

## 添 付 書 類 等

※ 全件共通		
添付した書類	通数	備考欄
1 陳述書		
2 債権者一覧表		
3 財産目録		
4 住民票写し		世帯全員のもの・マイナンバー (個人番号)の記載のないもの
5 所得証明書又は給与明細書		給与明細書は直近3か月分
6 預貯金通帳の写し		表紙及び過去1年分(申立直前に記帳, 一括記載がある場合は取引明細書も必要)

※以下の書面につき、添付したものは□に✓(又は■)をする。

申立てごとに必要となる書面(備考欄に該当する場合に提出する)		
添付した書類	通数	備考欄
<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し		借家に居住している場合
<input type="checkbox"/> 保険証券の写し及び解約返戻金額証明書		申立人が契約者の場合
<input type="checkbox"/> 退職金見込額証明書(又は退職金支給規程及び計算書)		役員又は勤続5年以上の場合
<input type="checkbox"/> 不動産登記簿謄本及び固定資産評価証明書		申立人が不動産を所有している場合(同居の親族が所有している不動産に居住している場合は当該不動産の登記簿謄本も提出する)
<input type="checkbox"/> 被担保債権残額を証する書面		抵当権が設定されている場合
<input type="checkbox"/> 不動産を処分した際の契約書等		過去1年以内に処分した場合
<input type="checkbox"/> 車検証写し		申立人又は同居の親族が自動車所有している場合
<input type="checkbox"/> 自動車の査定書		初年度登録から普通自動車7年以内, 軽自動車5年以内の場合
<input type="checkbox"/> 有価証券の写し		株式, 出資金等を有する場合
<input type="checkbox"/> 生活保護受給証明書		生活保護を受給
<input type="checkbox"/> 公的年金受給証明書		公的年金を受給
<input type="checkbox"/> 失業保険受給証明書		失業保険を受給
<input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本		会社代表者の場合
<input type="checkbox"/> 確定申告書(直近2期分), 決算書及び事業者用追加陳述書		会社代表者又は個人事業主(現在又は申立前5年以内)

※上記の書類は、いずれもマイナンバー(個人番号)の記載のないものを提出してください。

郵便切手 500円(4枚), 100円(5枚), 84円(債権者数+15枚),

10円(債権者数+15枚), 5円(2枚)

封筒 債権者あて(各1通, 宛名が記載されたもの)