

## 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