

破産・免責申立てに当たってのチェックポイント

令和6年1月

札幌地方裁判所民事第4部破産同廃係

はじめに

このチェックポイントは、破産・免責申立てに当たって、同時廃止処理を希望する代理人が当庁の定型書式を利用いただく際の留意事項をまとめたものです。

申立書提出後の補充説明や疎明資料の追完を待たずに、裁判所による審査が効率的に行われることで、できるだけ迅速に破産手続開始決定や免責許可決定がされるようにすることを目的としています。

申立書の記載内容や必要書類に不備があると、その補充や追完のために時間や手間がかかり、手続開始が遅延することにつながりますので、申立書の作成に当たっては、このチェックポイントによる点検の励行について、御理解と御協力をお願いします。

第1 破産・免責申立書（弁護士用）

- ① 申立人氏名は、戸籍の表記どおりの字体で記載してください（「高」「齋」「崎」等、要注意）。
- ② 現住所は、住民票の表記どおりに記載してください（ハイフン「-」等で省略しないでください。）。
- ③ 旧姓や通称名（屋号等を含む。）で債権者一覧表に記載された借入等の取引をしたことがある場合は、旧姓や通称名を記載するとともに、その疎明資料（戸籍事項証明書等）を添付してください。
- ④ 保管金の予納について電子納付の希望がある場合は、申立書上部の該当欄に電子納付コードを記載してください。
- ⑤ 保管金を予納するのが担当弁護士以外の弁護士（委任状に記載の者に限る。）の場合は、その旨が分かるように記載してください（「弁護士〇〇（予納）」など）。
- ⑥ 同時廃止で申し立てる場合でも、管財手続に移行した際に債権者集会非招集型手続によることを希望する場合は、該当欄にチェックを入れてください。

第2 提出書類一覧

- ① 住民票は、世帯全員及び同居者全員について、申立前3か月以内に発行されたもので、「続柄」や「本籍」が記載されているものを提出してください。
- ② 住民票上の住所と現住所が異なる場合は、早急に現住所に移転した住民票を追完してください。

なお、住民登録を移せないやむを得ない事情がある場合には、別途、書面にてその事情を説明した上で、現住所の確認のために、申立人（同居人）の契約に係る「賃貸借契約書」又は申立人の現住所あて「郵便物」の写し等、現住所を証明できる資料を添付してください。

- ③ 委任状は、申立日までの3か月以内に作成してください（作成日が申立日までの3か月より前であるときには、委任状の再提出を求めることがあります）。委任状については、記載された申立人の住所が委任状の作成日における住所と異なるもの、免責手続の委任がないもの、申立ての取下げの授権が明示されていないものが見受けられますので、注意してください。
- ④ 申立人の住居が、自己、配偶者及び親族所有の場合は、不動産登記事項証明書を添付してください。
- ⑤ 提出書類一覧にチェックした書類が、実際に提出する書類と一致するかどうか、通数が一致するかどうかを申立前に再度確認してください。
- ⑥ 提出書類の中に、マイナンバーが記載されているものがないことを申立前に再度確認してください。特に、住民票、源泉徴収票、確定申告書及び事業の廃業届などにマイナンバーが記載されていることが多いので、注意してください。

第3 債権者一覧表

1 債権者一覧表全般

- ① 債権者一覧表は、取引開始時期（借入や購入時期）の古いものから順に（同一債権者から複数回借入をしている場合は、初めて借り入れた時期を基準に、債権者ごとにまとめて）記載してください。
- ② 金融機関（金融業者）やクレジットカード会社だけではなく、すべての債権者に対する、すべての債務について、漏れなく記載してください（例えば、保証人に対する求償債務、滞納公共料金・家賃等、勤務先・親族・知人からの借入金債務の有無を確認してください。なお、水道料金のうち下水道料金は、滞納公租公課一覧表に記載してください。）。保証人の事前求償権の債権額は「0円」又は括弧書きで記載し、主債務の額と二重に計上しないでください。
- ③ 非免責債権（例えば、悪意で加えた不法行為に基づく損害賠償請求権や、元配偶者との間の子に関する養育費債権等）に当たり得る債権についても記載してください。
- ④ 取引終了後に代位弁済等により債権者が代わっているものがある場合には、債権者名欄には新債権者の名称・住所を記載し、取引期間及び原因・用途欄には原債権者との間の事実を記載して、備考欄に原債権者名及び代位弁済日を記載してください。
- ⑤ 消費者・事業者向け金融業者、クレジットカード会社等の継続的な借入がある場合には、債権調査において当該債権者から取引履歴を取得した上で利息制限法所定の制限利率を超える利息約定のある借入について、制限利率での引き直し計算を行って、その結果を現在額欄下段に記載してください。

2 取引期間欄

- ① 取引履歴に基づき、取引期間の始期（最初の借入）及び終期（最後の借入）を正確に記載してください（取引期間の終期に、最後の返済日や代位弁済日が記載されている場合が見受けられます。）。
- ② 支払不能認識後に取引の終期（最後の借入）がある場合には、その理由を補充説明してください。

3 原因・使途欄

- ① 原因欄は、次の区分により正確に記載してください。
A = 現金借入 B = 物品購入 C = 保証債務 D = その他
- ② 取引履歴や残高証明書に「立替金」とされているものがある場合は、借入の原因が物品購入であるかどうかを確認の上、正確に記載してください。
- ③ 使途欄には、借入金を何に使ったのかを次の区分により記載してください。
ア = 生活費 イ = 借金返済 ウ = 物品購入 エ = その他
- ④ クレジットカードの利用明細が飲食費や遊興費等であるのに生活費としたり、ギャンブルや高額な飲食、貴金属類やブランド品、エステ等、日常生活に必ずしも不可欠とはいえない使途のための借入であるのに安易に生活費としないようにしてください。

4 現在額欄

- ① 現在額は、元金、利息及び遅延損害金の合計を記載してください。
- ② 利息制限法所定の制限利率を超える利息の支払約定のある借入がある場合には、制限利率での引き直し計算をした残高を下段に記載してください。
なお、利息制限法内の借入である場合は、その旨を備考欄に記載してください。

5 備考欄

- ① 原因欄でBを選択した場合は購入した物品名を、Cを選択した場合は主債務者名、申立人との関係及び保証債務としての弁済額を、Dを選択した場合はその具体的内容をそれぞれ記載してください。
- ② 使途欄で「ウ」又は「エ」を選択した場合には、その内容を具体的に記載してください（例えば、住宅ローン、自動車、飲食費、着物、貴金属類、エステ、旅行、交際費、遊興費、長男の学費、医療費、事業資金等）。

第4 滞納公租公課一覧表

免責の対象にはなりません。管財事件として進行する場合は、優先的に配当されるため記載してください。

なお、備考欄に、滞納した車税の登録番号等の必要な事項を忘れずに記載してください。

第5 意見書

- ① 免責不許可事由がある場合は、軽微と評価した理由や、重大でも免責を相当とする理由を必ず記載してください。
- ② 調査報告書の記載内容と矛盾した記載になっていないか確認してください。

第6 調査報告書

1 第6項【破産申立てまでの状況】について

- ① (3)の約定返済月額が、第11項【破産申立てに至るまでの事情】の約定支払月額と一致するかどうか確認してください。
- ② (4)の支払停止年月の記載がされているか確認してください。また、債権者一覧

表の「最後の借入」日と矛盾しないかどうか確認してください。

- ③ (5)の過去の債務整理について、破産、再生・個人再生がある場合は、免責許可決定又は再生計画認可決定の確定日から7年以内の免責申立てではないかどうかを確認してください（7年以内の申立ては、免責不許可事由に当たります。）。

2 第7項【過去の無償の財産処分】について

時期を問わず、第三者に対して財産を無償又は時価よりも安い価格で譲渡したこと（親族に対する金銭の交付・送金、保険の契約名義の変更、元配偶者に対する財産分与等を含む。）がないかどうか確認してください。

3 第8項【過去に得た財産】について

① 相続財産（遺産分割未了のものを含む。）がある場合は、相続関係の調査を行った上で、相続した財産の内容及び評価額等を確認してください。

② これまで親族が死亡して相続が生じている場合には、相続財産をすべて確認してください（不動産以外にも、現金、預貯金、保険等の財産がないかも確認してください。）。

なお、相続放棄がされている場合は、その証明書を提出してください。

③ 被相続人名義で登記されたままの不動産がないかどうか確認してください。

4 第9項【免責に関する事項】について

〔(1)に関して〕

① 家計表に資産・収入に見合わない過大な支出（家賃、食費、電話代、被服費、交際費、娯楽費等の支出額が世帯人数の割に高かったり、支出全体に占める割合が大きい等）がないかどうか確認してください。

② 預貯金の通帳・取引履歴に宝くじ、競馬、パチンコ、株式・FX・暗号資産（仮想通貨）取引等のための支出であることがうかがわれる記載がないかどうか確認してください。

〔(2)に関して〕

③ クレジットカードの利用明細等に、日常生活において必要がない商品（商品券や回数券等の金券、貴金属類、時計、バック等のブランド品）の購入がある場合には、換金、質入れ目的で購入したものではないかどうか確認してください。また、預貯金通帳・取引履歴に金券等の換金取引であることがうかがわれる記載がないかどうか確認してください。

〔(3)に関して〕

④ 返済が不可能だと思った時期が記載されているか確認してください。また、債権者一覧表の最終借入日と矛盾しないかどうか確認してください。

〔(4)に関して〕

⑤ 氏名、生年月日、住所、債務総額、用途及び信用状態について誤信させて借金等をしたことがないかどうか確認してください。

〔(5)に関して〕

⑥ 破産・免責申立て前7年以内に免責許可決定の確定等があった可能性がある場合は、免責決定日及び確定日を、当該免責決定をした破産裁判所の記録写し（免責許可決定書、確定証明書等の確定日が明らかになる資料）又は当該免責に係る官報公

告を取得する等して確認してください。

5 第11項【破産申立てに至るまでの事情】について

- ① 次のポイントを踏まえて、できるだけ簡潔、明瞭に（金額や支払回数等の数値は具体的に）記載してください。
 - ア 借入を始めた当時の生活状況、勤務先、収入（同一生計の同居者の収入を含む。）、家族構成、同居者の債務の有無（借入当時との状況に変化が生じた場合は、その都度記載する。）
 - イ 借入の事情（いつ、いくらを、どういう理由で借りる必要があったのか。どこから借りて、その用途は何か等。なお、債権者一覧表の取引開始時期と矛盾しないかどうかを確認する。）
 - ウ 債務増加の経緯、事情（イで借りた債務を返済できなかった事情、更に借入を必要とした理由等）
 - エ 返済の状況（返済が困難でなかった時期はいつまでで、返済のための借入をするようになった時期はいつから等）
 - オ 支払不能を認識した状況（減収、失業、追加融資の申込み拒否等）
 - カ 支払停止に至った経緯、時期（債務整理を代理人に委任した時期、受任通知発送の時期等）
 - キ 免責不許可事由に該当する行為がある場合は、その行為に至った経緯や事情をできるだけ詳細に記載する。
- ② 現在又は過去に事業を営んでいたことがある場合は、当該事業の状況（事業内容、事業停止時期、事務所・店舗の明渡しの有無（敷金・保証金の精算の有無）、従業員及び未払労働債権の有無、事業資産（未収売掛金、事業設備、在庫品、什器備品等）の有無、事業に係る負債額、事業停止後の債権者の反応等）を確認して記載してください。個人事業である場合には、別紙の「個人事業に関する報告書」も提出してください。
- ③ 離婚歴がある場合、慰謝料、財産分与、養育費の取決めの有無及び受領した財産について記載してください。
- ④ 相続がある場合、相続財産の有無、遺産分割の結果及び受領した財産について記載してください。
- ⑤ 申立人本人が記載したものをそのまま記載していることがうかがわれる例が見られます。代理人において整理・補充した上で分かりやすく記載してください。また、相応の収入があるにもかかわらず、破産申立てに至った事情として、安易に生活費の不足を理由としないよう、申立人に対し、十分に事情を確認してください。
- ⑥ 家計の収入状況欄の収入が第10項【職歴欄】の収入と矛盾がないかどうか、債務総額欄の最終記載額が債権者一覧表の現在額合計と矛盾がないかどうか、約定支払月額欄の最終記載額が第6項【破産申立てまでの状況】の(3)の約定返済月額と矛盾がないかどうかを確認してください。

第7 家計表

- ① 申立直前の1か月分（例えば、1月に申立てをする場合は、前年12月1日から月末まで、又は、11月の給料日～12月の給料日の前日までの分）について作成してください。対象期間が古いことがあるので注意してください。
- ② おおよその金額ではなく、収入については預貯金通帳や給与明細書、公的扶助の決定書等の支給額を確認し、支出については通帳の引落とし額や領収書の額などを確認して、それぞれ正確な金額を記入してください（当該期間中の預貯金通帳の入金や残高が、家計表の収入や繰越よりも多くないかも確認してください。）。
また、申立前直近3か月分の給与明細書と直近年度の源泉徴収票（又は控除額欄に記載のある収入証明書）又は過去2年分の確定申告書も提出してください。
- ③ 生活保護以外の公的扶助（児童手当、年金等）についても、漏れなく記載してください。
- ④ 申立人だけではなく、同居する世帯全体について記載してください（同居者の収支等についても同居者から事情を聴取する等により記載してください。）。
- ⑤ 翌月への繰越金額が、赤字でないか、不自然に繰越金が多くないか確認してください（20万円以上の繰越がある場合は、その内訳（現金、預貯金等）を確認して補充説明してください。）。
- ⑥ 収支合計欄が一致するかどうか確認してください。
- ⑦ 駐車場代、ガソリン代の支出がある場合は、自動車所有（使用）の有無を確認してください（使用している自動車がある場合には、車検証を提出してください。）。
- ⑧ 生命・損害保険料や借入金返済の支出がある場合には、保険契約者や債務者が申立人かどうかを確認してください。また、保険証券記載の掛金月額が預貯金通帳の引落とし額と合致するか、内訳表①及び同②の金額合計と合致するかとも確認してください。
- ⑨ 弁護士報酬の支払や法テラスへの償還金がある場合は、これも支出欄に記載してください。
- ⑩ 支出の内容について、高額なものがあれば、その内容及び必要性を上申書等により説明してください。
- ⑪ 家賃、光熱水費、携帯電話料金、保険料等の支払については、支払方法を確認し、それぞれ支払を裏付ける資料（通帳の記帳、領収証、振込票等）が添付されているか確認してください。

第8 財産目録

1 財産目録（一覧）

一覧に記載された内容と別紙目録の記載内容が一致しているか確認してください。

2 現金

- ① 申立時に有している現金の額を正確に記載してください（いわゆるタンス預金がないかの確認も必要です。）。
- ② 直近の家計表に20万円以上の翌月への繰越がある場合は、現金を有していることがうかがわれます。申立時には20万円以上の現金がないという場合には、そ

の理由又は使途を補充説明してください。

3 弁護士預り金

預り金となっている事情やその内訳（例えば、過払金の残額であれば、控除した弁護士費用等の内訳）について補充説明してください。

4 預金、貯金

- ① 申立人名義の預貯金口座（ネットバンクを含む。）について、申立前1週間以内に記帳・照会した結果に基づいた金額を記載してください。
 - ② 申立人が親族等の他人名義で貯蓄している預貯金（例えば、名義人である親族等の資産・収入のみではなく、申立人の資産・収入をも原資としている預貯金）がある場合には、申立人名義の預貯金と同様に記載してください。
 - ③ 残高が0円である場合も記載してください。
 - ④ 通帳の写しを提出できない預貯金口座（例えば、通帳を発行していない場合、通帳を紛失した場合等）や、通帳に一括記帳部分（長期間記帳しなかったため複数の出入金が合算されて記帳された部分）がある預貯金口座については、必ず取引明細を取り寄せて提出してください。
 - ⑤ 提出する通帳写しに、申立前1年以上の記帳があることのほか、支払不能認識時期及び支払停止時期以降の記帳があることを確認してください。
 - ⑥ 申立人及び同居者（子を含む。）名義のすべての預貯金口座の通帳の記帳がされている全ページの写しを提出してください（給与や公的扶助の振込、ローンの返済、公共料金の引落とし等で預貯金口座を利用している場合に、当該口座を看過しないようにしてください。）。
 - ⑦ 普通預金口座のみならず、定期預金や当座預金等の口座の有無も確認してください（特に、普通預金口座にマイナス残高の記帳がある場合は、担保となっている定期預金がある可能性がありますので、その有無を確認してください。）。
 - ⑧ 普通預金口座において、定期預金等への出金や他の金融機関（ネットバンクを含む。）の口座への振込等がある場合は、これらの出金先・振込先の口座の通帳についても確認してください。
 - ⑨ 通帳に高額の出入金がある場合には、その具体的事情（出入金の趣旨、原資、使途等）を確認して補充説明してください。また、通帳の出入金に相手方（給与振込や公共料金等であることが明らかな場合を除く。）の記載がある場合も、その具体的事情（申立人との関係や出入金の趣旨、使途等）を確認して補充説明してください。
 - ⑩ 通帳の写しは、普通預金の記帳部分だけではなく、定期・定額貯金部分について残高がないことを確認する必要がありますので、表紙を含めた通帳の1ページ目及び記帳がされている全ページをコピーして提出してください。
 - ⑪ 給与の入金、家賃、光熱水料及び電話料の引落としがされていない場合は、上申書等でこれらの金員の受領又は支払手段を説明した上で、裏付け資料を提出してください。
- 5 保険（生命保険、損害保険、自動車保険、簡易保険など。過去1年間に解約又は失効した分も含む。）

- ① 申立人が契約者となっている保険・共済等は、保険料を誰が支払っているかにかかわらず、すべて記載してください。
- ② 親族等の他の者が契約者となっている保険・共済等の中に、申立人の収入・資産から保険料等を支払っているもの（現在又は過去に保険料の一部でも支払っている場合）がある場合は、申立人が契約者である保険と同様に記載してください。
- ③ 保険について契約者貸付を受けている場合は、保険会社作成の証明書等に基づき、貸付を受けた時期及び金額（残債務額）を確認して補充説明してください。
- ④ 預貯金通帳の中の保険料引落しの記帳を確認し、他に保険・共済等がないかどうか確認してください。また、預貯金通帳に記帳された保険料の支払額・回数と、記載した保険・共済等の種類・口数が合致することを確認してください。
- ⑤ 確定申告書の控え、源泉徴収票、収入証明書又は給与明細書の控除欄の「生命保険料控除」の記載の有無を確認して、他に保険・共済等がないかどうか確認してください。
- ⑥ 申立時の解約返戻金等の有無及び額は、申立て直前に発行された証明書等に基づいて記載した上、その資料を提出してください。

6 自動車・バイクなど（過去1年間に処分した分も含む。）

- ① 自動車等を所有している場合は、自動車検査証又は登録事項証明書を提出してください。また、過去1年間に自動車が処分又は引き揚げられた場合も、その内容が分かる資料及び引き揚げられる前の自動車検査証又は登録事項等証明書を提出してください。
- ② 債権者一覧表の中の自動車購入に係る借入の記載、家計表中の駐車場代やガソリン代の支出、預貯金通帳の中の自動車損害保険料やJ A F（日本自動車連盟）会費の引落しの記帳の有無等から自動車を所有・使用していないか確認してください。使用する自動車が同居者等の他人名義であっても、所有名義を確認するため、車検証等を提出してください。
- ③ 所有権留保が付されている自動車については、被担保債権額及びオーバーローンであるか否かを確認してください。
- ④ 評価額の資料として、自動車査定協会の査定書等を添付してください。なお、通常の乗用自動車で初度登録年月から10年を経過している場合は原則として査定書の添付は不要ですが、この場合でも、車種や総走行距離等の具体的な事情により査定書の提出を求める場合があります。

7 不動産（土地・建物・マンション）

- ① 債権者一覧表の使途・備考欄に住宅ローンとの記載がある場合、当該不動産の有無を確認してください。
- ② 同時廃止処理を希望する場合には、所有不動産がオーバーローンであることが分かる不動産の査定書等を提出してください。
- ③ 所有不動産が借地権付建物（使用貸借等を含む。）である場合には、建物の評価額だけではなく、借地権価格の評価額も加えた評価額を確認してください。
- ④ 申立人所有の不動産が共有不動産である場合に、不動産全体に抵当権が設定さ

れているにもかかわらず、被担保債権の残額を申立人の共有持分だけの価額で除して算定しないようにしてください（被担保債権の残額を不動産全体の価額で除して算定する必要があります。）。

8 退職金（過去2年以内に受給した分も含む。）

- ① 正社員等の退職金の支給があり得る雇用形態で勤務している場合、退職金の有無及び見込額を必ず確認してください。
- ② 退職金の支給がある場合には、仮に自己都合で退職した場合の退職金見込額（0円の場合を含む。）の証明書又は計算書を勤務先から取得した上で、金額を記入してください。また、証明書等の取得が困難な場合は、就業規則（退職金支給規程）又は経理担当者や上司、同僚から支給実績等の事情を聴取した内容から計算した報告書を作成して提出してください。

9 積立金など（社内積立・財形貯蓄・事業保証金・互助会など）

- ① 社内積立等がある場合は、勤務先等からの資料に基づき、その内容を記載してください。
- ② 給与明細の中の「社内積立」、「財形貯蓄」等の記載の有無や預貯金通帳の中の積立金（互助会等の積立を含む。）の引落しの記帳の有無を確認し、他に積立金等がないかどうか確認してください。

10 有価証券（株券・ゴルフ会員権・出資金など）

- ① 証券会社等に口座を開設しているかどうかを確認し、現在の有価証券の保有の有無・評価額や過去の有価証券の売買内容、代金の使途等を確認してください。
- ② 預貯金通帳の中の証券会社への入金等の記帳、給与明細の中の社内持株会への控除等の記載の有無を確認し、他に株式等を保有していないかどうか確認してください。

11 換価を見込める動産（例、パソコン、貴金属、絵画、時計、バッグ）

- ① パソコンや貴金属等について、その保有の有無及び評価額を確認して記載ください。
- ② 債権者一覧表に「B」（物品購入）と記載されている負債に係る物品（日用品等の消耗品を除く。）について、当該物品の保有の有無及び評価額を確認して記載してください。

12 事業資産

個人の事業歴がある場合は、別紙の「個人事業に関する陳述書・報告書」を参考に別途報告をしてください。法人の（元）代表者の申立ての場合も、法人に関して同様の報告をしてください。

事務所・店舗等の明渡しが未了で、事業設備（在庫品、什器備品）等が残置されているものがないかどうか、また、明渡しが済んでいても、申立人の自宅やトランクルーム等に保管している事業設備等がないかどうか確認してください。

13 その他支払われるべき財産

① 過払金について

ア 消費者金融業者等からの借入がある場合には、取得した取引履歴に基づき利息制限法所定の制限利率に引き直し計算して、過払金の有無を確認してください。

- イ 既に完済した消費者金融業者等からの借入（いわゆる「おまとめローン」等で完済したものを含む。）についても、当該業者から取引履歴を取得して、過払金の有無を確認してください。
- ② 回収見込みのない債権については、回収見込みがないとする具体的理由を確認して補充説明してください。
- ア 貸付先から消滅時効を主張されている場合
時効中断（完成猶予）措置を執っていないことの確認が必要です。
- イ 貸付先から相殺を主張されている場合
反対債権の内容（日付、金額、契約内容等）やそれを裏付ける証拠の有無を確認して、相殺禁止等に抵触しないのかも確認してください。
- ウ 貸付先が破産等の法的整理手続をとった場合
法的整理手続の種類、その進捗状況及び配当見込み等を確認してください。
- エ 相手方の所在不明、無資力等を理由とする場合
所在不明を理由とする場合は、例えば、貸付先の住所（本店）を住民票（履歴事項全部証明書）等で確認した上で、当該貸付先に赴いて、本人、関係者や近隣等に確認し、知っている連絡先（本人や実家の電話番号等）に連絡を試みる等の調査を検討してください。また、無資力を理由とする場合は、例えば、住所地（本店所在地）の不動産の全部事項証明書を取得して所有不動産の有無を確認するとともに、住所地（本店所在地）に赴いて、本人や関係者等から事情を聴取し、所得証明書（課税証明書等）の提出を受けたり、現地での事業の状況を確認する等の調査を検討してください。
- ③ 申立人が、会社代表者・役員、会社代表者の親族、親族が経営する会社の従業員等であったことがある場合には、当該会社に対する貸付金、求償金等の有無を確認してください（会社の会計帳簿等に、申立人からの借入金、仮受金等の記載があるのかも確認してください。）。
- ④ 申立人が、保証人・連帯債務者であり、保証・連帯債務を履行したことがある場合には、主債務者・他の連帯債務者に対する求償権が生じ得ますので、その有無及び回収可能性を確認してください。
- ⑤ 申立人が事業者で、事務所・店舗等を賃借していた場合には、精算・回収していない敷金・保証金等の有無及び額を確認してください。
- ⑥ 現在又は過去に給与所得者である場合は、未払給料等（労働者健康福祉機構による立替払が予定されているものを含む。）がないかどうか確認してください。
- ⑦ 否認権について
- ア 債務の支払が不能と考えるようになった時期以後（特に、支払停止後）に、一部の債権者に弁済したり、担保権を設定したりしたことがないかどうか確認してください。
- イ 債務の支払が不能と考えるようになった時期以後（特に、支払停止後）において、預貯金通帳の支払記帳の中に、債務の弁済のための支払がないかどうか確認してください。
- ウ 債務の支払が不能と考えるようになった時期以後（特に、支払停止後）にお

- いて、給与債権の差押え等の強制執行手続がとられたこと（当該差押えに基づき取立てがされた場合だけでなく、勤務先が差押え額を供託した場合を含む。）がないかどうか確認してください（ある場合は、その差押えの時期及び金額を確認して調査報告書第5項【差押えの状況】欄に記載してください。）。
- エ 債務の支払が不能と考えるようになった時期以後（特に、支払停止後）に、所得税、住民税又は社会保険料以外の名目で給料天引き（勤務先からの借入金返済のための控除）がないかどうか確認してください。
- オ 債務の支払が不能と考えるようになった時期以後（特に、支払停止後）に、第三者に対して財産を譲渡したこと（親族に対する金銭の送付や送金、元配偶者に対する財産分与を含む。）や担保権を設定したりしたことがないかどうか確認してください。
- ⑧ その他、何らかの資産（否認権の行使可能性のあるものを含む。）を有していることがないかどうか確認してください。