

令和元年7月

## 破産手続開始・免責許可申立書記入上の注意

鹿児島地方裁判所民事第3部破産係

- 1 黒色のペン（ボールペンを含む）又は万年筆で書いてください。
- 2 選択肢については、該当するものの□にチェック（□に✓をつけ☑のようにするか、■のように黒く塗りつぶすこと）してください。
- 3 申立書に記入漏れがあるとき、必要な書類が添付されていないとき、添付された書類に不備があるときは、申立書は受け付けられないことがあります。

## 【申立書最初のページについて】

- 1 「旧姓」は、すべて書いてください。
- 2 「現住所」は、住民票のとおりの場合は「別添住民票のとおり」の□にチェックをして、郵便番号を必ず記載してください。住民票と異なる場合は、「住民票と異なる。」の□にチェックをして、必ず現実に住んでいる住所を記載してください。

住民票を取得し確認した上で（住民票は必ず個人番号（マイナンバー）の記載のないものを提出してください。コンビニで請求した場合などにマイナンバーが記載されていることが多いので特に注意してください。）、住民票と現実の住所が異なるときは、速やか（破産申立時まで）に、現住所に住民票を移し、異動後の住民票を提出してください。特に事情があつて住民票を移すことができない場合は、その事情を説明した「報告書」を提出してください。

※当事者や第三者に情報が知られることにより、申立人やその親族等の生命や身体に対して危害が加えられることが予想されるなど、やむを得ない場合を除き、原則として、申立書に現実に住んでいない住所を記載して、裁判所だけに本当の連絡先を申告することは認められません。

※当該情報について、秘匿の申出をする場合については、秘匿措置の対象となる情報やその理由等について疎明資料を付けて申し出てください。

- 3 ①「**手続についての意見**」については、申立時に検討している手続の選択肢に✓をしてください。なお、必ずしも希望どおりの手続になるということではありませんので、あらかじめご了承ください。

②「**破産（管財）予納金の準備**」については、申立てをするにあたって準備している破産予納金についてお答えください。上記「手続についての意見」で同時廃止を選択しても、念のために破産予納金の準備をしている場合や管財手続を選択しても破産予納金の準備ができていない場合もあるので、あらかじめ破産予納金の準備状況をお聞きしておくことで、手続や進行方針についての検討の参考にします。

③「**関連破産事件**」は、身内（夫や妻、親兄弟等）に、破産の申立てをした人がいる場合は、関連破産事件の「有」の□にチェックし、破産事件番号、申立日、あなたとの関係を書いてください。

- 4 破産手続開始・免責許可申立書の作成日「令和 年 月 日」は、申立書をすべて書き上げ、添付書類をすべて揃えてから、実際にこれら一式を裁判所に提出する日を書いてください。

## 【添付書類について】

- I 申立てをされる方ごとに、提出すべき書類が違います。以下の注意をよく読んで、あなたが提出する書類の口にチェックし、番号順に並べて提出してください。
- II 「写し」と書いてあるものは、コピーを提出してください。コピーは、サイズをA4判（210×297mm）とし、左側に3センチ程度の余白を空けて、左側をとじることができるようにしてください。コピーは、事前にご自分で準備してください。
- III 提出された書類は、原則としてお返しできません。

※以下に記載された文末の《 》内の番号は申立書2ページの添付書類番号に対応しています。

### 全員が提出すべき書類

- 1 世帯全員の住民票（個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）（住民登録している市町村役場）《1》  
世帯主、続柄、本籍、筆頭者などの記載省略のないものが必要です。
- 2 所得・課税証明書（住民登録している市町村役場）又は源泉徴収票（個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）（勤務先）写し《2》  
最新のもので記載省略のないもの（生命保険等の控除関係の記載のあるもの）が必要です。市町村役場の窓口で所得・課税証明書の交付申請をするときは、必ず①記載省略がないもの②提出先は「裁判所」として申請してください。
- 3 資産証明書又は無資産証明書《5》  
不動産等の資産を持っている人は資産証明書を、資産を持っていない人は無資産証明書を、本籍地の市町村役場と住民登録している市町村役場の両方から取り寄せて提出してください。さらに、申立前1年以内に市町村を異にする転居をしている場合は転居前の市町村役場からも取り寄せて提出してください。

### 給料をもらっている人（勤めている人）が提出すべき書類

- 1 最近3か月分の給与支給明細書等の写し《3》
- 2 予定退職金証明書《10》  
勤務する会社等が発行する予定退職金証明書を取得して提出してください。  
会社等から退職金が支払われない場合も、会社等が発行する退職金がない旨の証明

書が必要です。

就職して5年以内の場合、パート、アルバイト等の場合には、提出不要です。

#### 最近1年以内に退職した人

- 1 退職金支給証明書《10》
- 2 退職金が支払われなかった場合も、支払われなかった旨の証明書が必要です。

#### 生活保護、年金その他の公的扶助を受給している人

生活保護、年金その他公的扶助（児童扶養手当、児童手当等）の受給証明書《4》  
（支給金額が分かるものが必要です。）

#### 不動産を所有している人、亡き親等（被相続人）名義の不動産（相続財産）がある人

- (1) 全部事項証明書【不動産登記簿謄本】（法務局）、固定資産評価証明書（市町村役場）《6》←不動産を所有している場合は常に必要です。
- (2) 被担保債権残高証明書（金融機関等）《6》←抵当権等の担保権が設定されている場合に必要です。
- (3) 不動産業者2社の見積書←次のア、イの場合に必要ですので、最寄りの不動産業者に実際にいくらぐらいで売れるかを無償で見積もってもらってください。  
ア 当該不動産に抵当権等の担保権が設定されていない場合であって、その固定資産評価額が1筆・1棟当たり10万円以上であるとき  
イ 抵当権等の担保権が設定されている場合であって、固定資産評価額の合計額を、  
1. 3倍した金額が被担保債権残高証明書に記載された金額の合計より多いとき

#### 自動車所有している人

自動車車検証写し・査定書《7》

所有する自動車が初年度登録から5年以内のもので残ローンがない場合は、自動車の時価がいくらになるかの査定書を提出してください（所有する自動車が国産のものでない場合には、初年度登録から5年を超える場合であっても残ローンがない場合は査定書を提出してください。その他、排気量2500ccを超える自動車など初年度登録後5年を経過していても、相当な価値があることが典型的にうかがわれる場合には査定書の提出を求めることがあります。）。

**銀行、郵便局等に預金、貯金の口座を持っている人**

過去1年間の預貯金通帳写し《8》

ただし、支払を停止してから申立てまでの期間が1年を超えている場合には、支払を停止した時以降の預金通帳写しを提出してください。

預貯金残高にかかわらず、現在あるすべての通帳及び過去1年以内に解約した口座の通帳をコピーして提出してください。なお、通帳を紛失したとか、口座はあるが長い間、入出金をしていない場合でも、銀行等から現在額証明書や取引履歴書を取得して提出してください。

コピーするのは、次の部分です。

- (1) 銀行名、支店名、口座の種類、預金者、届出印などがわかるページ（一般には通帳の表紙及びその裏）
- (2) 過去1年以内の出し入れがあるページ

総合口座通帳などの場合は、定期預金、定期積金等のページ

**A 4判**の用紙でページごとにコピーし、通帳ごとにつづってください。

**保険に加入している、又は最近1年以内に保険を解約した人**

保険証書のコピー《9》

保険解約返戻金証明書（契約後3年経過未満のものについては、提出不要です。）

**事業を行っている、又は最近1年以内に事業を行っていた人**

確定申告書控え（最新のもの）、決算書、帳簿のコピー、什器・備品目録、店舗の敷金を証明する書面等《11》

※会社（法人）を経営していた人は、商業登記簿謄本、損益計算書、貸借対照表を提出してください。

**ローンの残っていた商品について、返還した人、引揚げを受けた人**

ローンの残っている商品の受領書等《12》

- (1) 返還したとき、または所有権留保特約に基づく引揚げを受けたときは、「**商品受領書**」、「**引揚証明書**」、「**ローン締結契約書**」「**車検証**」等を提出してください。
- (2) 返還または引揚げすることになったが、未了のときは、**連絡日時・内容、担当者の氏名、商品受領書等を提出できる予定時期**を書いた「**報告書**」を作成して提出し

てください。

- (3) 返還しなくてもよいと言われたときは、**連絡日時・内容、担当者の氏名**を書いた「**報告書**」を作成して提出してください。

**電気・ガス・水道・電話料金等の公共料金を現金払いしている人**

申立て直近分のその領収書等支払いを証明する書類《13》

**その他** 《16》

現在所有している不動産について、債権者から競売を申し立てられている人は、裁判所から送られた競売関係書類のコピーを提出してください。

他の人に対して貸付金や売掛金等の債権を持っている人は、契約書、債権証書等のコピーを提出してください。

株券、ゴルフ会員券等の証券類を保有している人は、証券類のコピーを提出してください。

### 【債権者一覧表（一般債権者）について】

- 1 現在負担している借金をすべて正直に書いてください。次のような場合、免責が認められないことがあります。

- (1) わざと一部の債権者を隠して書かないとき。
- (2) 特定の債権者（例えば、親族等）にだけ支払をするつもりでその債権者を書かないとき。
- (3) わざと金額を多く書いたり、少なく書いたりしたとき。
- (4) 借入金の使途等について嘘を書いたとき。

- 2 「最初に借りた日」の古い順に、1から順に番号を付けて書いてください。同じ債権者と複数の契約がある場合は「1①、1②」のように番号を付けて書いてください。

「最初に借りた日、最後に借りた日、最後に返した日」は、正確に書いてください。不明な点は、債権者に問い合わせ確認してください。

なお、借りただけで一度も返済をしていない場合は、備考欄の「全く返済していない。」に✓をしてください。

- 3 債権者名は、正確に「株式会社」、「財団法人」等の表示も書いてください。

- 4 あなたが個人事業主であって従業員を雇っているときは、未払給料等のある従業員も債権者です。何月分が未払になっているかを「備考」欄に書いてください。
- 5 債権者が個人である場合、「備考」欄に、あなたとの関係を書いてください（父母、友人、従業員、貸金業者、取引先等）。
- 6 債権者の住所は、債権者から届いた書類や電話帳で調べて、正確、丁寧に書いてください。貸金業者やローン会社など支店がいくつもある場合には、あなたが契約をした支店やあなたに請求書などを送って来る支店の住所を書いてください。郵便番号もきちんと書いてください。
- 7 現在の債務額は、請求書などを見て正確に書いてください。また、借入金について、利息制限法所定の利率を超えて債務額を請求されているような場合は、利息制限法所定の利率で引き直し計算を実施して債務額を確定してください。この場合、「備考」欄の「利息制限法引直計算済」に✓を付けてください。
- 8 「使途」欄は、該当するすべての□にチェックしてください。不明な場合は債権者に問い合わせ確認してください。
  - (1) 「購入」にチェックをした場合、「備考」欄に、購入した物・提供を受けたサービスを具体的に書いてください。
  - (2) 「保証」にチェックをした場合、「備考」欄に、主債務者（あなたが保証人となった人）の氏名及びあなたとの関係も書いてください。
  - (3) 「名義貸」にチェックをした場合、「備考」欄に、名義借人の氏名及びあなたとの関係・支払状況を書いてください。
  - (4) 「その他」にチェックをした場合、「備考」欄に、その具体的内容を書いてください（例：令和〇年〇月〇日に起こした交通事故により被害者△△△氏に対して50万円の被害弁償をするための借入金）（例：〇〇会社に対する債務を令和〇年〇月〇日に代位弁済）。
- 9 小計額や合計額は、電卓などを使って、計算に誤りのないようにしてください。

#### 【債権者一覧表（公租公課）について】

あなたが公租（所得税，住民税，固定資産税，自動車税等）や公課（国民年金，国民健康保険等）について滞納をしている場合，滞納先（税官署名）とその住所，滞納している税金等の種類，滞納金額をそれぞれ記入してください。

### 【債権者一覧表（保証人等）について】

債権者一覧表（一般債権者）に記載したあなたの借金について，保証人になっている人（会社等の法人を含む）がいる場合，その人も債権者です。また，申立人が保証人である場合の相保証人や申立人と連帯して債務を負う者（連帯債務者）など，申立人に対して求償権を行使することが考えられる者も債権者になります。

債権者一覧表（保証人等）には，保証人名等の欄に，保証人，相保証人，連帯債務者等の名前を書き，「債権者番号」欄には，もとの債権者について債権者一覧表（一般債権者）の当該債権者番号を書いてください。

### 【陳述書の「2 主な職歴又は事業内容」について】

- 1 一番上に現在の職業を書き，上から順に過去にさかのぼって書いてください。
- 2 「会社名等」欄には，会社名，屋号のほか，**具体的な契約関係**（正社員，契約社員，派遣社員，パート，アルバイト等）や事業内容を書いてください。
- 3 現在無職の人は，一番上の「会社名等」欄に「無職」と書いてください。

### 【陳述書の「3(3)②支出」について】

「1か月に支払うべき借金の返済額」は，実際に支払っていなくても，あなたが契約などで支払うことを約束した1か月分の返済額を記載してください。

### 【陳述書の「3(3)③ 住宅状況」について】

持家でも借家でもない場合（例えば、親、兄弟、知人宅に居候している、会社の寮など）は「その他」の□にチェックして、その内容を具体的に書いてください。寮費等を支払っている場合には、1か月の金額も書いてください。なお、社員寮などの場合は、入居許可書を提出してください。

### 【陳述書の「3(4) 現在の健康状態」について】

- 1 病気や障害などで入院中の方は、退院の見込みについて記載してください。
- 2 「② あなたが負担する毎月の医療費」については、あなたが負担する、あなたやあなたの家族の医療費を記載してください。
- 3 裁判所からあなたに対して審尋期日等の出頭の呼出しがあったときには、やむを得ない場合を除き、呼出しのあった期日等を欠席することはできません。病気や障害等のやむを得ない理由で裁判所に出頭できない場合には、その理由等を「③ 裁判所への出頭の可否」に記載してください。なお、疎明資料として診断書等を提出してください。
- 4 裁判所への出頭に際して車いすや助聴器などの用意、介助人や付添人、手話通訳人の同行や立会など、事前に伝えておいたほうが良いと思われることを記載しておいてください。裁判所ができる合理的な配慮について検討させていただきます。

### 【陳述書の「3(8) 破産債権の消滅時効について」】

- 1 債権者があなたに対して支払い請求などの権利行使をしない状態が一定期間継続することによって、その権利の消滅の効果を生ずる制度を消滅時効と言います。例えば、あなたが借りた貸金の取立てを債権者が怠っていて、あなたに請求がされなかった状態のまま法定されている期間が経過すると、その後に債権者があなたに支払いを請求しても、あなたが時効を主張（援用と言います。）すると、債権は消滅

してしまう場合があります。

権利等の種類によって法定されている期間は異なります。

- 2 債権者一覧表に債権者を記載する場合には、債権調査時に債権等の時効による消滅の検討をする必要があります。

債権者一覧表に記載した債権者の中に消滅時効成立の可能性のある債権者がいる場合には、例えば、取引が複数ありその一部について消滅時効の援用をした場合、援用をしなかった場合、債権者から債権等が消滅していないと主張された場合、債権者からの反応がなく援用による債権等の時効消滅の効果が判然としない場合など、当該債権について最終的に免責を求めるために債権者一覧表に記載した経緯や理由を記載してください。

### 【資産目録の「3 自動車，バイク，船舶等」について】

- 1 自動車等の「所有者（名義人）」欄は車検証を確認して記載してください。
- 2 あなたが車を所有していなくても、あなたが使用している自動車があなた以外の方が所有あるいは名義人である場合、また家計表にガソリン代の支出がある場合には、「（参考）」欄に、あなたがその自動車を使用している理由等を記載してください。

### 【資産目録の「自由財産拡張希望欄」について】

「自由財産」とは、あなたが自由に管理し処分することができる財産です。

破産者が破産手続開始の時に有する一切の財産（申立書の資産目録にあげている財産）は、「破産財団」となり、破産管財人において管理・換価され債権者の配当の原資になりますが、破産者の申立てにより、裁判所が、破産者の生活状況、財産の種類及び額、破産者の収入を得る見込みその他の事情を考慮して、自由財産として認める制度があります（「自由財産拡張制度」破産法34条4項）。

申立書の「自由財産拡張希望欄」は、破産申立事件を管財事件（破産管財人が選任さ

れる事件)として進める場合に、あなたの自由財産拡張申立ての希望の有無(予定)を示すものです。

上記についてご理解していただき、あなたが自由財産として拡張を希望するものには「自由財産拡張希望欄」にチェックしてください。

ただし、あなたが希望した財産が、自動的に自由財産となる訳ではなく、裁判所及び破産管財人において、自由財産とするかどうかを、十分検討することになります。

当該欄には、漏れなくチェックして下さるようお願いいたします。

### 【資産目録の11相続に関する記載欄について】

あなたが誰かの相続人になった場合には漏れなく記載してください。

あなたが相続していないと想定していても、また遺産はないと想定していても、相続人間で遺産分割協議や相続放棄がなされずに被相続人の財産のままになっている場合があります。調査の上、現在の状況や相続に関する事実を記載してください。

相続放棄した場合には相続放棄の受理証明を、相続人間の話し合い等で相続することや相続しないことを決めた場合には、遺産分割協議書を提出してください。

相続財産が無かった場合は、被相続人の最後の住所地の無資産証明書を提出してください。

### 【陳述書の「家計表」について】

あなたが申立てをする月の直前月分(例えば、6月に申し立てる場合は、5月分)の家計の収支の状況を書いてください。必ずしも月の初めから終わりまでの収支でなくとも良く、給料日から次の給料日の前日までの収支でも構いません。

掲げてある費目は例示ですので、他にある場合は空欄を利用して書いてください。

支出の「交際費」「娯楽費」については、その内容も書いてください。「保険料」の支払のある人はその保険会社名と契約者名を書いてください。「ガソリン代」の支出のある人は、車の名義人も書いてください。

### 【(継続用紙)について】

該当箇所に書ききれない場合には、継続用紙を使用してください