

# 通常の民事再生事件申立要領

(R5. 4. 5)

東京地方裁判所民事第20部合議係

ダイヤルイン番号 03-5721-3124

FAX 03-5721-3176

## 1 事前連絡

申立て3日前までに、別添「再生事件連絡メモ（法人・個人兼用）」及び法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は住民票をファクシミリで当係まで送信してください。

## 2 申立手数料（貼付印紙額） 10,000円

## 3 予納郵便切手 2,000円（自己申立て）

（内訳 100円×5枚, 84円×16枚, 10円×14枚, 2円×3枚, 1円×10枚）

## 4 予納金基準額

いずれの場合も、申立時に6割、開始決定後2か月以内に4割の分納を認める。

残る4割の納付については、2回までの分納を認める。

### (1) 法人

法人基準表のとおり。

関連会社は1社50万円とする。

ただし、規模によって増額する場合がある。

### (2) 個人

#### ① 再生会社の役員又は役員とともに会社の債務の保証をしている者の申立て

25万円

ただし、会社の債権者集会の決議がされた後の申立ての場合は35～50万円

#### ② 会社について民事再生の申立てをしていない会社役員の申立て

ア 会社について法的整理・清算の申立てがされた後の申立て 50万円

イ 会社について法的整理・清算を行っていない場合

負債額5000万円未満 80万円

負債額5000万円以上 100万円

負債額 50億円以上 200万円

ただし、債権者申立ての破産手続が先行している場合、公認会計士の補助を得て会計帳簿の調査を要する場合などにおいては、金額が増額される。

#### ③ 非事業者（①又は②に該当する場合を除く）

負債額5000万円未満 50万円

負債額5000万円以上 80万円

#### ④ 従業員を使用していないか、又は従業員として親族1人を使用している事業者

100万円

#### ⑤ 親族以外の者又は2人以上の親族を従業員として使用している事業者（従業員が4人以下である場合に限る）

負債額1億円未満 200万円

負債額1億円以上 法人基準表の基準額から100万円を控除した額。なお、この場合（予納金300万円以上）には、法人と同様に監督委員が公認会計士の補助を受けて調査を行う。

#### ⑥ 5人以上の従業員を使用している事業者

法人基準表のとおり

### 法人基準表

負債総額		基準額
	5千万円未満	200万円
5千万円～	1億円未満	300万円
1億円～	5億円未満	400万円
5億円～	10億円未満	500万円
10億円～	50億円未満	600万円
50億円～	100億円未満	700万円
100億円～	250億円未満	900万円
250億円～	500億円未満	1000万円
500億円～	1000億円未満	1200万円
	1000億円以上	1300万円

## 5 申立書類提出要領

いずれの場合にも提出書類全ての写しを監督委員に直送してください。

保全処分の申立てをする場合は、下記のほかに保全処分申立書、決定謄本提出先一覧表〔金融機関名（住所付き）〕をご提出ください。（申立当日に保全処分の発令を希望する場合には、前日までに開始申立書と資金繰り表をファクシミリで送付してください。）

### (1) 法人

申立書類は次のとおりご提出ください。  
提出された書類は、監督命令等の発令後は、当該事件の記録として利害関係人の閲覧謄写の対象になります。（提出方法については、必要があれば、事前に裁判所におたずねください。）

- 開始申立書
- 委任状
- 定款の写し
- 取締役会の議事録の写し
- 登記事項証明書  
(申立日から1か月以内のもの)
- 債権者一覧表 ※1
- 貸借対照表・損益計算書（過去3年分）
  
- 資金繰り実績表（月別、過去1年分）
- 資金繰り表（今後6か月間のもの）※3
- 今後の事業計画の概要
- 会社の概要説明（パンフレット等）
- 労働協約または就業規則
- 営業所及び工場の所在一覧表

### (2) 個人

住宅資金特別条項を定めることを予定した申立ての場合には、下記の書類以外にも、資料の提出を求めることがあります。

#### ① 非事業者及び法人の代表者

- 開始申立書
- 委任状
- 住民票
- 債権者一覧表 ※2
- 財産目録

※ 民事再生の申立てをしていない法人の代表者の場合には、再生計画案の内容によっては、法人に関する資料を監督委員の求めに応じて提出してください。

#### ② 事業者

- 開始申立書
- 委任状
- 住民票
- 債権者一覧表 ※1
- 貸借対照表・損益計算書（過去3年分）
- 資金繰り実績表（月別、過去1年分）
- 資金繰り表（今後6か月間のもの）※3
- 今後の事業計画の概要

#### (債権者一覧表について)

※1 別除権付債権者、リース債権者、租税等債権者、従業員関係、一般債権者等に分けて、かつ、債権者の氏名（名称）、住所及び郵便番号並びにその有する債権及び別除権の内容を記載してください。

※2 別除権付債権者、租税等債権者、一般債権者等に分けて、かつ、債権者の氏名（名称）、住所及び郵便番号並びにその有する債権及び別除権の内容を記載してください。

なお、開始申立書にはそれぞれの債権者数と債務額の合計及び総合計を記載してください。

#### (資金繰り表について)

※3 資金繰りが厳しい場合には、申立て後2か月程度の「日繰り表」の提出を求める場合があります。「資金繰り実績表」、「資金繰り表」、「日繰り表」については別添見本を参照してください。