

資料3 破産申立てに必要な費用と書類など (個人用)

盛岡地方裁判所第2民事部

盛岡地方裁判所に破産を申し立てるためには、次の「必要な費用」、「必要な書類」及び「必要な資料」が必要です。

弁護士を頼まないで申立てをする人は、自分自身の責任できちんと必要なものを準備しなければなりません。必要な書類などがそろわないと手続を進めることができません。

まず、よく読んで(自分には関係なさそうな部分だと決めつけずに、ひとつおりの目を通し、自分が用意しなければならないものを確認して)ください。

なお、陳述書や財産目録の右側には、記載事項(あなたの事情)に応じて必要となる主な書類が記載されていますので、「□」の中にレ印を付ける(又は「■」のように黒く塗りつぶす)などして漏れがないように準備してください。

また、添付書類等一覧表には一般的に必要な添付書類等が一覧になっていますので、準備の参考にしていただき、必ず添付書類等一覧表を記載しながら漏れがないか点検してください。

※ 申立ての窓口は、4階民事部書記官室の破産係です。

必要な費用

1 予納金(現金)……………11,859円

○ 官報への公告掲載料です。申立てのときに裁判所に納めていただきます。

2 収入印紙……………1,500円分(破産1000円, 免責500円の合計)

○ 申立手数料です。申立てのときに申立書に貼付していただきます。

3 郵便切手

○ 書類等を郵送するための費用です。申立てのときに裁判所に納めていただきますので、次の組み合わせを用意してください。

○ 84円×債権者の数

○ 84円×10枚

※ 収入印紙と郵便切手は、できるだけ事前に最寄りの郵便局などで買い求めてください。

- ★ 故意に記入しなかったり、うそを記入すると、**免責が認められない**ばかりか、**処罰**される可能性（破産法265条—10年以下の懲役もしくは1000万円以下の罰金）もあります。あなたにとって不利益となるだけですから、**正直に記入**してください。
- ★ **書ききれない項目がある場合**には、便せんなどで**別紙**を作ってください。
- ★ 鉛筆は使わず、必ず**ペン**で記入してください。いったん書いたものを訂正する場合は、修正液を使わず、訂正した箇所に**訂正印**を押してください。

必要な書類（あなたが書くもの）

1 申立書（必ず必要）

- **ほかの必要な書類やお金などの準備ができて、申立てをするときに記入していただきます（用紙は、そのときに申立て窓口で交付します。）。**
- 記入するときは、**印鑑が必要**ですので、申立てをするときには、必ず印鑑を持ってきてください。使用する印鑑は、認め印で構いません（ただし、今後裁判所に提出する書類には、できるだけ同じ印鑑を使用するようにしてください。）。

2 陳述書（必ず必要）

- この書類は非常に重要なものです。全項目について**漏れなく記入**してください。うそを書いたり、必要なことを故意に書かなかったりすると**免責を受けられなくなったりすることがあります**ので、十分注意して書いてください。
- 「□」欄は、該当するものの「□」の中に「**レ**」印を、**太くはっきりとチェック**してください（又は、「**■**」のように黒く塗りつぶしてください）。
- 用紙に記載されている**注意書きをよく読んで**きちんと記入してください。

3 債権者一覧表（必ず必要）

- 自分の債務について、漏れなく全部書いてください（税金等を除く。）。
- できるだけ**借入順に記入**してください。
- この書類は、あなたが支払ができない状態にあるのかどうか判断する上で重要な書類

ですので、**借用証書や領収書を確認**して、**丁寧かつ正確に記入**してください（借用証書などを紛失し、**金融業者などの所在地がわからないときは、電話帳を見るなどして自分で調べてください。**）。

- 次の注意事項を読んで、記入漏れがないようにしてください（**記入漏れがあると、免責を受けてもその債権者については法律上の支払義務が消えなかったり、免責自体が認められなかったりして、あなたにとって不利益になることがあります。**）。

要注意

- ① **友人や親類からの借金**はありませんか？（「返さなくていい」と言われているものを除いて、その人たちも債権者です。）
- ② **家賃や電話料金などの滞納**はありませんか？（大家さんや電話会社なども債権者です。）
- ③ あなたに代わって、**保証人や保証会社が債務を返済**していませんか？
（保証人や保証会社が債権者になります。）
- ④ 誰かの**保証人**になっていませんか？（借りた人の支払が滞っていない場合でも、借入先はあなたの債権者です。）

4 滞納公租公課（税金）一覧表（必ず必要）

- **納付先の官公庁名・住所**を忘れずに記入してください。
- 滞納している税金がない場合は、合計欄に「**0円**」又は「**なし**」と記入してください（空欄のままだと、滞納している税金がないのか、書き忘れなのかわかりません。）。
- ただし、これらのものは、免責が認められても支払義務はなくなりません。

5 財産目録（必ず必要）

- この書類は非常に重要なものです。全項目について、**漏れなく記入**してください。**財産があるのに記載しないと、財産を隠したものとして免責が認められないことがあります。**
- **預貯金**については、**現在の残高が0円の場合でも記入**してください。

- あなたが支払を受けるべきお金があるときは、忘れずに「支払ってもらえる見込み」を書いてください。

6 債権者あて名ラベル原稿（必ず必要）

- 債権者一覧表に記入した全部の債権者の郵便番号、住所、社名を記入してください。
- 通知等の発送に利用しますので、**正確かついねい**に記入してください。

7 添付書類一覧表（必ず必要）

- この一覧表を利用して、**必要な添付書類が準備されているか最終的に確認**し、どのような添付書類を準備したかなどを書いてください。

必要な資料（あなたが用意するもの）

★ 提出資料について、**<コピー>**と表示されているものは**写しを提出**してください。
<コピー>と表示されていないものは、**書類そのもの**を裁判所に提出してください。

1 身分に関する資料

(1) 住民票〔市町村役場の住民課等から〕（必ず必要）

- 申立前**3か月以内**に交付されたものを提出してください。
- **同居者全員が記載**されたもので、**本籍と続柄の記載がある**ものを提出してください。

2 職業や収入に関する資料（当てはまるもののみ必要）

(1) 収入について（特に断りのない限り本人分）

① 勤めている場合（会社役員を含む。）

- 直近2か月分の**給与明細書**と直近1年分の**源泉徴収票**<いずれもコピー>
- 給与明細書がない場合には、代わりに勤務先の発行する**給与証明書**
- 源泉徴収票がない場合には、代わりに市町村役場の発行する**所得・課税証明書**
- 会社役員の場合は、会社の**登記事項証明書**<コピーでも可>

② 自営の場合

- 後記6に記載した営業関係の資料

③ 無職の場合

- 直近1年分の市町村役場の発行する**所得・課税証明書**
- 特に病気で働けない場合は、医師の**診断書**

④ 年金，児童手当，失業保険その他の公的給付を受けている場合

- **受給証明書**＜コピー＞
- 受給証明書がない場合には，代わりにその振込口座の**通帳**＜コピー＞

⑤ 生活保護を受けている場合（同居家族が受給している場合を含む。）

- **生活保護受給証明書**＜コピー＞

(2) 退職金について

① 現在勤めている場合

- 退職金制度があつて，かつ，就職後5年以上の場合は，**退職金の試算書**又は**支給規程**＜コピー＞

② 過去に会社を退職している場合

- 過去2年以内に退職金が支払われた場合には，**退職金支給明細書**＜コピー＞及び退職金の**使途報告書**（退職金を何にいくら使ったかを書いた報告書）
- 退職金支給明細書がない場合には，振り込み口座の預金通帳＜コピー＞など，支給された金額が分かるもの

3 現在の住居に関する資料（(1)から(3)までのいずれかは必要）

(1) 自分や親族等の持ち家に住んでいる場合

- **不動産登記事項証明書** [法務局から]
 - 土地と建物両方の登記事項証明書が必要です。
 - 申立前**1か月以内**に交付されたものを提出してください。
 - 自分の所有である場合には，財産目録にも記載する必要がある，さらに必要な書類がありますが，資産に関する書類のところに記載してありますので注意してください。

(2) アパートや借家に住んでいる場合

- **賃貸借契約書**＜コピー＞
- 添付できない場合には，家賃の領収証又は引き落とし口座の預金通帳＜コピー＞

(3) 公営の住宅に住んでいる場合

→ **住宅使用許可書**<コピー>

→ 添付できない場合には、家賃の領収証又は引き落とし口座の預金通帳<コピー>

4 過去の破産手続開始決定等に関する書類（当てはまるもののみ必要）

- **過去に、あなたが破産手続開始決定（破産宣告決定）を受けたり、免責許可決定（免責決定）を受けたことがある場合には、破産手続開始決定（破産宣告決定）や免責についての決定などのコピーを提出してください（陳述書参照。）。**

5 資産に関する書類（当てはまるもののみ必要）

(1) 不動産

① 不動産を所有していない場合

→ **不動産が課税台帳に記載がない旨の証明書** [住所地の市町村役場の税務課等から]

② 現在不動産を所有している場合

→ **不動産登記事項証明書** [法務局から]

→ **固定資産評価証明書** [所在地の市町村役場の税務課等から]

→ 不動産の実勢価額がわかる資料（**不動産業者の査定書又は見積書**など）

- 競売手続がされて評価が出ている場合には、競売事件の**評価書**<コピー>

[競売の裁判所から]でも結構です。競売手続がされている場合には、**開始決定正本**<コピー>を、期間入札の通知がされていれば**期間入札通知書**<コピー>も提出してください。

→ 不動産に担保の登記が設定されている場合には、**ローン残高証明書** [ローン会社などから] など、担保ごとにその残高がわかる資料

- 今住んでいる場所かどうにかかわらず、土地でも建物でも、所有している不動産すべてについて、上記資料を提出してください。土地建物のいずれか片方を所有している場合（あなた以外の人（親族を含む）が所有している土地の上にあなたの建物が建っている場合、逆にあなたが所有している土地の上にあなた以外の人（親族を含む）の建物が建っている場合）には、あなたが所有していない方の土地や建物についても、あなた以外の人との協力をもらうなどして、同じ資料を提出してください。

③ 過去2年以内に所有していた不動産を処分している場合

- **不動産登記事項証明書** [法務局から]
- **売買契約書** <コピー>
- 代金の**使途報告書** (代金を何にいくら使ったかを書いた報告書)

(2) **相続財産**

- 遺産分割や相続登記が済んでいない**相続財産** (不動産, 預貯金, 有価証券等のすべてのもの) がある方は, その資料 (財産目録参照) を提出してください。
 - お亡くなりになった父母などの被相続人が不動産などの資産を有していた場合などは特に御注意ください。

(3) **自動車・バイク**

① 現在自動車やバイクを所有している場合

- **車検証** <コピー>
- 自動車やバイクについては, ローンの返済途中で, 販売会社等に所有権の留保がされている場合でも, あなたの財産と認められることがあります。
確認のため, あなたの手元にあるすべての自動車やバイクについて資料を提出してください。
- 中古車業者等の**査定書**などその評価額がわかる資料
 - 査定書は, 初年度登録から, 国産普通自動車で6年, 国産軽自動車及びバイクで4年経過したものは添付を省略することができます。

② 過去2年以内に所有していた自動車・バイクを処分した場合

- **売買契約書** <コピー>
- 代金の**使途報告書** (代金を何にいくら使ったかを書いた書面)

③ 自動車やバイクを引き揚げられた場合

- **引き揚げの際に渡された書類** <コピー>
 - 手元に書類がない場合は, どの自動車等を, いつ, 誰が引き揚げたのかを記載した報告書を提出してください。

(4) **保険** (生命保険, 損害保険など保険の種類を問いません。)

① **現在加入している保険がある場合**

→ **保険証書** <コピー> と, **解約返戻金試算書** [保険会社から]

○ 掛け捨ての保険でも保険証書だけは提出してください。

○ 解約返戻金がないと思われる場合でも, その確認のために試算書を提出してください (掛け捨ての分を除く。)

② **過去2年以内に保険を解約して返戻金を受け取った場合**

→ **解約返戻金計算書** [保険会社から] <コピー>

→ 解約返戻金の**使途報告書** (返戻金を何にいくら使ったかを書いた報告書。ただし, 20万円未満の場合は不要)

(5) **有価証券・ゴルフ会員権**等がある場合

→ **証券・証書** <コピー>

(6) **債権・貸金・慰謝料・養育料**等 (あなたが支払を受けるべきお金がある場合)

→ **借用書, 契約書, 帳簿, 調停調書, 判決, 公正証書などの書類** <いずれもコピー>

→ 売掛金がある場合には, **売掛金一覧表**

(7) **預貯金**

→ 自分名義の預貯金**全部の通帳** <コピー>

○ 申立前1週間以内に必ず記帳してください。

○ **残高がゼロでも, 過去1年分のものを提出**してください。

○ **過去1年分の取引全部が分かるよう, 全ページ**を提出してください。

○ 通帳がないか, 又は, まとめて記帳されている場合は, 金融機関発行の**取引明細表**を提出してください。

○ **表紙, 表紙裏や定期預金の部分も忘れずにコピー**してください。

(8) **その他の財産**

→ その他, 財産価値がある物を持っている方は, その資料を提出してください。

○ 例 **貴金属, 呉服, 毛皮**などは, 購入時の**領収書**や**評価書** <コピー>

敷金, 権利金, 保証金などは, **契約書** <コピー>

社内積立金，財形貯蓄，個人年金などは，証書や残高が分かるもの

6 営業関係の資料（自営の方の場合－原則として，必ず全部必要）

(1) **個人事業者用報告書**

営業継続の有無，資産の内容及び処分についてなどを記載していただくものですが，定型様式がありますので，申立て窓口等で交付を受けてください。

なお，記載事項は個人事業者用報告書を参照してください。

(2) **税務申告書控え及び決算書**（直近2年分）＜コピー＞

→ 税金申告書控えがどうしても提出できない場合には，代わりに市町村役場の発行する直近2年分の**所得・課税証明書**

○ 最近税務申告をしておらず，資料を提出できない場合は，その事情や申告をしなくなつてからの収支状況の概要についても(1)の**個人事業者用報告書に記載**してください。

(3) **事業者用資産目録**（個人事業者用報告書添付）

○ 不動産，車輛，什器備品，現金預金，在庫商品，売掛金など一切の財産について記載してください。

○ **不動産や車両等の資産について必要な添付書類は，5の資産に関する書類に記載したものと同様**ですので，もれなく提出してください。

○ 店舗や事務所を賃借している場合には，**賃貸借契約書＜コピー＞，退去・清算関係の書類＜コピー＞**も提出してください。

○ リース物件については**契約書等＜コピー＞**を提出してください。

○ 財産等が既になくなっている場合には，陳述書や(1)の個人事業者用報告書の中で，過去にあった財産と処分等の経緯を説明してください。

7 その他

(1) 裁判所に**申立書を提出した後で，結婚，離婚，転居，就職，転職，退職，本籍地変更をした場合は，必ず直ちに裁判所に連絡**してください。**これらの事実を隠していた場合**，後で手続上支障が生ずるだけでなく，余分な費用がかかる場合がありますので，注意してください。

一般的に，次の書類を提出していただくこととなります。

- **結婚，離婚，本籍地変更**の場合
→ 新しい**戸籍謄本**（又は戸籍全部事項証明書）
- **転居**の場合
→ 新しい**住民票**（世帯全員分）
→ 新しい住居の**賃貸借契約書**<コピー>
- **就職，転職**の場合 → 新しい勤め先の**給与明細書**<コピー>
- **退職**の場合 → 前の勤め先の**退職金支給明細書**<コピー>

（2） 破産の申立てをした後に**一部の債権者だけに支払をすると，不公平な支払をしたとして免責の判断の際などに問題となる**ことがありますので**十分注意**してください。

以 上