

## 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  
 110円×10組, 10円×20組 計 1,300円分  
 大規模事件, 債権者申立事件  
 500円×10組, 110円×50組, 100円×10組, 50円×5組, 20円×15組,  
 10円×10組  
 計12,150円分
- ③  裁判所予納金  
 通常の事件 官報公告費用 14,786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。110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。110円切手貼付)  
裁判所予納金のための保管金提出書の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(110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。110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