

【協議問題】

- 1 管財事件について、破産手続開始決定に先立つ債務者審尋の実施の有無及び申立てから破産手続開始決定までの期間の現状はどのようなものか。

(弁護士会提出)

【出題趣旨】

昨年度の管財人等協議会で、管財事件につき、破産手続開始決定に先立つ債務者審尋は必ずしも実施しないものとする旨の方針が示されたが、この1年間において、債務者審尋を実施した管財事件数、審尋を実施しなかった管財事件数をお知らせいただきたい。

また、債務者審尋を実施せずに破産手続開始決定をすることで、申立てから破産手続開始決定までの期間が短縮する効果があったかをお知らせいただきたい。

併せて、債務者審尋を実施しなかった案件について、裁判所から見たメリット・デメリット、破産管財人や申立代理人から見たメリット・デメリットについて、意見交換をしたい。

【協議問題】

- 2 債務超過状態の法人が事業譲渡を行った後に破産手続開始の申立てをした場合、破産管財人はいかなる対応をすべきか。また申立代理人は、受任前に事業譲渡がなされている場合には何らかの対応が必要か。

(弁護士会提出)

【出題趣旨】

事業譲渡は、その時期や対価等によっては詐害行為に該当することがあり得るところ、特に対価については客観的な根拠がない場合も多い。破産管財人が対価の妥当性を評価するに当たっては公認会計士等の専門家を使用することも検討すべきとされるが（全国倒産処理弁護士ネットワーク編「破産実務Q&A 200問」（きんざい・平成24年）203頁（Q96）），その要否に関する判断の指針や実例等があれば共有させていただきたい。

また、申立代理人が受任前に相談を受けた時点で事業譲渡がすでになされていた場合、申立代理人は破産手続開始の申立てに際して、事業に関する情報を収集して破産管財人へ提供する以上に、何らかの評価作業等、あるいはより進んで契約の適法性・有効性に関する検討やさらには問題がある場合何らかの交渉まですべきかについて、ご意見を伺いたい。

【協議問題】

- 3 破産管財人は、破産手続開始決定後、破産者及び申立代理人から速やかに事情聴取及び引継ぎを行い、直ちに破産財団に属する財産の管理に着手する必要があるが、自然人の破産事件において、破産者及び申立代理人と破産管財人との間で、自由財産拡張の対象とする予定の財産の把握などを含め、破産財団の引継時期や引継方法はどのようにされているのか、また、どのように処理することが相当であるのかについて、実情及び御意見を伺いたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

当庁では、破産手続開始決定前の債務者審尋の際、破産管財人候補者の同席を得ており、債務者審尋期日において、破産手続開始決定後、速やかに財産や資料等を引き継いでいただくよう依頼しているが、自由財産の拡張決定ができる時期についての定めがある一方で（破産法34条4項）、自由財産拡張の申立てや追加書類の提出等に時間が掛かることもあって、破産財団の引継ぎに多少時間が掛かっている事案もあるようである。自由財産拡張申立て予定の財産の把握や破産財団の引継ぎについて、どのように処理されているのか、実情等を伺いたい。

【協議問題】

- 4 自由財産拡張申立て後に判明した財産について、追加の拡張が相当な場合もあると思われるが、その場合、どのような処理が相当であるか。

(弁護士会提出)

【出題趣旨】

自由財産拡張決定は、破産手続開始決定があったときから同決定確定後1か月以内にされるのが原則であるところ（破産法34条4項）、郵便物の転送のタイミング等で、それ以後に財産が判明することも稀ではない（多いのは出資証券、互助会積み立て）。また、財産の報告漏れの原因も、申立代理人の説明不足、破産者の認識不足によるもので悪意がないケースもある。従前は、破産者に悪意がない場合には2回目の自由財産拡張手続をすることで柔軟に対応できていたが、現在では2回目の自由財産拡張を原則認めない運用がとられていると聞いている。もちろん報告漏れをした破産者の自業自得とも考えられるが、一方で悪意がなく、破産手続の運用を十分に理解出来ていない破産者にとって酷と思われる点も否定できない。また、破産管財人としても、自由財産拡張意見を速やかに提出することに躊躇を覚える面もある。不必要に破産者に酷な事態が生じないように申立代理人、破産管財人の努力が必要であることはもちろんであるが、破産者の属性等からそれらでは防ぎ切れないケースもあるため、この点について柔軟な対応を検討することができないか協議をしたい。

【協議問題】

5 否認請求と否認の訴えの手続の選択について

(弁護士会提出)

【出題趣旨】

否認該当事由があると認められる場合、まずは交渉による解決が図られると思われるが、交渉が決裂した場合は、否認請求を行うか、あるいは直ちに否認の訴えを提起するのかの選択を迫られることになる。一般的には、解決までの時間や立証の程度等を踏まえて手続を選択することになると考えられるが、具体的な経験談（ある手続をとった場合の成功例・失敗例等）をご紹介いただき、今後の管財業務の参考にさせていただきたい。

【協議問題】

- 6 若手弁護士に対し、破産管財人経験の豊富な弁護士のノウハウの承継を目的として、各地区会及び各支部で実践されている方策があれば紹介されたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

当庁では、ここ数年、初任者層の拡充及び初任者層から中堅破産管財人への底上げを図ることをねらいとして、管財業務経験が少ない弁護士（主に6 1期以降）を対象に、破産管財人研修会を開催している。同研修会では、管財事件の手の流れや管財業務の注意事項の説明等を通じた基礎知識の提供を行ってきた。同研修会の実施や若手弁護士を積極的に破産管財人に選任することにより初任者層の拡充という目標は達せられていると実感している。一方、初任者層から中堅破産管財人への底上げの目標達成のために、福山地区会から講師としてベテラン弁護士を派遣してもらい同研修会の充実を図ることを検討しているが、この点につき、各地区会及び各支部で実践されている方策があれば紹介いただきたい。

【協議問題】

7 支部における破産管財人の育成は、どのように行われるのが相当であるか。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

現在、若手破産管財人の育成が課題となっており、本庁では弁護士会と裁判所が連携して管財人トレーニング制度が運用されているところである。しかし、支部及び対応する弁護士会地区会においても同様の問題が存在するものの、支部及び地区会の規模や対象者数等の実情が違うため、本庁とは違った方策を検討する必要があると思われる。

そこで、昨年度も協議事項となっていたが、その後の各支部や各地区会の現状及び弁護士会本会と各地区会との連携状況等についてご紹介いただき、そのあい路や対応策について協議するなどして今後の参考にさせていただきたい。

【協議問題】

- 8 個人再生手続において、債権差押命令に基づいて差し押さえられた債務者の給与が取り立てられた場合、取立額を清算価値へ上乗せすることを要するか、要するとした場合に上乗せが必要な範囲のいかん。

(弁護士会提出)

【出題趣旨】

個人再生手続では、偏頗弁済等の否認対象行為があった場合、清算価値保障原則を理由に、流出した財産の価額を清算価値に上乗せして再生計画案を作成すべきという考え方がとられている。

しかし、受任通知送付後、費用積立や資料準備等の申立準備が予定どおり進まず、その間に債権差押命令に基づいて差し押さえられた債務者の給与が取り立てられた場合、形式的に取立額を全て清算価値に上乗せすると、債務者に酷な結果になることがありうる。

この点、債権差押命令による取立ては、債務者が任意に行った偏頗弁済とは異なり、同人の直接的行為ではなく、容易に回避できない。

また、破産管財人が否認権行使をとするとしても、少なくとも20万円は管財人報酬等の手続費用として必要となり、この部分は破産債権者への配当原資とはならない上、否認権行使にあたっては減額和解することも多く相手方から満額回収できるとは限らない。さらに、破産法166条は「破産手続開始の申立ての日から1年以上前にした行為は、支払の停止があった後にされたものであること又は支払の停止の事実を知っていたことを理由として否認することができない」としている。そこで、前記取立額に関し、上記事情等を踏まえ、清算価値への上乗せの可否や範囲について柔軟な対応を検討できないか協議したい。

【協議問題】

(裁判所との連携)

- 1 裁判所，破産管財人及び申立代理人との間で認識を共有する必要があるところ，このような認識の共有が不十分であったために，申立代理人の申立段階における処理や破産管財人に対する引継ぎにおいて，開始決定後の管財業務に支障が出たなどの経験があれば御紹介いただきたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

適正・迅速な管財事件の処理に向けた裁判所と倒産手続に関与する弁護士との連携を深める方策に関して参考とするため，開始決定後の管財業務を見据えた申立段階における準備の在り方等について，破産管財人の立場から実情や御意見をお伺いしたい。

【協議問題】

(裁判所との連携)

- 2 破産管財人として、破産申立書に記載されていなかったことが破産開始決定直後に判明して、管財業務に支障が生じた事例や債務者による申立直前の行為により管財業務に支障が生じた事例があればお伺いしたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

裁判所としては、破産手続開始の原因となる事実があると認められれば開始決定をすることになるが、特に法人の破産申立事件については、申立てから、開始決定までに時間的な余裕がないことが多く、開始決定までに把握可能な情報にも限界があり、それによって、開始決定後に支障が生じることもあると思われる。

円滑な管財業務を遂行するためには、その障害となる事例を把握し、また、申立代理人あるいは破産管財人となる弁護士と裁判所との間で認識を共有することは有益と思われるため出題した。

【協議問題】

(裁判所との連携)

- 3 各庁において、管財事件の事前の情報提供について、どのようなお願いをしているか。また、申立代理人及び破産管財人としての御意見もお伺いしたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

管財事件の適正・迅速な処理のためには、開始決定前に裁判所、申立代理人及び破産管財人候補者において当該事件の問題点について認識を共有することが望ましい。そのため、各庁における情報収集の方法として、事前連絡をお願いしている庁もあるが、その範囲、内容については、様々な工夫があると思われるので、御紹介いただき参考としたい。

【協議問題】

(裁判所との連携)

4 破産手続開始決定後の各手続段階における申立代理人、破産管財人、破産裁判所の三者の連携、認識の共有により、適正・迅速な管財事件処理が求められているが、次の手続における連携の在り方について、御意見や実際に体験された事例等をお伺いしたい。

- (1) 労働債権者が多数ある場合、開始決定後に申立代理人から労働債権者に届出債権額等について連絡を行うことについて
- (2) 開始決定後、財産状況報告集会までの期間における管財業務状況の報告の在り方（頻度や内容）について
- (3) 財産状況報告集会前・後における管財業務の処理方針や処理期間の見極めについて
- (4) 財産状況報告集会後の定期報告（頻度や内容）の在り方（期日続行型の場合には、期日間の報告の要否やその内容）について

(裁判所提出)

【出題趣旨】

適正・迅速な管財事件処理を行うには、管財業務の早期の把握、開始決定後の管財業務の処理方針や時期を見据えての準備を行い、開始決定直後の管財業務繁忙時期に計画的に行うことが必要であり、財産状況報告集会やその後の各段階においても、定期的に管財業務の内容や処理方針を確認することが必要となる。

そこで、どの段階でどのような情報共有が必要か、申立代理人に求められる役割（情報や手続）、破産管財人が破産裁判所に報告すべき内容、破産管財人の処理方針についての破産裁判所との協議の在り方等について協議したい。

また、PCBや土壌汚染等の困難管財業務のある事例において、どのような時期に、どのような報告等を行って認識を共有し、処理方針や処理期間を決め

たかについて情報提供していただきたい。

【協議問題】

(裁判所との連携)

- 5 破産管財人候補者育成に向けて裁判所と弁護士会との間で協議等の機会を持つこと、その他倒産事件に関する一般的な情報の交換に当たり、弁護士会としてその窓口になっていただける部門を御指定いただけないか。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

裁判所としては、破産管財人候補者育成の目的を達するための施策に関することのほか、破産手続の運用一般について弁護士会と連絡協議をするに当たり、弁護士会の倒産事件担当窓口を定めていただけると円滑な協議が可能になると考え出題した。

【協議問題】

(育成)

- 6 将来に向けて破産管財人候補者を育成するための施策として、管財人代理、アドバイザー制度、チューター制度等が提言されているが、これら、またはこれら以外の方法で、経験豊富な管財人が若手管財人に向けてOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）を行うための方策はないか。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

将来にわたり安定した破産管財手続を行うため、若手・中堅弁護士を対象に、「大型事件、複雑・困難事件に対応することのできる中堅破産管財人候補者の育成」及び「支部における破産管財人候補者の育成」が必要と言われている。その目的を達するための方策として、勉強会等のように裁判所が関与できるもののほか、ベテラン管財人から若手管財人へのOJTが手軽かつ有効と思われ、その具体的方策としては、これまで、管財人代理、アドバイザー制度、チューター制度等が挙げられている。各法律事務所の枠を超えて、弁護士会全体でOJTを実施する仕組みを構築することはできないかと考え出題した。

【協議問題】

(秘匿情報)

- 7 秘匿情報の取扱いに関し、申立代理人として情報の秘匿を求める場合に留意すべき点並びに破産管財人及び裁判所の情報共有の方法等について御意見をいただきたい。

(裁判所提出)

【出題趣旨】

「秘匿情報」とは、事件記録に現れる可能性のある情報のうち、当該情報が流出した場合に、秘匿を希望した当事者や利害関係人（以下「当事者等」という。）の生命又は身体に対して危害が加えられるおそれがあることを理由として、当事者等から秘匿を希望する旨の申出等がなされたものであり、裁判所（裁判官）の判断において、事件記録上、当該情報が不必要に現れないようにするとともに、事件記録に現れた情報については裁判所の意図に反して流出しないよう、各庁で申し合わせた取扱いを行っている。

利害関係人は破産事件記録中の文書の閲覧、謄写及び謄本等の交付を請求できる（破産法11条）ことから、情報の秘匿を希望する当事者等は、あらかじめ秘匿を求める情報を明示して裁判所に申し出ていただくほか、提出文書に秘匿情報が現れないための措置（マスキング等）を行っていただくことも必要となる。

この機会に、秘匿情報の意義及びその取扱いについて、申立代理人、破産管財人及び裁判所の間で認識を共通化し、秘匿情報の流出に伴う事故の予防につなげたいと考え出題した。

また、情報を秘匿することにつき、総債権者の権利行使とのバランスとの関係を踏まえ、破産管財人のお立場からも御意見をいただきたい。

【協議問題】

- 1 申立代理人に期待される役割（調査、検討及び情報の引継ぎ等）及び破産管財人との連携について

破産手続の円滑な進行のため、申立代理人において適切な調査・検討及び破産管財人への情報の引継ぎ等が円滑に行われることが期待されているが、その実情をお伺いし、連携強化のための参考としたい。

（裁判所提出）

- 2 破産手続における秘匿情報の適切な管理について

破産者がDV被害者であり、住所や勤務先等の取扱いについて特に配慮を要するケースにおいて、裁判所と破産管財人との間でどのような連携をすべきか御意見をお伺いしたい。

（裁判所提出）

- 3 外国人が債権者になる場合、債権届出書に記載する通知・送達場所は日本国内に限られ、外国の所在地を通知・送達場所にすることはできないところ（破産規則32条2項2号、破産法13条、民訴法104条1項）、外国の所在地を通知・送達場所にして債権届出がなされた場合に、裁判所及び破産管財人はどのような対応をすべきか御意見をお伺いしたい。

（弁護士会提出）

- 4 破産管財人は、不動産売却における反社会的勢力の関与に関して、どのような対応をすべきか御意見をお伺いしたい。

- (1) 購入希望者が反社会的勢力か否かを審査すべきか。
- (2) 不動産売買契約書に反社会的勢力排除条項を設けるべきか。
- (3) 売買代金決済後に、不動産売買契約書の反社会的勢力排除条項に該当することが判明した場合、どのように対応すべきか。

（弁護士会提出）

5 破産者（申立人）が民間の保険（給付請求権が差押禁止とされていないもの）の被保険者であり、保険金給付の原因となる事実を確認した場合、破産管財人はどのような対応をすべきか御意見をお伺いしたい。

(1) 保険金給付の原因となる事実の発生の時期（破産手続開始決定前後）により違いがあるか。

(2) 破産者の保険金請求の意思の有無により違いがあるか。また、自由財産範囲拡張申立てがあった場合はどうか。

(弁護士会提出)

6 破産管財人として調査すべき事項について、破産管財人からの直接の問い合わせでは回答が得られない場合、文書送付嘱託や調査嘱託を利用する方法と弁護士会照会制度を利用する方法とが考えられる。裁判所として、どちらが優先的に利用されるべきか御意見をお伺いしたい。破産原因に関する調査であるか、財団増殖検討のための調査であるかといった目的の違いや、民事事件において一般的な弁護士照会制度では回答が得られない事項か否かなどの要素によって扱いが異なるのであれば、可能な範囲で方針を御教示いただきたい。

(弁護士会提出)

平成29年2月3日（金）午後2時開催

出席者配布用

鳥取地方裁判所大会議室（5階）

管財人等協議会協議問題集

鳥取地方裁判所

1 破産管財事案の事件進行上留意を要する事例の紹介について

昨年1年間の破産管財事案の事件進行上留意を要する事例を紹介するので、管財業務を行う際の参考としていただきたい。 (裁判所)

(出題の趣旨)

多くの事例に触れていただくことは有益であると考えるので、本年度も事件進行上留意を要する事例の紹介を実施したい(一覧表を当日配布予定)。

2 予納金基準額の納付について

予納金納付が破産手続の円滑な開始の支障とならないようにするための工夫について、協議員各位の意見を伺いたい。（本庁）

（出題の趣旨）

予納金額については法規や通達等に規定がなく、各庁ごとにその実情に応じて基準額が定められることが多いと思われるところ（当庁では法人事件70万円、自然人事件25万円）、事案によっては基準額の速やかな納付が困難なケースもある。こうした場合、例えば、申立人が破産申立てを断念し、法人であれば、清算されずに放置されたままの休眠会社が出現したり、自然人であれば、経済的再生への意欲を完全に失ってしまう可能性がないとはいえない。

そこで、予納金基準額の納付が困難である事案において開始決定を速やかに行うための工夫としてどのようなものが考えられるか、協議員各位の意見を伺いたい。

（参考資料等）

- (1) 「破産管財の手引（第2版）」（金融財政事情研究会）101ページ以下
- (2) 「新版 破産管財手続の運用と書式」（大阪地方裁判所・大阪弁護士会破産管財運用検討プロジェクトチーム）322ページ

3 法人代表者のみの破産申立てについて

法人の破産申立てをしない場合における代表者個人の破産手続の進め方について
(弁護士会)

(出題の趣旨)

法人代表者個人についてのみ破産申立てを行い、法人については資産がなく予納金を準備できない等の理由で破産申立てをしない場合に、裁判所から法人の破産申立てを促されることがあるが、この点に関する裁判所の考え方と対応基準（法人の破産申立てをしない場合における代表者個人の破産手続の進め方等）について伺いたい。

4 割賦払いとなっている携帯電話の取扱いについて

個人の自己破産の場合において、割賦払いとなっている携帯電話をどのように取り扱うべきか。 (弁護士会)

(出題の趣旨)

特に個人の自己破産の場合において、破産者が、携帯電話（スマートフォン、タブレットなど）を割賦払いで使用料に上乗せして支払う形式により使用している場合がある（ただし、滞納がないことを前提とする。）。その場合、当該携帯電話の取り扱いについて、金額がかなり高額な場合もあり、生活必需品としてそのまま使用できるのか、債務として申告すべきなのかにつき悩む場合があるが、裁判所の意見を伺いたい。

5 個人事業主の破産管財事件について

個人事業主について事業継続を認める場合に留意すべき点について

(米子支部)

(出題の趣旨)

例えば、個人で建設業を営む者が破産した場合、仕掛け工事などがあるため、一部の契約関係を存続させ、その限りで事業を継続させる必要性がある事案がまれにある。そうした場合、速やかに継続の可否（契約解除の要否）を判断するために、管財人は申立代理人に、資料の提出等、どのような情報提供を求めることができるか。

管財人等協議会
協 議 問 題

(日時) 1月27日(金)

午後1時10分～午後4時00分

(場所) 松江地方裁判所大会議室

松 江 地 方 裁 判 所

【第1問】協議事項（１），（２）

1 破産申立てをすることが既に決まっている法人の破産申立事件について、下記のいずれかに該当する場合に、破産手続の円滑な進行のため、事前に裁判所に連絡していただくことは可能か。また、事前に連絡される際に、別紙１の「事前相談メモ」を提出していただくことは可能か。

- 1 債権者が５０名を超える事案
- 2 事業継続中の事案
- 3 早急に開始決定を要する事案

（出題趣旨）

管財事件を開始決定後に円滑に進行するためには、開始決定前に裁判所、申立代理人及び管財人候補者において当該事件の問題点を把握し、事案に適した管財人候補者の選定、適時の開始決定、終局を見据えた進行管理及び管財業務の方針を早期に策定する必要がある。

そのためには、開始決定を急ぐ事情がある場合や管財人が早急に処理すべき業務がある場合には、裁判所及び管財人が迅速に対応することが求められるため、事前に情報提供していただきたい。

また、情報の内容については、「事前相談メモ」に記載して情報提供していただきたいと考えている。

（松江地裁本庁）

2 管財人との連携を深めるため、本協議会の開催のほかに、定期的に個別のテーマを設けて弁護士会（倒産部会）と裁判所との間で協議をすることについて、御意見を伺いたい。

（出題趣旨）

昨年から、弁護士会の倒産部会と裁判所との間で、書式の改訂等について協議を行うなどして連携を図ってきたが、今後も、共通の課題を検討するなどして連携を強めていきたいと考えている。

倒産部会と裁判所との間で合意できた事項については、倒産部会を通して弁護士会の会員に周知していただき、運用の定着を図ってほしい。

(松江地裁本庁)

【第2問】協議事項（3）

弁護士会において若手管財人のための勉強会を設けるなどして、若手管財人の研鑽の場を設けることは可能か。

（出題趣旨）

若手管財人の育成を図るために、ベテラン弁護士が講師となって、定期的に勉強会を開催していただければ、裁判官や書記官も講師として参加させていただくことなどが考えられる。

（松江地裁出雲支部）

【第3問】協議事項（4）

DV事件の当事者や犯罪被害者が訴えを提起する際に、当事者本人やその親族等の生命又は身体に対して危害が加えられることを防止するために住所等の秘匿を希望する事案や、それに対する裁判所の配慮を要する事案が増加しているところであるが、非訟事件についても住所等の秘匿を希望する事案が見受けられるようになってきた。

秘匿情報の取扱いについては、特に留意する必要があるため、その取扱いについて、申立代理人及び管財人としてどのような点について留意すべきなのか別紙2の事例について御協議いただきたい。

（出題趣旨）

裁判所としては、秘匿情報が流失しないよう処理要領を策定するなどして格段の配慮をしているところであるが、秘匿情報を流失させないためには、申立代理人及び管財人等の理解と協力が必要不可欠であると考えている。そこで、申立代理人及び管財人として、秘匿情報を適切に管理するためには、どのような点について留意すべきか御協議いただきたい。

（松江地裁本庁）

【第4問】協議事項（6）

財団債権を全額弁済することができ、優先的破産債権に該当する租税等の請求権・労働債権だけが配当対象になった場合、配当手続によって処理をしていただいていることがほとんどであるが、弁済手続の迅速化・合理化を図るため、弁済許可による弁済や和解契約による弁済を積極的に活用していただくことは可能か。

（出題趣旨）

優先的破産債権である租税等の請求権・労働債権の弁済は、配当手続によって行うことが原則であるが、実務では、①優先的破産債権が労働債権のみであった場合、債権認否の際には、その労働債権のみ認否し、一般の破産債権の認否を保留したまま裁判所の弁済許可を得て弁済する運用、②租税等の請求権のみであった場合、和解的处理により弁済する運用が見られる。

いずれかの方針をとるかは、最終的には、裁判所や管財人の選択によることになるが、本問の運用について管財人としての御意見をお伺いしたい。

（松江地裁本庁）

【第5問】協議事項（6）

不動産の換価について、どのような方法で買い手を探しておられるのか、また、どのような調査結果に基づいて売却か放棄かを見極めておられるのか実情をお聞かせ願いたい。

（出題趣旨）

不動産は、破産財団に属する財産としては重要な場合が多く、破産債権者の関心も高い。遺産分割未了の物件や売却が困難と思われる物件についても、管財人が主導的な立場で迅速に探索活動を行うことにより買受希望者が見つかる場合もあるため、売却可能性の有無を十分調査した上で売却か放棄かを見極めることになる。

管財人として、不動産の売却可能性の有無をどのように調査され、どのような基準で売却か放棄かを見極めておられるのか実情をお聞きしたく出題した。また、買受希望者の探索等で有効な方法があればご紹介いただきたい。

（松江地裁浜田支部）

【第6問】協議事項（6）

一般破産債権に対する配当が確実な事案については、換価終了時期を見据えて債権調査の準備を開始し、換価終了後に予定されている財産状況報告集会（債権調査期日を併せて指定）において債権認否をしていただくことは可能か。

（出題趣旨）

換価の終了が見込める事案及び換価が終了した事案については、その後の財産状況報告集会（債権調査期日）に債権認否を行うことは可能であり、また、破産者の負担軽減（債権者集会への出席）のためにも早期に債権認否をしていただくことが望ましいと考えているが、換価終了後の債権調査期日に債権認否ができない事情等があればお聞かせ願いたい。

（松江地裁本庁）

【第7問】協議事項（6）

破産申立書（管財事件：法人用）書式等（別紙3）について、御協議いただきたい。

（出題趣旨）

裁判所としては、申立書に必要な事項を過不足なく記載していただき、また、管財人業務が円滑に行われるように、できるだけ統一化できればよいのではないかと考えているところである。裁判所から示した申立書の書式について、御意見があれば伺い、今後の書式の改定等に活用したいと考えている。

（松江地裁本庁）

(別紙 1)

事前相談メモ

		月 日 受付	聴取者		担当係	
代理人				電話番号		
(事務所名)				FAX番号		
①会社名			⑩主な資産			
②本店所在地	市・郡 区		□現金	万円 [保管者]		
③負債総額	約 万円		□預貯金	万円		
④債権者総数	約 名		□売掛金	万円 (約 社)		
⑤主な事業内容			□不動産	万円 (約 か所)		
			□その他			
⑥営業の状況	☐ 停止(平成 年 月頃) ☐ 継続中 ☐ 不渡り予定 月 日		⑪債権内訳			
			□金融機関 約 名	□取引先 約 名		
			□労働者 約 名	□リース 約 名		
⑦従業員の状況	☐ 労働者総数 名 正社員 名 アルバイト 名 ☐ 解雇済 ☐ 解雇予定 月 日 未払給与 ☐ 有(全部・1月分) ☐ 無 解雇予告手当 ☐ 有 ☐ 無 退職金制度 ☐ 有 ☐ 無 退職金支払予定 ☐ 有 ☐ 無		□その他 約 名			
			⑫現段階での引継可能金額	万円		
			⑬申立予定日	月 日 午前・午後 時		
			⑭開始希望日	月 日 午前・午後 時		
⑧本店	☐ 自社又は代表者等の物件 ☐ 賃貸物件 ☐ 滞納→ ☐ 有 ☐ 明渡し→ ☐ 済み ☐ 未了		⑮打合希望日	月 日		
			⑯関連申立ての有無	☐ 有 ☐ 関連会社 ☐ 代表者 ☐ 取締役 ☐ 親族 ☐ 無		
⑨営業所工場等主な所在地	☐ 有 ☐ 無 ☐ 自社物件(約 か所)		⑰想定される管材業務、早急に対処すべき業務	☐ 仕掛かり ☐ 有 ☐ 無		
	☐ 賃貸物件(約 か所)					

(別紙 2)

【事例問題】

破産事件において,

1 申立人がDV被害者であり, その申立人が「住所等」の秘匿希望の申出をした場合,

2 申立人が, 特定の債権者から破産申立てをしたことにより脅迫されるおそれがあるとして「住所等」の秘匿希望の申出をした場合

における申立代理人及び管財人として留意すべき点について御協議ください。

【検討事項】

- (1) 申立時における申立人(代理人)の留意事項
- (2) 開始決定後における申立人(代理人)の留意事項
- (3) 管財人として留意すべき事項

法人破産申立書記入要領

松江地方裁判所

法人破産申立書作成にあたっては、本書を最後までよく読んでください。

提出する書類は、この記入要領に記載した順番につづり、最後に疎明資料を添付してください。また、債権者一覧表（個別債権者一覧表）と財産目録には、それぞれ「債権者一覧表」「財産目録」と記載したインデックス又は付箋を右端上側に貼付してください。

1 破産申立書（法人用・管財事件用）

(1) 債務の状況（規13②I・14①）

破産債権総額については、一般破産債権総額、優先的破産債権総額、財団債権総額をそれぞれ記載してください。別紙債権者一覧表（個別債権者一覧表）の内容と一致するように確認して記載してください。

(2) 財産の状況（規13②I）

換価により実質的に回収することが可能であると考えられる金額を記載してください。別紙財産目録の回収見込額欄と一致するように確認して記載してください。

(3) 破産管財人への引継予定の現金

管財人へ引継予定の現金の額を記載してください。引継予定の現金については、特段の事情がない限り、申立て以降に減額することがないように確実な金額を記載してください。なお、当裁判所では、原則、官報公告費用以外の予納金は管財人に直接引き継ぐこととしています。

(4) 代表者の破産申立て

代表者の破産申立ての有無、「有」の場合には、その状況について記載してください。

2 報告書（法人用）

(1) 作成時の注意

報告書は、申立代理人と代表者等が連名で作成する方式になっていますので、記載内容については申立代理人が資料等を参照して適切に確認する必要があります。

(2) 債務者会社の申立前の営業内容

商業登記簿上は種々の目的が記載されていますが、この欄には実際に行っていた営業の内容を記載してください。

(3) 営業所、事務所、工場、倉庫等の場所等

あらかじめ記載された記載欄は2欄ですが、多数の営業所や倉庫等がある場合は、同様のフォームを追加して記載してください。

(4) 従業員関係（規13②VII）

解雇についての状況を記載してください。

現行法では、破産手続開始の公告事項は労働組合等に対して通知しなければならないこととされ（法 32③IV）、営業又は事業の譲渡を許可するについても労働組合等の意見を聴かなければならないこととなっています（法 78④）。さらに、債権者集会についても労働組合等に通知をしなければならない（法 136③）ことになっているため、これらの通知及び意見聴取の対象者を特定するために労働組合の名称及び所在地等が申立書の必要的記載事項とされていますので、必ず記載してください。

(5) 支払停止の状況

手形不渡り（又はその見込み）、廃業・閉店など、支払停止と目される行為があった場合のみ記載してください。

(6) 事業についての免許、登録その他の許可（規 9①・13②Ⅳ）

官庁その他の機関の許可がなければ開始することができない事業を営む法人については、破産手続開始決定があったことを当該機関に書記官が通知しなければならないため、このような機関が存する場合、その名称及び所在地が申立書の必要的記載事項とされていますので、必ず記載してください。

(7) 取戻権行使の見込みの有無・係属中の訴訟等の有無（規 13②IV）

いずれも該当する場合に別紙目録を利用して記載してください

(8) 倒産直前の弁済等

該当する場合に別紙目録を利用して記載してください。

(9) 売掛金・貸付金の回収

売掛金・貸付金についての回収状況を記載してください。

(10) 機械・工具類・什器備品・在庫商品の有無

機械・工具類・什器備品・在庫商品がある場合には、その旨をチェックし、評価額、換価可能性（不可能な場合には、廃棄費用の見込額）を記載してください。

(11) 申立代理人の受任後の業務内容

申立書が正確に作成されているか否か、財産の確保がされているか等、申立代理人が行うべき業務の履行状況について確認するための欄です。

(12) 破産原因が生じた事情（規 13②Ⅱ）等

できる限り詳しく記載してください。

(13) 解除を要する継続的契約等

債権・財産関係の個別一覧表に記載されていない解除を要する継続的契約（インターネットプロバイダ契約・雑誌等）があれば記載してください。

(14) 緊急を要する管財業務

できる限り詳しく記載してください。

3 資産及び負債一覧表（法人用）

名目額、回収見込額、金額については、各財産目録及び個別債権者一覧表の合計額を

記載してください。一覧表等が多岐に渡るので、転記ミスのないよう注意してください。
存在しない財産・債権についても、未記入とせず「0」と記載してください。

4 債権者一覧表（規 14①②）

① 債権者一覧表

債権者一覧表は、債権者名簿的役割として利用します。個々の債権額等の詳細は、②以降の個別一覧表で種類別に分類して記載する形式となっていますので注意してください（なお、債権者一覧表の作成は任意であり、作成を強要するものではありません。個別一覧表については必ず作成してください。）

また、存在しない債権についての個別一覧表（②借入金一覧表ないし⑧滞納公租公課一覧表）は添付する必要はありません。

以下のアないしクの具体的記載方法は、該当項目がある場合に限り、個別の各一覧表に妥当します。ただし、後記に特にコメントがある場合は、その点にも注意してください。

ア 債権者が個人の場合、備考欄に申立人との関係を記載してください。

イ 「住所（送達場所）」欄には、破産手続開始決定等の書面の送達先を記載してください。

ウ 「金額」欄には、最後に「合計」を記載してください。

エ 「保証人」欄には、保証人がいる場合にのみ○印をし、備考欄には、保証人名等を記載してください。

オ 「別除権」欄には、当該債権を被担保債権とする別除権がある場合にのみ○印をしてください。

カ 「調査票等」欄には、債権者から債権調査に関する回答があった場合に○印をしてください（債権疎明資料については、管財人に直接引き継いでください。）。

キ 「契約書等」欄には、当該債権を疎明する契約書等を入手している場合にのみ○印をしてください（債権疎明資料については、管財人に引き継いでください。）

ク 当該債権について訴訟が係属している場合、差押え、仮差押え等がなされている場合は、備考欄にその旨記載し「係属中の訴訟等一覧表」にその具体的内容を記載してください。

② 借入金一覧表

③ 手形・小切手債権一覧表

④ 買掛金一覧表

備考欄には、物品の購入代金の場合に物品名、購入代金、物品の現状（保管中、質入れ等）など参考になる事項をできる限り記載してください。

⑤ リース債権一覧表

「返還」欄には、返還済の場合に○印をしてください。

(記載例)

番号	債権者名	〒	住所(送達場所)	TEL FAX	金額 (円)	リース物 件	保証人	契約書 等	返還	備考
1	〇〇開		松江市〇〇			クレーン	〇		〇	

⑥ 労働債権一覧表

ア ここという「給料」には、賃金、給料、手当、賞与、その他名称のいかんにかかわらず、労働の対価として使用者が支払うべきものが含まれています。),「退職手当」,「解雇予告手当」の欄にそれぞれ記載してください。

イ 申立代理人は、管財人に対し労働債権の認否のための資料として賃金台帳等を、賃金台帳等が存在しない場合、あるいは記載が不備な場合には、代表者あるいは経理担当者から聴取した事情等、労働債権に関する判断の根拠となる報告書等を引き継ぐようにしてください。

⑦ その他の債権者一覧表

備考欄には、債権の内容、優先的破産債権である旨など参考となる事項をできる限り詳細に記載してください。

⑧ 滞納公租公課一覧表

申立人が現在滞納している税目について記載してください。

5 財産目録(規14③VI)

① 財産目録(総括表・法人用)

ア 総括表には、各個別の財産目録の内容を合計して記載してください。また、存在しない財産についても未記入とせず「0」と記載してください。存在しない財産についての個別目録(②預貯金・積立金目録ないし⑧リース物件等目録)は添付する必要はありません。

イ 個別目録の②等の番号は、財産目録(総括表・法人用)と対応していますので、存在しない財産がある場合にも番号を付け替えないようにしてください。

ウ 名目額(簿価額等)欄

決算書に記載された減価償却後の額や、売掛台帳に計上された売上額等の名目額を記載してください。

エ 回収見込額欄

換価した場合に実際に回収が可能な額を記載してください。

財産目録作成時には、直近の決算書及び帳簿類をよく精査して、そこに記載されている財産が現実には債務者に存在するか否か、回収や売却によって消滅していないかを確認し、名義のみ第三者となっていて実体上債務者の財産であるものがあればそれも記載してください。

② 預貯金・積立金目録

ア 回収見込額欄

相殺後の残高を記載してください。相殺予定の場合も同様です。

管財人引継用に申立代理人が預金を解約して別途保管している場合、預金・積立金目録には従来存在した口座を記載して残高欄を「0」と記載し、備考欄に「管財人引継用に解約、現金として保管」などと記載してください。

③ 受取手形・小切手目録

ア 額面金額が総括表の名目額になります。

イ 振出人等が無資力で不渡りとなる見込みであったり、既に不渡りを出している場合等には、回収見込額欄は「0」と記載してください。

ウ 手形等の所在を確認し、裏書がされている場合は、裏書人の氏名等を備考欄に記載してください。

なお、既に割引済みの手形等はこの目録に記載しないようにしてください。

④ 売掛金目録

ア 経理担当者等に確認の上、現実に存在する売掛金を記載してください。

イ 債務者の住所等には、当該取引を現実に担当していた支店等の連絡先を記載してください。

ウ 金額欄には、申立代理人が確認できた売買代金額等を記載してください。

エ 回収見込額欄は相手方から正当な相殺主張が出ている場合、相手方が無資力の場合、不良品や返品処理等があり、減額となる場合等に、これらの額を控除して、回収可能な残額を記載してください。

オ 備考欄には、回収見込額欄に記載する際に控除の要素となった事情（相殺・返品・倒産等）を記載してください。

⑤ 在庫商品目録

ア 回収見込額欄は売却可能性を考慮した実質的な額を記載してください。売れ残りや長期間放置されていた不良在庫等で品質が低下し、売却見込みのないものは「0」としてください。有効な譲渡担保に供されており、対抗要件がある場合等も「0」となります。

なお、前記のように実質的価値のないものが山積みしてあるような場合で、およそ買受人がいらないと思われるような場合は、一括して「長期在庫等一式」と記載し、回収見込額欄も「0」として所在場所のみ明記して、備考欄に「長期不良在庫」と記載してください。

換価可能性欄には、回収見込額を判断する際に参考となる事項や、譲渡担保等を記載してください。

イ 簿価等欄には、仕入全額や帳簿上の金額を記載してください。

⑥ 貸付金目録

ア 債務者の住所、TEL・FAXの欄には、現実に連絡のとれる連絡先を記載してく

ださい。

イ 金額欄には、その時点における貸付金残高を記載してください。

ウ 回収見込額欄には、相手方の資力や相殺の抗弁等を考慮した回収見込額を記載してください。

エ 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等（回収困難な場合にはその旨及びその理由）を記載してください。

⑦ 不動産目録

ア 地番、建物番号等が複数であっても、社会的にみて一体となっている部分については備考欄に「1と一体」等と記載し、利用状態を把握しやすい通称（本社ビル、〇〇社員寮等）、ビル名も備考欄に記載してください。

イ 評価額（固定資産評価証明書）又は査定価格（査定書）欄は、固定資産評価証明書ないし査定書に基づいて記載してください。

ウ 回収見込額欄は、固定資産評価証明書による評価額ないし査定書による査定価格と被担保債権額との差額を記載し、オーバーローンの場合「0」と記載してください。無担保の場合は、査定書等を参考にして時価を記載してください。

また、共同担保の場合は対象物件を連番とし、被担保債権はその最終番号の欄のみに記載し、固定資産評価証明書による評価額又は査定書による査定価格の合計額から被担保債権残額（同一の被担保債権を重複して計算しないよう注意してください。）を差し引いた金額を回収見込額とします。

エ 備考欄には、否認対象となる登記設定がある場合や、占有について問題が生じている場合等、参考になる事項を記載してください。

⑧ 機械・工具類目録

ア 簿価等欄には、決算書等に記載された全額を記載してください。

イ 回収見込額欄には、譲渡の可能性を考慮した金額を記載してください。およそ換価価値がなく、買受人もいないと思われるような場合は「0」と記載してください。

なお、雑多な工具類で、陳腐化等の理由により全体として見ても個別に見ても価値がなく、買受人もおよそいないと思われる場合は、一括して「機械工具類一式」と記載し、回収見込額欄も「0」とし、所在場所のみ明記して、備考欄に「陳腐化、老朽化」と記載してください。

⑨ 什器備品目録

ア 簿価等欄には、決算書等に計上された金額を記載してください。

イ 回収見込額欄は、譲渡の可能性があるかを考慮して記載してください。使い古しの事務机等であれば「0」として差し支えありません。なお、雑多な机等で、老朽化等の理由により全体として見ても個別に見ても価値がなく、買受人もおよそいないと思われるような場合は、一括して「事務机等一式」と記載し、回収見込額も「0」として所在場所のみ明記して、備考欄に「陳腐化、老朽化」と記載してください。

ウ 備考欄には、回収見込額を判断する際に参考となる事項を記載してください。

⑩ 自動車目録

ア 車名欄には、自動車会社の名称のみでなく、車種を示す名称（クラウン、シーマ等）も併せて記載してください。

イ 簿価等欄には、決算書等に記載された全額を記載してください。

ウ 回収見込額欄には、レッドブックや中古車業者の査定等に基づいて算定した売却見込額を記載してください。ただし、未払ローンがあつて対抗要件を具備した所有権留保が付されており、その残額が時価を超える場合等は「0」と記載してください。

エ 備考欄には、事故歴があるなど、参考になる事項を記載してください。

⑪ 電話加入権・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末等目録

ア 名義人が債務者となっていることを確認の上記載してください。

イ 固定電話については設置場所、携帯電話・スマートフォン・タブレット端末については、保管者を記載してください。

ウ 最近、電話加入権のない回線が存在するため、電話加入権の有無欄にその有無を明記してください（携帯電話、スマートフォン・タブレット端末については記載不要です）。

エ 電話加入権は、価値低下で売却困難なことから「0円」評価で構いません。

オ 備考欄には、参考事項を記載してください（「スマートフォンで売却可能性あり（〇円程度）」など）。

カ 本目録に記載できないインターネットプロバイダ契約等がありましたら、申立書添付の報告書「15 債権関係の個別一覧表及び財産関係の個別一覧表に記載されていない解除を要する継続的契約等があればこちらに記載してください」の欄に記載してください。

⑫ 有価証券目録

ア ゴルフ会員権・リゾート会員権の記載もれがないか確認してください。

イ 上場株式については、株券電子化により、証券会社の口座で保管されている場合は、証券等について「口有」欄をチェックの上、所在場所として、当該証券会社の担当店等を記載し、また、備考欄に担当者や連絡先電話番号等を記載してください。

ウ 株式について額面株式の制度がなくなっていますので、簿価等欄には、取引相場のない株式の場合は、取得価額又は純資産価額方式（貸借対照表における純資産価額を発行済株式数で除する方式）で計算した価額を記載するのが簡便です。取引相場のある株式については作成時の終値を記載してください。出資金の場合には券面額を記載してください。ゴルフ会員権・リゾート会員権については、預託した金額をそれぞれ記載する。

エ 回収見込額欄には、当該株式が担保提供されていないか、相殺見込みではないか

を考慮し記載してください。ただし対抗要件が具備されていないものについては担保権の存在を考慮する必要はありません。非上場企業の株式の金額については、当該企業の資産及び業績等を考慮して記載してください。

また、当該ゴルフ会員権が市場で流通している場合は時価を記載し、経営悪化等により譲渡可能性がないような場合は、預託金返還請求に対してどの程度返還が見込めるかを考慮して記載してください。また、全額について担保設定等がなされている場合の回収見込額欄は「0」となりますが、対抗要件が具備されていないものについては担保権設定による減額はしないでください。

オ 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等を記載してください。

⑬ 貸借保証金・敷金目録

ア 差入額欄には当初差し入れた額を記載してください。契約上の返戻金欄には契約上返還が予定されている額（差引分等を控除した額）を記載してください。契約書において特に定めがない場合は、差入れ額と同額になります。

イ 滞納額欄は、賃料や共益費の滞納等がある場合に記載してください。

ウ 原状回復費用の見込額欄は、賃借物件の原状回復のために要する具体的な額を記載してください。この欄の記載と報告書の記載が矛盾しないよう注意してください。

エ 回収見込額欄は、契約上の返戻金額から滞納額及び原状回復費用の見込額等を差し引き、相殺予定がある場合はその額を控除し差入れ先に現在社会的な実体及び支払能力があるかを考慮した上で記載してください。

⑭ 保険目録

ア 名目額欄には、保険会社からの回答がある場合には、当該回答金額を、回答がないが契約上返戻予定となっている額が証券等から判明する場合には当該金額をそれぞれ記載してください。

イ 回収見込額（解約返戻金）欄には、借入額や保険料滞納分を控除した解約後の残高を記載してください。なお、保険会社からの回答によって現実に返戻される金額が明らかであり、その資料を管財人に引き継げる場合は、回収見込額欄に当該回答額を記載してください。

ウ 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等を記載してください。

⑮ 過払金目録

合意の成立を問わず、未回収の過払金については、過払金目録に記載してください。額面額欄には、引直し計算額を、合意額または見込額欄には、書面・口頭を問わず合意ができた金額または見込額を、回収費用控除予定額欄には、回収費用及び報酬として控除を希望する額を、回収費用控除後残金欄には、その差引額を記載してください。なお、回収済みの過払金は総括表・法人用の現金欄に記載してください。

⑯ その他の財産目録

ア 総括表や個別目録にない財産（知的財産権等）は、⑯として個別目録を作成し、

資産及び負債一覧表並びに総括表に記載してください。

イ 決算書に存在する未払金・前払費用、役員への貸付金等で個別目録②ないし⑮に記載しなかったものがあればこちらに記載してください。

ウ 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等（回収困難な場合にはその旨及びその理由）を記載してください。

⑯ 最終の決算書に記載されており、かつ、申立書記載の財産目録に記載のない財産についての処分状況等一覧表

ア 財産目録は、最終の決算書の内容を確認の上、そこに記載された財産の存否を確認して作成するものです。最終の決算書に存在する旨記載されている財産が現存しない場合、もともと決算書の記載が不正確（ないし粉飾）で、存在しない財産があるかのように記載されていたか、又は決算後に当該財産が処分されたかのいずれかであると考えられます。したがって、これらについて明確化し、財産目録全体の信用性を担保するために最終の決算書に記載されているにもかかわらず、財産目録に記載のない財産についての説明を加えるのがこの目録です。

イ 処分代金の使途（使途ごとの金額）や財産目録非掲載の理由については、債権者の関心事であることから、透明性の確保のためにもわかりやすく記載してください。処分代金で破産申立て準備のための未払賃金支払い、物品処分費、破産申立て費用（弁護士費用等）等に充てた場合には、その内訳について記載してください。

ウ 決算書が粉飾ないし不正確で存在しない財産が計上されていたという場合で、処分の日が破産申立ての1年以上前である場合は、処分の日、処分価格欄をいずれも空欄とし処分代金の使途又は財産目録非掲載の理由欄に「平成〇〇年に廃棄処分され、その後実体のないまま決算書に計上され続けていたものである。」とか、「粉飾決算により在庫を水増ししていたにすぎず、当初から実際には存在しない財産である。」などと記載すれば足ります。

（記載例）

No.	財産の種類・内容	架空計上	処分	その他	処分の日	処分価格 (円)	処分代金の使途（使途ごとの内訳金額）又は財産目録非掲載・架空計上の理由等
1	〇〇	☐ 有	☒ 有	☐ 有	・ ・	300,000	未払賃金支払いのため処分した（未払賃金〇万円）

⑰ リース物件等目録

「引渡状況」欄には、引渡済の場合に○印をしてください。

（記載例）

No.	相手方	リース物件	所在場所	契約書等	引渡状況	備考
1	〇〇限	クレーン	〇〇	○		

6 係属中の訴訟等一覧表（規 13④ⅣⅤ）

訴訟のみならず、破産手続、民事再生手続、会社更生手続、支払督促、保全処分、民事執行、外国倒産処理手続等のすべてを記載してください。備考欄には、事案の内容を把握するための事項のほか、進行状況を記載してください。

7 倒産直前の財産の変動状況一覧表

ア 否認権行使に関する情報を提供し、回収予定財団額を把握するための一覧表です。

否認権の成否について疑問がある場合にも、ここに記載してください。参考となるべき事項欄にそのような処分行為をした事情等を記載してください。

イ 回収済みの過払金に関しても、参考となるべき事項欄に和解内容や回収費用及び報酬として控除した金額を記載してください。回収済みの過払金の一部をいわゆる有用の資に既に充てている場合は、その金額及び具体的な使途を明示してください。

ウ 記載内容によっては、最終の決算書に記載されており、かつ申立書記載の財産目録に記載のない財産についての処分状況等一覧表と重複する場合がありますが、上記のとおり倒産直前の処分行為等一覧表の趣旨は、否認権行使に関する情報提供であるため、そのような場合でも、倒産直前の処分行為等の一覧表を記載してください。

エ 現金や預貯金債権等の金融資産の額の減少がある場合も、ここに記載してください。

オ 最終の決算ののちに導入したため、最終の決算書には資産計上されなかった財産を、申し立て前に処分することになったため、破産申立書の財産目録に記載されていない財産や、同じく最終の決算ののちに入金され金額が増えたもの、破産申立前の出金によって減額となった現金や預貯金債権などの金融資産についても、最終の決算後の変動である旨付記したうえで、この一覧表に記載してください。

カ 当該申立法人の行う通常の営業活動に供された財産（商品等の流動資産、現金や預貯金などの金融資産で通常の営業活動に供されたものも含みます。）で、対象となる財産、数量、金額等の特定が困難なものについては、特定が困難である旨付記したうえで、概括的な記載にとどめていただいて構いません。

（記載例）

№	相手方	変動時期	内容	金額（評価額） （円）	参考となるべき事項
1	〇〇㈱	..	機械類を関連会社に売却した。	700,000	

（以上）

法人破産事件添付書類等一覧

※下線を引いたものは添付が必須である。

1 全般

☐① 報告書（法人用）☐② 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）

☐③ 郵便切手（計 2,176円）

※支部への申立ての場合は各支部にご確認ください。

500円×2組, 92円×2組, 82円×10組

52円×1組, 10円×12組

☐④ 官報公告費用 ※申立後に納付指示します。

集会型 13,197円 非集会型 17,496円

☐⑤ 委任状☐⑥ 法人登記の履歴事項全部証明書（3か月以内）☐⑦ 取締役会議事録 又は 取締役会全員の同意書☐⑧ 税務申告書及び決算報告書写し（直近2期分）☐⑨ 債権者・保証人送付用宛名入り封筒（債権者・保証人の数×92円（82円×1,10円×1）切手添付）2 ☐ 資産及び負債一覧表（法人用）

3. 債権者一覧表関係

☐① 債権者一覧表☐② 借入金一覧表☐③ 手形・小切手債権一覧表☐④ 買掛金一覧表☐⑤ リース債権一覧表☐⑥ 労働債権一覧表☐⑦ その他の債権者一覧表☐⑧ 滞納公租公課一覧表

4 財産目録関係

☐① 財産目録（統括表・法人用）☐② 預貯金・積立金目録

- ☐③ 受取手形・小切手目録
- ☐④ 売掛金目録
- ☐⑤ 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 自動車目録
- ☐⑪ 電話加入権・携帯電話・スマートフォン目録
- ☐⑫ 有価証券目録
- ☐⑬ 貸借保証金・敷金目録
- ☐⑭ 保険目録
- ☐⑮ 過払金目録
- ☐⑯ その他の財産目録
- ☐⑰ 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についての処分状況等一覧表

- ☐⑱ リース物件等目録

5 ☐係属中の訴訟等一覧表

6 ☐倒産直前の財産の変動状況一覧表

7 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
固定資産評価証明書
- ☐③ (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
- ☐④ (有価証券を持っている場合) 有価証券写し
- ☐⑤ (保険をかけている場合) 保険証書写し, 解約返戻金計算書
- ☐⑥ その他の財産に関する資料
- ☐⑦ 財産の処分に関する資料
- ☐⑧ (賃貸物件がある場合) 賃貸借契約書写し
- ☐⑨ (リース物件がある場合) リース契約書写し
- ☐⑩ 訴訟関係書類

破産者 _____

松江地方裁判所 (☐ 支部) 平成 年 (フ) 第 号

平成 年 月 日

申立代理人

印

資産・預かり物品リスト

※ 申立代理人は、必ずこのメモを作成し、破産管財人候補者が決まったら速やかにFAX送付してください。裁判所への提出は不要です。

(1) 自動車 ☐有 (台) ☐無

【鍵 本】【車検証 枚】

【任意保険 ☐有 (期間 平成 年 月 日まで) ☐無】(2) 在庫商品・原材料その他の動産 ☐有 (☐換価可能 ☐換価不能) ☐無

所在 :

種類及び数量 :

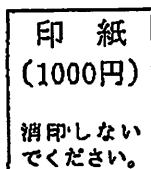
(3) 破産者・会社代表者・関係者からの預かり物品

☐ 代表者印, 社印, 個人実印, その他認印 【合計 個】☐ 預貯金通帳 【 冊】☐ 出資証券 【 冊】☐ 保険証券 【 枚】☐ 倒産防止共済等の証書 【 枚】☐ 有価証券 (☐株券・社債 [通] ☐受取手形・小切手 [通] ☐ゴルフ会員権 [通])☐ 鍵 【建物 本, 貸金庫 本】☐ 賃貸借契約書 [通] ☐ リース契約書 [通]☐ 小切手帳 [冊] ☐ 帳簿類 [冊]☐ 決算書類 (☐有 (過去 期分) ☐無)☐ 税務申告書控え (☐有 ☐無)

その他 :

(4) 申立会社の経理担当者の連絡先等

(氏名 :) (電話番号 - -)



破産申立書 (法人・管財事件用)

平成 年 月 日

松江地方裁判所 () 支部) 御中

申立人 (代理人弁護士) _____ 印

送達場所 (事務所) 〒 _____

TEL () - FAX () -

債務者 (商号) _____

代表者 _____

申立人 _____ (準自己破産の場合のみ記入する)

本店所在地 (〒 -) 登記事項証明書 (商業登記簿謄本) 記載のとおり
(登記事項と異なる場合)

現実の本店所在地 (〒 -) _____

申 立 て の 趣 旨

債務者について破産手続を開始する。

申 立 て の 理 由

債務者は、下記1のと通りの債務を負担し、財産の総額は下記2のとおりであるため、支払不能又は債務超過の状態にある。

1 債務の状況 (別紙債権者一覧表 (個別債権者一覧表) 記載のとおり)

(1) 一般破産債権総額

_____ 万 円 (債権者 _____ 人)

(2) 優先的破産債権総額

_____ 万 円 (債権者 _____ 人)

(3) 財団債権総額

_____ 万 円 (債権者 _____ 人)

2 財産の状況 (別紙財産目録記載のとおり)

回収見込額 _____ 万 円

参 考 事 項 (必ずこの欄も記載する。)

1 破産管財人への引継予定の現金 (_____ 円)

2 代表者の破産申立ての有無 (□有・□無)

□同時申立て

□係属中 _____ 地方裁判所 _____ 支部

事件番号 _____ 平成 _____ 年 (フ) 第 _____ 号
進行状況 □開始決定済 □開始決定未
管財人名 (弁護士) _____

□申立予定 (_____ 月 _____ 日頃)

報告書（法人用）

平成 年 月 日

松江地方裁判所（□ 支部） 御中

申立人（代理人弁護士） _____ 印

会社代表者もしくは準自己破産の場合の申立人
_____ 印

1 債務者会社の申立前の営業内容（現実に行っていた事業）

☐ 別紙のとおり☐ _____

2 営業所、事務所、工場、倉庫、社宅、駐車場等の場所、自己所有または賃借の別、明渡しの状況及びその必要額

(1) 本店の住所 _____

☐ 自己所有☐ 賃借（賃料月額 _____ 円、契約上の返戻金 _____ 円）☐ 明渡し完了☐ 明渡し未了（明渡し予定日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日）

その明渡し及び原状回復費用見込額 _____ 円

☐ 見積書の写しを提出した。

(2) _____ の住所 _____

☐ 自己所有☐ 賃借（賃料月額 _____ 円、契約上の返戻金 _____ 円）☐ 明渡し完了☐ 明渡し未了（明渡し予定日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日）

その明渡し及び原状回復費用見込額 _____ 円

☐ 見積書の写しを提出した。

3 従業員関係

- (1) 従業員 総数 _____ 名
- (2) ☐ 解雇した。 解雇通知 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
☐ 解雇していない。
 解雇していない従業員の数 _____ 名
 解雇予定日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- (3) 労働組合の有無
☐ 有 その名称 _____
 主たる事務所所在地 〒 _____
 組合員数 _____ 名
 組合代表者氏名 _____
☐ 無 従業員の過半数を代表する者の氏名 _____
 その者の住所 〒 _____
- 4 支払停止の状況
☐ 1 回目の手形不渡り（またはその見込）日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
☐ 2 回目の手形不渡り（またはその見込）日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
☐ 閉店または廃業の日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 5 事業についての免許、登録その他の許可の有無
☐ 無
☐ 有 所轄行政庁または機関の名称 _____
 その所在地 〒 _____
- 6 取戻権行使の見込みの有無
☐ 有
 （リース物件及び預かり商品の状況は、別紙リース物件等記載のとおり）
☐ 無
- 7 係属中の訴訟等（破産手続、民事再生手続、会社更生手続、督促手続、仮差押、仮処分、競売手続等を含む）の有無
☐ 有（内容は、別紙係属中の訴訟等一覧表記載のとおり）
☐ 無
- 8 倒産直前の弁済、資産譲渡、担保設定等の有無
☐ 有（別紙倒産直前の財産の変動状況等一覧表記載のとおり）
☐ 無

9 売掛金の回収

☐すべて回収した。☐回収していないものもある。

未回収件数 _____ 件

未回収金額 _____ 円

回収可能性 ☐有☐無

回収困難な場合

その理由()

10 貸付金の回収

☐すべて回収した。☐回収していないものもある。

未回収件数 _____ 件

未回収金額 _____ 円

回収可能性 ☐有☐無

回収困難な場合

その理由()

11 機械・工具類・什器備品・在庫商品の有無

☐有

その評価額 _____ 円

☐換価可能☐換価不可能

廃棄費用見込額 _____ 円

☐見積書の写しを提出した。☐無

12 申立代理人の受任後の業務内容

(1) 債務者会社の資産及び負債に関する調査、確認

☐ 申立書に記載した資産及び負債の状況については、債務者会社の代表者（代表者からの事情聴取が困難な場合はそれに代わる者）及び経理担当者から十分に事情を聴取し、直近の決算書に記載された財産の内容とも照合した上、事実関係を調査、確認し、記載した。

(2) 現金、預金通帳、有価証券、帳簿・印鑑等の保管

☐ 債務者会社の現金、預金通帳、有価証券、帳簿、印鑑、自動車の鍵等、管

財人に直ちに引き継ぐべき資料及び財産については、申立代理人において適切に管理する措置を講じた。

(3) 従業員の解雇に関する措置

☐ 従業員については解雇の有無を確認し、解雇通知未了の場合、直ちに解雇の手続を行った。

(4) 代表者（代表者が死亡等によりいない場合はこれに準じる者）について

☐ 代表者等は以下の連絡先により破産管財人が直ちに連絡をとりうる状態で生活している。

① 現住所

(〒 —)

② 連絡がとれる電話番号 () — () — ()

携帯電話の番号 () — () — ()

13 破産法41条の財産の内容を記載した書面としては、添付の財産目録を援用することとする（ただし、開始決定までに記載内容に変動があった場合には改めて提出する。）。

14 破産原因が生じた事情（債務者の事業が不振に至った経緯、債務が増大した理由など）及び粉飾決算の有無について詳しく記載してください。

15 債権関係の個別一覧表及び財産関係の個別一覧表に記載されていない解除を要する継続的契約等があればこちらに記載してください。

16 緊急を要する管財業務がある場合には、その業務内容及び時期について詳しく記載してください。

資産及び負債一覧表（法人用）

資産

番号	科目	名目類 (価額等)	回収見込額	備考
1	現金			
2	預貯金			
3	受取手形・小切手			
4	売掛金			
5	在庫商品			
6	貸付金			
7	不動産			
8	機械・工具類			
9	什器備品			
10	自動車			
11	電話加入権			
12	有価証券			
13	貸借保証金・敷金			
14	保険解約返戻金			
15	過払金			
16	その他			
資産総合計				

※詳細は各目録のとおり

注) 存在しない場合にも未記入とせず「0」と記載してください。

負債

単位：円

番号	債権の種類	科目	金額
1	一般破産債権	借入金	
		手形・小切手債権	
		買掛金	
		リース債権	
		その他の債権	
		小計①	
2	優先的破産債権 財団債権	労働債権	
		公租公課	
		その他の債権	
		小計②	
※詳細は各債権者一覧表のとおり		①+②	
		債権者総数	名
		(うち) 労働債権者	名
		(うち) 公租公課庁	名

債務超過額

円

(記載にあたっての注意) 各目録や各一覧表の金額を確認の上、誤りのないよう転記して下さい。

① 債権者一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注1) 存在しない債権についての個別一覧表 (②借入金一覧表ないし④滞納公租公課一覧表) は添付する必要はありません。
 注2) 債権者一覧表の作成は任意であり, 作成を強要するものではありません。個別一覧表については必ず作成してください。

債権者数	名	債務総額	円
------	---	------	---

② 借入金一覧表

番号	借入者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL FAX	金額 (円)	借入日	最後の返済日	使 途	別除 権	保証 人	契約 番号	調査 票等	備考
1						日 . .	日 . .						
2						日 . .	日 . .						
3						日 . .	日 . .						
4						日 . .	日 . .						
5						日 . .	日 . .						
6						日 . .	日 . .						
7						日 . .	日 . .						
8						日 . .	日 . .						
9						日 . .	日 . .						
10						日 . .	日 . .						
11						日 . .	日 . .						
12						日 . .	日 . .						
13						日 . .	日 . .						
						日 . .	日 . .						
				合 計	0								

③ 手形・小切手債権一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL FAX	金額 (円)	手形小切手番号	裏書関係	支払期日
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
				合 計	0			

④ 買掛金一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL FAX	金 額 (円)	調査票 等	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
				合 計	0		

⑤ リース債権一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL FAX	金 額 (円)	リース物件	保証人	契約書 等	返還	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
				合 計	0					

⑥ 労働債権一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL FAX	金額 (円)	項目	給料未払期間	備 考
1						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
2						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
3						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
4						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
5						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
6						給料	～	
						退職手当		
						解雇予告手当		
				合計	0			

⑦ その他の債権者一覧表

番号	債権者名	〒	住 所 (送達場所)	TEL・FAX	金 額 (円)	債権の種類	別荘等	備 考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
				合 計	0			

⑧ 滞納公租公課一覧表

番号	税 目	所 轄	〒	住 所 (送達場所)	TEL	金額 (円)	年度	備 考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
					合計	0		

① 財産目録(総括表・法人用)

No.	科 目	名目額(簿価額等)(円)	回収見込額(円)	備 考
1	現 金			
2	預 貯 金			
3	受取手形・小切手			
4	売 掛 金			
5	在 庫 商 品			
6	貸 付 金			
7	不 動 産			
8	機 械 ・ 工 具 類			
9	什 器 備 品			
10	自 動 車			
11	電 話 加 入 権			
12	有 価 証 券			
13	貸借保証金・敷金			
14	保険解約返戻金			
15	過 払 金			
16	そ の 他			
合 計		0	0	

注1) 存在しない財産についても、未記入とせず「0」と記載してください。

注2) 存在しない財産についての個別目録(②預貯金・積立金目録ないし⑩リース物件等目録)は添付する必要はありません。

※詳細は各目録のとおり

② 預貯金・積立金目録

No.	金融機関名	支店名	種類	口座番号	残高(円)	相殺予定	回収見込額(円)	備 考	通帳等
1						☐ 有	0		☐
2						☐ 有	0		☐
3						☐ 有	0		☐
4						☐ 有	0		☐
5						☐ 有	0		☐
6						☐ 有	0		☐
7						☐ 有	0		☐
8						☐ 有	0		☐
9						☐ 有	0		☐
10						☐ 有	0		☐
11						☐ 有	0		☐
12						☐ 有	0		☐
				合計	0		0		

③ 受取手形・小切手目録

No.	振出人の氏名又は会社名	〒	住 所	TEL FAX	手形小切手番号	裏書人	支払期日	額面(円)	回収見込額(円)	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
合計								0	0	

④ 充掛金目録

No.	債務者の氏名又は会社名	〒	住 所	TEL FAX	金 額(円)	回収見込額(円)	備考	契約番号
1								☐ 有
2								☐ 有
3								☐ 有
4								☐ 有
5								☐ 有
6								☐ 有
7								☐ 有
8								☐ 有
9								☐ 有
10								☐ 有
11								☐ 有
12								☐ 有
13								☐ 有
14								☐ 有
15								☐ 有
16								☐ 有
17								☐ 有
18								☐ 有
19								☐ 有
20								☐ 有
				合計	0	0		

⑤ 在庫商品目録

No.	品名	個数	所在場所	毎価等(円)	回収見込額(円)	換価可能性	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
			合計	0	0		

⑥ 貸付金目録

No.	債務者の氏名又は会社名	〒	住 所	TEL FAX	金 額(円)	回収見込額(円)	備考	契約書 等
1								☐ 有
2								☐ 有
3								☐ 有
4								☐ 有
5								☐ 有
6								☐ 有
7								☐ 有
8								☐ 有
9								☐ 有
10								☐ 有
11								☐ 有
12								☐ 有
13								☐ 有
14								☐ 有
15								☐ 有
16								☐ 有
17								☐ 有
18								☐ 有
19								☐ 有
20								☐ 有
				合計	0	0		

注) 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等(回収困難な場合には、その旨及びその理由)を記載してください。

⑦ 不動産目録

No.	種類	所在地	地番又は家屋番号	評価額(固定資産 評価証明書) 又は 査定価格(査定書) (円)	被担保債権額 (円)	回収見込額 (円)	評価 証明書 等	査 定 書	被担保債権残額 証明書	備 考
1						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
2						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
3						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
4						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
5						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
6						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
7						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
8						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
9						0	☐ 有	☐ 有	☐ 有	
			合計	0	0	0				

回収見込額については、固定資産評価証明書における評価額ないし査定価格と被担保債権額の差額を記載する。
共同担保物件における被担保債権の算出において、重複して計算しないよう注意する。

⑧ 機械・工具類目録

No.	名称	個数	所在場所	簿価等(円)	回収見込額(円)	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
			合計	0	0	

⑨ 什器備品目錄

No.	品名	個数	所在場所	価等(円)	回収見込額(円)	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
			合計	0	0	

⑩ 自動車目録

No.	車名	初度登録年	登録番号	保管場所	簿価等(円)	回収見込額(円)	所有権留保の有無	自動車検査証又は登録事項証明書	備考
1							☐ 有	☐ 有	
2							☐ 有	☐ 有	
3							☐ 有	☐ 有	
4							☐ 有	☐ 有	
5							☐ 有	☐ 有	
6							☐ 有	☐ 有	
7							☐ 有	☐ 有	
8							☐ 有	☐ 有	
9							☐ 有	☐ 有	
10							☐ 有	☐ 有	
11							☐ 有	☐ 有	
12							☐ 有	☐ 有	
				合計	0	0			

⑪ 電話加入権・携帯電話・スマートフォン・タブレット端末等目録

No.	電話番号	設置場所・保管者	電話加入権の有無	休止の有無	料金滞納の有無	契約会社名	備 考
1			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
2			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
3			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
4			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
5			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
6			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
7			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
8			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
9			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
10			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
11			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
12			☐ 有	☐ 有	☐ 有		
						合計	

注1) 電話加入権の有無欄の記載は、携帯電話・スマートフォン・タブレット端末については不要です。

注2) 電話加入権は、価値低下で売却困難なことから「0円」評価で構いません。

注3) 備考欄には、参考事項を記載してください(「スマートフォンで売却可能性あり(〇円程度)」など)

注4) 本目録に記載しなかったインターネットプロバイダ契約等がありましたら、申立書添付の報告書「15 債権関係の個別一覧表及び財産関係の個別一覧表に記載されていない解除を要する継続的契約等があればこちらに記載してください」の欄に記載してください。

⑫ 有価証券目録

No.	財産の内容 (ゴルフ会員権・株式・出資証券等)	数量	証券等番号	証券等の有無及び所在場所		簿価等(円)	回収見込額(円)	取引相場 資料	備 考
1				☐ 有				☐ 有	
2				☐ 有				☐ 有	
3				☐ 有				☐ 有	
4				☐ 有				☐ 有	
5				☐ 有				☐ 有	
6				☐ 有				☐ 有	
7				☐ 有				☐ 有	
8				☐ 有				☐ 有	
9				☐ 有				☐ 有	
10				☐ 有				☐ 有	
11				☐ 有				☐ 有	
12				☐ 有				☐ 有	
合計						0	0		

⑬ 賃借保証金・敷金目録

No.	賃借物件	差入額(円)	契約上の返戻金 (円)	滞納額(円)	原状回復費用の 見込額(円)	回収見込額(円)	備考	契約書
1								☐ 有
2								☐ 有
3								☐ 有
4								☐ 有
5								☐ 有
6								☐ 有
7								☐ 有
8								☐ 有
9								☐ 有
10								☐ 有
11								☐ 有
12								☐ 有
合計			0	0	0	0		

⑭ 保険目録

No.	保険会社	保険種類	証券番号	名目額(円)	回収見込額 (解約返戻金)(円)	備 考	証券
1							☐ 有
2							☐ 有
3							☐ 有
4							☐ 有
5							☐ 有
6							☐ 有
7							☐ 有
8							☐ 有
9							☐ 有
10							☐ 有
11							☐ 有
12							☐ 有
合計				0	0		

⑮ 過払金目録

No.	相手方	額面額	合意額または見込み額(円)	回収費用控除予定額(円)	回収費用控除後残金(円)	合意もしくは債務名義取得の有無	備考
						☐ 有	
2						☐ 有	
3						☐ 有	
4						☐ 有	
5						☐ 有	
6						☐ 有	
7						☐ 有	
8						☐ 有	
9						☐ 有	
10						☐ 有	
合計		0	0	0	0		

⑩ その他の財産目録

No.	財産の種類・内容	数量	所在場所	簿価等(円)	回収見込額(円)	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
			合計	0	0	

※ 決算書に存在する未払金・前払費用・役員への貸付金等で個別目録②ないし⑨に記載しなかったものがあればこちらに記載してください。
 ※ 備考欄には、回収見込額欄記載の際に考慮した事情等(回収困難な場合にはその旨及びその理由)を記載してください。

⑰ 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についての処分状況等一覧表

No.	財産の種類・内容	架空 計上	処分	その他	処分の日	処分価格(円)	処分代金の使途(使途ごとの内訳金額) 又は 財産目録非掲載・架空計上の理由等
1		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
2		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
3		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
4		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
5		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
6		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
7		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
8		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
9		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
10		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
11		☐ 有	☐ 有	☐ 有			
12		☐ 有	☐ 有	☐ 有			

⑩ リース物件等目録

No.	相手方	リース物件	所在場所	契約書等	引渡状況	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

係属中の訴訟等一覧表

No.	事件の種類	相手方	係属裁判所	事件番号	備考（訴訟内容，訴訟の進行状況等を記載してください。）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

※上記の係属訴訟には保全処分，支払督促及び民事執行も記載する。

倒産直前の財産の変動状況一覧表

No.	相手方	変動時期	内容	金額（評価額）（円）	参考となるべき事項
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

否認権の成否に疑問がある場合にも行為を記載して下さい。