

# 再生手続開始申立書 (小規模個人再生)

札幌地方裁判所 御 中

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申 立 人

ふ り が な  
氏 名 : \_\_\_\_\_

生 年 月 日 : 昭和 平成 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 年 齢 : \_\_\_\_歳

住 民 票 上 の 住 所 : \_\_\_\_\_

現 住 所 : 〒 \_\_\_\_\_

営 業 所 の 有 無 ( 個 人 事 業 者 の 場 合 )  あり  なし

所 在 地 : 〒 \_\_\_\_\_

連 絡 先 電 話 番 号 : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  自宅  勤務先  その他 ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ )

F A X 番 号 : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  電話共用

**送達場所の届出** (※現住所と異なる場所で裁判所からの書類を受け取ることを希望する場合にのみ、その住所を記入してください。)

〒 \_\_\_\_\_

申 立 人 代 理 人

氏 名 : \_\_\_\_\_ 印

事務所住所 〒 \_\_\_\_\_

(送達場所) : \_\_\_\_\_

電話番号 : \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ F A X 番号 : \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

## 申 立 て の 趣 旨 等

- 1 申立人について、小規模個人再生による再生手続を開始する。

との決定を求める。

※ あなたについて小規模個人再生による再生手続を行うことが相当でないとして裁判所が判断することになった場合に備えて、あらかじめ、通常の再生手続により、手続開始決定をすることを求めていることができます。希望する場合は、2の口に・印を付けてください。  
印がない場合には、小規模個人再生以外では、再生手続の開始を求めているものとして取り扱われることになります。

- 2  小規模個人再生を行うことが相当と認められない場合には、通常の再生手続の開始を求める。

## 申 立 て の 理 由 等

- 1 申立人の負担する債務は、添付の債権者一覧表に記載したとおりであり、総額5000万円（※住宅ローン債権の額及び担保権による回収見込額を除く。）を超えていないが、申立人の財産の状況及び収入の額等は、この申立書に添付した陳述書に記載したとおりであり、申立人には、破産の原因となる事実の生ずるおそれがある。

申立人は、陳述書の「第1 職業、収入の額及び内容等」（●ページ）に記載したとおり、将来において継続的にまたは反復して収入を得る見込みがあり、下記2の方針により再生計画案を作成し、再生債権者の一般の利益に反しない弁済を行うことができる。

- 2 再生計画案の作成の方針についての意見

各再生債権者に対する債務について、相当部分の免除を受けた上、法律の要

件を充たす額の金銭を分割して支払う方針である。

住宅資金特別条項（※ 住宅ローン債務について再生計画で特別な条項を定める予定がある場合には、に・印をつけてください。）

なお、申立人所有の住宅（財産目録「11不動産」記載の土地、建物等）に関する住宅資金貸付債権については、債権者と協議の上、住宅資金特別条項を定める予定である。

## 添 付 書 類

別添の「再生手続開始申立書（小規模個人再生）の添付書類一覧表」のとおり

# 陳 述 書

(小規模個人再生用)

平成 年 月 日

申 立 人 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## こ の 陳 述 書 の 書 き 方

この陳述書は、該当する事項を○で囲んだり、□に・（チェック）印を付けたり、空白のところに必要事項を記入することによって作成することができます。必要事項を記入するようになっている欄が不足する場合には、この陳述書の用紙と同じ規格（A4判）の紙に記入し、そのことがわかるようにして、陳述書の末尾に付け足してください。

第 1 職業，収入の額及び内容等

1 職業

現在の職業  会社員  公務員  団体職員

その他（具体的に：\_\_\_\_\_）

現在の職業を開始した（についた）時期：昭和・平成 \_\_\_\_年\_\_月

事業の具体的な内容（事業収入を得ている方のみ記載してください。）

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

仕事の内容（勤務先から給与を得ている方のみ記載してください。）

地位（役職名）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

仕事の具体的な内容：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

勤務先名：\_\_\_\_\_

—  
勤務先の住所： \_\_\_\_\_  
—

## 2 収入

あなたの得ている収入について、以下に当てはまるものがあれば、その全部について記入をしてください。

### 事業所得

- ・ 主な事業の月額売上額

\_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円～ \_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円の間

- ・ 主な事業の月額利益額

\_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円～ \_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円の間

### 給与所得

※各欄の金額は、税金や社会保険料を控除した後の「手取額」を記入してください。

(1) 月 収 : \_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円

(2) 賞与（ボーナス）  なし

あり（最近1年間に受け取った額及びその時期）

\_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_

月

\_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_

月

\_\_\_\_\_ 万 \_\_\_\_\_ 円 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_

月

- \* 最近3か月の給与明細書及び過去2年間の源泉徴収票又は課税証明書（所得税や市町村・道民税の額や社会保険料の額が分かるもの）をそれぞれコピーして添付してください。

年金、各種扶助等の受給（下表に必要事項を記入してください。）

種類	金額（月額）	受給開始の時期
	円	昭・平 年 月ころ
	円	昭・平 年 月ころ
	円	昭・平 年 月ころ

- \* 年金や各種扶助の受給証明書のコピーを添付してください。

その他（具体的に：\_\_\_\_\_）

(1) 1か月当たりの収入の額：\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_円（手取額）

(2) 収入を得る時期や額についての説明

- \* 上記の収入について、支払を受ける時期や額が明らかになる書類のコピーを添付してください。

### 3 過去の職業、収入等

(1) 過去3年間の職歴（現在の職業を除いたものにつき記載してください。

)

年 月から 年 月まで  自営  勤め  アルバイト

会社代表者 その他（

）

業種 職場名 月収（手取り） 万円  
年 月から 年 月まで 自営 勤め アルバイト  
年収（手取り） 万円

会社代表者 その他（

）

業種 職場名 月収（手取り） 万円  
年 月から 年 月まで 自営 勤め アルバイト  
年収（手取り） 万円

会社代表者 その他（

）

業種 職場名 月収（手取り） 万円  
年収（手取り） 万円

(2) 過去2年度分の年収額（申立の前年と前々年（1月1日から12月31日

）までの年収額（手取額）を確定申告書等に基づいて記載してください。

）

申立の前年度の収入額 万円

申立の前々年度の収入額 万円

## 第2 生活の状況

### 1 家族関係

氏名	申立人との関係	生年月日	職業	月収	同居の有無
	妻・夫	・		円	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	子	・		円	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居



	子	・	・		円	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
		・	・		円	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
		・	・		円	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居

\* 同居者に収入がある場合は、それがわかる資料を添付してください。

※ 家族（配偶者や子どもなど）の収入に関する記載は、あなたが扶養すべき家族の範囲を確定するとともに、あなたがこの手続の中で作成する再生計画のとおり返済を続けて行くことに無理がないかを判断するために必要ですので必ず記入してください。

## 2 住居の状況

### (1) 現在の住居の状況

- 申立人所有の家屋  親族所有の家屋（無償）
- 借家・賃貸マンション・アパート  社宅・寮  公営、公団の賃貸住宅
- その他： \_\_\_\_\_

現在の住居について、申立人が家賃又は住宅ローンを支払っている場合は、次に記入してください。

1年間に支払う家賃（管理費込み）又は住宅ローンの額

\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_円

\* 家賃を支払っている場合には、賃貸借契約書や住宅使用許可書のコピーを、住宅ローンを支払っている場合には、住宅ローンの契約書や返済予定表などを添付してください。

### (2) 別居している被扶養者の住居の状況

※ 家族に別居者がいて、あなた自身がその別居者を扶養しているときは、次の欄に必要事項を記入してください。

別居先の住所： \_\_\_\_\_

上記住所に居住する家族の氏名： \_\_\_\_\_

—

別居先の住居の状況

- 申立人所有の家屋    親族所有の家屋（無償）  
 借家・賃貸マンション・アパート    社宅・寮    公営、公団の賃貸住宅  
 その他： \_\_\_\_\_

上記の住居について、申立人が家賃又は住宅ローンを支払っている場合は、次に記入してください。

1年間に支払う家賃（管理費込み）又は住宅ローンの額

\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_円

- \* 家賃を支払っている場合には、賃貸借契約書や住宅使用許可書のコピーを、住宅ローンを支払っている場合には、住宅ローンの契約書や返済予定表などを添付してください。

### 3 家計の状況

別紙「家計全体の状況」記載のとおり

## 第3 財産の状況

別紙「財産目録・清算価値計算書」記載のとおり

## 第4 負債

### 1 負債の状況

申立書添付の「債権者一覧表」記載のとおり

2 公租公課（税金など），罰金等の滞納の状況

納付すべき税金，社会保険料，罰金（反則金），刑事訴訟費用，過料等の滞納をしている事実が

ない

ある（下の表に必要事項を記入してください。）

種 類	納付すべき金額	納 付 時 期
	円	平成 年 月 日
	円	平成 年 月 日
	円	平成 年 月 日
	円	平成 年 月 日
	円	平成 年 月 日

3 再生手続開始の申立てをするに至った事情

\* 債権者一覧表に記載した債務を負うことになった原因について，次の①から⑦の中から当てはまるもの（複数の原因がある場合はそのすべてに）を選んで，その事項の前にある□に・印を付けてください。⑦に印を付けた場合には，「具体的な事情」の欄に，その原因と事情について具体的に記入してください。

① 申立人の病気，勤務先の倒産・リストラ等による収入の減少

② 自動車，家具等の高額商品の購入による支出の増大

③ 住宅の購入による支出の増大

④ 仕事上の接待費の立替払い，契約金の立替払い，営業の穴埋めなどのための借金による支出の増大

⑤ 事業の失敗による負債の発生

⑥ 他人の借金を保証し，保証人として義務の履行を求められている。

□ ⑦ その他の原因（下欄にその原因から具体的に記入してください。）

具体的な事情

#### 4 債権者との訴訟等の状況

債権者との間で「調停」や「訴訟」中であつたり、あなたの財産（給与や不動産等）について裁判所による「差押え」、「仮差押え」、「仮処分」等の処分がされている場合には、あなたが知っている限りの全部を下表に記入してください。

手続の種類	裁判所名	事件番号	相手方

\* 「調停申立書」や「訴状」及び「差押え、仮差押え、仮処分等の決定正本」などの書類がある場合には、その書類のコピーを添付してください。

#### 第5 再生債権に対する計画弁済総額及び弁済期間に関する具体的予定並びにその

**履行可能性について**

(1) 再生債権に対する計画弁済総額（                                 ） 円

(2) 弁済期間

3 年間

特別の事情があるので、（     ） 年間

（特別の事情については、3 年を超える弁済期間を定めなければならない必要性及び当該期間としても、再生計画遂行の見込みに影響せず、許容性がある（収入等の客観的状況に変動が生じない等）旨を下記・に併せて記載してください。）

(3) 1 か月当たりの計画弁済額（                                 ） 円

(4) 1 か月当たりの弁済原資とすることができる金額

（                                 ） 円

(5) 履行可能性（事業収支実績表，家計全体の状況の表等に照らして，上記弁済原資とすることができる金額の捻出方法を説明するなどして，わかりやすく記載してください。）

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**家 計 全 体 の 状 況** （平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月分）

\* この表は、申立前3か月分の状況について、1か月ごとに作成して、添付してください。

収 入		支 出	
費 目	金 額	費 目	金 額
給 与（申立人）	円	家賃（管理費を含む）	円
給 与（配偶者）	円	地 代	円
給 与（ ）	円	駐 車 場 料 金	円
自 営 収 入（配偶者）	円	食 費	円
自 営 収 入（ ）	円	電 気 料 金	円
年 金（申立人）	円	ガ ス 料 金	円
年 金（配偶者）	円	水 道 料 金	円
年 金（ ）	円	新 聞 料 金	円
児 童 手 当	円	電 話 料 金	円
そ の 他 の 扶 助	円	ガ ソ リ ン 代	円
他 か ら の 援 助	円	医 療 費	円

(援助者の名前	)	教育費	円
借入	円	交通費	円
その他(具体的に)		被服費	円
	円	冷暖房燃料費	円
	円	交際費	円
	円	娯楽費	円
	円	各種保険料・掛金	円
	円	返済(住宅ローン分)	円
	円	返済(その他)	円
	円	その他(具体的に)	
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
前月からの繰り越し	円	翌月への繰り越し	円
収入合計	円	支出合計	円

※注意 支出に関する記載について、陳述書や財産目録等との矛盾が指摘されるおそれがある場合には、説明事項を表の中に適宜記入してください。

# 再生手続開始申立書（小規模個人再生）の添付書類一覧表

※ 申立書に添付して裁判所に提出する書類は，原本をコピーしたもので結構です。

なお，裁判所でコピーと原本を照合することがありますので，裁判所に出頭する際には，必ず添付書類

の原本を持参してください。

申立てに当たって添付すべき書類 ※提出するものは□に・印を付けてください。	裁判所記入欄 ※この欄は裁判所で記入します。	
	添付書類の確認等	結果
「申立書」の添付書類		
<input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 債権者一覧表	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充	<input type="checkbox"/> 補充済
「陳述書」の添付書類		
<b>収入</b> ----- ( <input type="checkbox"/> 事業所得を得ている場合 ) <input type="checkbox"/> 確定申告書控 (写し) [ ]通 (直近2年分) [添付できない場合 <input type="checkbox"/> 説明書] <input type="checkbox"/> 事業収支実績表 (申立の直近6か月分) ( <input type="checkbox"/> 給与所得者の場合 ) <input type="checkbox"/> 申立人の給与明細書 (3か月分) <input type="checkbox"/> 申立人の源泉徴収票 (2年分) <input type="checkbox"/> 申立人の課税証明書 (2年分) <input type="checkbox"/> 受給証明書 ( 年金分 ) <input type="checkbox"/> 受給証明書 ( 分 ) <input type="checkbox"/> 受給証明書 ( 分 ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済             <input type="checkbox"/> 提出済
<b>過去の職業・収入等</b> <input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 以前の就業先での給与証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済    <input type="checkbox"/> 提出済
<b>住居の状況</b> <input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書, 住宅使用許可書 (自宅分) <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書, 住宅使用許可書 (別居者分) <input type="checkbox"/> 住宅ローン契約書, 返済予定表 <input type="checkbox"/> その他 ( )  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( )	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充  (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済   <input type="checkbox"/> 提出済



<input type="checkbox"/> 生活の状況 <input type="checkbox"/> 同居人 ( ) <input type="checkbox"/> 同居人 ( ) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> の給与明細書 <input type="checkbox"/> の源泉徴収票	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )			<input type="checkbox"/> 提出済
<input type="checkbox"/> 債権者との訴訟等の状況 <input type="checkbox"/> 支払督促 (支払命令) 正本 <input type="checkbox"/> 調停 (和解) 調書正本 <input type="checkbox"/> 判決正本 <input type="checkbox"/> 差押命令正本 <input type="checkbox"/> 仮差押命令正本	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
	<input type="checkbox"/> 仮処分命令正本		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )			<input type="checkbox"/> 提出済
「財産目録・清算価値計算書」の添付書類 預金・貯金	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 通帳 ( 冊) <input type="checkbox"/> 残高証明書 ( 通) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )			<input type="checkbox"/> 提出済
貸付金	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 契約書 ( 通) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )			<input type="checkbox"/> 提出済
退職金制度	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 退職金見込額証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )			<input type="checkbox"/> 提出済
保 険	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認	

<input type="checkbox"/> 保険証券 内訳 生命保険 (通) 損害保険 (通) その他 (通)	<input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 解約返戻金に関する証明書 (通) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )		<input type="checkbox"/> 提出済
<input type="checkbox"/> 有価証券等 <input type="checkbox"/> 証券のコピー ( ) <input type="checkbox"/> 証券の時価が分かる資料 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )		<input type="checkbox"/> 提出済
<input type="checkbox"/> 自動車, 二輪車等 <input type="checkbox"/> 車検証 (通) <input type="checkbox"/> 登録事項証明書 (通) <input type="checkbox"/> 車両の時価が分かる資料 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )		<input type="checkbox"/> 提出済
<input type="checkbox"/> 高価な品物 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
<input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )		<input type="checkbox"/> 提出済
<input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (物件分) <input type="checkbox"/> 建物登記簿謄本 (登記事項証明書) (物件分) <input type="checkbox"/> 上記の固定資産評価証明書 (物件分) <input type="checkbox"/> 区分所有建物登記簿謄本 (登記事項証明書) (物件分) <input type="checkbox"/> 上記の固定資産評価証明書 (物件分)	<input type="checkbox"/> 添付書類なし <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 補充済
※区分所有建物の敷地の固定資産評価証明書を含む <input type="checkbox"/> 評価書 (査定書) (物件分) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 後から提出		

後から提出する書類 ( ) ( ) その他 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 後から提出 後から提出する書類 ( ) ( )	<input type="checkbox"/> 添付書類なし	<input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 (内容)	<input type="checkbox"/> 提出済  <input type="checkbox"/> 補充済  <input type="checkbox"/> 提出済
---	---------------------------------	--	--