

財産の裏付となる資料について（個人業者のみ対象）

「財産に関する調書」の記載内容について、財産のある裏付となる資料です。
各財産の項目について提出が必須であり、提出のないものは資産として認められません。

状況により財産調書の訂正、再提出を求める場合があります。

必要部数：1部

実際に添付する書類は、調書に記載した項目により異なります。

提出の多い裏付書類の一例を下記に示しますので、ご参照ください。

注意事項

- 財産調書の記載金額と裏付書類の金額が一致していることを確認してください。（金額が異なる場合は資産として認められない場合があります）
- 提出された書類について後日問合せをする場合がありますので、必ず写しを保管してください。

財産の項目		添付する書類の例
資	現金	「現金出納帳」「帳簿」等、現金残高が確認できる書類の写し
	預金	「残高証明書」（取引先金融機関が発行） 「通帳の写し」（金融機関名、口座名、名義人、残高のわかるもの）
	有価証券	証券会社が発行している取引残高報告書
	未収入金	帳簿の写し（金額のわかるもの）または者借用証書等貸付契約書の写し
産	貸付金	貸付先別残高・合計残高がわかる一覧表（任意様式）
	土地・建物	「固定資産評価証明書」（都・市町村が発行） 不動産鑑定評価書等の写し（不動産鑑定士が作成） （共有不動産の場合は、持分がわかる登記事項証明書等）
	貸倒引当金	「帳簿の写し」（引当金額がわかるもの）
負債	借入金	借入残高を証明する書類の写し
	未払金	帳簿の写し（金額がわかるもの）