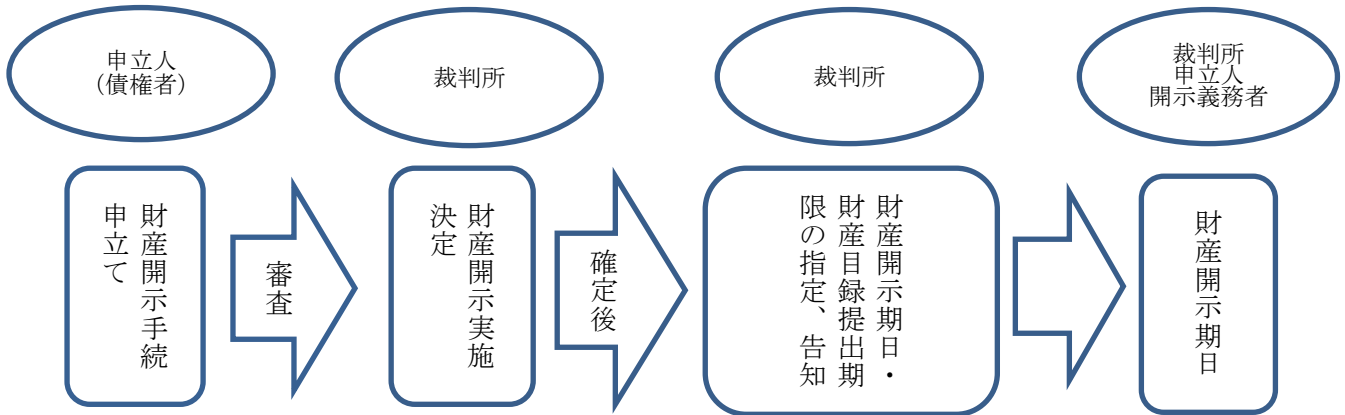


# 財産開示手続の申立てについて

## 【財産開示手続について】

財産開示手続とは、権利実現の実効性を確保する見地から、債権者が債務者の財産に関する情報を取得するための手続であり、債務者が財産開示期日に裁判所に出頭し、債務者の財産状況を陳述する手続です。

### 《債務名義に基づく財産開示手続の流れ》



#### 1 管轄（申立てをする裁判所）

財産開示の手続は、**債務者の住所地（法人の場合は本店所在地）を管轄する地方裁判所**に申立てをする必要があります。「債務者の住所地（本店所在地）」とは申立てをするときに債務者が実際に居住（所在）している住所（※）を意味しますので、債務名義（判決・調停調書・公正証書など）の住所と実際に居住（所在）している住所が異なるときには、実際に居住（所在）している住所が基準となります。

※債務名義上の住所から実際に居住している住所までのつながりが住民票等の公文書で確認できない場合は、債務名義上の住所地を管轄する地方裁判所にご相談ください。

#### 2 申立の要件

強制執行の開始要件を備えていること他に、以下の要件を備えていることを主張・疎明する必要があります（Aについては①または②どちらかの要件を備えている必要があります。）。

A：①強制執行又は担保権の実行における配当等の手続（申立ての日より6月以上前に終了したものを除く。）において、申立人が債権の完全な弁済を得ることができなかったこと（民事執行法197条1項1号）。

②知れている財産に対する強制執行を実施しても、申立人が当該金銭債権の完全な弁済を得られないこと（民事執行法197条1項2号）。

B：債務者が申立ての日前3年以内に財産開示期日においてその財産を開示した者でないこと。

（過去3年以内に財産を開示した事実が判明した場合、①一部の財産の非開示、②新たな財産の取得、③雇用関係の終了のいずれかを立証する必要があります。）

#### 3 必要書類について

##### ①財産開示手続申立書

※申立書（頭書）・当事者目録・請求債権目録の順に左綴して、申立書に記名押印の上、各ページの上部余白には捨印を、下部余白中央にページ番号を付けて下さい。

②当事者目録・請求債権目録の写し 1部ずつ（※写しには捨印を押さないでください。）

##### ③債務名義（判決・調停調書・仮執行宣言付支払督促・公正証書等）の正本

※財産開示をするためには、原則として債務名義正本に**執行文**をつける必要があります（仮執行宣言付支払督促など執行文の不要なものもありますので事前に確認して下さい）。執行文は債務名義を作成した裁判所（公正証書の場合は公証役場）に申請をして付けてもらうことになります。

※債務名義が更正されている場合は、その決定（処分）正本が必要となります。

##### ④送達証明書（※家事審判など債務名義によっては確定証明書の提出も必要になります。）

※上記③の債務名義の正本が相手方（債務者）に送達されたことの証明書です。申請先は執行文付与する裁判所と同じです。

※債務名義が更正されている場合は、その決定（処分）正本の送達証明書が必要です。

⑤上記③及び④の写しを各1通

⑥債務名義等還付申請書（受書を含む）

財産開示手続で使用した債務名義正本（送達証明書、確定証明書を含む。）の返還を希望する場合は提出してください。

⑦・配当表または弁済金交付計算書の写し、不動産競売開始決定正本、債権差押命令正本、配当期日呼出状等の写しなど（民事執行法197条1項1号要件の場合）

・財産調査結果報告書（同報告書に記載された調査結果を疎明する資料も含む。）（民事執行法197条1項2号要件の場合）

⑧資格証明書（現在事項全部証明書または代表者事項証明書等）

※当事者が法人の場合に提出する書類です。最寄りの法務局で申請をして取得することができます。

※申立人は申立日から原則3か月以内、債務者は申立日から原則1か月以内に発行されたものを提出する必要があります。

※法人の場合、本店所在地や商号に変更があるときは、つながりを証明する文書として履歴事項全部証明書や閉鎖事項証明書等を提出する必要があります。

⑨住民票・戸籍謄本等（申立日から原則1か月以内に発行されたもの）

※申立人または債務者が、債務名義を作成したときから氏名、住所を変更している場合には、つながりを証明する文書として住民票や戸籍謄本・戸籍の附票を提出する必要があります（変更がなければ提出の必要はありません。）。

※住民票は、マイナンバー（個人番号）の記載のないものを提出してください。

⑩財産開示期日が実施されたことの証明申請書

※債務者に対して3年以内に財産開示期日が実施されたことの証明が必要な場合は、執行力ある債務名義の正本とそのコピーを添付した上で提出してください。

申立ての内容によっては上記以外の書類が必要になることもあります。

4 申立手数料

収入印紙2000円

※債権者が複数の場合には、2000円×債権者の数

※同一の債務名義に複数の債務者が記載されていて、全員の財産開示を求める場合は、債務者ごとに別事件として申立てをする必要があります。

※同一の債権者が複数の債務名義に基づいて申立てをする場合も1個の申立てとなります。

5 郵便切手（※下妻支部及び龍ヶ崎支部においては予納金の納付でも可能です。詳細は該当支部にお問合せください。）

500円切手	8枚
100円切手	10枚
84円切手	5枚
50円切手	4枚
20円切手	10枚
10円切手	10枚
5円切手	10枚
2円切手	10枚
1円切手	10枚
合計	6,000円

※必要書類⑩の申請をし、郵送で証明書の交付を希望される場合は、**490円分（内訳：100円4枚、20円3枚、10円2枚、2円5枚）の切手を追加**してください（簡易書留郵便で債務名義正本と証明書を送付します。）。

※郵便の送達状況によっては、切手の追加納付をお願いすることもあります。

※申立人が複数の場合（但し、共通の代理人がいる場合を除く。）は1名増すごとに1000円（500円×2枚）を追加。