

# 破産手続開始・免責許可申立書 添付資料チェックシート

申立人 \_\_\_\_\_

申立人代理人 弁護士 \_\_\_\_\_

「確認」欄は、各項目について、該当する場合には「○」を、該当しない場合には「×」を記入し、「添付」欄には、該当する場合で資料の添付がある場合には「○」を、添付がない場合には「×」を記入し、番号順に並べて提出してください。

- \* チェックシートは必ず申立書に添付してください。
- \* 下記の添付資料中「原本」と記載されているものは、必ず原本をご提出ください。
- \* 提出しようとする書類に個人番号(マイナンバー)が記載されている場合は、その部分をマスキングした上でコピーしたものを提出してください。ただし、住民票については、マイナンバーの記載のない原本を提出してください。

番号	添付資料等	確認	添付
1	世帯全員についての住民票写しの原本 * 本籍及び前住所の記載があり、 <u>マイナンバーの記載がなく、3か月以内に発行されたもの。</u>	○	
2	委任状原本 * 3か月以内に作成したもの。	○	
3	債権者一覧表 * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。	○	
4	申立人に関する報告書原本 * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。	○	
5	陳述書原本 * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。	○	
6	資産目録(一覧)及び資産目録(明細) * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。	○	
7	オーバーローンの上申書原本 * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。		
8	個人事業に関する報告書原本 * 鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。		
9	家計全体の状況 * 直近2か月分。鉛筆や消せるボールペンなどの、消えるおそれがある筆記用具では記載しないでください。	○	
<b>収入関係</b>			
給与を受けている場合			
10	給与明細書 * 直近2か月分(マイナンバーの記載がある場合は、 <u>その部分をマスキングして提出してください。</u> )		
11	源泉徴収票 * 直近1年分(マイナンバーの記載がある場合は、 <u>その部分をマスキングして提出してください。</u> )		
確定申告を行っている場合			
12	確定申告書 * 直近2年分(マイナンバーの記載がある場合は、 <u>その部分をマスキングして提出してください。</u> )		
収入がない場合、源泉徴収票及び確定申告書を提出できない場合(確定申告を行っている場合を除く。)			
13	所得・課税・控除証明書原本 * 直近1年分。		
年金、生活保護、失業手当、児童扶養手当等の各種手当等の公的給付を受けている場合			
14	受給額が分かる資料(年金振込通知書、年金額改定通知書、雇用保険受給資格者証、児童手当認定通知書 等)		

番号	添付資料等	確認	添付
15	入院を必要としている場合や、病気、けが、障害等が理由で仕事に就いていない場合 その病気等であることを推認できる資料(入院診療計画書、診断書、処方されている薬の説明書、障害者手帳 等)		
<b>家計関係</b>			
16	公共料金等の領収書(口座からの引落しでない場合) * 電気、ガス、水道、電話、家賃、保険、税金などにつき、家計全体の状況に記載した月の分を提出してください。 * 公共料金等が申立人の親族の口座から引き落とされている場合、その通帳が必要になります。表紙と、該当する月の引落しが分かるページを提出してください。差し支える部分は、マスキングしても構いません。		
<b>住居関係</b>			
17	持ち家(親族、同居者等の名義のものを含む)に住んでいる場合 土地・建物の不動産登記記録全部事項証明書原本(共同担保目録付きのもの)		
18	借家に住んでいる場合、駐車場を借りている場合 賃貸借契約書(全部のページ)、市・県営住宅入居決定書等 * 賃貸不動産(住宅、土地、駐車場等)の賃貸借契約書がない場合は、契約内容を説明した上申書を提出してください。		
<b>財産関係</b>			
19	電子マネーを利用している場合 電子マネーの種類及び残額が分かる資料(スマートフォンの画面を印刷したもの、取引明細書など)		
20	預金・貯金がある場合 預貯金通帳、取引履歴明細表等 * 支払不能認識時期から過去1年前に遡った日付の記帳を含む通帳等から申立日現在までのもので、残高にかかわらず、当該期間中に使用していた全ての預貯金口座の通帳等を提出してください。 * 表紙、裏表紙、普通預金、定期預金などのすべてのページ(預金の最終記帳以降のページを除く。)を提出してください。特に、定期預金などのページについては、記載がない場合(0円を含む。)でも必ず提出してください。 * 末尾には「令和*年*月*日 記帳 @」と直近の記帳日(できる限り申立日に近い日としてください。)を記入し押印してください。		
21	現在就職している場合 退職金の試算書又は退職金がないことの証明書 * 雇主に作成してもらってください。退職金(見込み)額が分かるのであれば、雇用契約書や退職金の支給規程等でも可。 * 退職金がないことの証明書は、正社員等の地位にあり、5年以上勤務している方についてのみ提出してください。		
22	貸付金・売掛金・求償金等がある場合 契約書、売掛金等の現在額が分かる資料(請求書、内容証明郵便等)		
23	積立金(社内積立や冠婚葬祭積立等)がある場合 積立金額(払戻予定額)証明書、互助会(アークベル、VIP等)の契約証書、解約返戻金予定額証明書等		
24	保険(生命、医療、年金、自動車、火災、地震等)に加入している場合 保険証書 * 申立人及び世帯全員分についての各種保険すべてについて提出してください。		
25	解約返戻金予定額証明書等 * 申立人の財産にかかる保険についてのみ提出してください。 * 証書等に返戻金額(又は返戻金がないこと)が明記されていれば不要です。		
26	過去2年以内に解約、失効又は名義変更した保険がある場合 保険の解約・失効証明書等の解約、失効又は名義変更したこと及びその時の返戻金額が分かる書類		
27	有価証券等(手形、小切手、株券、ゴルフ会員権、出資金、仮想通貨等)がある場合 有価証券等の評価額(時価)が分かる資料		
28	出資金(農業協同組合、信用組合、県民共済 等)がある場合 出資証券、出資証書、出資証明書、出資金残高通知書 等		
29	自動車・バイクを所有又は使用している場合 車検証 * 原付等車検証がない場合は、自賠責証明書を提出してください。		
30	査定書 * 初度登録年から5年以内の自動車がある場合に提出してください。中古車店の見積書でも可。 外国車や高級車の場合には、新規登録から5年を超えている場合でも提出をお願いする可能性があります。		

番号	添付資料等	確認	添付												
	<b>不動産について(1)から(6)のいずれかに該当する場合</b> ＊以下のアからクのうち、あてはまるものを提出してください。( )付き符号の資料は該当する場合のみ添付する。														
	<table border="1"> <tr> <td>(1)所有している（もしくは共有持分について名義がある）</td> <td>ア, イ, (ウ), (エ)</td> </tr> <tr> <td>(2)相続が発生しているが、名義変更が未了のもの</td> <td>ア, イ, カ, (ク)</td> </tr> <tr> <td>(3)相続放棄したもの</td> <td>ケ</td> </tr> <tr> <td>(4)過去2年以内に処分した</td> <td>ア, イ(処分年度のもの), (ウ), オ(またはキ)</td> </tr> <tr> <td>(5)配偶者名義</td> <td>ア</td> </tr> <tr> <td>(6)親族名義になっているが、申立人が取得の費用を負担した</td> <td>ア, イ, (ウ)</td> </tr> </table>	(1)所有している（もしくは共有持分について名義がある）	ア, イ, (ウ), (エ)	(2)相続が発生しているが、名義変更が未了のもの	ア, イ, カ, (ク)	(3)相続放棄したもの	ケ	(4)過去2年以内に処分した	ア, イ(処分年度のもの), (ウ), オ(またはキ)	(5)配偶者名義	ア	(6)親族名義になっているが、申立人が取得の費用を負担した	ア, イ, (ウ)		
(1)所有している（もしくは共有持分について名義がある）	ア, イ, (ウ), (エ)														
(2)相続が発生しているが、名義変更が未了のもの	ア, イ, カ, (ク)														
(3)相続放棄したもの	ケ														
(4)過去2年以内に処分した	ア, イ(処分年度のもの), (ウ), オ(またはキ)														
(5)配偶者名義	ア														
(6)親族名義になっているが、申立人が取得の費用を負担した	ア, イ, (ウ)														
31	ア 不動産登記記録全部事項証明書原本(共同担保目録付きのもの) ＊3か月以内に発行されたもの。														
32	イ 固定資産評価証明書原本又は名寄帳原本 ＊不動産のある市町村役場で取得してください。														
33	ウ 不動産(宅地及び建物に限る。)の査定書又は鑑定書原本 ＊不動産の実勢価格と固定資産評価額とが乖離していると考えられる場合に提出してください。														
34	エ 被担保債権の残額を表すもの ＊住宅ローンや担保ローンの残額が分かる資料														
35	オ 競売開始決定正本, 期間入札の通知書, 配当期日呼出状, 配当表 ＊競売手続中または競売手続により売却された場合必要です。														
36	カ 被相続人(亡くなられた方)の出生から死亡までの戸籍(除籍)謄本 ＊相続登記が未了の場合必要です。代理人申立の場合は, 相続関係図も提出してください。														
37	キ 不動産売買契約書及び売買代金の使途明細書 ＊任意に売却した場合必要です。														
38	ク 遺産分割協議書 ＊遺産分割協議を行った場合必要です。														
39	ケ 相続放棄申述受理証明書 ＊相続放棄を行った場合必要です。														
	<b>不動産がない場合</b>														
40	無資産証明書原本又は課税台帳未登録証明書原本 ＊現在の住所地の市町村役場で取得してください。申立前6か月以内に転居している場合は, 前住所地の市町村役場で取得してください。														
	<b>過去に相続が発生している場合</b>														
41	相続関係図, 遺産分割協議書, 相続放棄申述受理証明書等, 相続財産の有無及び内容が分かるもの。 ＊事案によっては戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)等の提出をお願いする場合があります。														
	<b>動産類(例えば, 貴金属品・美術品等)がある場合</b>														
42	貴金属品・美術品等の現在の価値が分かる資料(査定書等)														
	<b>過去2年以内に過払金を回収した又は回収見込みがある場合</b>														
43	過払金の回収内容が分かる資料(取引履歴, 引直計算書, 和解書等)														
	<b>債権関係</b>														
	<b>債権調査を行っている場合</b>														
44	債権調査票, 契約書, 取引履歴等の資料 ＊おおむね申立前6か月以内に回答されたもの ＊代位弁済・債権譲渡等がされている場合は, 原債権者との間の取引に関する資料も提出してください。														
	<b>債権調査を行っていない場合</b>														
45	債務額・取引始期を証する書面 ＊債権者との契約書, 最新の領収書や請求書等														
	<b>税金や社会保険料等の滞納がある場合</b>														
46	滞納金額が分かる資料														
	<b>債務名義に関連する書面がある場合</b>														
47	訴状副本, 判決正本, 仮執行宣言付支払督促正本(又は支払督促正本), 差押命令正本, 公正証書等														

番号	添付資料等	確認	添付
<b>会社経営関係</b>			
* 現在法人の代表者である人, 過去2年以内に法人の代表者であった人, が対象(以下は法人についてのもの)。			
48	確定申告書(直近2年分)		
49	決算報告書		
50	履歴事項全部証明書原本		
<b>その他</b>			
<b>過去2年以内に離婚している場合</b>			
51	財産分与, 慰謝料, 養育費等の取り決めに関する書類等		
<b>代理人による受任通知(又は介入通知)送付後に改姓している場合</b>			
52	戸籍全部事項証明書原本		
<b>法テラスの援助決定を受けている場合</b>			
53	法テラスの援助決定		
<b>過去に任意整理や私的和解を行っている場合</b>			
54	任意整理等に関する書類(債権者宛の通知書, 報告書, 収支計算書, 和解書など)		
* 必要と考えられる資料を追記してください(別紙引用可)。			
55			
56			
57			
58			
59			
60			