

破産同時廃止申立てチェックリスト (本人用 ver. 4.0)

大阪地方裁判所 (□第6民事部 □堺支部 □岸和田支部) 御中

申立人 (自署) _____ 印

司法書士 _____

申立時における各書類の提出方法について (お願い)

次の順番に整理して提出してください (受付時間の短縮化を図り、各申立人の時間的負担を緩和する趣旨ですので、是非とも御協力ください。)

- 1 破産手続開始申立書
- 2 標準資料一覧表……「①」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。
標準資料一覧表の番号1の各書類(住民票等)
- 3 債権者一覧表……「②」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。
標準資料一覧表の番号2, 3の各書類(債権調査票, 再生計画等)
- 4 財産目録……「③」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。
標準資料一覧表の番号4~11の各書類(預貯金通帳等)
- 5 陳述書……「④」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。
家計収支表……「家」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。
事業に関する陳述書
標準資料一覧表の番号12~14の各書類(所得証明書等)
- 6 破産同時廃止申立てチェックリスト
……「⑤」と書いた付箋等を書類の右横に貼ってください。

【本チェックリストの利用方法について】

このチェックリストは、申立書等の作成に当たり、これを使用して、各項目をチェック (確認・調査・検討) することにより、申立人が申立書等を正確に作成する便宜を図るためのものです (ver.3.1 までのチェックリストと標準資料の収集・提出の手引きを兼ね備えるものです)。

各チェック項目は、申立書等を作成する際に、申立人として最低限チェックしていただく

きたい事項や申立時の資料提出の要否を列挙したものですので、**申立書等の完成時には、必ず必要な項目のすべてについて確認**されるようにお願いします。なお、「～場合」との条件を付したチェック項目（一文字分段落下げがされている。）については、その場合に当てはまるときにチェックしてください。

また、チェック項目にない事項でも、事案に応じて同時廃止・免責の許否を判断するのに必要・有益と思われるものについては、申立人において確認・調査・検討していただき、適宜その旨の説明をしていただくようにお願いします（各書式の記載欄が足りない場合や調査の結果について特に指摘すべき点がある場合は、適宜別紙を用いるなどして説明してください。）。

なお、このチェックリストを用いて作成した申立書によって、必ず破産手続開始決定及び同時廃止決定並びに免責許可決定を得られるわけではありませんので、注意してください。

破産手続開始申立書～付箋なし

破産手続開始申立書（1枚もの）の作成に当たり、次のチェック項目を必ず確認してください。

提出先（標題のすぐ下の欄）

以下の点を確認した。

- 住居所（申立人が実際に住んでいる場所。本チェックリスト3ページの「申立人氏名」「年齢」「本籍・国籍」「住居所」「連絡先」欄で確認してください。）が大阪府内の大阪市、池田市、箕面市、豊能郡、豊中市、吹田市、摂津市、茨木市、高槻市、三島郡、東大阪市、八尾市、枚方市、守口市、寝屋川市、大東市、門真市、四條畷市、交野市である場合、提出先として「第6民事部」欄をチェックしたか（この場合、申立書等は大阪地方裁判所第6民事部に提出します。）。
- 住居所が大阪府内の堺市、高石市、大阪狭山市、富田林市、河内長野市、南河内郡、羽曳野市、松原市、柏原市、藤井寺市である場合、提出先として「堺支部」欄をチェックしたか（この場合、申立書等は大阪地方裁判所堺支部に提出します。）。
- 住居所が大阪府内の岸和田市、泉大津市、貝塚市、和泉市、泉北郡、泉佐野市、泉南市、阪南市、泉南郡である場合、提出先として「岸和田支部」欄をチェックしたか。（この場合、申立書等は大阪地方裁判所岸和田支部に提出します。）。

「申立人」欄

以下の点を確認して「申立人」を記載した。

- 「申立人」欄の氏名は、戸籍謄本で確認して、申立人が署名押印し、氏名にはふりがなをふったか。

申立人氏名、年齢、本籍・国籍、住居所、連絡先

以下の点を確認して申立人氏名、年齢、本籍・国籍、住居所、連絡先を記載した。

- 旧姓や通称で借入をしたことがない場合、「申立人氏名」欄は、「申立人」欄と同じ氏名を記載したか。
- 旧姓で借入れをしたことがある場合、旧姓を所定の欄に記載したか。
- 通称で借入れをしたことがある場合、申立人氏名欄に通称も記載したか（例：「（通称）」こと「（氏名）」）。
- 現在住んでいる場所が、住民票と同じ場合、「住居所」欄の該当項目をチェックした。
- 現在住んでいる場所が住民票と異なる場合、その下の該当項目をチェックし、賃貸借契約書等で現在住んでいる場所を確認した上、その住所を記載したか。
- 「連絡先」欄には、裁判所から確実に連絡の取れる申立人の電話番号（携帯電話を含む）を記載したか。

申立ての理由・参考事項

□以下の点を確認して申立ての理由、参考事項を記載した。

- 「申立ての理由」欄について、収集した資料を基に債権者の人数及び総債務額を確認したか（この場合、公租公課については、人数及び総債務額に算入しません。）。
- 上記の総債務額から保証債務と住宅ローンを除いた債務額を確認したか。

申立関与の司法書士

□申立関与の司法書士の氏名、認定の有無、認定番号、送達場所（事務所）、電話番号、FAX番号を記載した。

- 送達場所（事務所）、電話番号及びFAX番号確認のため、最新のHPの写し等を添付したか。

収入印紙、郵券

□以下の点を確認して収入印紙、郵券を予納した。

- 収入印紙 1,500 円は、消印せずに申立書上部に貼付したか。
- 提出先が堺支部又は岸和田支部である場合
 - 堺支部の場合は、3,420円（82円×40枚、10円×10枚、2円×10枚、1円×20枚）の郵券を予納した。
 - 岸和田支部の場合は、922円（82円×5枚、50円×5枚、20円×5枚、10円×5枚、2円×10枚、1円×10枚、82円郵券と申立関与司法書士宛ラベル貼付の封筒）を予納した。

標準資料一覧表～①の付箋

申立人欄

申立人欄に、申立人本人の自署・押印をしてください。

債権者一覧表、財産目録、陳述書、チェックリストの各チェック欄

- (1) 添付の有無を確認し、欄外上部の□にチェックしてください。
- (2) 事業に関する陳述書は、現在個人事業者である場合、又は申立前6か月以内に個人事業者であった場合には、必ず提出してください。

標準資料の提出の要否

- (1) 申立時の提出の要否

網掛けで◎印（必ず）又は○印（ただし、確認事項に該当する場合）の書類は、「提出の有無等」欄の□にチェックした上、申立時に提出してください。

「＊」・・・提出する書類の適式性を確認していただくための項目ですので、必ず確認してください。適式でない書類については、再取得を依頼することになります。

「★」・・・原本を提出してください。

「◎」・・・申立時に必ず提出してください。

「○」・・・「確認事項」欄の内容に該当する場合は、申立時に提出してください。

「△」・・・特に指示があるまでは提出は不要ですが、申立後に提出が指示される場合があります。

- (2) 申立時の提出が必要でない書類について

「△」印の書類や標準資料一覧表に記載がない書類は、特に裁判所から指示がない限り、申立時の提出は必須ではありません。もっとも、申立後に提出をお願いする場合が少なくないものですので、申立人が同時廃止処理の審査に必要であると判断される場合に、申立時に提出されることは差し支えありません。

添付書類・・・標準資料1（住民票、賃貸借契約書、商業登記全部事項証明書等）

- (1) 戸籍全部事項証明書（又は戸籍謄本）は、申立前3か月以内に取得したものを提出してください。
- (2) 住民票は、①申立前3か月以内に取得し、かつ、②世帯全員の記載があるもので本籍、続柄に省略のないものを提出してください。

《注意！》

本籍や続柄が省略されたものが提出される例が散見されます。

- (3) 申立人が、申立人又は他人（親族を含む）の賃借物件（公営住宅、公団住宅、社宅、寮を含む）に居住している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、賃貸借契約書（公

営住宅の場合は、住居使用許可書。社宅、寮の場合は、それが分かる資料)を提出してください。申立人が賃借人であるが、賃貸借契約書を紛失した場合などには、賃貸人作成の居住証明書(物件の所在地、賃貸人の署名押印、作成日付があり、申立人と賃貸借契約を及び、申立人を居住させていることにつき相違がない旨が記載されているもの)など住所の認定ができるだけの資料を提出してください。

他人の賃借物件に申立人が居住している場合は、その賃借人(同人と同居など)の作成に係る居住証明書(物件の所在地、賃借人の署名押印、作成日付があり、申立人を居住させていることにつき相違ない旨が記載されているもの)など住所の認定ができるだけの資料も併せて提出してください。ただし、住民票上、申立人と賃借人が同一世帯で登録されている場合は、この限りではありません。

《例えば・・・》

友人の賃借マンションに無償で住んでいるようなときは、その友人名義の賃貸借契約書と同人作成の居住証明書を提出してください。

- (4) 申立人が、他人(親族を含む)の所有物件に居住している場合(→「確認事項」欄の□にチェックする)、その不動産登記全部事項証明書を提出してください。

また、その所有者が作成した居住証明書(物件の所在地、所有者の署名押印、作成日付があり、申立人を居住させていることにつき相違がない旨が記載されているもの)など住所の認定ができるだけの資料も併せて提出してください。ただし、住民票上、申立人と所有者が同一世帯で登録されている場合は、この限りではありません。

- (5) 申立人が法人代表者(登記簿上の者も含む。)の場合(→「確認事項」欄の□にチェックする)、当該法人の商業登記全部事項証明書(3か月以内のもの)を提出してください。

負債関係の調査（債権者一覧表）～②の付箋

債権者一覧表は、現在の債務者の債務額等を知るための基本的な資料です。申立人に対する債権者が漏れていると、免責許可が受けられなかったり、免責が受けられたとしても漏れていた債務については、免責の効果が及ばない場合があります。各項目の内容に従って慎重にチェック(確認・調査・検討)してください。債権者一覧表は、収集した資料（契約書、請求書、領収書、残高証明書等）をよく見してから以下の点に注意して作成して下さい。

「番号」・「債権者名」・「住所」欄

□以下の点を確認して「番号」・「債権者名」・「住所」を記載した。

- 貸付等の初回取引日の古いものから順に記載されているか（ただし、同一債権者は、枝番を付して、まとめて記載してください。）。
- 「債権者名」欄は、取引時点ではなく現在の商号（名称）を確認して記載したか。
- 「債権者名」欄は、例えば、「株式会社〇〇」，「〇〇株式会社」等、会社の正式な名称を確認して記載したか。
- 例えば、勤務先からの借入れ、家賃の滞納分、親族からの借入れ、保証債務、将来の求償権（申立人の債務の保証人、保証委託会社など）等を失念していないか。
- 申立費用を借入れで調達していないか（しているときは、債権者として忘れずに記載してください。）。
- 「住所」欄は、実際の取引店（営業所）の住所あるいは本店所在地を確認して記載したか。
- サービスが債権回収業務を受託している場合、債権者名及び住所がサービスのものになっているか（この場合、「備考」欄に委託者名を記載してください。）。

「現在の債務額」，「借入・購入等の日」欄

□以下の点を確認して「現在の債務額」，「借入・購入等の日」を記載した。

- 債権調査票等の記載と一致しているか。
- 借入れ等の継続的な取引がある場合、最初と最後の取引年月日（購入日や借入日）を記載しているか（最後の返済日や代位弁済日ではありません。）。
- 「現在の債務額」欄は、元金、利息、遅延損害金の合計を確認して記載したか。
- 債権調査票等から正確な年月日や金額が判明しない借入れや取引はないか（あるときは、申立人からの聴取に基づいて、分かる範囲で記載してください。）。
- 再生計画認可決定が確定したものの、当初予定していた支払が困難な状況に陥り、認可決定が取り消されないまま破産申立てに至った場合
 - 権利変更後の債権額から再生計画に基づいて弁済した金額を控除した額を記載したか（ただし、再生計画認可決定が確定したものの、後に再生計画が取り消された場合には、権利変更前の債権額から再生計画に基づいて弁済した金額を控除した額を記載してください。）。

「使途」欄

例えば、「使途」欄では「生活費」又は「返済」が選択されているが、実際には、ギャンブルによって生活費や返済資金が不足したために借入れをしたことが、審尋の結果判明する例が少なくありません（この場合、使途は「飲食交際遊興費」としてください。）。使途の記載は、財産や免責不許可事由の有無を判断する上で大変重要ですので、このようなことのないよう、選択項目の各使途の意義（以下に記載）や各チェック項目の内容を踏まえて、正確に「使途」欄を選択してください。（複数選択可）

□以下の点を確認して「使途」を選択した。

【住宅ローン】＝住宅を購入するために資金の借入れをした場合（保証会社等により代位弁済された場合なども含む。）

【購入】＝自動車、電器製品、貴金属、衣服、健康製品等の高価品の購入のために借入れ等をした場合（生活必需品の購入は除く。）

□債権調査票に立替金の記載はないか（記載があるときは、通常「購入」であることが多いので注意してください。）。

□契約書やカード利用明細書等の債権資料から「購入」がうかがわれないか（例えば、「オートローン」、「電器製品のローン」等の記載）。

【飲食交際遊興費】＝ギャンブルや概ね1回2万円以上の高額な飲食、エステティックサロン等のために借入れをした場合

□カード利用明細書等から「飲食交際遊興費」がうかがわれないか（例えば、ラウンジやエステティックサロンの利用代金の記載）。

【返済】＝主に返済のために借入れをした場合

□借入額の大部分が、他の債務の元金・利息の返済に充てられているか。

【生活費】＝住宅ローン・購入・飲食交際遊興費・返済以外の理由で、生活を維持するために借入れをした場合

【保証】＝他人の債務の保証をした場合

□債権調査票に「保証」の記載はないか。

「備考」欄

□以下の点を確認して「備考」に記載した。

□「債権者名」欄が法人ではなく個人になっていないか。

□個人の場合、申立人との関係を記載したか（例えば、金融業者、友人、使用者等）

□使途を確認し、備考欄の記載の要否を検討したか。

□使途欄の「購入」がチェックされている場合、物品名、購入金額、購入日及びその物品の現状（自宅保管、質入れ、売却）を記載したか。

- 所有権留保付きである場合、「所有権留保付〇〇返還済」、「所有権留保付〇〇売却済・売却先〇〇(株)」などと記載したか。
 - 使途欄の「保証」がチェックされている場合、主債務者名を、申立人との関係とともに記載したか。
 - 使途欄の「その他」がチェックされている場合、その具体的内容を記載したか。
 - 7年前の年の1月1日到来当時の利息制限法超過の貸金取引の有無（例えば、平成27年中に破産申立てをする事件については、平成20年1月1日到来当時に利息制限法超過の貸金取引が既にあったか）を調査したか。
 - ある場合、取引履歴の開示を受け、過払金の有無を確認したか。
 - 過払金がないことが判明した場合、備考欄に「引直し済み・過払金なし」と記載したか。
- 《注意！》
- 過払金があることが判明した場合は、「財産目録」の15（過払金）に記載してください。
- 再生計画認可決定が確定したものの、当初予定していた支払が困難な状況に陥り、破産申立てに至った場合、備考欄に再生計画により権利変更された旨を注記したか。

「調査票」・「意見」欄

- 以下の点を確認して、「調査票」、「意見」の有無をチェックした。
 - 債権調査票（裁判所提出用書式でない場合も含む。）による回答があった全債権者について、「調査票」欄の「有」をチェックしたか。
 - 債権調査票上、具体的な事実を指摘した意見が記載されていないか。
 - そのような意見がある場合、当該債権者について、「意見」欄の「有」をチェックしたか（併せて、陳述書の第3・8に反論を記載するようにしてください。）。

標準資料2・・・債権調査票、債権調査に関する上申書等

- (1) 裁判所提出用書式の債権調査票による回答は、すべて提出してください。また、債権者独自の書式で回答された場合は、その提出もやむを得ませんが、できるだけ裁判所提出用書式によって回答がされるよう、御配慮ください。

なお、債権調査票が提出される場合、原則として、契約書等の資料を別途提出いただく必要はありません。
- (2) 債権調査票は、申立前6か月以内に回答があったものを提出してください。

《例えば・・・》

6か月を2、3日程度徒過した回答書の場合でも取り直す必要があるかという質問がよくあります。最終的には裁判官の判断ですが、できるだけ6か月以内のものを提出していただくよう、お願いします。
- (3) 債権調査票は、総債務額の過半数の額が疎明でき、かつ、総債権者の過半数の者の債務額が疎明できるものが必要です。
- (4) 債権調査票の右上の番号と債権者一覧表の番号は整合するように記載してください。
- (5) 債権調査票による回答等資料がない債権者については（→「確認事項」欄のにチェック

クする) , 「債権調査に関する上申書」を提出してください。

(6) 住所も分からないようないわゆるヤミ金については、上申書等で調査不能の理由を説明してください。

(7) 利息制限法に基づく(引直し)計算書

7年前の年の1月1日到来当時利息制限法超過の貸金取引が既にあった場合(例えば、平成27年中に破産申立てをする事件については、平成20年1月1日到来当時に利息制限法超過の貸金取引が既にあった場合)で、かつ、過払金が発生していない場合(→「確認事項」欄の□にチェックする)、利息制限法に基づく(引直し)計算書を提出してください。なお、利息制限法の制限内の取引であることが明らかな場合には、調査は原則として不要です。

《注意!》

引直し計算の結果、過払金が発生している場合は、標準資料11として提出してください。

(8) すべての債権者について、債権調査票又は債権調査に関する上申書がそろっていて、債権調査票については、総債務額の過半数の額が疎明でき、かつ、総債権者の過半数の者の債務額が疎明できているかを十分確認した上、「提出の有無等」欄をチェックするようお願いします。

標準資料3・・・再生計画及び弁済計画表

申立前7年以内に個人再生手続を利用して認可決定が確定したことがある場合(→「確認事項」欄の□にチェックする)、再生計画及び弁済計画表を提出してください。

財産関係の調査（財産目録）～③の付箋

財産目録は、申立人の財産状態や破産財団を構成すべき財産の有無を判断するための重要な資料です。各チェック項目は、各財産の存在をうかがわせる事情や財産を確認するために必要な調査方法であるものの、見落とされていたり、懈怠されていることが少なくないものですから、忘れずにチェックしてください。もし、記載漏れがあると、免責を受けられない場合があります。

財産目録1・・・現金（5万円以上）

現金の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」1に記載した。

- 家計収支表に5万円以上の剰余（収入と支出の合計額の差）がないか。
- 通帳に一度に50万円以上の引き出し（申立前6か月以内）の記載がないか。
- 申立前6か月以内に一度に50万円以上の現金を受領していないか。
- 退職金や解雇予告手当等を受領している場合（労働者健康福祉機構の立替払も含む。）、その用途を十分に確認したか。

財産目録2・・・預貯金（銀行以外の金融機関に対するものを含む）

預貯金の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」2に記載した。

- 標準資料一覧表所定の通帳の有無を確認したか。
- 通帳は申立前2週間以内に記帳したものか、また、一括記載（「合計記帳」、「おまとめ」など）がある場合には取引明細書を取り寄せたか。
- 通帳を破棄・紛失した場合には取引明細書を取り寄せたか。
- 普通預貯金通帳に定期預貯金への積立ての記載がないか（定期預貯金通帳を確認し、その残高を記載してください。なお、通帳の写しの提出に当たっては、定期預貯金部分のコピーも忘れずに付けてください。）。
- 残高ゼロの場合も記載しているか。

標準資料4・・・預貯金通帳・証書等

(1) 預貯金通帳は、①申立前2週間以内に記帳し、②表紙部分（表紙裏面も含む。）及び申立前1年内の取引部分の写し（取引のない定期部分も含む。）を提出してください。

《注意！！》

定期預貯金部分のコピーを失念される例が非常に多いです。

(2) ①給与等振込口座（給与、年金、生活保護費、児童手当、その他各種公的給付）、②クレジットカードの決済口座、③水道光熱費引落口座（第三者名義を含む。）がある場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、それらの通帳等の写し（取引のない定期部分も含む。）も提出してください。

(3) 通帳を破棄・紛失した場合や一括記載がある場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、取引明細書を提出してください。

財産目録 3・・・保険（生命保険、火災保険、自動車保険等）

□現在、過去を問わず、家族名義も含めて保険契約の有無を確認し、以下の項目を検討し、「財産目録」3に記載した。

- 保険（生命保険、火災保険、自動車保険等）の契約をしている場合、保険（共済）証券等及び保険会社から収集した解約返戻金等の証明書を見てこの欄に記載したか。
- 通帳に保険料の引き落としの記載はないか、家計収支表に保険料の支払の記載はないか。
- 通帳記載の引き落としの金額・口数と保険証券・返戻金証明書等の金額・口数が一致しているか。
- 確定申告書、源泉徴収票、課税証明書又は給与明細書に「保険料控除」の記載はないか（上記各チェック項目の確認の結果、保険の存在がうかがわれたときは、契約名義のいかんを問わず、記載してください。）。
- 失効・解約した保険も含めて、解約返戻金の調査をしたか。
 - 火災保険について、質権設定の有無、質権の範囲を調査したか（火災保険金に質権が設定されていても、解約返戻金に質権の効力が及ばない種類の契約である可能性があります。）。
- 保険証券の解約返戻金に関する定めや解約返戻金額証明書を確認したか。
- 申立前2年以内に保険を解約していないか（しているときは、解約返戻金の用途について所定の欄にチェックするとともに、その具体的な用途を別途上申してください。）。

標準資料 5・・・解約返戻金（見込）額及び契約者貸付が判明する書類

申立人が保険に加入している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、解約返戻金（見込）額、契約者貸付の有無が判明する書類（申立前3か月以内に発行されたもの）を提出してください。

また、保険（共済）証券又は契約書も提出して下さい。

財産目録 4・・・積立金等（社内積立て、財形貯蓄等）

□積立金等の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」4に記載した。

- 給与明細書に「社内積立て」、「財形貯蓄」等の記載はないか。
- 通帳に積立金の引き落としの記載はないか（互助会等の積立てが判明する場合があります。）。
- 積立金がある場合、勤務先から証明書等の交付を受けてこの欄に記載するとともに別途上申したか。

財産目録 5・・・賃借保証金・敷金

□賃借保証金等の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」5に記載した。

- 自宅、作業場、駐車場、トランクルームなどを申立人本人名義で賃借していないか（賃借している場合には必ず賃貸借契約書等を確認するとともにその内容、経緯等を別途説明してください。）。

標準資料 6・・・貸借契約書等

申立人が賃借人である場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），当該契約書等を提出してください。

自宅以外の賃借物件（作業場，駐車場，トランクルームなど）についても，忘れないように確認して，当該契約書等を提出してください。

財産目録 6・・・貸付金，求償金等

□貸付金等の有無につき，以下の項目を検討し，「財産目録」6に記載した。

□申立人が法人代表者や役員である場合，法人に対し事業資金を貸し付けていないか（個人事業者の売掛金については事業に関する陳述書に記載してください。）。

□貸付金等がある場合，回収見込み等を具体的に調査するとともに別途上申したか。

□保証債務を履行していないか（しているときは，求償金の回収可能性について調査するとともに別途上申してください。）。

財産目録 7・・・退職金

□退職金の有無につき，以下の項目を検討し，「財産目録」7に記載した。

□5年以上勤務歴はないか（なお，申立前2年以内に退職金を受領していたときは，受領日を所定の欄に記載してください。受領未了のときは，以下の項目を確認し，見込額を記載してください。）。

□ある場合，退職金見込額（0円の場合も）の証明書の交付を勤務先に求めたか。

□上記証明書の収集が困難である場合，就業規則（退職金支給規程）を収集し，その内容を確認したか。

□上記いずれの書類も収集できなかった場合，退職金支給に係る，勤務先の従来からの実情を，勤務先や申立人等に確認したか。

□申立前6か月以内に一度に50万円以上の退職金や解雇予告手当等（労働福祉事業団の立替払も含む。）を受領したときは，所定の欄に記載してください。

□現在も保管している場合，財産目録1等に記載するとともに別途上申したか。

□生活費，借金返済などに費消してしまった場合，財産目録12に記載するとともに，その具体的な使途を別途上申したか。

標準資料 7・・・退職金（見込）額証明書等

(1) 勤続5年以上の場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），勤務先の退職金（見込）額証明書（支給がない場合はその旨を記載したもの）を提出してください。

この証明書は，現在の勤務先だけが対象になっているものではありません。申立前2年間の勤務先が対象になりますので（その間に退職金を受領した可能性があるからです），注意してください。

(2) (1)の書類の収集が困難である場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），退職金支給規程と計算書を提出してください。

(3) (1)及び(2)の書類の提出ができない場合には，提出できない理由及び退職金支給の有無に関する説明を記載した書面を別途作成・提出してください。

財産目録 8・・・不動産

□現在所有する不動産につき、以下の項目を検討し、「財産目録」8に記載した。

《注意！！》

申立前2年以内に処分された不動産（競売を含む。）については、財産目録12に記載してください。

□債権者一覧表の「使途」欄に「住宅ローン」の記載はないか。

□相続している不動産はないか（あるときは、登記名義のいかんを問わず、財産目録に記載してください。この場合、当該不動産の登記全部事項証明書とともに、被相続人の戸籍謄本、相続関係図を提出してください。遺産分割協議済みである場合でも、その旨の登記がないときは同様です。また、その内容、経緯等を別途説明してください。）。

□借地上建物を所有している場合、その評価額の算定に当たって敷地利用権の価格（敷地の固定資産税評価額の5割以上）を考慮したか（考慮しないまま評価額が記載されている場合がありますので注意してください。）。

□所有不動産がある場合、不動産登記全部事項証明書、固定資産評価証明書を収集して正確に記載するとともに所有関係等について時系列に別途説明したか。

標準資料 8・・・不動産登記全部事項証明書等

(1) 申立人が、現在又は申立前2年以内に不動産を所有していた場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、不動産登記全部事項証明書、固定資産評価証明書、抵当権の被担保債権残額が分かる書類を提出してください。共同担保が設定されている場合は、共同担保目録付きのものを提出してください。

また、申立人の配偶者又は同居の親子が、現在又は申立前2年以内に不動産を所有していた場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、その不動産登記全部事項証明書を提出してください。共同担保が設定されている場合は、共同担保目録付きのものを提出してください。

《注意！！》

建物又は土地の片方のみを所有するような場合でも、借地権価格等を算定するために他方（敷地又は建物）の登記全部事項証明書と固定資産評価証明書も併せて提出してください。

(2) 被担保債権残額が、固定資産評価証明書による不動産の評価額の1.5倍を超え2倍までの場合には（→「確認事項」欄の□にチェックする）、業者の査定書等、不動産の評価に関する書類を提出してください。

(3) 申立前2年以内に所有不動産が処分された場合（競売も含む。）（→「確認事項」欄の□にチェックする）、売却金額及びその使途が判明する書類を提出してください。

財産目録 9・・・自動車

□自動車の所有につき、以下の項目を検討し、「財産目録」9に記載した。

□債権者一覧表の「使途」欄に自動車の「購入」の記載はないか。

□家計収支表に駐車場代やガソリン代の支出の記載はないか。

□通帳やクレジット取引履歴に自動車の保険料や日本自動車連盟（JAF）の会費、ET

C利用料金などの記載はないか。

自動車を所有している場合、車検証又は登録事項証明書を見て、正確にこの欄に記載するとともに次の場合には資料収集等をしたか。

初年度登録から7年以内（ただし、軽自動車や商用自動車は5年以内）又は新車時の車両本体価格が300万円以上の自動車である場合、業者からの査定書などで時価評価額を疎明し、その金額を「時価」欄に記載したか。

契約書等で所有権留保付の特約がついていないかどうかを確認して「所有権留保」欄に記載したか。

標準資料 9・・・車検証（又は登録事項証明書）等

(1) 申立人が自動車を保有している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、車検証（添付できない場合には、登録事項証明書）を提出してください。

(2) 保有している自動車が初年度登録から7年以内（軽自動車や商用自動車は5年以内）の場合又は新車時の車両本体価格が300万円以上の場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、業者の査定書、レッドブックのコピー（該当箇所アンダーラインを引いてください。）等、車両の時価評価額が分かる資料を提出してください。

財産目録 10・・・財産目録9以外の動産（申立時10万円以上）

その他の動産の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」10に記載した。

債権者一覧表の「使途」欄に動産の「購入」の記載はないか。

家財保険や動産保険に加入していないか。

財産目録 11・・・財産目録1～10以外の財産（申立時10万円以上）

その他の財産の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」11に記載した。

株取引、先物取引をしていたか（該当するときには、預入証拠金や担保株式等がないかを確認してください。）。

給与明細書に「社員持株会」の控除はないか。

通帳に株式配当の記載はないか。

ゴルフ会員権・リゾート会員権等をもっていないか。

標準資料 10・・・株券・ゴルフ会員権等に関する書類

株券・ゴルフ会員権等を所有している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、その証券の写し（預かり証、預託金証書の場合もあります）、時価の分かる資料（取引相場の資料等）を収集して提出してください。

財産目録 12・・・申立前2年以内の処分財産（20万円以上）

申立前2年以内に処分された財産の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」12に記載した。

申立前2年以内に保険の契約者貸付けを受けていないか。

申立前2年以内に退職金を受領していた場合、その「使途」や「相手方」を確認したか

(なお、「処分時期」に退職金の受領時期を、「処分数額」に受領金額を記載してください。)

- 申立前2年以内に、不動産や自動車を処分していないか。不動産競売や自動車の引揚げはないか。
 - 普通自動車の引揚げがある場合、登録名義、引揚げ時期、債務充当額などを確認したか(必要に応じて、書面で補足説明をしてください。)
- 離婚している場合、申立前2年以内に、財産分与や慰謝料の支払をしていないか(しているときは、「処分時期」に分与等のされた時期、「処分数額」に分与等の額を記載するほか、その「相手方」を明確にしてください。)
- 離婚している場合、申立前2年以内に離婚した配偶者に名義変更がされている不動産等はないか(あるときは、財産分与として記載し、特段の事情があるときは、その旨を別途上申してください。)
- 申立前2年以内に、贈与をしていないか(しているときは、「処分時期」に贈与時期、「処分数額」に贈与金額を記載するほか、「相手方」を明記してください。)
- 申立前2年以内に、子のための学費や婚姻費用を負担していないか。
- 申立前2年以内に、所有不動産の名義が親族等に移転されていないか。

財産目録13・・・偏頗弁済等

偏頗弁済等の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」13に記載した。

- 家計収支表に偏頗弁済をうかがわせる記載(知人や親族への合計20万円以上の返済等)はないか。
- 債権調査票の「最後の返済」欄の記載から、一部債権者のみに合計20万円以上支払っている事実が認められないか(認められる場合は、偏頗弁済等として記載し、特段の事情があるときは、その旨を別途上申してください。)

財産目録14・・・その他、近日中に取得が見込まれる財産

その他、近日中に取得が見込まれる財産の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」14に記載した。

- 近日中に、交通事故により損害賠償金を受け取る場合、「財産の種類」欄に「交通事故による損害賠償金」、「相手方の氏名等」欄に相手方の氏名、「金額」欄にその額を記載し、その具体的事情を「陳述書」の第2・5に記載したか。
- 近日中に、財産分与により財産を受け取る場合、「財産の種類」欄に「財産分与による財産」、「相手方の氏名等」欄に相手方の氏名、「金額」欄にその額を記載し、その具体的事情を「陳述書」の第2・5に記載したか。
- 近日中に、遺産分割協議により財産を受け取る場合、「財産の種類」欄に「遺産分割協議による財産」、「相手方の氏名等」欄に相手方の氏名、「金額」欄にその額を記載し、その具体的事情を「陳述書」の第2・5に記載したか。

財産目録15・・・過払金

過払金の有無につき、以下の項目を検討し、「財産目録」15に記載した。

- 7年前の年の1月1日到来当時の利息制限法超過の貸金取引の有無（例えば、平成27年中に破産申立てをする事件については、平成20年1月1日到来ときに利息制限法超過の貸金取引が既にあったか）を調査したか。
- ある場合、取引履歴の開示を受け、引直し計算の上、過払金の有無を確認したか。
- 過払金を回収済みである場合、回収に要した費用など控除するものを確認し、内訳を備考欄又は上申書等に記載したか。
- 和解交渉中である場合や訴訟係属中である場合、その進行状況を備考欄又は上申書等で説明したか。
- 貸金業者との間で過払金返還の合意はできたが、和解契約書の作成が未了の場合、備考欄又は上申書等で合意内容を説明したか。

標準資料 1 1・・・利息制限法に基づく計算書等

(1) 利息制限法に基づく（引直し）計算書

7年前の年の1月1日到来当時利息制限法超過の取引が既にあった場合で、かつ、過払いになる場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、利息制限法に基づく（引直し）計算書を提出してください。

なお、過払金が発生していない場合は、標準資料2として提出してください。

(2) 和解調書・和解契約書

過払金返還に関する和解等が成立した場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、和解調書の写しや和解契約書の写しを提出してください。

破産原因，免責不許可事由等の調査（陳述書）～④の付箋

免責不許可事由の有無については，債権者一覧表や事実経過の記載内容と明らかに矛盾しているにもかかわらず，単に「無」と選択して申し立てられる場合が少なくありません。免責不許可事由に該当する事実があったとしても，時期，額等によって裁量で免責許可をすることもできますが，その事実を秘匿したときは，却って，裁判所に対する虚偽説明として，免責不許可とせざるを得ない場合もあります。陳述書は，免責の許否を判断するための基本的な資料ですから，各チェック項目を参考にしながら，正確に記載するようにして下さい。

提出先等

提出先につき，以下の項目を調査の上，陳述書の冒頭に記載した。

- 破産申立書の提出先に記載した内容を確認して，冒頭の提出先を選択又は記載した。
- 陳述書の内容を再度確認した上，「申立人」欄に申立人が署名押印した。

申立人の経歴等

申立人の経歴等につき，以下の項目を調査の上，陳述書の第1に記載した。

- 「職歴」欄は，現在の就業状況から過去に遡る方法で，申立ての7年前まで漏れなく記載されているか。
 - 現在又は過去に無職であった場合，職歴欄の「無職」欄をチェックしたか。
 - 申立前7年以内に退職金を受領している場合，「退職金有り」欄にチェックした上で，別途上申して，受領時期，金額，主な使途等の概要について説明しているか。
- 「配偶者，同居者並びに別居の父母及び子の状況」欄について，
 - 配偶者（内縁を含む。）がいる場合，同居・別居を問わず記載されているか。
 - 同居者がいる場合，親族関係の有無を問わず全員が漏れなく記載されているか。
 - 別居の父母及び子（配偶者の親及び子で養親子関係のない場合を除く。）がいる場合，その全員が漏れなく記載されているか。
- 「死亡した父母の相続の状況」欄について，相続状況を確認したか。
 - 父母の相続財産がある場合，財産目録に記載すべきものがないか調査・確認したか。

現在の住居の状況

現在の住居の状況につき，以下の項目を調査の上，陳述書の第1に記載した。

- 申立人が賃借人であるか所有者であるか，申立人以外の者が賃借人であるか所有者であるかにかかわらず，賃貸借契約書，不動産登記全部事項証明書等で名義，住所を確認の上該当する項目にチェックしたか。
- 上記以外の場合は，「その他」欄をチェックし，申立人の居住する家屋の具体的な形態を記載したか。

破産申立てに至った事情

□破産申立てに至った事情につき、以下の項目を検討の上、陳述書の第2に記載した。

- 多額の借金をした理由について、申立人の職歴の平均的な収入に照らせば生活費を賄えるはずであるのに、安易に生活費不足を選択していないか。
- 支払不能になった時期はいつか（申立てに至る経緯等を踏まえて、支払不能時期を特定した上、本欄所定の場所に記載してください。）。
- 陳述書の第2・5の「具体的事情」欄は、過去から破産申立てに至るまで時系列に従って支払不能に陥った理由が分かるように（生活費不足、事業の経営破綻等の具体的な理由が分かるように）記載されているか。
- 申立人から聴取した結果が、他欄の記載内容と齟齬がないか検討の上、とりまとめて記載されているか（この欄の記載が不十分ですと、速やかな判断がされない場合があります。）。
- 再生計画認可決定が確定したものの、当初予定していた支払が困難な状況に陥り、破産申立てに至った場合、裁判所名、事件番号、確定年月日を記載するほか、申立人が支払不能の状態にあることを基礎付ける具体的事実について説明がなされているか（支払が継続できていた段階はもとより、数回の支払を怠った程度の段階では支払不能を認定することは困難な場合が多いと考えられます。）。

浪費等

当時の資産・収入に見合わない過大な支出又は賭博その他の射幸行為をしたこと（破産法252条1項4号関係）につき調査した結果を、金額や回数の多寡を問わず、また、評価を加えずに、記載してください。

□浪費等につき、以下の項目を検討の上、陳述書の第3・1に記載した。

- 債権者一覧表の「使途」欄に「購入」「飲食交際遊興費」のチェックがある場合、浪費の有無について確認したか。
- 家計収支表に不相当に高額な支出の記載はないか。
- ギャンブルに関する申立人の申述内容に不合理な点は認められないか（通帳に宝くじや競馬等（NCK, JRA, テレボートなどの名義）に関する記載がないか注意してください。）。
- 携帯電話料金が高額の場合に、高額のネットゲーム代等が含まれていないか。

廉価処分

信用取引によって商品を購入し著しく不利益な条件で処分したこと（破産法252条1項2号関係）につき調査した結果を記載してください。

□廉価処分につき、以下の項目を検討の上、陳述書の第3・2に記載した。

- 申立前2年以内に、廉価処分を行っていないか（この時期の廉価処分は、総債権者の利益に反する場合があるので、本欄に記載してください。）。

偏頗行為

支払不能になっていることを知りながら、一部の債権者に偏頗的な行為（非本旨弁済等）をしたこと（破産法252条1項3号関係）につき調査した結果を記載してください。

□偏頗行為につき、以下の項目を検討の上、陳述書の第3・3に記載した。

□知人や親族等に対して非本旨弁済をしていないか（例えば、家計収支表にその旨の記載がある場合があります。）。

□支払不能時期以後に不自然な（根）抵当権や所有権移転仮登記の設定登記がされていないか（否認対象行為がないか、不動産登記全部事項証明書を必ず確認してください。）。

詐術

申立前1年以内に他人の名前を勝手に使ったり、生年月日、住所、負債額又は信用状態等について誤信させて、借金をしたり信用取引をしたこと（破産法252条1項5号関係）につき調査した結果を記載してください。

□詐術につき、以下の項目を検討の上、陳述書の第3・4に記載した。

□債権者一覧表の「借入・購入等の日」が申立前1年以内で、支払不能後のものはないか。

□ある場合、名前、生年月日、住所、負債額又は信用状態等について虚偽の事実を述べて借入れを行っていないか（態様の積極性いかんにかかわらず、本欄に記載してください。負債額が多額で、通常借入れが困難な時期に借入れが行われている場合は、特に留意してください。）。

□換金目的でクレジットカードにより商品（新幹線チケットなど）を購入していないか（このときは詐術に該当することが多いので、本欄に記載するようにしてください。）。

□カードの利用明細に高額な新幹線チケットなどの購入の記載はないか（あるときは、換金目的であることが多いので確認してください。）。

世帯の収支に関する調査（家計収支表）～「家」の付箋

家計収支表は、破産手続開始の可否、免責不許可事由の有無等の判断に供するための書面です。収集した資料をよく見て、以下の点に注意して記載してください。

以下の点を確認の上、できる限り資料に基づいて正確に家計収支表を作成した。

同一世帯分がまとめて記載されているか。

申立前2か月分が記載されているか。

《例えば！！》

家計収支表を4月25日から起算する場合、1か月目は4月25日から5月24日までを、2か月目は5月25日から6月24日までの各家計収支を記載した上、7月24日までに申し立ててください。

駐車場代やガソリン代の支出がある場合に、これらの費目の括弧内に自動車の名義人の名前が記載されているか。

嗜好品代、教育費、交際費、娯楽費、その他について、その内容が具体的に記載されているか。

毎月の収入と支出の各合計額が同じ金額になるように、翌月への繰越欄を記載しているか。

繰越額がマイナスになっていないか。

事業に関する調査（事業に関する陳述書）

現在個人事業者である場合、又は申立前6か月以内に個人事業者であった場合には、以下の項目を特に確認して事業に関する陳述書を作成してください。その際、事業に関する具体的な事情（どのような内容の事業か、その規模、なぜ負債が増えていったか、その時期、資産の処分状況等）については、分かりやすく「陳述書」の第2・5の「具体的事情」欄に記載してください。

提出先

提出先につき、以下の項目を調査の上、事業に関する陳述書の冒頭に記載した。

破産手続開始申立書の提出先に記載した内容を確認して、冒頭の提出先を選択又は記載したか。

事業に関する陳述書の内容を再度確認した上、「申立人」欄に申立人が署名押印したか。

事業用賃借物件の有無

事業用賃借物件の有無につき、以下の項目を検討の上、記載した。

- 事業用賃借物件（営業所、店舗、倉庫）が現在又は過去にあったか。
- ある（あった）場合、明け渡したかどうか（明渡し済みのときは、「事業用賃借物件の有無」の「□無」をチェックしてください。）。
- 明渡し済みの場合、保証金は返還されたか（返還されているときは、具体的な使途等を別途上申してください。返還されていないときは、契約書等を確認して、その返戻金額等を、「財産目録」の「5 賃借保証金・敷金」欄に記載してください。）。

事業用資産の有無

□事業用資産の有無につき、以下の項目を検討の上、記載した。

- 現在、事業用資産は残っているか（残っているときは、「□有」をチェックするとともに、その具体的内容を、「□事業用設備・機械、□什器備品、□車両、□在庫、□その他」から選択しチェックしてください。「□その他」をチェックしたときは、具体的内容を別紙に記載するなどしてください。）。
- 残っている場合、その評価額を調査し、記載したか。
- 申立前までに事業用資産を処分していないか（処分している場合には、現在の事業用資産はないものとして「□無」にチェックするとともに、当該処分に関する具体的な事情を別途説明してください。一部を処分したときも、その事情を別途説明してください。）。

標準資料 1 2・・・所得証明書、給与明細書、生活保護・公的年金・失業保険各受給証明書

(1) 所得証明書

- ① 直近2年分を提出してください。
- ② 所得証明書として、源泉徴収票や確定申告書、これらがない場合は課税証明書（市区町村発行のもので基礎控除、保険料控除等の記載のあるもの）を提出してください。
- ③ 直近2年分とは、申し立てる年度の1年前と2年前のものをいいます。

《注意！！》

源泉徴収票と課税証明書の組合せで提出する場合は、年度が重ならないように注意してください。例えば、平成25年は給与所得があり、平成26年は無職の人が、平成27年6月に申立てをする場合には、平成25年の源泉徴収票と平成27年度（平成26年分）の課税証明書を提出してください。なお、課税証明書は、通常6月以降でないと同年度の所得が反映されたものが発行されませんので、この点も留意してください。

《注意！！》

所得がない場合に何も提出されない例が非常に多いです。しかし、その場合であっても、課税証明書等を提出するようにしてください。また生活保護を受給している場合でも同様です。

(2) 給与明細書

申立人が給与を受領している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする）、直近2か月分の給与明細書を提出してください。

なお、この給与明細書は、給与振込口座の通帳写しを提出している場合であっても提出が必要です。

(3) 生活保護・公的年金・失業保険各受給証明書

申立人が生活保護受給世帯に属していたり，公的年金・失業保険を受給している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），それぞれの受給証明書（又はそれに代わる公文書）を提出してください。

(4) 水道光熱費の領収証

直近2か月分の水道光熱費の領収証を提出してください。配偶者名義で支払っている場合も直近2か月分の水道光熱費の領収証を提出してください。

標準資料13・・・確定申告書，決算書等，元帳，出入金明細等

(1) 現在個人事業者である，又は申立前6か月以内に個人事業者であった場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），申立直前2年分の確定申告書，決算書（貸借対照表・損益計算書等）や元帳・出入金明細等を提出してください。

(2) 申立前6か月以内に個人事業者であった場合で，かつ，既に廃業届を提出している場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），廃業届等廃業に関する書類を提出してください。

標準資料14・・・診断書

申立人の精神的又は身体的な障害が破産に至る主要な要因である場合，又は申立人が現在，病気療養中である場合（→「確認事項」欄の□にチェックする），提出してください。