

# 自己破産申立について（説明と書き方）

（令和3年2月改訂）

## ※ まずこの書面を最後まで通してよく読んで下さい。

- ※ 次にダウンロードした「破産手続開始及び免責申立書（同時廃止用）」を、順番に従って、一行ずつよく読んで、ボールペンで記入してください。一緒に提出すべき書類も記載してありますので、ご自分に該当するものをご準備下さい。
- ※ 「・・・写し」とあるものは、必ずA4の大きさ（この用紙と同じ）でコピーをとってください。
- ※ 印鑑は通常使用している印鑑で結構です。但しスタンプ印は不可です。
- ※ 間違えたときは二重線で消しその上から押印してください。
- ※ 裁判所にお越しの際は申立書に押したのと同じ印鑑を毎回お持ち下さい。
- ※ 作成した申立書はご自分用の控え（コピー）を必ずとっておいてください。

## 1. 記載は正確かつ正直に

申立書の記載は、申立時の状況を正確かつ正直に記載します。嘘を書いたり、書くべきことを隠して記載しなかったりすると、破産手続開始決定や免責許可決定が受けられずに、不利益を受けることがあります。

## 2. 住所について

「住所」は実際にあなたが生活の本拠として暮らしている場所を、アパート名や部屋番号まで一切省略せず正確に記載します。住民票の住所があなたの生活の本拠である「住所」と異なる場合は、（住民票上の住所）欄にも記載してください。

「送達場所」とは、あなたが郵便物を受け取るのにもっとも都合の良い場所と受取人をいいます。裁判所はここに記載された場所・受取人へ郵便物を送ります。「住所」と同じ場合は「住所と同じ」と記載してください。「住所」以外で都合の良い場所・受取人がある場合にはその住所と受取人名（宛名）を正しく記載してください。

「送達場所」に記載した場所・受取人に裁判所が郵便物を送った場合に、あなたが何らかの理由で郵便物を受け取ることができなかったとしても、あなたが郵便物を受け取ったのと同じ効果が発生します。よって、書類を見ていないために不利益が生じることもあります。必ず受け取るのに都合の良い場所を記載してください。

## 3. 転居や結婚などによる住所や送達場所、氏名の変更等について

破産申立から免責決定確定までの間に住所が変更になった場合は、必ず速やかに住民票を添付して裁判所に住所変更の届出をして下さい。

なお「送達場所」は自動的に変わりません。送達場所も変更したい場合は住所変更の届出とあわせて送達場所変更の届出もする必要があります。

送達場所が旧住所のままだと、旧住所に郵便物を送ることになりますし、そのためあなたが受け取ることができなかった場合でも、受けとったのと同じ効果が発生しますのでご注意ください。

本籍地や氏名が変更になった場合は戸籍謄本を添付し届け出てください。

変更したにもかかわらずその届出を裁判所にしなかった場合、郵便物が届かなかったり余計に費用がかかるばかりか、手続上の重大な不利益も発生するおそれがありますのでご注意ください。変更申請書は裁判所に準備してあります。

#### 4. 債権者一覧表について（特に重要です）

##### ★お金を返さなければならない相手はすべて記載する必要があります★

- 例
- (1) サラ金や信販会社、銀行・信金・信組・農協などの金融機関、生命保険会社・郵便局・公共団体などからお金を借りた場合
  - (2) 預貯金口座がマイナスになっている場合
  - (3) 分割払いのローン（住宅・車・家電製品・サービスなど）がまだ残っている場合
  - (4) 友人・知人・親兄弟・親戚などの個人や勤務先から借りていたり立て替えてもらっている場合
  - (5) 滞納（家賃・学費・保育料・携帯電話・公共料金・養育費・税金・国保等）、事業取引での未払いなどがある場合
  - (6) 他人の借金を保証している場合
  - (7) クレジットでの買物 ほか・・・

思い当たるのはすべて記載してください。催促が怖い、親戚である、担保がついている、財産を持って行かれない、アパート等から追い出されたくないなどの理由でわざと記載しなかったり、申立直前に特定の債権者に全額支払うなど、偏った弁済を行うと免責不許可になることがあります。

- ・ 債権者の名称や住所、借金残額などは、督促状や催促状、残高明細書、契約書などに書いてあると思います。書いていない場合やわからないときは債権者に聞くなどして調べて下さい。間違った債権者名を記載したり、住所不明などにより郵便物が届かなかった場合は、免責の効果がおよばないこともありますのでご注意ください。
- ・ サラ金などの貸金業者の住所は「債権管理センター」等がわかればそこを記載します。わからない場合「取り扱い支店」。そこもわからなければ「本社」を記載して下さい。
- ・ 債権者一覧表の番号欄（一番左です）には通し番号をふってください。
- ・ 記載の順序はできるだけ取引（金銭の借受や立替払）を開始した時期が古い順に記載してください。
- ・ 一覧表の最後に、合計の債権者数と借金額を計算して記入してください。
- ・ 「使途・原因」欄は、借金の理由を記載します。例えば「生活費」「～への返済」「住宅ローン」「車のローン」「～への援助（貸付）」「事業資金」「～の保証」「パチンコ代」「～滞納」「～への代位弁済」等です。

なお詳細な事情は申立書の6，7ページに記入します。借金をするからには「〇頃、〇なきっかけがあって初めてお金を借りた」とか「物を買った」という「きっかけ」があると思います。そこから始まって、途中「〇頃〇があってまたお金が必要だった」とか「〇があって〇になった」など、現在に至るまでの原因からその途中経過、そして「なぜ返せなくなったのか」まで、ご自身の言葉で結構ですので詳しく記入して下さい。

- ・ 借入時期の上段（始期）は、その債権者と初めて契約を結んだ時期を記入します（但し破産原因と関連する借入）。月日までわからなくても年だけは必ず記入してください。

（例：平成 20 年 1 月に初めて契約したが、その借入も他社の借金も自分の収入から全く問題なく返済できた。その後平成 22 年 1 月に再び借入をし、それが現在に至っている場合、借入始期は平成 22 年 1 月になります。）

- ・ 借入時期の下段は、サラ金など繰り返し借入ができる契約の場合は「最後に借りた日」、ローン契約など分割払いの場合は「分割の終期」を記入します。

## 5. 債権者の追加や変更について

破産申立後、代位弁済（あなたの代わりに保証人や保証会社が支払うこと）や債権譲渡等により債権者が変わることがあります。このような債権者の変動があった場合は速やかに、関係書類を添付した「債権者変更上申書」を裁判所に提出してください（用紙は裁判所にあります）。

債権者の追加をする場合は、関係書類を添付した「債権者追加上申書」を裁判所に提出して下さい（用紙は裁判所にあります）。なお債権者の追加は免責意見申述期間満了日の4日前までに行ってください。それ以降に追加をしても、裁判所から債権者に通知を送ることはありません。あなたご自身が、追加した債権者に対しすべての連絡や通知を行って下さい。連絡などを行わないと免責の効力が及ばない場合もありますのでご注意ください。

## 6. 資産目録14ページ「7 過去2年間に不動産などの価値のある財産を処分したことがありますか」について

不動産、保険、自動車、預貯金、積立、貴金属などあらゆる財産について、売却、名義変更、贈与、譲渡、解約、失効、質入れ、担保設定、借金のかたととられたなどの処分行為があれば、必ず記載し、その事実が確認できる資料があれば添付して下さい。

「価値のある財産とは何か」をあなた自身が判断するのは難しいと思いますので、基本的には上記の行為に当てはまれば「全て」記載して下さい。

処分行為があったにもかかわらずわざと記載しないと、財産隠匿行為・説明義務違反行為として免責が不許可になることがあります。

## 7. 「家計の状況」の書き方

申立てをするあなただけの家計の状況ではありません。同居している方全員を含めた世帯としての家計の状況を記載します。

よって「交通費」や「保険料」も、世帯全員分の合計金額が記載されることとなりますので、内容説明欄にその内訳を記載し、該当する方の車検証や保険証書等の写しを添付して下さい。（バス・電車等の場合は資料は不要です）

「養育費その他の送金」「借金の返済」「家族のローン返済」もその内容や内訳を内容説明欄に記載して下さい。

内訳を記載するのにスペースが不足するときは「別紙のとおり」とし、A4の用紙に内訳を詳しく記載して添付して下さい。

## 8. 「破産事件受理票」について

申立書の内容を審査し、受付が可能と判断され、予納金の納付が確認できた場合に発行します。但し事件進行上問題があると判断したときは発行しません。受理票をもらったなら、コピーをとり、債権者一覧表記載の住所に大至急、郵送（または持参・FAX）してください。申し立てたことを電話で伝えることはしないで下さい。

申立てを取り下げた場合は、その旨ご自身で債権者に連絡してください。

## <申立てに必要なもの>

### 1. 申立書

ダウンロードした「破産手続開始及び免責申立書（同時廃止用）」

### 2. 手続費用等

①収入印紙（申立手数料）	1500円分
②84円切手（郵送料）	債権者の数×2+5枚 (例：債権者が7社の場合は19枚)
③破産予納金（官報公告料）	現金で11,859円 (お釣りがでないようお願いします)

※この扱いは本庁におけるものであり、支部においては異なる場合がありますので予めご確認ください。

### 3. 添付書類

- ① **ダウンロードした「破産手続開始及び免責申立書（同時廃止用）」の指示に従って、必要とされるもの**（例えば不動産を所有している方は不動産登記簿謄本や評価証明，保険契約していれば保険証書写しなど）。
- ② 市県民税証明書（所得課税扶養証明書，所得証明書）などの**保険料控除等が記載されているもの**（納税額だけの証明ではありません）。
  - ※ 無職の方，源泉徴収票のない方は必ず提出して下さい。
  - ※ 保険料控除欄が省略されているものは認めません。
- ③ 住民票1通（最新のもの）
  - ※ **本籍地の記載があるもので，マイナンバーの記載のないもの**を提出してください。
- ④ 債権者宛封筒（又は宛名ラベル）
  - ※ 封筒で提出の場合には，「長3」の大きさの封筒を債権者の数だけ準備し，債権者一覧表に記載した郵便番号，住所，氏名（社名）を記載して下さい。
  - 裁判所から債権者に送付する際に使用しますので，**差出人欄は書かない**でください。**切手も貼らない**で下さい。楷書で丁寧に記載してください。宛名ラベルで提出の場合には封筒は不要です。
- ⑤ ご自身あて封筒4通（あなたの住所または送達先の郵便番号と住所・氏名のみ記載して下さい。切手は貼らない。）（又は宛名ラベル）
- ⑥ 破産債権の存在がわかる書類写し（現在の借金額がわかる書類）
  - ※ 請求書，督促状，催促状，キャッシュディスペンサーなどの残高明細などで，最新の借金残額がわかる書類の写し（契約書や申込書があれば，その写しも一緒に提出してください。支払状況や振り込み状況の**途中経過は不要**です。）。
  - 必ずA4の用紙にコピーして，債権者一覧表に記載した順番に並べ替えて提出して下さい。
- ⑦ 通帳写し
  - ※ 存在する**全ての預貯金口座が対象**です。まず最新部分まで記帳してください。（手元がないときは再発行してもらうか取引履歴をとってください。）
  - あらゆる手段によっても弁済が不可能だと思ふようになった時期から過去1年に遡った日付の記帳を含む通帳の**表紙から1ペー**

ジずつ全ページ(支店もわかるように) A4の用紙にコピーし、コピーした最後の記載箇所(各通帳ごと)に、記帳した月日を記入し押印してください(例:○/○記帳 印)。

★見逃しがちな点★

「我が家の家計の状況」の一番下にも提出書類の注意事項が書いてありますので、忘れることのないようにしてください。(家族の保険証書や車検証など)

ご不明な点は 新潟地方裁判所民事部破産再生係

025-222-4252 までお電話下さい。

申立・手続きの相談・電話の受付時間は 月曜から金曜

午前8:45～11:30 午後1:15～4:30 です。