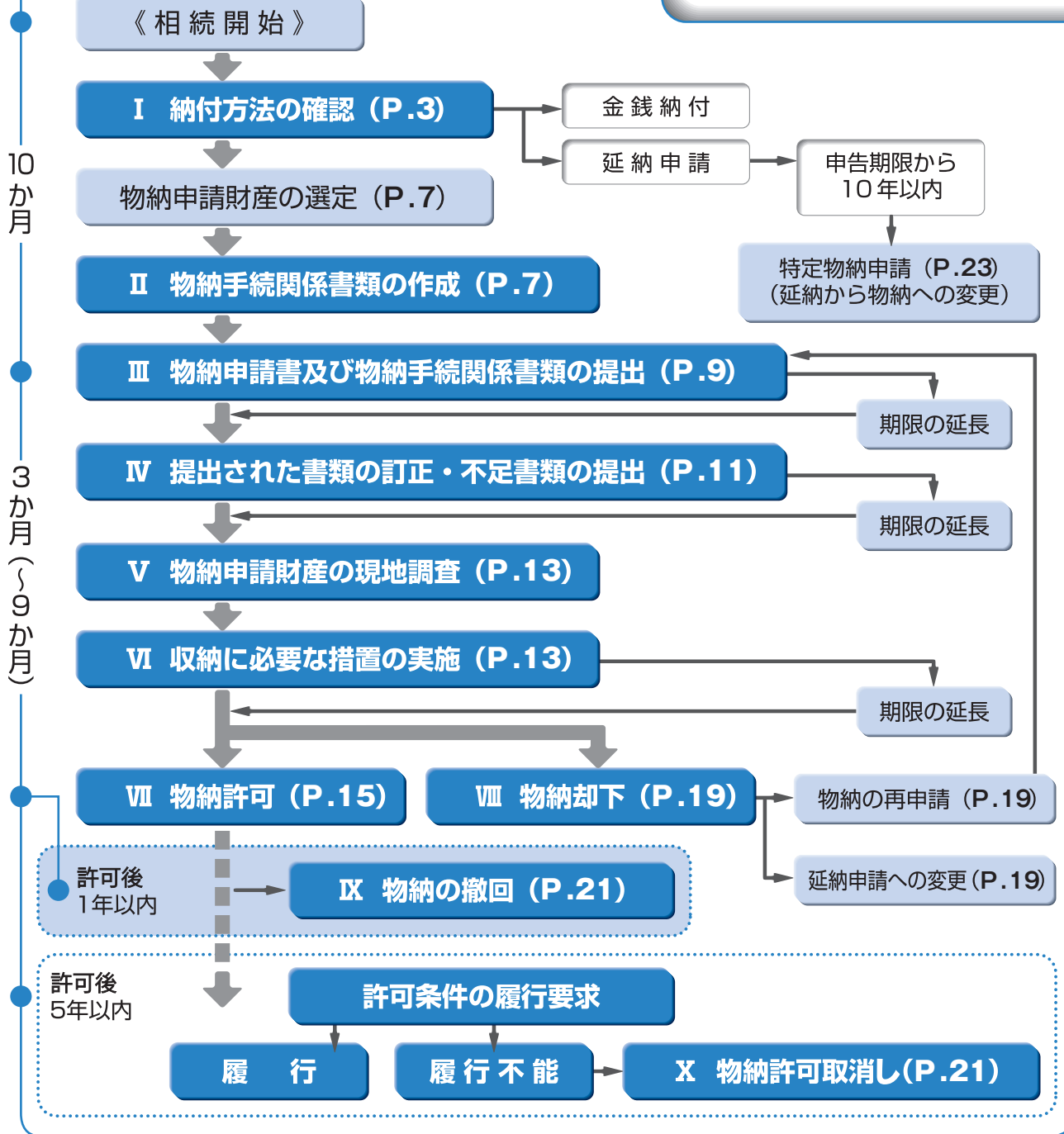


相続税の物納の手引

～ 手 続 編 ～

物納手続の流れ



あらまし
手続(相続・物納申請)
手続(申請・許可・却下)
手続(許可後)
特定物納
不服申立て
不適格財産
劣後財産
手続関係書類
様式(物納申請書)
様式(届出関係)

見開きの左ページには物納手続の流れに沿った説明を、右ページには左ページの補足説明事項を掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。
また、物納申請関係書類の様式については43ページ以降を、物納申請財産の整備及び物納手続関係書類の様式については別冊「整備編」をご覧ください。

補足説明事項(左のページの説明)

※1 《利子税がかかる期間の具体例》

- 1 物納申請期限までに物納手続関係書類の全部又は一部を提出できないため『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を提出した場合の、その延長期間までの期間
- 2 提出された物納手続関係書類が一部不足していたとき又は訂正等が必要であったときなどに、税務署長から書類の提出又は訂正を求める補完通知書が送付された場合の、その通知を発した日の翌日から補完期限までの期間
- 3 上記2の期間内に物納手続関係書類の提出又は訂正ができないため『物納手続関係書類補完期限延長届出書』を提出した場合の、その延長期間までの期間
- 4 物納申請された財産について、税務署長から収納のために必要な措置を求める措置通知書が送付された場合の、その通知を発した日の翌日から求められた措置を了した旨を届け出た日までの期間
- 5 上記4の措置期限までに求められた措置を完了できないため『収納関係措置期限延長届出書』を提出した場合の、措置を了した旨を届け出た日までの期間
- 6 物納許可があった日の翌日から起算して7日を経過する日から納付があったものとされた日(例:名義変更後の株式の引渡し)までの期間

(注) 物納申請が却下された場合や物納申請を取り下げたものとみなされた場合にも、納期限又は納付すべき日の翌日から、その却下の日又はみなす取下げの日までの期間について、利子税がかかります。

また、物納の撤回の承認があった場合又は物納許可取消しがあった場合についても、納期限又は納付すべき日の翌日から物納の撤回に係る一時に納付すべき相続税の納付の日(納付があったものとされた日から物納の撤回の承認があった日までの期間を除きます。)又は許可取消しの日まで利子税がかかります。

※2 《審査期間》

申請者の方が書類の提出期限の延長をされている期間や税務署長が書類の提出又は訂正を求めている期間がある場合には、国の審査期間の3か月(～9か月)に、それらの日数を加算します。

なお、この審査期間を経過しても許可又は却下されない場合には、その物納申請は許可されたものとみなされます。

※3 《連帯納付義務》

- 1 「相続税を納付しない場合」とは、本来の納税義務者が物納許可を取り消された、又は延納(物納)申請を却下された場合なども該当します。
- 2 被相続人の納付すべき相続税額がある場合及び相続税の課税価格の計算の基礎となった財産を贈与、遺贈又は寄付行為により移転した場合にも、連帯納付義務が生じます(相続税法第34条第2項、第3項)。

【連帯納付義務の例】

相続人	相続税額	相続により受けた利益の価額に相当する金額
配偶者	0円	5,000万円
子1	50万円 ⇒ 納付済み	2,500万円
子2	50万円 ⇒ 未納付	2,500万円

※ 子2が未納付の相続税額(50万円)は、配偶者及び子1の2名がそれぞれ相続により受けた利益の価額の範囲内(限度として)で連帯して納付する義務を負います。

(2) 相続税法第34条第1項による連帯納付義務に関する通知

相続税法第34条第1項による**連帯納付義務に関する手続等（※4）**については、次のとおりです。

- ① 相続税について督促状が発せられて1か月を経過しても完納されない場合には、連帯納付義務者に対して完納されていない旨等のお知らせが送付されます。
- ② 連帯納付義務者から納付を求める場合には、納付期限や納付場所等を記載した納付通知書が送付されます。
- ③ 納付通知書が送付された日から2か月を経過しても納付されない場合は、督促状が送付されます。

(3) 連帯納付義務者が納付する場合の延滞税の軽減等

連帯納付義務者が相続税法第34条第1項の規定による連帯納付義務に係る相続税に併せて納付する場合の延滞税が軽減され、原則として延滞税に代えて利子税を納付することとなります。

(注) 本来の納税義務者の延滞税の額が軽減されるものではありません。

相続開始から物納申請までの手続

I 納付方法の確認

1 相続開始年月日の確認

この手引は、**平成18年4月1日以後の相続開始により財産を取得した方を対象**として作成しています。

この手引による取扱いの対象となるかどうかについて、**相続開始の日を確認**してください。

平成18年3月31日以前の相続開始により財産を取得した方につきましては、この手引による取扱いの対象となりませんので、『相続税の物納の手引(平成17年度以降分)』をご覧ください。

相続開始の日 令和 年 月 日

← 相続の開始の日が、平成18年4月1日以後の日であることを確認してください。

2 納期限又は納付すべき日の確認

相続税は、**納期限まで又は納付すべき日（※5）**（これを「納期限等」といいます。）に金銭で一時に納付することが原則です。

また、納期限等は、延納・物納といった納付方法の特例の適用を受けるための申請書の提出期限にもなっていますので、これらの納期限等がいつになるのかについて確認してください。

期限内申告分・・・相続開始があったことを知った日の翌日から10か月以内

(相続税の申告期限と同じ日となります。)

(法定) 納期限 令和 年 月 日

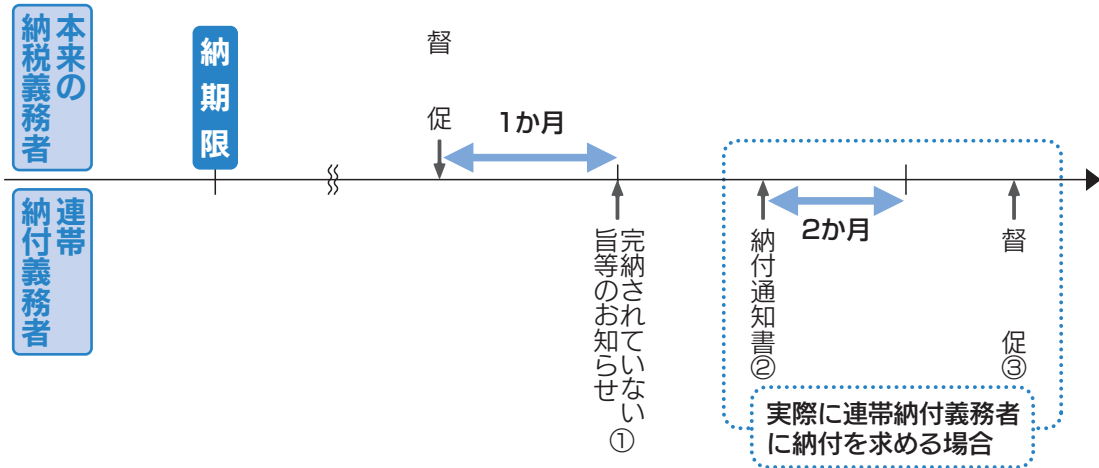
← 相続開始の日の翌日から起算して10か月を経過する日を記載してください。

(注) 法定納期限までに納付がない場合は、法定納期限の翌日から本税を完納する日までの**延滞税（※6）**がかかります。

補足説明事項(左のページの説明)

※4 《連帯納付義務に関する手続等の概要》

【例：納期限までに相続税が納付されなかった場合】



※5 《相続税の納期限又は納付すべき日》

1 納期限

① 期限内申告・・・・・・・・申告期限

※ 相続税の申告書の提出期限は、相続の開始があったことを知った日（通常の場合は、被相続人の死亡の日）の翌日から起算して10か月目の日です。

② 更正又は決定・・・・・・・・更正又は決定の通知が発せられた日の翌日から起算して1か月を経過する日

2 納付すべき日

期限後申告又は修正申告・・・・・・・・申告書の提出の日

ご注意ください

納期限に相続財産の分割協議が未了である場合や遺留分減殺請求が行われている場合などについては、相続財産の所有権の帰属が確定していない状況にありますので、このような状況にある財産は管理処分不適格な財産に該当することとなり、物納が認められませんのでご注意ください。

※6 《延滞税》

延滞税は、次の式により計算される金額となります。

$$\frac{\text{納付すべき本税の額(注1)} \times \text{延滞税の割合(注2)} \times \text{期間(日数)(注3)}}{365} = \text{延滞税の額(注4)}$$

(注) 1 本税の額が10,000円未満の場合には、延滞税を納付する必要はありません。

また、本税の額に10,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てて計算します。

2 延滞税の割合

① 納期限等の翌日から2か月を経過する日まで・・・年「7.3%」と「延滞税特例基準割合※+1%」のいずれか低い割合

② 納期限等の翌日から2か月を経過した日以後・・・年「14.6%」と「延滞税特例基準割合※+7.3%」のいずれか低い割合
 ※ 「延滞税特例基準割合」とは、前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に、年1%の割合を加算した割合

3 法定納期限の翌日から完納の日までの期間となります。

4 計算した延滞税の額が1,000円未満となる場合は納付する必要はありません。

また、その額が1,000円以上の場合、100円未満の端数を切り捨てます。

3 納付方法の確認

相続税の納付の方法には、金銭による一括納付、年賦による分割納付（延納）及び相続財産による納付（物納）があります。

相続財産の状況や申請者ご自身が所有している財産の状況、収入や支出の状況及び近い将来（おおむね1年以内をいいます。）における臨時的な収入や支出の状況を踏まえて、納付資力の確認を行うとともに、延納又は物納の要件を備えているかどうかなどを総合的に勘案して、相続税額を納期限等までに納付する方法を確認してください。

原則：金銭納付

納付方法の検討に当たっては、まず、金銭による納付の可否を検討することになります。納期限等までに金銭によりその相続税の全額を納付できるかどうか又は納期限等までに納付できる金額はいくらかを算定してください。

納付は、最寄りの金融機関（日本銀行歳入代理店）又は相続税の申告書を提出された税務署で納付していただくか、キャッシュレス納付をご利用ください。キャッシュレス納付について詳しくは、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】をご覧ください。

期限内に金銭で全額を納付することが困難な場合

一定の年数の年賦による分割納付を行うことができるかどうかを算定してください。

特例：延納による金銭納付

納期限等までに金銭で一時に納付することが困難な場合には、その困難な金額を限度として、一定の要件の下で、年賦による分割納付を行うこと（延納）ができます。

延納のできる期間は、課税相続財産に占める不動産等の割合に応じて5年～20年間となっています。

また、この延納する相続税額に対しては利子税がかかります。

詳しくは、『相続税・贈与税の延納の手引（平成18年4月1日以後相続開始分）』をご覧ください。

（注）延納の許可を受けた後に延納を継続することが困難となった場合には、一定の要件の下で物納に変更することができます。

延納によっても金銭で納付することが困難な場合

例外：物納

延納によっても金銭で納付することが困難な場合は、その困難な金額を限度として、一定の要件の下で、相続財産による納付を行うこと（物納）ができます。

以下、この手引に沿って手続を行ってください。

4 物納申請税額の算定

相続税の納付方法の確認を行った結果、物納により相続税を納付する場合には、物納を申請する金額を算定してください。

物納は、**延納によっても金銭で納付することが困難な金額の範囲内（※7）**で認められるものですから、物納申請税額は、この納付が困難な金額の範囲内となるよう物納申請税額を算定してください。

物納申請された税額について、金銭で納付することが困難な事由がないと認められた場合や金銭で納付することが困難な金額を超過していると認められた場合には、その全額又は困難な金額を超過している部分について、物納申請が却下されることとなりますので、注意してください。

補足説明事項(左のページの説明)

《参考：物納申請にかかる利子税の計算方法》

物納申請にかかる利子税は、次の式により計算される金額となります。

$$\frac{\text{納付すべき本税の額(注1)} \times \text{利子税の割合(注2)} \times \text{期間(日数)(注3)}}{365} = \text{利子税の額(注4)}$$

- (注) 1 本税の額が 10,000 円未満の場合には、利子税を納付する必要はありません。
また、本税の額に 10,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てて計算します。
- 2 利子税の割合は、年「7.3%」と「前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を 12 で除して得た割合として各年の前年の 11 月 30 日までに財務大臣が告示する割合に、年 0.5%の割合を加算した割合」のいずれか低い割合になります。
- 3 2ページ《※1 利子税がかかる期間の具体例》に掲げた期間の日数となります。
- 4 計算した利子税の額が 1,000 円未満となる場合は納付する必要はありません。
また、その額が 1,000 円以上の場合、100 円未満の端数を切り捨てます。

※7 《物納許可限度額の算定》

物納許可限度額は次のような計算方法により算出しますが、実際の計算に当たっては、物納申請書の別紙『金銭納付を困難とする理由書』に金額等を記入して計算してください。

なお、計算の根拠となった資料等の写しを『金銭納付を困難とする理由書』に添付してください。

詳細は、46～50ページをご覧ください。

1 延納することができる金額（延納許可限度額）の計算方法

①	納付すべき相続税額
現金納付額	② 納期限において有する現金、預貯金その他の換価が容易な財産の価額に相当する金額
	③ 申請者及び生計を一にする配偶者その他の親族の3か月分の生活費
	④ 申請者の事業の継続のために当面(1か月分)必要な運転資金(経費等)の額
	⑤ 納期限に金銭で納付することが可能な金額(これを「現金納付額」といいます。) (②－③－④)
⑥	延納許可限度額(①－⑤)

2 物納することができる金額（物納許可限度額）の計算方法

①	納付すべき相続税額
②	現金納付額(上記1の⑤)
延納によって納付することが可能な金額	③ 年間の収入見込額
	④ 申請者及び生計を一にする配偶者その他の親族の年間の生活費
	⑤ 申請者の事業の継続のために必要な運転資金(経費等)の額
	⑥ 年間の納付資力(③－④－⑤)
	⑦ おおむね1年以内に見込まれる臨時的な収入
	⑧ おおむね1年以内に見込まれる臨時的な支出
	⑨ 上記1の③及び④
	⑩ 延納によって納付することができる金額〔⑥×最長延納年数＋(⑦－⑧＋⑨)〕
⑪	物納許可限度額(①－②－⑩)

なお、物納申請税額の算定に当たって、延納によっても金銭納付困難な金額を算定する場合には、物納申請書の別紙として『金銭納付を困難とする理由書』を作成してください。

5 物納申請財産の選定

物納を申請する税額を算定した場合には、その税額の範囲内で、どの財産を物納申請するのかが選定してください。

物納が許可されるためには、申請財産が次の要件を備えていることが必要ですので、財産の状況・権利関係等を十分に踏まえて**物納申請をする財産を選定（※8）**してください。

- ① 物納申請者が相続により取得した財産で日本国内にあること
- ② 管理処分不適格財産でないこと
別表1「管理処分不適格財産」（27ページ以降）をご覧ください。
- ③ 物納申請財産の種類及び順位に従っていること
- ④ 物納劣後財産に該当する場合は、他に適当な価額の財産がないこと
別表2「物納劣後財産」（30ページ）は、他に物納に充てるべき適当な価額の財産がない場合に限り物納に充てることができます。物納申請財産がこの「物納劣後財産」に該当する場合には、物納申請に当たって『物納劣後財産等を物納に充てる理由書』を提出してください。
- ⑤ 物納に充てる財産の価額は、原則として、物納申請税額を超えないこと

6 物納申請財産の収納価額

物納申請財産の収納価額は、原則として、**相続税の課税価格計算の基礎となった相続財産の価額（※9）**になります。

ただし、収納の時までに物納財産の状況に相続時と比べて著しい変化があった場合には、収納の時の現況により評価した価額になります。

これを**「収納価額の改訂」（※10）**といいます。

Ⅱ 物納手続関係書類の作成

1 必要な書類の作成

物納申請する財産を選定した後、物納申請期限までに、その物納申請をする財産ごとの必要書類（これを『物納手続関係書類』といいます。）を作成することが必要です。

物納手続関係書類は、別表3「物納手続関係書類の一覧表」（31ページ以降）に記載している書類になります。物納申請財産ごとに物納申請財産の提出書類を確認するための書面（これを『物納手続関係書類チェックリスト』（59～61ページ）といいます。）により、必要書類の作成漏れがないように注意してください。

2 物納手続関係書類の整備等

物納申請財産の数量、範囲、権利者を特定するための地積測量図や契約関係の確認のために必要な書類など、物納手続関係書類の整備等が必要となります。

補足説明事項(左のページの説明)

※8 《物納に充てることのできる財産の種類及び順位》

- 物納に充てることのできる財産は、納付すべき相続税額の課税価格計算の基礎となった相続財産のうち、次表に掲げる財産(相続財産により取得した財産を含み、相続時精算課税の適用を受ける贈与によって取得した財産を除きます。)及び順位で、物納申請税額を超えないようにしてください。(物納劣後財産を含めた申請の順位は①から⑤の順になります。)
- 物納に充てる財産の価額が、物納申請税額を超えないように財産を選定してください。
 ただし、他に適当な価額の財産がなく、その財産の性質・形状等により分割することが困難な場合など、やむを得ない事情があると税務署長が判断した場合には、物納申請税額を超える財産による物納が認められます。
 この場合には、物納申請に当たって適宜の様式により『やむを得ない事情を記載した書面』を提出してください。

順位	物納に充てることのできる財産の種類
第1順位	① 不動産、船舶、国債証券、地方債証券、上場株式等 ^{※1} <small>※1 特別の法律により法人の発行する債券及び出資証券を含み、短期社債等を除く。</small>
	② 不動産及び上場株式のうち物納劣後財産(30ページ)に該当するもの
第2順位	③ 非上場株式等 ^{※2} <small>※2 特別の法律により法人の発行する債券及び出資証券を含み、短期社債等を除く。</small>
	④ 非上場株式のうち物納劣後財産(30ページ)に該当するもの
第3順位	⑤ 動産

- (注) 1 相続開始前から被相続人が所有していた特定登録美術品は、上の表の順位によることなく物納に充てることのできる財産とすることができます。
 特定登録美術品とは、「美術品の美術館における公開の促進に関する法律」に定める登録美術品のうち、その相続開始時において、すでに同法による登録を受けているものをいいます。
- 2 自然公園法の国立公園特別保護地区等内の土地で平成26年3月31日までに風景地保護協定を締結しているなど一定の要件を満たす土地については、上記②の「不動産のうち物納劣後財産」に該当しないものとして取り扱われます。

※9 《課税価格の計算の特例を受けた財産の収納価額》

小規模宅地等についての相続税の課税価格の計算の特例などの相続税の課税価格の計算の特例の適用を受けた相続財産を物納する場合の収納価額は、これらの特例適用後の価額となります。

※10 《収納価額の改訂をする場合の例示》

- 収納価額の改訂を行う「財産の状況について著しい変化があった場合」とは、次のような場合をいいます。
- 土地の地目変換があった場合又は荒地となった場合
(注) 地目変換の判断は、登記事項証明書に記載されている地目ではなく、現況の利用状況で判断します。
 - 引き続き居住の用に供する土地又は家屋を物納する場合
 - 所有権以外の物権又は借地権・賃借権の設定、変更又は消滅があった場合
 - 株式又は出資証券について増資又は減資が行われた場合、あるいはこれらの発行人が合併し、株式又は出資証券の交付を受けた場合
 - 上記以外に、その財産の使用、収益又は処分について制限が付けられた場合

3 申請期限までに書類の整備ができない場合

物納申請期限までに物納手続関係書類の全部又は一部について提出ができない場合には、物納手続関係書類の提出期限を延長することができます。

物納手続関係書類の提出期限を延長するためには、物納申請書に『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を添付して提出する必要があります。

なお、この提出期限の延長をした期間については、「年 7.3%」と「前々年の 9 月から前年の 8 月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を 12 で除して得た割合として各年の前年の 11 月 30 日までに財務大臣が告示する割合に、年 0.5% の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

(注) 最終の提出期限内に災害等による国税通則法第 11 条の規定の適用を受ける場合等一定の事由が生じた場合などの提出期限の特例については、**16 ページ (※21)** をご覧ください。

III 物納申請書及び物納手続関係書類の提出

1 物納申請書の提出期限及び提出先

相続税の『物納申請書』及び『物納手続関係書類』は、**納期限まで又は納付すべき日 (※11)** に、被相続人の死亡の時における住所地を所轄する税務署に提出してください。

物納申請書が提出期限に遅れて提出された場合、その物納申請は却下されますので、提出期限にご注意ください。

2 提出する書類

物納申請時に提出する書類 (※12) は、物納申請書のほか、『金銭納付を困難とする理由書』(説明資料を含みます。)などの申請書別紙及び物納手続関係書類があります。

なお、物納申請書等の提出漏れがないように注意してください。

※ 物納の審査に当たっては、物納申請財産に係る提出書類等を、財務局(財務支局・財務事務所・沖縄総合事務局を含みます。以下同じ。)に提示して、物納申請財産の管理・処分適否の判断を求める場合があります。

また、物納の許可があった場合、物納財産は財務局において国有財産として管理・処分されますので、提出された物納手続関係書類も財務局へ引き継ぎます。

3 物納手続関係書類の提出期限の延長

物納申請書の提出期限までに物納手続関係書類の提出ができない場合には、その提出期限までに『物納手続関係書類提出期限延長届出書』(63 ページ)を提出することにより、**物納手続関係書類の提出期限を延長 (※13)** することができます。

不足する書類の作成状況を踏まえて、いつまで期限を延長する必要があるかを申請者ご自身でご判断いただき、3 か月の範囲内の日を期限とする『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を提出してください。

また、物納手続関係書類の提出期限を延長したものの、延長した期限においてもまだ提出ができない場合には、その延長した期限までに再度『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を提出することにより、提出期限を再延長することができます。

『物納手続関係書類提出期限延長届出書』には提出回数の制限はありませんので、3 か月の範囲で期限の延長を順次行うことにより、物納申請期限の翌日から起算して最長で 1 年間、提出期限を延長することができます。

なお、この提出期限の延長をする期間については、「年 7.3%」と「前々年の 9 月から前年の 8 月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を 12 で除して得た割合として各年の前年の 11 月 30 日までに財務大臣が告示する割合に、年 0.5% の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

(注) 最終の提出期限内に災害等による国税通則法第 11 条の規定の適用を受ける場合等一定の事由が生じた場合などの提出期限の特例については、**16 ページ (※21)** をご覧ください。

補足説明事項(左のページの説明)

※11 《物納申請書の提出期限》

- 1 期限内申告に係る税額を物納申請する場合・・・申告期限
- 2 期限後申告又は修正申告に係る税額を物納申請する場合・・・申告書の提出の日
- 3 更正又は決定に係る税額を物納申請する場合・・・更正又は決定の通知が発せられた日の翌日から起算して1か月を経過する日

(注) ① 提出先は、相続人の住所地を所轄する税務署ではありませんので、ご注意ください。
 ② 申告書と同時に提出する場合には、申告書にとじ込まないようにしてください。

※12 《物納申請時に提出する書類》

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 『相続税物納申請書』(44、45ページ) 2 『物納財産目録』(51～53ページ) 3 『金銭納付を困難とする理由書』(46ページ)
(当該理由書の作成に当たり使用した資料の写しを添付してください。) 4 物納申請財産が物納劣後財産の場合『物納劣後財産等を物納に充てる理由書』(56ページ) | <ol style="list-style-type: none"> 5 『物納手続関係書類』(31ページ参照) ※ 5 『物納手続関係書類』を提出期限までに提出できない場合は『物納手続関係書類提出期限延長届出書』の提出が必要です。
 なお、左記1～4については「※13《物納手続関係書類の提出期限の延長》」の対象にはなりません。 |
|--|---|

※13 《物納手続関係書類の提出期限の延長》

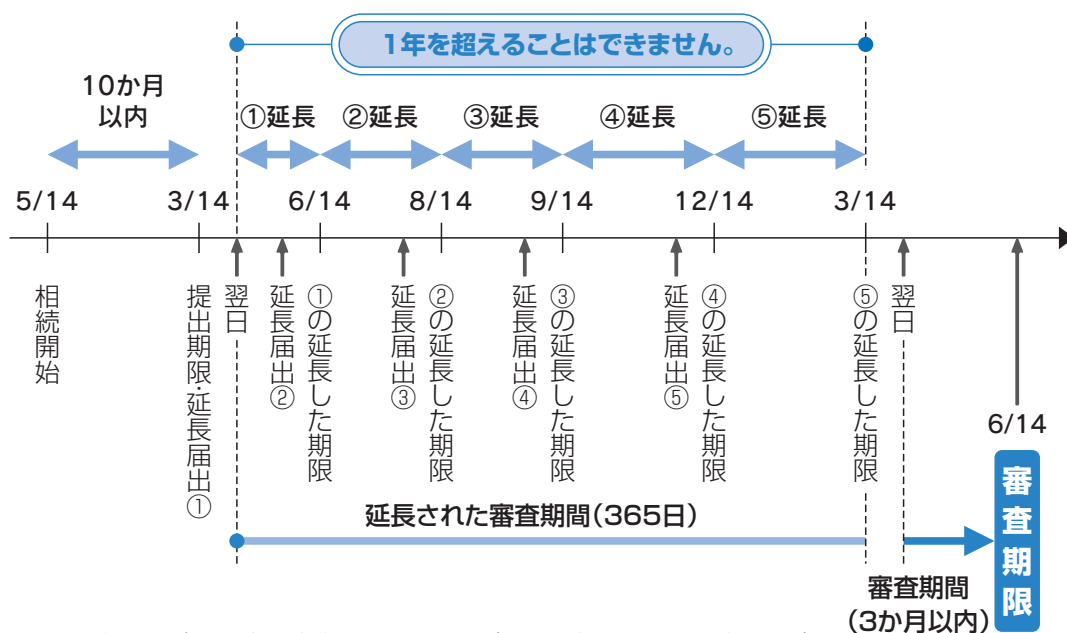
一度の届出によって延長できる期間は3か月が限度となります(3か月以内であれば何日でも構いません。)。不足する書類の作成状況を踏まえて、申請者ご自身で期限を決めてください。

延長した期間内に書類の提出ができない場合には、その延長した期限までに『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を提出することにより、更に、3か月を限度として延長することができます。

再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、物納申請期限の翌日から起算して1年を超えることはできません。

(注1) この延長期間中は利子税がかかります。

(注2) 物納申請書別紙は物納手続関係書類ではないため、提出期限の延長はできません。



※ 土日祝日及びうるう年の考慮はしていません(以下の表についても同様です。)

物納申請後の許可・却下までの手続

1 物納事務担当者からの連絡

物納に係る事務について、所轄の税務署から国税局又は物納事務を専門に行う広域担当部署に審査の担当を変更した場合には『物納事務担当者のお知らせ』（※14）が送付されます。

2 物納手続関係書類の提出漏れに気付かれた場合

物納申請された後、ご自身で物納手続関係書類の一部に提出漏れがあることに気付かれた場合（※15）には、物納申請期限から1か月以内か、税務署長から提出書類について不足している旨の補完通知があった日のいずれか早い日までであれば、『物納手続関係書類提出期限延長届出書』を提出することにより、当初の物納申請期限に『物納手続関係書類提出期限延長届出書』の提出がされたものとして取り扱われます。

Ⅳ 提出された書類の訂正・不足書類の提出

1 補完通知書

物納申請期限（延長された物納手続関係書類の提出期限を含みます。）までに提出された物納申請書の記載に不備があった場合及び物納手続関係書類に記載内容の不備や不足書類があった場合には、税務署長から、書類の訂正や追加提出をしていただくことを求める通知書（これを『補完通知書』といいます。）が送付されます。

その補完通知書の内容に従って書類の訂正や不足書類の作成を行ってください。

2 書類の訂正又は提出の期限

訂正等を求められた書類の提出期限は、補完通知書を受けた日の翌日から起算して20日以内です。この期限（これを「補完期限」といいます。）までに訂正又は作成した書類を提出してください。

なお、補完通知書を発した日の翌日から補完期限までの期間については、「年7.3%」と「前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に、年0.5%の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

3 補完期限の延長

補完期限までに物納手続関係書類の訂正又は提出ができない場合には、補完期限までに『物納手続関係書類補完期限延長届出書』（64ページ）（※16）を提出することにより、補完期限を延長することができます。

訂正すべき内容や不足する書類の作成状況を踏まえて、いつまで期限を延長する必要があるかを申請者ご自身でご判断いただき、3か月の範囲内の日を期限とする『物納手続関係書類補完期限延長届出書』を提出してください。

また、物納手続関係書類の補完期限を延長したものの、延長した期限においてもまだ提出ができない場合には、その延長した期限までに再度『物納手続関係書類補完期限延長届出書』を提出することにより、補完期限を再延長することができます。

補足説明事項(左のページの説明)

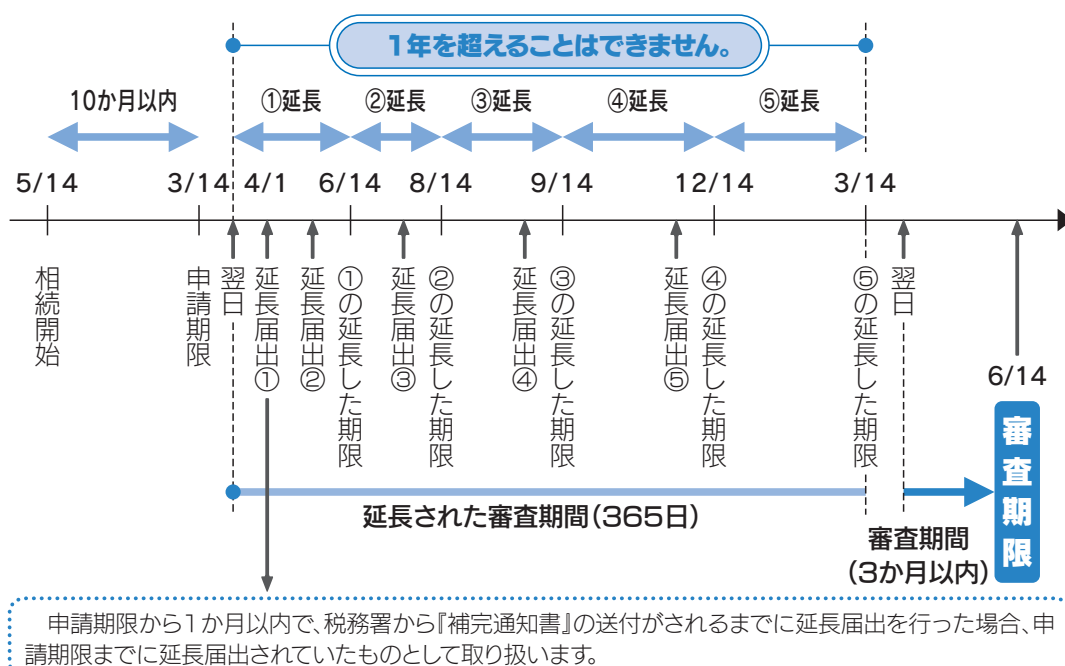
※14 《物納事務担当者のお知らせ》

物納申請に関する事務は、相続税の申告書を提出した税務署を所轄する国税局又は一定地域にある税務署の物納事務を担当している税務署に引継ぎを行う場合があります。

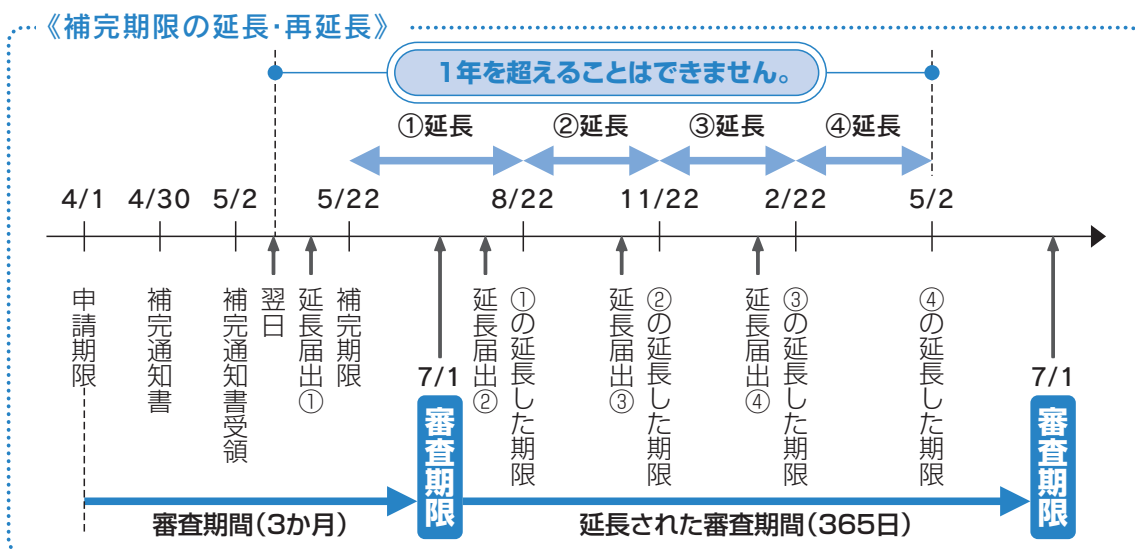
この時には、新たに物納事務を担当することとなった国税局又は税務署から『物納事務担当者のお知らせ』を送付します。

現地調査など物納申請に係る事務については、新しく担当となった国税局又は税務署にお問い合わせいただくことになりますが、申告書の記載内容のお問い合わせ先は、引き続き、申告書を提出された税務署となりますのでご注意ください。

※15 《物納手続関係書類の提出漏れがあった場合》



※16 《物納手続関係書類の補完期限の延長》



『物納手続関係書類補完期限延長届出書』には提出回数の制限はありませんので、3か月の範囲で期限の延長を順次行うことにより、補完通知書を受けた日の翌日から最長で1年間、補完期限を延長することができます。

なお、この補完期限の延長をする期間については、「年7.3%」と「前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に、年0.5%の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

- (注) 1 最終の補完期限までに書類の訂正又は提出ができなかった場合には、その物納申請は却下されることとなりますので、ご注意ください。
- 2 最終の補完期限内に災害等による国税通則法第11条の規定の適用を受ける場合等一定の事由が生じた場合の補完期限の特例については、**16ページ(※21)**をご覧ください。

4 物納申請を取り下げたものとみなす場合

補完通知書を受けた日の翌日から起算して20日以内に、訂正又は作成した書類が提出されず、かつ、『物納手続関係書類補完期限延長届出書』も提出されない場合には、その物納申請は取り下げたものとみなされます。

物納申請を取り下げたものとみなされた場合には、その相続税額を直ちに納付していただくこととなりますので、ご注意ください。この場合、①(法定)納期限の翌日から取り下げたものとみなされる日までの期間について利子税が、②取り下げたものとみなされる日の翌日から本税の完納の日までの期間については、延滞税がかかります。

- (注) 期限後申告、修正申告、更正又は決定に係る納付すべき相続税額について物納申請されていた場合には、法定納期限の翌日から、それぞれの納期限又は納付すべき日までの期間についても延滞税がかかります。

V 物納申請財産の現地調査

物納申請財産が不動産である場合には、税務署と物納財産の管理官庁である財務局で**現地調査を実施(※17)**しますので、申請者の方は調査に立ち会ってください。

現地調査は、境界標の確認、隣接地との工作物などの越境の有無、土地の利用状況、建物の建築ができるかどうかなどについての確認を行います。

なお、税理士やその申請財産を測量した土地家屋調査士等で、物納申請財産の状況等に詳しい方の立会いもお願いすることがあります。

VI 収納に必要な措置の実施

1 措置通知書

現地調査を行った結果、物納財産の整備が必要と判断した場合には、税務署長から、期限を定めて、**収納するために必要な措置(※18)**をしていただくことを求める通知書(これを『措置通知書』といいます。)が送付されます。

その措置通知書の内容に従って物納申請財産の整備を行い、指定された期限までに必要な措置を完了してください。

2 物納財産を整備する期限

措置通知書に記載されている措置事項は、**措置通知書に記載されている期限(※19)**までに整備を行ってください。

補足説明事項(左のページの説明)

《参考：物納申請を自ら取り下げた場合》

物納申請を自ら取り下げた場合には、その相続税額を直ちに納付していただくことになります。

この場合、(法定)納期限の翌日から本税完納の日までの期間について延滞税がかかります(物納申請期限の翌日から取り下げた日までの期間(徴収の猶予が行われている場合に限り)については、国税通則法第63条第4項の規定により延滞税額の一部が免除される場合があります。)

なお、物納申請から延納申請へ変更できる場合は、金銭納付困難事由がないことにより、物納申請が却下された場合(19ページ「VIII 物納却下 3 延納申請への変更」参照)に限られます。物納申請を自ら取り下げて物納から延納へ変更を行うことはできませんので、ご注意ください。

※17 《現地調査の留意事項》

境界標の設置状況や建物の使用状況などの確認を行うために、隣接地や建物の中(部屋の中)に立ち入る場合がありますので、物納申請財産の隣接土地所有者、借地人、借家人などの関係者にも現地調査の日をご連絡いただくようお願いします。

また、現地調査に先立って、地中に埋まっている境界標が確認できる状態、境界線が確認できる程度の草刈、隣接地へ越境している樹木の枝払い、物納申請地内の不法使用状態の解消(不法投棄物などの撤去)などの事前準備を行っていただく必要があります。

なお、現地調査は、平日のおおむね午前10時から午後4時の範囲で調整していただきます。

※18 《措置事項の例示》

一般的に求められる可能性のある措置事項は、次のようなものです。

- 隣接地へ樹木の枝等が越境している場合・・・枝払いなど
- 隣接地へ土砂等の流出があると判断した場合・・・擁壁などの設置
- 倒木又は工作物の倒壊の危険があると判断した場合・・・伐採又は工作物の撤去
- 不法投棄物がある場合・・・投棄物の撤去
- 権利のない者が使用している場合・・・使用を止めさせ、柵などを設置

※19 《措置通知書に記載されている期限》

措置期限は、措置すべき事項の内容によって、措置通知の日から1年以内の日を税務署長が指定します。

措置を完了した場合は、『物納申請財産に関する措置事項完了届出書』(66 ページ)を提出してください。

また、措置に併せて提出する書類や資料等がある場合には、この『物納申請財産に関する措置事項完了届出書』に添付して提出してください。

なお、措置通知書を発した日の翌日から『物納申請財産に関する措置事項完了届出書』の提出があった日までの期間については、「年 7.3%」と「前々年の 9 月から前年の 8 月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を 12 で除して得た割合として各年の前年の 11 月 30 日までに財務大臣が告示する割合に、年 0.5%の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

3 措置期限の延長

措置通知書に記載されている措置期限までに物納申請財産の整備ができない場合には、措置期限までに『収納関係措置期限延長届出書』(65 ページ)を提出することにより、**措置期限を延長(※20)**することができます。

措置すべき事項の整備状況を踏まえて、いつまで期限を延長する必要があるかを申請者ご自身でご判断いただき、3 か月の範囲内の日を期限とする『収納関係措置期限延長届出書』を提出してください。

また、物納申請財産の措置期限を延長したものの、延長した期限においてもまだ措置が完了しない場合には、その延長した期限までに再度『収納関係措置期限延長届出書』を提出することにより、措置期限を再延長することができます。

『収納関係措置期限延長届出書』には提出回数の制限はありませんので、3 か月の範囲で期限の延長を順次行うことにより、措置通知書を受けた日の翌日から最長で 1 年間、措置期限を延長することができます。

なお、この措置期限の延長をする期間については、措置完了届出書の提出があった日まで「年 7.3%」と「前々年の 9 月から前年の 8 月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を 12 で除して得た割合として各年の前年の 11 月 30 日までに財務大臣が告示する割合に、年 0.5%の割合を加算した割合」のいずれか低い割合の利子税がかかります。

(注) 1 最終の措置期限までに措置を完了できなかった場合には、その物納申請は却下されることとなりますので、ご注意ください。

2 最終の措置期限内に災害等により国税通則法第 11 条(災害等による期限の延長)の規定の適用を受ける場合等一定の事由が生じた場合の措置期限の特例については、提出(補完)期限の特例(※21)をご覧ください。

4 審査期間の特例

相続税の物納申請が行われた場合において、税務署長が当該申請の許可又は却下を行うまでの期間内に災害等により国税通則法第 11 条(災害等による期限の延長)の規定の適用を受ける場合等一定の事由が生じたときは、**審査期間の特例(※22)**があります。

Ⅵ 物納許可

物納申請の内容が法律の定める要件を満たし、物納申請財産が物納に充てることのできる財産として適当であると判断された場合には、物納が許可されます。

1 物納許可通知書

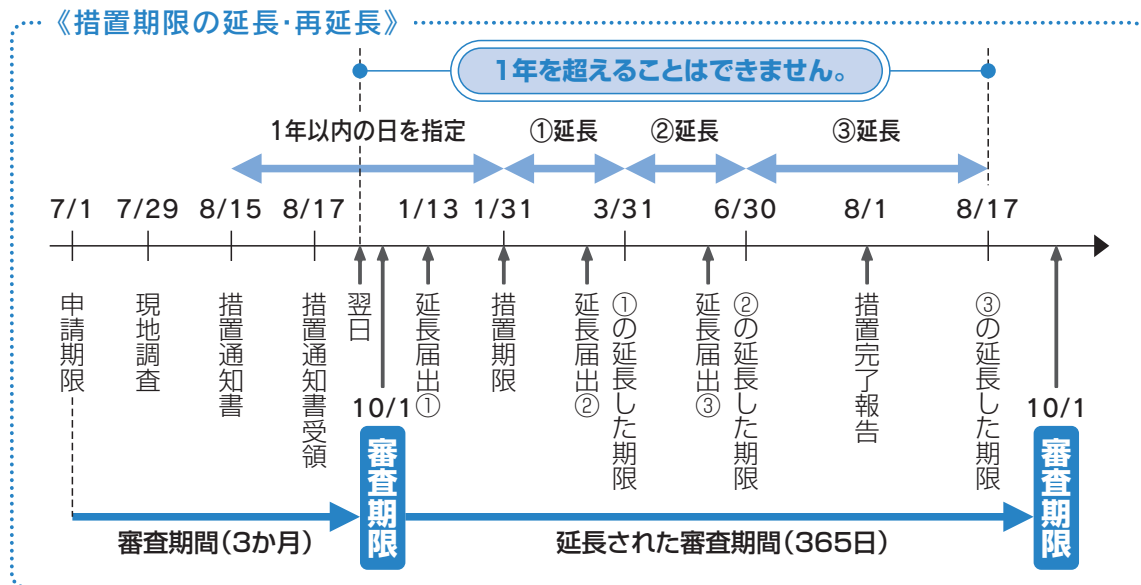
物納が許可されると『相続税物納許可通知書』が送付されますので、**物納許可税額、許可された物納財産、物納財産の収納価額等を確認してください(※23)**。

なお、物納の許可は物納申請財産ごとに行いますので、財産によって許可の日が異なる場合があります。

(注) 他の物納申請財産と併せることにより、管理処分不適格財産に該当しないこととなる物納申請財産については、当該他の物納申請財産と併せて物納の許可をすることがあります。

補足説明事項(左のページの説明)

※20 《収納関係措置期限の延長》



※21 《提出(補完)期限の特例》

申請者において、物納手続関係書類の提出期限を延長している場合や書類の訂正等又は財産の収納のための措置を行う期限を延長している場合(これを「申請者の処理延長」といいます。)において、その申請者の処理延長中に、次に掲げる事由が生じた場合には、申請者の処理延長による延長期限は、次に掲げる日となる特例があります。

- 1 災害等により国税通則法第11条の規定の適用がある場合
国税通則法第11条により延長された期限
- 2 延納申請又は物納申請に係る手続を行う者が死亡した場合
次のイ又は口のいずれか長い期間を延長した日
イ 申請者が死亡した日の翌日から同日以後10か月を経過する日までの期間
ロ その者が死亡した日の翌日から死亡した者の相続財産について民法第952条第2項(相続財産の管理人の選任)の公告があった日までの期間
- 3 物納申請に対する処分に係る不服申立て又は訴えの提起があった場合
当該処分があった日の翌日から不服申立て又は訴えについての決定若しくは裁決又は判決が確定する日までの期間を延長した日

※22 《審査期間の特例》

国の審査期間中(「申請者の処理延長」がされている期間を除きます。)に上記※21の1から3の事由が生じた場合、上記※21の1から3の期間(1の場合は災害その他やむを得ない理由が生じた日から国税通則法第11条により延長された期限までの期間)を国の審査期間に加算する特例が設けられています。

※23 《物納許可限度額を超える価額の財産による物納が許可された場合》

物納許可限度額を超える価額の財産による物納を許可した場合に、許可に係る相続税額よりも物納許可財産の収納価額が上回ることとなったときには、この差額は金銭により還付されます。

(注) 物納による譲渡所得等の非課税の取扱い(租税特別措置法第40条の3)

個人がその財産を相続税法の規定により、物納した場合には、物納した土地の価額のうち物納許可限度額に相当する部分の譲渡がなかったものとみなされます。

2 物納許可に条件が付される場合

物納許可に当たって、物納財産の性質その他の事情に照らして必要があると認める場合には、**必要な限度において許可後に一定の事項の履行を求める条件が付されます（※24）**。

3 物納申請財産の所有権移転手続

物納は、物納申請財産の引渡し、所有権移転登記、その他法令により物納財産の所有権が国に移転したことを第三者に対抗できる要件を満たした時に納付があったものとされます。

なお、物納許可があった日の翌日から6日以内に上記所有権移転手続を了しない場合は、7日を経過する日から所有権移転手続を了した日までの間、利子税がかかりますので、許可後に**名義変更や財産の引渡しなど一定の手続（※25）**を要する場合は、この期間内に行ってください。

4 収納済証の交付

物納を許可した財産について、上記3までの手続を了した場合に『物納財産収納済証書』が交付されますので、収納金額等を確認してください。

5 利子税の納付

許可された財産について、物納手続関係書類の提出期限を延長した場合など、物納許可に当たって、利子税の納付を要するときには、『物納財産収納済証書』に併せて利子税の納付書が送付されますので、納付書がお手元に届き次第、最寄りの金融機関又は税務署の窓口で納付していただくか、キャッシュレス納付をご利用ください。

納付がされない場合には、督促状が送付されますので、ご注意ください。

なお、利子税の納付を要する期間については、2ページ ※1《利子税がかかる期間の具体例》をご覧ください。

(注) 16ページ ※21《提出（補完）期限の特例》の適用期間（※21の1の場合は、災害その他やむを得ない理由が生じた日から国税通則法第11条により延長された期限までの期間）は、利子税の納付を要する期間から除かれます。

補足説明事項(左のページの説明)

※24 《条件付許可》

1 物納許可に当たって条件が付される場合(例示)

- ① 物納許可後に、物納許可財産の所有権移転手続を行う必要がある場合
株式を物納する場合・・・株式の名義を財務大臣に変更し、株券を引き渡すこと
(財務大臣口座へ振替を行うこと)
動産を物納する場合・・・許可に係る動産を引き渡すこと
- ② 物納申請財産である土地について、土壤汚染あるいは地下埋設物の有無が明白でない場合
物納許可後に土壤汚染が判明した場合には、汚染物質の除去をして、必要な対策を行うとともに、汚染のない状態にすること
物納許可後に地下埋設物が判明した場合には、地下埋設物の撤去又は除去を行うこと
(注) 物納が許可された土地は、収納後、国有財産の管理官庁である財務局に引き継がれ、必要に応じボーリング調査等により地下埋設物等の調査が行われます。この結果、地下埋設物等があることが判明した場合には、財務局からの通知に基づき税務署長から『物納の条件付許可に係る条件履行要求通知書』が送付されますので、定められた期限までに、物納者において、地下埋設物等がない状態になるまで除去等を行うこととなります。詳しくは、22ページ(※28《物納許可条件の履行を求める場合》)を参照してください。
物納財産として土地を申請するに当たっては、地下埋設物等の除去等を求められる場合があることに留意する必要があります。
- ③ 取引相場のない株式の物納を許可する場合
物納財産の収納後に一般競争入札により当該株式を売却する場合に、売却に必要な有価証券届出書等を提出すること
(注) 物納後に財務局において非上場株式を一般競争入札により売却する場合には、当該株式の発行会社に費用負担等が生じることになります。詳しくは「相続税の物納の手引～整備編～(平成18年4月1日以後相続開始分)」の63ページ「物納非上場株式の一般競争入札による売却について」をご覧ください。

2 許可条件の履行を求める場合

条件付許可を行った場合に、その条件付許可通知書に記載された一定の措置の履行を求める事象が生じたときは、許可後5年以内に限り、物納申請者に履行を求める通知により措置を求めます。
その通知書に記載された期限までに、求められた措置ができない場合には、物納許可が取り消されることとなります。詳しくは、22ページ(※28《物納許可条件の履行を求める場合》)をご覧ください。
なお、上記1①の条件については、許可後、物納許可通知書に基づき速やかに手続が必要なものですから、物納許可通知書に、その履行を求める旨の「物納の条件付許可に係る条件履行要求通知書」が同封の上、送付されます。

※25 《物納許可後の手続》

物納の許可をするときには、提出期限を定めて所有権移転に必要な書類や名義変更後の有価証券の提出を求めます。

なお、提出期限までに必要書類等が提出されない場合には、物納許可を取り消すことがありますので、ご注意ください。

- ・株券その他の有価証券・・・財務大臣名義に変更して税務署に提出
- ・振替国債、上場株式及び投資信託の受益証券・・・財務大臣等の口座に振替を行い、書類を提出

許可された物納財産は、収納後、国有財産の管理官庁である財務局に引き継ぎます。

許可された物納財産が賃貸中の不動産である場合の賃貸料は、所有権移転の登記が完了した日以降、国に納付することとなりますので、賃貸料の清算をしていただくこととなります。

なお、物納許可を受けた後、財務局から賃借人の方への連絡を行います。事務手続の都合上、実際に財務局から賃借人の方への連絡には、2か月程度かかります。

VIII 物納却下

物納申請の内容が法律の定める要件を満たしていない場合、物納申請財産が物納に充てることのできる財産として不適格であると判断された場合、物納手続関係書類が期限までに提出（又は訂正）されない場合及び措置事項を期限までに完了できない場合などには、物納申請が却下されます。

1 物納却下通知書の受領

物納申請が却下されると『相続税物納却下通知書』が送付されますので、物納申請却下税額、却下された物納財産及び却下された理由等を確認してください。

なお、却下の内容に不服がある場合には、この『相続税物納却下通知書』を受けた日の翌日から3か月以内に税務署長（国税局長が却下をした場合は、国税局長）に対して「再調査の請求」をすることができます。また、この再調査の請求を経ずに、直接国税不服審判所長に対して「審査請求」をすることもできます。

2 却下された相続税額の納付方法の選定

物納申請が却下された相続税額については、却下理由を踏まえ、物納申請していない相続財産の状況及び納付資力等を勘案して、**以後の納付方法を速やかに選定（※26）**する必要があります。

3 延納申請への変更

物納申請を却下された理由が、延納によっても金銭で納付することを困難とする事由がないと判断されたものであるとき又は物納申請税額が延納によっても金銭で納付することが困難な金額より多いと判断されたものであるときには、『相続税物納却下通知書』を受領した日の翌日から起算して20日以内（注）に『相続税延納申請書』を提出することにより、物納が却下された相続税額について、延納の申請をすることができます。

この場合の延納申請の手続は、『相続税・贈与税の延納の手引（平成18年4月1日以後相続開始分）』をご覧ください。

（注）『相続税物納却下通知書』を受領した日の翌日から起算して20日以内に、物納の許可の申請に係る手続を行う者が死亡した場合又は不服申立て等を提起した場合には、延納申請の変更期限である20日に、手続を行う者が死亡した日の翌日から同日以後10か月を経過する日までの期間又は相続税物納却下処分があった日の翌日から不服申立て等についての決定等が確定する日までの期間が加算されます。

4 物納の再申請

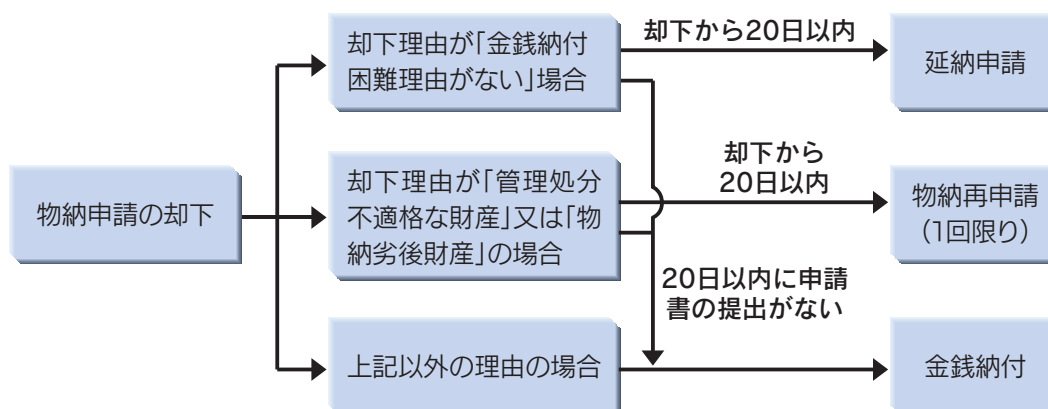
物納申請を却下された理由が、物納申請財産が管理処分不適格財産に該当すると判断されたもの又は物納劣後財産に該当するもので他に適当な価額の財産があると判断されたものであるときには、却下通知書を受領した日の翌日から20日以内（注）に、他の財産により『相続税物納申請書』を提出することにより、物納の再申請をすることができます。

なお、物納申請が却下されたことによる再申請は、却下された財産ごとに一回に限り行うことができます。

（注）『相続税物納却下通知書』を受領した日の翌日から起算して20日以内に、物納の許可の申請に係る手続を行う者が死亡した場合又は不服申立て等を提起した場合には、物納再申請の提出期限である20日に、手続を行う者が死亡した日の翌日から同日以後10か月を経過する日までの期間又は相続税物納却下処分があった日の翌日から不服申立て等についての決定等が確定する日までの期間が加算されます。

補足説明事項(左のページの説明)

※26 《物納却下》



1 物納却下による延納申請を行った場合の利子税

この延納申請手続の結果、延納申請が許可された場合には、納期限又は納付すべき日の翌日から延納に係る利子税を計算しますので、物納申請から却下までの期間中は、全て延納に係る利子税の計算期間の対象となります。

この延納申請後の詳しい手続については、『相続税・贈与税の延納の手引（平成18年4月1日以後相続開始分）』をご覧ください。

2 物納却下による物納再申請を行った場合の利子税

物納申請を却下された理由が、「物納申請財産が管理処分不適格財産に該当する」又は「物納申請財産は物納劣後財産に該当し、他に適当な価額の財産を有する」の場合には、再度、申請する時点での金銭納付困難理由を検討し、その金額の範囲内の他の相続財産をもって物納の申請をすることができます。

この手続により再申請された場合は、納期限又は納付すべき日の翌日から再申請の日までの期間は、全て物納に係る利子税の計算期間となります。

なお、この再申請が却下された場合には、延納申請や物納の再申請はできません。

3 却下された税額を納付する場合

納付書は却下通知書に同封されています。納期限又は納付すべき日の翌日から却下の日までは利子税、却下の日の翌日から本税を完納する日までの期間は延滞税がかかりますので、本税と併せて納付してください。

5 上記3、4以外の場合

物納申請が却下された理由が上記3、4以外の場合には、却下された相続税は速やかに納付する必要があります。この納付すべき相続税には、①（法定）納期限の翌日から却下の日までの期間について利子税が、②却下の日の翌日から本税の完納の日までの期間については、延滞税がかかります。

※ 期限後申告、修正申告、更正又は決定に係る納付すべき相続税額について物納申請されていた場合には、法定納期限の翌日から、それぞれの納期限又は納付すべき日までの期間についても延滞税がかかります。

物納申請の許可後の手続

IX 物納の撤回

賃借権などが設定されている土地又は家屋について物納の許可を受けた後に、物納税額を金銭により一時に納付又は延納により納付することができることとなったときは、その物納の許可を受けた日の翌日から起算して1年以内に限り、税務署長の承認を得てその**物納を撤回（※27）**することができます。

なお、撤回の承認を得ようとする財産が既に換価されていたとき、又は公用若しくは公共の用に供されることが確実であると見込まれるときは、物納の撤回承認申請は却下されますので、ご注意ください。

X 物納許可取消し

1 物納許可条件の履行を求める場合

物納許可後に一定の事項を履行することを条件として物納の許可を受けた場合に、その**物納許可条件の履行を求める必要がある事象が生じたとき（※28）**には、許可条件に係る一定の事項を履行することを求める旨の通知書が送付されますので、その通知書に記載された期限までに、通知書に記載された内容に基づいて措置を行ってください。

なお、物納許可に当たって所有権移転等の手続を行うことを求める場合には、『物納許可通知書』に『物納の条件付許可に係る条件履行要求通知書』が同封の上、送付されます。

2 物納許可の取消し

物納許可後5年以内に上記1により履行を求めた場合に、その期限までに履行がないときには、物納の許可が取り消しされることになります。

物納許可が取り消しされると『物納許可取消通知書』が送付されますので、取り消しされた税額を直ちに納付しなければなりません。この場合、（法定）納期限の翌日から許可取消しの日までの利子税と許可取消しの日の翌日から完納の日までの延滞税を納付しなければなりません。

※ 期限後申告、修正申告、更正又は決定に係る納付すべき相続税額について物納申請されていた場合には、法定納期限の翌日から、それぞれの納期限又は納付すべき日までの期間についても延滞税がかかります。

補足説明事項(左のページの説明)

※27 《物納の撤回》

1 物納撤回承認申請書の提出

物納を撤回しようとするときには、その物納の許可を受けた日の翌日から起算して1年以内に、『物納撤回承認申請書』又は『物納申請撤回承認兼延納申請書』を、相続税の申告をした税務署に提出してください。

2 相続税の納付

物納を撤回することにより金銭で納付することになった相続税額については、税務署から、その金額について通知がされますので、その通知を発した日の翌日から起算して1か月以内に納付してください。1か月以内に納付がされない場合には、物納撤回承認申請（兼延納申請）は取り下げたものとみなされます。

また、一時に納付できないことから、『物納撤回承認申請兼延納申請書』を提出した場合には、この申請書の提出にあわせて、担保提供関係書類の提出も必要となります。

この場合の延納申請に係る手続は、『相続税・贈与税の延納の手引（平成18年4月1日以後相続開始分）』をご覧ください。

3 国が支出した有益費の納付

物納撤回承認申請書の提出があった場合には、物納された財産を管理する財務局に、国が物納財産を管理していた期間における管理費など国が支出した有益費の有無を確認（照会）して、その金額を上記2の「物納を撤回することにより金銭で納付することとなった相続税額」に併せて通知しますので、1か月以内に納付してください。1か月以内に納付がされない場合には、物納撤回承認申請（兼延納申請）は取り下げたものとみなされます。

なお、この有益費相当額を分割納付又は延納申請することはできません。

4 撤回があった場合の利子税の納付

撤回に係る相続税の納期限又は納付すべき日の翌日から完納するまでの期間（撤回に係る物納許可の納付があったものとする日の翌日から当該撤回承認の日までの期間を除きます。）に応じ、利子税を納付していただくことになります。

※28 《物納許可条件の履行を求める場合》

例えば、「地下埋設物が判明した場合に、地下埋設物の撤去又は除却を行うこと」を条件として物納許可を行ったところ、物納許可した財産に地下埋設物があることが判明したときは、税務署長から『物納の条件付許可に係る条件履行要求通知書』（これを『履行要求通知書』といいます。）が送付されます。

この『履行要求通知書』を受けた場合には、その『履行要求通知書』に記載された措置の内容を、記載された期限までに行わなければなりません。

物納許可後5年以内に履行要求通知が行われた場合に、指定された期限までに除去等の措置が完了できなかったときには、物納許可が取り消されることになります。

なお、物納許可の取消しが行われた場合又は取り消されることとなる場合には、その内容に応じて、『履行要求通知書』を受け取った日の翌日から4か月以内に限り、更正の請求ができます。

（参考）財務局における地下埋設物等の調査について

物納許可後に財務局に引き継がれた土地は、国有財産として管理・処分されることとなるため、土地の利活用に支障となる地下埋設物等が判明した場合は、その除去等が求められることとなります。

このため、財務局は必要に応じ地下埋設物等の有無をボーリング調査等により確認しています。

なお、ボーリング調査等によっても地下埋設物等の全てが把握できない場合があるため、状況によっては再度の除去等が求められる場合があります。

特定物納制度

相続税の延納の許可を受けた納税者が、その後の資力の変化等により、延納条件の変更を行ったとしても延納を継続することが困難となった場合には、その納付を困難とする金額を限度として、その相続税の申告期限から10年以内の申請により、延納から物納に変更することができます。これを特定物納といいます。

なお、分納期限が到来している分納税額のほか、加算税、利子税、延滞税及び連帯納付義務により納付すべき税額は、特定物納の対象にはなりません。

- 要件**
- 延納条件の変更を行っても、延納を継続することが困難な金額の範囲内であること
 - 物納申請財産が定められた種類の財産で申請順位によっていること
 - 申請書及び物納手続関係書類を申告期限から10年以内に提出すること
 - 物納申請財産が物納に充てることができる財産であること

1 特定物納申請税額の算定

特定物納は、相続税の申告期限から10年以内の申請により、延納によって納付を継続することが困難な金額の範囲内で認められるものですから、この納付が困難な金額の範囲内となるよう**物納申請税額を算定（※29）**することが必要です。

特定物納申請税額の算定に当たって、特定物納申請書の別紙として『金銭納付を困難とする理由書』を作成してください。

2 特定物納申請財産の選定

特定物納申請財産は、一般の物納申請の場合（7ページ）に準じて選定してください。

なお、課税価格の計算の特例を受けている財産（租税特別措置法第69条の4の適用を受けた小規模宅地等、同法第69条の5の適用を受けた特定計画山林）は特定物納財産とすることはできませんので、ご注意ください。

3 特定物納申請財産の収納価額

特定物納申請財産の収納価額は、特定物納申請書を提出した時の価額になります。

この申請の時の価額は、特定物納申請財産について、特定物納申請書が提出された時の財産の状況により、財産評価基本通達を適用して求めた価額をいいます。

なお、一般的な物納と同様に、収納の時までに物納財産の状況が特定物納申請時と比べて著しい変化があった場合には、収納時の現況により評価した価額になります。

4 物納手続関係書類の作成

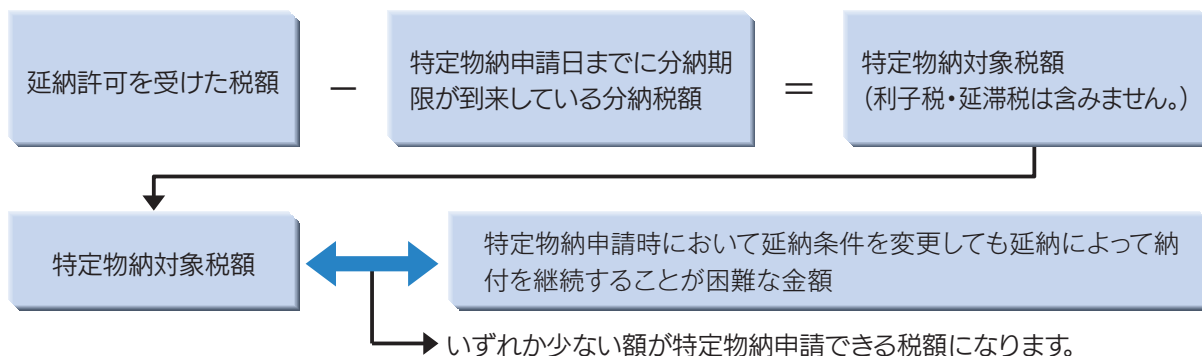
物納手続関係書類は、一般の物納申請の場合（7ページ）に準じて書類の作成をしてください。

なお、特定物納に係る『物納手続関係書類』の提出期限は延長することができません。物納手続関係書類は特定物納申請書を提出するまでに作成する必要がありますので、ご注意ください。

補足説明事項(左のページの説明)

※29 《特定物納申請税額の算定》

特定物納の申請ができる税額は次のとおりです（利子税・延滞税については、特定物納申請をすることができませんので、ご注意ください。）。



物納制度と特定物納制度の比較

項目	物納制度	特定物納制度
申請期限	物納申請に係る相続税の納期限又は納付すべき日まで	相続税の申告期限から10年以内
申請税額の範囲	延納によっても納付することが困難な金額の範囲内	申請時に分納期限の到来していない延納税額のうち、延納条件を変更しても延納によって納付を継続することが困難な金額の範囲内
物納に充てることができない財産	管理処分不適格財産	管理処分不適格財産及び課税価格計算の特例を受けている財産
収納価額（原則）	課税価格計算の基礎となった財産の価額	特定物納申請の時の価額（特定物納申請時の財産の状況により財産評価基本通達を適用して求めた価額）
物納手続関係書類の提出期限	申請書と同時に提出。届出することにより提出期限の延長ができる。	申請書と同時に提出。提出期限の延長をすることはできない。
申請書又は関係書類の訂正等の期限（補完期限）	補完通知書を受けた日の翌日から起算して20日以内までに届出することにより、期限の延長ができる。	補完通知書を受けた日の翌日から起算して20日以内で、期限の延長はできない。
収納に必要な措置の期限（措置期限）	措置通知書に記載された期限までに届出することにより、期限の延長ができる。	措置通知書に記載された期限までに届出することにより、期限の延長ができる。
物納却下の場合	却下された理由によって、延納申請又は物納再申請ができる場合がある。	延納中の状態に戻る。
みなす取下げの場合	みなす取下げされた相続税及び利子税を直ちに納付する必要がある。	却下された日、みなす取下げの日及び自ら取下げをした日までに、納期限が到来した分納税額については、それぞれの日の翌日から1か月以内に利子税を含めて納付する。
取下げの場合	自ら取り下げはできるが、相続税及び延滞税を直ちに納付する必要がある。	
物納の撤回	一定の財産について物納の許可を受けた後1年以内に限りできる。	できない。
利子税の納付	物納申請から納付があったものとみなされる期間（審査期間を除く）について、利子税を納付する。	当初の延納条件による利子税を納付する。

5 特定物納申請書の提出先

「物納申請書の提出期限及び提出先」(9 ページ) をご覧ください。

6 物納申請財産の現地調査

「物納申請財産の現地調査」(13 ページ) をご覧ください。

7 補完通知書

提出された書類に記載不備又は不足書類がある場合には、補完通知書が送付されます。

この補完通知書を受け取った日の翌日から起算して 20 日以内に書類の訂正又は不足書類の作成を行い、提出してください。

なお、特定物納に係る物納手続関係書類の補完期限は延長できませんので、補完通知書を受けた日の翌日から起算して 20 日以内(注)に、提出された書類の訂正又は不足書類の提出が了しない場合には、特定物納の申請が取り下げたものとみなされます。

(注) 補完通知書を受け取った日の翌日から起算して 20 日以内に、災害等による国税通則法第 11 条に規定する災害等一定の事由が生じた場合の補完期限の特例については、**16 ページ(※21)** をご覧ください。

8 収納に必要な措置の実施

「収納に必要な措置の実施」(13 ページ) をご覧ください。

9 特定物納許可

「物納許可」(15 ページ) をご覧ください。

なお、特定物納の許可された財産については、物納の撤回はできません。

10 特定物納の却下又は取下げがあった場合(当初の延納の継続)

特定物納申請により延納から物納への変更を申請した延納税額については、特定物納申請中においても当初の延納が継続しており、特定物納申請中に到来する分納期限が順次延長されているものとして取り扱われます。

したがって、特定物納の却下等があった場合は、却下等の日までに到来していた分納期限がこの却下等の日の 1 か月後まで延長され、以後の分納税額は当初の延納条件に基づいて納付することになります。

11 特定物納に係る利子税の納付

特定物納が申請された場合も当初の延納は継続しているものとして取り扱われますので、特定物納の許可等があった場合には、その特定物納申請中の期間についても、当初の延納条件に基づく利子税を納付する必要があります。

12 特定物納許可取消し

「物納許可取消し」(21 ページ) をご覧ください。

不服申立ての制度

税務署長又は国税局長（これを「税務署長等」といいます。）の処分に対して不服がある場合には、処分の取消しなどを求める申立てができます。

これを『不服申立て』といい、不服申立てには、『再調査の請求』と『審査請求』があります。

1 不服申立てができる処分の通知書（例示）

- ① 物納申請書及び物納手続関係書類に関する補完通知書
- ② 物納申請財産に関する措置通知書
- ③ 申請どおり許可されない物納許可通知書
例：収納価額の改訂をした財産の物納許可通知書
条件を付す必要がある財産の物納許可通知書
- ④ 物納却下通知書
- ⑤ 物納許可取消通知書
- ⑥ 相続税の物納申請に係る審査期間の延長通知書

2 再調査の請求

税務署長等の処分に対して不服があるときは、処分の通知を受けた日の翌日から3か月以内に、税務署長等に「再調査の請求」をすることができます。また、この再調査の請求を経ずに、直接国税不服審判所長に対して「審査請求」を行うこともできます。

税務署長等は、その処分が正しかったかどうか、改めて見直しを行い、その結果（再調査決定）を申請者に通知します。

（注）定められた期間内に処分内容の履行又は不服申立てがされない場合、物納申請又は物納の撤回の申請が取り下げられたものとみなされる場合があります。

3 審査請求

審査請求は、再調査の請求を経ずに直接行うことも、再調査の請求を行った後、その決定後の処分になお不服があるときにも行うことができます。なお、直接審査請求を行う場合には、処分の通知を受けた日の翌日から3か月以内に、税務署長に対する再調査の請求を経てから行う場合には、再調査決定書により通知された日の翌日から1か月以内に、それぞれ審査請求書を国税不服審判所長に提出する必要があります（処分をした税務署長を経由して行うこともできます）。

国税不服審判所長は、申請者の不服の内容について審査し、その結果（裁決）を通知します。

4 裁決に不服がある場合

国税不服審判所長の裁決を受けた後、なお処分に対して不服がある場合には、その通知を受けた日の翌日から6か月以内に裁判所に「訴訟」を提起することができます。

1 不動産

<p>イ 担保権の設定の登記がされていることその他これに準ずる事情がある不動産</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 抵当権の目的となっている不動産 ② 譲渡により担保の目的となっている不動産 ③ 差押えがされている不動産 ④ 買戻しの特約が付されている不動産 ⑤ その他処分の制限がされている不動産
<p>ロ 権利の帰属について争いがある不動産</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 所有権の存否又は帰属について争いがある不動産 ② 地上権、永小作権、賃借権その他の所有権以外の使用及び収益を目的とする権利の存否又は帰属について争いがある不動産
<p>ハ 境界が明らかでない土地</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 境界標の設置（隣地の所有者との間の合意に基づくものに限る。）がされていないことにより他の土地との境界を認識することができない土地（ただし、申請される財産の取引（売買）において、通常行われる境界の確認方法により境界が確認できるものを除く。） ② 土地使用収益権（地上権、賃借権等）が設定されている土地の範囲が明確ではない土地
<p>ニ 隣接する不動産の所有者その他の者との争訟によらなければ通常の使用ができないと見込まれる不動産</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 隣接地に存する建物等が境界線を越える当該土地（ひさし等で軽微な越境の場合で、隣接する不動産の所有者の同意があるものを除く。） ② 物納財産である土地に存する建物等が隣接地との境界線を越える当該土地（ひさし等で軽微な越境の場合で、隣接する不動産の所有者の同意があるものを除く。） ③ 土地使用収益権の設定契約の内容が、設定者にとって著しく不利な当該土地 ④ 建物の使用・収益をする契約の内容が、設定者にとって著しく不利な当該建物 ⑤ 賃貸料の滞納がある不動産その他収納後の円滑な契約の履行に著しい支障を及ぼす事情が存すると見込まれる不動産 ⑥ その敷地を通常の地代により国が借り受けられる見込みのない土地上の建物
<p>ホ 他の土地に囲まれて公道に通じない土地で民法第210条（公道に至るための他の土地の通行権）の規定による通行権の内容が明確でないもの</p>	

<p>へ 借地権の目的となっている土地で、当該借地権を有する者が不明であることその他これに類する事情のあるもの</p>	
<p>ト 他の不動産（他の不動産の上に存する権利を含む。）と社会通念上一体として利用されている不動産若しくは利用されるべき不動産又は二以上の者の共有に属する不動産</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 共有物である不動産（共有者全員が申請する場合を除く。） ② がけ地、面積が著しく狭い土地又は形状が著しく不整形である土地でこれらのみでは使用することが困難な土地 ③ 私道の用に供されている土地（他の申請財産と一体として使用されるものを除く。） ④ 敷地とともに物納申請がされている建物以外の建物（借地権が設定されているものを除く。） ⑤ 他の不動産と一体となってその効用を有する不動産
<p>チ 耐用年数（所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）の規定に基づいて定められている耐用年数をいう。）を経過している建物</p>	
<p>リ 敷金の返還に係る債務その他の債務を国が負担することとなる不動産（申請者において清算することを確認できる場合を除く。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 敷金その他の財産の返還に係る義務を国が負うこととなる不動産 ② 土地区画整理事業等が施行されている場合において、収納の時までに発生した土地区画整理法の規定による賦課金その他これに類する債務を国が負うこととなる不動産 ③ 土地区画整理事業等の清算金の授受の義務を国が負うこととなる不動産
<p>ヌ 管理又は処分を行うために要する費用の額がその収納価額と比較して過大となると見込まれる不動産</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 土壤汚染対策法に規定する特定有害物質その他これに類する有害物質により汚染されている不動産 ② 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定する廃棄物その他の物で除去しなければ通常の使用ができないものが地下にある不動産 ③ 農地法の規定による許可を受けずに転用されている土地 ④ 土留等の設置、護岸の建設その他の現状を維持するための工事が必要となる不動産

<p>ル 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのある目的に使用されている不動産その他社会通念上適切でないと思われる目的に使用されている不動産</p> <p>ヲ 引渡しに際して通常必要とされている行為がされていない不動産（イに掲げるものを除く。）</p> <p>ワ 地上権、永小作権、賃借権その他の使用及び収益を目的とする権利が設定されている不動産（右欄に掲げるものに限る。）</p>	<p>① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、又は特定遊興飲食店営業の用に供されている建物及びその敷地</p> <p>② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定する暴力団の事務所その他これに類するものの用に供されている建物及びその敷地</p> <p>① 物納財産である土地の上の建物が既に滅失している場合において、当該建物の滅失の登記がされていない土地</p> <p>② 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定する廃棄物その他の物が除去されていない土地</p> <p>③ 生産緑地法に規定する生産緑地のうち「生産緑地の買取りの申出」の規定による買取りの申出がされていない土地</p> <p>① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」といいます。）が権利を有している不動産</p> <p>② 暴力団員等によりその事業活動を支配されている者が権利を有している不動産</p> <p>③ 法人で暴力団員等を役員等（取締役、執行役、会計参与、監査役、理事及び監事並びにこれら以外の者で当該法人の経営に従事している者並びに支配人）とするものが権利を有している不動産</p>
---	---

2 株式

<p>イ 譲渡に関して金融商品取引法その他の法令の規定により一定の手続が定められている株式で、当該手続がとられていない株式</p> <p>ロ 譲渡制限株式</p> <p>ハ 質権その他の担保権の目的となっている株式</p> <p>ニ 権利の帰属について争いのある株式</p> <p>ホ 二以上の者の共有に属する株式（共有者全員が当該株式について物納の許可を申請する場合を除く。）</p> <p>ヘ 暴力団員等によりその事業活動を支配されている株式会社又は暴力団員等を役員（取締役、会計参与、監査役及び執行役）とする株式会社が発行した株式（取引相場のない株式に限る。）</p>	<p>① 物納財産である株式を一般競争入札により売却することとした場合において、当該届出に係る書類及び目論見書の提出がされる見込みがない株式</p> <p>② 物納株式を一般競争入札により売却することとした場合において、当該通知書及び目論見書の提出がされる見込みがない株式</p>
---	--

3 不動産又は株式以外の財産

<p>物納財産の性質が不動産又は株式に定める財産に準ずるものとして税務署長が認めるもの</p>	
---	--

別表2 物納劣後財産（他に適当な価額の財産がある場合には物納に充てることができない財産）

- 1 地上権、永小作権若しくは耕作を目的とする賃借権、地役権又は入会権が設定されている土地（別表1・1・ワに掲げるものを除く。）
- 2 法令の規定に違反して建築された建物及びその敷地
- 3 次に掲げる事業が施行され、その施行に係る土地につき、それぞれ次に規定する法律の定めるところにより仮換地の指定（仮に使用又は収益をすることができる権利の目的となるべき土地又はその部分の指定を含む。）又は一時利用地の指定がされていない土地（当該指定後において使用又は収益をすることができない当該仮換地又は一時利用地に係る土地を含む。）
 - イ 土地区画整理法（昭和29年法律第119号）による土地区画整理事業
 - ロ 新都市基盤整備法（昭和47年法律第86号）による土地整理
 - ハ 大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法（昭和50年法律第67号）による住宅街区整備事業
 - ニ 土地改良法（昭和24年法律第195号）による土地改良事業
- 4 現に納税義務者の居住の用又は事業の用に供されている建物及びその敷地（当該納税義務者が当該建物及びその敷地について物納の許可の申請をする場合を除く。）
- 5 配偶者居住権の目的となっている建物及びその敷地
- 6 劇場、工場、浴場その他の維持又は管理に特殊技能を要する建物及びこれらの敷地
- 7 建築基準法（昭和25年法律第201号）第43条第1項（敷地等と道路との関係）に規定する道路に2m以上接していない土地
- 8 都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条第1項又は第2項（開発行為の許可）の規定による都道府県知事の許可を受けなければならない同法第4条第12項（定義）に規定する開発行為をする場合において、当該開発行為が同法第33条第1項第2号（開発許可の基準）に掲げる基準（都市計画法施行令（昭和44年政令第158号）第25条第2号（法33条第1項各号を適用するについて必要な技術的細目）に掲げる技術的細目に係るものに限る。）に適合しないときにおける当該開発行為に係る土地
- 9 都市計画法第7条第2項（区域区分）に規定する市街化区域以外の区域にある土地（宅地として造成することができるものを除く。）
- 10 農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第8条第1項（市町村の定める農業振興地域整備計画）の農業振興地域整備計画において同条第2項第1号の農用地区域として定められた区域内の土地
- 11 森林法（昭和26年法律第249号）第25条又は第25条の2（指定）の規定により保安林として指定された区域内の土地
- 12 法令の規定により建物の建築をすることができない土地（建物の建築をすることができる面積が著しく狭くなる土地を含む。）
- 13 過去に生じた事件又は事故その他の事情により、正常な取引が行われぬおそれのある不動産及びこれに隣接する不動産
- 14 事業を休止（一時的な休止を除く。）をしている法人に係る株式に係る株券

別表 3

物納手続関係書類の一覧表

※ 物納手続関係書類の作成に当たっては、次の一覧表を参考にして財産の種類及び状態に応じて必要書類を作成してください。
 例えば、物納申請財産が土地(貸宅地)の場合は、基本書類として「1.土地:共通」、「1-4」に掲げられた書類をすべて作成の上提出する必要があります。また、物納申請財産の利用状況を調査して「1-5」、「1-6」、「1-7」、「1-8」のいずれかに該当している場合には、それぞれに掲げられた書類を作成の上、提出する必要があります。

財産の種類	財産の状況		項番	
土地	共通		1	
	右のいずれかに該当する場合(複数の場合含む)は、「共通」に掲げる書類のほか、それぞれの欄に示す書類を提出します。	物納申請土地上に建物がない場合	物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請土地を国から借りる場合	1-1
			物納申請土地に賃借人がいる場合	1-2
		物納申請土地上に建物がある場合	物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請土地を国から借りる場合	1-3
			物納申請土地に賃借人がいる場合	1-4
		物納申請土地の賃借人(土地賃貸借契約書上の賃借人)と、物納申請土地上の建物の所有者(登記上の所有者)が相違する場合		1-5
		物納申請土地の隣地の建物のひさし、工作物及び樹木の枝などが物納申請土地に越境している場合(その越境が軽微なもの)		1-6
		物納申請土地上の物納申請建物、工作物又は樹木の枝などが隣地に越境している場合(借地権が設定されている土地を除く。)		1-7
		物納申請土地が建築基準法第43条第1項に規定する道路に接していない場合		1-8
	物納申請土地が土地区画整理事業等の施行区域内にある場合		1-9	
建物	共通		2	
	右のいずれかに該当する場合は、「共通」に掲げる書類のほか、それぞれの欄に示す書類を提出します。	物納申請建物とともに敷地である土地が物納申請財産である場合	物納申請建物に借家人がいる場合	2-1
			物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請建物を国から借りる場合	2-2
		物納申請建物の敷地である土地に借地権が設定されている場合	物納申請建物に借家人がいる場合	2-3
			物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請建物を国から借りる場合	2-4
物納申請建物が配偶者居住権の目的となっている場合		2-5		
国債・地方債	登録国債		3-1	
	上記以外の国債等(振替国債を除く。)		3-2	
上場株式等	金融商品取引所に上場している有価証券で、振替株式等に該当するもの(「社債、株式等の振替に関する法律」により株主等の権利を証券会社等に開設された口座において、電子的に管理している有価証券)		4-1	
	金融商品取引所に上場している有価証券で、振替株式等以外のもの		4-2	
	金融商品取引所に上場されていない、投資法人の投資証券、投資信託の受益証券		4-3	
非上場株式等	金融商品取引所に上場されていない株券(非上場株式)		5-1	
	金融商品取引所に上場されていない登録社債券		5-2	
	金融商品取引所に上場されていない登録社債券以外の社債券、証券投資信託の受益証券(上場株式等に該当するものを除く。)、貸付信託の受益証券		5-3	
立木			6	
船舶			7	
動産(特定登録美術品を含む。)			8	

1 土地:共通

※ 「相続税法施行規則」欄に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用なものであることから、提出をお願いするものです。

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 登記事項証明書	2項1号イ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請土地に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 相続登記を了したものを提出する必要があります。 また、土地によっては、分筆登記、地積更正登記などが必要となる場合があります。 物件の所在する市区町村、字及び当該土地の地番もしくは不動産番号（これを「不動産番号等」といいます。）の記載のある書類の提出によりこれに代えることができます。 	-
2 公図の写し等及び物納申請土地の所在を明らかにする住宅地図の写し等	2項1号ロ	<ul style="list-style-type: none"> 公図は、法務局に備え付けることとなっている図面で、土地の区画を明確にしたものです。法務局にその写しの交付を請求してください。 ※ 物納申請土地に接するすべての土地がわかるものを提出してください。 	-
3 地積測量図	2項1号ハ	<ul style="list-style-type: none"> 1筆の土地の地積に関する測量の結果を明らかにする図面（不動産登記令第2条第3号及び不動産登記規則第77条に定める図面）で、土地家屋調査士が作成します。地積測量図と現地の境界標及び辺長が一致するとともに、当該地積測量図によって境界点と土地の範囲を復元できるものの提出が必要です。 	-
4 境界線に関する確認書	2項1号ニ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請土地と隣地との境界について、隣地所有者が同意している旨の確認書で、隣地所有者の自署が必要となります。 なお、隣接土地所有者に相続等が発生し、登記簿上の所有者の変更がされていない場合には、相続したことがわかる資料の添付が必要となります。 隣地が国有地又は公有地である場合は、その管理者が境界線に同意している旨を確認している書類が必要となります。例えば、隣地が道路の場合は、その道路の種類（国道、都道府県道又は市町村道の別）に応じ、道路管理者（国、都道府県又は市町村）が境界について同意している旨の確認書を提出してください。 境界線に関する確認書には、地積測量図の写しを添付してください。 ※ 境界線に関する確認書の作成に当たり、地積測量図上に隣地所有者が境界について同意している旨を表示し、自署している場合は不要です。 	40・41 ページ
5 物納申請土地の維持及び管理に要する費用の明細書	2項1号ホ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請土地を維持・管理するために経常的に所有者が負担する必要がある費用の明細がわかる書類を提出してください。 	-
6 物納財産収納手続書類提出等確約書	2項1号ヘ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請の許可に伴う物納申請土地の所有権を国に移転するために必要な次の書類を税務署長の提出の求めに応じて速やかに提出する旨の確約書を提出してください。 ① 所有権移転登記承諾書 ② 印鑑証明書 	(手続編) 45ページ
7 電柱の設置に係る契約書等の写し	3項1号イ (2)(i)	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請土地内に、電力会社等が契約等により設置した電柱が存する場合に、その契約書や土地使用承諾書等の写しを提出してください。 	-
8 土地上の工作物等の図面	※	<ul style="list-style-type: none"> 相続税の課税価格計算の基礎となった工作物で、定着物として物納申請土地と併せて物納する場合において、その図面（設計図、建築確認申請書（副本）等）があれば提出してください。 	-
9 建物・工作物等の配置図	※	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請土地上に、建物、工作物、樹木などがある場合に、その配置図を提出してください（フリーハンドで作成して差し支えありません。）。 	-

1-1 土地：物納申請土地上に建物がない場合

【物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請土地を国から借りる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 国有財産借受確認書	3項1号イ (1) (i)	・ 物納申請者が、物納申請土地について、物納後直ちに国の定める貸付条件により国から借り受けることを確認する書類を提出してください。	47ページ
2 国から借りる範囲を明らかにした実測図等	3項1号イ (1) (ii)	・ 物納申請者が、物納後借り受ける土地の範囲の面積及び境界を確認できる実測図等を提出してください。 なお、地積測量図の内容と同一である場合などは、改めて提出する必要はありません。	-

1-2 土地：物納申請土地上に建物がない場合

【物納申請土地に賃借人がいる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 土地賃貸借契約書 (写し)	3項1号イ (2) (i)	・ 土地の賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後(最新)のものを提出してください。	-
2 賃借地の境界に関する 確認書	3項1号イ (2) (ii)	・ 賃借地の範囲を賃借人が確認した書類を提出してください。 ※ 土地賃貸借契約書の写しに図面が添付されていないなどにより、賃借地の範囲が明らかになっていない場合に提出してください。	51ページ
3 賃借人ごとの賃借地の 範囲、面積及び境界を確認 できる実測図等	3項1号イ (2) (iii)	・ 1筆の物納申請土地に複数の賃借人がいる場合、賃借人それぞれの賃借地の範囲、面積及び境界を確認できる実測図を提出してください。 なお、地積測量図及び賃借地の境界に関する確認書でこれらを確認できる場合は、改めて提出する必要はありません。	-
4 物納申請前3か月間の 地代の領収書の写し	3項1号イ (2) (iv)	・ 物納申請前3か月分の地代の支払い状況が確認できる書類を提出してください。 ※ 複数月分の地代を前払いしているなど、物納申請前3か月間に地代の支払期限がない場合は、物納申請直前の支払期限に係るものを提出してください。	-
5 敷金等に関する確認書	3項1号イ (2) (v)	・ 敷金や保証金など、物納申請者(賃貸人)が賃借人に対して負う債務は、物納申請者(賃貸人)と賃借人において清算し、物納後、国には引継がないことを、物納申請者及び賃借人相互に確認する書類(敷金等に関する確認書(その1))を提出してください。 なお、敷金、保証金などの債務がない場合は、当該債務がないことを物納申請者が確認する書類(敷金等に関する確認書(その2))を提出してください。	53・54 ページ
6 賃借料の領収書等の 提出に関する確認書	3項1号イ (2) (vi)	・ 物納申請書の提出期限の翌日から起算して1年以内に当該申請に係る物納の許可がされない場合には、税務署長が提出を求めたときにはその求めた日前3か月間の地代の支払状況が確認できる書類(当該3か月間に地代の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類)を提出することを約する書類を提出してください。	(手続編) 45ページ
7 誓約書 (役員一覧)	3項1号イ (2) (vii)	・ 暴力団員等に該当しないことを賃借人が誓約した書類を提出してください。 ※ 1 賃借人が法人の場合には、併せて役員一覧も提出してください。 ※ 2 賃借人が上場会社の場合は、誓約書及び役員一覧の提出は不要です。	59 (61) ページ

1-3 土地：物納申請土地上に建物がある場合

【物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請土地を国から借りる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 国有財産借受確認書	3項1号ロ (1) (i)	・ 物納申請者が、物納申請土地について、物納後直ちに国の定める貸付条件により国から借り受けることを確認する書類を提出してください。	47・48 ページ
2 国から借りる範囲を明らかにした実測図等		・ 物納申請者が、物納後借り受ける土地の範囲、面積及び境界を確認できる実測図等を提出してください。 なお、地積測量図の内容と同一である場合などは、改めて提出する必要はありません。	-
3 建物の登記事項証明書	3項1号ロ (1) (ii)	・ 物納申請土地上の建物に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 ・ 当該建物が未登記の場合は、登記事項証明書に代えて、建物の所有者が確認できる書類(固定資産税評価証明書その他の書類)を提出してください。 ・ 物件の所在する市区町村、字、土地の地番及び当該建物の家屋番号もしくは不動産番号(これも「不動産番号等」といいます。)の記載のある書類の提出によりこれに代えることができます。	-

1-4 土地：物納申請土地に建物がある場合【物納申請土地に賃借人がある場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 土地賃貸借契約書 (写し)	3項1号口 (2)(i)	・ 土地賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後(最新)のものを提出してください。	-
2 賃借地の境界に関する 確認書		・ 賃借地の範囲を賃借人が確認した書類を提出してください。 ※ 土地賃貸借契約書に賃借地の範囲を明らかにした図面が添付されていない 場合に提出してください。	51ページ
3 賃借人ごとの賃借地の 範囲、面積及び境界を確 認できる実測図等		・ 1筆の物納申請土地に複数の賃借人がある場合、賃借人それぞれの賃借地の 範囲、面積及び境界を確認できる実測図を提出してください。 なお、地積測量図及び賃借地の境界に関する確認書でこれらを確認できる場 合は、改めて提出する必要はありません。	-
4 物納申請前3か月間の 地代の領収書の写し		・ 物納申請前3か月分の地代の支払状況が確認できる書類を提出してください。 ※ 複数月分の地代を前払いしているなど、物納申請前3か月間に地代の支払期 限がない場合は、物納申請直前の支払期限に係るものを提出してください。	-
5 敷金等に関する確認書		・ 敷金や保証金など、物納申請者(賃貸人)が賃借人に対して負う債務は、物納 申請者(賃貸人)と賃借人において清算し、物納後、国には引継がないことを、物 納申請者及び賃借人相互に確認する書類(敷金等に関する確認書(その1))を 提出してください。 なお、敷金、保証金などの債務がない場合は、当該債務がないことを物納申請 者が確認する書類(敷金等に関する確認書(その2))を提出してください。	53・54 ページ
6 賃借料の領収書等の 提出に関する確認書		・ 物納申請書の提出期限の翌日から起算して1年以内に当該申請に係る物納の 許可がされない場合には、税務署長が提出を求めたときにはその求めた日前3か 月間の地代の支払状況が確認できる書類(当該3か月間に地代の支払期限がな い場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類)を提出するこ とを約する書類を提出してください。	(手続編) 45ページ
7 建物の登記事項証明書	3項1号口 (2)(ii)	・ 物納申請土地上の建物に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を 請求してください。 ・ 当該建物が未登記の場合は、登記事項証明書に代えて、建物の所有者が確認 できる書類(固定資産税評価証明書その他の書類)を提出してください。 ・ 不動産番号等の記載のある書類を提出することによりこれに代えることがで きます。	-
8 誓約書 (役員一覧)	3項1号口 (2)(i)	・ 暴力団員等に該当しないことを賃借人が誓約した書類を提出してください。 ※1 賃借人が法人の場合には、併せて役員一覧も提出してください。 ※2 賃借人が上場会社の場合は、誓約書及び役員一覧の提出は不要です。	59(61) ページ

1-5 土地：物納申請土地の賃借人(土地賃貸借契約上の賃借人)と、物納申請土地上の建物の所有者(登記上の所有者)が相違する場合

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
相違する理由を明らかに する書類	3項2号	・ 相違する理由に応じて、①借地権の使用貸借がある場合は「借地権の使用貸 借に関する確認書」、②建物所有者が死亡して相続が発生している場合は、「相 続人代表借地権者確認書」及び相続人を確認できる戸籍謄本など、③建物所有 者の相続があったものの相続登記が未了である場合は、「借地権等に関する確認 書」及び相続人を確認できる戸籍謄本などを提出してください。	45・46・49・50 ページ

1-6 土地：物納申請土地の隣地の建物のひさし、工作物及び樹木の枝などが物納申請土地に越境している場合(その越境が軽微なもの)

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 工作物等の越境の是 正に関する確認書	3項3号イ	・ 越境しているひさしや工作物等の所有者が、改築等を行うに際して当該ひさし 等を撤去又は移動することを約する書類を提出してください。 ・ 物納申請土地(空中)を、隣地のための電線等(引込み線)が通過している 場合も、当該書類を提出してください。	56・57 ページ
2 越境の状況を示した図 面	3項3号ロ	・ 建物のひさし、工作物及び樹木の枝などの越境の状況を記載した図面を提出し てください(フリーハンドで作成して差し支えありません)。	-

1-7 土地：物納申請土地上の物納申請建物、工作物及び樹木の枝などが隣地に越境している場合 (借地権が設定されている土地を除く。)

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 建物等の撤去及び使用料の負担等を求めない旨の確約書	3項4号イ	・ 物納申請土地上の物納申請建物、工作物及び樹木の枝などが隣地に越境している場合、当該隣地の所有者等が、その越境物の撤去及び越境部分に関する使用料を求めないことを約する書類を提出してください。	58ページ
2 越境の状況を示した図面	3項4号ロ	・ 建物、工作物及び樹木の枝などの越境の状況を記載した図面を提出してください。	-

1-8 土地：物納申請土地が建築基準法第43条第1項に規定する道路に接していない場合

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
通行承諾書	3項5号	・ 物納申請土地が建築基準法第43条第1項に規定する道路に接していない場合は、当該道路に至るまでの土地所有者が、その土地を通行することを承諾した旨の書類を提出してください。 ※ 通行できる部分を示した略図(フリーハンドで作成)を添付してください。	42ページ

1-9 土地：物納申請土地が土地区画整理事業等の施行地域内にある場合

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 仮換地又は一時利用地の指定の通知書の写し ※ 仮換地等の指定がされていない場合には、土地区画整理事業等の進捗状況を確認できる書類	3項6号イ	・ 土地区画整理事業等により、仮換地又は一時利用地の指定がある土地を物納申請する場合は、仮換地又は一時利用地の指定の通知書の写しを提出してください。 また、仮換地等の指定がされていない土地(物納劣後財産)を物納申請する場合は、土地区画整理事業等の進捗状況を確認できる書類を提出してください。	-
2 仮換地(一時利用地)の位置及び形状を表示した換地図等の写し	3項6号ロ	・ 仮換地(一時利用地)の位置及び形状を表示した図面の写し又は換地設計(※)の内容を確認できる図面の写しを提出してください(例えば、事業計画の(変更)決定内容、実施スケジュール、総会決議書(最新のもの)など)。 ※ 換地設計 土地区画整理事業法第87条第1項第1号(換地計画)、新都市基盤整備法第31条第1号(換地計画)、大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第73条第1号(換地計画)又は土地改良法第52条の5第1号(換地計画)に規定されている内容のことをいいます	-
3 賦課金等の債務を国に引き継がない旨の確認書	3項6号ハ	・ 収納の時までに発生した賦課金等の債務を、物納申請者が負担し、国に引き継がない旨の確認書を提出してください。	44ページ
4 清算金の授受に係る権利及び義務を国に引き継がない旨の確認書	3項6号ニ	・ 土地区画整理事業等による清算金の授受に係る権利及び義務が物納申請者に帰属し、国に引き継がない旨の確認書を提出してください。	43ページ

※ 仮換地の指定の通知書等に添付されている換地図等により、「土地：共通」に掲げる「公図の写し」、「地積測量図」及び「境界線に関する確認書」に代用できる場合は、「公図の写し」、「地積測量図」及び「境界線に関する確認書」の提出は要しません。

2 建物:共通

※ 「相続税法施行規則」欄に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用なものであることから、提出をお願いするものです。

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 登記事項証明書	2項2号イ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 相続登記を了したものを提出する必要があります。 不動産番号等の記載のある書類の提出によりこれに代えることができます。 	-
2 建物の敷地に係る公図の写し及び物納申請建物の所在を明らかにする住宅地図の写し	2項2号ロ	<ul style="list-style-type: none"> 公図は、法務局に備え付けることとなっている図面で、土地の区画を明確にしたものです。法務局にその写しの交付を請求してください。 ※ 建物の敷地に接する全ての土地がわかるものを提出してください。 	-
3 建物図面、各階平面図及び間取図	2項2号ハ	<ul style="list-style-type: none"> 建物図面は、法務局にその写しの交付を請求してください。 なお、建物図面の閲覧が可能な法務局では、閲覧の上、ご自身でコピーをとったものを提出しても差し支えありません。 建物の間取図、各階平面図を提出してください。 	-
4 物納申請建物の維持及び管理に要する費用の明細書	2項2号ニ	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物を維持・管理するために経常的に所有者が負担する必要がある費用の明細がわかる書類を提出してください。 	-
5 物納財産収納手続き書類提出等確約書	2項2号ホ	<ul style="list-style-type: none"> 税務署長が提出を求めた場合には、物納申請の許可に伴う物納申請建物の所有権を国に移転するために必要な次の書類を速やかに提出する旨の確約書を提出してください。 <ol style="list-style-type: none"> 所有権移転登記承諾書 印鑑証明書 	(手続編) 45ページ
6 建物の管理規約 ※ 分譲マンションの一室の物納の場合等	2項2号ヘ	<ul style="list-style-type: none"> 建物の管理規約の写しを提出してください。 	-
7 鍵リスト一覧表	※	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物がマンション(1棟)やビルなどの場合、建物内の各室に対応するそれぞれの鍵が特定できるリストを提出してください。 	-
8 建物設備の構造図面	※	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物がマンション(1棟)やビルなどの場合、建物の設備(給排水等)の構造がわかる図面があれば提出してください。 ※ 建物の管理を委託している場合などは、管理会社が所有している場合があります。 	-

2-1 建物:物納申請建物とともに敷地である土地が物納申請財産である場合 【物納申請建物に借家人がいる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 建物賃貸借契約書の写し	4項1号イ (1)	<ul style="list-style-type: none"> 建物賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後(最新)のものを提出してください。 	-
2 物納申請前3か月間の賃借料(家賃)の領収書の写し	4項1号イ (2)	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請前3か月分の賃借料(家賃)の支払い状況が確認できる書類を提出してください。 ※ 複数月分の賃借料(家賃)を前払いしているなど、物納申請前3か月間に賃借料(家賃)の支払期限がない場合は、物納申請直前の支払期限に係るものを提出してください。 	-
3 敷金等に関する確認書	4項1号イ (3)	<ul style="list-style-type: none"> 敷金や保証金など、物納申請者(賃貸人)が賃借人に対して負う債務は、物納申請者(賃貸人)と賃借人において清算し、物納後、国には引継がないことを、物納申請者及び賃借人相互に確認する書類(敷金等に関する確認書(その1))を提出してください。 なお、敷金、保証金などの債務がない場合は、当該債務がないことを物納申請者が確認する書類(敷金等に関する確認書(その2))を提出してください。 	53・54 ページ
4 賃借料の領収書等の提出に関する確約書	4項1号イ (4)	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請書の提出期限の翌日から起算して1年以内に当該申請に係る物納の許可がされない場合には、税務署長が提出を求めたときにはその求めた日前3か月間の賃借料(家賃)の支払状況が確認できる書類(当該3か月間に賃借料(家賃)の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類)を提出することを約する書類を提出してください。 	(手続編) 45ページ
5 誓約書 (役員一覧)	4項1号イ (5)	<ul style="list-style-type: none"> 暴力団員等に該当しないことを賃借人が誓約した書類を提出してください。 ※1 賃借人が法人の場合には、併せて役員一覧も提出してください。 ※2 賃借人が上場会社の場合は、誓約書及び役員一覧の提出は不要です。 	59 (61) ページ

2-2 建物：物納申請建物とともに敷地である土地が物納申請財産である場合

【物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請建物を国から借りる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
国有財産借受確認書	4項1号ロ	・ 物納申請者が、物納申請建物について、物納後直ちに国の定める貸付条件により国から借り受けることを確認する書類を提出してください。	47・48 ページ

2-3 建物：物納申請建物の敷地である土地に借地権が設定されている場合

【物納申請建物に借家人がいる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 当該建物の敷地である土地の登記事項証明書	4項2号イ (1)	・ 物納申請建物の敷地（土地）に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 ・ 不動産番号等の記載のある書類を提出することによりこれに代えることができます。	-
2 土地賃貸借契約書の写し	4項2号イ (2)	・ 建物の敷地である土地の賃借に係る土地賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後（最新）のものを提出してください。	-
3 借地権が及ぶ範囲に関する確認書	4項2号イ (3)	・ 物納申請建物の敷地（土地）の所有者が、借地権の設定されている範囲を確認した書類を提出してください。 ※ 土地賃貸借契約書の写しでは、借地権の設定されている範囲が明らかになっていない場合に提出してください。	52ページ
4 借地権が及ぶ範囲、面積及び境界を確認できる実測図等	4項2号イ (4)	・ 借地権の範囲、面積及び境界を確認できる実測図を提出してください。 ※ この場合の実測図は、現況測量によるもので差し支えありません。	-
5 借地権の移転に関する承諾書	4項2号イ (5)	・ 物納申請建物の敷地（土地）の所有者が、物納申請建物に係る借地権の移転を承諾する旨の書類を提出してください。	55ページ
6 建物賃貸借契約書の写し	4項2号イ (6)	・ 建物の賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後（最新）のものを提出してください。	-
7 物納申請前3か月間の賃借料（家賃）の領収書の写し		・ 物納申請前3か月分の賃借料（家賃）の支払い状況が確認できる書類を提出してください。 ※ 複数月分の賃借料（家賃）を前払いしているなど、物納申請前3か月間に賃借料（家賃）の支払期限がない場合は、物納申請直前の支払期限に係るものを提出してください。	-
8 敷金等に関する確認書		・ 敷金や保証金など、物納申請者（賃貸人）が賃借人に対して負う債務は、物納申請者（賃貸人）と賃借人において清算し、物納後、国には引継がないことを、物納申請者及び賃借人相互に確認する書類（敷金等に関する確認書（その1））を提出してください。 なお、敷金、保証金などの債務がない場合は、当該債務がないことを物納申請者が確認する書類（敷金等に関する確認書（その2））を提出してください。	53・54 ページ
9 賃借料の領収書等の提出に関する確認書		・ 物納申請書の提出期限の翌日から起算して1年以内に当該申請に係る物納の許可がされない場合には、税務署長が提出を求めたときにはその求めた日前3か月間の賃借料（家賃）の支払状況が確認できる書類（当該3か月間に賃借料（家賃）の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類）を提出することを約する書類を提出してください。	（手続編） 45ページ
10 誓約書 （役員一覧）		・ 暴力団員等に該当しないことを賃借人が誓約した書類を提出してください。 ※ 1 賃借人が法人の場合には、併せて役員一覧も提出してください。 2 賃借人が上場会社の場合は、誓約書及び役員一覧の提出は不要です。	59 (61) ページ

2-4 建物：物納申請建物の敷地である土地に借地権が設定されている場合

【物納申請者が、物納後直ちに当該物納申請建物を国から借りる場合】

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 当該建物の敷地である土地の登記事項証明書	4項2号口 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物の敷地（土地）に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 不動産番号等の記載のある書類を提出することによりこれに代えることができます。 	-
2 土地賃貸借契約書の写し		<ul style="list-style-type: none"> 建物の敷地である土地の賃借に係る土地賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※ 契約内容の変更がある場合は、変更後（最新）のものを提出してください。 	-
3 借地権が及ぶ範囲に関する確認書		<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物の敷地（土地）の所有者が、借地権の設定されている範囲を確認した書類を提出してください。 ※ 土地賃貸借契約書（写し）では、借地権の設定されている範囲が明らかになっていない場合に提出してください。 	52ページ
4 借地権が及ぶ範囲、面積及び境界を確認できる実測図等		<ul style="list-style-type: none"> 借地権の範囲、面積及び境界を確認できる実測図を提出してください。 ※ この場合の実測図は、現況測量によるもので差し支えありません。 	-
5 借地権の移転に関する承諾書		<ul style="list-style-type: none"> 物納申請建物の敷地（土地）の所有者が、物納申請建物に係る借地権の移転を承諾する旨の書類を提出してください。 	55ページ
6 国有財産借受確認書	4項2号口 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請者が、物納申請建物について、物納後直ちに国の定める貸付条件により国から借り受けることを確認する書類を提出してください。 	47・48 ページ

2-5 建物：物納申請建物が配偶者居住権の目的となっている場合

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
配偶者居住権に関する確認書	※	<ul style="list-style-type: none"> 配偶者居住権の目的となっている物納申請建物について、配偶者居住権を取得した者が、物納許可後、使用及び収益をするに当たっての条項を了承した旨を確認する書類を提出してください。 	64・65 ページ

3 国債・地方債

※ 「相続税法施行規則」欄に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用なものであることから、提出をお願いするものです。また、「-」が記載されているものは、物納財産の収納に必要なものであることから、提出をお願いするものです。

3-1 登録国債

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
国債登録変更（移転登録）請求書	-	<ul style="list-style-type: none"> 相続税法施行令第20条第3項の規定により、登録名義を財務大臣に変更するための書類です。 必要事項を記載して提出してください。 ※ 用紙は、日本銀行の本店、支店又は代理店に備え付けてあります。 	-

3-2 上記以外の国債等（振替国債を除く。）

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
有価証券（国債・地方債）の写し	※	<ul style="list-style-type: none"> 物納申請する国債・地方債の記号番号等を確認する必要がありますので、その写しを提出してください。 	-

4 上場株式等

4-1 金融商品取引所に上場している有価証券で、振替株式等に該当するもの

(「社債、株式等の振替に関する法律」により株主等の権利を証券会社等に開設された口座において、電子的に管理している有価証券)

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
振替株式等の所有者の 振替口座簿の写し	※	・ 物納申請する有価証券の銘柄、数量等を確認する必要がありますので、振替口座簿の写しを提出してください。	-

4-2 金融商品取引所に上場している有価証券で、振替株式等以外のもの

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
有価証券の写し	※	・ 物納申請する有価証券の記号番号、数量等を確認する必要がありますので、有価証券の写しを提出してください。	-

4-3 金融商品取引所に上場されていない、投資法人の投資証券、証券投資信託の受益証券

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 有価証券の写し	※	・ 物納申請する有価証券の記号番号、数量等を確認する必要がありますので、有価証券の写しを提出してください。	-
2 目論見書等	2項5号	・ 目論見書又はこれに類する書類で投資口の払戻しの請求又は信託契約の一部解約を行うことができる日が1月につき1日以上であることを明らかにする書類を提出してください。	-

5 非上場株式等

5-1 非上場株式

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 取引相場のない株式の発行会社の登記事項証明書	2項6号イ	・ 取引相場のない株式の発行会社の商業登記簿に記録されている事項を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 ・ 法人の商号又は名称及び本店又は主たる事務所の所在地、会社法人等番号、法人番号（これを「法人番号等」といいます。）のいずれかの記載のある書類を提出することによりこれに代えることができます。	-
2 取引相場のない株式の発行会社の株主名簿の写し	2項6号ロ	・ 取引相場のない株式の発行会社の株主名簿（直近のもの）を提出してください。	-
3 物納財産売却手続書類提出等確約書	2項6号ハ	・ 税務署長が履行を求めた場合には、物納財産の売却に必要な次の手続等を履行する旨の確約書を提出してください。 ① 金融商品取引法その他の法令の規定により一般競争入札に際し必要なものとして定められている書類を発行会社が税務署長に求められた日から6か月以内に提出すること。 ② 株式の価額を算定する上で必要な書類を速やかに提出すること。 (注) 物納後に財務局において非上場株式を一般競争入札により売却する場合には、当該株式の発行会社に費用負担等が生じることになります。 非上場株式を物納財産として申請される場合には、「物納非上場株式の一般競争入札による売却について」（整備編63ページ）をご覧くださいとともに、物納後の一般競争入札に係る取り扱いの詳細については財務局に確認してください。	62ページ
4 役員一覧	2項6号ニ	・ 取引相場のない株式の発行会社の役員名簿を提出してください。	61ページ
5 誓約書	2項6号ホ	・ 役員が暴力団員等に該当しないことを当該法人の代表者が誓約した書類を提出してください。	60ページ

5-2 登録社債券（旧社債等登録法の適用を受けるもの）

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
移転登録請求書	-	・ 相続税法施行令第20条第3項の規定により、登録名義を財務大臣に変更するための書類です。 必要事項を記載して提出してください。 ※ 用紙は、社債等を登録した登録機関に備え付けてあります。	-

5-3 金融商品取引所に上場されていない、登録社債券以外の社債、証券投資信託の受益証券、貸付信託の受益証券

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
有価証券の写し 又は振替株式等の所有者 の振替口座簿の写し	※	・ 物納申請する有価証券の記号番号、数量等を確認する必要がありますので、有価証券の写し又は振替口座簿の写しを提出してください。	-

6 立木

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 登記事項証明書	2項3号イ	・ 物納申請立木に関する登記記録を証明したもので、法務局に交付を請求してください。 ・ 相続登記を了したものを提出する必要があります。	-
2 立木が存する土地に係る公図の写し及び立木の所在を明らかにする住宅地図の写し	2項3号ロ	・ 公図は、法務局に備え付けることとなっている図面で、土地の区画を明確にしたものです。法務局にその写しの交付を請求してください。 ※ 立木が存する土地に接する全ての土地がわかるものを提出してください。	-
3 樹齢、樹種その他物納申請立木を特定するために必要な事項を記載した書類	2項3号ハ	・ 物納申請立木の樹齢、樹種その他の事項を記載した書類（評価明細書等）を提出してください。 ※ 物納申請立木の樹種の分布を公図の写しにフリーハンドで記載した図面を提出してください。	-
4 物納財産収納手続書類提出等確約書	2項3号ニ	・ 税務署長が提出を求めた場合には、物納申請の許可に伴う物納申請立木の所有権を国に移転するために必要な次の書類を速やかに提出する旨の確約書を提出してください。 ① 所有権移転登記承諾書 ② 印鑑証明書	(手続編) 45ページ

7 船舶

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 登記事項証明書等	2項4号イ	・ 物納申請船舶に関する登記記録を証明したもので、船籍港を管轄する法務局に交付を請求してください。 ・ 相続登記を了したものを提出する必要があります。 ※ 小型船舶の登録等に関する法律その他の法律の適用を受ける船舶は、それぞれの法律に基づき、登録事項証明書等を登録先に請求してください。	-
2 物納財産収納手続書類提出等確約書	2項4号ロ	・ 税務署長が提出を求めた場合には、物納申請の許可に伴う物納申請船舶の所有権を国に移転するために必要な次の書類を速やかに提出する旨の確約書を提出してください。 ① 所有権移転登記承諾書 ② 印鑑証明書 ③ 船舶の収納の手続に必要な書類	(手続編) 45ページ

8 動産(特定登録美術品を含む。)

提出書類	相続税法 施行規則22条	提出書類の説明	整備編掲載 ページ
1 当該動産の価額の計算の明細を記載した書類	2項7号イ	・ 物納申請財産が登録美術品の場合は、「評価価格通知書」(写)を併せて提出してください。 ※ 評価価格通知書は、文化庁長官に価格評価申請書を提出して交付を受けてください。	-
2 物納財産収納手続書類提出等確約書	2項7号ロ	・ 物納申請した動産を提出することのほか、例えば、自動車の所有権移転の場合に必要な自動車検査証及び譲渡証明書の提出を約する書類を提出してください。	(手続編) 45ページ

相続税法施行規則第22条の抜粋

- 2 法第四十二条第一項（法第四十五条第二項において準用する場合を含む。）に規定する財務省令で定める書類（次項から第七項までにおいて「物納手続関係書類」という。）は、次の各号に掲げる物納に充てようとする財産の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。
- 一 土地 次に掲げる書類（当該土地の取引において通常必要とされない場合には、ハに掲げるものを除く。）
 - イ 物納に充てようとする土地（以下この条において「物納申請土地」という。）に関する登記事項証明書
 - ロ 不動産登記法（平成十六年法律第百二十三号）第十四条第一項（地図等）に規定する地図の写し又は同条第四項に規定する地図に準ずる図面の写しその他の土地の所在を明らかにする図面（次号ロ及び第三号ロにおいて「地図等」という。）
 - ハ 不動産登記令（平成十六年政令第三百七十九号）第二条第三号（定義）に規定する地積測量図
 - ニ 隣地の所有者（当該隣地が国有地又は公有地である場合には、その管理者）との間で境界の同意がある旨を確認した書類
 - ホ 物納申請土地の維持及び管理に要する費用の明細書
 - ヘ 税務署長が提出を求めた場合には、次に掲げる書類を速やかに提出することを納税義務者が約する書類
 - （1）所有権の移転の登記に係る納税義務者の当該移転を承諾する旨の書類（当該納税義務者の記名押印があるものに限る。）
 - （2）納税義務者の印鑑証明書
 - 二 建物 次に掲げる書類
 - イ 物納に充てようとする建物（以下この条において「物納申請建物」という。）の登記事項証明書
 - ロ 地図等及び物納申請建物の建物所在図
 - ハ 建物図面、各階平面図その他の図面で部屋の配置を明らかにするもの
 - ニ 物納申請建物の維持及び管理に要する費用の明細書
 - ホ 前号へに掲げる書類
 - ヘ 建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）第二条第三項（定義）に規定する専有部分その他これに類するものについて物納の許可の申請をする場合には、建物の管理規約
 - 三 立木 次に掲げる書類（登記のない立木の場合は、イ及びニに掲げるものを除く。）
 - イ 物納に充てようとする立木（以下この号において「物納申請立木」という。）の登記事項証明書
 - ロ 地図等及び物納申請立木の所在を明らかにする図面
 - ハ 樹齡、樹種その他物納申請立木を特定するために必要な事項を記載した書類
 - ニ 第一号へに掲げる書類
 - 四 船舶 次に掲げる書類
 - イ 物納に充てようとする船舶の登記事項証明書、小型船舶の登録等に関する法律（平成十三年法律第百二号）第十四条（登録事項証明書等）に規定する登録事項証明書等その他これらに類する書類
 - ロ 税務署長が提出を求めた場合には、速やかに第一号へ（1）及び（2）に掲げる書類、小型船舶の登録等に関する法律第十九条第一項（譲渡証明書）に規定する譲渡証明書その他船舶の収納の手續に必要な書類を提出することを納税義務者が約する書類
 - 五 前条第一項に規定する投資証券及び同条第二項第二号に掲げる証券投資信託の受益証券 金融商品取引法第二条第十項（定義）に規定する目論見書その他これに類する書類で、法第四十一条第二項第二号トの請求又は前条第二項第二号の請求を行うことができる日が一月につき一日以上であることを明らかにするもの
 - 六 金融商品取引法第二条第十六項に規定する金融商品取引所において上場されている法人が発行する株式（第十九条各号に掲げる法人が発行する株式を含む。）以外の株式（以下この号において「非上場株式」という。）に係る株券 次に掲げる書類
 - イ 非上場株式に係る法人の登記事項証明書
 - ロ 非上場株式に係る法人の株主名簿の写し
 - ハ 税務署長が次に掲げる行為を求めた場合には、これを履行することを納税義務者が約する書類
 - （1）金融商品取引法その他の法令の規定により一般競争入札に際し必要なものとして定められている書類を発行会社が税務署長に求められた日から六月以内に提出すること。
 - （2）株式の価額を算定する上で必要な書類を速やかに提出すること。
 - ニ 非上場株式に係る法人の施行令第十八条第二号へに規定する役員の名簿で当該役員の氏名、生年月日、住所又は居所及び性別の記載があるもの
 - ホ 非上場株式に係る法人が施行令第十八条第二号へに規定する株式会社に該当しないことを当該法人の代表者が誓約する書面
 - 七 動産 次に掲げる書類
 - イ 当該動産の価額の計算の明細を記載した書類
 - ロ 税務署長が収納に必要な手續をとることを求めた場合には、速やかに当該手續をとることを納税義務者が約する書類
- 3 前項第一号に掲げる財産が次の各号に掲げる場合に該当する場合には、同項第一号に定める書類のほか、当該各号に定める書類を物納手続関係書類として提出しなければならない。
- 一 物納申請土地に土地使用収益権が設定されている場合又は設定されることとなる場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 - イ 当該土地の上に建物が存しない場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 - （1）物納申請土地に土地使用収益権を設定し、物納の許可の申請をする者が土地使用収益権を有する者（以下この号及び第四号において「土地使用収益権者」という。）となる場合 次に掲げる書類
 - （i）物納申請土地を国から借り受ける旨の書類
 - （ii）土地使用収益権が設定される土地の範囲を明らかにした図面で、当該範囲の面積及び境界を確認できるもの
 - （2）（1）に掲げる場合以外の場合 次に掲げる書類
 - （i）土地使用収益契約の内容を確認できる書類
 - （ii）（i）に掲げる書類により土地使用収益権が設定されている土地の範囲を明らかにできない場合には、当該土地使用収益権の設定されている土地の範囲を明らかにした書類
 - （iii）土地使用収益権者ごとに土地使用収益権が設定されている土地の範囲を明らかにした図面で、当該範囲の面積及び境界を確認できるもの
 - （iv）物納の許可の申請の日前三月間の地代の支払状況が確認できる書類（当該三月間に地代の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類）
 - （v）敷金、保証金その他の債務については納税義務者と土地使用収益権者との間において清算し、当該債務を国に引き受けさせない旨を確認する書類
 - （vi）法第四十二条第二項（法第四十五条第二項において準用する場合を含む。）に規定する申請書の提出期限（法第四十八条の二第六項において準用する場合には、同条第三項の提出があった日）の翌日から起算して一年以内に当該申請に係る物納の許可がされない場合には、税務署長が提出を求めたときには、その求めた日前三月間の地代の支払状況が確認できる書類（当該三月間の地代の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類）を提出することを約する書類
 - （vii）土地使用収益権者（金融商品取引法第二条第十六項に規定する金融商品取引所において上場されている法人（次項第一号イ（5）において「上場会社」という。）を除く。）が施行令第十八条第一号ワ（1）から（3）までに掲げる者に該当しないことを当該土地使用収益権者が誓約する書面（当該土地使用収益権者が法人である場合にあっては、当該法人が同号ワ（2）又は（3）に掲げる者に該当しないことを当該法人の代表者が誓約する書面並びに当該法人の同号ワ（3）に規定する役員等の名簿で当該役員等の氏名、生年月日、住所又は居所及び性別の記載があるもの）

- ロ 当該土地の上に建物が存する場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 - (1) 物納申請土地に土地使用収益権を設定し、物納の許可の申請をする者が土地使用収益権者となる場合 次に掲げる書類
 - (i) イ(1)に定める書類
 - (ii) 建物の登記事項証明書(当該建物が未登記の場合には、固定資産税評価証明書その他の書類で所有者を明らかにするもの)
 - (2) (1)に掲げる場合以外の場合 次に掲げる書類
 - (i) イ(2)に定める書類
 - (ii) (1)(ii)に掲げる書類
- 二 物納申請土地に係る土地使用収益契約の相手方と当該物納申請土地の占有者が異なる場合 当該土地使用収益契約の相手方と当該物納申請土地の占有者が異なる理由を明らかにする書類
- 三 物納申請土地の隣地の上に存する建物のひさし、工作物又は樹木の枝その他これらに類するもの(以下この号において「ひさし等」という。)が境界を越える場合でその境界を越える度合が軽微な場合又は境界上にある場合 次に掲げる書類
 - イ 当該ひさし等の所有者が改築等を行うに際して当該ひさし等を撤去し、又は移動することを約する書類
 - ロ 境界を越えている状況又は境界上に存している状況を示した図面
- 四 物納申請土地(借地権が設定されている土地を除き、物納財産である建物の所有を目的として設定されている借地権を含む。以下この号において同じ。)の上に存する建物、工作物又は樹木その他これらに類するもの(以下この号において「建物等」という。)が、当該物納申請土地の隣地との境界を越える場合又は境界上に存する場合 次に掲げる書類
 - イ 当該隣地の所有者(当該隣地の土地使用収益権者がいる場合には、当該土地使用収益権者)が物納申請土地の収納後においても当該建物等の撤去及び当該隣地の使用料その他の負担を求めないことを約する書類
 - ロ 建物等が当該物納申請土地の隣地との境界を越えている状況又は境界上に存している状況を示した図面
- 五 物納申請土地が建築基準法(昭和二十五年法律第二十一号)第四十三条第一項(敷地等と道路との関係)に規定する道路に接していない場合 当該物納申請土地の隣地の所有者が当該隣地を通行することを承諾した旨の書類
- 六 物納申請土地が土地区画整理事業等の施行区域内にある場合 次に掲げる書類
 - イ 土地区画整合法第九十八条第五項(仮換地の指定)、新都市基盤整備法(昭和四十七年法律八十六号)第三十九条(仮換地の指定)若しくは大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法(昭和三十九年法律第六十七号)第八十三条(土地区画整合法の準用)若しくは土地改良法(昭和二十四年法律第九十五号)第五十三条の五第三項(一時利用地の指定)の規定による仮換地(ロにおいて「仮換地」という。)若しくは一時利用地(ロにおいて「一時利用地」という。)の指定の通知書の写し又は土地区画整理事業等の進捗状況を確認できる書類
 - ロ 仮換地若しくは一時利用地の位置及び形状を表示した図面の写し又は地区画整合法第八十七条第一項第一号(換地計画)、新都市基盤整備法第三十一条第一号(換地計画)若しくは大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第七十三条第一号(換地計画)若しくは土地改良法第五十二条の五第一号(換地計画)の換地設計の内容を確認できる図面の写し
 - ハ 収納の時までに発生した土地区画整合法第四十条(経費の賦課徴収)若しくは大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第五十条(賦課金、負担金等)又は土地改良法第三十九条(賦課金等の徴収)の規定による賦課金その他これに類する債務を納税義務者が負担することを確認できる書類
 - ニ 土地区画整合法第十十条第一項(清算金の徴収及び交付)、新都市基盤整備法第四十二条(清算)若しくは大都市地域における住宅及び住宅地の供給の促進に関する特別措置法第八十三条又は土地改良法第五十四条の三(清算金の徴収及び支払い)の規定による清算金の授受に係る権利及び義務が納税義務者に帰属することを確認できる書類
- 4 第二項第二号に掲げる財産が次の各号に掲げる建物に該当する場合には、同項第二号に定める書類のほか、当該各号に定める書類を物納手続関係書類として提出しなければならない。
 - 一 敷地とともに物納に充てる建物 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 - イ 建物に賃借人がいる場合 次に掲げる書類
 - (1) 建物の賃貸借契約の内容を確認できる書類
 - (2) 物納の許可の申請の日前三月間の賃借料の支払状況が確認できる書類(当該三月間に賃借料の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類)
 - (3) 敷金、保証金その他の債務については納税義務者と賃借人との間において清算し、当該債務を国に引き受けさせないことを確認する書類
 - (4) 法第四十二条第二項(法第四十五条第二項において準用する場合を含む。)に規定する申請書の提出期限(法第四十八条の二第六項において準用する場合には、同条第三項の提出があった日)の翌日から起算して一年以内に物納の許可がされない場合において、税務署長が提出を求めたときには、その求めた日前三月間の賃借料の支払状況が確認できる書類(当該三月間に賃借料の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類)を提出することを約する書類
 - (5) 建物の賃借人(上場会社を除く。)が施行令第十八条第一号ワ(1)から(3)までに掲げる者に該当しないことを当該建物の賃借人が誓約する書面(当該建物の賃借人が法人である場合にあっては、当該法人が同号ワ(2)又は(3)に掲げる者に該当しないことを当該法人の代表者が誓約する書面並びに当該法人の同号ワ(3)に規定する役員等の名簿で当該役員等の氏名、生年月日、住所又は居所及び性別の記載があるもの)
 - ロ 建物に賃借権を設定し、物納の許可の申請をする者が賃借人となる場合 物納申請建物を国から借り受ける旨の書類
 - 二 その敷地に借地権が設定されている建物 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 - イ ロに掲げる場合以外の場合 次に掲げる書類(建物に賃借人がいない場合には、(6)に掲げるものを除く。)
 - (1) 当該建物の敷地である土地の登記事項証明書
 - (2) 借地契約の内容を確認できる書類
 - (3) (2)に掲げる書類により借地権が設定されている土地の範囲を明らかにできない場合には、借地権が設定されている土地の範囲を明らかにした敷地の所有者の書類
 - (4) 借地権が設定されている土地の範囲を明らかにした図面で、当該範囲の面積及び境界を確認できるもの
 - (5) 敷地の所有者が当該借地権の譲渡を承諾する旨の書類(当該所有者が自署し、又は自己の印を押しているものに限る。)
 - (6) 前号イに定める書類
 - ロ 建物に賃借権を設定し、物納の許可の申請をする者が賃借人となる場合 次に掲げる書類
 - (1) イ(1)から(5)までに掲げる書類
 - (2) 前号ロに定める書類

様 式

各様式については、国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）に掲載していますので、ダウンロードすることにより提出書類として使用できます。

なお、様式名の前の番号は国税庁ホームページに掲載している番号と同じです。

※「060 相続税特定物納申請書」は様式の規格がA3のため、国税庁ホームページには掲載していませんので、必要な方は、最寄りの税務署にお問い合わせください。

相続税の物納申請書

051	相続税物納申請書	44
052	金銭納付を困難とする理由書（相続税延納・物納申請用）	46
053	物納財産目録：有価証券用（物納申請書の別紙）	51
054	物納財産目録：土地・家屋用（物納申請書の別紙）	51
055	物納財産目録：立木・船舶用（物納申請書の別紙）	52
056	物納財産目録：動産用（物納申請書の別紙）	52
057	小規模宅地等を分割して物納に充てることの確認書（物納申請書の別紙）	54
058	被相続人と共有していた不動産に関する確認書（物納申請書の別紙）	55
059	物納劣後財産等を物納に充てる理由書（物納申請書の別紙）	56
060	相続税特定物納申請書	57

チェックリスト

061	物納手続関係書類チェックリスト：土地・建物	59
062	物納手続関係書類チェックリスト：換地処分が行われている区域内の土地・建物	60
063	物納手続関係書類チェックリスト：有価証券・その他の財産	61

【記載に当たっての留意事項（共通事項）】

1 物納申請者の住所・氏名について

物納申請者が住所及び氏名を記載してください。

なお、「057 小規模宅地等を分割して物納に充てることの確認書（物納申請書の別紙）」及び「058 被相続人と共有していた不動産に関する確認書（物納申請書の別紙）」の記載に当たり、物納申請者が複数の場合には、別紙を作成するなどして差し支えありません。

2 財産の所在・地番、地積などについて

物納申請財産の登記事項証明書に記載されている内容を転記してください。



相続税物納申請書

税務署長殿
令和 年 月 日

(〒 -)

住所 _____
 フリガナ _____
 氏名 _____
 法人番号 _____
 職業 _____ 電話 _____

下記のとおり相続税の物納を申請します。

記

1 物納申請税額

① 相続税額		円
同 上 の う ち	②現金で納付する税額	
	③延納を求めようとする税額	
	④納税猶予を受ける税額	
	⑤物納を求めようとする税額 (①－(②+③+④))	

2 延納によっても金銭で納付することを困難とする理由

(物納ができるのは、延納によっても金銭で納付することが困難な範囲に限ります。)

別紙「金銭納付を困難とする理由書」のとおり。

3 物納に充てようとする財産

別紙目録のとおり。

4 物納財産の順位によらない場合等の事由

別紙「物納劣後財産等を物納に充てる理由書」のとおり。

※ 該当がない場合は、二重線で抹消してください。

5 その他参考事項

右の欄の該当の箇所を○で囲み住所氏名及び年月日を記入してください。	被相続人、遺贈者	(住所)
		(氏名)
	相続開始 遺贈年月日	令和 年 月 日
	申告(期限内、期限後、修正)、更正、決定年月日	令和 年 月 日
	納 期 限	令和 年 月 日
納税地の指定を受けた場合のその指定された納税地		
物納申請の却下に係る再申請である場合は、当該却下に係る「相続税物納却下通知書」の日付及び番号		第 号 令和 年 月 日
物納申請財産が非上場株式会社である場合は、非上場株式に係る法人の物納許可申請の日前2年間に終了した事業年度の法人税申告書の提出先及び提出日		① 税務署 令和 年 月 日 ② 税務署 令和 年 月 日

作成
事務所
所在地
(電話番号)

税務署	郵送等年月日	担当者
整理欄	令和 年 月 日	

氏 名 _____

各 種 確 約 書

物納申請財産の種類に応じ、以下の事項に関する確約等が必要となりますので、該当する事項を確認した上、該当欄文頭の□にチェックしてください。

なお、物納申請財産の種類が複数の場合、該当するすべての事項にチェックしてください。

【土地、建物（共通）】

【物納財産収納手続書類提出等確約書】

- 私の物納申請に関して、税務署長から次の書類の提出を求められた場合には、速やかに提出することを約します。
- 1 所有権移転登記承諾書
 - 2 印鑑証明書

【土地、建物（賃借人がいる場合）】

【賃借料の領収書等の提出に関する確約書】

- 私の物納申請に関して、相続税法第 42 条第 2 項に規定する物納申請書の提出期限（相続税法第 45 条の物納申請の却下に係る再申請の場合は再申請の日及び相続税法第 48 条の 2 の特定物納の申請の場合は当該申請書の提出の日）の翌日から 1 年以内に物納の許可がされない場合に、税務署長から賃借料の領収書等の提出を求められたときには、その求められた日前 3 か月間の賃貸料の支払状況が確認できる書類を速やかに提出することを約します。なお、当該 3 か月間に賃貸料の支払期限がない場合には、直前の支払期限に係る支払状況が確認できる書類を提出することを約します。

【立木】

【物納財産収納手続書類提出等確約書】

- 私の物納申請に関して、税務署長から次の書類の提出を求められた場合には、速やかに提出することを約します。
- 1 所有権移転登記承諾書
 - 2 印鑑証明書

【船舶】

【物納財産収納手続書類提出等確約書】

- 私の物納申請に関して、税務署長から次の書類の提出を求められた場合には、速やかに提出することを約します。
- 1 所有権移転登記承諾書
 - 2 印鑑証明書
 - 3 小型船舶の登録等に関する法律第 19 条第 1 項（譲渡証明書）に規定する譲渡証明書
 - 4 その他物納財産の収納手続に必要な書類

【動産】

【物納財産収納手続書類提出等確約書】

- 私の物納申請に関して、税務署長から物納財産の収納に必要な手続をとることを求められた場合には、速やかにこれを行うことを約します。

金銭納付を困難とする理由書

（相続税延納・物納申請用）

令和 年 月 日

税務署長 殿

住 所 _____

氏 名 _____

令和 年 月 日付相続（被相続人 _____）に係る相続税の納付については、納期限までに一時に納付することが困難であり、その納付困難な金額は次の表の計算のとおり延納によっても金銭で納付することが困難であり、であることを申し出ます。

1	納付すべき相続税額（相続税申告書第1表㉔の金額）		A	円
2	納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額		B	円
3	延納許可限度額	【A-B】	C	円
4	延納によって納付することができる金額		D	円
5	物納許可限度額	【C-D】	E	円

2 納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額の計算	(1) 相続した現金・預貯金等	(イ+ロ+ハ)	【	円】
	イ 現金・預貯金（相続税申告書第15表の金額）	(円)		
	ロ 換価の容易な財産（相続税申告書第11表・第15表該当の金額）	(円)		
	ハ 支払費用等	(円)		
	内訳 相続債務（相続税申告書第15表の金額）	[円]		
	葬式費用（相続税申告書第15表の金額）	[円]		
	その他（支払内容： _____）	[円]		
	（支払内容： _____）	[円]		
	(2) 納税者固有の現金・預貯金等	(イ+ロ+ハ)	【	円】
	イ 現金	(円)	←裏面①の金額	
	ロ 預貯金	(円)	←裏面②の金額	
	ハ 換価の容易な財産	(円)	←裏面③の金額	
	(3) 生活費及び事業経費	(イ+ロ)	【	円】
	イ 当面の生活費（3月分） うち申請者が負担する額	(円)	←裏面⑩の金額×3/12	
ロ 当面の事業経費	(円)	←裏面⑭の金額×1/12		
	Bへ記載する	【(1)+(2)-(3)】	B	【 円】

4 延納によって納付することができる金額の計算	(1) 経常収支による納税資金 (イ×延納年数（最長20年）)+ロ	【 円】		
	イ 裏面④-（裏面⑪+裏面⑬）	(円)		
	ロ 上記2(3)の金額	(円)		
	(2) 臨時的収入	【 円】	←裏面⑮の金額	
	(3) 臨時的支出	【 円】	←裏面⑯の金額	
		Dへ記載する	【(1)+(2)-(3)】	D

添付資料

- 前年の確定申告書(写)・収支内訳書(写)
- 前年の源泉徴収票(写)
- その他 (_____)

あらまし 手続(相続・物納申請) 手続(申請許可・却下) 手続(許可後) 特定物納 不服申立て 不適合財産 劣後財産 手続関係書類 様式(物納申請書) 様式(届出関係)

(裏面)

1 納税者固有の現金・預貯金その他換価の容易な財産

手持ちの現金の額			①	円
預貯金の額	/ (円)	/ (円)	②	円
	/ (円)	/ (円)		
換価の容易な財産	(円)	(円)	③	円
	(円)	(円)		

2 生活費の計算

給与所得者等：前年の給与の支給額			④	円
事業所得者等：前年の収入金額(相続財産から発生する地代収入がある場合を含む)				
申請者	100,000円	× 12	⑤	1,200,000円
配偶者その他の親族	(人)	× 45,000円 × 12	⑥	円
給与所得者：源泉所得税、地方税、社会保険料(前年の支払額)			⑦	円
事業所得者：前年の所得税、地方税、社会保険料の金額				
生活費の検討に当たって加味すべき金額 加味した内容の説明・計算等)		⑧	円
生活費(1年分)の額 (⑤+⑥+⑦+⑧)				

3 配偶者その他の親族の収入

氏名	(続柄)	前年の収入 (円)	⑩	円
氏名	(続柄)	前年の収入 (円)		
申請者が負担する生活費の額 ⑨ × (④ / (④ + ⑩))			⑪	円

4 事業経費の計算

前年の事業経費(収支内訳書等より)の金額			⑫	円
経済情勢等を踏まえた変動等の調整金額 調整した内容の説明・計算等)		⑬	円
事業経費(1年分)の額 (⑫+⑬)				

5 概ね1年以内に見込まれる臨時的な収入・支出の額

臨時的収入		年 月 頃 (円)	⑮	円
		年 月 頃 (円)		
臨時的支出		年 月 頃 (円)	⑯	円
		年 月 頃 (円)		

「金銭納付を困難とする理由書（相続税延納・物納申請用）」の記載要領について

1 「1 納付すべき相続税額」欄（Aの金額）

申請者の相続税申告書第1表㉑の納付すべき相続税の額（修正申告の場合は㉒納付すべき税額）欄の金額を記載してください。

なお、更正又は決定により納付すべきこととなった相続税については、更正通知書又は決定通知書の「納付すべき本税の額（納税猶予控除後の納付すべき本税の額）」欄の金額を記載してください。

※ 雇用確保要件を満たせなかった場合における非上場株式等納税猶予額に係る延納申請の場合は、非上場株式等納税猶予に係る相続税額（利子税の額は含みません。）を記載してください。

2 「2 納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額」欄（Bの金額）

表「2 納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額の計算」において算出された金額（B）を記載してください（計算の結果、赤字となった場合には0を記載してください。）。

(1) 「(1) 相続した現金・預貯金等」欄

相続又は遺贈により取得した次のものを記載してください。なお、計算の結果、赤字になった場合には、金額頭部に△印を付けてください。

「イ 現金及び預貯金」・・・相続税申告書第15表の「現金、預貯金等」欄の金額を記載してください。なお、すでに取得している場合は、裏面「1 納税者固有の現金・預貯金その他換価の容易な財産」と二重計上しないようご注意ください。

「ロ 換価の容易な財産」・・・相続税申告書第11表又は第15表より次に該当する財産の価額を記載してください。

※ 相続税法第41条第2項第1号～3号に掲げる財産は除きます。

- ・ 評価が容易であり、かつ、市場性のある財産で速やかに売却等の処分をすることができるもの
- ・ 納期限又は納付すべき日において確実に取り立てることができるものと認められる債権
- ・ 積立金・保険等の金融資産で容易に契約が解除でき、かつ、解約等による負担が少ないもの
(例) ○ その他の有価証券等
出資証券、抵当証券、倉庫証券、貨物引換証、船荷証券、商品券等
○ 預貯金以外の債権で確実な取立てが可能と認められるもの
退職金、貸付金・未収金等
○ ゴルフ会員権等の権利で取引市場が形成されているもの
○ 養老保険、財産形成貯蓄、生命保険などで解約等による負担が少ないもの

「ハ 支払費用等」

① 「相続債務」欄及び「葬式費用」欄には、相続税申告書第15表の「債務」欄及び「葬式費用」欄の金額を記載してください。

② 「その他」欄には、相続した現金・預貯金から支払った上記①以外の金額を記載し、その内容を簡記してください。

(注) 「ハ 支払費用等」欄に計上した費用は、他の費用・支出欄に重複して計上することのないよう留意してください。

(2) 「(2) 納税者固有の現金・預貯金等」欄

裏面1①～③に記載した上で、表面の該当欄に金額を転記してください。

① 手持ちの現金の額

申請者の固有財産に係る納期限（納付すべき日）における手持ちの現金の額を記載してください。

② 預貯金の額

申請者の固有財産に係る預貯金について、主な取引金融機関名を記載の上、納期限（納付すべき日）における残額を記載してください。

(注) 定期預金等払出期日が納期限（納付すべき日）に到来していないものについても、納付困難金額の計算に当たってはその日現在の残額を記載してください。

③ 換価の容易な財産

申請者の固有財産に係る換価の容易な財産の種類及び納期限（納付すべき日）における時価見込み額を記載してください。

(注) 財産の例示は上記(1)「ロ 換価の容易な財産」の点線枠内をご覧ください。

(3) 「(3) 生活費及び事業経費」欄

裏面2～4に記載し、表の該当欄に金額を転記してください。

イ 当面の生活費（3月分）うち申請者が負担する額の計算

○ 裏面2「生活費の計算」

「国税徴収法第76条第1号から第4号までの規定による金額相当額の合計額」に「生活費の検討に当たって加味すべき金額」を加えた額によります。

申請者が給与所得者でない場合は、事業等に係る収入金額等を給与等とみなして計算してください。

《国税徴収法第76条第1号から第4号までの規定による金額相当額の合計額》

- ・ 申請者 100,000円×12月
- ・ 配偶者その他の親族 45,000円×12月×人数
- ・ 前年の所得税額又は源泉所得税額
- ・ 前年の地方税の額
- ・ 前年の社会保険料等

前年の源泉徴収票又は確定申告書・収支内訳書等に基づき金額を裏面2⑤～⑦に記載してください。なお、確定申告書等の写しを参考資料として添付してください。

《生活費の検討に当たって加味すべき金額》

治療費、養育費、教育費の支払額（過去の支払い実績等を踏まえた金額による）のほか、住宅ローンなどの経常的な支払い、その他申請者等の資力・職業・社会的地位・その他の事情を勘案して社会通念上適当と認められる範囲の金額を裏面2⑧欄に記載してください。

なお、当該項目については内容説明及び金額の算出根拠等を簡記し、その資料の写しを添付してください。

※ 税務署長は金銭納付を困難とする事由の判定に当たって必要があると認めるときは、当該項目に関する説明資料等の追加提出を求めることがあります。

○ 申請者が負担すべき額の検討

上記で求めた生活費のうち、申請者が負担すべき額は、原則として次により計算される額になります。この場合は、計算した金額を裏面3⑩欄に記載の上、適宜の用紙に金額の算出根拠を記載するとともに、その資料の写しを添付してください。

- ① 一定の収入のある親族については、自己の生活費は自ら負担すべきものとして上記で求めた生活費から差し引いてください。一定の収入がある親族とは、収入があることにより申請者又は配偶者の扶養控除の対象とならない親族をいいます。
- ② 配偶者に収入がある場合は、申請者と配偶者は生活費をその収入の割合に応じて負担するものとして計算してください。
- ③ 申請者又は配偶者の扶養控除の対象となっている親族に係る生活費は、申請者と配偶者がそれぞれ収入金額に応じて負担額を按分してください。

なお、この計算に当たっては、次により申請者が負担すべき生活費の額を簡便に求めて差し支えないものとして取り扱うことにしています。この場合は裏面3「配偶者その他の親族の収入」欄に金額を記載の上、計算した金額を裏面⑩欄に記載してください。

$$\text{生活費の額} \times \frac{\text{申請者の収入}}{(\text{申請者の収入} + \text{配偶者の収入} + \text{一定の収入がある親族の収入})}$$

○ 当面の生活費（3月分）うち申請者が負担する額

上記により求めた年間の生活費の額（裏面⑩）に3/12を乗じた額を表面に転記してください。

ロ 当面の事業経費の計算

○ 裏面4「事業経費の計算」

《前年の事業経費の金額》

事業費の計算に当たっては前年の実績によるものとし、前年の確定申告書・収支内訳書等に基づいて求めた年間の事業に要する経費の中から、臨時的な支出項目及び減価償却費を除いた額を裏面4⑫欄に記載してください。

《経済情勢等を踏まえた変動等の調整金額》

事業の売り上げ等の動向に季節的な変動があるもの、その他経済情勢等（最近の事業の実績に変動がある場合には、その実績を踏まえて算出した額等）を加味して、事業経費の額に調整を行っても差し支えありません。この場合は裏面4⑬欄に金額を記載し、調整した内容の説明及び金額の算定根拠等についても記載し、その資料の写しを提出してください。

※ 上記で求めた年間の事業経費の額を裏面4⑭欄に記載してください。

○ 当面の事業経費の計算

当面の事業経費（事業の継続のために当面必要な運転資金の額）の計算に当たっては、事業の内容に応じた事業資金の循環期間の中で事業経費の支払や手形等の決済のための資金繰りが最も窮屈になる日のために留保を必要とする資金の額として、納期限又は納付すべき日の翌日から資金繰りの最も窮屈になると見込まれる日までの期間の総支出見込金額から総収入見込金額を差し引いた額（前年同時期の事業の実績を踏まえて推計した額による。）により計算してください。

この計算に当たっては、前年の確定申告書・収支内訳書を参考にするなどして日々の収支の概要を適宜の用紙にまとめ、表の該当欄に金額を記載してください。

なお、簡便な方法として、前年の確定申告書・収支内訳書等に基づいて求めた年間の事業に要する経費の中から、臨時的な支出項目及び減価償却費を除いた額（最近の事業の実績に変動がある場合には、その実績を踏まえて算出した額を加味した額）（裏面4⑭欄の金額）に1/12（商品の回転期間が長期にわたること等の場合は事業の実態に応じた月数/12月）を乗じた額を用いて差し支えありません。

3 「3 延納許可限度額」欄（Cの金額）

「1 納付すべき相続税額」欄（Aの金額）から「2 納期限又は納付すべき日までに納付することができる金額」欄（Bの金額）を控除した額を記載してください。

4 「4 延納によって納付することができる金額」欄（Dの金額）

表「4 延納によって納付することができる金額の計算」において算出された金額（D）を記載してください（計算の結果、赤字となった場合は0と記載してください。）。

(1) 経常収支による納税資金

年間の収入見込み額から年間の生活費及び事業経費を差し引いた額（年間納付可能資金）に延納年数を乗じることにより経常収支による納税資金を算出してください。

金額の計算に当たっては、次により表面の該当欄に金額を記載してください。

○ 年間の収入額

年間の収入額の計算に当たっては前年度の実績によるものとし、前年の確定申告書（又は源泉徴収票）等から金額（裏面2④の金額）を記載してください。

なお、最近の事業等の実績に変動がある場合（相続財産から地代収入が発生する場合等を含みます。）には、その実績を踏まえて算出した額を加味した額とし、この場合は、その内容の説明及び金額の算定根拠等についても適宜の用紙に記載の上、その資料の写しを添付してください。

○ 年間の生活費及び事業経費

裏面2～4で計算した年間の生活費及び事業経費の金額（裏面3⑩及び裏面4⑭）の合計額となります。

○ 延納年数

物納申請に係る相続税額が、延納申請税額であったとみなした場合に適用することができる延納可能年数（最長）によります。

○ 経常収支による納税資金の計算に当たっては、延納許可限度額の計算に当たって先に控除した当面の生活費及び当面の事業費の額（表面2「(3)生活費及び事業経費」欄の金額）を加算します。

(2) 臨時的収入

概ね1年以内に見込まれる臨時的な収入（資産の譲渡、貸付金の回収、退職金の受給等）について、裏面5⑮欄に金額を記載し、その内容を簡記してください。

(3) 臨時的支出

概ね1年以内に見込まれる臨時的な支出（事業用資産の購入等）について、裏面5⑯欄に金額を記載し、その内容を簡記してください。

（注）事業計画書・契約書・借入れ申込書の写しなど、支出に関する具体的内容及び支出時期の確認できる参考資料を添付してください。

5 「5 物納許可限度額」欄（Eの金額）

「3 延納許可限度額」欄（Cの金額）から「4 延納によって納付することができる金額」欄（Dの金額）を控除した額を記載してください。

6 その他

○ この「金銭納付を困難とする理由書」を作成するに当たって使用した資料については、その写しを添付してください。

○ 理由書本文中の「納期限までに一時に納付することが困難であり」「延納によっても金銭で納付することが困難であり」の文言は、延納申請又は物納申請に添付する場合に応じ、不要部分を抹消してください。

○ 各欄の記載に当たって不明な点は、税務署にお尋ねください。

○ 贈与税の延納許可額の算出に当たっては、様式012 金銭納付を困難とする理由書（贈与税延納申請用）をご使用ください。

053 物納財産目録（国債、地方債、社債、その他の有価証券用）

物 納 財 産 目 録
(国債、地方債、社債、その他の有価証券用)

種類及び銘柄	登録記名 無記名の 区 別	記号及び番号	額面金額 又 払込金額	数 量	単 価	価 額	備 考
			円	枚	円	円	

※ 受益証券、社債等である場合は、これらを購入した金融機関（及び支店）名を「備考」欄に記載してください。

054 物納財産目録（土地・家屋用）

物 納 財 産 目 録
(土地・家屋用)

土地・家屋の表示						価 額	備 考
所 在	地番又は 家屋番号	地目又は種類	構 造	地積又は 床面積	m ²		
						円	

※ 物納申請財産が土地（借地権等の設定された土地を除く。）の場合で、当該土地上に塀、柵等の工作物や樹木がある場合は、次の事項を確認して□にチェックしてください。

物納により国に当該土地の所有権が移転した後において、土地の定着物である工作物及び樹木については、その所有権を主張することはありません。

※ 相続開始時に生産緑地の指定を受けていた土地であった場合は、当該土地に係る生産緑地法第 10 条に規定する市町村長に対する買取申出年月日又は生産緑地の指定解除年月日を備考欄に記載してください。

※ 地目が田又は畑（農地）の場合で他の用途に使用している場合は、次の事項を確認して□にチェックしてください。

農地法第 4 条及び第 5 条の許可を受けています。

055 物納財産目録（立木・船舶用）

物 納 財 産 目 録
(立木・船舶用)

立木・船舶の表示					価 額	備 考 樹種、数量、樹齡、 調査年度、施業方法等
所在又は船籍港	地 番	地目、名称 又は構造	ト ン 数	地積又は 大きさ ㎡		
					円	

056 物納財産目録（動産用）

物 納 財 産 目 録
(動 産 用)

名 称	品質又は性質	数 量	価 額	備 考
			円	

あらまし
 手続(相続・物納申請)
 手続(申請・許可・却下)
 手続(許可後)
 特定物納
 不服申立て
 不適格財産
 劣後財産
 手続関係書類
 様式(物納申請書)
 様式(届出関係)

「物納財産目録」の記載要領

1 国債、地方債、社債、その他の有価証券用

国債、地方債、社債等の種類又は銘柄別に、登録の済否、記号番号、額面、数量を記載し、「価額」欄は相続税の課税価格に算入された価額を記載してください。

なお、社債又は投資信託・貸付信託・特定目的信託・受益証券発行信託の受益証券、新株予約権証券又は投資証券である場合は、備考欄に当該有価証券の購入先金融機関を記載してください。

2 土地、家屋用

「土地、家屋の表示」欄は、登記事項証明書に記載されているとおりの所在、地番、地目又は構造、数量等を記載し、「価額」欄は相続税の課税価格に算入された価額を、また、「備考」欄には土地及び家屋の利用状況（貸宅地（借地人名）、遊休地、耕作地等）を記載してください。

なお、相続開始時に生産緑地であった土地の場合は、当該土地に係る生産緑地法第10条に規定する市町村長へ対する買取申出年月日又は生産緑地の指定解除年月日を記載してください。

※ 物納申請財産である土地（賃借権等の設定された土地を除きます。）上に、工作物（塀、柵等）及び樹木があり、物納により国に所有権が移転した後において、所有権を主張しない場合には、その旨物納申請時にお申出ください。

なお、所有権を主張される場合には、移設等をしてください。

3 立木、船舶用

「立木、船舶の表示」欄は、権利に関する登記済証又は登記事項証明書に記載されているとおりの所在地又は船籍港、種類又は構造、数量、大きさ等を記載し、「価額」欄は相続税の課税価格に算入された価額を記載してください。

4 動産用

動産の名称、品質又は性質、数量等を記載し、「価額」欄は相続税の課税価格に算入された価額等を記載してください。

なお、申請財産が特定登録美術品の場合は、適宜補正して使用してください。

5 その他共通事項

共同相続人が共有財産について物納申請するときは、各財産の「備考」欄にその持分割合を記載してください。

相続開始後その財産に著しい状況の変化があった場合には、「価額」欄はその課税価格に算入された価額を改訂した後の価額を記載するとともに、その計算根基（評価明細書など）を添付してください。

小規模宅地等を分割して 物納に充てることの確認書

租税特別措置法第69条の4の適用を受けた下記1の財産については、下記2のとおり分割し、下記3の財産を相続税の物納に充てることを確認します。

記

1 租税特別措置法第69条の4の適用を受けた財産

所在・地番	地積	措置法69条の4の適用前の価額	小規模宅地等の選択をした地積	課税価格に算入された価額(A)
	m ²	円	m ²	円

2 分割後の財産

所在・地番	地積	価額の計算に際し小規模宅地等の特例の適用を受けた地積	備考
	m ²	m ² のうち	m ²
	m ²	m ² のうち	m ²

3 物納申請財産

所在・地番	地積	上記1の(A)の価額のうち物納申請財産の価額	備考
	m ²	円	

令和 年 月 日

物納申請者

(〒 —)

(住所)

フリガナ
(氏名)

(電話番号)

被相続人と共有していた不動産に関する確認書

下記1の不動産のうち被相続人_____から相続（遺贈）により取得した持分相当分について
下記2の(1)として分割し、物納に充てることを確認します。

記

1 相続（遺贈）により取得した不動産

所在・地番 (家屋番号)	地 積 (床面積)	相続開始時の持分割合		備 考
		共 有 者	持 分	
	㎡	被 相 続 人	分 の	
		物 納 申 請 者	分 の	

2 物納申請不動産及びそれ以外の不動産

	所在・地番 (家屋番号)	地 積 (床面積)	各々の不動産に対応する相続 開始時の持分	備 考
(1)		㎡	・被相続人の持分相当分 のうち物納申請分	
(2)		㎡	・被相続人の持分相当分 分の ・物納申請者の持分相当分 分の	

令和 年 月 日

物納申請者

(〒 —)

(住所)

フリガナ
(氏名)

(電話番号)

物納劣後財産等を物納に充てる理由書

私が物納申請した財産（ ）は、相続税法第41条第4項に規定する物納劣後財産又は相続税法第41条第2項第2号ロからホまでに掲げる財産若しくは第3号に該当する財産ですが、次の表に記載したとおり、物納申請時において現に有する物納申請財産以外の相続財産のすべてについて、適当な価額のものがないこと又は物納に充てることができない特別の事情があることを申し出ます。

相続税の申告書第11表に準じて記載してください。				適当な価額ではないこと又は物納に充てることができない特別の事情
種類（細目）	利用区分 銘柄等	所在場所等	価 額	
			円	

相続税特定物納申請書

税務署長 殿

收受印

令和 年 月 日 付第 号で許可された相続税の延納について、下記のとおり特定物納を申請します。

記

(〒 -)
(住所)

1 特定物納対象税額等

① 特定物納対象税額	円
② 特定物納申請税額 (特定物納の許可を求めようとする税額)	円
③ 特定物納申請後の分納税額 (①-②)	円

(氏名)

法人番号

(職業)

(電話)

2 特定物納対象税額等の内訳

分納期間	① 特定物納対象税額		② 特定物納申請税額		③ 特定物納申請後の分納税額		分納期間
	不動産等に係る 延納相続税額	不動産等に係る 延納相続税額	不動産等に係る 延納相続税額	不動産等に係る 延納相続税額	不動産等に係る 延納相続税額	不動産等に係る 延納相続税額	
第1回	円	円	円	円	円	円	令和 年 月 日 第1回
第2回							令和 年 月 日 第2回
第3回							令和 年 月 日 第3回
第4回							令和 年 月 日 第4回
第5回							令和 年 月 日 第5回
第6回							令和 年 月 日 第6回
第7回							令和 年 月 日 第7回
第8回							令和 年 月 日 第8回
第9回							令和 年 月 日 第9回
第10回							令和 年 月 日 第10回
第11回							令和 年 月 日 第11回
第12回							令和 年 月 日 第12回
第13回							令和 年 月 日 第13回
第14回							令和 年 月 日 第14回
第15回							令和 年 月 日 第15回
第16回							令和 年 月 日 第16回
第17回							令和 年 月 日 第17回
第18回							令和 年 月 日 第18回
第19回							令和 年 月 日 第19回
第20回							令和 年 月 日 第20回
計		(1①の金額)		(1②の金額)		(1③の金額)	

署名
事務所
所在地
(電話番号)

3 変更された条件による延納によっても金銭で納付することを困難とする事由

別紙「金銭納付を困難とする理由書」のとおり

5 その他参考事項

右の欄の該当の箇所を○で囲み、住所、氏名、年月日等を記載してください	被相続人	(住所)	相続開始(遺贈)年月日	令和 年 月 日
	遺贈者	(氏名)	申告期限	令和 年 月 日
	申告(期限内 期限後 修正)、更正、決定	年月日		令和 年 月 日
	物納申請財産が非上場株式である場合は、非上場株式に係る法人の物納許可申請の日前2年間に終了した事業年度の法人税申告書の提出先及び提出日			令和 年 月 日

4 特定物納申請財産

別紙「物納財産目録」のとおり

※ 記載要領は、裏面を御覧ください。

税務署 整理欄	郵送等年月日 令和 年 月 日	担当者 令和 年 月 日
------------	--------------------	-----------------

「相続税特定物納申請書」の記載要領

1 「1 特定物納対象税額等」欄

(1) 「①特定物納対象税額」欄

延納税額（利子税、延滞税を除きます。）から特定物納申請日までに納期限が到来している分納税額を控除した額を記載してください。

(2) 「②特定物納申請税額」欄

特定物納対象税額のうち、特定物納の許可を求めようとする税額を記載してください。
なお、金銭で納付することを困難とする金額を限度とします。

(3) 「③特定物納申請後の分納税額（①－②）」欄

「①特定物納対象税額」から「②特定物納申請税額」を控除した金額を記載してください。

2 「2 特定物納対象税額等の内訳」欄

(1) 「1 特定物納対象税額等」欄の「①特定物納対象税額」欄、「②特定物納申請税額」欄及び「特定物納申請後の分納税額（①－②）」欄のそれぞれについて、「不動産等に係る延納相続税額」及び「動産等に係る延納相続税額」を記載してください。

(2) 「②特定物納申請税額」欄の各回の分納税額に1,000円未満の端数が生ずる場合には、その端数金額は申請する初回の分納税額に含めて記載してください。

(3) 「分納期限」欄は、当初の延納許可に係る分納期限（延納条件の変更により、分納期限が延長されている場合は延長後の分納期限）を記載してください。

3 「変更された条件による延納によっても金銭で納付することを困難とする事由」

特定物納申請書の提出に際して、特定物納許可限度額の計算に当たっては、「金銭納付を困難とする理由書」（46ページ）の様式及び記載要項を次のとおり読み替えてご使用ください。

納付すべき相続税額	⇒	特定物納対象税額
納期限（又は納付すべき日）	⇒	特定物納申請の日
延納年数（最長20年）	⇒	残延納年数
納税者固有の現金・預貯金等	⇒	特定物納申請日における現金・預貯金等

計算に当たっては、様式中の「2 (1) 相続した現金・預貯金等」欄の記載を省略し、「2 (2) 納税者固有の預金・預貯金等」欄において、相続財産・固有財産を合わせた申請時現在の状況を記載して下さい。

また、適宜の様式により、延納条件を変更しても延納を継続することが困難な状況を説明してください。

061 物納手続関係書類チェックリスト（土地・建物）

物納手続関係書類チェックリスト（土地・建物）

(住所)		(氏名)			
提出書類		物納申請財産の表示	土地	所在	
申請者確認			地番		
共通	物納申請書（各種確約書を含みます。）		地目		地積
	金銭納付を困難とする理由書		現況		
	物納財産目録		建物	所在	
	小規模宅地等を分割して物納に充てることの確認書		家屋番号		種類
	被相続人と共有していた不動産に関する確認書	構造		床面積	
物納劣後財産等を物納に充てる理由書		建物所有者		借地権者	

物納手続関係書類	土地（更地又は底地）			建物及びその敷地			建物（借地権付）	
	権利者なし	申請者使用	借地人あり	権利者なし	申請者使用	借家人あり	申請者使用	借家人あり
住宅地図等の写し ※	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)
公図の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登記事項証明書 (もしくは不動産番号等の記載のある書類)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地積測量図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
境界線に関する確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
境界線に関する確認書（道水路）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
電柱の設置に係る契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
土地上の工作物等の図面 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
土地上の建物・工作物等の配置図 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
土地の維持・管理費用の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
通行承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
工作物等の越境の是正に関する確約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
越境の状況を示した図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
建物等の撤去及び使用料の負担等を求めない旨の確約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
越境の状況を示した図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
登記事項証明書 (もしくは不動産番号等の記載のある書類)	申請土地上に建物がある場合 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物図面				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
各階平面図				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
間取図				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物の維持・管理費用の明細書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物の管理規約等の写し				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鍵リスト ※				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物設備の構造図面 ※				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
国有財産借受確認書		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
国有財産借受確認書及び借地権の使用貸借に関する確認書		<input type="checkbox"/>						
物納申請者が国から借り受ける範囲を明らかにした実測図等		<input type="checkbox"/>						
土地賃貸借契約書の写し			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
借地権が及ぶ範囲に関する確認書							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
借地権が及ぶ範囲、面積及び境界を確認できる実測図等							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物賃貸借契約書の写し						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
賃借地の境界に関する確認書			<input type="checkbox"/>					
賃借人ごとの賃借地の面積及び境界を確認できる実測図等			<input type="checkbox"/>					
物納申請前3か月間の賃借料（地代）の領収書の写し			<input type="checkbox"/>					
物納申請前3か月間の賃借料（家賃）の領収書の写し						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
賃借料の領収書等の提出に関する確約書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
敷金等に関する確認書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
借地権の使用貸借に関する確認書			<input type="checkbox"/>					
相続人代表借地権者確約書			<input type="checkbox"/>					
借地権の移転に関する承諾書							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
誓約書（及び役員一覧（注3、4））			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

- (注) 1 物納申請財産の利用状況に該当する提出書類を確認の上、チェック欄「」をチェックし、提出通数を右横にお書きください。
 2 提出書類に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用なものであることから、提出をお願いします。
 3 借地人等の権利者が法人の場合には、「誓約書」に併せて「役員一覧」も提出してください。
 4 借地人等の権利者が上場会社の場合は、「誓約書」及び「役員一覧」の提出は不要です。

062 物納手続関係書類チェックリスト（換地処分が行われている区域内の土地・建物）

物納手続関係書類チェックリスト（換地処分が行われている区域内の土地・建物）

(住所)		(氏名)			
提出書類	申請者確認	物納申請財産の表示	土地	所在	
			(仮換地)		
			地番	地目	地積
			現況		
			建物	所在	
			家屋番号	種類	
		構造	床面積		
		建物所有者		借地権者	
共通	物納申請書(各種確約書を含みます。)	<input type="checkbox"/>	(通)		
	金銭納付を困難とする理由書	<input type="checkbox"/>			
	物納財産目録	<input type="checkbox"/>			
	小規模宅地等を分割して物納に充てることの確認書	<input type="checkbox"/>			
	被相続人と共有していた不動産に関する確認書	<input type="checkbox"/>			
	物納劣後財産等を物納に充てる理由書	<input type="checkbox"/>			

物納手続関係書類	土地（更地又は底地）			建物及びその敷地		
	権利者なし	申請者使用	借地人あり	権利者なし	申請者使用	借家人あり
住宅地図等の写し ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公園の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土地の登記事項証明書 (もしくは不動産番号等の記載のある書類)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電柱の設置に係る契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土地上の工作物等の図面 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土地上の建物・工作物等の配置図 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土地の維持・管理費用の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土地の管理規約等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
通行承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作物等の越境の是正に関する確約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
越境の状況を示した図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物等の撤去及び使用料の負担等を求めない旨の 確約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
越境の状況を示した図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仮換地（一時利用地）の指定通知書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仮換地（一時利用地）の位置及び形状を表示した 換地図の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
賦課金等の債務を国に引き継がない旨の確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
清算金等の授受に係る権利及び義務を国に引き継 がない旨の確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物の登記事項証明書 (もしくは不動産番号等の記載のある書類)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物図面				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
各階平面図				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
間取図				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物の維持・管理費用の明細書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物の管理規約等の写し				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鍵リスト ※				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物設備の構造図面 ※				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
国有財産借受確認書		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
国有財産借受確認書及び借地権の使用貸借に関する 確認書		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
物納申請者が国から借り受ける範囲を明らかにした 実測図等		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
土地賃貸借契約書の写し			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
建物賃貸借契約書の写し						<input type="checkbox"/>
賃借地の境界に関する確認書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
賃借人ごとの賃借地の面積及び境界を確認できる 実測図等			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
物納申請前3か月間の賃借料（地代）の領収書の 写し			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
物納申請前3か月間の賃借料（家賃）の領収書の 写し			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
賃借料の領収書等の提出に関する確約書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
敷金等に関する確認書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
借地権の使用貸借に関する確認書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
相続人代表借地権者確認書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
借地権の移転に関する承諾書			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
誓約書（及び役員一覧（注3、4））			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

- (注) 1 物納申請財産の利用状況に該当する提出書類を確認の上、チェック欄「」をチェックし、提出通数を右横にお書きください。
 2 提出書類に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用なものであることから、提出をお願いするものです。
 3 借地人等の権利者が法人の場合には、「誓約書」に併せて「役員一覧」も提出してください。
 4 借地人等の権利者が上場会社の場合は、「誓約書」及び「役員一覧」の提出は不要です。

あらまし 手続(相続)物納申請 手続(申請)許可・却下 手続(許可)後 特定物納 不服申立て 不適格財産 劣後財産 手続関係書類 様式(物納申請書) 様式(届出関係)

063 物納手続関係書類チェックリスト（有価証券・その他の財産）

物納手続関係書類チェックリスト（有価証券・その他の財産）

(住所)	提出書類		申請者確認
	共通 ※ は提出期限の延長 できません	物納申請書(各種確約書を含みます)	<input type="checkbox"/> (通)
金銭納付を困難とする理由書		<input type="checkbox"/>	
(氏名)		物納財産目録	<input type="checkbox"/>
物納劣後財産等を物納に充てる理由書		<input type="checkbox"/>	

◎ 有価証券

有価証券の表示	種類及び銘柄
	(登録・記名・無記名)
	記号及び番号
	数量(枚)

	国債・地方債			株式		その他有価証券	
	登録国債	登録地方債	その他	上場株式	その他	登録社債	その他
有価証券の写し※ (振替株式等の場合は所有者の振替口座簿の写し)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)	<input type="checkbox"/> (通)
国債登録変更(移転登録)請求書 ※	<input type="checkbox"/>						
移転登録請求書 ※		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
目論見書等 (投資口の払戻しの請求又は信託契約の一部解約を行うことができる日が1月につき1日以上であることを明らかにする書類)							<input type="checkbox"/>
取引相場のない株式の発行会社の登記事項証明書 (もしくは法人番号等の記載のある書類)					<input type="checkbox"/>		
取引相場のない株式の発行会社の株主名簿の写し					<input type="checkbox"/>		
誓約書及び役員一覧					<input type="checkbox"/>		
物納財産売却手続書類提出等確約書					<input type="checkbox"/>		

◎ その他の財産（立木、船舶、動産、特定登録美術品）

財産の表示		提出書類	
立木	所在	樹齢・樹種その他立木を特定するために必要な事項を記載した書類	<input type="checkbox"/> (通)
	地番 地目		
	面積		
船舶	船籍港	登記事項証明書	<input type="checkbox"/>
	名称(構造)		
	トン数 大きさ		
動産	名称 (動産・特定登録美術品)	動産の価額の計算の明細を記載した書類(動産)	<input type="checkbox"/>
	品質(性質)	評価価格通知書(特定登録美術品)	<input type="checkbox"/>
	数量(枚)		

- (注) 1 物納申請財産の利用状況に該当する提出書類を確認の上、チェック欄「」をチェックし、提出通数を右横にお書きください。
 2 提出書類に「※」が記載されているものは、相続税法施行規則に提出書類としての規定はありませんが、物納許可又は財産の管理処分上有用(物納財産の収納に必要)なものであるから、提出をお願いします。

様式

各様式については、国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）に掲載していますので、ダウンロードすることにより提出書類として使用できます。
なお、様式名の前の番号は国税庁ホームページに掲載している番号と同じです。

相続税の物納の届出書関係

151 物納手続関係書類提出期限延長届出書	63
152 物納手続関係書類補完期限延長届出書	64
153 収納関係措置期限延長届出書	65
154 物納申請財産に関する措置事項完了届出書	66
155 相続税物納申請取下げ書	67
156 振替を行った旨の届出書	68

【記載に当たっての留意事項(共通事項)】

- 1 物納申請者の住所・氏名について**
物納申請者が住所及び氏名を記載してください。
- 2 提出期限等を延長する必要がある書類が複数ある場合**
別紙を作成し記載するなどして差し支えありませんが、この場合には、届出書と別紙をとじてください。
- 3 税務署整理欄について**
税務署で記入しますので、何も記載しないでください。



物納手続関係書類提出期限延長届出書

令和 年 月 日

税務署長（国税局長） 殿

(〒 -)

(住所)

〒

(氏名)

法人番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

令和 年 月 日相続開始に係る物納申請に関して、物納申請書に添付して（延長した提出期限までに）物納手続関係書類を提出することができないため、下記のとおり提出期限を（再）延長します。

記

1 延長する期限

物納申請期限 又は 前回の延長した提出期限
令和 年 月 日



延長する期限
令和 年 月 日

- (注) 1 延長する期限には、物納申請期限（又は前回延長した期限）の翌日から起算して3か月以内の日を記載してください。
- 2 再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、物納申請期限の翌日から起算して1年を超えることはできません。
- 3 物納申請期限の翌日から延長した期限までの期間については、利子税がかかります。

2 提出期限を延長する必要がある書類

物納財産の種類、所在場所、銘柄、記号及び番号等	提出期限を延長する物納手続関係書類の名称	参考事項

税務署 整理欄	郵送等年月日	担当者
	令和 年 月 日	



物納手続関係書類補完期限延長届出書

令和 年 月 日

税務署長（国税局長） 殿

(〒 -)

(住所)

〒

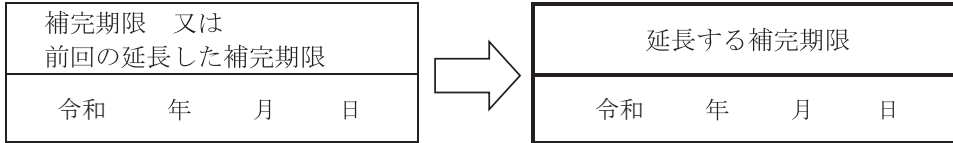
(氏名)

法人番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

令和 年 月 日付「相続税物納申請書及び物納手続関係書類に関する補完通知書」
 (令和 年 月 日受領)により、訂正又は作成の上、提出が求められている物納手続
 関係書類については、補完期限までに提出ができないため、下記のとおり補完期限を（再）延
 長します。

記

1 延長する補完期限



- (注) 1 延長する補完期限欄には、「相続税物納申請書及び物納手続関係書類に関する補完通知書を受領した日の翌日から起算して 20 日を経過する日」（又は前回延長した期限）の翌日から起算して 3 か月以内の日を記載してください。
- 2 再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、補完通知書を受領した日の翌日から起算して 1 年を超えることはできません。
- 3 補完通知書を税務署長が発した日の翌日から延長した期限までの期間については、利子税がかかります。

2 補完期限を延長する必要がある書類

物納財産の種類、所在場所、銘柄、記号及び番号等	補完期限を延長する物納手続関係書類の名称	参考事項

税務署 整理欄	郵送等年月日	担当者
	令和 年 月 日	

収納関係措置期限延長届出書



令和 年 月 日

税務署長（国税局長） 殿

(〒 -)

(住所)

〒

(氏名)

法人番号

令和 年 月 日付「物納申請財産に関する措置通知書」により、実施を求められている下記の措置については、令和 年 月 日の措置期限までに実施することができないため、当該措置期限を延長します。

記

物納財産の種類、所在場所等			
期限までに実施することができない措置事項 (その他参考事項)			
措置期限	令和 年 月 日	延長後の措置期限	令和 年 月 日

物納財産の種類、所在場所等			
期限までに実施することができない措置事項 (その他参考事項)			
措置期限	令和 年 月 日	延長後の措置期限	令和 年 月 日

- (注) 1 延長後の措置期限欄には、措置期限（又は前回延長した措置期限）から3か月以内の日を記載してください。
 2 再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、措置通知書を受領した日の翌日から起算して1年を超えることはできません。
 3 措置通知書を税務署長が発した日の翌日から、「物納申請財産に関する措置事項完了届出書」を提出した日までの期間については、利子税がかかります。

税務署 整理欄	郵送等年月日	担当者
	令和 年 月 日	

物納申請財産に関する措置事項完了届出書



令和 年 月 日

税務署長（国税局長）殿

(〒 -)

(住所)

フリガナ
(氏名)

法人番号

令和 年 月 日付「物納申請財産に関する措置通知書」により、実施を求められていた下記の措置事項については、措置を完了しましたので連絡します。

記

物納財産の種類、所在地	実施した措置事項	措置を完了した日

税務署 整理欄	郵送等年月日	担当者
	令和 年 月 日	

相続税物納申請（一部）取下げ書


 税務署
 収受印

令和 年 月 日

 国税局長
 税務署長 殿

(〒 -)

申請者

(住所)

カガナ

(氏名)

令和 年 月 日付の相続税の物納申請は、下記のとおり（一部）取り下げます。

記

1 物納取下げ額等

物納申請税額	物納申請（一部）取下げ税額	差引物納申請税額
円	円	円

2 取下げする財産

別紙目録のとおり

3 参考事項

被相続人 又は 遺贈者	(住所)	
	(氏名)	
右の欄には、該当 の年月日を記入 してください。	相続開始（遺贈）年月日	令和 年 月 日
	申告（期限内、期限後、修正）、更正、決定年月日	令和 年 月 日
	納 期 限	令和 年 月 日



振替を行った旨の届出書

令和 年 月 日

税務署長 殿

(〒 -)

住所 _____

フリガナ
氏名 _____

法人番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

令和 年 月 日付で物納許可を受けた株式等については、次のとおり財務大臣口座への振替を行いました。

銘柄 (銘柄コード)	数量	振替請求日		振替請求手続を 行った口座管理機関
		振替のあった日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		
()		年 月 日		

【備考】
 ※振替先口座（財務大臣口座）：〇〇証券〇〇支店（〇〇名義 口座番号〇〇〇〇）

 （注）添付資料により上記記載事項の確認ができる場合は、「別添資料のとおり」等と記載して差し支えありません。

- 【添付資料】**
- 振替指図書の写し 枚
 - 口座管理簿の写し（振替の事績が分かるもの） 枚

あらまし 手続(相續く物納申請) 手続(申請く許可・却下) 手続(許可後) 特定物納 不服申立て 不適格財産 劣後財産 手続関係書類 様式(物納申請書) 様式(届出関係)

