

給与債権（勤務先）の情報取得手続の申立てに必要な書類等一覧

山口地方裁判所

申立ての別	民事執行法197条1項1号に基づく申立ての場合	民事執行法197条1項2号に基づく申立ての場合		
申立ての要件	<p>強制執行又は担保権の実行における配当等（※）の手続（本件申立ての日より6か月以上に終了したものを除く。）において、請求債権の完全な弁済を受けることができなかったこと。</p> <p>※「配当等」とは配当及び弁済金交付の手続を指します。したがって、執行手続が配当や弁済金交付の手続に至らずに終了した場合には、民執法197条1項1号に基づく申立てはできません。この場合は民執法197条1項2号に基づく申立てとなります。</p>	<p>知っている財産に対する強制執行を実施しても、請求債権の完全な弁済を得られないことの疎明があった場合で、左記の民執法197条1項1号の要件以外の場合。</p>		
	<p>民事執行法205条2項 申立ての前3年以内に財産開示期日を実施されたこと（財産開示期日において開示義務者が不出頭の場合や、陳述をしなかった場合も含まれます。）。</p>			
	<p>民事執行法206条1項 次のいずれかの請求権について執行力のある債務名義の正本を有すること。</p> <p>① 民事執行法151条の2第1項各号に掲げる義務に係る請求権（養育費等） ② 人の生命・身体の侵害による損害賠償請求権</p>			
申立てに必要な書類	<p>申立て別</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配当表写し 又は 弁済金交付計算書写し ・不動産競売開始決定写し ・債権差押命令写し ・配当期日呼出状写し <p>※ 配当等の状況によって提出書類が異なりますので、窓口にお問い合わせください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・財産調査結果報告書及び疎明資料 		
*これらはいずれも最低限必要な書類で、事案によっては、さらに追加の書類が必要な場合があります。	<p>共通のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財産開示実施証明書 又は 財産開示期日調書（写し）及び財産開示の実施決定正本（写し） ・申立手数料（収入印紙） 1,000円 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・予納郵便切手 第三者が1名の場合 合計6000円分 (切手の内訳) 500円×8枚 100円×15枚 50円×4枚 20円×10枚 10円×10枚 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 第三者が1名増えるごとに 合計1500円分を加算 (切手の内訳) 500円×2枚 100円×3枚 50円×2枚 20円×4枚 10円×2枚 </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> ・予納郵便切手 第三者が1名の場合 合計6000円分 (切手の内訳) 500円×8枚 100円×15枚 50円×4枚 20円×10枚 10円×10枚 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者が1名増えるごとに 合計1500円分を加算 (切手の内訳) 500円×2枚 100円×3枚 50円×2枚 20円×4枚 10円×2枚
<ul style="list-style-type: none"> ・予納郵便切手 第三者が1名の場合 合計6000円分 (切手の内訳) 500円×8枚 100円×15枚 50円×4枚 20円×10枚 10円×10枚 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者が1名増えるごとに 合計1500円分を加算 (切手の内訳) 500円×2枚 100円×3枚 50円×2枚 20円×4枚 10円×2枚 			

- ・情報取得手続申立書（表書き＋当事者目録＋請求債権目録）

※ 情報取得手続の申立ては、債務者ごと・取得しようとする情報の種類ごとに申立書を作成していただくようお願いいたします。

- ・執行力のある債務名義の正本及び写し1部
- ・送達証明書（必要な場合は、確定証明書）及び写し1部

債務名義に更正決定等がある場合には、更正決定正本及び同決定書の送達証明書等も必要になります。また、債務名義正本に承継執行文が付されているような場合には、債務名義正本の送達証明書に加え承継を証する書面の謄本及び承継執行文謄本の送達証明書も必要となります。

- ・資格証明書等

第三者（国や市区町村、法人登記のない共済組合の場合は不要）

：申立ての日前1か月以内に取得した代表者事項証明書

申立人が法人の場合：申立ての日前2か月以内に取得した代表者事項証明書

※代表者事項証明書の代わりに商業事項証明書を提出しても問題ありません。

【債務名義の当事者の表示（住所・氏名又は名称）と現在の住所・氏名又は名称と異なっているとき】

【債務者の特定に資する事項において、生年月日、旧姓、旧住所、通称を記載するとき】

- ・個人の場合、住民票、戸籍謄本または戸籍の附票等（申立ての日前1か月以内に取得したもの）
氏名・住所のつながりや生年月日、旧姓、旧住所、通称の証明のために必要です。
- ・法人の場合、つながりの記載がある全部事項証明書や閉鎖事項証明書等が必要です。

- ・当事者目録及び請求債権目録の写し（各1部ずつ）

・債務名義等還付申請書（同受領書）（あらかじめ、申立時に提出してください。情報提供命令が確定した後、返還することができます。）