令和　　年（フ）第　　　　　号

破産会社　　　　　　　　　（関連　　　　　　　　　　）

集会日　令和　　年　　月　　日（　　）　　時　　分

（裁判所から連絡のあった集会期日をご記入ください。）

令和　　年　　月　　日

申立代理人　　　　　　　　　印

打合せ補充メモ

（法人用）

|  |
| --- |
| *申立代理人は，必ずこのメモを作成し，打合せ前に破産管財人に送付してください。* |

１　引継予納金

(1) □現金（□２０万円　　□その他　　　　　円）

 □現金以外の換価容易な財産をもって引継予納金に充てる（　　　　　　　円）

　　　　（□預金　　□解約返戻金　　□退職金1/8相当額　　□その他（　　　　　　））

(2) 引継方法　　□一括（□打合せ時　　□　　月ころ）　　□分割（　 月～　　月）

２　預かり金・回収金精算書（別紙のとおり）

※　申立てが複数ある場合には，各事件について作成してください。

３　受任通知の発送

(1) 受任通知発送の有無　　□　有（　　年　　月　　日発送） □　無

(2) 受任通知の発送先　　　□　債権者　　□　債務者（売掛先など）

４　代表者（令和　　年（フ）第　　　　　号）

□(1) 現住所

□(2) 連絡がとれる電話番号　　（　　　　）　　　　携帯　　　（　　　　）

□(3) 現在の勤務先　　□正社員　　□アルバイト　　給与月額　　　　　　円

名称：

住所：

電話：

□(4) 代表者自身の破産申立て　　□申立済み　　□申立予定（　　月　　日ころ）

□　申立ての予定なし（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

□(5) その他，追加の破産申立予定の有無

□　有　　氏名・役職等　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　月　　日ころ予定）

□　無

□(6) 代表者等の個人破産における財産の換価に関する希望・特記事項

５　破産会社の営業状態

□(1) 営業内容（例：○○電設の下請けとして高架線工事を行う。）

□(2) 営業時期　　□　営業中　　□　営業廃止（　　　年　　ころまで）

□(3) 従業員

□　全員解雇済み（解雇日：　　　年　　月　　日）

□　雇用中（正社員　　名・パートアルバイト　　名。１か月の給料合計　　　　円）

□(4) 労働債権

①　未払の給与，退職金，解雇予告手当　　□有　　□無

②　給与台帳，賃金台帳　　　　　　　　　□有　　□無

６　資産・預かり物品（預かり物品がある場合，可能な限り，破産管財人との打合せの際お持ちください。）

□(1) 自動車　　□　有（　　　　台） 　 □　無

【鍵　　本】【車検証　　枚】

【任意保険　有（期間　　　　年　 月　 日まで）・　無　】

□(2) 在庫商品・原材料その他の動産　　□　換価可能　　□　換価不能

□　所在：

□　種類及び数量：

□(3) 会社代表者・関係者からの預かり物品明細

①　代表印，社印，個人実印，その他認印【合計　　個】

②　預貯金通帳【　　冊】

③　出資証券【　　冊】

④　保険証券【　　枚】

⑤　倒産防止共済等の証書【　　枚】

⑥　有価証券

・株券・社債

・受取手形・小切手【　　通】　・ゴルフ会員権【　　通】

⑦　鍵【建物　　本，貸金庫　　本】

⑧　賃貸借契約書【　　通】

⑨　リース契約書【　　通】

⑩　小切手帳【　　冊】

⑪　帳簿類　　□　有　　□　無

⑫　決算書類　　□　有（過去　　期分）　　□　無

⑬　税務申告書控え □　有　　□　無

⑭　クレジットカードのカード会社への返却　　□　済　　□　未了

⑮　その他　　□　有（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　□　無

７　訴訟（訴訟関係書類がある場合，可能な限り，破産管財人との打合せの際お持ちください。）

□(1) 係属中の訴訟はない。

□(2) 係属中の訴訟はなくなった。（理由：□取下げ　　□その他（　　　　　　　　　　））

□(3) 係属中の訴訟はある。

①裁判所（係属部），②事件番号，③事件名，④当事者名，⑤次回期日，⑥備考

８　不動産（会社事務所，営業所，倉庫，工場など）の処理（換価，明渡し）の要否

□(1) 不動産の処理は不要（理由：□売却済　　□契約解除　　□その他　　　　　　　　）

□(2) 不動産の処理は必要

①名称，②所在，③用途，④所有又は賃貸の別及び名義人，⑤現在の占有状況，⑥任意保険の有無