

## 破産・免責手続について

### 1 破産・免責の申立てをする裁判所

破産・免責の申立てをする裁判所は、原則として、債務者の住所地（主たる営業所）を管轄する地方裁判所及び地方裁判所管内支部（当裁判所管内では、事案により、旭川地方裁判所で手続を行う場合もあります。）になります。破産・免責の申立てをする裁判所が旭川地方裁判所であれば、3階の民事部破産・再生係が窓口となります。

### 2 手続案内

(1) 最初にビデオを見ていただきます。

破産・免責手続と、ほかの多重債務整理手続（特定調停及び個人再生）については、旭川簡易裁判所受付（1階正面玄関向かいの部屋）で最初の案内を行います。手続の利用を希望されるご本人が直接お越しくください。旭川簡易裁判所では、まず手続案内として20分程度のビデオをご覧になっていただきます。破産・再生係では、電話での手続案内は行っておりません。

なお、負債状況や、収入状況を受付カードに記載していただきますので準備をしてお越しくください。

(2) 時間に余裕を持ってお越しくください。

旭川簡易裁判所でのビデオ視聴のあと、破産・免責申立てを希望される方は、破産・再生係で実施している説明会に参加していただきます。説明会では、手続に関する質疑応答の他、必要な手続費用や提出書類の説明を行っています。30分から1時間くらいかかる場合がありますので、ビデオ視聴の時間も合わせて、時間に余裕を持ってお越しくください。

なお、説明会は月曜日から金曜日まで毎日午前10時、午前11時、午後2時、午後3時、午後4時からの5回開催しています。各回の30分前に来庁の上、(1)のビデ

オをご覧になっていただくとよいでしょう。また、ビデオ視聴と説明会参加は別々の日になっても問題はありません。

(3) 法律相談はできません。

裁判所での手続案内は、債務整理のための各種手続（破産・免責、特定調停、個人再生）の内容を説明するものです。したがって、これらの手続のうち、ご本人がどの手続を選択すべきか、破産状態にあるのか、破産手続開始決定を受けられるのか、免責許可決定を受けられるのかといった判断や、手続の見通しに関することにはお答えできません。

### 3 破産・免責の申立てについて

(1) 申立用紙は、手続案内のあとにお渡しします。

破産・免責手続は、弁護士に依頼して申立てをすることも、司法書士に申立書類の作成を依頼することもできますが、債務者自ら申立てをすることも可能です。ご自身での申立てを希望される場合は、まず2の手続案内を受け、説明会に参加してください。説明会で、記載方法や必要な書類を説明する際に、申立用紙をお渡しします。ただし、法人（会社など）の破産申立てについては、会社の設立から破産に至る経緯までの具体的な内容を記載していただく必要があり、必要な書類も複雑なため、裁判所では定型の申立用紙を用意しておりません。弁護士などにご相談ください。

(2) 破産・免責の申立てには、時間に余裕を持ってお越しください。

破産申立書が窓口に提出されると、申立書の記載内容及び添付書類に不備がないかなどのチェックをその場で行います。また、手続費用を納めていただいたり、審問期日（裁判官が債務増加の経緯や財産の状況などについて申立人から直接お話を伺いする期日）を指定したりしますので、1時間以上かかる場合があります。裁判所の開庁時間が午前8時30分から午後5時までですので、午前であれば8時30分から10時30分ころまでに、午後であれば1時から3時30分ころまでにお越しいただく

ようご協力をお願いいたします（午後3時30分以降に申立書の提出をなされた場合、当日中に審査や期日の指定、手続費用納付が終了せず、再度来庁していただくことになる場合がありますのでご了承ください。）。

(3) 申立書提出時にご持参ください。

申立書提出時に持参していただくものは次のとおりです。

**ア 個人(自然人)の申立て**

- ① 申立書類一式（申立書，陳述書，財産目録，債権者一覧表）
- ② 印鑑（手続中は同一の印鑑を使用させていただきます。）
- ③ 現金約2万円（収入印紙，郵便切手，官報公告費用）

※管財人を選任して破産手続を進める場合には，このほかに費用が必要になります。

- ④ 住民票（本籍地及び世帯全員が記載されているもの）のほか，所得に関する書類や財産に関する書類など

**イ 法人の申立て(詳しくは弁護士などにご相談ください。)**

- ① 申立書類一式（申立書，陳述書，財産目録，債権者及び債務者一覧表）
- ② 代表者印（手続中は同一の印鑑を使用させていただきます。）
- ③ 手続費用（事案に応じて納めていただく費用が異なりますので，具体的な手続費用については，破産・再生係にお問い合わせください。）
- ④ 全部事項証明書又は商業登記簿謄本，取締役会の議事録のほか，会社の財務状況に関する書類や財産に関する書類など

(4) その他，注意事項

ア 破産手続は，破産手続開始決定と同時に破産管財人を選任し，破産管財人が債務者の財産を金銭に換えて債権者に配当する手続です。債務者の財産が極めて少ない場合などには，破産管財人を選任しないまま破産手続を廃止（終了）することもあります。当裁判所での法人の破産手続では，必ず破産管財人を選任して手続を進めています。

イ 当裁判所での個人（自然人）の破産手続では，手続の継続中，家計収支表（1か

月ごとに収入と支出を表にしたもの) 及び家計簿 (1日の支出内訳を表にしたもの) を提出していただくことがあります。また、申立時には、その前月の1か月分の家計収支表を必ず記載していただくこととなりますので、破産申立てを考えている方は、今からでも家計簿をつけるようお勧めします。

#### 4 免責の申立てについて

免責の申立ては、当裁判所では原則として、破産申立てと同時に免責の申立てをしていただいております。

#### 5 債権届出書の提出について

破産手続開始決定と同時に手続を廃止することなく、破産管財人を選任して破産手続が進行する場合には、破産手続開始決定時に、債権届出の期間を定める場合があります。

破産者に対して債権を有している方は、決められた期間内に、債権届出書及び証拠書類各2部を提出してください。法人(会社など)の届出の場合には、資格証明書(全部事項証明書又は商業登記簿謄本など)1通が必要になります。

債権届出書の用紙は、破産手続開始決定の通知書とともに郵送しますが、裁判所からの通知がない場合には、破産・再生係までご連絡ください。

なお、届出書の具体的な記載方法については、同封する説明書をご覧ください。