

再生手続開始申立書 (給与所得者等再生)

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 : 〒 _____

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することを希望する
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、給与所得者等再生による再生手続を開始する。

との決定を求める。

※ あなたについて給与所得者等再生による再生手続を行うことが相当でないと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、・小規模個人再生による再生手続、・通常の再生手続のうち相当と認められる手続により、手続開始決定をすることを求めておくことができます。下記2では、あなたの希望する事項の前にある口に・印を付けてください（両方に・印を付けてかまいません。）。

どの欄にも印がない場合には、給与所得者等再生以外では、再生手続の開始を求めていないものとして取り扱われることとなります。

- 2 給与所得者等再生を行うことが相当と認められない場合には、

① 小規模個人再生による再生手続の開始を求める。

② 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、定期的かつ額の変動の幅の小さい収入を継続的に得る見込みがあり、下記3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 申立人には、陳述書の「第5 過去の免責等に関する状況」（●ページ）に記載したとおり、給与所得者等再生による再生手続を求めるのに支障となる事由はない。

3 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（給与所得者等再生）の添付書類一覧表」のとおり

陳 述 書

(給与所得者等再生用)

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： _____）

現在の職業についての時期： 昭和・平成 ____年__月

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。

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

月 _____万_____円 _____年_____

月 _____万_____円 _____年_____

* 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2年間に，就業先の変更などの理由（(2)に該当する場合を除く。

）により，年収の額がそれまでの額と比べて5分の1以上の変動が

なかった

あった

ア 直近の変動の時期：平成_____年_____月_____日

イ 変動前の年収額：_____万_____円 変動の前後の期間が年に満
た

ウ 変動後の年収額：_____万_____円 ない場合には，年収額に換
算

エ 年収の額が変動することになった経緯を具体的に説明してくださ
い。

(説明)

* 上記の経緯が説明できる資料（以前の就業先での給与証明書等
）を添付してください。

(1) 過去2年間に，給与所得者や年金受給者等（給与所得者等）に新たに
なったという事情が

ない

ある

ア 給与所得者等になった時期：平成_____年_____月_____日ころ

イ 以前の職業： _____ 無職

ウ 以前の年収額： _____ 万 _____ 円

(※以前の収入を得ていた期間が年に満たない場合には年額に換算)

エ 給与所得者等になった経緯を具体的に説明してください。

(説明)

* 上記の経緯が説明できる資料（以前の就業先での給与証明書等）を添付してください。

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」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 過去の免責等に関する状況

1 今回と同様に, 給与所得者等再生による再生手続を利用して再生計画が認められ, その再生計画に定められた弁済を終了したことが

ない

ある 平成____年____月____日 再生計画認可決定

裁判所名: _____地方裁判所____支部

事件番号: 平成____年(再口)第____号

再生計画に定めた弁済の終了: 平成____年____月____日

2 再生手続を利用して再生計画が認められたが, その再生計画による弁済を行っている途中で, 弁済を続けることが極めて困難となり, 再生手続による免責(ハードシップ免責)の決定を受けたことが

ない

ある 平成____年____月____日 再生計画認可決定

裁判所名: _____地方裁判所____支部

再生事件の事件番号: 平成____年(再イ・口)第____

__号

免責事件の事件番号：平成__年（モ）第_____号

3 破産免責手続を利用して、免責の決定を受けたことが

ない

ある 昭和・平成 __年__月__日 免責決定

裁判所名：_____地方裁判所_____支部

免責事件の事件番号：平成__年（モ）第_____号

破産事件の事件番号：平成__年（フ）第_____

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。

<input type="checkbox"/> 同居人（ ）の給与明細書 <input type="checkbox"/> 同居人（ ）の源泉徴収票 <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"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済
債権者との訴訟等の状況 <input type="checkbox"/> 添付書類なし <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"/> 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"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済
「財産目録」の添付書類		
預金・貯金 <input type="checkbox"/> 添付書類なし <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"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済
貸付金 <input type="checkbox"/> 添付書類なし <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"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済
退職金制度 <input type="checkbox"/> 添付書類なし <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"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <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"/> 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 ） ※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（ ） （ ）	<input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済
その他 <input type="checkbox"/> 添付書類なし <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"/> 確認 <input type="checkbox"/> 補充 （内容）	<input type="checkbox"/> 補充済 <input type="checkbox"/> 提出済