

作成要領

- 1 用紙は、日本産業規格A列4番とする。
- 2 本報告書は、当該年度における歳入について合計（調定年度が本年度＋同前年度以前）、本年度分（同本年度）及び過年度分（同前年度以前）ごとに別葉として作成し、編成する。
- 3 内容は、次により作成する。
 - (1) 歳入を管財関係歳入及び管財関係歳入以外の歳入とに区分し、それぞれの徴収決定済額、収納済額、不納欠損額及び収納未済額を該当の部、款、項、目ごとに集計し、次の順序で計上する。
 - イ 管財関係歳入についての内訳
 - ロ 管財関係歳入の合計、その他計（管財関係歳入以外の歳入の合計）及び総合計
 - ハ その他計の内訳（別葉）
 - (2) 件数は、次により計上する。
 - イ 「徴収決定済額」欄の件数は、調査決定ごとの歳入科目ごとに1件とする。
 - ロ 「収納済額」欄及び「不納欠損額」欄の件数は、1調査決定に係る金額について収納又は不納欠損の処理により完結したものについて1件として計上する。
 - (3) 「徴収決定済額」欄は、区分に応じて次により計上する。
 - イ 本年度分
調定年度が本年度の徴収決定済額（増減等変更がある場合は、増減後の額）を計上する。
 - ロ 過年度分
前年度末の収納未済額（調定年度が前年度以前の徴収決定済額）を計上する。これに増減等変更がある場合、増減後の金額を本書きし、（目）については、減額は「－」を付して次行上段に、増額は次行下段に計上し、「備考」欄にその事由を簡単に説明する。（部）、（款）及び（項）については、増減の差引額を次行に計上する。
 - (4) 「収納済額」欄には、本年度において収納済となった歳入額を計上する。調定年度が本年度である歳入については、出納整理期限までに、調定年度が前年度以前である歳入については、当該年度3月31日までに収納した金額を計上する。
 - (5) 「不納欠損額」欄には、本年度において、不納欠損の整理をした金額を計上する。

第 2 号様式

国有財産売払収入に係る収納未済債権の大口債務者別調書

年度 財務（支）局 財務事務所
出張所

債務者 番号		債務者名											
売払財産及び契約金額等						徴収決定及び納付状況					整理区分、収納未済原因及び 今後の処理方針		
契約 年月日	所在地 及び旧 口座名	区分 (種目)	数量	(時価額) 契約金額	納付方法 及び期間	徴収決定			納入期限	収納済額		収納未済 額	
						年月日	歳入科 目	金額					
				(内訳) 即納金 延滞金	即納 延 納 年 自 年 月 至 年 月							整理区分 年 月 日「 」	
						合 計 (内訳) 売払収入 延納利子							

(単位：千円)

作成要領

- 1 用紙は、日本産業規格A列4番とする。
- 2 本表は、財務（支）局、財務事務所及び出張所ごとに当該所掌に係る収納未済債権について作成するものとし、財務（支）局において取りまとめを行うものとする。
- 3 本表は、管財関係歳入実績報告書（合計）の中の「収納未済額」欄に計上された金額のうち（項）国有財産売払収入及び（項）利子収入（目）延納利子収入に属する債権について、同一債務者に対する収納未済額の合計額が5,000千円以上のものについて年度末現在において作成する。
- 4 本表は、1債務者（関連事案を含む。）ごとに別葉として作成する。
- 5 「売払財産及び契約金額等」欄は、次により記入する。
 - (1) 「区分」欄には、土地、立木竹、建物、工作物、機械器具、船舶及び有価証券の別を、土地については種目を（ ）書きで記入する。
 - (2) 「契約金額（時価額）」欄には、契約金額のほか、減額売払いの場合には、減額前の時価額を（ ）書きする。また、延納の特約が付されている場合は、契約金額の内訳として即納金及び延納金を記入する。
 - (3) 「納付方法」欄には、即納の場合には「即納」に○印を、延納の特約が付されている場合は、その延納期間に応じ「延納○年、自○年○月～至○年○月」と記入する。
- 6 「徴収決定及び納付状況」欄には、当該債権の収納未済債権についてその徴収決定年月日ごとの歳入科目、徴収決定金額及びその収納状況を記入する。
- 7 「整理区分、収納未済原因及び今後の処理方針」欄は、次により記入する。
 - (1) 整理区分
「収納未済債権の整理及び管理について」（平成11年6月24日蔵理第2506号）通達の3「収納未済債権の整理区分」により区分した年月日及びその整理区分を、見直しを行つたものについては直近の見直し年月日及び整理区分を記入する。
 - (2) 収納未済原因及び今後の処理方針
債務者の収入状況、資産状況、事業状況、支払能力等収納未済となった原因及びこれに対する支払計画等今後の処理方針を簡潔に記入する。
- 8 その他
不真性連帯債務者に対する債権については、該当区分に従い適宜下段に記入する。その場合、債務者は、「所在地及び旧口座名」欄に不真性連帯債務者○○○と記入し、金額等の欄は（ ）書きとする。

第 3 号様式

国有財産貸付収入に係る収納未済債権の大口債務者別調書

年度 財務（支）局 財務事務所
出張所

債務者 番号		債務者名													
貸付財産及び貸付料年額等						徴収決定及び納付状況						整理区分、収納未済原因及び 今後の処理方針			
所在地 及び旧 口座名	区分 (種目)	数量	契約種別 及び契約 用途	貸付 期間	(時価貸 付料) 貸付料 年額	納付区分	徴収決定		納入期限	収納済額	収納未済 額				
							年月日	金額							
													整理区分		
													年 月 日「 」		
						合 計									

(単位：千円)

作成要領

- 1 本表は、管財関係歳入実績報告書（合計）の中の「収納未済額」に計上された金額のうち（項）国有財産貸付収入に属する債権について、同一債務者に対する収納未済額の合計が、1,000 千円（延滞金を含まない。）以上のものについて年度末現在において作成する。
- 2 「貸付財産及び貸付料年額等」欄は、次により記入する。
 - (1) 「区分」欄には、土地、立木竹、建物、工作物、機械器具及び船舶の別を、土地については種目を（ ）書きで記入する。
 - (2) 「数量」欄には、契約数量を記入する。契約更改等により数量に変更があつた場合には、該当段に理由等を簡記（例・「〇年〇月一部返還」）して新数量を記入する。
 - (3) 「契約種別及び契約用途」欄には、契約種別（借地、借家、その他）の別及び貸付契約書に定める用途を記入する。
 - (4) 「貸付期間」欄には、現契約の貸付期間（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）を記入する。契約更改を行つた場合には、当該段に更改後の貸付期間を記入する。
 - (5) 「貸付料（時価貸付料）年額」欄には、貸付料年額のほか、減額貸付けの場合には減額前の時価貸付料年額を（ ）書きする。
- 3 「徴収決定及び納付状況」欄は、次により記入する。
 - (1) 本欄は、歳入科目（項）国有財産貸付収入に係る収納未済額について記入する。歳入科目（目）別に記入する必要はない。
 - (2) 「納付区分」欄には、年額貸付料を一時納付している場合は「令〇年度」等と、年額貸付料を分納している場合にはその納期区分（半年、四半期、月）を「令〇年度／四」等と記入する。
 - (3) 収納未済が数年に及ぶものについては、過年度分について年額貸付料の単位で次により記入することができる。
 - イ 「納付区分」欄には、年度又は貸付期間の別及び一時納付又は分割納付の単位の別（年、半年、四半期、月）を（ ）書きで記入する。（例・「令〇年度（月）」）
 - ロ 「徴収決定年月日」及び「納入期限」欄には当該納付区分の当初分の徴収決定年月日及び納入期限を記入する。
- 4 第 2 号様式の作成要領 1、2、4、7 及び 8 は、本様式に準用する。

第 4 号様式

公団等引継債権歳入実績明細及び回収能否調書

年 度

財務（支）局

区分 歳入科目	徴収決定済額		収納済額		不納欠損額		収納未済額		履行期限 未到来額	回収能否内訳		翌々年度中 における回 収見込額
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額		回収可能 見込額	回収不能 見込額	
薪 炭												
公 団												
計												
特殊物件												

(単位：円)

作成要領

- 1 用紙は、日本産業規格A列4番とする。
- 2 本調書は、薪炭需給調節特別会計整理収入（薪炭需給特別会計整理債権）、公団引継債権整理収入（公団引継債権）及び特殊物件収入（物件売払代債権）について、年度末（出納整理期間を含む。）現在で、本局において作成する。
- 3 「徴収決定済額」「収納済額」「不納欠損額」及び「収納未済額」欄の「件数」及び「金額」欄には、管財関係歳入実績報告書（合計）の「徴収決定済額」「収納済額」「不納欠損額」及び「収納未済額」欄の「件数」及び「金額」欄に計上された件数及び金額をそれぞれ計上する。
- 4 「回収可能見込額」欄には、「収納未済額」欄及び「履行期限未到来額」欄に計上された金額の合計額のうち、全部または一部が回収可能と見込まれる金額の合計額を計上する（主債務者からの回収が不能と見込まれるものでも、第三債務者からの回収が可能と見込まれるものについては、回収可能として計上する。）。
- 5 「回収不能見込額」欄には、「収納未済額」欄及び「履行期限未到来額」欄に計上された金額の合計額のうち、「回収可能見込額」欄に計上した金額を差し引いた金額を計上する。
- 6 「翌々年度中における回収見込額」欄には、「回収可能見込額」欄に計上した金額のうち、翌々年度中に回収が可能と見込まれる金額を計上する。
なお、回収見込額は各債務者ごとに債務弁済額の約定（和解または履行延期の特約等）があるものについては、その年度中に弁済することになっている金額を、約定のないものについては、その年度中に回収しようとする金額を基礎とし、過去の回収実績等を勘案のうえ算定する。