

法人破産事件添付資料等一覧

(注) 下線を引いたものは添付が必須である。

1 全般

① 収入印紙

- 自己破産，準自己破産 1,000 円
- 債権者申立て 20,000 円

② 郵便切手

- 通常の事件
82 円×10 組，10 円×10 組，1 円×20 組 計 940 円分
- 大規模事件，債権者申立事件
500 円×10 組，100 円×10 組，82 円×50 組，50 円×5 組，20 円×15 組，
10 円×10 組，5 円×6 組，1 円×20 組
計 10,800 円分

③ 裁判所予納金

- 通常の事件 官報公告費用 14,516 円
- 大規模事件，債権者申立事件 裁判所の定めた金額

④ 委任状

⑤ 法人登記の履歴事項全部証明書（3か月以内）

⑥ 取締役会議事録 又は 取締役全員の同意書

⑦ 税務申告書及び決算報告書写し（直近2期分）

⑧ 債権者・保証人送付用宛名入り封筒（タックシール使用可。82円切手貼付。租税等債権者を含む。）

⑨ 代理人事務所送付用宛名入り封筒 2通（タックシール使用可。82円切手貼付）
裁判所予納金のための保管金提出書の郵送送付を希望する場合は，代理人事務所送付用宛名入り封筒 1通（82円切手貼付）を追加【電子納付や窓口申立ての場合には不要です。】

⑩ 債務者（売掛先・貸付先等）送付用宛名入り封筒（タックシール使用可。82円切手貼付）

⑪ 申立書・疎明資料の副本1組

2 債権者一覧表関係

① 債権者一覧表（統括表）

（債権者名，郵便番号，住所（送達場所），TEL・FAX番号，債権の種類，債権額，備考欄には保証人・担保権・滞納処分の有無等を記載する。）

② リース債権一覧表

③ 労働債権一覧表

④ 公租公課一覧表（所轄官庁名，税目，納期限，滞納金額，備考欄には担保権の有無，滞納処分の有無等を記載する。）

3 財産目録関係

① 財産目録（統括表）（科目，簿価，評価額（回収見込額），備考欄にはその他参

考事項等を記載する。)

- ② 預貯金目録
- ③ 受取手形・小切手目録
- ④ 売掛金目録
- ⑤ 原材料・在庫商品目録
- ⑥ 貸付金目録
- ⑦ 不動産目録
- ⑧ 機械・工具類目録
- ⑨ 什器備品目録
- ⑩ 車両目録
- ⑪ 有価証券目録
- ⑫ 保証金・敷金目録
- ⑬ 保険目録
- ⑭ その他の財産目録
- ⑮ 最終の決算書に記載されており、かつ申立書の財産目録に記載のない財産の処分

状況一覧表

4 賃借・リース物件等一覧表

5 疎明資料関係

- ① 預貯金通帳写し
- ② (不動産を所有している場合) 不動産登記の全部事項証明書
- ③ (同上) 固定資産評価証明書
- ④ (同上) 査定書(2社分) 又は 競売の評価書
- ⑤ (自動車を所有している場合) 自動車登録証 又は 車検証写し
- ⑥ (同上) 査定書
- ⑦ (有価証券を持っている場合) 有価証券写し
- ⑧ (保険をかけている場合) 保険証書写し
- ⑨ (同上) 解約返戻金計算書
- ⑩ その他の財産に関する資料
- ⑪ 財産の処分に関する資料
- ⑫ (賃借物件がある場合) 賃貸借契約書写し
- ⑬ (リース物件がある場合) リース契約書写し
- ⑭ 訴訟関係書類