

# 添付書類作成要領（同時廃止事件）

- 1 添付書類は、原則として、この要領に従い提出してください。ここに記載してある添付書類の番号は、陳述書中に記載してある添付書類の番号と一致しますので、陳述書で添付書類が必要な事項に該当した場合には、この左端の必要書類欄に○印を付け、後に○印の添付書類を収集するなどして、提出洩れのないように留意してください。当初から○印の付いているものは必ず必要なものです。添付書類のうち、住民票などで発行申請者が希望すればマイナンバー（個人番号）が表示されたものが発行される場合がありますが、マイナンバー（個人番号）の記載のある書類は取り扱うことができません。マイナンバーの記載のないものの交付を受けるよう留意してください。  
なお、個々の事案の内容により、ここに記載してあるケース以外の場合でも、必要に応じて添付書類の追加提出を求められることがあります。
- 2 添付書類はA4の大きさ（申立書の大きさ）にそろえてください（A4の用紙にコピーしたり（縮小コピー可）、A4の台紙に貼るなどしてください。）。ただし、左端3cm程度はとじろになりしますので、その部分ではできる限りあけるようにしてください。
- 3 添付書類は、ここに記載してある番号順に並べてください。
- 4 添付書類の追加提出を求められることなどがありますので、この要領は手続が終了するまで保管しておいてください。

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
○	1	戸籍謄本（夫婦同時申立ての場合はいずれか一方は写しでも可）	<b>日本国籍を有する方は</b> 、申立前3か月以内発行の戸籍謄本（抄本ではなく謄本が必要です。）を、提出してください。	本籍地の市町村役場発行	
○	2	住民票（夫婦同時申立ての場合はいずれか一方は写しでも可）	申立前3か月以内発行の住民票で、世帯員全員が記載され、本籍や続柄に省略のないもので、マイナンバー（個人番号）の記載のないものを、提出してください。 なお、 <b>破産免責手続中に住所を変更する場合には</b> 、事前に連絡し（裁判所への出頭が困難になるような転居は控えてください。）、移動後は直ちに住民票を添付して住所変更届を提出してください。電話番号が変わる場合も必ず連絡してください。連絡が取れなくなったり、裁判所の呼出に対して病気等真にやむを得ない理由以外で不出頭になると、不利益を受けることがあります。	住民票上の住所の市町村役場発行	
	3	建物の全部事項証明書（夫婦同時申立ての場合にはいずれか一方は写しでも可）	現在、 <b>申立人（債務者）の親族の所有する建物に住んでいる方は</b> 、その建物の申立前3か月以内発行の全部事項証明書を提出してください。	建物所在地を管轄する法務局発行	1
	4	居住証明書	現在、 <b>知人のところに間借りしている方は</b> 、その知人に別紙様式第1による居住証明書を作成してもらい、それを提出してください。	知人作成	1
	5	賃貸借契約書又は住宅使用許可書の写しなど	現在住んでいるところが、 <b>賃貸マンション、アパート又は借家の方は</b> 賃貸借契約書写しを、 <b>県営・市営の住宅の方は</b> 住宅使用許可書写しを、それぞれ提出してください（契約名義人が申立人（債務者）本人かその家族かは問いません。この欄につき、以下同じ。）。 なお、 <b>賃貸借契約書や住宅使用許可書がない方は</b> 、家賃の支払いの事実がわかる領収証書写し又は預金通帳写し（番号14で提出する場合を除く。）のいずれかを提出してください。 <b>社宅や会社の借上げアパートに住んでいる方は</b> 、会社保管の賃貸借契約書写し又は家賃相当額の引去りの記載された直近の給与明細書写し（番号11で提出する場合を除く。）のいずれかを提出してください。そうしたものがない場合には、勤務先の会社に別紙様式第1による居住証明書を作成してもらい、それを提出してください。	借上げアパートの賃貸借契約書につき会社保管 居住証明書につき会社作成 上記以外につき申立人（債務者）本人又はその家族保管	1
	6	診断書又は障害者手帳の写し	現在、 <b>通院している方や障害のある方</b> で、診断書や障害者手帳を持っている場合には、その写しを提出してください。	申立人（債務者）保管	2

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
	7	源泉徴収票写し又は所得証明書	<p><u>すべての方について</u>(無職の方も含みます。)所得証明書の提出が必要です(ただし、申立ての前年度分の収入が給料のみで、かつ、給料を受けていたすべての勤務先の<b>源泉徴収票写しを提出される場合は不要</b>です。給料以外に収入があった場合や、複数から給料を受け取っていたのに1社分しか提出できない場合には、所得証明書の提出が必要となります。)</p> <p>所得証明書は、基礎控除や保険料控除等の記載のあるものを提出してください。なお、1月から6月までに申立てをする場合には、所得証明書は前々年度分の所得についての証明書しか発行されませんので、それにかまいません。</p> <p>専業主婦など無職の方も、課税すべき所得がないことの証明書が必要です。</p> <p><u>申立人(債務者)以外に生計を主に支えている人がいる場合には</u>、その人が給与所得者の場合には、その人の直近2か月分の給与明細書写し(番号11参照)、源泉徴収票写し又は所得証明書を、その人が自営業者の場合には、その人の直近1年分の確定申告書写し(番号8参照)又は所得証明書を、合わせて提出してください。</p> <p>必ずマイナンバー(個人番号)の記載のないものを提出してください。</p>	源泉徴収票につき申立人(債務者)又はその家族保管 所得証明書につき、1月から6月までに申立をするときは、前々年の1月1日に住民票上の住所のあった市町村役場発行、7月から12月までに申立をするときは、前年の1月1日に住民票上の住所のあった市町村役場発行	2
	8	確定申告書写し	<p><u>自営業(農林漁業を含む。)の方は</u>、申立前直近2か年分の確定申告書写しを提出してください。なお、確定申告をしていない場合には、売上げ及び経費の内容のわかる直近1か年分の帳簿写しを提出してください。帳簿もつけていないときは、売上伝票及び支払関係書類に基づいて直近1か年分の月ごとの売上額及び支払額の一覧表を申立人(債務者)本人が作成して提出してください(伝票類は、裁判所の指示があれば、すぐに提出できるようにしておいてください。)</p> <p><u>申立前2年間に自営業を止めた方は</u>、止める前直近1か年分の確定申告書写しを提出してください。</p> <p>必ずマイナンバー(個人番号)の記載のないものを提出してください。</p>	申立人(債務者)保管	2,3
	9	決算報告書写し	<p><u>会社(法人)の役員(代表取締役、取締役、監査役、理事など)をしている方は</u>、その会社等の申立前直近1か年分の決算報告書写しを提出してください。写しは、貸借対照表や損益計算書だけでなく内訳明細書も含めすべての部分について必要です。</p>	申立人(債務者)が役員をしている会社等で保管	2
	10	履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)又は法人登記簿謄本(会社と同時申立ての場合には写しでも可)	<p><u>会社(法人)の役員(代表取締役、取締役、監査役、理事など)をしている方は</u>、その会社(法人)の履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)又は法人登記簿謄本が必要です。申立前3か月以内発行のものを提出してください。なお、複数の会社等の役員をしている場合には、そのすべてについて必要です。</p> <p><u>申立前2年間に会社(法人)の役員を退任した方は</u>、役員をしていた会社(法人)すべての履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)又は法人登記簿謄本を提出してください。</p>	本店所在地等を管轄する法務局発行	2,3
	11	給与明細書写し	<p><u>勤務先から給料を受け取っている方は</u>(正社員、契約社員、パート又はアルバイトなど雇用形態を問いません。)、申立前直近2か月分の給与明細書写しを提出してください。</p> <p>なお、<u>2社以上から給料を受け取っている方は</u>、すべての給料について必要です。</p>	申立人(債務者)保管	2
	12	公正証書謄本写し又は調停調書正本写しなど	<p><u>子の養育料などを支払っている方で</u>、その支払義務を定めた公正証書、調停調書又は念書などを作成している場合には、その謄本等の写しを提出してください。</p>	申立人(債務者)保管	1

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
	13	支給額決定通知書又は手帳などの写し	<p><u>年金その他の公的扶助を受けている方は</u>、受けている扶助の内容及び金額のわかる通知書や手帳の写しなどを提出してください。<u>通知書などを紛失した方は</u>、その扶助にかかる金員が振り込まれている通帳写し(番号14で提出する場合を除く。)を提出してください。</p> <p>なお、<u>年金等を担保に借入れている場合は</u>、証書の裏面をコピーし、番号35の負債(借金)に関する資料として提出してください。</p> <p>必ずマイナンバー(個人番号)の記載のないものを提出してください。</p>	申立人(債務者)保管	3
	14	預貯金の通帳又は預金証書の写し	<p>残高にかかわらず、<u>すべての通帳</u>の写しを提出してください。また、<u>定期預金証書など</u>を持っている場合にはそのコピーも提出してください。通帳のコピーを取る際には、次の点に注意してください。</p> <p>① <u>コピーを取る前に</u>、申立前1か月以内の日が記帳されていることを確認してください。それ以前の日が最終記帳日になっている場合には、少額のお金の入出金をして、最終記帳日が申立前1か月以内の日になるようにしてからコピーをしてください。</p> <p>なお、既に口座が閉鎖され記帳ができないようになっているため、<u>申立前1か月以内の日の記帳ができないときは</u>、「平成〇〇年〇月〇日に記帳を試みるも、できなかった。」と当該口座のコピー末尾に記載の上、押印してください。</p> <p>② コピーは、<u>表紙、表紙の見返し及び記帳しているすべてのページ</u>についてしてください。なお、<u>表紙の見返しに普通預金口座のほかに貯蓄預金や定期預金の口座番号が振られているときは</u>、当該貯蓄預金や定期預金のページも合わせてコピーしてください(この場合には記帳がないときも、その最初のページはコピーして提出してください。)</p> <p>③ <u>記帳の始まりが「繰越」で、かつ、その日付けが申立前1か年以内の日であるときは</u>、前の通帳分についても②と同様にコピーして提出してください。</p> <p>④ <u>通帳を紛失等して、そのコピーを提出できないときは</u>、当該金融機関からその口座の申立前1か年分の取引明細書を取得して、それを提出してください。</p> <p>なお、<u>申立前1か年以内に解約した口座がある場合には</u>、その口座の通帳写しも同様に提出してください。</p>	申立人(債務者)保管(取引明細書の場合には当該口座の金融機関発行)	6,9
	15	固定資産課税台帳に登載事項がないことの証明書	<p><u>不動産を所有していない方は</u>必要です。なお、<u>申立前1か年以内に市町村を異にして転居されている方は</u>、以前の住所地の分も合わせて必要です。</p>	住民票上の住所の市町村役場発行	6
	16	不動産の全部事項証明書	<p><u>不動産を所有している(持分を共有している場合を含む。)方は</u>、所有しているすべての不動産について必要です。共同担保目録付きのもので、かつ、申立前3か月以内発行のもの(ただし、その後所有権や抵当権などの記載事項に変更があった場合には、変更後のものに限る。)を提出してください。<u>土地に建物がある場合において、土地又は建物の一方のみを所有している場合には</u>、所有していない土地又は建物の全部事項証明書及びその使用権限を証する賃貸借契約書又は上申書も合わせて提出してください。</p> <p>なお、<u>申立人(債務者)が相続しているが、まだ名義が亡くなった被相続人名義のままになっている場合</u>にも、その不動産の全部事項証明書が必要です。この場合には、番号20の書面も必要になります。</p> <p>また、<u>申立前1か年以内に処分した不動産がある場合には</u>、その不動産の全部事項証明書が必要です。</p>	不動産所在地を管轄する法務局発行 賃貸借契約書は申立人(債務者)保管 上申書は申立人(債務者)作成	6,9
	17	固定資産評価証明書	<p><u>不動産を所有している(持分を共有している場合を含む。)方は</u>、所有している不動産すべて(共有の場合及び番号16のなお書きの場合を含む。)について必要です。</p>	不動産所在地の市町村役場発行	6

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
	18	不動産評価書	<u>被担保債権現在額が当該不動産の固定資産評価証明書記載の額の2倍以上の場合で、かつ、その不動産が農地、山林、原野及び公衆用道路以外の場合には、不動産評価書の提出は不要です。それ以外の場合には、不動産業者2社以上又は不動産鑑定士1人以上の不動産評価書若しくは競売事件で提出されている評価書写しなどが必要です。</u>	不動産業者又は不動産鑑定士作成若しくは競売事件の係属する地方裁判所での謄写	6
	19	被担保債権現在額証明書	<u>所有している不動産の全部事項証明書に抵当権や根抵当権(仮登記を含む。)などの担保権が記載されている場合には、その担保権によって担保されている債権の現在額を知る担保権者作成の書面を提出してください。担保権が複数ある場合には、すべての担保権について、原則として、必要です。</u>	担保権者作成	6
	20	相続関係を証する書面、相続放棄又は限定承認の申述の受理証明書写し	<u>不動産などを申立人(債務者)が相続しているが、まだ名義が被相続人名義のままになっている場合には、被相続人の除籍謄本(番号1の戸籍謄本に被相続人の死亡の事実が記載されている場合を除く。)ほか相続関係を証する書面を提出してください。</u> なお、被相続人名義の不動産等があるが、申立人(債務者)において <u>相続を放棄している場合や限定承認をしている場合には、</u> 相続放棄の申述又は相続の限定承認の申述の受理証明書写しを提出してください。	除籍謄本につき、被相続人の本籍地の市町村役場発行 相続放棄等の申述の受理証明書はその受理をした家庭裁判所発行	6
	21	車検証写し	<u>車検証の所有者欄又は使用者欄が申立人(債務者)名義になっている自動車やバイクがある場合には、そのすべてについて車検証写しを提出してください。</u> なお、 <u>上記以外の自動車等を、申立人又は生計を一にする家族が通勤等に使用している場合には、その自動車等の車検証写しも合わせて提出してください。</u>	申立人(債務者)又はその家族保管	2,6
	22	買取見積書など	<u>車検証の所有者欄又は使用者欄が申立人(債務者)名義で、かつ、その自動車が①外車、②4トン以上の自動車、③新規登録から申立日までに5年を経過していない国産の軽自動車、④新規登録から申立日までに7年を経過していない自動車又は⑤購入価格が300万円以上のものときは、中古車センター等作成の下取り価格の見積書又はレッドブック等の資料写し(書籍の発行日を記載すること)が必要です。</u>	中古車センター等作成	6
	23	保険契約書又は保険の内容のわかる書面の写し	<u>掛け捨てか否かにかかわらず、保険契約者が申立人(債務者)である各種保険すべてについて必要です。</u>	申立人(債務者)保管	6
	24	解約返戻金証明書など	番号23の保険のうち <u>契約日から申立日までに3年以上経過している保険がある場合には、その保険について仮に今解約するとした場合における当該保険会社作成の解約返戻金額の証明書又は計算書が必要です。</u> なお、 <u>年金型の簡易生命保険等で既に保険料の払い込みが終わり、保険金を受け取るだけの段階にあるものがある場合には、その給付内容のわかる書面写しを提出してください。</u>	解約返戻金につき保険会社作成 年金型の保険金を受け取るだけのものにつき申立人(債務者)保管	6
	25	証券写しなど	<u>ゴルフ会員権や株券等の有価証券がある場合には、その写しを提出してください。裏面に記載がある場合は裏面のコピーも必要です。</u>	申立人(債務者)保管	7
	26	証券等の時価に関する資料	<u>ゴルフ会員権や株券等の時価に関する資料がある場合には、その資料を提出してください。</u>	インターネット情報等	7

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
	27	借用書写しなど	<u>お金を貸したり、名義貸しをしたり、又は、保証人として借主に代わって支払いをした場合で、まだその返金をしてもらっていないときは、</u> 貸したりしたことを証する相手方作成の借用書や念書などの書面又は代わりに支払ったことがわかる書面の写しを提出してください。	申立人(債務者)保管	7
	28	貴金属や骨董品などの鑑定書や保証書などの写し	<u>ある場合</u> には提出してください。	申立人(債務者)保管	8
	29	退職金支給見込額証明書	<u>現在の勤務先に正社員で5年以上勤務している方は、</u> 退職金支給見込額の有無にかかわらず勤務先会社作成の証明書を提出してください。支給のない方は、仮に今退職したとしても退職金がないという証明書を、支給のある方は、仮に今退職するとした場合の退職金支給見込額を明示した証明書を勤務先の会社に作成してもらって、それを提出してください。 <u>退職金支給見込額証明書の提出に代えて退職金支給規定とそれに基づく計算書を提出してもかまいません。</u>	勤務先会社作成	8
	30	売買契約書写しなど	<u>申立前1か年以内に不動産や自動車を処分したことがあるときは、</u> その処分にかかる売買契約書写しなどを提出してください。	申立人(債務者)保管	9
	31	使途に関する領収証書写しなど	<u>申立前1か年以内に不動産を売ったりしてお金を得たことがあるときは、</u> その得たお金の使途に関する領収証書などの写しを提出してください。	申立人(債務者)保管	9
	32	訴状、判決正本、支払督促正本、差押命令正本、不動産担保権実行開始決定正本、税務署等からの差押書などの写し	<u>借金に関する裁判・調停や所有する財産に対する強制執行等が係属している場合又は係属していた場合には、</u> 裁判所や租税官庁等から送付されてきた訴状、判決、(仮執行宣言付)支払督促正本、和解調書正本、調停調書正本、決定正本、公正証書謄本、差押命令正本、不動産担保権実行開始決定正本、差押書などの書面の写しを提出してください。	申立人(債務者)保管	9,13
	33	配当表写し	<u>過去1年間に裁判所等で強制的に売却され、その配当期日等が既に過ぎている場合には、</u> 当該裁判所で配当表等の謄本をもらって、その写しを提出してください。	競売の係属した裁判所	9
	34	店舗・工場等の賃貸借契約書及びリース契約書などの写し	<u>自営業をしている方で、店舗・事務所・工場等のために土地や建物を借りている場合には、</u> その賃貸借契約書写しを提出してください。無償(ただ)で申立人(債務者)以外の不動産を使用している場合には、その不動産の全部事項証明書(ただし、番号16で提出している場合を除く。)を提出してください。 <u>自営業をしている方で、リース物件がある場合は、</u> すべてのリース契約について契約書写しを提出してください。	賃貸借契約書・リース契約書につき申立人(債務者)保管 不動産の全部事項証明書につき不動産所在地の法務局発行	個人事業者用 補充陳述書 1,3
○	35	負債(借金)に関する資料	金銭消費貸借契約書、請求書、領収書又は債権調査票など、債権者一覧表記載の債権者ごとに、記載順に、債権者の住所及び負債(借金)の現在額の記載されたできる限り直近の資料を提出してください(ただし、他の番号で既に提出している場合を除く。) 代理人弁護士による申立の場合には、別紙様式第2による債権調査票(回答書)及び別紙様式第3による債権調査に関する上申書を提出するようにしてください。 また、申立後に請求書等が送付されてきて <u>債権者の洩れに気が付いたり、債権者の変更があった場合には、</u> 直ちに送付されてきた書面の写し及び追加変更する債権者数と同じ枚数の82円の郵便切手を添付の上、別紙様式第4の債権者の追加変更届を提出してください。	申立人(債務者)保管	

必要書類	番号	書類の名称	作成上の注意事項など	書類の発行場所等	陳述書の頁数
○	36	過去1年間に納めた公租公課及び現在滞納している公租公課に関する資料	税務署, 県税事務所, 市町村役場, 社会保険事務所等に対する公租公課で, <u>滞納しているものがある場合には</u> , その納税告知書又は納税通知書などの写しを提出してください。また, <u>過去1年間に納付した公租公課</u> (源泉徴収分など直接申立人(債務者)が納付しないものは除く。)に関する納付書(領収証)などの写しも提出してください。	申立人(債務者)保管	
○	37	電気, ガス, 水道, 電話代の請求書写し又は領収書写しなど	<u>申立人(債務者)が現在住んでいるところのもので直近のもの</u> を提出してください(申立人(債務者)宛かどうかは問いません。)。振込により支払っている場合には, その事実が記帳された通帳写しでもかまいません(通帳の名義人を問いません。番号14で提出している場合を除く。)	申立人(債務者)保管	

(別紙様式第1)

高松地方裁判所民事部破産再生係 御中

平成 年 月 日

住所又は本店所在地  
会 社 名  
氏 名又は代表者名

印

## 居住証明書

申立人\_\_\_\_\_は、

- 下記住所の私方住所地で  
 下記住所の当社の社宅（借上げ社宅を含む。）で

居住していることを証明します。

なお、賃料は、

- もらっていません。  
 1か月金\_\_\_\_\_円もらっています。  
 給料から1か月金\_\_\_\_\_円引き去っています。

記

郵便番号 □□□-□□□□

住 所 \_\_\_\_\_

(マンション・アパート等の場合には、その名称・棟番号・部屋番号も記載してください。)

(別紙様式第2)

※当てはまる□に、レ点を入れてください。必ず、この書式でご回答願います。\*印の欄は弁護士が記入します。

裁判所提出用書式

債権者番号 \_\_\_\_\_ \*

弁護士 \_\_\_\_\_ 殿\*

債 権 調 査 票

債務者氏名 \_\_\_\_\_ \* (屋号又は旧姓) \_\_\_\_\_ \*

1 債務者に対する貸付金

有(以下の項目へ) 無(平成 年 月 日完済)

↓

(1)債権の種類

貸付金      立替金      売掛金      保証  
その他( \_\_\_\_\_ )

(2)債務者の地位

主債務者(保証人 有 :氏名 \_\_\_\_\_ 無 )  
保証人 (主債務者 :氏名 \_\_\_\_\_ )

(3)取引内容

① 最初の借入れ等 平成 年 月 日 \_\_\_\_\_ 円  
② 最後の借入れ等 平成 年 月 日 \_\_\_\_\_ 円  
③ 最後の返済 平成 年 月 日 \_\_\_\_\_ 円

(4)債務残高(回答日現在)

① 残 元 金 \_\_\_\_\_ 円  
② 利 息 \_\_\_\_\_ 円  
③ 遅延損害金 \_\_\_\_\_ 円  
④ 合 計 \_\_\_\_\_ 円

2 債務者の破産又は免責に関する意見

特に意見はない。  
以下のとおり意見がある。(下の空欄に具体的事実をお書きください)

平成 年 月 日

御 住 所 \_\_\_\_\_

御名前・貴社名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

FAX番号 ( ) \_\_\_\_\_



(別紙様式第3)

高松地方裁判所民事部破産再生係御中

平成 年 月 日

申立人 (申立代理人)

印

## 債権調査に関する上申書

下記の債権者については、残高証明書 (又はそれに代わる請求書、領収書、通知書、督促書等) がないため、次のとおりの経過で債権額を確定いたしましたので上申します。

### 記

- 1 次のとおり、平成 年 月 日、電話・口頭・ の方法により、債権の内容を聴取しました。
- 2 債権者から債権の内容を聴取することはできませんでしたが、申立人又は申立人の関係者である の記憶によれば、債権の内容は、次のとおりの思われます。
- 3 その他
  - (1) 債権者一覧表記載の番号
  - (2) 債権者名
  - (3) 債権者の担当者又は係名
  - (4) 債務者に対する債権の種類  
貸付金    立替金    売掛金    保証  
その他 ( )
  - (5) 債務者の地位  
主債務者 (保証人 有    氏名    無)  
保証人 (主債務者    氏名    )
  - (6) 取引内容
    - ① 最初の貸付等    平成 年 月 日
    - ② 最後の貸付等    平成 年 月 日
    - ③ 最後の返済    平成 年 月 日
  - (7) 債権残高 (聴取日現在)
    - ① 残 代 金    円
    - ② 利 息    円
    - ③ 遅延損害金    円
    - ④ 合 計    円
  - (8) 債権者 (担当者) に対して、破産申立をすること  
 伝えていない。  
 平成 年 月 日 伝えた。  
※ 伝えた際における債権者からの意見は次のとおりである。  
(免責になることにつき、債権者から意見があった場合には、その内容を 記載して下さい。)

(別紙様式第4)

事件番号：平成 年( )第 号

高松地方裁判所民事部破産再生係 御中

平成 年 月 日

申立人 \_\_\_\_\_ 印

## 届出債権者変更（追加）届

頭書の事件について、下記のとおり債権者の変更（追加を含む）がありましたので、お届けします。

記

(追加債権者)

番号	債権者名	住 所	年月日	借入額	現在額	備考
		〒				
		〒				
		〒				
		〒				
		〒				

(添付書類：負債に関する資料写し)

(変更債権者)

番号	旧債権者名	新債権者名	新債権者の住所	現在額	備考
			〒		
			〒		
			〒		
			〒		
			〒		

(添付書類：債権者の変更に関する通知書写し)