

破産・免責手続きのあらまし

松江地方裁判所

1 初めに

自己破産の申立てをお考えの方は、以下の説明を最後までよく読んでください。

裁判所は、破産の申立てをした方がよいかどうかについての相談には応じられません（裁判所は破産申立を行った人に対して、破産手続開始決定ができるかどうかを判断する機関です。）。

破産の申立てをするかどうか決めかねる場合や、以下の説明の内容を十分に理解できない場合は、弁護士や司法書士に相談するのも一つの方法です。

2 破産とは

- (1) 破産手続は、自己の財産や収入だけでは債務（借金）の全額を支払うことができなくなった場合に、債務者の財産を売却するなどして金銭に換え（これを「換価」といいます。）、この金銭を債権者に公平に支払い（これを「配当」といいます。）、債務を清算する手続です。
- (2) 破産のうち、債務者自身がその申立てをする場合を自己破産といいます。
- (3) 破産手続開始決定自体は、(1)のとおり、**債務者（申立人）が支払不能であることを公示し（官報に掲載されます。）、財産の清算手続を開始することを宣言する手続であり、債務者（申立人）の債務を法律的に消滅させる制度ではありませんから、破産手続が終了しても、債務者は清算後に残った債務を支払う責任は免れません。**

この責任を免れるためには、後で説明する免責手続において**免責許可決定**を受ける必要があります。

3 破産の手続

- (1) 破産手続開始決定

自己破産の申立てがあると、裁判所は、債務の総額や財産の状態などから、債務全額の支払いをできない状態なのかどうかを調査します。そのため、自己破産の申立てをした人から、いろいろな資料を提出してもらったり、裁判所へ出頭を求めて裁判官が直接面接して事情を尋ねたりします。

その上で、法律に定める要件にあつていれば、裁判所は、破産の手続を始めることを決定します。これを**破産手続開始決定**といい、この決定を受けた人を「**破産者**」といいます。

破産手続開始決定を受けた事実は、官報に掲載されることとなります。

- (2) 管財事件

破産手続開始決定がなされると、原則として、裁判所が弁護士の中から「破産管財

人」を選びます。そして、この破産管財人が破産者の財産を管理し、金銭に換えることができる財産を強制的に換価した上で、この金銭を債権者に平等の割合で配当します。このように、破産管財人が選ばれる破産事件を「管財事件」といいます。

換価の対象となる財産には、土地・建物などの不動産、自動車、預貯金、保険の解約返戻金、退職金、賃貸借契約の敷金（保証金）、貸付金、売掛金など様々なものが含まれます。また、実質的には破産者の財産であれば、その名義が他人になっていても換価・配当の対象となり、一方、破産者の名義の財産であれば、実質的には他人のものであっても、換価・配当の対象となることがあります。

(3) 同時廃止

破産者の財産が少なく、破産管財人を選んで財産を換価しても、破産の事務費用に充てるほどの金銭にも足りない場合には、裁判所は、破産手続開始決定をしても、破産管財人を選ばず、直ちに破産手続を終了する決定をします。これを「**同時廃止**」といい、同時廃止される事件を「同時廃止事件」といいます。

同時廃止事件は、破産手続開始決定と同時に、破産手続を終了させる手続ですから、下記5(2)で説明する住居制限や郵便配達上の制限はありません。

なお、土地・建物などの不動産を所有している場合は、この不動産の時価よりも相当多額の担保権（抵当権など）が設定されているときを除き、同時廃止は認められません。また、会社などの法人、法人の代表者及び自営業者の破産事件については、原則として同時廃止は認めていません。

4 予納金について

- (1) 予納金は財産の管理に伴う費用、破産管財人の報酬、官報公告費用などの事務費用に充てるため、予め納めていただく現金です。
- (2) 自己破産の申立ての場合にも、この予納金を納めていただく必要があります。その金額は、管財事件の場合は概ね**20**万円以上、同時廃止事件の場合は**11,859**円です。この外に郵便切手を納めていただきますが、その額は債権者の数により異なります。

5 破産手続開始決定を受けることによる不利益

- (1) 破産手続開始決定を受けると、社会生活上・法律上、一定の制約を受けます。例えば、生命保険外務員、警備員などの一定の職業に就けないという資格制限を受けます。（ただし、免責許可決定が確定すればこの制限はなくなります。）

なお、破産者となり、免責許可決定がされないことが確定した場合は本籍地に通知しますが、破産手続開始決定を受けた事実が戸籍に記載されることはありません。

また、破産手続開始決定を受けても、選挙権・被選挙権を失いません。

- (2) 特に管財事件では、破産者の財産は、原則として、すべて裁判所が選んだ破産管財人が管理することになり、破産者が自由にこれを使用したりすることはできなくなり

ます。例えば、破産者が加入している保険は全て解約されますし、お勤めの方については、将来受け取るべき退職金も換価・配当の対象となります。また、居住家屋についても、これが破産者の所有物件であれば、破産管財人が売却しますから、明け渡してもらおうこととなります。

また、破産者は破産手続が終了するまで裁判所の許可を受けずに転居することができず、破産者宛の郵便物を破産管財人が開封して中身を確認することがあります。

破産管財人に協力しない破産者は、免責を許可されなかったり、刑罰を受けることがあります。

6 免責とは

破産管財人による配当等で破産手続が終了した場合でも、破産手続開始決定と同時廃止決定がなされて破産手続が終了した場合でも、それだけではそれまで負っていた債務を支払わなくてよくなるわけではありません。

そこで、破産者に経済的な立ち直りの機会を与えるため、残った債務について、法律上その責任を免れさせる制度を免責といいます。

7 免責の手続

(1) 免責の申立て

法律上、破産の申立てをした場合、同時に免責の申立てがあったものとみなされます。ただし、破産の申立てをする際、反対の意思（免責の申立てを望まない意思）を表示すれば、免責の申立てはなかったものとして取り扱います。

なお、破産の申立てをする際、反対の意思を表示した場合でも破産手続開始決定が確定した日以後1か月以内であれば、免責の申立てをすることができます。

(2) 免責の審理

免責の申立てがあると、裁判所は、免責の審尋期日を指定して破産者から事情を聴き、また、債権者からも意見を聴いて、免責を認めるべきかどうかを審理します。債権者から免責に対する意見が申述された場合、意見申述をした債権者と破産者との双方から意見を聴いて、免責の許否を審理します。

(3) 免責不許可事由

免責は誰でも必ず受けられるわけではありません。次のような場合には、免責を受けられないことがあります。

- ① 自己や他人の利益のために債権者に害を与える目的で、自己の財産を隠したり、その価値を減少させたりした場合
- ② 自己の収入の範囲を超えて浪費やギャンブルなどに多くのお金を使い、借金を増やしたような場合
- ③ 現金を得る目的で、クレジットカードで買い物をして、その品物をすぐに業者などに売り払ったり質入れしたりした場合

- ④ すでに借金を返すことができない状態にあることを隠して、お金を借りたような場合
- ⑤ 嘘の事実を書いた債権者名簿（債権者一覧表）を破産や免責の申立ての際に裁判所に提出したり、裁判所に自己の財産状態について嘘を言ったような場合
- ⑥ 裁判所や破産管財人が行う調査に協力しなかった場合
- ⑦ 免責の申立て前7年以内に免責を受けたり、給与所得者再生事件で再生計画の認可決定を受けたことがある場合

以上のような事情を免責不許可事由とといいます。そして、免責不許可事由があり、免責を認めるのが相当でないと裁判所が判断した場合には、免責が許可されません。免責が許可されなかった場合は、その後も、法律上破産手続開始決定前に負っていた債務を支払う責任が残ることとなります。

(4) 免責許可

裁判所が免責を許可し、この免責許可決定が確定すると、破産者が破産手続開始決定前に負っていた債務は、非免責債権（税金、損害賠償金など）を除き、法律上弁済する責任がなくなります。また、破産手続開始決定により制限を受けていた権利や資格を回復します。

8 その他注意すべき点

- (1) 破産は、返済困難となった債務を清算するための最後の手段です。勤務先からの給料など、定期的な収入があり、少しずつでも返済していくことができるのであれば、特定調停の申立てや個人再生の申立てにより、経済的な立ち直りを図るという手段も考えられます。これらの手続の概略については、別途、最寄りの簡易裁判所や地方裁判所にお問い合わせください。
- (2) 破産の申立てをしてから破産手続開始決定がなされるまでの間は、判決等に基づいて給料などの差押えや請求を受けたりすることがあります。
- (3) 債権者から支払請求を受けた場合に、自分から任意に一部の債権者（知人や親族等を含む。）だけに片寄った返済をすると、債権者が平等に債務の弁済を受けるという破産手続の本来の目的に反することとなり、免責手続の際に問題とされることがありますので、注意してください。
- (4) 現在受けている請求について
破産申立て後の請求は、貸金業者の監督官庁である財務省や信販会社の監督官庁である経済産業省などの通達により規制されています。

以上

破産申立書の作成について

1 はじめに

破産の申立書類は、破産手続開始決定の可否、同時廃止の可否、免責許可の可否を判断するための重要な資料になります。これらの書類に虚偽の記載をして申立てをしたり、財産を隠そうとしたりすると、刑罰を受けることもあり、また、免責が受けられなくなることもあります。申立書類の作成にあたっては、正直に、そして正確に記載してください。

書類に不備があると、申立てが却下されたり、棄却されたりすることがあります。

2 申立書類

● 破産及び免責の申立書類には、次の書面があります。

- (1) 「破産申立書（個人用）」
- (2) 「債権者一覧表」
- (3) 「陳述書」
- (4) 「財産目録」
- (5) 「家計収支表」
- (6) 「申立書提出前点検表」

3 申立ての方法

破産・免責の申立てをするときは、上記の申立書類とこの説明書（破産・免責手続のあらまし、破産申立書の作成について、破産申立書（個人用）の記入要領）に書いてあることをよく読み、黒のボールペン又はペン（消すことができるペンは不可）で、申立書類に必要な事項をもれなく正確に記載して、必要なものを松江地方裁判所（支部）破産係に提出してください。

提出に当たっては、記載もれがないか、必要な添付書類等がそろっているかをよく確認してください。

なお、申立書は必ずコピーをとって、保管しておいてください。

● 破産・免責申立てのときに必要なもの

（同時廃止事件）

①-1 予納金 ・ ・ ・ ・ 11,859円（官報公告費用）

（管財事件）

①-2 予納金 ・ ・ ・ ・ 20万円以上で裁判所が定める金額

（官報公告費用ほか手続費用）

(共通)

- ② 収入印紙 1, 500円 (消印しないでください。)
- ③ 郵便切手 特別送達用 (25gまで) × 1組
普通郵便用 (25gまで) × 7枚 (但し、債権者が1名増すごとに
1枚追加)

※事案によっては追加納付をお願いする場合があります。

- ④ 封筒 債権者の数だけ封筒 (長3) を用意して、あて先に債権者の住所、氏名を記載してください。(差出人は記載不要)
- ⑤ 印鑑 普段使用している印鑑で結構です。
- ⑥ 破産・免責の申立書類 (上記2の書類)
- ⑦ 「申立書提出前点検表」に記載された書類

※1 裁判所に提出する書類については、すべてマイナンバーが記載されていないものを提出してください。

※2 登記簿謄本又は登記事項証明書は、申立前3か月以内に発行されたもので、原本を提出してください (コピーや抄本は不可です。)

住民票又は外国人登録済証明書は、申立前3か月以内に発行されたもので、世帯全員の記載があり、本籍・続柄が省略されていないものの原本が必要です (コピーは不可です。)

※3 必要な書類が提出できない場合は、その理由を書いた書面を提出してください。

※4 必要添付書類をコピーする際、必ずA4版で取ってください。拡大・縮小しても構いませんので、B版では取らないでください。

※5 申立書類の内容によっては、必要に応じて「申立書提出前点検表」に書かれていない書類の提出を改めて求めることがあります。

以 上

破産申立書（個人用）等の記入要領

（破産申立書（個人用））

- 1 「日付」「申立人（代理人弁護士）名」「送達場所（事務所）」
「年月日」欄に申立書を作成した日付を記入し、「申立人（代理人弁護士）」欄に署名（記名）・押印してください。
「送達場所」とは、裁判所からの書類を受領する場所のことですので、手続きの中であなたが裁判所からの書類を受領するのに都合のいい場所を記載してください。
- 2 当事者の表示・住居所（破産規則13①一・二、②九）
 - (1) 旧姓での借入がある場合、通称がある場合、個人事業者で屋号がある場合等は、「旧姓・通称・屋号」欄にそれらを記載してください。
 - (2) 住民票記載の場所で現実に生活している場合は該当欄にチェックし、現実に生活の本拠としている場所がこれと異なる場合は、その場所を記載し、居所についての疎明資料を添付してください。
- 3 現在個人事業者か否か
現在、個人事業者である場合は、その店名・屋号及び事業所所在地を記載してください。
- 4 法人の破産申立て（破産規則13②五）
申立人が法人代表者である場合には、法人の破産申立ての有無欄にチェックしてください。
なお、法人の破産申立てを先行させている場合は、その破産事件が係属する裁判所及び事件番号も併せて記載してください。
- 5 生活保護受給の有無（破産規則13②一）
- 6 過去の個人再生事件及び免責事件の有無
申立日から過去7年以内の給与所得者等再生事件における再生計画認可決定確定の有無及び免責決定確定の有無について、それぞれ記載してください。

（債権者一覧表）

- 1 債権調査票
 - (1) 債権調査票は申立て前6か月以内に回答があったものを提出してください。これを超える場合には、再調査をお願いすることになります。再調査が困難な事情がある場合には、その理由を記載した上申書を提出してください。
 - (2) 債権者から回答書が返送されてこない場合、「債権調査に関する上申書」を作成

の上、必要な資料を添付して提出してください。

2 債権者一覧表

(1) 「番号」・「債権者名」・「住所」・「現在の債務残高」欄

ア ある債権者（例えば、金融機関）について管理センターが複数あるような場合、法律上、債権者は一名のはずですが、実態を反映させる観点から、番号に枝番を付して、別々に記載するようにしてください。

イ 債権調査票は、債権者一覧表の1番から順に並べて提出してください。

ウ 合併等がある場合、債権者名やその住所に誤記がないように注意してください。

エ 現在の債務残高の誤記（債権調査票からの転記ミスなど）がないよう注意してください。

(2) 「借入・購入年月日」欄

ア 「借入・購入年月日」の終期は、返済日ではなく、最後に借入れを行った日やクレジットカードで買物をした日などを記載してください。

イ 債権者一覧表の借入日や契約日など必要事項について、回答書に記載がないような場合は、契約書等の債権を証する書類を確認するなどして、おおよその年月日等を記載し、必ず所定欄を埋めてください。

(3) 「使途」欄

「使途」欄のチェック漏れが散見されますので、遺漏がないようにしてください。

(4) 保証がある場合の記入方法

ア 代位弁済未了（代位弁済予定の場合を含む。）の保証人がいる場合

○ 「保証人」欄の「有」にチェックし、保証人名を記載してください。

○ 保証人も債権者として原債権者の次欄に掲げた上、債務残高は「0円」とし、備考欄に原債権者名、「将来の求償権」等である旨を記載してください。保証人は、将来の求償権者として開始決定の通知の対象者となるものと考えられるからです。

イ 保証人によって代位弁済がされた場合

債権者欄には現在の債権者である保証人名を、「借入・購入年月日」欄には原債権の借入日を、また、備考欄には原債権者名と代位弁済の日を記載してください。

(5) 債権譲渡・債権管理・回収委託があった場合の記入方法

ア 債権譲渡があった場合

債権者欄には現在の債権者である債権譲受人を、「借入・購入年月日」欄には、原債権発生の日を、備考欄には原債権者名と債権譲渡日等を記載してください。

イ 債権管理・回収委託があった場合

サービサー（債権回収会社）に債権の管理又は回収の業務委託がなされた場合には、債権者欄にはサービサーを、備考欄には委託日、委託者名等を記載してく

ださい。

(6) その他

ア 本店所在地等が不明な、いわゆるヤミ金業者の債権についても、負債額の認定に必要ですので債権者一覧表に記載してください。ただし、連絡先等は分かる範囲の記載で足りません。

イ 賃料を滞納している場合、明渡請求されることを避けるために、あえて債権者一覧表に記載しないと、免責不許可事由（破産法252条1項7号）に該当することがあります。勤務先からの借入れがある場合も同様です。漏れなく記載するようにしてください。

ウ 独立行政法人福祉医療機構からの年金担保融資は、年金受給権を担保にする別除権付債権ですので、住宅ローンと同様に債権調査を実施し、債権一覧表に記載してください。

エ 破産手続開始決定前に弁済期が到来した過去の養育費請求権は、破産債権として債権者一覧表に記載してください。会社の金を横領した場合の損害賠償請求権や、故意又は重過失による生命侵害の損害賠償請求権などについても同様です。

(陳述書)

「日付」「申立人」「申立人代理人」

「年月日」欄に陳述書を作成した日付を記入し、「申立人」及び「申立人代理人」欄にそれぞれ署名（記名）・押印してください。

なお、代理人がない場合は、同欄の記入は不要です。

第1 申立人の経歴等

1 職歴

現在の就業状況から過去にさかのぼる方法で、申立ての7年前まで漏れなく記載してください。

なお、現在の就業先については、月収及びボーナス（年額）を併せて記載してください。

2 結婚、離婚歴等

結婚、離婚歴等については、すべて記載してください。

3 家族の状況

同居している人はすべて記載し（家族以外の者を含む。）、配偶者（内縁関係も含む。）、子及び両親は、同居・別居の別にかかわらずすべて記載してください。

4 現在の住居の状況

当てはまるものにチェックしてください。申立人以外の者の所有又は賃借の家屋に無償で居住している場合は、その者の氏名及び申立人との関係を忘れずに記載してく

ださい。

5 家計の収支表

(1) 収入

あなたの収入のほか、家計を同じくしている人の収入も記載し、誰の収入でどのように生計をたてているか分かるように記載してください。

(2) 支出

あなた自身に関する支出のほか、家計を同じくしている人に関する支出もすべて記載してください。

なお、支出欄の保険料欄の支出がある場合は、() 内に契約者名を、ガソリン代欄に支出がある場合は、() 内に使用者名を記載してください。

第2 破産申立てに至った事情

1 初めて借金をしたり、クレジットカードで買い物をしたときの事情

時期、金額、当時の職業・月収及び使い道が、他の記載部分と齟齬しないように確認した上で、記載してください。

2 多額の借金を抱えることになった理由

借入れの当時における申立人の平均月収と家計支出等の状況を比較して、他の原因(例えば浪費等)によって結果的に生活費が不足しているにすぎない場合には、安易に「生活費不足」を選択しないようにしてください。

3 借金を返済できなくなったきっかけ

選択肢がない場合で、その他欄が不足する場合は、別紙を利用して記載してください。

4 支払不能の時期

申立てに至る事情等を踏まえて、支払不能時期が他の記載部分と齟齬しないように確認した上で、記載してください。

5 具体的事情

生い立ち等は省略し、借入れを始めたころから破産申立てに至るまでを時系列に従って記載してください。何らかの理由でいったん負債を解消したような場合は、その経緯自体はごく簡単に触れるにとどめ、今回の破産申立てに関連する借入れについて主に説明するようにしてください。

「生活費不足」や「事業の経営破綻」といったキーワードだけを記載するのではなく、それに至った具体的理由が分かるようにしてください(例えば、「生活費不足」であれば、借入れ当時の平均月収や平均家計支出の額をできるだけ具体的に記載するようにしてください)。

記載にあたっては、他の記載内容と齟齬がないか検討の上、1ないし2頁程度に簡潔にまとめて記載してください。

第3 これまでの生活状況等

債権者一覧表や事実経過の記載内容（具体的事情など）から免責不許可事由がうかがわれるにもかかわらず、単に「無」と選択して申し立てないように注意してください。報告書は、免責の許否を判断するための基本的な資料ですから、各チェック項目を参考にしながら、申述内容に不合理な点が認められないかを検討するように心がけてください。

1 浪費等

飲食・飲酒（バー、クラブ、スナック、風俗店など）やギャンブルなどの「内容」欄に記載した行為の有無などを記載してください。その際に、金額や回数の多寡を問わず（評価を加えず）に記載してください。

また、家計収支表に高額の支出はないか、通帳に宝くじや競馬のための引き落としの記載がないか確認した上、申述内容に不合理な点が認められないかを検討するようにしてください。

2 廉価処分

信用取引（クレジットカードなど）によって商品を購入し著しく不利な条件で処分したこと（破産法252①二）の有無について本欄に記載してください。

3 偏頗行為

支払不能になっていることを知りながら、一部の債権者（知人や親族等も含む。）にだけ弁済をしたこと（破産法252①三）の有無について本欄に記載してください。

4 詐術

破産申立て前1年以内に、他人の名義を勝手に使ったり、生年月日、住所、負債額及び信用状態を誤信させて、借金をしたり信用取引（クレジットカードを利用して商品を購入すること等）をしたこと（破産法252①五）の有無について本欄に記載してください。

5 過去の免責等に関する状況

これまでに、①破産手続を利用して免責の決定が確定したことの有無、②給与所得者等再生手続を利用して、再生計画で定められた弁済を終了したことの有無、③個人再生手続を利用したが、再生計画で定められた弁済が極めて困難となり、免責の決定を受けたことの有無について本欄に記載してください。

なお、該当がある場合には、手続を利用した裁判所、事件番号、免責決定確定日なども記載してください。

6 その他破産法所定の免責不許可事由に該当するおそれのある行為

前記1ないし5の各免責不許可事由に該当しないその他の免責不許可事由に該当するおそれのある行為の有無について本欄に記載し、ある場合にはその行為を具体的に記載してください。

7 上記1から6に記載した場合であっても、免責不許可事由に該当しない、又は裁量により免責され得る事情の有無

前記1ないし6にかかわる事実がある場合であっても、それが免責不許可事由に該当しない、又は該当するとしても裁量免責が認められるべきであると考えられるときは、その意見を本欄に記載してください。

8 債権調査票に具体的事実を指摘した意見の記載があったときは、それに対する反論申立前に各債権者に対して債権調査を行った際、その回答に免責不許可事由に該当する具体的事実を指摘した意見がある場合に、それに対する反論の意見を記載してください。※債権調査票による調査を実施した場合に限る。

(財産目録)

1 現金

破産手続開始申立時に自宅や手元に保有する現金を記載してください。

2 預貯金

預貯金口座について、残高の有無にかかわらず開設口座がある場合は、すべての口座について金融機関名、口座番号、口座種別、残高及び記帳日を記載してください。

なお、総合口座など定期・定額預金がある場合は、その預金も漏れなく記載してください。

3 積立金等

社内積立てや財形貯蓄などの積立金の有無について記載し、該当がある場合は、種類、開始時期及び破産手続開始申立時の積立総額を記載してください。

4 退職金又は退職慰労金

現在勤務している会社等の勤続年数が5年以上の場合、仮に、現在退職した場合に支給される退職金の有無について記載し、該当がある場合はその見込額及びいつ現在の見込額であるのか（既に退職予定の方は支給予定日）を記載し、退職金（見込）額証明書（証明書の収集が困難な場合は退職金支給規程及び計算書）を提出してください。退職金（見込）がない場合は、その旨を確認できる資料を提出してください。

また、過去5年以内に勤続5年以上の会社等を退職した場合も同様に、退職金額証明書等を提出してください。

5 貸付金、求償金

誰かにお金を貸していて返済されていないもの及び誰かの連帯保証人などになって代わりに債権者に支払ったことの有無について記載し、該当がある場合は、相手方、金額、貸付や代わりに支払った時期、回収見込み、回収ができない場合はその理由を記載してください。回収ができない理由は「相手が所在不明のため」など簡潔に記載してください。

6 過払金

過払いによる不当利得返還請求権の有無について記載し、該当がある場合は、相手方、回収見込額、回収予定年月を記載してください。

7 離婚に伴う財産分与請求権にして、将来給付を受ける可能性がある債権

請求権の有無について記載し、該当がある場合は、相手方、回収見込額、回収予定年月を記載してください。

8 保険の解約返戻金

あなたが契約者となっている保険の有無について記載し、該当がある場合は、契約内容や解約返戻金の有無・額について記載してください。

なお、申立て前2年以内に既に解約している場合は、使途についても報告してください（使途がその他の場合は別紙を使用してください。）。

9 保険金請求権

請求権の有無について記載し、該当がある場合は、保険会社名、保険内容、保険金額、支払予定日を記載してください。

10 有価証券等

あなたが保有する株式、ゴルフ会員権、仮想通貨などの有無について記載し、該当がある場合は、有価証券の種類、取得時期及び取引価額について記載してください。

11 自動車、自動二輪、原動機付自転車

車検証等の記載にかかわらず、実質的にあなたが所有する自動車等をすべて記載し（初年度登録から6年以上経過している場合は時価の記載は不要）、自動車検査証又は登録事項証明書写しを提出してください。

また、①初年度登録から6年未満、②所有権留保のいずれかに該当する自動車等の場合は、査定書も併せて提出してください。ただし、前記に該当しない場合でも車種等によっては提出をお願いすることもあります。

12 不動産

現在又は過去2年以内に、あなた（相続しているが相続登記未了のものを含む。）、配偶者、同居している親又は子が所有する不動産の有無について記載し、該当がある場合は、種類、所在地、固定資産評価額などを記載してください。

また、不動産に担保権（抵当権や根抵当権）が設定されている場合は、（根）抵当権者の氏名及び被担保債権の現在額についても記載してください。

13 貸借保証金、敷金の返戻金

現在居住している住宅以外で、敷金返還請求権が発生しているものの有無について記載し、該当がある場合は、貸借物件、敷金差入額、返戻金、賃料などの滞納額を記載してください。

14 動産類

貴金属や着物等で、申立時に20万円以上の残存価値があるものの有無について記載し、該当がある場合は取得品名、取得時期、評価額、所有権留保の有無についても記載してください。

15 過去2年以内に処分した財産

不動産や自動車の売却、保険や定期預金の解約、ボーナスの受領など、申立て前2年以内に20万円以上で処分又は受領した財産の有無について記載し、該当がある場合は、処分品名、時期、価額及び用途などについても記載してください。

16 相続

相続開始の有無について記載し、該当がある場合は、被相続人（亡くなった人）の氏名及びあなたとの関係、相続開始時期、相続財産の状況についても記載してください。

（これ以降は、現在事業を営んでいる人、または過去2年以内に事業を営んでいたことがある人のみが記載してください（会社の代表者を含む。）。

17 売掛金、18 事業設備、在庫品、什器備品等

以上