

※ 届出書の作成提出にあたっては、この記載例の他、「破産債権届出書(利用者様用)の作成に関する手順(作成手順書)」を必ずお読みください。  
 ※ 各押印欄への押印等は、すべて同じ印鑑をご使用ください。

**事件番号** 令和2年(フ)第2859号  
**破産者** エクスリム株式会社  
**破産管財人** 和泉 宏陽  
 届出期間 令和2年6月18日まで  
 集会日 令和2年9月29日午後1時30分

**破産債権届出書**  
 作成日 令和 年 月 日

印は実印に限りますが、配当時まで使用できるものにしてください。  
 届出書のコピーを手元に置いておくと、問い合わせの際に便利です。

東京地方裁判所民事第20部管財4係

**破産債権者の表示**

住所 〒 \_\_\_\_\_  
 通知場所 住所と同じ 異なる場合 〒 \_\_\_\_\_  
 氏名又は法人名・代表者名 \_\_\_\_\_ 印  
 (事務担当者) \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 \*代理人名義で届け出る場合は、下欄も記入してください。(委任状添付必要)  
 代理人の住所 〒 \_\_\_\_\_  
 代理人の氏名 \_\_\_\_\_ F 電話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**届出破産債権の表示** ※記入欄が不足した場合は、適宜別紙(A4,形式自由)を使用してください。

(1) 届出破産債権 (届け出る債権の口にチェックしてください。)

債権の種類	債権額	債権の内容及び原因	証拠書類の例 (必ずコピーを提出)
<input type="checkbox"/> 売掛金	円	年 月 日から 年 月 日までの取引	請求書、納品書等
<input type="checkbox"/> 貸付金	円	貸付日 年 月 日 弁済期 年 月 日 利息年 % 遅延損害金 %	契約書、借借書等
<input type="checkbox"/> 給料	円	年 月 日から 年 月 日までの就労分	給与明細書等
<input type="checkbox"/> 退職金	円		不要
<input type="checkbox"/> 解雇予告手当	円		不要
<input type="checkbox"/> 手形・小切手 債権	円	手形番号	手形、小切手(裏面もコピーすること)
<input type="checkbox"/> その他(立替金、 求償金等)	円		
<input type="checkbox"/> 租 税	円		
<input type="checkbox"/> 約定利息金	円	に対する 年 月 日から 年 月 日まで年 %の割合	
<input type="checkbox"/> 遅延損害金	円	に対する 年 月 日から 破産手続開始前日まで年 %の割合	
<b>合 計</b>	円		

(2) 別除権の種類及び訴訟の有無(担保権を有する破産債権者、訴訟等が保属している破産債権者のみ記入)

別除権の種類 (該当に○印)	抵当権(順位 番)・根拠当権(極度額 円、順位 番) 仮登記担保・その他( )	予 定 不足額	円
別除権の目的 不動産の表示	破産債権につき係 属する訴訟又は行 政庁に係属する事 件	裁判所又は行政庁名 当事者名 事件番号	事件名

(3) 執行力ある債務名義又は終局判決の有無 (口にチェックしてください)

有り(債権の種類: \_\_\_\_\_) 合計 \_\_\_\_\_ 通(コピーを提出してください。) 無し

(少額配当金受領について) 配当金額が1000円に満たない場合においても、配当金を受領する意思があります。

裁判所・破産管財人使用欄

No. \_\_\_\_\_

受領日  
令和2年(フ)第2859号  
書類受領事務担当  
令和 年 月 日受付

この届出書の作成年月日  
を記入してください。

「住所」には住民票上の住所  
を記載してください。住民票  
上の住所と異なる場合は、  
「通知場所」に記載して  
ください。  
FAXがない場合は、メールア  
ドレスを参考に記載してくだ  
さい。

「その他(立替金、求償金  
等)」にチェックの上、  
「債権額」に「未消化セッ  
ション代金相当額」を記入し  
てください。  
「未消化セッション代金相当  
額」の計算については、作成  
手順書を参考にしてください。  
(特に、割賦払いをされている  
会員様は、金額の算出にご  
注意ください。)

「債権の内容及び原因」  
には「コースの名前」  
「コースのセッション回  
数(消化未消化も含めた  
合計)」、「未消化セッ  
ション回数」を記入して  
ください。  
記入欄が不足した場合は、  
適宜別紙(A4,形式自  
由)を使用してください。  
別紙に、「未消化セッ  
ション代金相当額」の計  
算式を記載いただいても  
構いません。

合計額も記入ください。

破産手続における実務上  
定型書式としてこのよう  
な記載がなされています。

この欄は記入しな  
いでください。

必ず押印してくださ  
い。届出されるご本  
人の印鑑を押印く  
ださい。印鑑は実印で  
なくても結構ですが  
(いわゆるシャチハ  
タ不可)、配当に  
なった場合、同じ印  
鑑により手続いた  
く予定ですので、配  
当時ないし破産手続  
終了時まで使用でき

どのような証拠書類  
を添付すべきかにつ  
いては、作成手順書  
を参考にしてください。

(2)の欄は、担保  
権を有する破産債  
権者や訴訟等が保属  
している破産債権者  
のみ記載する欄で  
す。該当しない場合  
には、空欄のまま、提出  
ください。

(3)の欄は、届  
出債権について判  
決等を取済の破  
産債権者のみ記載  
する欄です。該当  
しない場合には、空  
欄のまま、提出  
ください。