**弁護士（事務所）の皆様へ**

破産受付係からのお願い

 ◎申立てをされる際は、提出書類を次の順序に重ねてご提出ください。

**※従前、申立書・報告書（陳述書）・資産目録が一体となった申立書書式が東京三弁護士会多摩支部に掲載されていましたが、今後は、独立書面として各書面を提出していただくようお願いいたします。**

**※マイナンバーの記載がある書類（住民票等）は受領できません。住民票は，本籍及び続柄（外国人は国籍）が記載された世帯全員分のものが必要です。（戸籍謄本は不要）**

❽すべての疎明資料

❼家計の状況一覧

❻報告書（陳述書）

❺資産目録

❹債権者一覧表

❸委任状

❷住民票

❶破産・免責申立書

⑨すべての疎明資料

⑧陳述書

⑦財産目録

⑥債務者一覧表

⑤債権者一覧表

④委任状

③取締役会議事録

　（又は同意書）

②登記事項証明書

1. 破産申立書

※1

※２

　　　個　人

　　　法　人

※１　個人の場合、❽すべての疎明資料は次の順序に重ねて提出をお願いします（疎明資料目録を作成される場合、次の順序で作成し、❽すべての疎明資料の冒頭になるよう提出してください。なお、法人の場合は特に疎明資料目録の作成及びその目録に記載された順序に重ねて提出をお願いします。）。

 ⑴　本人に関する資料

本人の診断書等

　　　　⑵　収入関係疎明資料

　　　　　　公的扶助（生活保護・各種扶助・年金等）受給証明書、給与明細書（直近２か月分・同

居者分含む）、源泉徴収票又は課税（非課税）証明書（過去２年分、同居者分含む）、確

定申告書控え（直近２期分）等　※課税（非課税）証明書は**原本**。同居者分は写し可

　　　　⑶　居住疎明資料

　　　　　　賃貸借契約書、不動産登記全部事項証明書、公共料金（ライフライン）裏付け資料等

⑷　資産疎明資料（資産目録順）

　　　　　　通帳（申立時から過去２年分、申立前１週間以内に記帳したもの）、不動産関係資料（下記※記載のとおり）、退職金計算書、生命保険等の証券・解約返戻金計算書、自動車検査証又は登録事項証明書、その他回収可能財産疎明資料等

 ※所有不動産がある場合

不動産登記全部事項証明書（３か月以内、**原本）**・ローン残高証明・２社以上の業

者による査定書　＊同時廃止申立ての場合、オーバーローン上申書を必ず添付

※２　事業に関する報告書その他各種報告書・上申書は、❻の報告書（陳述書）の直**後に。ただし、通帳の内訳に関する上申書は通帳写しの直前に、オーバーローン上申書は資産疎明資料中の不動産全部事項証明書の直前にして提出してください。**