

破産申立書の作成について

一 破産申立書は、次のような書面から成り立っています。

- 1 破産申立書
- 2 陳述書(第1～第10)
- 3 債権者一覧表

これらの書類は、あなたが破産宣告を受けることができるか、さらに免責決定を受けることができるかなどを判断する重要な資料となります。仮に、これらの書類に真実でないことを書くと、免責許可決定が受けられなくなったり、刑罰を受けるおそれもあります。
したがって、これらの書類については、本人が、ありのままに書いて下さい。

二 「破産申立書」について ((1 ページ))

- 1 戸籍謄本(抄本は不可)、住民票(世帯全員のもので、全く省略がないもの)を取り寄せたうえで、正確に書いて下さい。

「申立人氏名」には、あなたのお名前を書き、必ずふりがなをふって下さい。また、旧姓のある方は必ず旧姓を書いて下さい。

「現住所」、「電話番号」については、今後、裁判所からの連絡の際必要となりますので、省略せずに正確に書いて下さい。実際に住んでいるところと住民票上の住所とが違っている場合は、実際に住んでいるところの住所がわかるもの(賃貸借契約書、公共料金の請求書等)を用意して下さい。

申立後に現住所(送達場所)を変更した場合は、破産手続上、不利益をけることがありますのですみやかに裁判所にお知らせください。

- 2 申立の理由の中の負債総額は、借金の総額(あなたの現在支払わなければならない金額)を書いて下さい。これは、債権者一覧表の現在の残金額合計と一致することになります。

三 「陳述書」について(2～24 ページ)

書面中の指示にしたがって必ずご本人が書いて下さい。また、書く欄が足りない方は、「☐補充あり」にチェックし、同じ大きさの用紙(B5)に横書きで足りないところを書き、陳述書の後ろに付けて下さい。

- 1 「第3 住居」について(5 ページ)

現在の住居の状況については、同居者等の持ち家に居住している方は、不動産登記簿謄本を提出して下さい。

- 2 「第4 身上関係」について(6 ページ)

過去10年間の職業には、古い順に記載して下さい。(アルバイトも含みます。)

- 3 「第5 破産申立に至った事情」について(7～12 ページ)

書面の指示にしたがって書いて下さい。2⑧の具体的な事情については、どんな事情で借入れ、どうして借入れが増えたか、年代を追って具体的に書いて下さい。特に、その当時の収入額、月々の返済額、返済の見込みをどう考えていたのかも書いて下さい。

4②については、例えば以前の収入状況であれば返済できたが、収入が減少し、返済不能になった方は、上の欄に具体的事情を書いて下さい。例えば以前から収入は変わらないが、収入以上に支出が多く、借入を繰り返した結果、返済不能になった方は下の欄に具体的事情を書いて下さい。よく分からない方は、どちらかの欄に、借金が増えた後、破産申立をするまでの具体的事情を書いて下さい。

4 「第7 今後の生活について」(15 ページ)

今後どのような収入で、どのような生活をしていくつもりかを書いて下さい。特に今後、借金をしないために、どのように心がけるつもりなのかを書いて下さい。

5 「第8 資産目録」(16～21 ページ)

書面中の指示にしたがって、書きもれのないようにして下さい(無の場合は必ず「□無」にチェックして下さい。。「□有」にチェックした方は、申立書中に書いてある用意する書類(預金通帳のコピー、保険の解約返戻金計算書、車検証のコピー及び見積書、売買契約書及び不動産登記簿謄本など)を提出して下さい。また、事業者の方(事業者だった方)は、その営業に関する帳簿、営業上の財産に関する書類のコピーを提出して下さい。

詳しくは、別紙「破産事件添付資料について」を見て、資料を準備してください。

6 「第10 家計全体の状況(23～24 ページ)

同居者がいる場合は、必ず同居者の収入、支出を含めた家計の状況を書いて下さい。支出欄の、交際費、娯楽費については、その内訳を書いて下さい。

四 「債権者一覧表」について

同じ債権者から何度も借入れ、購入している場合でも、1つの欄にまとめて書いて下さい。現在の残元金等が不明の場合は、ご自分で債権者に問い合わせ、必ず書いて下さい。債権者の数が20名よりも多い場合は、あらかじめ必要な分をコピーしてから書いて下さい。

五 申立書提出について

申立書提出にあたっては、書きもれがないか十分確認して下さい。添付資料(一緒に提出すべき書類)については、申立書の中で指示されている書類及び「破産事件添付資料について」の用紙に書いてあるもので、ご自分に当てはまるものすべてを用意して下さい。

申立書を提出する際は、上から申立書、陳述書、債権者一覧表、戸籍謄本、住民票、その他の添付資料の順番に重ね、破産係の受付に提出して下さい。

また、裁判官の面接を受ける際に質問に答えられるよう、あらかじめ申立書類のコピーを取っておいて下さい。申立の受付には、予納金を納めたり、書類を審査したりするため、ある程度時間がかかりますので午前9時～午前11時30分、午後1時～午後3時にお願いします。

破産事件添付資料について

破産申立書には以下のような添付書類が必要となりますので、以下の書類を整えて、2 週間以内に提出してください。資料等を提出できない事情がある場合には、その事情を書いた書面を提出してください。

- * 申立後に住所、本籍地などを変更した場合には、住民票、戸籍謄本などを添えて、必ず報告書を提出してください。
- * 書類等の作成にあたっては、必ず事件番号を記載してください。

すべての申立に必要なもの

- 1 戸籍謄本(抄本は不可)・外国人登録証
- 2 住民票(世帯全員、本籍地、続柄などの省略がないもの)
- 3 陳述書(借り入れが現在のように増えた事情及び返済が出来なくなった事情)
- 4 借り入れの態様等(換金、詐術取引、偏頗弁済等の有無)
- 5 資産目録
- 6 家計全体の状況
- 7 税金等の滞納状況
- 8 債権者一覧表(借入の古い順に、債権者名、住所、借入年月日(繰り返し借り入れた場合は最初の日)、原因、借入総額、現在の金額、使途、担保(保証人等の有無)について記載したもの)
- 9 同居人等の状況
- 10 通帳(表紙と最近1年分)の写し(残高が少ない場合を含む、但し、口座を持っていない場合を除く。)

場合によって必要なもの・・・次ページに掲げたもの

非常に重要⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒

(申立入が会社代表者または自営業者だった場合)次ページに掲げたもののほかに

- 32 陳述書
 - (1) 事務所の事業内容過去及び現在の営業状況、営業継続の有無
 - (2) 会社整理の状況、在庫、資産の処分状況についての報告書
 - (3) 事業所の資産(事業設備、什器備品、店舗保証金等)、在庫一覧表(時価評価額も記載)
 - (4) 売掛金・貸金の明細(一覧表)、取立て回収の可能性
- 33 会社の登記簿謄本
- 34 会社の破産申立予定の有無(予定がない場合はその理由)
- 35 事業所の賃貸借契約書(写)
- 36 税金申告書控え(過去2期分、税務署の受付印のあるもの)
- 37 会社所有の不動産、自動車がある場合・・・不動産登記簿謄本、自動車登録証(写)
- 38 従業員がある場合・・・従業員の状況、給与、退職金の支払状況
- 39 その他

1 1	不動産を持っている場合	登記簿謄本、固定資産評価証明書、別除権者の残高証明、見積書（２社分）または競売事件の評価書
1 2	自動車を持っている場合	自動車登録証と査定所または見積書
1 3	過去２年間に自動車、貴金属、高価な物品などを処分したことがある場合	いついくらで処分し、代金はどうしたかについての報告書
1 4	ゴルフ会員権などの会員権を持っている場合	会員権証書（写）及び処分価格を証明する書類
1 5	株券などの有価証券を持っている場合	株券、証券等（写）及び処分価格を証明する書類
1 6	保険（生命保険・損害保険等）をかけている場合、または最近解約した場合	保険証書（写）及び解約返戻金計算書、解約返戻金の使い道の報告書
1 7	積立金（財形貯蓄・社内預金など）がある場合、または最近払い戻しをした場合	積立金の残高証明など積立額のわかる書類、払戻金の使いみちの報告書
1 8	誰かにお金を課している場合	契約書（写）、返してもらえるかどうかについての報告書
1 9	離婚している場合	財産分与、慰謝料、養育費、一時金の支払などを約束した書面
2 0	すでに退職している場合	支払額計算書（写）、使いみちの報告書、または受領についての書類
2 1	現在勤務先に退職金制度がある場合 現在の勤務年数が３年以上の場合	仮に今辞めたら退職金が幾ら出るかの見込み計算書
2 2	給与を得ている場合	給与明細最近２ヶ月分（写）または源泉徴収票（写）
2 3	同居者に収入がある場合	同居者の給与明細書（写）または源泉徴収票（写）
2 4	破産手続を選んだ事情	任意整理、調停などがでかきなかった事情の報告書
2 5	借家に住んでいる場合	賃貸借契約書（写）または住宅使用許可証（写）
2 6	親などと住んでいる場合	同居証明（世帯主などから、間違いなく同居させていることを証明してもらう。）
2 7	過去財産を相続したことがある場合	相続した財産に関する報告書（登記簿謄本などを添えて）
2 8	過去２年間に不動産を処分したことがある場合（競売で売却された場合も含む）	どのような不動産をいつ幾らでどのように処分し、代金はどうしたのかの報告書（登記簿謄本、契約書、抵当権者の領収書等を添えて）
2 9	訴訟、差押え、支払督促、調停、競売などを起こされたことがある場合	判決、決定など訴訟関係書類（写）
3 0	生活保護、失業保険など公的な扶助や年金などを受給している場合	受給証明書など受給していること及び受給額のわかる書類（写）
3 1	その他（予納金２万円、債権者宛封筒、事務所宛封筒、本人宛封筒 など）	