|  |  |
| --- | --- |
| 収入印紙 | 10,000円 |
| 貼付郵券 | 円 |
| 係印 | |

**再生手続開始申立書（小規模個人再生）**

予納金電子納付

　利用者登録コード

電子納付希望の場合に記載してください。

収入印紙

10,000円

　横浜地方裁判所　　　　　支部　　御　中

平成　　　年　　　月　　　日

申　立　人

　　氏　　　名：　　　　　　　　　　　　　印（：

旧姓で借入した場合のみ）

　　生年月日： □昭和 □平成　　年　　月　　日　　年齢：　　　歳

　　現　住　所：**〒**

　　住民票上の住所：（現住所と異なる場合に記載）

　　連絡先電話番号：　　　（　　　）　　　　 □自宅 □勤務先 □その他(　　　)

　　Ｆ Ａ Ｘ 番 号：　　　（　　　）　　　　 □電話共用

申立人代理人

　 氏　　　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 印

　 事務所住所　**〒**

　　(送達場所)：

　　電話番号：　　　（　　　）　　　　 ＦＡＸ番号：　　（　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| **申　立　て　の　趣　旨　等**  （申立ての趣旨）  　　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。  （他の再生手続に関する申述）  通常の再生手続の開始を求めない。 | （裁判所使用欄） |

　 ※　小規模個人再生による再生手続を行うことが認められない場合に備えて，あらかじめ，通常の再生手続の開始を求めておくことができます。この場合には，上記の記載を抹消した上，次の□にレ印を付けてください（なお，通常の再生手続による場合には，更に予納金が必要になります。）。

|  |
| --- |
| 小規模個人再生を行うことが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報告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，報告書の「第１　職業，収入の額及び内容等」（４ページ）に記載したとおり，将来において継続的に又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，□にレ印を付けた上，債権者一覧表の表－１の「あり」の□にもレ印を付けてください。）

　なお，申立人所有の住宅（財産目録「１０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」（20ページ～）のとおり

**報　　　告　　　書**

平成　　年　　月　　日

□ 申立人　□ 申立人代理人

　氏　名 印

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | こ　の　報　告　書　の　書　き　方 |  |
| この報告書は，該当する事項を○で囲んだり，□にレ（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るようになっています。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，この報告書の用紙と同じ規格（Ａ４判）の紙に記入し，そのことが分かるようにして，報告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　現在の職業

□　会社員等（自営業以外の方は，この欄に記入してください。）

　　　　　　□ 会社員　□ 公務員　□ 団体職員

　　　　　　□ その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　）

　 現在の職業に就いた時期： 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：

□　自営業（自営業の方は，この欄に記入してください。）

　営業名称（屋号）：

　営業開始時期：　昭和・平成　　　年　　月

　営業の内容及び状況：

　営業所の住所：

　従業員：　　□あり（　　　人）　□なし

　従業員の状況：

２　過去３年間の職業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就職時期 | 退職時期 | 就業先（会社名等） | 仕事の内容 | 平均月収 |
| 退職金の額 |
| 年 月 | 年 月 |  |  | 円 |
| 円 |
| 年 月 | 年 月 |  |  | 円 |
| 円 |
| 年 月 | 年 月 |  |  | 円 |
| 円 |

　３　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

　　　　万　　　　円　　　　年　　月

　　　　万　　　　円　　　　年　　月

　　　＊ 最近３か月の給与明細書及び過去２年分の源泉徴収票の各写し並びに過去２年分の課税証明書（「所得控除額」が省略されていないもの）を添付してください。

□　事業所得

(1)　月平均売上げ：　　　　　万　　　　　円

(2)　月平均月収：　　　　　　万　　　　　円（実質収入額）

＊　最近３年分の確定申告書をコピーして添付してください。この他に，申立て前３年以内に法令の規定に基づき作成された貸借対照表及び損益計算書があればコピーを提出してください。

＊　申立ての日前１年間の資金繰りの実績表と申立て日以後６か月間の資金繰り見込み表を作成の上添付してください。

　　□　年金，各種扶助等（児童手当を含む。）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。

**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 | □同居□別居 |
|  | 子 | ・　・ |  | 円 | □同居□別居 |
|  | 子 | ・　・ |  | 円 | □同居□別居 |
|  |  | ・　・ |  | 円 | □同居□別居 |
|  |  | ・　・ |  | 円 | □同居□別居 |

　＊　同居者に収入がある場合は，それが分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　現在の住居等の状況

(1)　住居

□ 自己所有の家屋　□ 親族所有の家屋（無償）

□ 借家・賃貸住宅　□ 社宅・寮　□ 公営，公団の賃貸住宅

□ その他：

現在の住居について，申立人が家賃を支払っている場合には，次に記入してください。

＊　住宅ローンを支払っている場合には，「第４の４　住宅ローンについて」

（９ページ）に記入してください。

１年間に支払う家賃（管理費込み）及びその遅滞の有無

　　　　　　　万　　　　　円　　　遅滞の有無　□　なし　　□　あり

　　　　　　　　　　　　　　　　　（遅滞額　　　　万　　　　円）

　　　毎月の支払額　　　　　万　　　　円

＊　賃貸借契約書や住宅使用許可書のコピーを添付してください。

　(2)　営業所

□ 自宅　　　　　　□ 親族所有の家屋（無償）

□ 賃借物件　　　　□ その他：

　　現在の営業所について家賃を払っている人は次のことを記入してください。

　①　１か月の家賃（管理費込み）：　　　　万　　　　円

　②　賃借人の氏名：

　③　入居の時期： 昭和・平成　　　年　　　月ころ

　＊　賃貸借契約書のコピーを添付してください。

　３　家計の状況

別紙「家計全体の状況」（16～18ページ）記載のとおり

**第３　財産の状況**

　　　別紙「財産目録」（12～15ページ）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　期　限 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |

滞納状況の具体的な解消方法は，□　次のとおり　　□　別紙のとおり

　　　＊　滞納額がわかる資料のコピーを添付してください。

　３　最初の介入通知の日

　　平成　　年　　月　　日

　　介入通知後に弁済した債権者が

　　□　ない　　□　ある（下の表に必要事項を記入してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 弁済した債権者 | 弁済した金額 | 弁済した日付 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |
|  | 円 | 平成　　　年　　月　　日 |

弁済した具体的な事情は，□　次のとおり　　□　別紙のとおり

　４　過去２年以内に処分した財産

保険，退職金，不動産，自動車，離婚に伴う財産分与など（２０万円以上の価値のあるもの）

　　□　ない　　□　ある（下の表に必要事項を記入してください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 財産の種類 | 処分の時期 | 処分額（円） | 使　途 | 相手方の名前 |
|  | 年　月 |  |  |  |
|  | 年　月 |  |  |  |
|  | 年　月 |  |  |  |

　５　住宅ローンについて

１年間に支払う住宅ローン

　　　　　　　　万　　　　　円

　　　　　　毎月の支払額　　　　万　　　　円

　　　　　　ボーナス月の支払額　　　　万　　　　円

　　遅滞の有無　　□　あり　　　□　なし

　　代位弁済の有無　　□　あり（代位弁済日　平成　　年　　月　　日）

　　　　□　なし

住宅ローン債権者との交渉経過

＊　住宅資金特別条項を定める場合には，住宅ローン契約書（変更契約書を含む），保証委託契約書，抵当権設定契約書，住宅ローン返済予定表（償還表）の各写しを提出してください。

　６　債権者との訴訟等の状況

　　債権者との間で「調停」や「訴訟」中であったり，過去にこれらがあった場合，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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＊　「判決」，「和解調書」及び「差押え，仮差押え，仮処分等の決定正本」などの書類（審理中である場合には訴状等）がある場合には，その書類のコピーを添付してください。

　７　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ないし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）を選んで，その事項の前にある□にレ（チェック）印を付けた上で，「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（下欄にその原因と事情を具体的に記入してください。）

具体的な事情（□別紙のとおり）

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**財　　　産　　　目　　　録**

　１　現　金 円（申立日現在の額）

　２ 預金・貯金　　□なし　□あり

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関（支店名）の名称 | 口座種別 | 口座番号 | 預貯金残高（現在額） | 最終記帳日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

＊　上記預貯金の通帳について，表紙，表紙裏面及び申立日前１年分の取引明細をコピーして添付してください。通帳を紛失している場合や，合算記帳されている場合には，金融機関等から取引明細を取得して添付してください。

３ 貸付金・過払金　　□なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 相手の名前 | 金　額 | 貸付等の時期 | 回収の見込み |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ | □ あり　□ なし　□ 不明 |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ | □ あり　□ なし　□ 不明 |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ | □ あり　□ なし　□ 不明 |
| 回収の見込みが「なし」又は「不明」にチェックした場合は，その事情を具体的に記載してください。 | | | |
| （事情） | | | |

＊　貸付についての契約書・過払金に関する和解書などがあれば，そのコピーを添付してください。

　４　積立金（社内積立，財形貯蓄等）　□なし　□あり

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | 金　　額 | 積立開始時期 |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |

＊　金額は，申立時点での積立総額を記入し，その額の分かる資料を添付してください。

　５ 退職金制度 □なし　 □ あり

　　　仮に，今，退職したとしたら支払われるであろう退職金の見込額

　　　　　　　　　　　　　　　　万　　　　　　　　円

　　　＊　退職金の見込額を証明する書類を添付してください。

　６　保険（生命保険，損害保険，火災保険等）　□なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保険会社名 | 保険の種類 | 証券番号 | 解約返戻金の額 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |

＊　保険証券のコピー及びこの申立てをする時点での解約返戻金に関する証明書を添付してください。

　７　有価証券等（株式，転換社債，ゴルフ会員権等）　□なし　□あり

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | 取　得　時　期 | 時　　　価 |
|  | 昭・平　　年　月ころ | 円 |
|  | 昭・平　　年　月ころ | 円 |
|  | 昭・平　　年　月ころ | 円 |

＊　証券等のコピー（表裏とも）とその証券の申立時の時価が分かる資料を添付してください。

　８　自動車，二輪車等　　　□なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 車　　名 | 年　式 | 時　　価 | 所有権留保 |
|  | 年式 | 円 | □あり　□なし |
|  | 年式 | 円 | □あり　□なし |
|  | 年式 | 円 | □あり　□なし |

＊　車検証のコピー又は登録事項証明書とその車両の申立時の時価が分かる資料を添付してください。

９　高価な品物（時価２０万円以上の品物をいう。）　　□なし　□あり

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品　　物 | 現在の価値 | 購入の時期 |
|  | 円 | 平成　　年　　月ころ |
|  | 円 | 平成　　年　　月ころ |
|  | 円 | 平成　　年　　月ころ |
|  | 円 | 平成　　年　　月ころ |

＊　高価な品物について，その現在の価値が分かるような資料があれば添付してください（生活必需品については記載する必要はありません。）。

１０　不動産（土地，建物，マンション）　□なし　□あり

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　　在 | 地番/家屋番号 | 地目/種類 | 地積/床面積 | 時　価 |
|  |  |  | ㎡ | 円 |
|  |  |  | ㎡ | 円 |
|  |  |  | ㎡ | 円 |

＊　上記の不動産について，登記事項証明書，時価が分かる資料（不動産業者２社分の査定書）及び課税額が分かる資料（固定資産評価額証明書）を添付してください。

１１　敷　金（住居・駐車場分）　　□なし　□あり

現在預けている敷金の額：　　　　　万　　　　　　円

＊　報告書の「第２の２　現在の住居等の状況(1)」（７ページ）でコピーを添付する賃貸借契約書や住宅使用許可書に敷金に関する記載がある場合には，必ず記入してください。

１２　相　続 （遺産分割未了の財産も含む。）　□なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被相続人の名前 | 関　係 | 相続の時期 | 相続したもの |
|  |  | 平　　年　月ころ |  |
|  |  | 平　　年　月ころ |  |
|  |  | 平　　年　月ころ |  |

１３　その他財産 □なし　□あり

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | 金　　額 | 取得時期 |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |
|  | 円 | 昭・平　　年　月ころ |

（※１４から１７までは，現在の職業が自営業の方のみ記載してください。）

１４　売掛金 □なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 相手の名前 | 金　額 | 発生の時期 | 回収の見込み |
|  | 円 | 平　　年　月ころ | □あり □なし □不明 |
|  | 円 | 平　　年　月ころ | □あり □なし □不明 |
|  | 円 | 平　　年　月ころ | □あり □なし □不明 |
|  | 円 | 平　　年　月ころ | □あり □なし □不明 |
| 回収の見込みが「なし」又は「不明に」チェックした場合は，その事情を具体的に記載してください。 | | | |
| （事情） | | | |

１５　在庫商品，原材料等 □なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品 目 | 個数・分量 | 現在の価値 | 購入の時期 |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |

＊　現在の価値が分かるような資料があれば添付してください。

１６　事業設備･什器備品等 □なし　□あり

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品 目 | 個数・分量 | 現在の価値 | 購入の時期 |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |
|  |  | 円 | 平　　年　月ころ |

＊　現在の価値が分かるような資料があれば添付してください。

１７　店舗保証金等　　　□なし　□あり

現在預けている保証金等の額：　　　　　万　　　　　　円

＊　報告書の「第２の２　現在の住居等の状況(2)」（７ページ）でコピーを添付する賃貸借契約書に保証金等に関する記載がある場合には，必ず記入してください。

**家　計　全　体　の　状　況**（平成　　年　　月分）

＊　この表は，申立ての３月前の月の状況について記入してください。



**※注意　　支出に関する記載について，報告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。**

**また，収入合計と支出合計が等しくなるように記入してください。**

**家　計　全　体　の　状　況**（平成　　年　　月分）

＊　この表は，申立ての前々月の状況について記入してください。



**※注意　　支出に関する記載について，報告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。**

**また，収入合計と支出合計が等しくなるように記入してください。**

**家　計　全　体　の　状　況**（平成　　年　　月分）

＊　この表は，申立ての前月の状況について記入してください。

****

**※注意　　支出に関する記載について，報告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。**

**また，収入合計と支出合計が等しくなるように記入してください。**

**ライフラインの支払方法**

＊　下記記載例を，適宜加工して，ライフラインの支払方法を記載してください。

＊　引落口座の名義人が申立人の場合は，どの銀行の通帳写しであるかを記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支払の有無 | 口座引落の有無 | 口座名義人 | 添付資料 |
| 家賃（管理費を含む）  地代，駐車場代  支払☑有□無 | ☑有  □無 | ☑　申立人  □　申立人以外 | ●●銀行通帳写 |
| 水道・光熱費  支払☑有□無 | ☑有  □無 | ☑　申立人（電気，ガス）  ☑　申立人以外（水道） | ●●銀行通帳写 |
| 携帯電話  固定電話  支払☑有□無 | □有  ☑無 | □　申立人  □　申立人以外 | 領収証 |
| 支払□有□無 | □有  □無 | □　申立人  □　申立人以外 |  |

＊　口座引落以外による支払の場合，領収証等の写しを提出してください。

**各種保険料・掛金の内訳，支払方法**

＊　下記記載例を，適宜加工して，保険料・掛金内訳及び支払方法を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保険内容・保険契約者 | 保険料 | 保険料支払口座名義人 | 添付資料 |
| ●●保険会社（証券番号××－××××）  ○　○　○　○ | 円  □年払　☑月払 | ☑　申立人  □　申立人以外 | ●●銀行通帳写 |
|  | 円  □年払　□月払 | □　申立人  □　申立人以外 |  |
|  | 円  □年払　□月払 | □　申立人  □　申立人以外 |  |
|  | 円  □年払　□月払 | □　申立人  □　申立人以外 |  |

**再生手続開始申立書（小規模個人再生）の添付書類一覧表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申立てに当たって添付すべき書類  ※提出するものは□にレ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。 | |
| 「申立書」の添付書類 | 添付書類の確認等 | 結　果 |
| １　□住民票（申立日から３か月以内のもの）  ２　□債権者一覧表 | □確認  □補充 | □補充済 |
| 「報告書」の添付書類 |  |  |
| ３　収　入 | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □申立人の給与明細書（３か月分）  □申立人の源泉徴収票（２年分）  □申立人の課税証明書（２年分・「所得控除額」欄が省略されていないもの）  □確定申告書（３年分）  □貸借対照表（３年分）  □損益計算書（３年分）  □受給証明書（　　　　　　年金分）  □受給証明書（児童手当分）  □受給証明書（　　　　　　　　分）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　生活の状況　　　　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □同居人（　　　 ）の給与明細書（３か月分）  □同居人（　 　）の源泉徴収票（２年分）  □同居人（　 　　）の課税証明書（２年分・「所得控除額」欄が省略されていないもの）  □同居人（ 　　 ）の受給証明書（　　年金分）  □同居人（　　　 ）の受給証明書（児童手当分）  □同居人（　　　 ）の受給証明書（　　　　分）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| ５　現在の住居等の状況　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □賃貸借契約書，住宅使用許可書，不動産登記事項証明書（住居分）  □賃貸借契約書（営業所分）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| ６　債権者との訴訟等の状況　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □支払督促（支払命令）正本  □調停（和解）調書正本  □判決正本  □差押命令正本  □仮差押命令正本  □仮処分命令正本  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 「財産目録」の添付書類 |  |
| ７　預金・貯金　　　　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □通帳　　　 （　　　冊）  □取引明細書　（　　　通）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| ８　貸付金・過払金 　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □契約書　　　（　　　通）  □和解書・合意書（　　　通）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| ９　積立金 　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □積立総額の分かる資料 （　　　通）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 10　退職金制度 　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □退職金見込額証明書  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 11　保　険 　　 　 □添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □保険証券写し  内訳　生命保険（　　　通）  損害保険（　　　通）  その他　（　　　通）  □解約返戻金に関する証明書　（　　　通）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 12　有価証券等　　 　 □添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □証券写し　　（　　　通）  □証券の時価が分かる資料  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □証券等取引口座の取引明細書（　　　通）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 13　自動車，二輪車等　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □車検証写し　　　　（　　　通）  □登録事項証明書　　（　　　通）  □車両の時価が分かる資料  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 14 高価な品物 　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □  □  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 15　不動産 　 □添付書類なし | □確認  □補充  （内容）  □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済  □補充済  □提出済 |
| □土地登記事項証明書（ 物件分）(共同担保目録付き)  □建物登記事項証明書（ 物件分）(共同担保目録付き)  （□上記につき申立日から３か月以内のもの）  □固定資産評価証明書　（　　　物件分）  （□上記につき最新年度のもの）  □評価書　　　　　　　　　（　　　物件分）  □査定書（２社分）　　　（　　　物件分）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  □うち，住宅資金特別条項を定める場合  □住宅ローン契約書(変更契約書等を含む｡)  □保証委託契約書  □抵当権設定契約書  □住宅ローン返済予定表（償還表）  □居住部分及びその床面積を明らかにする書面  □代位弁済日を明らかにする書面(巻戻事案)  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 16　その他の財産　　　　　□添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 17 営業者の場合の添付書類 |  |  |
| □添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □在庫商品等の時価が分かる資料  □事業設備等の時価が分かる資料  □店舗保証金等に関する資料  □過去１年間の資金繰り実績表及び今後６か月間の資金繰り見込み表  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 18 その他の添付書類等 |  |  |
| □添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □収入印紙10,000円分  □予納金  □郵便切手　**（横浜地裁HPにて券種等の情報提供あり）**  □債権者住所あてラベル（２組）  □申立人代理人あてラベル（６組）  □清算価値チェックシート  □ライフラインの支払方法の疎明資料（領収書，通帳の写し等）  □  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |
| 19 申立人代理人が就いている場合の添付書類 |  |  |
| □添付書類なし | □確認  □補充  （内容） | □補充済  □提出済 |
| □委任状  □  □  □後から提出  後から提出する書類（　　　　　　　　　　　　　）  （　　　　　　　　　　　　　） |





**個人再生申立てチェックリスト**

【チェックリストの利用方法について】

このチェックリストは，申立書の作成にあたり，各項目をチェック（確認・調査・検討）していくことにより，申立書を正確に作成するためのものです。

　各チェック項目は，添付書類一覧表で提出すべき書類としているにもかかわらず，これまで提出忘れが多かったものや，申立書や添付資料等の記載方法について過誤や不十分なものが多かった点を記載しています。

　申立書の不備は，追完，修正等に時間を要し，速やかな再生手続を阻害する大きな原因となっていますので，申立時には，添付書類一覧表に従って添付書類を提出し，各添付資料の記載要領に従って記載した上で，このチェックリストの各項目すべてをチェックして申立ててください。

１　住民票，委任状関係

* 住民票は申立日から３か月以内のものか
* 居所が住民票と異なっていないか。異なる場合で，賃借の場合には賃貸借契約書を，無償居住の場合には居住証明書原本と不動産登記事項証明書又は賃貸借契約書を提出しているか

２　申立書，報告書関係

* 旧姓での借入がある場合，旧姓の記載をしたか（旧姓での借入がない場合は記載不要）
* 年金，各種扶助等（児童手当を含む）の受給について記載漏れがないか
* 公租公課（税金など），罰金の滞納の状況について，滞納がある場合には，課税庁と今後の支払方法について協議の上，分納合意内容又は交渉経緯等の具体的な解消方法を記載しているか
* 最初の介入通知の日について，記載漏れがないか
* 申立をするに至った事情についてチェック漏れがないか。具体的な事情について，借入時期やその使途について過不足なく記載されているか

３　収入証明関係

* 給与所得者の場合，直近３か月分の給与明細書，並びに過去２年分の源泉徴収票及び課税証明書（所得控除欄が省略されていないもの）を提出しているか
* 事業者の場合，過去３年間の確定申告書（税務署の受領印があるもの），貸借対照表，損益計算書及び過去１年間の資金繰り実績表，今後６か月の資金繰り見込み表を提出しているか
* 給与所得，事業所得以外に収入がないか。ある場合（年金，児童手当その他の手当等），その額がわかる書類（受給証明書あるいは通知書の写し）を提出しているか
* 同居人に収入があり，家計を同一にしている場合

　　　□ 申立人と同様の各収入の証明を提出しているか

４　財産目録関係

　①　現金について

* 申立日現在の金額が記載されているか（少額であっても記載する必要があります）

　②　預貯金について

* 申立前２週間以内に記帳をしているか
* 過去１年の取引部分，表紙，裏表紙，定期部分が漏れていないか
* 一括記帳がある場合にはその期間の取引明細書を添付しているか
* 通帳を紛失，廃棄していないか。している場合には取引明細書（申立前１年分）を提出しているか
* 給与振込，水道光熱費の引き落としがされている口座がない場合，他に口座がないか確認したか
* 債権者一覧表に記載されていない，クレジット等の引き落としがないか（漏れている債権者はないか）
* 直近で多額の引き出しをしていないか。している場合には，使途について報告書を添付したか

　③　積立金について

* 給与明細書に「社内積立」，「財形貯蓄」等の記載はないか
* 預貯金の通帳に「互助会」等積立金の引き落としはないか

　④　退職金について

* 勤続５年以上の場合，退職金見込額の証明書を提出したか
* 上記証明書の収集が困難である場合，就業規則・退職金規程を収集し，それに基づく計算を行っているか

　⑤　保険について

* 預貯金の通帳，取引明細書に保険料の引き落としはないか
* 確定申告書，源泉徴収票，課税証明書又は給与明細書に「生命保険料控除」「地震保険料控除」等の記載がないか
* 保険証券から解約返戻金がないことが明らかでない場合，解約返戻金計算書を提出しているか
* 同居人など申立人以外の名義であっても，申立人が保険料を支払っているものはないか。ある場合，財産目録に記載したか

　⑥　有価証券等について

* 株取引，先物取引をしていなかったか
* 給与明細書に「社員持株会」の控除がないか

　⑦　自動車，二輪車等について

* 車検証の写し又は登録事項証明書を提出しているか
* 査定書を提出しているか
* 預貯金の通帳，取引明細書に損害保険や日本自動車連盟（ＪＡＦ）の引き落としはないか

　⑧　不動産について

* 申立前３か月以内の登記事項証明書を提出しているか
* 共同担保が設定されている場合には，共同担保目録付き登記事項証明書を提出しているか
* 申立前３か月以内の固定資産評価証明書を提出しているか
* 土地又は建物の片方だけを所有している場合，土地の利用関係を示す資料を提出しているか
* 査定書を２社分提出しているか

　⑨　敷金について

* 清算価値に計上しているか
* 駐車場を含め，賃貸借契約書は提出しているか

５　家計全体の状況について

* 直近３か月分を提出しているか
* 家計を同一にする同居者がいるか。いる場合，その全員の収入と支出を記載しているか
* 財産目録に保険加入や自動車所有の記載があるのに，保険料やガソリン代，駐車場代を計上し忘れていないか
* 事業者の場合，過去１年間の資金繰り実績表の支出と家計支出で重複する支出を計上していないか
* 支出に弁護士費用，司法書士費用，法テラスの計上がある場合，その支払終期について記載されているか

６　ライフラインの支払方法について

* 口座引き落としがない場合，領収書の写しを提出しているか

７　各種保険料・掛金の内訳・支払方法について

* 内訳の合計が家計全体の状況に計上されている各種保険料・掛金の金額と一致しているか

８　可処分所得額算出シートについて（小規模個人再生では不要）

* 年齢は計画案を提出する日（予定）以降の４月１日現在の年齢か
* 被扶養者として記載されている者は本当に被扶養者か（課税証明書，源泉徴収票で確認すること）
* 住居費について，政令の額以上を計上していないか
* 源泉徴収票，課税証明書からの転記ミスはないか
* 過去２年間の収入合計欄には，アルバイト等を含めた総支給額（手取額ではない）を記載しているか
* 勤続期間が２年未満で，源泉徴収票の額に基づいて計算できない場合，その算出根拠，方法について上申しているか
* 過去２年以内に就職，転職，減給等の事由が生じ，該当事由が生じて以降の年収がそれまでの年収に比して，５分の１以上の増減が見込まれる場合，当該事由が生じて以降の見込み年収を基に可処分所得を算出しているか

９　債権者一覧表について

* 同一債権者で複数の債権（貸付金と立替金など）がある場合，債権者番号を同一とし，債権番号をわけて記載しているか
* 住宅資金特別条項を定める場合，以下の点を確認したか

□ その他の記載欄の「別紙記載のとおり」にチェックをしたか

□ 別紙の表－１に記載をしたか

* 代位弁済をしていない保証人，保証会社を記載する場合には，債権現在額は０円としているか
* 債務の原因が物の購入で，物（たとえば自動車）について，所有権が留保されている場合，別除権付債権として，その他の記載欄の「別紙記載のとおり」にチェックをして，別紙の表－２に記載をしたか
* リース料債権について，別除権付債権として記載しているか
* 勤務先からの借入等がある場合に，債権者一覧表に記載しているか
* 債務名義（判決正本，和解調書正本，調停調書正本，公正証書など）がある債務について，その他の記載欄に裁判所名，事件番号，債務名義の種類を記載し，債務名義の写しを提出しているか
* 異議留保ができない債権を除き，異議留保欄の「あり」「なし」いずれかにチェックをしたか
* 副本は債権者数分提出されているか

10　住宅資金特別条項を定める場合

* 住宅資金特別条項を定めることができるか検討したか。検討する際，対象不動産の登記事項証明書（共同担保目録があるものは，それを含む）をすべて確認したか
* 金銭消費貸借契約書（申込書控えは不可），同変更契約書（変更契約を締結している場合），保証委託契約書，抵当権設定契約書，返済予定表の各写しを提出しているか
* 一部弁済許可の申立を行っているか
* 一部弁済許可の申立書に住宅資金貸付債権についての報告書を添付しているか
* 一部弁済許可の申立書，住宅資金貸付債権についての報告書の副本を提出しているか