
個人債務者
債務整理支援システム
Ver.9

機能説明書

第 1 版

システムの概要

債務整理支援システムは、平成13年4月に施行された改正民事再生法に基づいて仕事に携わる実務家の方々の、相談業務を支援することを目的として作成された再生手続支援システムの、機能追加バージョンとして開発されました。

債務整理支援システムには、破産、任意整理、特定調停、過払金返還請求の処理機能があります。

破産

各地(対応済みの地裁については 130 ページを参照して下さい)の地方裁判所の申立書等の提出書類及び、任意配当の按分弁済計算書等の関連する書類の作成を行います。

任意整理

借入金の引直計算・弁済計画予定の作成・和解書作成・返済予定データの作成を行います。返済予定データの支払期日の進捗管理を行う機能があります。

特定調停

東京簡易裁判所の申立書等の提出書類及び、特定調停申立通知書等の関連する書類の作成を行います。

過払金返還請求

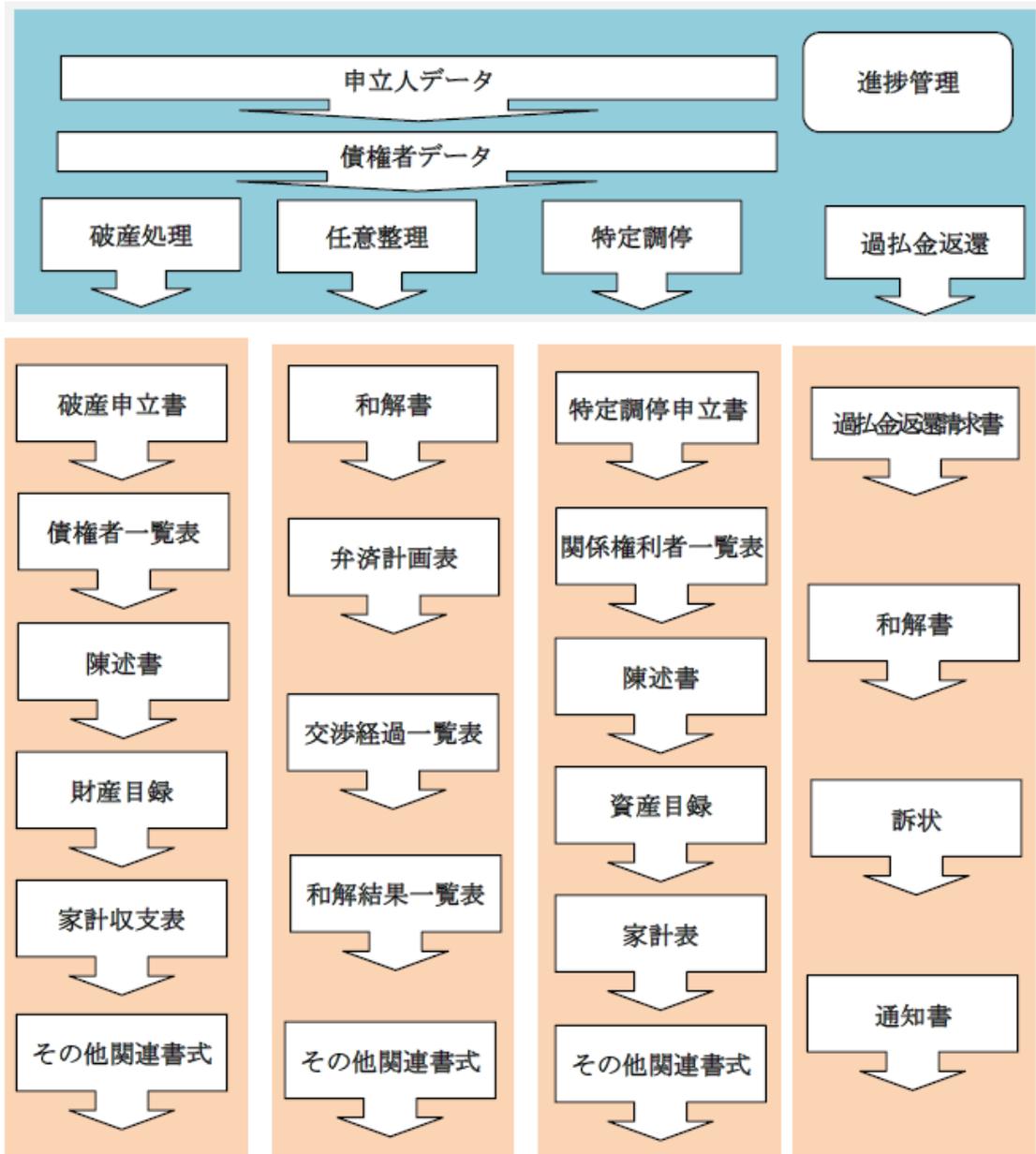
借入金の引直計算・過払金返還請求書・通知書・訴状・和解書の作成を行います。

その他

全ての機能に共通で、債権者データを管理する機能があり、受任通知書等の作成した文書を、各債権者へ郵送する為のタックシールを一括作成できます。また、各種手続きの進捗管理を行う機能があります。

各文書の出力はマイクロソフトの Word 形式で Word 文書として作成されますので文書のカスタマイズが可能です。

債務整理支援システムの概要



目 次

1. システムの構成	6
2. 債務整理ソフトのダウンロード	7
3. 債務整理ソフトのインストール	9
4. 債務整理ソフトのアンインストール	11
5. 利用者登録と解除キー	14
6. 初めて利用する場合	17
7. 新規作成	18
8. 入力&印刷	
(1). 処理対象者の選択	20
(2). 債権者【一般用】データ入力	24
(3). 破産	31
(A). 債権者一覧表	33
(B). 債権者一覧表（公租公課用）	35
(C). 破産申立書	36
(D). 標準資料一覧表	37
(E). 債権調査に関する上申書	38
(F). 財産目録	39
(G). 陳述書	42
(H). 家計収支表	46
(I). 破産同時廃止申立てチェックリスト	47
(J). 破産申立通知書	50
(K). 按分弁済のご案内	50
(L). 任意配当のご案内	51
(M). 按分弁済計算書	51
(N). 配当実施のご案内	51
(O). 按分弁済報告書	52
(P). 配当額計算保守	52
(4). 特定調停	53
(A). 特定調停申立書	55
(B). 関係権利者一覧表	56
(C). 紛争の要点	57
(D). 特定債務者の資料等	58
(E). 陳述書	59
(F). 資産目録	61
(G). 家計表	63
(H). 共通書式の作成	64
(5). 任意整理	65
(A). 引直計算	66
(B). 弁済計画予定作成	71

(C). 予定・和解提案書他	・	・	・	73
(D). 弁済計画決定入力	・	・	・	74
(E). 決定・和解提案書他	・	・	・	78
(F). 交渉経過入力	・	・	・	79
(G). 和解書	・	・	・	81
(H). 返済予定データ出力	・	・	・	82
(6). 過払金返還請求	・	・	・	83
(7). 任意のWord文書の管理	・	・	・	84
(8). 進捗状況管理入力	・	・	・	85
9. カレンダー	・	・	・	87
10. メインメニュー				
(1). ファイル				
(A). データのバックアップ&復元	・	・	・	90
(B). クラウドへのデータのアップロード	・	・	・	94
(C). クラウドからのデータのダウンロード	・	・	・	99
(2). 保守				
(A). 債権者登録・修正	・	・	・	103
(B). 債権者住所の一括変換	・	・	・	108
(C). タックシール印字位置の設定	・	・	・	109
(D). 日付入力方式の設定	・	・	・	110
(E). データベースフォルダの指定	・	・	・	111
(F). 環境設定	・	・	・	112
(G). 申立人代理人等の属性入力	・	・	・	113
(3). ツール				
(A). 引直計算	・	・	・	114
(B). 引直計算ウィザード	・	・	・	117
(4). ヘルプ				
(A). 目次	・	・	・	120
(B). 利用者登録処理	・	・	・	120
(C). 解除キーの取得	・	・	・	121
(D). 解除キーの返却	・	・	・	121
(E). 登録内容の変更	・	・	・	121
(F). 債務整理ソフトのお問い合わせ	・	・	・	121
(G). 解除キー再発行(有償)申し込み	・	・	・	122
(H). 年間使用ライセンス契約申し込み	・	・	・	122
(I). 債務整理ソフトのホームページ	・	・	・	122
(J). プログラム等のアップデート	・	・	・	122
(K). プログラム等のアップデート要否の確認を行う	・	・	・	123
(L). 更新履歴参照	・	・	・	123
(M). 債権者DBの差分ダウンロード	・	・	・	123
(N). 債権者DB更新管理カウンターの初期化	・	・	・	124

0). 機能説明書ダウンロード	・	・	・	124
(P). 債権者DBの一括ダウンロード	・	・	・	124
(Q). 外字データのダウンロード	・	・	・	124
(R). 文書テンプレートファイルのダウンロード	・	・	・	124
(S). 電卓の起動	・	・	・	124
(T). 郵便番号変換支援ツールの使い方について	・	・	・	125
(U). バージョン情報	・	・	・	125
11. ファームバンキング用テキストファイル出力	・	・	・	127
12. 出力帳票一覧	・	・	・	130
13. 運用上の参考事項				
(1). LANでの共有フォルダの運用方法について	・	・	・	133
(2). Word 文書の調整方法について	・	・	・	137
14. トラブルシューティング				
(1). LANでのデータ共有時のトラブルについて	・	・	・	146
15. 開発者	・	・	・	147
16. 年間使用ライセンス金額	・	・	・	147
17. 動作環境	・	・	・	147
18. ユーザーサービス規定	・	・	・	147
19. ユーザーサービスプログラム	・	・	・	148
20. ソフトウェア使用許諾契約書	・	・	・	149
重要 Windows Vista/7/8/10 で利用される場合	・	・	・	151

1. システムの構成

債務整理支援システムは、大きく分けて【基礎データ入力処理】と【個別処理】で構成されています。このシステムを利用する場合、【個別処理】を行うために、まず、個別処理の対象となる「債務者」の入力を行わなければなりません。【個別処理】は、申立ての【新規作成】で行ったデータを対象として処理がなされますので、インストール直後に起動をした初期画面では、【新規作成】のボタンのみが有効になっています。

【新規作成】で申立人のデータを「保存」すると、[共通データ]と[個別処理]のメニューが表示される画面が開きます。まず、処理の前提となる[債権者一覧【一般用】]のデータを入力します。[債権者一覧【一般用】]のデータを元に、[破産][特定調停][任意整理][過払金返還請求]のいずれかの処理を行います。

【入力&印刷】は、過去に処理をした申立人のデータを再度処理する場合に行う処理です。ボタンを押して開いた画面で、対象とする「申立人」を選択し[破産]等の処理を行います。ほとんどの文書の作成は MS Word を利用して Word 文書として出力されます。

【新規作成】では、再生手続支援システムの債務者データ・債権者一覧データをインポートする機能があります。また、債務整理支援システムで作成した申立人データ・債権者一覧データは、再生手続支援システムで利用できます。

メインメニューにはツールとして【引直計算】のメニューがあります。これらは、個別処理の中で行っている機能を、単体で動作するようにしたものです。

【基礎データ入力処理】は、[申立人データ登録処理]と[債権者一覧【一般用】]より構成。

【個別処理】は、基礎データを元に、[破産][特定調停][任意整理][過払金返還請求]より構成。

【ツール】は、[引直計算]があります。[引直計算]は、[任意整理][過払金返還請求]の内部処理としても利用しています。

2. 債務整理ソフトのダウンロード

初めて債務整理支援システムを利用する場合は、フルセットのインストーラをダウンロードして下さい。ダウンロードするファイルは、「<http://www.nihon-imc.co.jp/seiri/Zseiri.htm>」に接続して表示されるページの、「サンプル版」です。正規登録ユーザの方には、当社より「利用者登録キー」を発行します。初期画面のメインメニューの「ヘルプ」の中にある「利用者登録処理」を行うと、製品版となります。サンプル版は 45 日間の試用期間があります。また、印字処理で「サンプル版」である旨の印字がなされます。

日本アイエムシー株式会社

IMC
Information Management System Consulting

ホーム 年金相談 再生手続支援 債務整理支援 引直計算支援

はじめに
動作環境
更新履歴
機能の概要
処理の概要
画面構成
帳票リスト
機能説明書
サポートの案内
サポートログイン
債務整理Q&A
購入申し込み
ダウンロード
お問い合わせ

はじめに

ダウンロードについて
購入前の試用は「サンプル版」をダウンロードしてお試し下さい。
なお「利用者登録キー」は正規購入ユーザのみに配布されます。「後で行う」を選択すればサンプル版として約1ヶ月試用できます。
購入方法
【購入申込み】よりお申込み下さい。(販売価格75,800円(税込み))
お申込みを頂きますと「利用者登録キー」・「郵便払込用紙」・「請求書」及び「機能説明書」を郵送しますので、到着次第お支払い下さい。
ソフトの入手方法
ソフトは「サンプル版」をダウンロードで入手して下さい。なお、有償(4,200円/年)にて「CD」を郵送するサービスがあります。購入時8月11月翌年2月の年4回、最新のプログラム・郵便番号辞書DB・文書テンプレート及び債権者DBの差分をCDに入れて郵送します。
利用者の認証手続き
インストーラ後、約1ヶ月以内に解除キーの入力と認証手続きが必要となります。解除キーはプログラムのメインメニューのヘルプにある「解除キーの取得」を実行して下さい。利用者登録キーが当社の認証サーバーで認証されると、即時に解除キーが取得できます。
サポートログイン
有償サポート契約申し込み・有償バージョンアップ申し込み、利用者登録情報の変更手続き、有償の解除キー再発行申し込みは「サポートログイン」で利用者登録キーを登録してあるメールアドレスを入力してサポートページにログインを行って下さい。

ここをクリック

ダウンロードの「サンプル版」をクリックします。

日本アイエムシー株式会社

IMC
Information Management System Consulting

ホーム 年金相談 再生手続支援 債務整理支援 引直計算支援

はじめに
動作環境
更新履歴
機能の概要
処理の概要
画面構成
帳票リスト
機能説明書
サポートの案内
サポートログイン
債務整理Q&A
購入申し込み
ダウンロード
お問い合わせ

ダウンロード

【ファイル名】	Ver. 4ダウンロード(Seiri4S.exe)
【日付】	2011/3/1(4.0.0.0)
【ファイルサイズ】	27,521,024 バイト
【動作環境】	WindowsXP以降 MS-Word (Word4)のバージョンは2002以降 MS-Word 2000以前のバージョンは不可
【説明】	債務整理支援システムVer4.0(サンプル版)のフルセットを提供いたします。
【ご注意】	WindowsVista/7で使用される場合の設定方法についてをお読み下さい。

ここをクリック

「ダウンロードはここをクリック」をクリックします。

メインメニュー



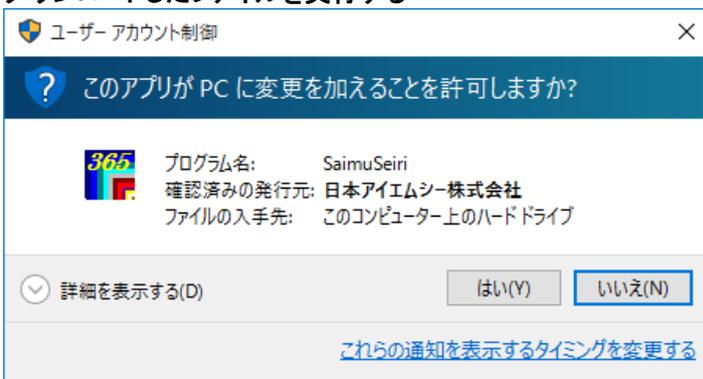
「保存」をクリックします。

ブラウザソフトによっては、自動でダウンロードフォルダに保存されるものがあります。その場合は、「**ダウンロードしたファイルを実行する**」に進んで下さい。

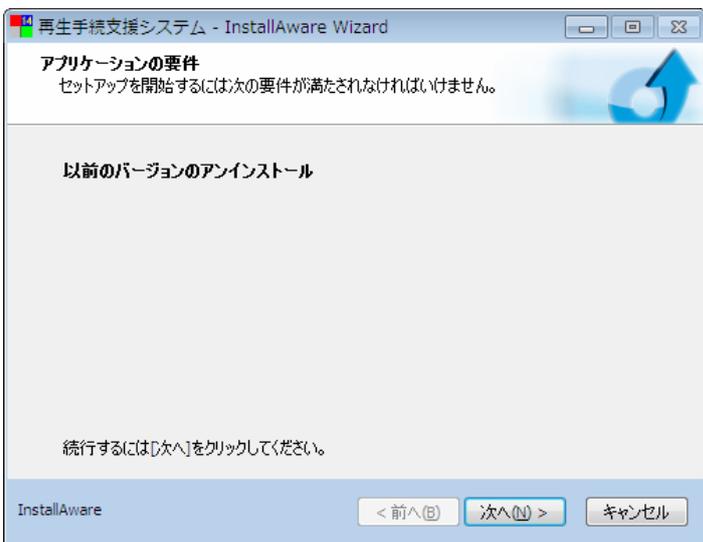


「実行」をクリックするとインストーラが起動します。

ダウンロードしたファイルを実行する



ダウンロードをした「Seiri365A.exe」をクリックし、表示された画面で「はい」をクリックして下さい。

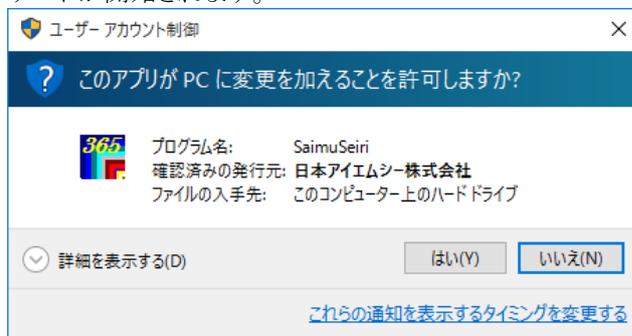


Seiri365 の旧バージョンが存在する場合は、左の画面が表示されますので「次へ」をクリックしてください。

以下、次ページ以降を参照して下さい。

3. 債務整理ソフトのインストール

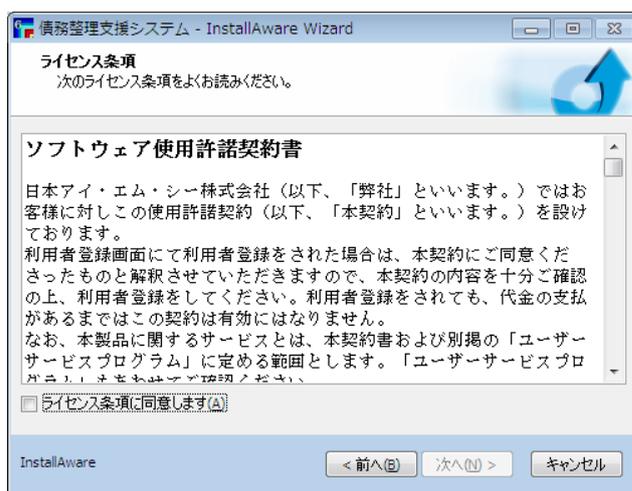
ダウンロード後、「ファイルを開く」を実行した場合、あるいは「Setup.exe」を実行するとインストールウィザードが開始されます。



ユーザーアカウント制御が有効になっている場合、アクセス制御の画面が表示されますので「許可 (Windows Vista の場合)」又は「はい (Windows 7 の場合)」をクリックして下さい。



「次へ」ボタンをクリックします。



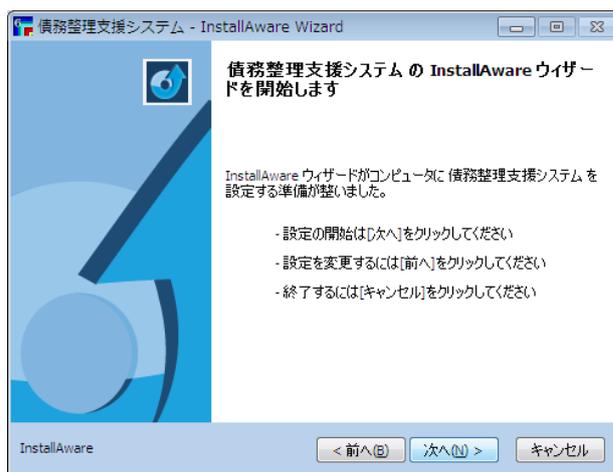
「使用許諾契約」を読み「同意する」をチェックし「次へ」ボタンをクリックします。

同意をされない場合はインストールができません。

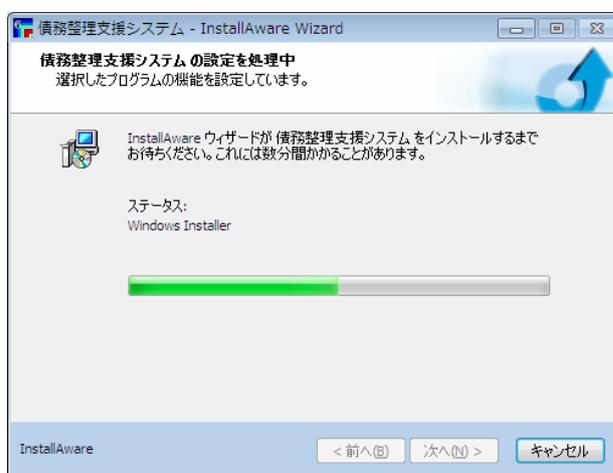
※プログラムは「imc」フォルダの下に「Seri」と「AreaDB」というフォルダを作成します。インストール後に「imc」フォルダ内にあるデータベースフォルダをマニュアルで移動しないようにして下さい。移動された場合、データベース管理システムが、データベーステーブルの更新をできなくなり、プログラムが正常に動作しなくなる可能性があります。

債務整理支援システム

メインメニュー



「次へ」ボタンをクリックして下さい。



インストール処理が実行されます。



「完了」ボタンをクリックして終了して下さい。

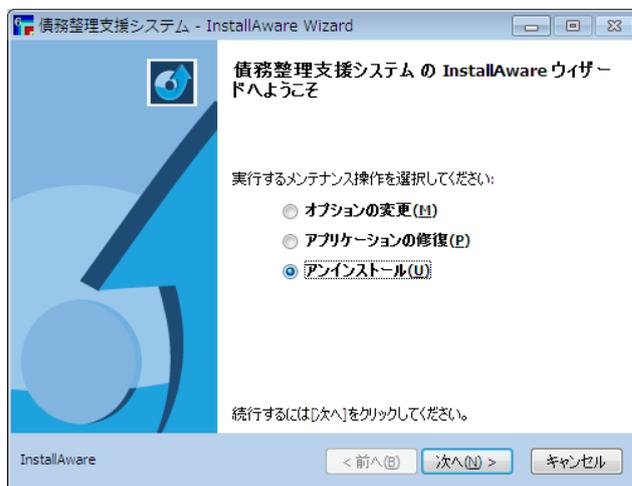
デスクトップに「債務整理支援」のアイコンがセットされます。

重要 Windows Vista/7/8/10 で利用される場合の運用について

Vista/7/8/10 の UAC の機能を有効にされている場合には、プログラムの起動時に、ユーザーアカウント制御画面が常に表示されますので「許可」又は「はい」でプログラムを実行して下さい。UAC の機能に関しては、Vista/7/8/10 の資料を参照してください。

4. 債務整理ソフトのアンインストール

スタートメニューの[再生手続支援システム]にある「(削除)アンインストール」を実行するか、コントロールパネルの「プログラムと機能(Vista)」又は「プログラムのアンインストール(7)」を開きます。どちらの処理でアンインストールを行っても同様です。

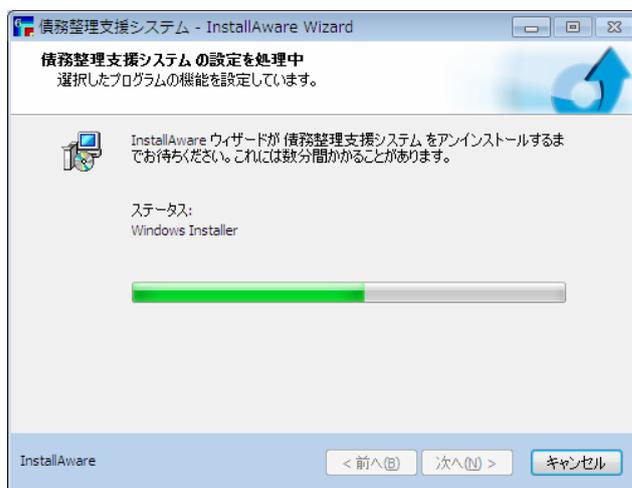


スタートメニューの[債務整理支援システム]にある「(削除)債務整理支援システム」を実行すると左の処理選択の画面が表示されます。

[アンインストール]をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして下さい。



準備完了画面で「次へ」ボタンをクリックして下さい。



アンインストール中の画面が表示されます。

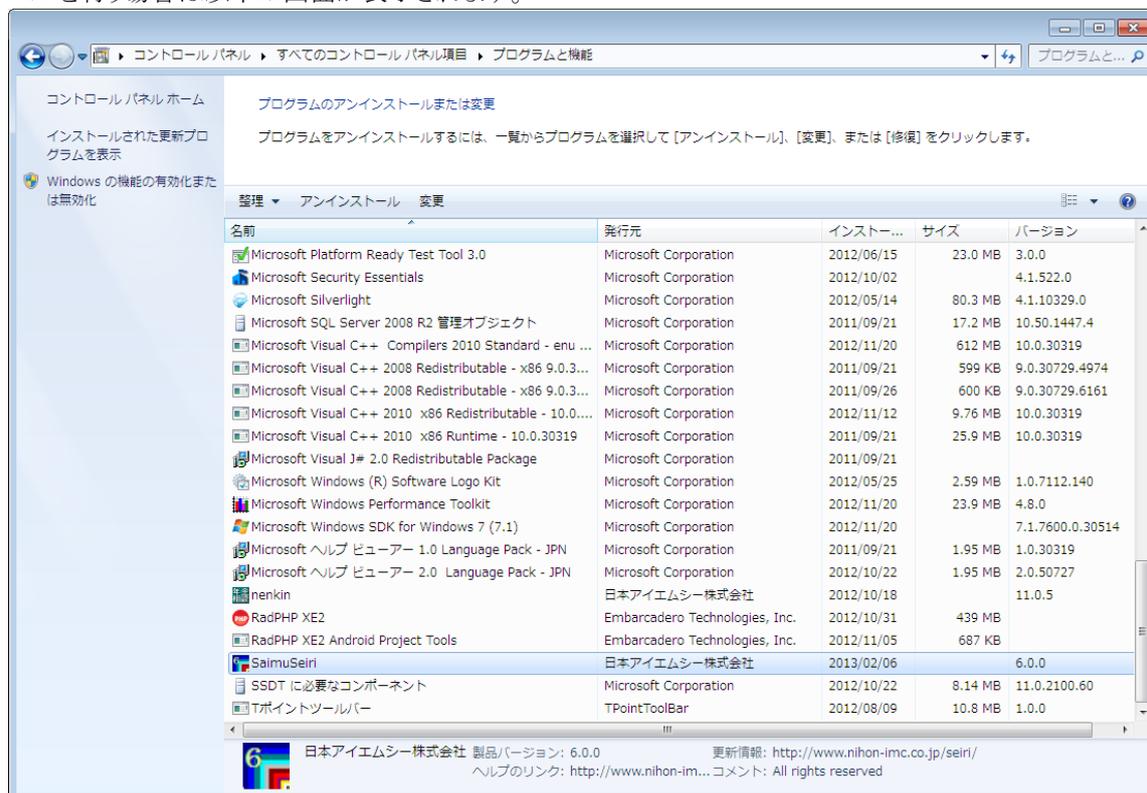
債務整理支援システム

メインメニュー

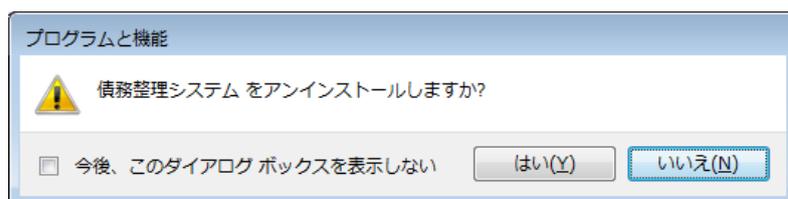


「完了」ボタンをクリックして下さい。

コントロールパネルの「プログラムと機能 (Vista)」又は「プログラムのアンインストール (7)」でアンインストールを行う場合は以下の画面が表示されます。



「SaimuSeiri」を選択し、削除ボタンをクリックします。

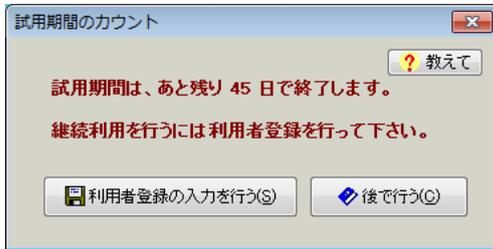


「はい」で削除を実行します。

インストール後に生成されたファイルは削除されません。データファイルは、インストール後、最初に起動した時点で生成されますのでアンインストールを行っても削除されません。「債務整理支援システム」を完全に削除する場合には、インストール時に作成された「¥imc」フォルダを、フォルダごと削除して下さい。なお再生手続支援システムを使用されている場合には、共有するデータがありますので「¥imc」フォルダ内の「Seiri」フォルダのみ削除して下さい。

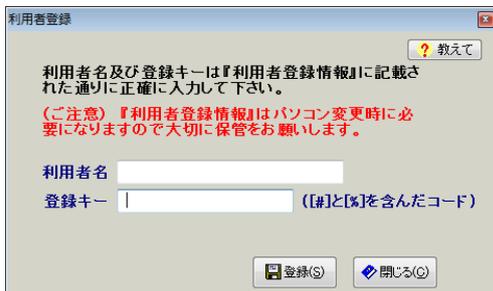
5. 利用者登録と解除キー

本システムは利用者登録をせずに 45 日間は試用することができます。インストール後、初めて起動したときから起算して、期間が満了するまでの間に利用者登録処理を行うと「サンプル版」という表示が消え、製品版として利用できます。



[利用者登録の入力を行う]ボタンをクリックすると「利用者登録」画面が開きます。

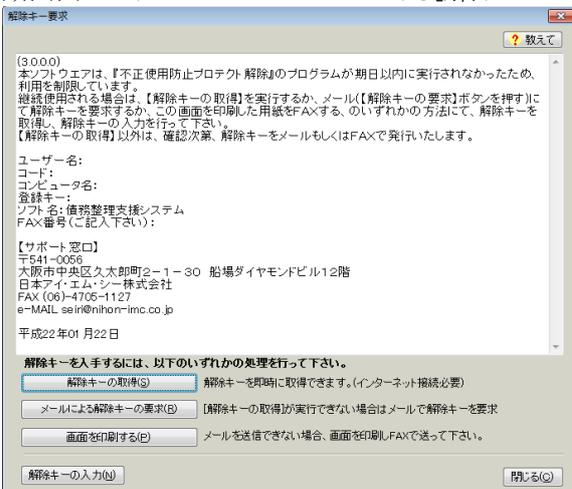
[後で行う]ボタンをクリックした場合は、初期画面のメインメニューのヘルプに[利用者登録処理]のメニューがありますのでここからも行えます。



【利用者登録処理】

利用者名・登録キーは当社より連絡した内容を正確に入力して下さい。

本システムは利用者登録を行った場合、インストール後初めて起動した日から起算して、約30日後に解除キーの入力を要求する画面が表示されます。この表示がされるようになってから30日以内に、「解除キーの取得」を実行するか、解除キーを入手し入力を行って下さい。また、解除キーの入手は、初期画面のメインメニューのヘルプにある[解除キーの取得][解除キーの発行要求]でもできます。

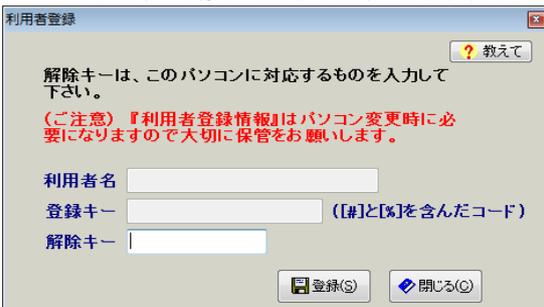


[解除キーの取得]ボタンをクリックするとインターネット経由で解除キーを即時に入手できます。

[メールによる解除キーの要求]ボタンをクリックするとメールソフトが起動します。メールソフトで送信処理を行って下さい。当社にて内容を確認後メールにて【解除キー】を連絡致します。

[解除キーの入力]ボタンをクリックした場合は、次の画面が開きますので当社より入手した【解除キー】を入力して下さい。

※解除キーは利用中のパソコンごとに発行します。他のパソコンではご利用になれません。また解除キーの発行数は購入ライセンス数までであり、同一バージョンでのみ有効です。

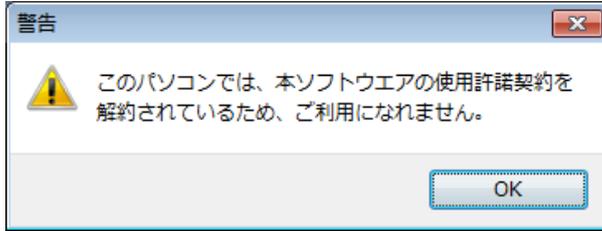


【解除キーの入力処理】

解除キーは当社より連絡した内容を正確に入力して下さい。

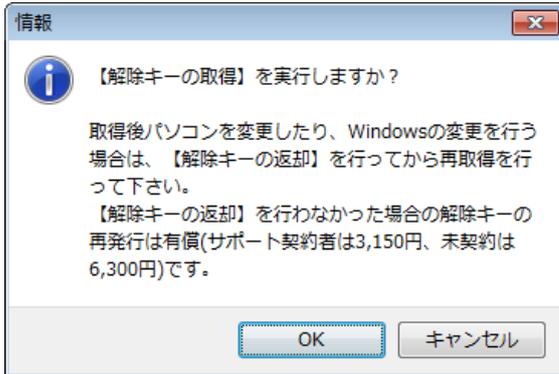
メインメニュー

- ※ パソコンの変更等を行うために解除キーの返却を行った場合、そのパソコンでの継続使用は、使用許諾契約に違反となります。無視して継続使用を行った場合には、起動回数が一定の回数を超えると次の画面が表示され、利用ができなくなります。



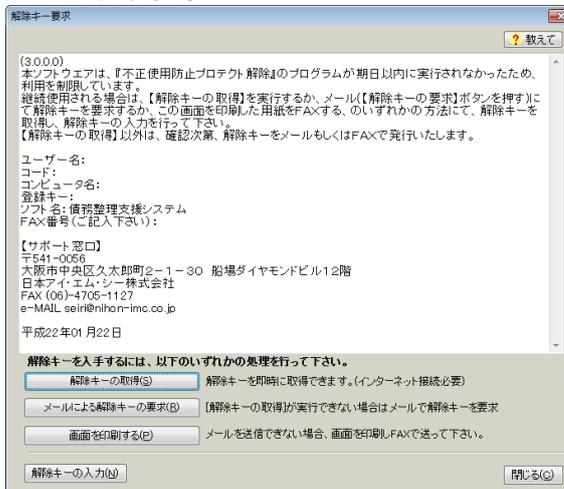
(メニューのヘルプのサブメニュー)

解除キーの取得



[解除キーの取得]をクリックするとインターネットを経由して解除キーを即時に入手します。通常は左の画面が表示されます。OKボタンをクリックし、ソフトを再起動してください。
 ※ウイルスソフトの設定で、インターネットを経由して解除キーが取り込まない場合には、[解除キーの発行要求]で入手して下さい。

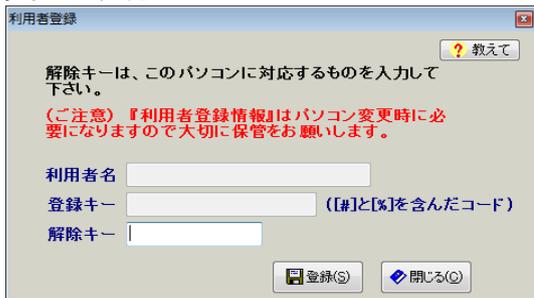
解除キーの発行要求



[メールによる解除キーの要求]ボタンをクリックするとメールソフトが起動します。メールソフトで送信処理を行って下さい。当社にて内容を確認後メールにて【解除キー】を連絡致します。

[画面を印刷する]ボタンのクリックでこの画面が印刷できます。印刷したものをFAXにて当社に送信して下さい。後日サポートにログインし解除キー情報を参照し、「解除キーの入力」で入力を行って下さい。なお、メール及びFAXでの解除キーの発行は、手作業で行うため日数を要します。お急ぎの場合は「解除キーの取得」をお願い致します。

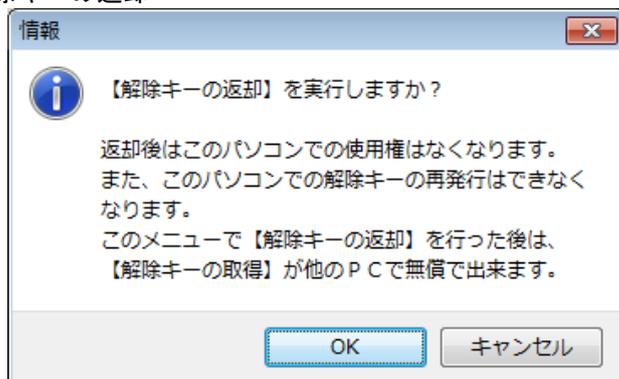
解除キーの入力



【解除キーの入力処理】

解除キーは当社より連絡した内容を正確に入力して下さい。

解除キーの返却



[解除キーの返却]をクリックすると左の画面が表示されます。OKボタンのクリックでインターネットを経由して解除キーを即時に返却します。

解除キーに関するお願い

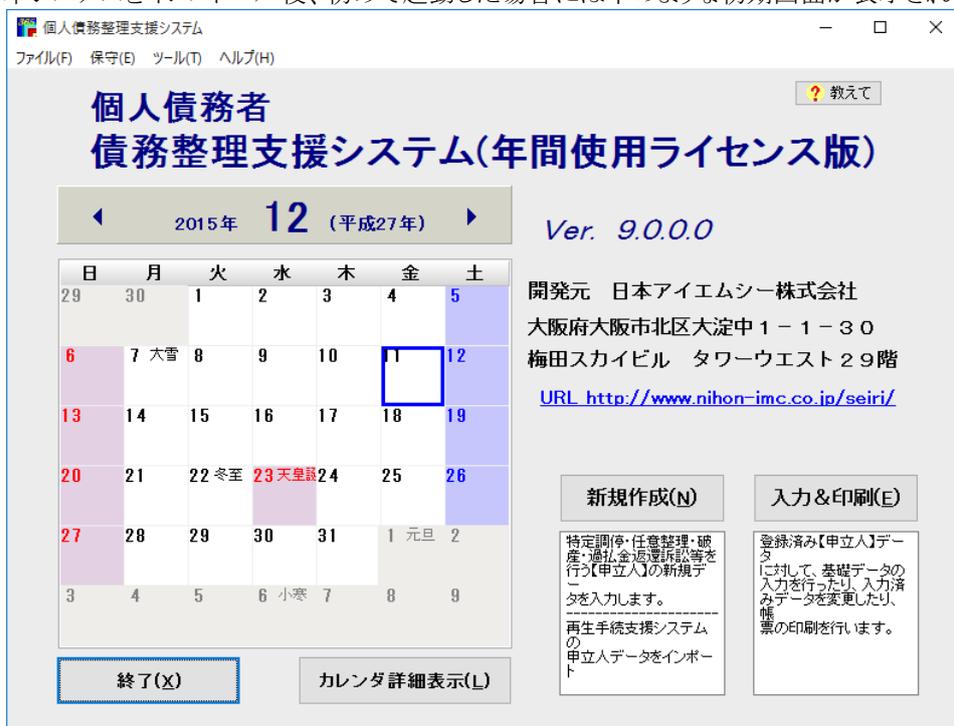
本システムは、利用者登録キーを入力することによって使用期限の制限がなくなり製品版として利用することができます。ただ、他人の利用者登録キーを入力して不正使用をする使用者が存在したことにより、パソコンごとにユーザーを確認し特定する必要があります。不正使用を放置すると、ソフトの販売によるの開発費が回収できず、開発の継続を断念せざるを得なくなる可能性があります。一部の不正使用者のために、正規に購入を頂いた大半のユーザーの方々にご迷惑をかけないために、「解除キー」によるユーザー管理を行っています。事情をご理解頂きますよう、お願い申し上げます。

解除キーの仕組みと注意事項

- 1) 解除キーの発行は、「利用者登録」を行われたパソコンで、過去に解除キーを取得されていないか、過去に取得した解除キーを返却されている場合に行います。
- 2) 解除キーは、ご利用中のパソコンの「プロダクトコード」及び「コンピュータ名」を元に生成します。従って、解除キーを取得した後でパソコンを変更したり、Windowsの種類を変更される予定がある場合には、「解除キーの返却」を必ず変更される前に行ってください。「解除キーの返却」を行っている場合のみ、変更後のパソコンで「解除キーの取得」が行えます。
- 3) 「解除キーの返却」を行わずにパソコンの変更・Windowsの変更を行った場合で、解除キーの再発行が必要になった場合は有償です。
- 4) 解除キーの取得後は「コンピュータ名」の変更は行わないでください。「コンピュータ名」の変更を行ったために、解除キー不一致でソフトが利用できなくなった場合には、まず「コンピュータ名」を元に戻し、「解除キーの返却」を行った後、「コンピュータ名」を変更し、「解除キーの取得」を行ってください。
- 5) 解除キーはバージョンごとに変わります。同一バージョンを継続して利用される場合、パソコン及びWindowsが同一である限り解除キーは変わりません。

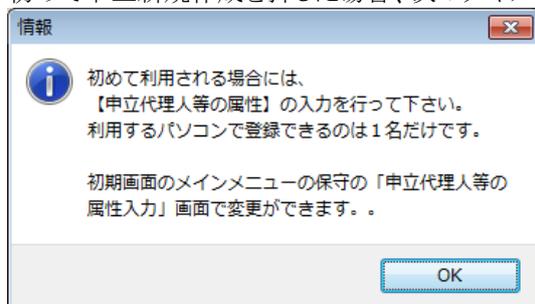
6. 初めて利用する場合

本システムをインストール後、初めて起動した場合には下のような初期画面が表示されます。



新規作成ボタンをクリックして申立人データを入力します。申立人の基礎データ・申立データが入力されると「入力&印刷」が有効になります。

初めて申立新規作成を押した場合、次のダイアログが表示されます。



「OK」ボタンを押して開いた画面で、申立代理人等の属性の入力を行って下さい。



申立代理人情報はすべての申立に共通です。初期画面のメインメニューの「保守 | 申立人代理人等の属性入力」で、入力内容の変更は可能です。変更した内容は以降に処理するデータの【申立代理人等の属性】に反映します。

7. 新規作成

氏名の入力

姓名の入力時には「姓」と「名」の間はスペースで区切って下さい。苗字を判断している部分がありますので、姓名を区切らずに入力すると、正しく処理されません。



氏名で外字が必要な場合、左のボタンを押して下さい。外字入力用のダイアログ画面が開き登録済みの外字が表示されます。

外字をクリックして選択し、挿入ボタンの押下で氏名欄に外字が挿入されます。

リストに外字がない場合は当社のサポートに連絡を下さい。有償(2,100円税込み)で外字を作成致します。

当社の外字ファイルが不要の場合は、[環境設定]の[処理]タブの「ime 外字ファイルを使用しない」をチェックして下さい。

性別の入力

必須入力ではありませんが、一部の書式で性別を必要とするものがあります。未選択の場合、文書はそのまま印字されます。

生年月日の入力

生年月日は必須入力項目になります。正確に入力して下さい。

8. 入力&印刷

(1) 処理対象者の選択

氏名	〒	都道府県	住所	電話番号	FAX番号	送達先・〒	送達先・住
再生 一郎	540-0039	大阪府	大阪市中央区東高麗橋3	111-222-3333	444-555-6666	541-0056	大阪市中央
大阪四郎	540-0026	大阪府	大阪市中央区内本町			-	
四谷 次郎	631-0001	奈良県	奈良市北登美ヶ丘			-	

全データ 22件中 3件を表示

申立人データ一覧画面に表示されている「申立人」より、処理をしたい対象者をクリックによって選択します。選択すると対象者が反転表示されます。

氏名	〒	都道府県	住所	電話番号	FAX番号	送達先・〒	送達先・住
再生 一郎	540-0039	大阪府	大阪市中央区東高麗橋3	111-222-3333	444-555-6666	541-0056	大阪市中央
大阪四郎	540-0026	大阪府	大阪市中央区内本町			-	
四谷 次郎	631-0001	奈良県	奈良市北登美ヶ丘			-	

1件選択

[新規]及び[債務者修正]ボタン

「申立人の登録(修正)画面」が開きます。

申立人データ登録・修正 - 詳細・修正

開じる(S) 保存(S) 振込口座等(D)

氏名 外 性別 男 女
 フリガナ
 生年月日 送達場所が現住所と異なる

現住所 郵便番号 住所一郵便番号検索(Y)...
 郵便番号→住所検索(Z)...
 住所

住民票上の住所 郵便番号 現住所をコピー(P)
 住所

送達場所が現住所と異なる場合 郵便番号 住所一郵便番号検索(Y)...
 郵便番号→住所検索(W)...
 住所

連絡先電話番号 自宅
 FAX番号
 メモ

作成日 更新日

[振込口座等]

弁済金の振込口座情報の入力を行います。弁済金の支払管理を行う場合には、金融機関名、口座番号等の情報を入力しておきます。破産の[按分弁済計算書]、任意整理の[支払データ作成](現在開発中)で毎回の確定した弁済金額に対応する振込手数料を自動計算させる場合には、その計算基準を入力しておきます。

※ファームバンキング(全銀協フォーマット)用のテキストファイルが必要な場合もここで入力を行います。

振込口座等

振込金融機関名
 本・支店名
 口座種別 普通 当座
 口座番号

振込手数料	同一行他店	他行	同一店
1万円未満	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="0"/>
3万円未満	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="450"/>	<input type="text" value="0"/>
3万円以上	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="630"/>	<input type="text" value="0"/>
取扱手数料	<input type="text" value="105"/>		

【全銀協フォーマットのデータを出力する場合】
 委託者(依頼人)名
 委託者名コード
 仕向金融機関番号 三菱東京UFJ
 仕向支店番号 大東

保存(S) 開じる(S)

申立人の振込口座の金融機関の手数料情報を入力して下さい。

【同一行他店】

振込先口座が申立人の振込口座の金融機関と同一で、他の支店である場合の振込手数料の金額を、振込金額が①1万円未満②1万円以上3万円未満③3万円以上、のそれぞれについて入力します。

【他行】

振込先口座が申立人の振込口座の金融機関と違う場合の振込手数料の金額を入力します。

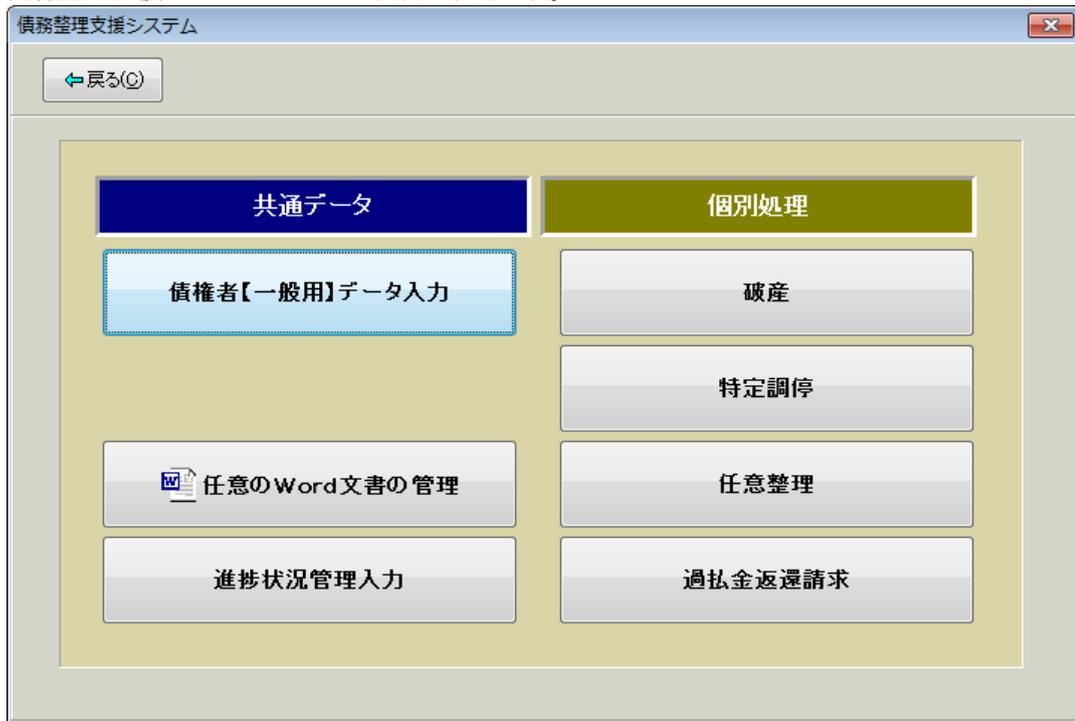
【同一店】

振込先口座が申立人の振込口座と同一の店舗である場合の振込手数料の金額を入力します。

※全銀協フォーマットのデータを出力する場合は、金融機関との契約が必要です。詳細は金融機関にお問い合わせ下さい。

[処理画面へ]ボタン

債務整理支援システムのメニュー画面が開きます。



[全件表示]ボタン

登録済みの「申立人データ」を全て表示します。

[債務者の検索]ボタン

検索条件を入力して、申立人を抽出することができます。氏名に「再生」と入力すると、「再生」という文字を含む全ての人が抽出されます。

【氏名による検索方法】

入力にスペースを含む場合、検索方法にオプションを選択することができます。

[完全一致] **[AND]** **[OR]**のボタンは、クリックをすると順番に切り替わります。

(例)「再生 太郎」と入力した場合

[完全一致]

「再生 太郎」と完全に一致するデータのみを抽出します。

[AND]

「再生」と「太郎」の両方を含むデータを抽出します。

[OR]

「再生」又は「太郎」のいずれかを含むデータを抽出します。

【メモによる検索方法】

入力にスペースを含む場合、検索方法にオプションを選択することができます。

[AND] **[OR]**のボタンは、クリックをすると順番に切り替わります。

(例)「大阪 東京」と入力した場合

[AND]

「大阪」と「東京」の両方を含むデータを抽出します。

[OR]

「大阪」と「東京」のいずれかを含むデータを抽出します。

[メニュー]について**①ファイル-編集リストより除外**

選択された「申立人データ」を、「申立人データ一覧」画面に表示しないようにします。この処理は、表示を抑制するだけであり、データを削除するものではありません。「全件表示」又は「検索」で呼び出して表示することができます。

②ファイル-データベースより削除

選択された「申立人データ」を、「申立人データベース」から削除します。この処理は、データを物理的に削除するものであり、この処理を行うと、それ以後は削除したデータを再度利用することはできません。この処理をされる場合には、事前にデータのバックアップを取った後にして下さい。また、削除対象とするデータの選択は、**【全件表示】**ボタンを押してリストを初期化してから全件を表示して行って下さい。

債権者データはあるが支店が存在しない場合

氏名又は名称	〒	都道府県	住所	電話番号	FAX番号	作成日
三菱東京UFJ銀行	225-0002	神奈川県	横浜市長巻区東1が丘1丁目6-1	045-901-1331		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	550-0014	大阪府	大阪市西区北堀江2丁目1-11	06-5539-0151		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	220-0012	神奈川県	横浜西区みなとみらい2丁目2-1	045-224-1211		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	166-0001	東京都	杉並区阿佐谷北1丁目5-3	03-3238-1141		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	545-0052	大阪府	大阪市淀川区阿倍野筋1丁目3	03-6221-1151		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	659-0091	兵庫県	芦屋市東山1丁目1-15	0792-23-4411		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	567-0816	大阪府	茨木市永代町1-6	0726-24-5431		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	144-0032	東京都	次田区北新谷1丁目12-5	03-3741-1110		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	279-0004	千葉県	浦安市船場2丁目33-19	047-554-3341		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	224-0007	神奈川県	横浜西区区有楽町5丁目1-18	045-941-1511		2001/07/20
三菱東京UFJ銀行	168-0064	東京都	杉並区永福1丁目44-12	03-5300-2001		2001/07/20

- 1) 「UFJ 信託銀行の XX 支店」を検索したが「該当なし」と表示されたため、会社名を「UFJ」として検索し、UFJ 信託銀行が存在することを確認しました。
- 2) 「UFJ 信託銀行」の任意の支店をクリックすると本支店新規登録ボタンが表示されます。

※英字検索の場合は、全角半角の違いを区別しますので、半角で検索されない場合は全角で検索して下さい。

- 3) 本支店新規登録ボタンをクリックすると左の画面が表示されますので必要項目を入力し「登録」ボタンを押して下さい。登録データは債権者マスタに新規登録され、債権者一覧画面にセットされます。

債権者データが存在しない場合

- 1) 「大阪市民」を検索すると債権者マスタにデータがないので「該当なし」と表示され債権者新規登録ボタンが表示されます。

- 2) 債権者新規登録ボタンをクリックすると「入力ウイザード」画面が表示されますので必要項目を入力し「完了」ボタンを押して下さい。登録データは債権者マスタに新規登録され、債権者一覧画面に登録データセットされます。

入力の詳細は 104 ページを参照して下さい。

- ①-2. よく使う債権者として登録してある債権者リストより抽出する方法
 [債権者の作成]ボタンを押下すると、「登録した債権者のリスト」画面が開きます。



データを選択すると、以下のボタンが有効になります。

[削除]ボタン
登録リストより削除します。

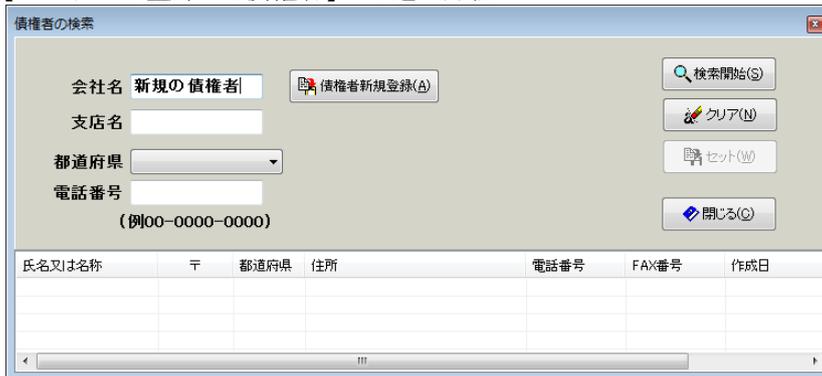
[セット]ボタン
「債権者一覧」に選択データを追加します。

【よく利用する債権者として登録したもの】への追加方法



「債権者一覧」画面でデータを選択し、右クリックし、表示されたポップアップメニューの、「登録債権者リストへの追加」をクリックします。又は、メニューの「ファイル | 登録債権者リストへの追加」をクリックします。

- ①-3. ユーザーが登録した債権者
 【ユーザーが登録した債権者】への追加方法



「債権者の検索」で該当する債権者が見つからない場合、「債権者新規登録」ボタンが表示されます。このボタンを押して開いた入力ウィザードで作成した債権者が【ユーザーが登録した債権者】リストに追加されます。

【ユーザーが登録した債権者】の削除方法

「債権者登録・修正」画面のメニューの「ファイル」に[債権者(本支店)削除]メニューがありますので、そこで行います。「債権者登録・修正」画面は、初期画面のメインメニューの「保守」の「債権者登録・修正」、又は、「債権者一覧」画面の「保守」の「債権者データの保守処理を呼び出す」で開くことができます。

(2)-2. 債権者の詳細入力

①債権者の詳細入力

入力の対象とする債権者を選択し、「詳細入力」ボタンをクリックすると「詳細入力」の画面が開きます。

氏名又は名称	負債額	〒	都道府県	住所	電話番号	FAX番号	作成日	更新日
支 アコム株式会社 大阪...	106,000	530-00...	大阪府	大阪府北区梅田1丁目2-2-B2...	06-6341-1444		2005/01/27 午後...	2009/11/30 午後...
支 CFJ株式会社 トラスト...	900,000	530-00...	大阪府	大阪府北区梅田1-11-4-170...	06-6344-4471	06-6344-9762	2005/02/02 午後...	2009/12/01 午後...
支 (株)武富士 名古屋支店	120,000.0...	450-00...	愛知県	名古屋市中村区名駅2丁目45-10	052-571-5341		2005/01/27 午後...	2009/12/01 午後...
支 住宅金融公庫 大阪支店	600,000	541-00...	大阪府	大阪府中央区南本町4丁目5番20...	06-6291-9270		2005/02/02 午後...	2007/04/25 午前...
支 三和プロミス 奈良支店	150,000	630-82...	奈良県	奈良市西御門町11-11	0742-22-9689		2005/02/02 午後...	2005/09/27 午後...
支 全国信用金庫連合会 ...	190,000	060-08...	北海道	札幌市北区北7条西4丁目	011-736-6151		2005/02/02 午後...	2005/09/27 午後...
支 (株)武富士 大阪支店	300,000	530-00...	大阪府	大阪府北区小松原町1-7	06-6364-2711		2005/10/06 午後...	2005/10/06 午後...
支 アコム株式会社 東京...	200,000	103-00...	東京都	中央区日本橋3丁目3-11	03-3231-5911		2005/10/26 午後...	2005/10/26 午後...

②債権者の登録画面

債権者の登録

戻る(C) 保存(S)

債権者の変更(R) 名称 長野商銀信用組合 長野支店 作成日 2005/02/02
更新日 2010/07/27

債権者マスタ上の会社名 & 支店名 長野商銀信用組合 長野支店

郵便番号 381-0037 電話番号 026-251-6366 登録(U)
住所 長野県 長野市西和田440-1
FAX番号

*債権者マスタの変更が必要な場合には、ここで入力し、登録して下さい。 1090 - 2

債務額 2,580,000

振込先金融機関名 三菱東京UFJ 振込手数料計算基準
支店名 上本町 同一店
 同一行
口座種別 当座 口座番号 1234567 他行
口座名義 未設定

振込先金融機関コード 0005 支店コード 046
FB用口座名義(カナ) カガノシヨウキン

債権再調査依頼書(A) 行政指導のお願(B) 個人情報保護法に基づく開示請求書(D)
代理人辞任届(E)

受任通知書(F) 取引履歴開示請求書(G)

債権者の変更(R)

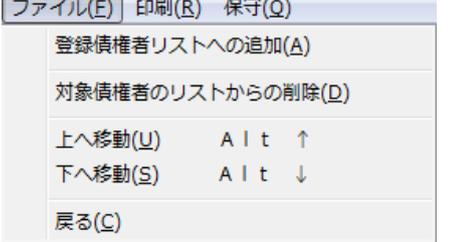


名称を変更しても[債権者マスタ上の会社]は別の債権者にはなりません。債権者の入力誤り等で、債権者の変更を行う場合は、このボタンを押して表示される画面で、正しい債権者を選択替えを行って下さい。

【例】債権者が[武富士]ではなく[富士]であった場合、名称を変更するのではなく、債権者を[富士]に変更するために、このボタンを押して債権者マスタ上の[富士]の債権者を検索し、変更して下さい。

	債権者マスタ上の債権者属性の変更が必要な場合は、ここで変更ができます。 【例】 債権者が所在地移転等で、所在地が変わったり、電話番号が変更になった場合、ここで属性(住所・電話番号等)の変更を行うと、この債権者を債権者一覧で参照している、他の申立人の債権者一覧のデータへ自動的に変更が反映します。
返済予定の管理	任意整理で毎回の返済予定を管理する場合は、振込先金融機関名等の情報を行ってください。
全銀協フォーマットファイル出力	ファームバンキング(全銀協フォーマット)用のテキストファイルが必要な場合、振込先金融機関コード、支店コード、カナ口座名義をここで入力します。振込先金融機関が未入力の場合に、金融機関コードを入力すると名称が転記されます。
出力される帳票	A)債権再調査依頼書 B)行政指導のお願い C)個人情報保護法に基づく開示請求書 D)代理人辞任届 E)受任通知書 F)取引履歴開示請求書

(2)-3. 債権者一覧画面のメニュー

	【ファイル】 債権者一覧のデータが選択されている場合にのみ、以下のメニューは処理ができます。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 登録債権者リストへの追加 2. 対象債権者のリストからの削除 3. 上へ移動・下へ移動 4. 戻る
--	--

① ファイル

1. 登録債権者リストへの追加

選択されている債権者一覧の債権者データが、【よく利用する債権者として登録したもの】のリストに追加されます。追加されたデータは、【債権者の作成】ボタンを押して表示される「登録した債権者のリスト」画面にリストアップされますので、次回より「登録した債権者のリスト」から選択することにより、債権者一覧に債権者として出力できます。

2. 対象債権者のリストからの削除

選択されている債権者一覧の債権者データを、債権者一覧から削除します。

3. 上へ移動・下へ移動

選択されている債権者一覧の債権者データの位置が、上下に移動します。「Alt」キーを押しながら「↑」キー又は「↓」キーと押した時と同じ動作です。「Alt」を押さずに「↑」キーを押した時は、債権者一覧のデータ表示位置はそのまま、選択対象とするデータがひとつ上のものに移動します。

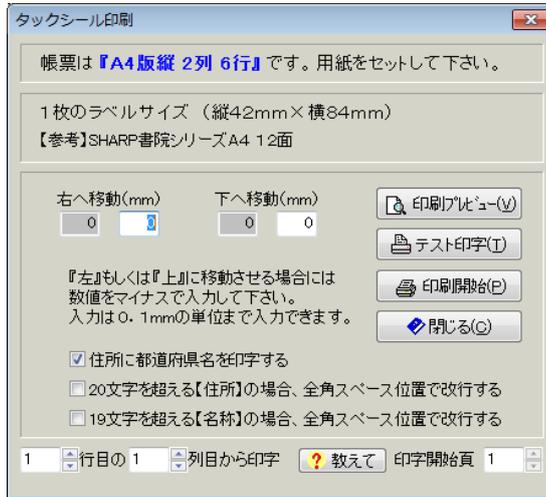
4. 戻る

画面を閉じます。

	【印刷】 [タックシールの印刷]については、債権者一覧のデータが選択されていない場合は全件が、選択されたデータがある場合は選択データを対象として、タックシール(宛名ラベル)に印刷されます。
---	--

②印刷

1. タックシールの印刷



【用紙】は、A4 版縦の2列6行印字のものを基準にしています。1枚のラベルサイズは（縦42mm×横84mm）であれば微調整なしでそのまま印字できます。この規格以外のものでも【④タックシール印字位置の設定】で印字位置の調整を行えば印字が可能です。

例:『ナナワード SHC210』株式会社東洋印刷の用紙であればそのまま利用できます。

【用紙位置の調整】

プリンターによっては、印字位置全体を「右」あるいは「下」に移動させないと正しい位置に印字できない場合があります。その場合、【右へ移動】又は【下へ移動】に移動させたい距離を「mm」単位で入力します。例えば右に「0.6mm」移動させたい場合は、「0」を押し、続いて「.」を押し、続いて「6」を押します。また左に「1mm」移動させたい場合は、「1」を押し、続いて「-」を押します。

【印字対象データ】

タックシールに印字する対象データは次のように決められます。

- A) 対象データが未選択の場合、債権者一覧に表示されている全ての債権者が印字されます。
- B) 対象データが選択されている場合は、選択されている債権者が印字されます。

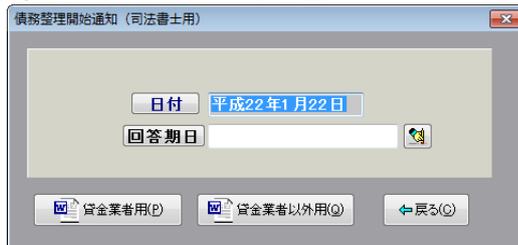
【複数の任意の債権者データの選択方法】

債権者一覧で、1件をクリックして選択後、[Ctrl]キーを押しながら次の任意のデータをクリックすることで複数の任意のデータを選択することができます。また、3件目から10件目のデータを印字対象としたい場合には、3件目をクリックしてから[Shift]キーを押しながら10件目のデータをクリックすることで可能です。

【バーコードの印字制御】

タックシールの印字時に「不正なビットマップ・・・」というエラーが表示される場合は、プリンターがバーコードの印字に対応していないので、バーコードの印字をしらない設定にしてください。バーコードの印字制御の設定は、初期画面のメインメニューの中の「保守」の「環境設定」画面の「印刷」タブにある【タックシール印刷の設定】の「バーコードの印刷はしない」をチェックすることでできます。

2. 債務整理開始通知(司法書士)



【債務整理開始通知】(貸金業者用)
【債務整理開始通知】(貸金業者以外用)

【日付】は初期値として本日が表示され、保存はされません。ボタンのクリックで変更できます。

3. 債務整理開始通知(弁護士)

[債務整理開始通知](方針明示なし)
[事前受任通知書](任意整理と明示)

[日付]は初期値として本日が表示され、保存はされません。ボタンのクリックで変更できます。

4. 辞任通知書(司法書士)

[辞任通知書]

[発送日付]は初期値として本日が表示され、保存はされません。ボタンのクリックで変更できます。

[辞任の理由]は保存されません。

5. 辞任通知(司法書士)

[辞任通知]

[発送日付]は初期値として本日が表示され、保存はされません。ボタンのクリックで変更できます。

6. 代理人辞任通知(司法書士)

[代理人辞任通知]

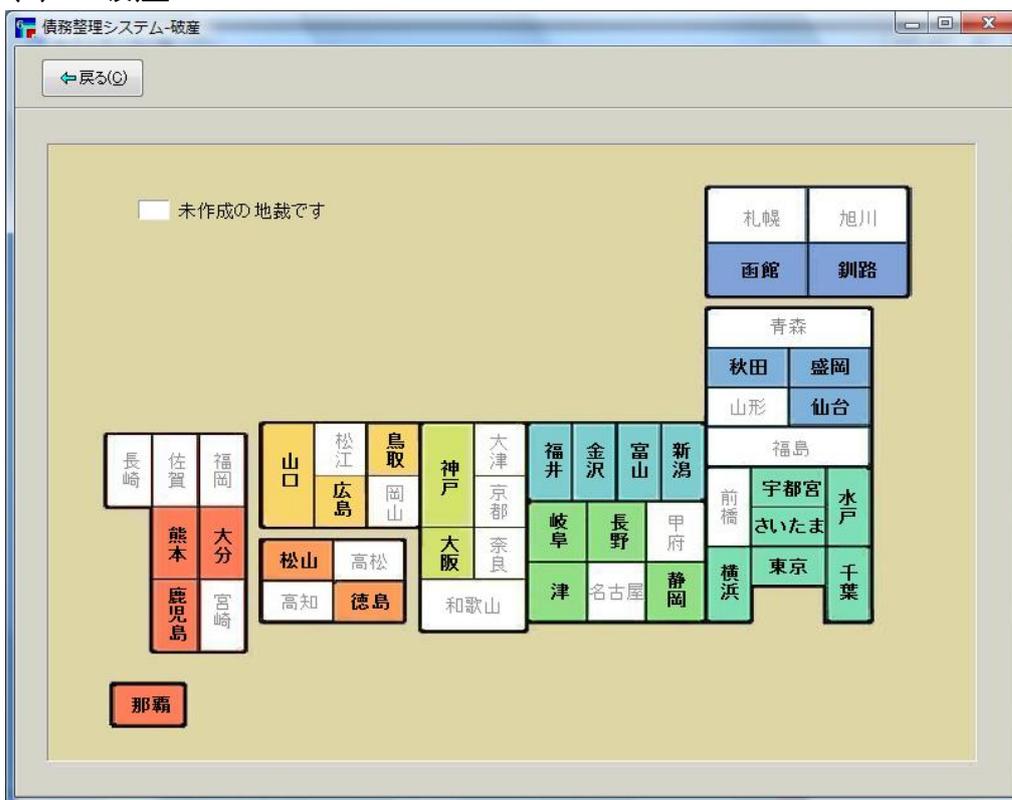
[発送日付]は初期値として本日が表示され、保存はされません。ボタンのクリックで変更できます。

<p>保守(Q)</p> <p>債権者データの保守処理を呼出す(S)</p> <p>タックシール印字位置の設定(I)...</p>	<p>【保守】</p> <ol style="list-style-type: none"> 債権者データの保守処理を呼出す タックシール印字位置の設定
--	---

③保守

- 債権者データの保守処理を呼出す
初期画面のメインメニューの「保守」の「債権者登録・修正」をクリックした時と同じ画面が開きます。
- タックシール印字位置の設定
初期画面のメインメニューの「保守」の「タックシール印字位置の設定」をクリックした時と同じ画面が開きます。

(3). 破産



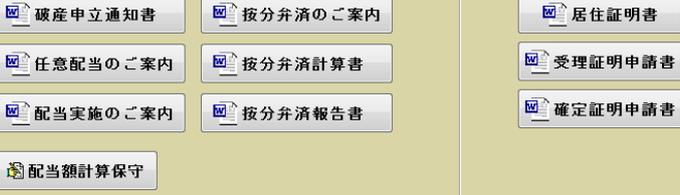
【地方裁判所選択】画面

マウスカーソルを処理が可能な地裁の上に移動すると、カーソルがハンドカーソルに変わります。その状態でクリックして地裁を選択します。(以下の説明は、大阪地裁を押した場合のものです。)



債務整理支援システム

メインメニュー

<input type="checkbox"/> 通常使う書式に設定	<p>ここにチェックをしておくと、次回に[破産]の処理を選択した場合には、地裁選択画面が表示されず、直接選択した地裁の処理メニュー画面が表示されます。地裁選択画面を表示させたい場合には、このチェックをはずしてから[戻る]ボタンを押して画面を閉じて下さい。次に[破産]の処理を選択した時には、地裁選択画面が表示されます。</p>
 <p>債権者一覧表 債権者一覧表(公租公課用) 債権調査に関する上申書 破産申立書 財産目録 家計収支表 標準資料一覧表 陳述書 破産同時廃止申立てチェックリスト</p>	<p>【個別メニュー】 各地裁によってメニューは変わります。[債権者一覧表][債権者一覧表(公租公課用)][破産申立書][家計収支表]は、その書式がある地裁ではすべて処理が可能です。 [財産目録][陳述書]は、完成済みの地裁で処理が可能です。</p>
 <p>破産申立通知書 任意配当のご案内 配当実施のご案内 配当額計算保守 按分弁済のご案内 按分弁済計算書 按分弁済報告書 居住証明書 受理証明申請書 確定証明申請書</p>	<p>【共通メニュー】 このメニューはすべての地裁で共通した書式です。</p>

(A). 債権者一覧表

	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。 キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
<p>【↑】キー・【↓】キー</p>	<p>[借入・購入等の日]の入力は、[最初の取引日]ボタンを押して表示される[日付入力画面]で行います。日付入力画面には、[カレンダー入力]と[キーボード入力(和暦 or 西暦)]があります。日付入力方式の選択変更は、初期画面のメインメニューの保守の[日付入力方式の設定]で行って下さい。</p>

(A)-1. 債権者一覧表のメニュー

	<p>【ファイル】</p> <p>と同じ動作です。</p>
--	-------------------------------

<p>印刷(R) 保守(Q)</p> <p>債権者一覧表(L)</p> <p>債権調査票全件(C)</p> <p>債権調査票個別(D)</p> <p>タックシールの印刷(I)...</p>	<p>【印刷】</p> <p>[債権調査票個別]は選択されている債権者のみが Word 出力の対象となります。</p>
--	---

②印刷

1. 債権者一覧表

2. 債権調査票全件

債権者一覧にリストされている全ての債権者について[債権調査票]を Word 出力します。

3. 債権調査票個別

印字対象の債権者を選択(反転表示)している場合、その債権者のみ印字します。

4. タックシール(宛名ラベル)の印刷

【用紙】は、A4 版縦の2列6行印字のものを基準にしています。1枚のラベルサイズは(縦42mm×横84mm)であれば微調整なしでそのまま印字できます。この規格以外のものでも[④タックシール印字位置の設定]で印字位置の調整を行えば印字が可能です。

例:『ナナワード SHC210』株式会社東洋印刷の用紙であればそのまま利用できます。

【用紙位置の調整】

プリンターによっては、印字位置全体を「右」あるいは「下」に移動させないと正しい位置に印字できないときがあります。その場合、【右へ移動】又は【下へ移動】に移動させたい距離を「mm」単位で入力します。例えば右に「0.6mm」移動させたい場合は、「0」を押し、続いて「.」を押し、続いて「6」を押します。また左に「1mm」移動させたい場合は、「1」を押し、続いて「-」を押します。

【印字対象データ】

タックシールに印字する対象データは債権者一覧に表示されている全ての債権者が印字されます。選択した債権者のみのタックシールが必要な場合は、「債権者一般用データ入力」ボタンを押して表示される債権者一覧画面で行って下さい。

【バーコードの印字制御】

タックシールの印字時に「不正なビットマップ・・・」というエラーが表示される場合は、プリンタがバーコードの印字に対応していないので、バーコードの印字をしない設定にして下さい。バーコードの印字制御の設定は、初期画面のメインメニューの中の「保守」の「環境設定」画面の「印刷」タブにある[タックシール印刷の設定]の「バーコードの印刷はしない」をチェックすることでできます。

<p>保守(Q)</p> <p>タックシール印字位置の設定(I)...</p>	<p>【印刷】</p> <p>初期画面のメインメニューの「保守」の「債権者登録・修正」をクリックした時と同じ画面が開きます。</p>
---	--

(B). 債権者一覧表（公租公課用）



【↑】キー・【↓】キー

債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。
 キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。

①. 滞納公租公課一覧表の印刷

メニュー | 印刷 | 滞納公租公課一覧表 (Word 文書に出力)

追加 修正 削除

[債権者]のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。

印字は入力順に関係なく、種類順に印字されます。書式に設定されている[所得税]・・・[その他]の順番です。同一のデータは複数行印字されます。

(C). 破産申立書

大阪・破産申立書				
裁判所	大阪地方裁判所	申立年月日	平成 21年10月6日	
	<input checked="" type="radio"/> 第6民事部 <input type="radio"/> 支部名			
申立人	再生 一郎	サカイイロウ		
旧姓	大村			
生年月日	1967年3月27日	42歳	<input checked="" type="checkbox"/> 生年月日は西暦で印字する	
住民票上の住所	543-0002	大阪市天王寺区上汐		
現住所	540-0039	大阪市中央区東高麗橋8		
連絡先電話番号	111-222-3333			
FAX番号	444-555-6666			
送達場所	541-0056	大阪市中央区久太郎町		
本籍・国籍	<input checked="" type="radio"/> 戸籍謄本記載のとおり <input type="radio"/> 国籍			
住居所	<input type="radio"/> 住民票記載のとおり <input checked="" type="radio"/> 外国人登録原票記載事項証明書のとおり <input type="radio"/> 現住所が住民票と異なる			
申立の理由	債権者数	8	債務総額	122,446,000
	保証債務と住宅ローンを除く債務額		121,440,000	
参考事項	<input checked="" type="checkbox"/> 1) 現在個人事業者である			
	店名・屋号等			
	事業所所在地			
	<input type="checkbox"/> 2) 現在法人の代表者である <input type="checkbox"/> その法人の破産申立てがある			
	<input checked="" type="checkbox"/> 3) 生活保護を受給している			
	<input type="checkbox"/> 4) 申立前7年以内に個人再生事件の認可決定が確定したことがある			
	<input type="checkbox"/> 5) 申立前7年以内に破産免責決定が確定したことがある			

[生年月日][住民票上の住所][現住所][送達場所]等の申立人の個人属性データは、「申立人データ一覧」の「債務者修正」ボタンを押して表示される「申立人データ登録・修正」画面で行って下さい。

(D). 標準資料一覧表

標準資料	確認事項	提出の有無
戸籍謄本(又は外国人登録原票記載事項証明書)★	<input checked="" type="checkbox"/> 3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 申立人が外国籍	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
住民票★	<input checked="" type="checkbox"/> 3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 世帯全員の記載(省略のないもの)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
賃貸借契約書(又は住宅使用許可書)及び居住証明書	<input type="checkbox"/> 私又は他人の賃借物件に居住している	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
不動産登記簿謄本★及び居住証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 他人の所有物件に居住している	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
商業登記簿謄本★	<input checked="" type="checkbox"/> 会社代表者	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
債権調査票	<input checked="" type="checkbox"/> 6ヶ月以内のもの <input type="checkbox"/> 総債務額の過半数の額が証明でき、かつ、総債務者の過半数の者の債務額が証明できるもの	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
債権調査に関する上申書	<input checked="" type="checkbox"/> 資料のない債権者あり	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
再生計画及び弁済計画表	<input type="checkbox"/> 7年以内に個人再生認可確定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
預貯金通帳・証書	<input type="checkbox"/> 申立前2週間以内に記帳 <input type="checkbox"/> 表紙と過去1年分の写し <input type="checkbox"/> 給与振込用口座の通帳あり <input type="checkbox"/> クレジットカード用引落口座の通帳あり <input type="checkbox"/> 光熱費引落用口座の通帳(第三者名義含む)あり	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
金融機関の取引明細書	<input checked="" type="checkbox"/> 通帳の破棄又は一括記帳あり	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
保険(共済)証券(又は契約書)	<input checked="" type="checkbox"/> 保険に加入(申立人が契約者)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
解約返戻金(見込)額証明書		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
退職金(見込)額証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 勤続5年以上	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

[印刷]ボタンの押下で Word 文書に出力します。

[提出の有無]欄で、有無にチェックがされていない場合には、Word 出力時に[無]にチェックをして出力します。

(E) 債権調査に関する上申書

大阪・破産—債権調査に関する上申書
閉

戻る(C)
債権調査に関する上申書(P)

債権者一覧

アコム株式会社 大阪第2ビル支店
CFJ株式会社 トラストワン大阪R
(株)武富士 名古屋支店
住宅金融公庫 大阪支店
三和プロミス 奈良支店
全国信用金庫連合会 北海道支店
(株)武富士 大阪支社
アコム株式会社 東京支店

上申日は空白日付で印字する

債権者名称

債権者番号

聴取日

聴取方法

電話 口頭

その他

担当者名

債権の種類

貸付金 立替金 売掛金 保証

その他

債務者の地位

主債務者 保証人

主債務者氏名

取引内容

	取引日	取引額(円)
最初の貸付等	平成15年8月7日	400,000
最後の貸付等	平成17年4月30日	500,000
最初の返済	平成17年4月10日	600,000

債務残高

残元金

利息

遅延損害金

[↑]キー・[↓]キー	債権者を選択(反転している)した状態で、キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。
<input type="text" value="聴取日"/> <input type="text" value="最初の貸付等"/> <input type="text" value="最後の貸付等"/> <input type="text" value="最初の返済"/>	<p>[聴取日]等の入力、各ボタンを押して表示される[日付入力画面]で行います。日付入力画面には、[カレンダー入力]と[キーボード入力(和暦 or 西暦)]があります。日付入力方式の選択変更は、初期画面のメインメニューの保守の[日付入力方式の設定]で行って下さい。</p> <p>データの保存は、債権者の選択替えをした場合と、[戻る]ボタンを押した時に自動的に行われます。</p>

印字される裁判所名は[破産申立書]画面で入力されたものです。裁判所名が空白で印字される場合は[破産申立書]画面で入力を行って下さい。

(F). 財産目録

①現金・預貯金・保険・積立金・貸付金・退職金等

破産・大阪 財産目録

戻る(C) 保存(S) 財産目録(D)

現金・預貯金・保険・積立金・貸付金・退職金等 不動産・自動車・高価な動産・株券・会員権等・処分した財産・弁済した債務

現金 22,000 円(申立日現在の額) **貸借保証金・敷金** 追加 修正 削除

貸借物件	契約の始期	差入金額	契約上の返戻金
作業場	平成12年...	1,000,000	800,000
作業場大阪市...	昭和10...	0	0

預貯金 追加 修正 削除

金融機関の名称	口座種別	口座番号	預貯金残高
東京三菱UFJ銀行 大...	普通預...	12345678	203,000
三井住友銀行 大阪...	積立預...	123	600,000

保険 追加 修正 削除

保険会社名	保険の種類	証券番号	解約返戻金の額
日本生命保険		123qwe	900,000
富国生命	火災保険	12345uu	0

積立金等 追加 修正 削除

種類	金額	積立開始時期
社内積立	1,200,000	昭和20年12月

貸付金, 求償権等 追加 修正 削除

相手の名前	金額	貸付の時期	回収の見込み

退職金

会社名(雇用主) 大阪商事

金額 12,000 円

支払日 平成22年1月22日

ローン超過計算書

残債務の合計額 1,234 円

固定資産評価額 5,678 円

査定書の金額 9,999 円

追加 修正 削除

[預貯金]等のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。

[預貯金]の入力画面

預貯金の入力

金融機関の名称 三井住友銀行 |

口座種別 定期預金

口座番号 123

預貯金残高 3,000 円

記帳日付

一括記載・有

保存(S) 開じる(C)

[保険]の入力画面

保険の入力

保険会社名

保険の種類

生命保険

火災保険

自動車保険

その他

証券番号

契約日

契約者

解約返戻金 円

月額保険料 円

解約の有無

解約済み 解約日

失効

未解約

用途

生活費 申立費用

返済 その他

保存(S) 開じる(C)

[積立金等]の入力画面

積立金等の入力

種類

積立総額 円

積立開始時期

保存(S) 開じる(C)

[貸借保証金・敷金]の入力画面

差入保証金・敷金の入力

貸貨物件

契約の始期

差入金額 円

返戻金 円

滞納額 円

保存(S) 閉じる(C)

[貸付金・求償権等]の入力画面

貸付金・売掛金等の入力

債務者名

債権金額

時期

回収の見込み あり なし 不明

回収不能の理由

保存(S) 閉じる(C)

②不動産・自動車・高価な動産・株券、会員権等

破産・大阪 財産目録

戻る(O) 保存(S) 財産目録(P)

現金・預貯金・保険・積立金・貸付金・退職金等 不動産・自動車・高価な動産・株券、会員権等・処分した財産・弁済した債務

不動産 追加 修正 削除

種類	所在
土地	大阪府大阪市
建物	大阪府大東市
マンション	
建物	

自動車 追加 修正 削除

車名	年式	評価額	所有権留保

高価な動産 追加 修正 削除

財産の内容	評価額	購入時期
大きな宝石	4,000,000	平成10年5月
小さい宝石	500,000	昭和60年

株券、会員権等 追加 修正 削除

種類	取得時期	評価額
株式	平成12年12月	550,000
会員権	平成10年8月	1,200,000
		555,555

処分した財産 追加 修正 削除

財産の種類	処分時期	入手額	用途	処分の相手

弁済した債務 追加 修正 削除

時期	相手方の氏名等	弁済額
昭和60年...	関西五郎	400,000

取得見込財産 追加 修正 削除

財産の種類	相手方の氏名等	金額
損害賠償金	大阪一郎	500,000

追加 修正 削除

[不動産]等のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。

<p>[不動産]の入力画面</p> <p>不動産の入力</p> <p>種類 <input checked="" type="radio"/> 土地 <input type="radio"/> 建物 <input type="radio"/> マンション</p> <p>郵便番号 <input type="text"/> 郵便番号は保存しません。</p> <p>所在地 <input type="text"/></p> <p>登記名義 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 他 <input type="text"/></p> <p>持分 1 分の 1</p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>	<p>[自動車]の入力画面</p> <p>自動車の入力</p> <p>車名 <input type="text"/></p> <p>年式 <input type="text"/></p> <p>購入時期 <input type="text"/></p> <p>購入金額(円) <input type="text"/></p> <p>時価(円) <input type="text"/></p> <p>所有権留保 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし</p> <p>返還予定 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし</p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>
<p>[高価な動産]の入力画面</p> <p>10万円以上の財産の入力</p> <p>財産の内容 <input type="text"/></p> <p>取得時期 <input type="text"/></p> <p>評価額 <input type="text"/> 円</p> <p>所有権留保 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし</p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>	<p>[株券・会員権等]の入力画面</p> <p>株券、会員権等の入力</p> <p>種類 <input type="text"/></p> <p>取得時期 <input type="text"/></p> <p>評価額 <input type="text"/></p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>
<p>[処分した財産]の入力画面</p> <p>過去2年間に処分した20万円以上の財産</p> <p>財産の種類 <input type="text"/></p> <p>処分時期 <input type="text"/></p> <p>処分数額 <input type="text"/></p> <p>用途 <input type="text"/></p> <p>処分の相手方 <input type="text"/></p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>	<p>[弁済した債務]の入力画面</p> <p>弁済した債務の入力</p> <p>時期 <input type="text"/></p> <p>相手方の氏名等 <input type="text"/></p> <p>弁済額 <input type="text"/></p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>
<p>[取得見込財産]の入力画面</p> <p>取得見込み財産の入力</p> <p>財産の種類 <input type="text"/></p> <p>相手方の氏名等 <input type="text"/></p> <p>金額 <input type="text"/></p> <p>保存(S) 閉じる(C)</p>	

(G) 陳述書

破産・大阪 陳述書

←戻る(C) 保存(S) 陳述書(P)

申立人の経歴等

1 職歴 追加 修正 削除

就業期間	就業先	地位・業務の内...
昭和50年1月~現在	大阪商事	事務
平成12年12月~平成1...	日本銀行株式会社	営業
2005年1月~2006年7月	日本銀行	なし

2 結婚、離婚歴等 追加 修正 削除

時期	相手の氏名	事由
昭和50年2月	司法花子	結婚

3 家族の状況 追加 修正 削除

氏名	続柄	年齢	職業
司法花子	妻	45	sdf
司法太郎	長男	12	大阪
司法一郎	祖父	79	無職

4 現在の住居の状況 入力済

破産申立てに至った事情 入力済

事業に関する陳述書(別処理) 入力済

免責不許可事由に関する報告

1 浪費等 入力済

2 廉価処分 追加 修正 削除

品名	購入時期	購入価格
自動車	平成10年10月	300,000
新幹線	平成10年11月	300,000

3 偏頗行為 追加 修正 削除

時期	相手方の氏名等	非本旨弁済額
平成16年12月	大阪市住之江区	200,000
平成15年10月	東京都	50,000

4 詐欺 追加 修正 削除

時期	相手方の氏名等	金額
平成16年11月	近畿郵政局	123,000
平成17年2月	財務省	400,000

5 過去の免責に関する状況 入力済

6 その他破産法所定の... 入力済

7 上記1から6に記載の... 入力済

8 債権調査票に具体的... 入力済

追加 修正 削除

[職歴]等のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。

[職歴]の入力画面

職歴の入力

就業期間

就業先(会社名等)

事由

地位・業務の内容

平均月収(円)

保存(S) 開じる(C)

[家族の状況]の入力画面

家族の入力

氏名

続柄

年齢

職業・学年

平均月収(円)

同居 別居

保存(S) 開じる(C)

[結婚、離婚歴等]の入力画面

結婚、離婚歴等の入力

時期

相手方の氏名

事由

保存(S) 開じる(C)

[廉価処分]の入力画面

廉価処分の入力

品名

購入時期

購入価格

処分時期

処分価格

保存(S) 開じる(C)

<p>[偏頗行為]の入力画面</p> <p>偏頗行為の入力</p> <p>時期 <input type="text" value="年月"/></p> <p>相手方の氏名等 <input type="text"/></p> <p>非本旨弁済額 <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/></p>	<p>[詐欺]の入力画面</p> <p>詐欺の入力</p> <p>時期 <input type="text" value="年月"/></p> <p>相手方の氏名等 <input type="text"/></p> <p>金額 <input type="text"/></p> <p>詐術の態様 <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/></p>
---	---

①. 現在の住居の状況

<p><input type="button" value="未入力"/></p> <p><input type="button" value="入力済"/></p>	<p>データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。</p>
<p>現在の住居状況の入力</p> <p>現在の住居状況の入力</p> <p> <input type="radio"/> 民間賃貸住宅(賃借人=申立人) <input type="radio"/> 公営住宅(賃借人=申立人) <input type="radio"/> 持ち家 <input type="radio"/> 一戸建 <input type="radio"/> マンション (所有者=申立人) <input type="radio"/> 申立人以外の者 氏名 <input type="text"/> 申立人との関係 <input type="text"/> <input type="radio"/> 所有 <input type="radio"/> 賃貸 の家屋(無償で居住) <input type="radio"/> その他 <input type="text"/> </p> <p><input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/></p>	<p>[現在の住居の状況]の入力画面</p>

②. 破産申立に至った事情

<p><input type="button" value="未入力"/></p> <p><input type="button" value="入力済"/></p>	<p>データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。</p>								
<p>破産に至った事情の入力</p> <p>破産に至った事情の入力</p> <p>多額の借金をした理由(複数選択可)</p> <p> <input type="checkbox"/> 生活費不足 <input type="checkbox"/> 住宅ローン <input type="checkbox"/> 教育費 <input type="checkbox"/> 浪費等(飲食・飲酒、投資・投機、商品購入、ギャンブル等) <input type="checkbox"/> 事業(店)の経営破綻(ネットワークビジネス、マルチ商法等の破綻も含む。) <input type="checkbox"/> 他人(会社、知人等)の債務保証 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> </p> <p>借金を返済できなくなったきっかけ(複数選択可)</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 収入以上の返済金額 <input type="checkbox"/> 解雇 <input type="checkbox"/> 給与の減額 <input type="checkbox"/> 病気等による入院 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> </p> <p>支払い不能になった時期(平成××年××月) <input type="text"/></p> <p>そのころの月々の約定返済額(円) <input type="text" value="0"/></p> <p>具体的事情 <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年月日</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p><input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/></p>	年月日	内容							<p>[破産申立てに至った事情]の入力画面</p>
年月日	内容								

③. 浪費等

<input type="button" value="未入力"/> <input type="button" value="入力済"/>	データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、 データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。																												
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">免責不許可事由に関する報告の入力</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 飲食・飲酒(概ね1回2万円以上のもの)</p> <p> 自年月 <input type="text"/> 1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> 回/月 <input type="text"/> 円/月 合計(円) 至年月 <input type="text"/> (多い月で1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> 回) (多い月で <input type="text"/> 円) </p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">投資・投機及びネットワークビジネス・マルチ商法等</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">追加 修正 削除</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr><th>時期</th><th>内容</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">商品購入(過去3年間で) 購入価格10万円以上</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">追加 修正 削除</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr><th>時期</th><th>品名</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">ギャンブル</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">追加 修正 削除</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr><th>時期</th><th>内容</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">その他 <input type="text"/></p> <p> 自年月 <input type="text"/> 1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> 回/月 <input type="text"/> 円/月 合計(円) 至年月 <input type="text"/> (多い月で1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> 回) (多い月で <input type="text"/> 円) </p> </div> <div style="text-align: right; padding-right: 10px;"> <input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/> </div> </div>		時期	内容	金額							時期	品名	金額							時期	内容	金額							[浪費等]の入力画面
時期	内容	金額																											
時期	品名	金額																											
時期	内容	金額																											

④. 過去の免責等に関する状況

<input type="button" value="未入力"/> <input type="button" value="入力済"/>	データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、 データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">過去の免責等に関する状況の入力</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 申立前7年以内に破産免責手続を利用して免責の決定が確定したことがある</p> <p> 裁判所名 <input type="text"/> 事件番号1 平成 年(フ)第 号 事件番号2 平成 年(モ)第 号 免責決定確定日 <input type="text"/> </p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> 申立前7年以内に給与所得者再生手続を利用して、再生計画に定められた弁済を終了したことがある</p> <p> 裁判所名 <input type="text"/> 事件番号 平成 年(再)第 号 再生決定確定日 <input type="text"/> </p> </div> <div style="padding-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 申立前7年以内に再生手続を利用したが、再生計画への遂行が極めて困難となり、免責の決定を受けたことがある</p> <p> 裁判所名 <input type="text"/> 事件番号1 平成 年(再)第 号 再生決定確定日 <input type="text"/> 事件番号2 平成 年(モ)第 号 </p> </div> <div style="text-align: right; padding-right: 10px;"> <input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/> </div> </div>		[過去の免責等に関する状況]の入力画面

⑤. その他

<input type="button" value="未入力"/> <input type="button" value="入力済"/>	<p>データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>入力</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 150px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: small;">内容</p> </div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;"> <input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/> </div> </div>	<p>[その他破産法所定の・・・] [上記1から6に記載の・・・] [債権調査票に具体的・・・] に共通の入力画面</p>

⑥. 事業に関する陳述書(別処理)

<input type="button" value="未入力"/> <input type="button" value="入力済"/>	<p>データが入力されていない場合は[未入力]ボタンが表示され、データが入力されている場合は[入力済] ボタンが表示されます。</p>																												
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">事業に関する陳述書</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small; margin: 5px 0;"> ←戻る(Q) 保存(S) 事業に関する陳述書(E) </div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1 事業名称 <input style="width: 90%;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>7 事業用資産</p> <p><input type="checkbox"/> 事業用設備・機械 <input type="checkbox"/> 什器備品</p> <p><input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> 在庫 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>その評価額(円) <input style="width: 80%;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>2 事業所所在地 <input type="checkbox"/> 自宅兼店舗である</p> <p><input style="width: 90%;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>8 廃業時の従業員の有無 <input type="checkbox"/> 従業員あり</p> <p><input type="checkbox"/> その従業員に対する未払賃金がある</p> <p>その未払賃金の合計額・未払の期間</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>3 事業用賃借物件 <input type="checkbox"/> ある</p> <p><input type="checkbox"/> その物件での賃料の滞納がある</p> <p>滞納の月数 <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text"/> か月分 滞納計 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> その明渡しがある</p> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>9 公租公課の滞納</p> <p>その滞納額(円) <input style="width: 80%;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>4 具体的な事業の内容</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div> </div> <div style="width: 50%; border-bottom: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>5 事業期間</p> <p>時期 <input style="width: 40%;" type="text"/> ~ <input style="width: 40%;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 現時点での事業の継続はある</p> </div> <div style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>6 過去3年間の・・・ <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">年度(平成)</th> <th style="width: 25%;">売上(年間)</th> <th style="width: 25%;">経費(年間)</th> <th style="width: 25%;">従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>10 売掛金等 <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">相手の名前</th> <th style="width: 20%;">金額</th> <th style="width: 20%;">時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> </div> </div>		年度(平成)	売上(年間)	経費(年間)	従業員数													相手の名前	金額	時期									
年度(平成)	売上(年間)	経費(年間)	従業員数																										
相手の名前	金額	時期																											
<p>事業に関する陳述書が必要な場合は、この画面で印刷を行って下さい。</p>																													

(H) 家計収支表

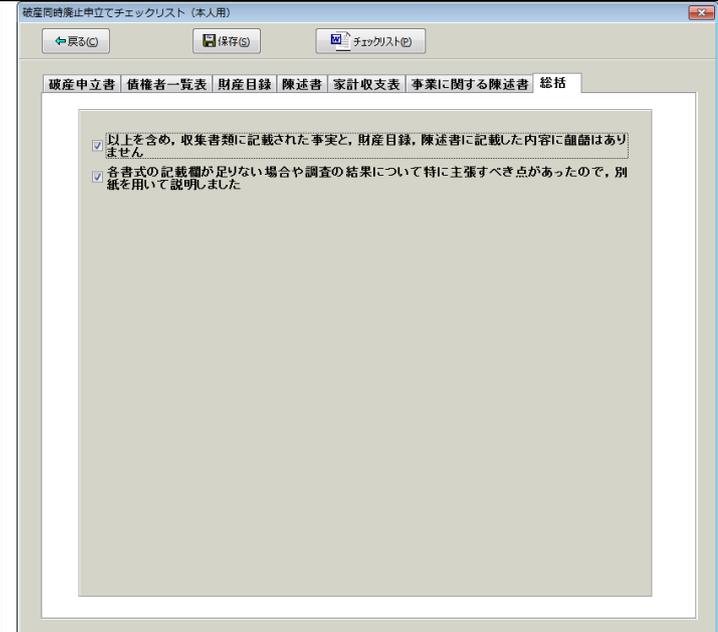
<p>【収入】項目の画面</p>		<p>[補足事項等]欄の入力 入力データは、家計収支表の 「()」内にセットされます。</p> <p>入力後 Enter キーの押下で入 力が確定し次の行にカーソル が移動します。行末の場合には 次の列の行頭に異動しま す。</p> <p>[開始年月]ボタンの押下で年 月カレンダーが表示されま す。入力をするとき「年月」セル に 2 か月分の年月がセットさ れます。</p> <p>合計は自動的に計算されま す。</p>
<p>【支出】項目の画面</p>		<p>入力した月の収支合計は、翌 月への繰越で調整されます ので常に同額です。</p> <p>前月からの繰越+入力した収 入合計⇒収入合計(支出合 計)</p> <p>収入合計-入力した支出合 計⇒翌月への繰越</p> <p>[翌月への繰越]は計算結果 ですので、マイナスにならな いように注意して下さい。</p>

(I). 破産同時廃止申立てチェックリスト

<p>破産同時廃止申立てチェックリスト (本人用)</p> <p>破産申立書 債権者一覧表 財産目録 陳述書 家計収支表 事業に関する陳述書 総括</p> <p>提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の内容を確認しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 現住所が大阪府内の大阪市、池田市、箕面市、豊中市、吹田市、摂津市、茨木市、... <input type="checkbox"/> 現住所が大阪府内の堺市、高石市、大阪狭山市、富田林市、河内長野市、羽曳野市、... <input type="checkbox"/> 現住所が大阪府内の岸和田市、泉大津市、貝塚市、和泉市、泉佐野市、泉南市、... 「申立人」欄 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して「申立人」を記載しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「申立人」欄の氏名は、戸籍謄本で確認して、申立人が署名押印し、氏名にはふりがな... 「申立人氏名」「年齢」「本籍」「国籍」「住所」「連絡先」欄 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して申立人氏名、年齢、本籍、国籍、住所、連絡先を記載しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「申立人氏名」欄は、「申立人」欄と同じ氏名を記載しました <input type="checkbox"/> 旧姓で借入れをしたことはありません <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 現在住んでいる場所は、住民票あるいは外国人登録原票記載... <input type="checkbox"/> 現在住んでいる... <input type="checkbox"/> 「連絡先」欄には、裁判所から確実に連絡の取れる申立人の電話番号(携帯番号も)... 「申立ての理由」「参考事項」欄 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して申立ての理由、参考事項を記載しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「申立ての理由」欄には、収集した債権資料等をもとに、債権者の人数及び総債務額を... <input type="checkbox"/> 「参考事項」欄は、該当項目のどちらかをチェックし、必要な記載をしました 収入印紙、郵券 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して収入印紙、郵券を予納しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 収入印紙1500円は、消印せずに申立書上部に貼付しました <input type="checkbox"/> 郵券は、提出先が堺及び岸和田支部の場合は、3300円(80円×40枚、10円×10枚)... 	<p>[破産申立チェックリスト]は提出に必要な資料が、揃っているか確認する為に使います。</p> <p>・・・とあり全文表示されていない文章は、マウスポインタをあてると全文表示されます。</p> <p>[破産申立書]タブ</p> <p>破産申立書の確認をします。</p>
<p>破産同時廃止申立てチェックリスト (本人用)</p> <p>破産申立書 債権者一覧表 財産目録 陳述書 家計収支表 事業に関する陳述書 総括</p> <p>「住所」・「債権者名」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 以下の点を確認して... <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 債権者名欄は、最初に借入れ等をした日付の古いもの... <input checked="" type="checkbox"/> 債権者名欄は、取引時点ではなく現在の商号(名称)... <input checked="" type="checkbox"/> 「債権者名」欄は、例えば、「株式会社〇〇」、「〇〇株式... <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先からの借入れ、家賃の滞納分... <input checked="" type="checkbox"/> ある場合... <input checked="" type="checkbox"/> 申立てをするために必要な費用を借... <input type="checkbox"/> 借入金を... <input checked="" type="checkbox"/> 「住所」欄は、実際の取引店(営業所)の住所あるいは... 「借入・購入等の日」「現在の債務額」欄 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して... <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 収集した債権資料(契約書、請求書、領収書、残高証明書... <input type="checkbox"/> 1人の債権者から、数回にわたって借... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 「現在の債務額」欄は、元金、利息、遅延損害金の合計を確... <input type="checkbox"/> 債権資料から正確な年月日や金額が... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 再生計画認可決定が確定したもの... <input type="checkbox"/> 権利変更後の... 「使途」欄 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下の点を確認して... <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 債権者の中に、住宅を購入するため... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 債権者の中に、自動車、電器製品... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 債権資料(契約書の請求書、領収書... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> キャンブルや覆ね1回2万円以上の... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 債権資料(特に、カード利用明細書)... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 主に返済のために借入れ(借入額)... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 住宅ローン・購入・飲食交際遊興費... <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 他人の債務の保証をしたことはありません <input type="checkbox"/> ある場合... <input type="checkbox"/> 債権資料に「保証」の記載はありません <input type="checkbox"/> ある場合... 「債権者」欄 	<p>[債権者一覧表]タブ</p> <p>債権者一覧表作成時の確認事項をチェックします。</p>

	<p>[財産目録]タブ</p> <p>財産目録作成時の確認事項です。</p>
	<p>[陳述書]タブ</p>

<p>破産同時廃止申立てチェックリスト (本人用)</p> <p>戻る(C) 保存(S) チェックリスト(B)</p> <p>破産申立書 債権者一覧表 財産目録 陳述書 家計収支表 事業に関する陳述書 総括</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以下の点を確認の上、家計収支表を作成しました</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 同一世帯分がまとめて記載されています <input checked="" type="checkbox"/> 申立前2か月分が記載されています <input checked="" type="checkbox"/> 支払額の教育費、交際費、娯楽費、についてその内容が具体的に記載されています <input checked="" type="checkbox"/> 駐車場代、ガソリン代の支出がある場合に、自動車の名義人の名前が記載されています <input checked="" type="checkbox"/> 毎月の収入の合計と支出の合計が同じ金額になるように、翌月への繰越額を記載しました 	<p>[家計収支表]タブ</p>
<p>破産同時廃止申立てチェックリスト (本人用)</p> <p>戻る(C) 保存(S) チェックリスト(B)</p> <p>破産申立書 債権者一覧表 財産目録 陳述書 家計収支表 事業に関する陳述書 総括</p> <p>提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 提出先につき、以下の項目を検討の上、事業に関する陳述書の冒頭に記載しました <input checked="" type="checkbox"/> 破産申立書の提出先に記載した内容を確認して、冒頭の提出先を選択又は記載しました <input checked="" type="checkbox"/> 事業に関する陳述書の内容を再度確認した上、「申立人」欄に申立人が署名押印しました <p>事業用借借物件の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業用借借物件の有無につき、以下の項目を検討の上記載しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業用の借借物件(営業所、店舗、倉庫)はありません(ありませんでした。) <input type="checkbox"/> ありましたが、現在、明渡済みですので、「事業用借借物件の有無」の「口無」を・・・ <input type="checkbox"/> まだ、明け渡していませんので、「その明渡しの有無」の「口無」をチェックすると・・・ <input type="checkbox"/> 借借物件につき、滞納している賃料はありません <input type="checkbox"/> ありますので、賃貸契約書、家賃の領収証等を見てその額をこの欄に記載すると・・・ <p>事業用資産の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業用資産の有無につき、以下の項目を検討の上記載しました <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業用資産はありません <input type="checkbox"/> あります(ありました)ので、その具体的内容を、「口事業用設備・機械 口什器備品・・・ <input type="checkbox"/> 現在、まだありますので、「口有」をチェックするとともに、その評価額を下の欄に記・・・ <input type="checkbox"/> ありましたが、売却するなどの処分をして現在ありませんので、「口無」をチェックすると・・・ 	<p>[事業に関する陳述書]タブ</p> <p>事業に関する具体的な事情については「陳述書」の「第2 破産申立てに至った事情」の「4 具体的事情」欄に記載してください。</p>



[総括]タブ

最終確認です。

各タブの全項目を確認し、該当部分にチェックした後に、画面上部の

 チェックリスト(P)

ボタンをクリックしチェックリストを印字してください。

(J). 破産申立通知書



[破産申立通知書]は共通書式です。

(K). 按分弁済のご案内



[按分弁済のご案内]は共通書式です。

[出力する書式]

- ・按分弁済につき振込先のお尋ね
- ・振込先指定書
- ・配当表

債権者一覧の各債権者ごとの[現在の債務額]の合計額と、左の[配当額]より配当率を算出し、各債権者ごとの個別の配当額を計算します。

(L). 任意配当のご案内

	<p>[任意配当のご案内]は共通書式です。</p> <p>[出力する書式]</p> <ul style="list-style-type: none"> •任意配当の御案内 •回答書
--	---

(M). 按分弁済計算書

	<p>[按分弁済計算書]は共通書式です。</p> <p>債権者一覧の各債権者ごとの[現在の債務額]の合計額と、[弁済総額]より配当率を算出し、各債権者ごとの個別の弁済額を計算します。振込先金融機関区分の内容を基準に[振込手数料]を算出し、払込金額を計算します。 [振込手数料]は、申立人登録修正画面の[払込口座等]ボタンの押下で表示される画面の入力値に基づいて計算します。振込手数料が不要の場合はすべてを「0」として下さい。</p>
--	---

(N). 配当実施のご案内

	<p>[配当実施のご案内]は共通書式です。</p> <p>[出力する書式]</p> <ul style="list-style-type: none"> •配当実施の御案内 •配当表
--	---

(O). 按分弁済報告書

[按分弁済報告書]は共通書式です。

[出力する書式]

- ・按分弁済報告書
- ・按分弁済につき振込先のお尋ね
- ・配当表

(P). 配当額計算保守

[配当額計算保守]

配当表印字時の端数処理の設定をします。

[配当率計算の端数処理]
 $\text{配当率} \leftarrow \text{配当額} \div \text{総借入残高}$
 $1,000,000 \div 75,325,094$
 $= 1.327578 \Rightarrow 1.32758\% \dots \textcircled{1}$

[配当額計算の端数処理]
 $700,000 \times 1.32758\%$
 $= 9,293.06 \Rightarrow 9293 \text{円} \dots \textcircled{2}$

配 当 表

債務者：再生一郎 配当金：1,000,000円

配当率 (配当額 ÷ 総借入残高) = 1.32758%

債権者名	借入残高	配当額
1. アコム株式会社 大阪第2ビル支店	413,791円	5,493円
2. CFJ株式会社 トラストバンク大阪RSC支店	865,051円	11,484円
3. (株) 武富士 名古屋支店	127,234円	1,689円
4. アコム株式会社 大阪支社	2,395,588円	31,803円
5. 鹿児島銀行 大阪支店	6,120,958円	81,261円
6. 伊予銀行 大阪北支店	26,907円	357円
7. 住宅金融公庫 大阪支店	364,481円	4,839円
8. ひわご銀行 大阪支店	700,000円	9,293円
9. クレディア 名古屋笹島支店	495,423円	6,577円
10. 鹿児島銀行 福岡支店	2,245,818円	29,815円

(4). 特定調停

<p>【簡易裁判所選択】画面 裁判所の場合単クリックするとメニューボタン画面が開きます。</p>	

<p><input type="checkbox"/> 通常使う書式に設定</p>	<p>ここにチェックをしておく、次回に[特定調停]の処理を選択した場合には、裁判所の選択画面が表示されず、直接選択した裁判所の処理メニュー画面が表示されます。簡易裁判所選択画面を表示させたい場合には、このチェックをはずしてから[戻る]ボタンを押して画面を閉じて下さい。次に[特定調停]の処理を選択した時には、簡易裁判所選択画面が表示されます。</p>
	<p>【個別メニュー】 各簡易裁判所によってメニューは変わります。</p>

 共通書式の作成	<p>【共通メニュー】 このメニューはすべての地裁で共通した書式です。</p>
---	--

(A). 特定調停申立書

← 戻る(C)
保存(S)

裁判所 申立年月日

申立人

生年月日 生年月日は西暦で印字する

契約時の氏名 (※契約時と氏名が違っている場合のみ入力する)

住民票上の住所

現住所

連絡先電話番号

FAX番号

送達場所

送達受取人との関係

申立の趣旨 債務額を確定した上で債務支払い方法を協定したい。
 紛争の要点2の債務を負っていないことを確認する。

相手方	入力欄
アコム株式会社 大阪第2ビル支店 CFJ株式会社 トラストワン大阪R (株)武富士 名古屋支店 住宅金融公庫 大阪支店 三和プロミス 奈良支店 全国信用金庫連合会 北海道支店 (株)武富士 大阪支社 アコム株式会社 東京支店	<input type="text" value="申立書(P)"/> 会社名 <input type="text"/> 会社 <input type="text"/> <input type="button" value="会社マスタ参照"/> 支店名 <input type="text"/> 本支店 <input type="text"/> <input type="button" value="本支店マスタ参照"/> <input type="checkbox"/> 支店欄に印字不要 契約番号 <input type="text"/>

[↑]キー・[↓]キー	相手方リストの債権者を選択(反転している)した状態で、キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。選択データが[特定調停申立書]の印字対象となります。
<input type="button" value="申立書(P)"/>	[特定調停申立書]の印字を行います。債権者が未選択の場合、このボタンは無効表示です。有効にするには、相手方リストの債権者を選択して下さい。
<input type="button" value="会社マスタ参照"/> <input type="button" value="本支店マスタ参照"/>	債権者マスタ上の会社属性(会社名・所在地等)に変更があった場合にはここで変更が可能です。ここでの変更は、この債権者マスタを参照するすべての申立人の債権者データに反映します。債権者一覧の名称変更は、[債権者【一般用】データ入力]で行って下さい。ここで変更することはできません。
<input type="checkbox"/> 支店欄に印字不要	支店欄に印字が不要な場合はチェックをして下さい。

(B). 関係権利者一覧表

特定調停・東京・関係権利者一覧表

ファイル(E) 印刷(R) 保守(Q)

戻る(C)

関係権利者一覧

アコム株式会社 大阪第2ビル支店
CFJ株式会社 トラストワン大阪RS
(株)武富士 名古屋支店
住宅金融公庫 大阪支店
三和プロミス 奈良支店
全国信用金庫連合会 北海道支店
(株)武富士 大阪支社
アコム株式会社 東京支店

債権者名称

郵便番号

住所

債権の発生原因・内容

年月日	金額	残高
平成12年10月	106,000	222,222

担保権の発生原因・内容

発生原因

上へ 下へ

 上へ	 下へ	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。</p> <p>キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
---	---	---

[↑]キー・[↓]キー

- ①. 関係権利者一覧表の印刷
メニュー | 印刷 | 関係権利者一覧表 (Word 文書に出力)
- ②. タックシール(宛名ラベル)の印刷
メニュー | 印刷 | タックシールの印刷

(C). 紛争の要点

 [↑]キー・[↓]キー	債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。 キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。
	[借受金額等]のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。
[返済状況]	[未入力]ボタンを押して詳細を入力します。データが入力されている場合は、[入力済]ボタンで修正入力ができます。
[添付書類]	項目(契約書(写)等)をチェックすると、通数入力が可能になります。
	[紛争の要点]をWord文書に出力します。

(D) 特定債務者の資料等

← 戻る(C)
📁 保存(S)
📄 特定債務者の資料等(P)

1 申立人の資産等

① 資産 別紙資産目録に記載のとおり

② 負債 紛争の要点2及び別紙関係権利者一覧表に記載のとおり

③ 家計の収支 別紙家計表に記載のとおり

2 申立人の生活状況

④ 職業

職業

勤務先名 勤務先電話番号

勤務先住所

月収(手取り)円

⑤ 家族の状況 追加 修正 削除

氏名	続柄	年齢	職業

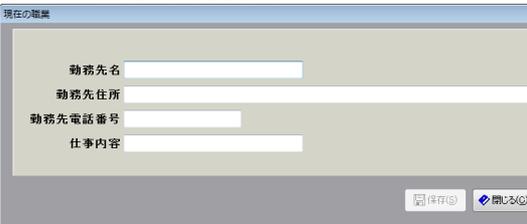
3 申立人の毎月の返済希望額

1ヶ月約(円)

事件番号 平成 年(特ノ)第 号~第 号

追加 修正 削除	<p>[家族の状況]のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。</p>
📄 特定債務者の資料等(P)	<p>[特定債務者の資料等]をWord文書に出力します。</p>
<p>[家族の入力]画面</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> <p>家族の入力</p> </div> <div style="padding: 5px;"> <p>氏名 <input type="text"/></p> <p>続柄 <input type="text"/></p> <p>年齢 <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> 同居 <input type="radio"/> 別居</p> <p>職業・学年 <input type="text"/></p> <p>平均月収(円) <input type="text"/></p> <p>援助の可否 <input checked="" type="radio"/> 不可能 <input type="radio"/> 可能</p> </div> <div style="border-top: 1px solid gray; padding-top: 5px; text-align: right;"> 📁 保存(S) 🔗 開く(C) </div> </div>	

(E). 陳述書

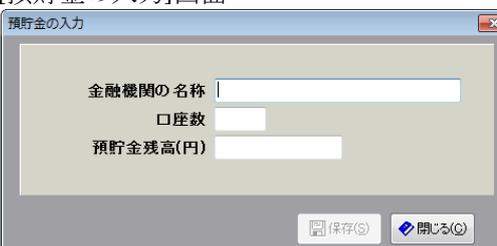
<p>追加 修正 削除</p>	<p>[申立をしていない債務]等のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。</p>
<p>陳述書(P)</p>	<p>[陳述書]をWord文書に出力します。</p>
<p><input type="checkbox"/> 事業者である</p>	<p>チェックをすると「16」「17」の入力が可能になります。</p>
<p>未入力 ない</p>	<p>[未入力][ない]ボタンをクリックすると、入力画面が表示されます。入力画面で保存を行うと、[入力済][ある]になります。</p>
<p>[申立をしていない債務]の入力画面</p> 	<p>[現在の職業]の入力画面</p> 

<p>[現在の月収]の入力画面</p>	<p>[現在の住居]の入力画面</p>
<p>[税金等の毎月の支出状況]の入力画面</p>	<p>[家族の入力]画面</p> <p>ここで入力した家族のデータは、特定債務者の資料等の[家族の状況]と連動します。</p>
<p>[借入れ理由]の入力画面</p>	<p>[訴訟や支払督促を受けたこと]の入力画面</p>
<p>[債権者と支払い・・・できるか?]の入力</p>	

(F) 資産目録

The screenshot shows a software interface for recording assets. It is divided into several sections:

- 1 現金 (Cash):** Includes a '合計(円)' (Total in Yen) input field.
- 2 預貯金 (Savings):** Features '追加' (Add), '修正' (Edit), and '削除' (Delete) buttons, and a table with columns for '金融機関の名称' (Financial Institution Name), '口座数' (Number of Accounts), and '預貯金残高' (Savings Balance).
- 3 不動産 (Real Estate):** Includes a checkbox for 'あり' (Yes).
- 4 過去5年間に処分した不動産 (Real Estate Disposed in Last 5 Years):** Includes a checkbox for 'あり' (Yes).
- 5 自動車・バイク (Vehicles/Motorcycles):** Includes a '車名' (Vehicle Name) input field.
- 6 過去2年間に処分した自動車 (Vehicles Disposed in Last 2 Years):** Includes fields for '引き上げられた日' (Date of Recall), '会社名' (Company Name), '処分した日' (Date of Disposal), and radio buttons for '売却' (Sale), '贈与' (Gift), and '廃車' (Scrap).
- 7 ゴルフ・レジャークラブ等の会員権 (Golf/Leisure Club Membership):** Includes a '時価合計(円)' (Current Market Value Total in Yen) input field.
- 8 株券等の有価証券 (Securities):** Includes a '時価合計(円)' (Current Market Value Total in Yen) input field.
- 9 電話 (Phone):** Includes '本数(本)' (Number of Lines) and a checkbox for '担保設定あり' (Collateral Setting).
- 10 保険(満期受取額のある保険) (Insurance):** Includes a checkbox for 'あり' (Yes).
- 11 過去2年間に受け取った保険解約返戻金 (Insurance Refund in Last 2 Years):** Includes an '受取金額(円)' (Received Amount in Yen) input field.
- 12 売掛金/貸金 (Accounts Receivable/Loans):** Includes a 'なし' (None) button.
- 13 過去5年間に離婚/離婚時の財産分与 (Divorce/Property Division in Last 5 Years):** Includes a checkbox for 'あり' (Yes).
- 14 過去に相続した財産の状況 (Status of Inherited Property):** Includes a checkbox for 'あり' (Yes).
- 15 現在の職場の退職金制度 (Current Workplace Pension System):** Includes a '退職金見込額(円)' (Expected Pension Amount in Yen) input field.
- 16 過去2年間に受け取った退職金 (Pension Received in Last 2 Years):** Includes fields for '退職日' (Retirement Date) and '受領金額(円)' (Received Amount in Yen).
- 17 その他財産的価値のあるもの(貴金属等) (Other Assets with Value):** Includes '追加' (Add), '修正' (Edit), and '削除' (Delete) buttons, and a table with columns for '種類' (Type) and '時価合計' (Current Market Value Total).

<p>追加 修正 削除</p>	<p>[預貯金]等のリストに新規にデータを登録する場合は、「追加」ボタンを押して開いた画面で入力します。入力済みデータを「修正」「削除」を行う場合には、リストに表示されているデータをクリックして選択します。選択すると「修正・削除」のボタンが有効になりますので、「修正・削除」のボタンを押します。</p>
<p>資産目録(P)</p>	<p>[資産目録]をWord文書に出力します。</p>
<p>なし</p>	<p>[なし]ボタンをクリックすると、入力画面が表示されます。入力画面で保存を行うと、[あり]になります。</p>
<p>[預貯金の入力]画面</p> 	<p>[売掛金・貸金の入力]画面</p> 
<p>[価値ある財産の入力]画面</p>	

貴金屬等の入力

種類

時価合計(円)

保存(S) 閉じる(C)

(G). 家計表

<p>【収入】項目の画面</p>	<p>[補足事項等]欄の入力 入力データは、家計表の「費 目」にセットされます。</p> <p>入力後 Enter キーの押下で入 力が確定し次の行にカーソル が移動します。行末の場合に は次の列の行頭に異動しま す。</p> <p>合計は自動的に計算されま す。</p>
<p>【支出】項目の画面</p>	<p>[補足事項等]欄の入力 入力データは、家計表の「() 内」または「費目」にセットされ ます。</p> <p>合計は自動的に計算されま す。</p>

(H) 共通書式の作成

	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。</p>
<p>[↑]キー・[↓]キー</p>	<p>キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
<p>[発送日]</p>	<p>この日付データは保存されません。</p>

- ①. 特定調停申立通知書
- ②. 民事執行停止決定申立書(1)
- ③. 民事執行停止決定申立書(2)
- ④. 調停前の措置命令申立書(1)
- ⑤. 調停前の措置命令申立書(2)
- ⑥. 自庁処理申立書
- ⑦. 代理人辞任届

(5). 任意整理

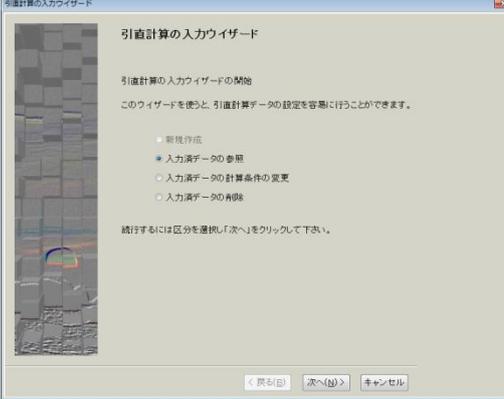


<p>弁済計画データ初期化</p>	<p>弁済計画を作り直す場合、このボタンを押して下さい。以下の順に処理選択のダイアログ画面が表示されます。[キャンセル]で終了します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 弁済計画・決定入力データの初期化 [はい]で次の処理へ、 2) 返済計画予定データの削除 [はい]で次の処理へ、[キャンセル]で③ 3) 返済条件の削除 [はい]で次の処理へ、[キャンセル]で② 4) 引直後残高のクリア [はい]で①、[キャンセル]で②
--------------------------	---

(A). 引直計算

  [↑]キー・[↓]キー	債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。 キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。
	過去の借入返済履歴を入力することによって、利息計算の引直計算を行います。

引直計算入力ウイザード

	<p>①初期画面</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規作成→②へ ・入力済データの参照→⑨へ ・入力済データの計算条件の変更→②へ ・入力済データの削除 <p>※データは最終画面の[完了]ボタンで保存されます。データ入力の途中で終了される場合にも最終画面の[完了]ボタンを押して終了して下さい。[閉じる][キャンセル]ボタンの押下では、データは保存されません。</p>
	<p>②債権者及び債務者の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債権者名 ・債務者名 ・備考
	<p>③計算開始日の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算開始年月日 <p>※ 未入力の場合は、借入・返済履歴入力 of 最初の取引日から計算します。 未入力の場合は⑤へ 入力ありの場合は④へ</p> <p>借入当初から入力する場合、最初の借入を「履歴入力」で行いますので、計算開始日の入力は不要です。</p>
	<p>④計算開始時点借入残高の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算開始時点の残高 ・引直利率適用基準借入 <p>途中の残高より引直計算を行う場合、適用される金利を判断する借入金額の入力を行います。10 万円未満・・・20%、100 万円以上・・・15%、以外 18%で計算されます。</p>

	<p>⑤借入基本データの入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利率 ・利息計算方式 ・過払金の利率 ・過払いが発生した場合の返還請求金額の計算方法
	<p>⑥借入・返済履歴の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1件目を入力する場合は、1行目の年月日セルをクリックすると入力が可能になります。 ・利率は⑤で入力したものが自動セットされます <p>利率一括変更(E)... 選択した行以降の利率を一括変更します。</p> <p>返済データ一括生成(H)... 推定の返済データを一括で生成します。</p>
	<p>⑦利率の一括変換</p> <p>入力済データの利率は個別に変更することも可能ですが、一括変更もできます。</p>

引直計算の入力ウィザード

閉じる(C) 作成(S)

毎月返済のみ作成対象です。
入力済みのデータは消去されます。

1件目返済日 2000/12/25 ▼

約定返済日 月末 25

最終約定返済日 2006/12/25 ▼

毎月返済額

休日の設定 休日設定なし ▼

休日の処理 翌営業日 ▼

⑧推定返済データ一括生成

- ・1件目の返済日は、[休日の設定]に係わらず入力日付になります。
- ・最終約定返済日は、[休日の設定]がある場合は調整されます。

[休日の設定]

1. 休日設定なし
2. 土曜・日曜・祭日
3. 日曜・祭日

[休日処理](休日の設定が2,3の場合)

1. 翌営業日
2. 前営業日

引直計算の入力ウィザード

業者計算の表示
借入・返済入力とともに業者計算の履歴を表示します。

取引日	借入額	返済額	日数	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息
平12/06/01	0	20,000	36	32.000	778	19,222	5,447	
平12/06/30	0	20,000	29	32.000	138	19,862	-14,415	
平12/06/01	50,000	0	32	32.000	43	0	35,585	43
平12/06/01	0	20,000	0	32.000	0	19,957	15,628	-43
平12/06/01	0	20,000	31	32.000	424	19,576	-9,948	
平12/06/29	0	20,000	29	32.000	0	20,000	-29,948	
平12/11/01	0	20,000	33	32.000	0	20,000	-49,948	
平12/12/01	0	20,000	30	32.000	0	20,000	-69,948	
平12/12/29	0	20,000	29	32.000	0	20,000	-89,948	
平13/02/02	0	20,000	35	32.000	0	20,000	-109,948	
平13/05/21	0	20,000	108	32.000	0	20,000	-129,948	
平13/06/25	0	20,000	35	32.000	0	20,000	-149,948	

<戻る(B) 次へ(N) キャンセル

⑨業者計算の表示

引直計算の入力ウィザード

引直計算の表示
引直計算後の借入・返済履歴を表示します

取引日	借入額	返済額	日数	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息	通払利息	未払通払利
平12/06/01	0	20,000	36	20.000	498	19,514	5,155	0		
平12/06/30	0	20,000	29	20.000	81	19,919	-14,764	0		
平12/06/01	50,000	0	32	20.000	27	0	35,172	27	64	0
平12/06/01	0	20,000	0	20.000	0	19,973	15,199	-27	0	
平12/06/01	0	20,000	31	20.000	258	19,742	-4,543	0		
平12/06/29	0	20,000	29	20.000	0	20,000	-24,543	17	17	
平12/11/01	0	20,000	33	20.000	0	20,000	-44,543	110	127	
平12/12/01	0	20,000	30	20.000	0	20,000	-64,543	183	310	
平12/12/29	0	20,000	28	20.000	0	20,000	-84,543	247	557	
平13/02/02	0	20,000	35	20.000	0	20,000	-104,543	406	962	
平13/05/21	0	20,000	108	20.000	0	20,000	-124,543	1,546	2,508	
平13/06/25	0	20,000	35	20.000	0	20,000	-144,543	597	3,105	

印刷プレビュー(P) 印刷(P) <戻る(B) 完了 キャンセル

⑩引直計算の表示



利息の計算書を印刷します。



データを保存して処理を終了します。

債務整理支援システム

メインメニュー

計算書 Page. 1

債権者 再生 一部

債権者名 アコム株式会社 大阪支社

計算開始年月日 平成12年12月14日 計算開始時点の残高 500,000円

取引日	借入額	返済額	利率	利息	残高	元金	未払利息	繰上利息	繰上元金
#12/14/12	0	20,000	11.8,000	2,712	17,288	482,712	0	0	0
#13/01/12	0	20,000	11.8,000	7,379	12,621	470,691	0	0	0
#13/02/12	0	20,000	11.8,000	7,189	12,814	457,277	0	0	0
#12/03/12	0	20,000	28.0,000	8,214	12,688	445,591	0	0	0
#12/04/12	0	20,000	11.8,000	6,781	13,219	430,272	0	0	0
#13/05/12	0	20,000	11.8,000	6,387	13,832	418,759	0	0	0
#13/06/12	0	20,000	11.8,000	6,270	14,602	402,109	0	0	0
#13/07/12	0	20,000	11.8,000	5,869	14,027	388,072	0	0	0
#13/08/12	0	20,000	11.8,000	5,849	14,052	375,000	0	0	0
#12/09/12	0	20,000	11.8,000	5,793	14,267	360,713	0	0	0
#13/10/12	0	20,000	11.8,000	5,397	14,683	346,690	0	0	0
#13/11/12	0	20,000	11.8,000	5,290	14,710	331,880	0	0	0
#13/12/12	0	20,000	11.8,000	4,802	15,098	316,292	0	0	0
#14/01/12	0	20,000	11.8,000	4,265	15,195	301,117	0	0	0
#14/02/12	0	20,000	11.8,000	4,003	15,297	285,220	0	0	0
#14/03/12	0	20,000	28.0,000	3,845	16,055	269,885	0	0	0
#14/04/12	0	20,000	11.8,000	4,122	16,878	252,787	0	0	0
#14/05/12	0	20,000	11.8,000	3,754	16,248	237,541	0	0	0
#14/06/12	0	20,000	11.8,000	3,821	16,269	221,172	0	0	0
#14/07/12	0	20,000	11.8,000	3,272	16,728	204,444	0	0	0
#14/08/12	0	20,000	11.8,000	3,125	16,875	187,569	0	0	0
#14/09/12	0	20,000	11.8,000	2,987	17,123	170,428	0	0	0
#14/10/12	0	20,000	11.8,000	2,521	17,479	152,857	0	0	0
#14/11/12	0	20,000	11.8,000	2,239	17,692	135,296	0	0	0
#14/12/12	0	20,000	11.8,000	2,001	17,969	117,298	0	0	0
#15/01/12	0	20,000	11.8,000	1,793	18,207	98,699	0	0	0
#15/02/12	0	20,000	11.8,000	1,514	18,488	80,693	0	0	0
#15/03/12	0	20,000	28.0,000	1,112	18,899	61,715	0	0	0
#15/04/12	0	20,000	11.8,000	949	19,057	42,658	0	0	0
#15/05/12	0	20,000	11.8,000	821	19,269	23,299	0	0	0
#15/06/12	0	20,000	11.8,000	358	19,844	3,845	0	0	0
#15/07/12	0	20,000	11.8,000	59	19,847	-16,202	0	0	0
#15/08/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-26,202	69	69	0
#15/09/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-46,202	154	154	0
#15/10/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-76,202	231	231	454
#15/11/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-96,202	284	284	779
#15/12/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-116,202	395	395	1,173
#16/01/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-136,202	492	492	1,669
#16/02/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-156,202	576	576	2,244
#16/03/12	0	20,000	28.0,000	0	20,000	-176,202	620	620	2,384
#16/04/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-196,202	748	748	3,812
#16/05/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-216,202	806	806	4,418
#16/06/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-236,202	919	919	5,239
#16/07/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-256,202	971	971	6,207
#16/08/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-276,202	1,088	1,088	7,295
#16/09/12	0	20,000	11.8,000	0	20,000	-296,202	1,173	1,173	8,589

①計算の印刷プレビュー

(B). 弁済計画予定作成

初めてこの処理を行う場合は、計算条件を設定するためのダイアログ画面が表示されます。

計算条件は弁済計画案作成画面でも変更できます。

[保存]で弁済計画案作成画面が開きます。

弁済予定額算出の計算例示

[返済額が 106,000 円の場合]

返済額 ÷ 支払回数 = 毎回配当額

106,000 円 ÷ 36 回 = 2,944.444 ⇒ 3,000 円

但し、最低支払額が5,000円よりも少ないので5,000円が毎月配当額になります。

支払回数は 106,000 円 ÷ 5,000 円 = 21.2 ⇒ 21回

端数回配当額は 106,000 - (5,000 × 20)

= 6,000 円(下図の1番のデータ)

[返済額が 500,000 円の場合]

返済額 ÷ 支払回数 = 毎回配当額

500,000 円 ÷ 36 回 = 13,888.88 ⇒ 14,000 円

支払回数は 500,000 円 ÷ 14,000 円 = 35.71 ⇒ 36回

端数回配当額は 500,000 - (14,000 × 35)

= 10,000 円(下図の6番のデータ)

- [計算単位] = 千円
- [端数] = 切上げ
- [支払回数] = 36 回
- [最低支払額] = 5,000 円

No.	債権者名	届出債権額	残元本	(案)返済額	(案)毎月配当額	(案)端数配当額	回数
1	アコム株式会社 大阪支店	106,000	106,000	106,000	5,000	6,000	21
2	CFJ株式会社 トラス	900,000	900,000	900,000	25,000	25,000	36
3	(株)武富士 名古屋支	200,000	200,000	200,000	6,000	8,000	33
4	住宅金融公庫 大阪支	600,000	600,000	600,000	17,000	22,000	35
5	三和プロミス 奈良支店	150,000	150,000	150,000	5,000	5,000	30
6	アイフル株式会社 浅野	500,000	500,000	500,000	14,000	10,000	36
7	全国信用金庫連合会	190,000	190,000	190,000	6,000	4,000	32
8	(株)武富士 大阪支社	300,000	300,000	300,000	9,000	12,000	33
9	アコム株式会社 東京支	200,000	200,000	200,000	6,000	8,000	33
10	プロミス株式会社 北海	250,000	0	0			
11	富士銀行 足立支店	23,000	0	0			
	合計	3,419,000	3,146,000	3,146,000	130,000	136,000	

返済予定の計算方法の設定

計算単位: 万円
 計算単位未満端数処理方法: 切上げ
 支払回数: 36
 端数調整時期: 最終回
 最低支払額(円): 10,000
 返済日: 月末 25

この値を既定値として保存する

予定支払開始年月: 平成22年1月

[返済額が 106,000 円の場合]

返済額 ÷ 支払回数 = 毎回配当額
 $106,000 \text{ 円} \div 36 \text{ 回} = 2,944.444 \Rightarrow 3,000 \text{ 円}$
 但し、最低支払額が 10,000 円よりも少ないので 10,000 円 が毎月配当額になります。
 支払回数は $106,000 \text{ 円} \div 10,000 \text{ 円} = 10.6 \Rightarrow 10 \text{ 回}$
 端数回配当額は $106,000 - (10,000 \times 9) = 16,000 \text{ 円}$

[返済額が 500,000 円の場合]

返済額 ÷ 支払回数 = 毎回配当額
 $500,000 \text{ 円} \div 36 \text{ 回} = 13,888.88 \Rightarrow 14,000 \text{ 円}$
 但し、最低支払額が 20,000 円よりも少ないので 20,000 円 が毎月配当額になります。
 支払回数は $500,000 \text{ 円} \div 20,000 \text{ 円} = 25 \text{ 回}$
 端数回配当額は $500,000 - (20,000 \times 24) = 20,000 \text{ 円}$

[計算単位]=万円
 [端数]=切上げ
 [支払回数]=36 回
 [最低支払額]=10,000 円

No.	債権者名	届出債権額	残元本	(案)返済額	(案)毎月配当額	(案)端数配当額	回数
1	アコム株式会社 大阪支店	106,000	106,000	106,000	10,000	16,000	10
2	CFJ株式会社 トラス	900,000	900,000	900,000	30,000	30,000	30
3	(株)武富士 名古屋支	200,000	200,000	200,000	10,000	10,000	20
4	住宅金融公庫 大阪支	600,000	600,000	600,000	20,000	20,000	30
5	三和プロミス 奈良支店	150,000	150,000	150,000	10,000	10,000	15
6	アイフル株式会社 浅草	500,000	500,000	500,000	20,000	20,000	25
7	全国信用金庫連合会	190,000	190,000	190,000	10,000	10,000	19
8	(株)武富士 大阪支社	300,000	300,000	300,000	10,000	10,000	30
9	アコム株式会社 東京	200,000	200,000	200,000	10,000	10,000	20
10	プロミス株式会社 北浦	250,000	0	0			
11	富士銀行 足立支店	23,000	0	0			
合計		3,419,000	3,146,000	3,146,000	130,000	136,000	

届出債権額	残元本	(案)返済額	
106,000	106,000	106,000	

各金額欄は変更入力が可能です。
 金額欄を 2 度クリック(ダブルクリックではありません)すると金額が反転表示しますので、キーボード(又はテンキー)より金額を入力して下さい。
 クリックすると金額欄が点線で囲まれて表示されますが、この状態でもキーボードより金額の入力ができます。

入力された計算条件に基づいて[毎月配当額][端数配当額][回数]が算出されます。上記例示画面では最低支払額が1万円で計算単位未満端数処理が切上げのため、支払回数は短縮されています。
 [保存]で予定データが生成されます。

(C). 予定・和解提案書他

【予定入力】に基づく、和解提案書他

ファイル(F) 印刷(R) 保守(Q)

戻る(B)

債権者一覧

アコム株式会社 大阪第2ビル支店
CFJ株式会社 トラストワン大阪R
(株)武富士 名古屋支店
住宅金融公庫 大阪支店
三和プロミス 奈良支店
アイフル株式会社 浅草橋店
全国信用金庫連合会 北海道支店
(株)武富士 大阪支社
アコム株式会社 東京支店
プロミス株式会社 北海道東北法務
富士銀行 足立支店

債権者名称 アコム株式会社 大阪第2ビル支店

郵便番号 530-0001

住所 大阪府大阪市北区梅田1丁目2-2-B
2F18

和解提案書・分割(W)

和解申込書(全額分割弁済)(A)

和解申込書(元本一部免除後の分割弁済)(B)

上へ 下へ

 上へ	 下へ	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。</p> <p>キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
<p>[↑]キー・[↓]キー</p>		

- ①. 和解提案書・分割
- ②. 和解申込書(全額分割弁済)
- ③. 和解申込書(元本一部免除後の分割弁済)

(D). 弁済計画決定入力

No.	債権者名	予定/返済額	決定/返済額	決定/毎月	決定/端数月	初回弁済額	回数	支払開始
1	アコム株式会社 大阪支店	106,000	106,000	10,000	16,000	10,000	10	平成22年1月
2	CFJ株式会社 トラス	900,000	900,000	30,000	30,000	30,000	30	平成22年1月
3	(株)武富士 名古屋支	200,000	200,000	10,000	10,000	10,000	20	平成22年1月
4	住宅金融公庫 大阪支	600,000	600,000	20,000	20,000	20,000	30	平成22年1月
5	三和プロミス 奈良支店	150,000	150,000	10,000	10,000	10,000	15	平成22年1月
6	アイフル株式会社 浅草	500,000	500,000	20,000	20,000	20,000	25	平成22年1月
7	全国信用金庫連合会	190,000	190,000	10,000	10,000	10,000	19	平成22年1月
8	(株)武富士 大阪支社	300,000	300,000	10,000	10,000	10,000	30	平成22年1月
9	アコム株式会社 東京支	200,000	200,000	10,000	10,000	10,000	20	平成22年1月
10	プロミス株式会社 北湖	250,000	250,000	10,000	10,000	10,000	25	平成22年1月
11	富士銀行 足立支店	23,000	23,000	10,000	13,000	10,000	2	平成22年1月
	合計	3,419,000	3,419,000	150,000	159,000	150,000		

債権者データ修正(E) 債権者ごとに、返済条件の変更が可能です。債権者が選択されている状態で、[債権者データ修正]ボタンをクリックして表示される[債権者ごと弁済計算方法の設定]画面で変更入力を行います。

債権者ごと弁済計算方法の設定(画面A)

アコム株式会社 大阪第2ビル支店

計算単位 万円

支払回数 10

端数調整時期 最終回

決定/返済総額 106,000

初回の弁済額変更

支払開始年月 平成22年01月

返済日 月末 25

交渉経過内容メモ

和解結果備考メモ

予定返済額

毎回 10,000

端数月 16,000

決定返済額

振込手数料計算基準

同一店 同一行 他行

初回	10,000	105
毎回	10,000	105
最終回	16,000	105

事務手数料 0

決定・返済額計算

和解書作成者

業者 当方

予定値に戻す

直前の決定値に戻す

和解提案書・分割

保存(S) 閉じる(C)

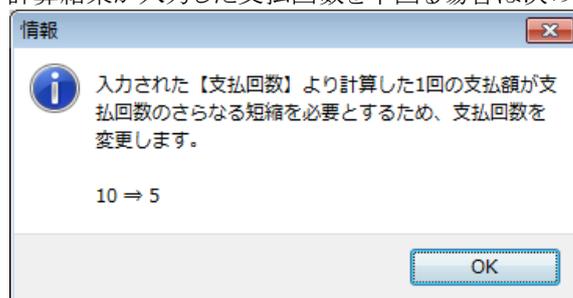
弁済計画予定の作成で、最初の[計算方法の設定画面]で入力をした条件で計算したものを変更できます。なお、1回あたりの[最低支払額]及び[計算単位未満端数処理]は個別設定はできません。

[計算単位]

万円、千円、百円、十円、円より選択します。

[支払回数]

1回以上240回以下の範囲で入力できます。ただし、計算条件の最低支払額の制限がありますので、[決定・返済額計算]を支払回数は、返済総額÷最低支払額(端数切捨て)に自動的に置換されます。計算結果が入力した支払回数を下回る場合は次の確認ダイアログ画面が表示されます。



画面Aの画面の計算過程の例示

【前提】

返済総額＝106,000円
 計算単位＝万円
 端数計算処理＝切上げ
 最低支払額＝10,000円
 最初の予定返済回数＝36回

予定額算出計算過程

返済総額÷支払回数＝106,000÷36＝2,944円・・・最低支払額以下なので最低支払額10,000円が毎回支払額になります。その結果、支払回数＝10回で、毎回分＝10,000円×9回、端数回＝16,000円となります。

上記支払回数を9回に変更した場合の計算過程(確認ダイアログのケース)

返済総額÷支払回数＝106,000÷9＝11,777円・・・計算単位が「万円」で端数計算処理が切上げなので20,000円が毎回支払額になります。その結果、支払回数＝5回で、毎回分＝20,000円×4回、端数回＝26,000円となります。

支払回数を11回(11回以上であれば何回でも同じです)に変更した場合の計算過程

返済総額÷支払回数＝106,000÷11＝9,636円・・・最低支払額以下なので最低支払額10,000円が毎回支払額になります。その結果、支払回数＝10回で、毎回分＝10,000円×9回、端数回＝16,000円となります。

[決定・返済総額]

予定の返済総額の変更入力が可能です。

決定・返済額計算	[計算単位][支払回数][端数調整時期][決定・返済総額]を変更すると、ボタンが有効になります。ボタンを押して返済額を計算して下さい。
予定値に戻す	上記変更、及び[初回の弁済額変更]の計算を無効とし、予定値に戻します。
直前の決定値に戻す	上記変更、及び[初回の弁済額変更]の計算を無効とし、直前の決定値に戻します。
和解提案書・分割(W)	変更を行った場合は[保存]を行うとボタンが有効になります。

※[初回の弁済額変更]を行った場合後に、[決定・返済額計算]の処理を行うと[初回の弁済額の変更]は無視されます。[初回の弁済額変更]と[決定・返済額計算]は択一処理です。

 初回の弁済額変更	初回の返済額を増額する場合には、このボタンを押して表示される[初回の弁済額]画面で変更をします。																																
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>初回の返済額</p> <p style="text-align: center;">初回の返済額の入力</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text" value="25,000"/> <input type="button" value="計算"/> <input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/> </p> <p style="color: red; font-size: small;">チェックを付けたデータに置換されます。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>【A】毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には最終回返済額で調整する</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>初回返済額</th> <th>毎回返済額</th> <th>最終回返済額</th> <th>回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">25,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">10,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">1,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">10</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/>【B】毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には支払回数を短縮する</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>初回返済額</th> <th>毎回返済額</th> <th>最終回返済額</th> <th>回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">25,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">10,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">1,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">10</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/>【C】毎月返済額を固定とし支払回数を短縮する</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>初回返済額</th> <th>毎回返済額</th> <th>最終回返済額</th> <th>回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">25,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">10,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">11,000</td> <td style="background-color: #90EE90;">9</td> </tr> </tbody> </table> </div>	初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数	25,000	10,000	1,000	10	初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数	25,000	10,000	1,000	10	初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数	25,000	10,000	11,000	9	<p>【例】</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td>返済総額</td><td style="text-align: right;">106,000 円</td></tr> <tr><td>最低支払額</td><td style="text-align: right;">10,000 円</td></tr> <tr><td>初回の返済額</td><td style="text-align: right;">10,000 円</td></tr> <tr><td>最終回返済額</td><td style="text-align: right;">16,000 円</td></tr> </table> <p>初回の返済額を 25,000 円に変更した場合の、変更後の[最終回返済額][回数]を計算パターンより選択します。</p>	返済総額	106,000 円	最低支払額	10,000 円	初回の返済額	10,000 円	最終回返済額	16,000 円
初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数																														
25,000	10,000	1,000	10																														
初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数																														
25,000	10,000	1,000	10																														
初回返済額	毎回返済額	最終回返済額	回数																														
25,000	10,000	11,000	9																														
返済総額	106,000 円																																
最低支払額	10,000 円																																
初回の返済額	10,000 円																																
最終回返済額	16,000 円																																

【A】パターン[支払回数固定]

端数を初回で調整の場合	端数を最終回で調整の場合
毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には入力された初回返済額で調整します。 算出初回返済額 = 返済総額 - (毎回返済額 × (支払回数 - 1)) 算出初回返済額が「0」以下の場合には処理不能です。	毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には最終回返済額で調整します。 最終回返済額 = 返済総額 - 初回返済額 - (毎回返済額 × (支払回数 - 2)) 最終回返済額が「0」以下の場合には処理不能です。
算出初回返済額 = 106,000 - (10,000 × (10 - 1)) = 16,000 円	最終回返済額 = 106,000 - 25,000 - (10,000 × (10 - 2)) = 1,000 円 (上記画面値)

【B】パターン[支払回数を短縮]

端数を初回で調整の場合	端数を最終回で調整の場合
毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には入力された初回返済額で調整します。 算出初回返済額 = 返済総額 - (毎回返済額 × (支払回数 - 1)) 算出初回返済額が「0」以下の場合には処理不能です。	毎月返済額が最低返済基準額以下の場合には支払回数を短縮します。 支払回数 = 返済総額 - 初回返済額 ÷ 毎月返済額 + 1 最終回返済額 = 返済総額 - 初回返済額 - (毎回返済額 × (支払回数 - 2)) 最終回返済額が「0」以下の場合には処理不能です。
算出初回返済額 = 106,000 - (10,000 × (10 - 1)) = 16,000 円	支払回数 = (106,000 - 25,000) ÷ 10,000 + 1 = 9.1 (端数切上) = 10 回 最終回返済額 = 106,000 - 25,000 - (10,000 × (9 - 2)) = 11,000 円 (上記画面値)

【C】パターン[毎回返済額を固定とし支払回数を短縮]

端数を初回で調整の場合	端数を最終回で調整の場合
<p>毎月返済額が最低返済基準額以下の場合は入力された初回返済額で調整します。</p> <p>支払回数 = 返済総額 - 初回返済額 ÷ 毎月返済額 + 1</p> <p>算出初回返済額 = 返済総額 - (毎月返済額 × (支払回数 - 1))</p> <p>算出初回返済額が「0」以下の場合は処理不能です。</p>	<p>毎月返済額が最低返済基準額以下の場合は支払回数を短縮します。</p> <p>支払回数 = 返済総額 - 初回返済額 ÷ 毎月返済額 + 1</p> <p>最終回返済額 = 返済総額 - 初回返済額 - (毎月返済額 × (支払回数 - 2))</p> <p>最終回返済額が「0」以下の場合は処理不能です。</p>
<p>支払回数</p> <p>= (106,000 - 25,000) ÷ 10,000 + 1</p> <p>= 9 回</p> <p>算出初回返済額</p> <p>= 106,000 - (10,000 × (9 - 1))</p> <p>= 26,000 円</p>	<p>支払回数</p> <p>= (106,000 - 25,000) ÷ 10,000 + 1</p> <p>= 9 回</p> <p>最終回返済額</p> <p>= 106,000 - 25,000 - (10,000 × (9 - 2))</p> <p>= 11,000 円 (上記画面値)</p>

[初回の返済額]を入力後、[計算]ボタンのクリックで、各パターンの金額が計算されますので、任意のパターンを選択し、保存ボタンを押して下さい。

- ① 弁済計画表
- ② 交渉経過一覧表
- ③ 和解結果一覧表

 保存(S)	弁済計画が決定され、データが保存されます。
---	-----------------------

(E) 決定・和解提案書他

	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。</p> <p>キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
<p>【↑】キー・【↓】キー</p>	

- ①. 和解提案書・分割
- ②. 和解申込書(全額分割弁済)
- ③. 和解申込書(元本一部免除後の分割弁済)

(F). 交渉経過入力

交渉経過入力

戻る(B) 保存(S) 弁済計画表(P) 交渉経過一覧表(K) 和解結果一覧表(W)

※日付は西暦で入力して下さい。(和暦で入力された場合は正常に表示されません)

No.	債権者名	提案日	回答日	和解書発送日	和解書到着日	本人へ渡し日
1	アコム株式会社 大阪支店					
2	CFJ株式会社 トラスト					
3	(株)武富士 名古屋支店	06/05/10	06/06/12	06/07/29	06/08/04	06/08/10
4	住宅金融公庫 大阪支店	06/05/10				
5	三和プロミス 奈良支店	**/**/**				
6	アイフル株式会社 浅草支店					
7	全国信用金庫連合会					
8	(株)武富士 大阪支社					
9	アコム株式会社 東京支店					
10	プロミス株式会社 北海道支店					
11	富士銀行 足立支店					

※日付入力は必ず西暦で入力して下さい。2007年1月10日の場合は[07/01/10]と、数値のみ続けて入力して下さい。区切り文字(/)の入力は不要です。

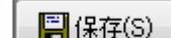
データのコピー&貼り付け機能の使用方法

支 店 06/05/10 06/05/10	コピーをしたいセルの上で2回クリック(ダブルクリックではありません)をすると、データが選択されて反転表示になります。
切り取り(I) コピー(C) 貼り付け(P) 削除(D)	反転表示されているデータにマウスカーソルを移動し、右クリックをするとポップアップメニューが表示されますので[コピー]をクリックして下さい。
支 店 **/**/**	貼り付けをしたいセルの上で3回クリックをすると、空データの入力域が選択されて反転表示になります。
切り取り(I) コピー(C) 貼り付け(P) 削除(D)	反転表示されているデータにマウスカーソルを移動し、右クリックをするとポップアップメニューが表示されますので[貼り付け]をクリックして下さい。

同一日付のデータを連続して入力する簡単な方法

	<p>コピーをしたいセルの上で2回クリック(ダブルクリックではありません)をすると、データが選択されて反転表示になります。</p>
	<p>キーボードの[メニュー キー]を押すと、ポップアップメニューが表示されますのでキーボードの[C]を押して下さい。</p> <p>ポップアップメニューは、右クリックで表示されるものと同じです。</p>
	<p>貼り付けをしたいセルの上で3回クリックをすると、空データの入力域が選択されて反転表示になります。(画面①)</p>
	<p>キーボードの[メニュー キー]を押すと、ポップアップメニューが表示されますのでキーボードの[P]を押して下さい。データがセルに貼り付けられますので[Enterキー]を押して下さい。次の行に移動し、画面①の状態になりますので[メニュー キー]を押してから、[P]を押すとデータがセルに貼り付けられます。この繰り返しで簡単に入力ができます。離れた位置に同一データを貼り付ける場合には、[Enterキー]を連続して押下してセルを移動しても貼り付けができます。</p> <p>ポップアップメニューは、右クリックで表示されるものと同じです。</p>

- ①弁済計画表
- ②交渉経過一覧表
- ③和解結果一覧表

	<p>交渉経過データが保存されます。</p>
---	------------------------

(G). 和解書

和解条項の内容によって、和解書ボタンの選択を切り分けて下さい。
 なお、作成した弁済計画の内容によっては、ボタンが無効表示になっています。

返済額の詳細表示画面を参照できます。

返済額の詳細表示

返済総額	106,000円
初回	10,000円
毎月	10,000円
最終回	16,000円
回数	10回
支払開始日	平成22年1月

←戻る(C)

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ①和解書(分割支払い) | ⑧和解書(過払金・立替払債務相殺型) |
| ②和解書(過払金返還型) | ⑨債務弁済契約書(分割) |
| ③和解書(一時払型(損害金条項なし)) | ⑩債務弁済契約書(一括) |
| ④和解書(分割払型(保証人条項付き)) | |
| ⑤和解書(分割払型(元金・損害金別の条項付き)) | |
| ⑥和解書(分割払型(根抵当抹消条項付き)) | |
| ⑦和解書(債務不存在型) | |

(H) 返済予定データ出力

No.	債権者名	決定/返済額	06/11(平18)	06/12(平18)	07/01(平19)	07/02(平19)	07/03(平19)	07/04(平19)	07/05
1	CFJ株式会社 トラス	900,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
2	(株)武富士 名古屋支	200,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
3	アコム株式会社 大阪	100,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
4	鹿児島銀行 大阪支店	400,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
5	伊予銀行 大阪北支店	500,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
6	クレディア 名古屋笹島	1,000,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
7	鹿児島銀行 福岡支店	1,100,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
8	株式会社百十四銀行	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
9	北陸銀行 大阪支店	130,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
10	同栄信用金庫 東京港	140,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
11	三和プロミス 奈良支店	150,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
12	長野商銀信用組合 長	160,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
13	アップル 岐阜店	170,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
14	オリエントコーポレーシ	800,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
15	ディックファイナンス 岡	210,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
16	新潟中央銀行 新潟駅	180,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
17	浦田銀行 神戸支店	222,222	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	

返済予定データ出力(S)

返済予定データを作成し右のダイアログが表示されます。

「はい」を押した場合、返済期間のデータが生成されます。初期画面のカレンダーに返済期日が表示され、返済期日の10日前より[入力処理&印刷]ボタンを押した時にメッセージが表示されるようになります。

「いいえ」を押した場合、返済期間分のデータは生成されますが、カレンダーにセットはされません。

「キャンセル」を押した場合、返済期間分のデータは生成されません。

保守

【返済予定】を管理対象としますか？

今後、全ての返済予定の支払時期管理は不要

チェックした場合、【返済予定】の支払期日の管理は行いません。また、この確認表示画面も今後、表示されなくなります。

返済予定日到来データリスト

←戻る(C) 申立人データ一覧にセット(S) 明細表示(M)

10日以内に返済期日の到来する債権者

申立人	支払日	振込額
再生 一郎	平成25年4月10日	13,607

情報

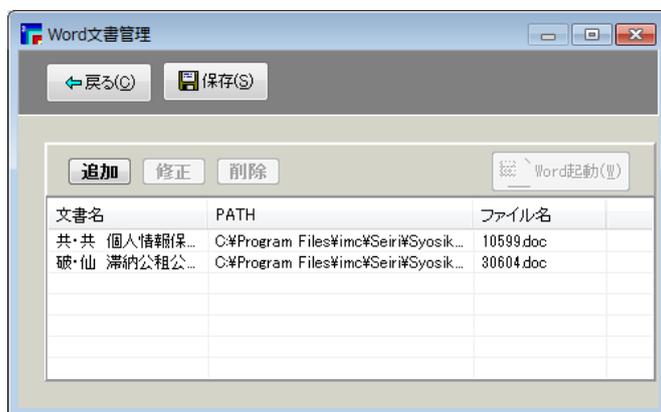
10日以内に返済期日の到来する再生債務者のデータがあります。表示しますか？

(6). 過払金返還請求

 <p>[↑]キー・[↓]キー</p>	<p>債権者を選択(反転している)した状態で、左に表示されている上下ボタンを押すと、[上へ]を押した時は選択データは上に移動、[下へ]を押した時は下に移動します。 キーボードの「↑」キーを押すと、ひとつ上のデータが選択データになり、「↓」キーを押すと、ひとつ下のデータが選択データになります。</p>
<p>引直計算入カウイザード</p>	<p>[任意整理]の引直計算入カウイザードを参照願います。</p>

- ①過払金返還請求書
- ②通知書
- ③訴状
- ④和解書

(7). 任意のWord文書の管理



任意のWord文書を、現在処理中の申立人と関連付けて管理することができます。

【PATH】

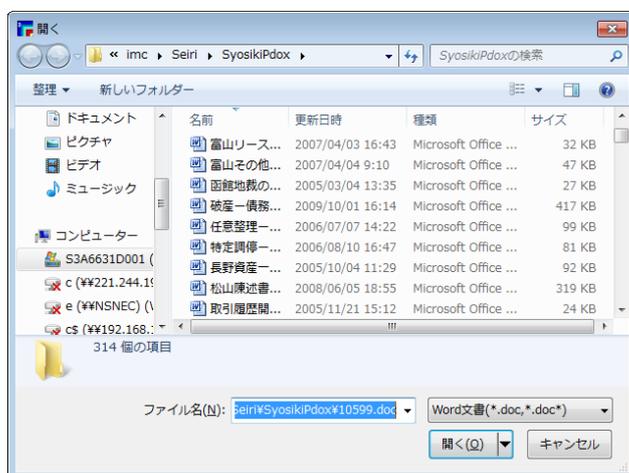
文書のある場所

【ファイル名】

文書の実際のファイル名。

文書を選択後、[Word 起動]ボタンを押すとWord文書を表示します。

変更・印刷が可能です。



[追加]ボタンをクリックして管理対象のWord文書を選択します。

[開く]ボタンのクリックでWord文書情報画面が表示されます。



【文書名】

任意の分かりやすい名称を入力します。

(8). 進捗状況管理入力

管理対象とする場合はチェック	期日を警告管理の対象とする場合は詳細入力
<input checked="" type="checkbox"/> 提案日	日付入力 平成22年02月01日 未 詳細入力
<input checked="" type="checkbox"/> 回答日	日付入力 平成22年02月10日 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(3)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(4)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 陳述書提出期限	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(6)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(7)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(8)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 共通任意設定(9)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 個別任意設定(1)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 個別任意設定(2)	日付入力 [] 未 詳細入力
<input type="checkbox"/> 個別任意設定(3)	日付入力 [] 未 詳細入力

債務整理支援システムにおいて進捗管理を必要とする場合には、ここで入力を行います。

管理対象とする場合は、項目の前のチェックボックスにチェックを入れます。チェックをすると[日付入力]ボタンが有効になりますので、ボタンを押して開いたカレンダーで期日の入力を行います。詳細入力項目のあるデータに関しては、日付入力を行った時点で[詳細入力]ボタンが有効になります。※期日警告管理が不要な場合は、詳細入力の必要はありません。カレンダーには入力した期日にその項目名がセットされます。

※期日警告管理とは、期日のn日前になると、期日到来データをリストアップし表示する機能です。n日前はデータ個別ごとに設定ができます。

[詳細入力]ボタンを押すと詳細入力画面が開きます。

項目名は任意の名称が登録できます。

[警告表示]をする場合は、「する」をチェックし、その期日までの期間を入力します。

[確認済み]がチェックされるまで、警告期間中は、再生計画シミュレーションを処理するたびにダイアログ画面が表示されます。

[確認済み]のチェックは、カレンダー画面でも処理をすることができます。

9. カレンダー

進捗管理カレンダー

戻る(C) 印刷(P) 印刷がビュー(V)

2010年 1 (平成22年)

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1 元旦	2
3	4	5 小寒	6	7	8	9
10	11 成人の日	12	13 ☆再生一郎	14	15	16
17	18	19	20 大寒	21 ☆司法三郎 ☆再生一郎	22	23 ☆林次郎
24	25	26	27	28	29 ☆再生一郎	30
31	1 ☆未入力	2	3	4 立春	5	6

★返済日到達リスト [2010/1/29]

申立人	返済額

☆期日到達リスト [2010/1/29]

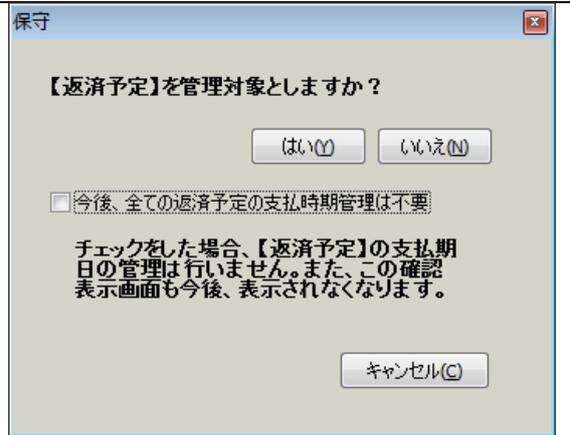
申立人	項目
未再生 ー...	回答日

初期画面の、「カレンダー」ボタンを押すとカレンダー画面が表示されます。

日付部分をクリックするとその日のデータが、画面左の「返済期日到達リスト」及び「期日到達リスト」にセットされます。

カレンダーにセットされるデータの生成について

(1)返済期日が到達するデータは、[任意整理]の[返済予定データ出力]画面の、[返済予定データ出力]ボタンを押したときに表示される右の画面で、
「はい」を押した場合、「返済開始年月」「返済日」を元に、返済期間分のデータが生成されます。返済期日の 10 日前より[入力処理&印刷]ボタンを押した時にメッセージが表示されるようになります。
「いいえ」を押した場合、返済期間分のデータは生成されますが、カレンダーにセットはされません。
「キャンセル」を押した場合、返済期間分のデータは生成されません。



(2)期日(管理)が到達するデータは、[進捗状況管理入力]で入力したデータが表示されます。



返済期日が到達するデータの処理

★返済日到来リスト [2010/1/25]

申立人	返済額
林 次郎	60,000円

返済期日到来リストの任意の申立人データをクリックすると[振込一覧表]画面が表示されます。

振込一覧表

再生 一郎 秋田地方裁判所 普通預金
平成26年4月26日支払分 中央銀行 12345

債権者名	振込口座	振込額	振込手数料	取扱手数料	合計
(株)武富士 名古屋支店	UFJ 大阪普通預金133232	10,000	450	0	10,450
アコム株式会社 大阪支店	三菱東京UFJ 六本木(普通預金)78...	10,000	0	0	10,000
鹿児島銀行 大阪支店	三井住友 牛久(普通預金)123456	20,000	105	0	20,105
伊予銀行 大阪北支店	(普通預金)	20,000	450	0	20,450
住友金庫 大阪支店	(普通預金)	20,000	105	0	20,105
ひびき銀行 大阪支店	(普通預金)	20,000	105	0	20,105
オリエントコーポレーション	(普通預金)	30,000	315	0	30,315
CFJ株式会社 トラストワン	大分 大阪普通預金7232324	30,000	630	0	30,630
クレディア 名古屋豊島支店	(普通預金)	30,000	315	0	30,315
鹿児島銀行 福岡支店	(普通預金)	40,000	315	0	40,315
株式会社百十四銀行 東大	(普通預金)	10,000	105	0	10,105
北陸銀行 大阪支店	(普通預金)	10,000	105	0	10,105
同栄信用金庫 東京港支店	(普通預金)	10,000	105	0	10,105

この画面からファームバンキング用テキストデータの出力ができます。

管理期日が到達するデータの処理

☆期日到達リスト [2010/1/29]	
申立人	項目
未再生 → ...	回答日

[未確認]データを[確認済み]としたり、[確認済み]を取り消す処理がここでも行えます。

情報 ✕

 [再生一郎)を【確認済み】にしますか？

ボタンの説明

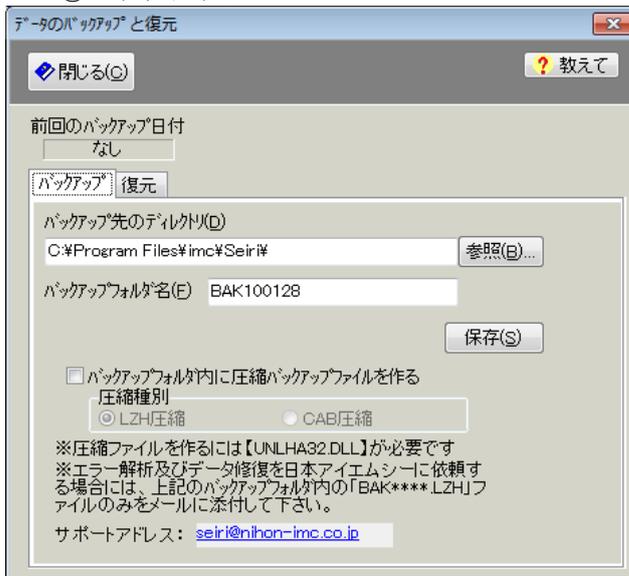
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> 当月に移動	▶	翌月に移動
	◀	前月に移動

10. メインメニュー

(1). ファイル

(A). データのバックアップ&復元

①バックアップ



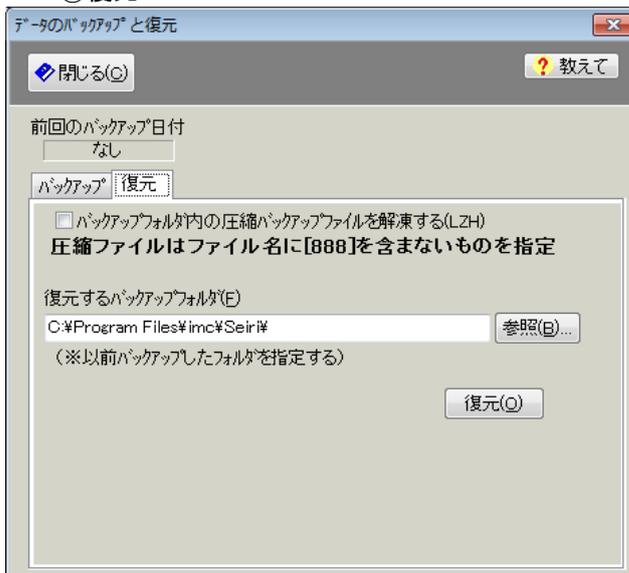
1) バックアップ先のディレクトリを指定します。デフォルトでは、債務整理DB (SeiriDB)フォルダと同じ階層が設定されています。必要であればバックアップ先のディレクトリを変更します。参照ボタンを押すと『フォルダの参照』画面が表示されるので、その画面からフォルダを指定することもできます。

2) バックアップフォルダ名を入力します。デフォルトでは、「BAK+年月日」という名前のフォルダが設定されています。バックアップを実行すると、ここで設定した名前のフォルダが作成され、その中にすべてのデータファイルがコピーされます。

3) 圧縮ファイル(LZH 又は CAB)を作成することができます。この処理を行うには UNLHA32.DLL 又は CAB32.DLL が必要です。UNLHA32.DLL 等はフリーソフトで、インターネットのダウンロードサイト(「窓の杜」 「Vector」)にて入手することができます。

4) CAB 圧縮は復元できません。

②復元



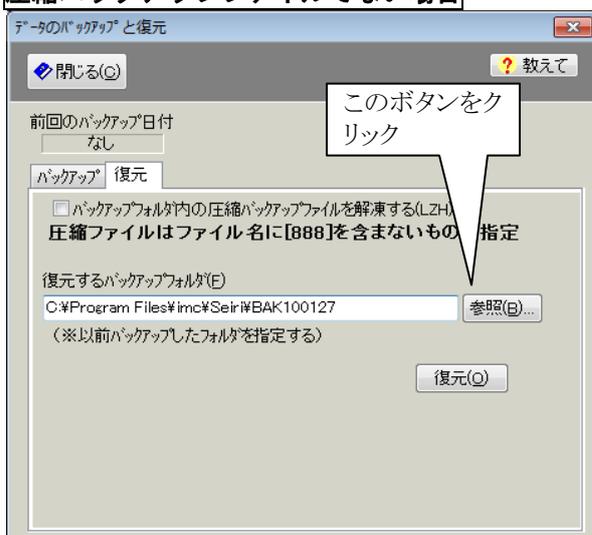
1) 復元するバックアップフォルダには、以前バックアップした時のフォルダを指定します。参照ボタンを押すと『フォルダの参照』画面が表示されるので、その画面からフォルダを指定します。

2) 圧縮ファイルを復元する場合には、「バックアップフォルダ内の・・・」にチェックをし「参照」ボタンを押して表示された画面で圧縮ファイル(LZH)を指定します。

※ 注意

復元を行うと、現在のデータベースの内容が復元したデータに置き換えられます。必要であれば先に現在のデータベースの内容をバックアップし、それから復元作業を行ってください。そうすることにより、バックアップしておいたデータを復元してもとの状態に戻すことができます。

圧縮バックアップファイルでない場合



[参照] ボタンをクリックして「フォルダの参照」画面を開きます。

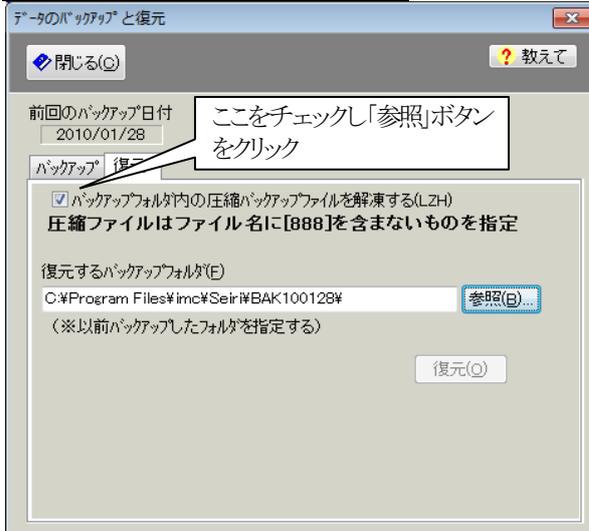
復元するファイルがどのプログラムのバージョンによるものかは、復元プログラムが自動で判断します。



フォルダ名によってバックアップした時期が概ね判断できます。

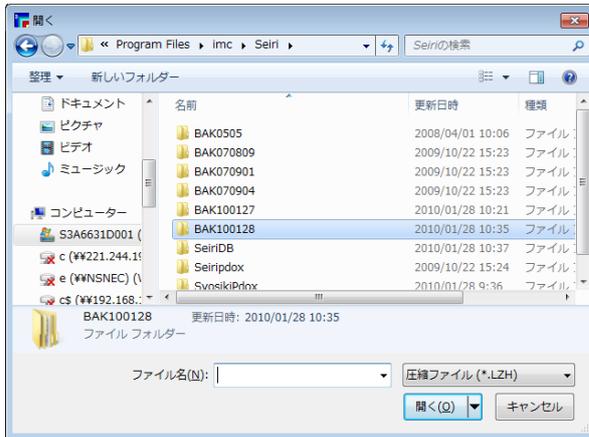
- ①Ver. 0.9.8 以前に保存したデータ(復元できません)
 - ②Ver. 0.9.9 以降に保存したデータ
Ver. 3 以降は[BAK_SEIRI101215]等
 - ③旧バージョンのデータフォルダ(復元できません)
- 復元したいフォルダ②を選択(クリック)し[OK] ボタンをクリックします。

圧縮バックアップファイルの場合

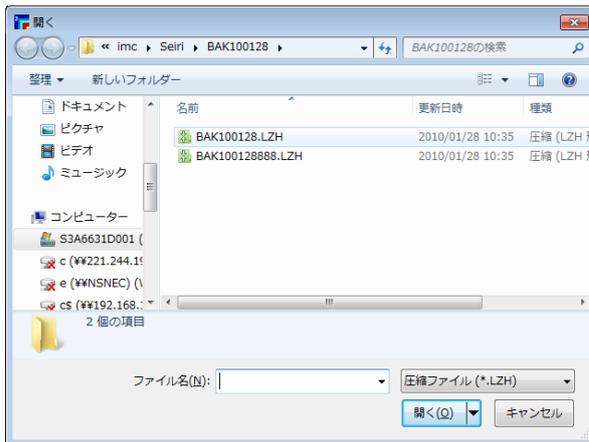


[参照] ボタンをクリックして「ファイルを開く」画面を開きます。

復元するLZHファイルはバックアップしたときのプログラムのバージョンによって異なります。



復元対象のフォルダを選択し、[開く] ボタンをクリックしてフォルダ内に入ります。

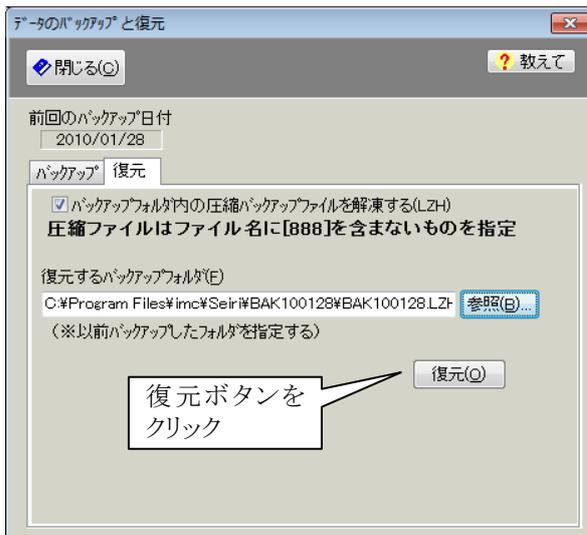


復元対象の圧縮ファイル(拡張子が LZH)を選択し、[開く] ボタンをクリックします。

①Ver. 0.9.8 以前に保存したデータ
(復元できません)

③Ver. 0.9.9.0 以降に保存したデータ
・BAKSEIRIYMMDD (YYMMDD は年月日)
フォルダにある

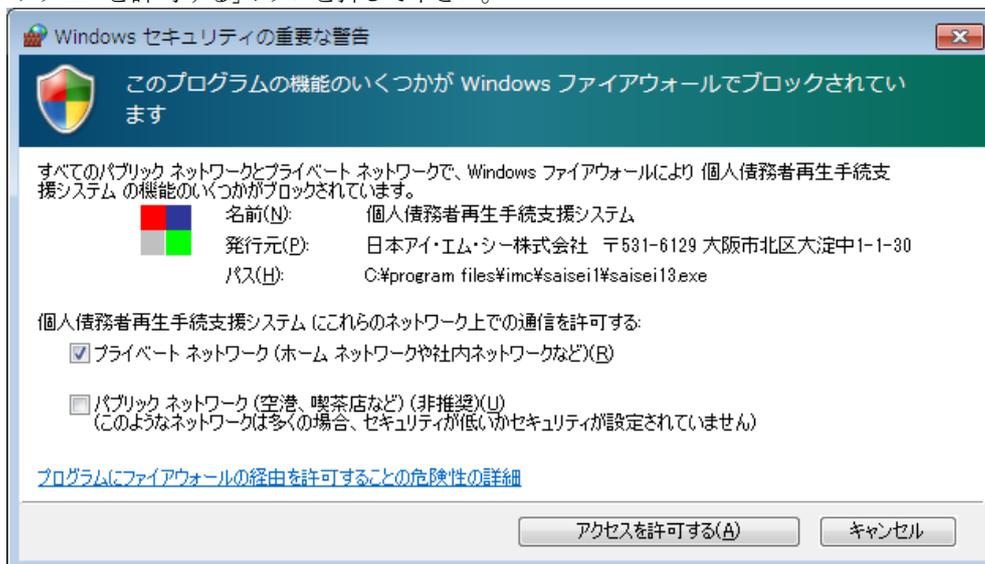
BAKSEIRIYMMDD888.LZH (YYMMDD は年月日)
ファイルを選択してください。



[復元]ボタンをクリックして下さい。

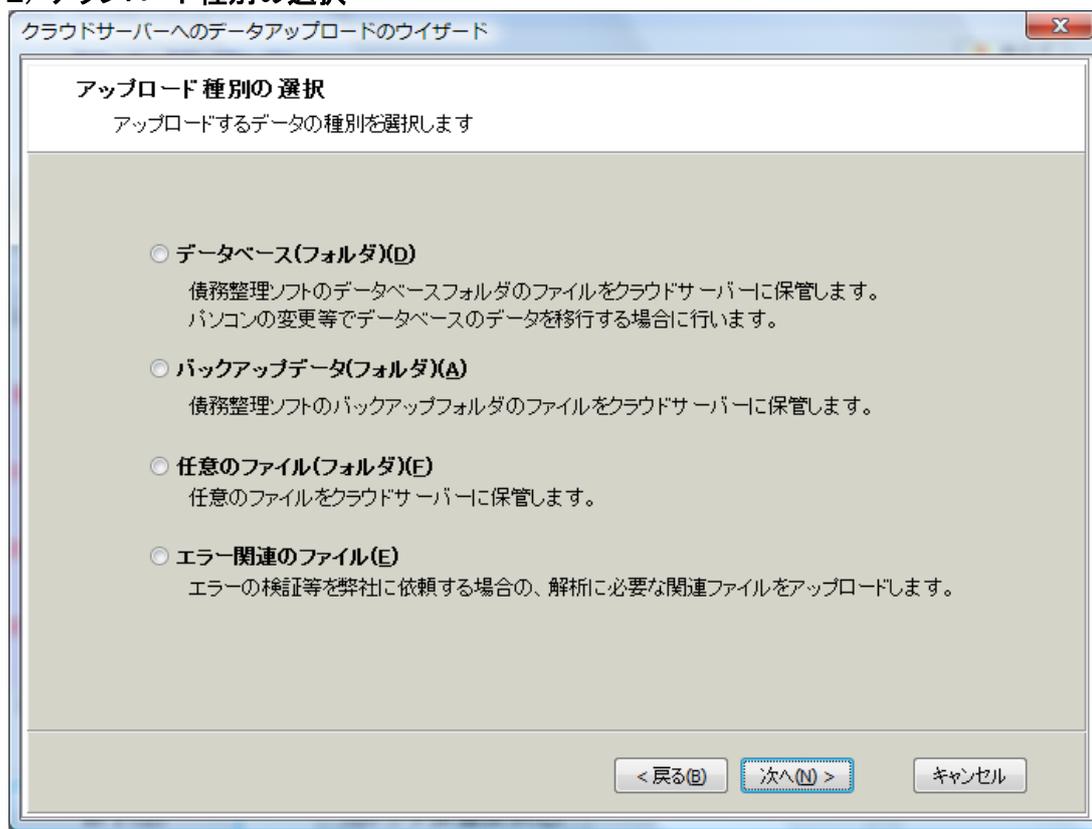
(B). クラウドへのデータのアップロード

クラウドサーバーへのデータアップロードは、インターネットを経由して日本アイエムシー株式会社のサーバーにデータベースのデータを保存する機能です。この機能は外部コンピュータとデータを受け渡しするためプログラムがネットワーク上での通信を許可する必要があります。ファイアウォールで外部との通信を制限する設定がなされている場合には、以下の警告画面が表示されますので「アクセスを許可する」ボタンを押して下さい。

**1) アップロードのウィザードの開始**

FTP の接続方式は、通常は[PASV 方式]を選択して下さい。FTP クライアントソフト、又は、ルーターが[PASV 方式]に対応していない等が原因で、正常に処理ができない場合には、[PORT]方式を選択して下さい。[PORT]方式を選択された場合は、[2700]番ポートを使用して通信を行いますので、ファイアウォールで[2700]番ポートを遮断しないように設定して下さい。

2) アップロード種別の選択



1. データベース(フォルダ)

債務整理支援システムで使用するデータベースフォルダの全ファイルをクラウドサーバーに保管します。データは20世代前まで時系列に保管され、任意の時点の完全なデータを復元することができます。

パソコンの変更等でデータベースのデータを移行する場合に使用します。

(使用例)

- ①旧パソコンでこの処理を実行します。
- ②新パソコンに債務整理ソフトをインストールし、旧パソコンに入力した**利用者登録キー**を新パソコンに入力し、正常に動作することを確認します。
- ③旧パソコンで**解除キーの返却**を行い、新パソコンで**解除キーの取得**を実行します。
- ④新パソコンで**クラウドサーバーからのデータのダウンロードウィザード**を開きます。
- ⑤ダウンロード種別の選択で**データベース (フォルダ)**を選択し、次の画面に進むと、旧パソコンでアップロードをしたデータが自動でリストアップされますので保存日時を確認して対象ファイルを選択し画面の指示に従って作業を進めると復元が完了します。

※データベースは**利用者登録キー単位**で管理しているため、利用者登録キーが違うパソコン間でのデータの保存・復元はできません。

2. バックアップデータ(フォルダ)

債務整理支援システムのデータのバックアップ&復元で作成したバックアップフォルダをクラウドサーバーに保管します。「BAK_SEI120810」等のフォルダです。

3. 任意のファイル(フォルダ)

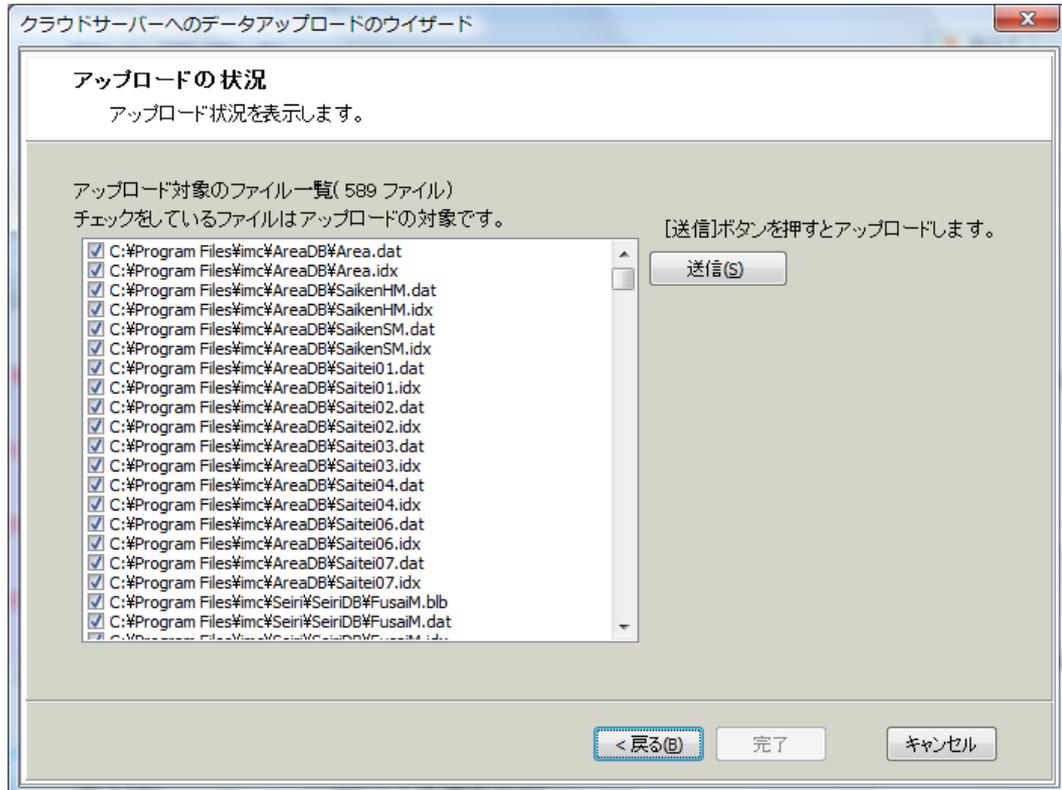
任意のファイル又はフォルダをクラウドサーバーに保管します。

保管時の PATH 情報も保存しますが、復元時にダウンロード先を変更することも可能です。

4. エラー関連のファイル

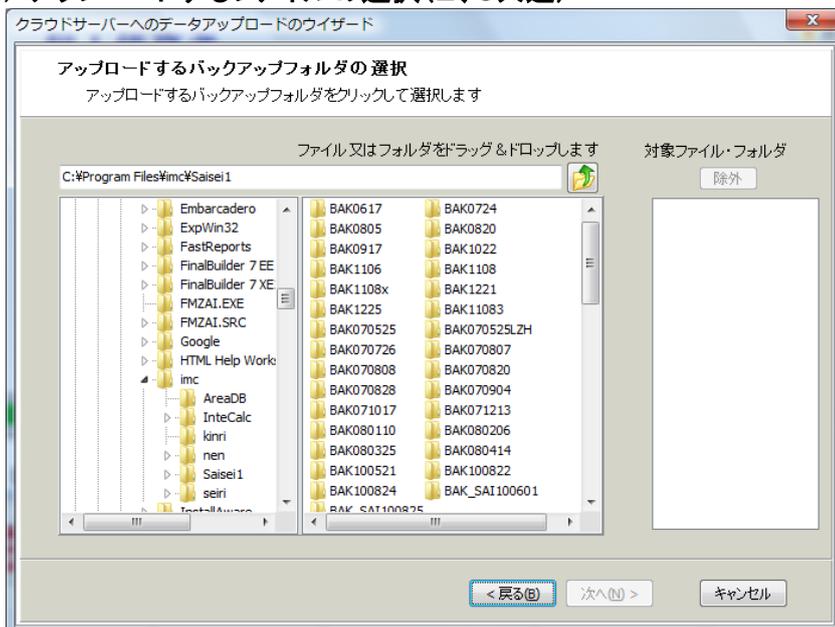
データの破損等でデータベースの修復を必要とする場合に行います。なファイルを又はフォルダをクラウドサーバーに保管します。エラーの解析に必要なファイルが自動でアップロードの対象になります。

3) アップロードの状況(1 から4共通)



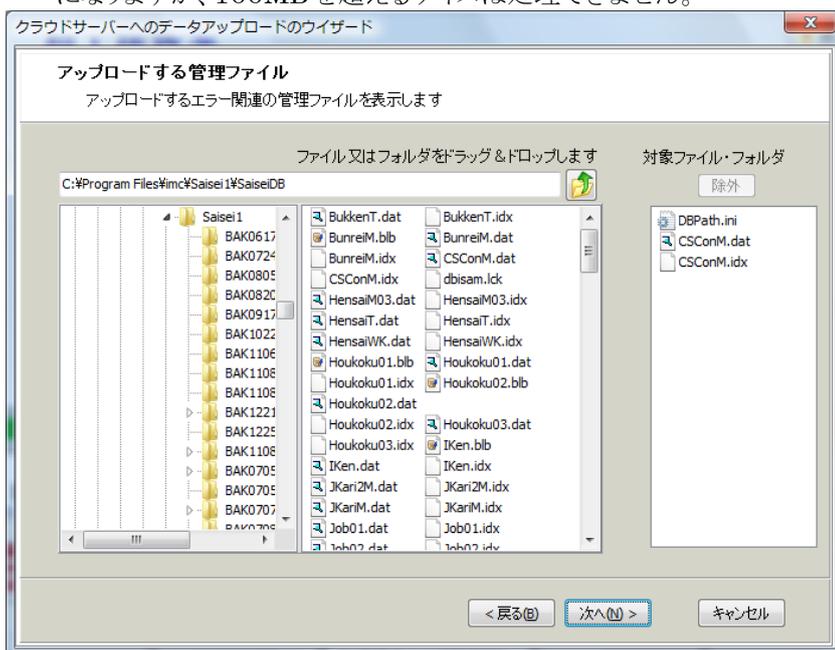
[1]データベース(フォルダ)を選択した場合、アップロード対象ファイルが PATH 付きで自動的にリストアップされます。アップロードの要否はファイル単位で変更が可能です。通常は変更する必要はありません。前回の保存時より変更されていないファイルはアップロード対象になっていても、アップロード情報のみがサーバーに記録され、ファイルのアップロードはスキップされますので高速に処理が進みます。

4) アップロードするファイルの選択(2、3共通)



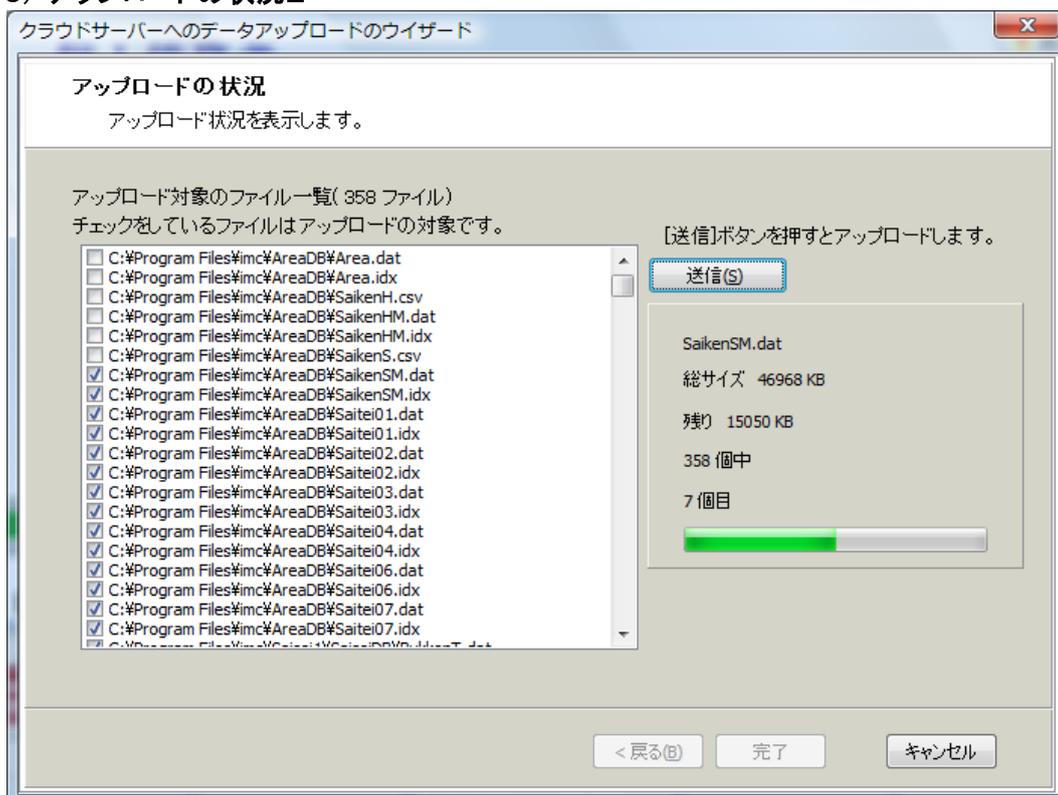
[2]バックアップデータ(フォルダ)を選択した場合には、フォルダ名が [BAK_SEI 年月日] 形式のもののみが処理対象です。

[3]任意のファイル(フォルダ)を選択した場合は、どのようなファイル・フォルダも処理の対称になりますが、100MBを超えるサイズは処理できません。

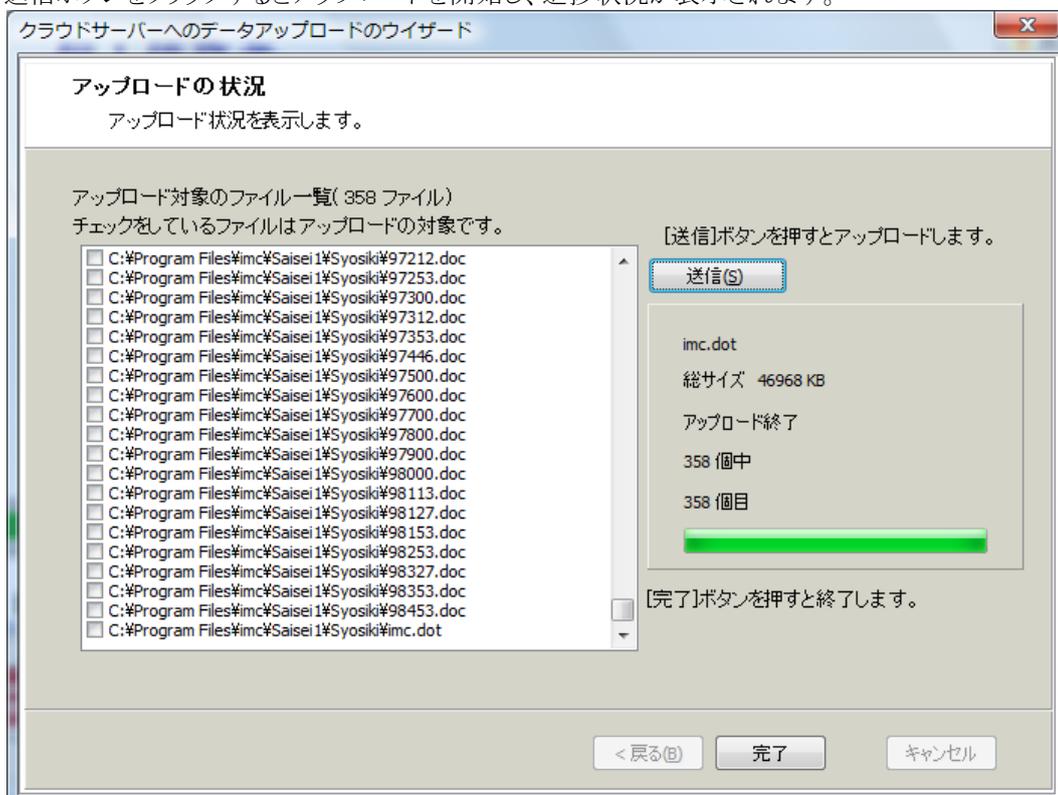


[4]エラー関連のファイルを選択した場合は、左の画面が表示されます。

5) アップロードの状況2



送信ボタンをクリックするとアップロードを開始し、進捗状況が表示されます。



完了ボタンで終了します。

(C). クラウドからのデータのダウンロード

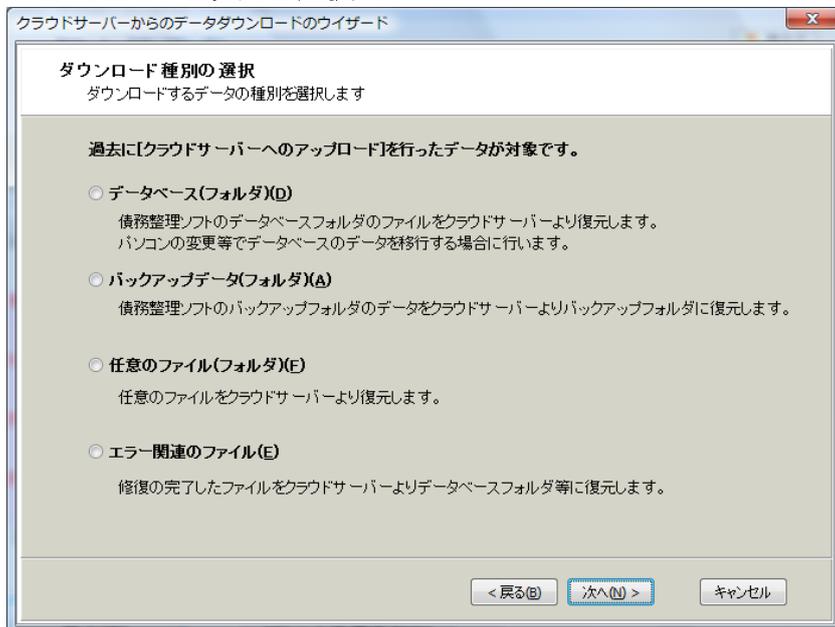
クラウドサーバーからのデータダウンロードは、インターネットを経由して日本アイエムシー株式会社のサーバーから保管してあるデータベースのデータを復元する機能です。

1) ダウンロードのウィザードの開始



この機能は有償サポート契約期間中のみ無償で利用できません。

2) ダウンロード種別の選択

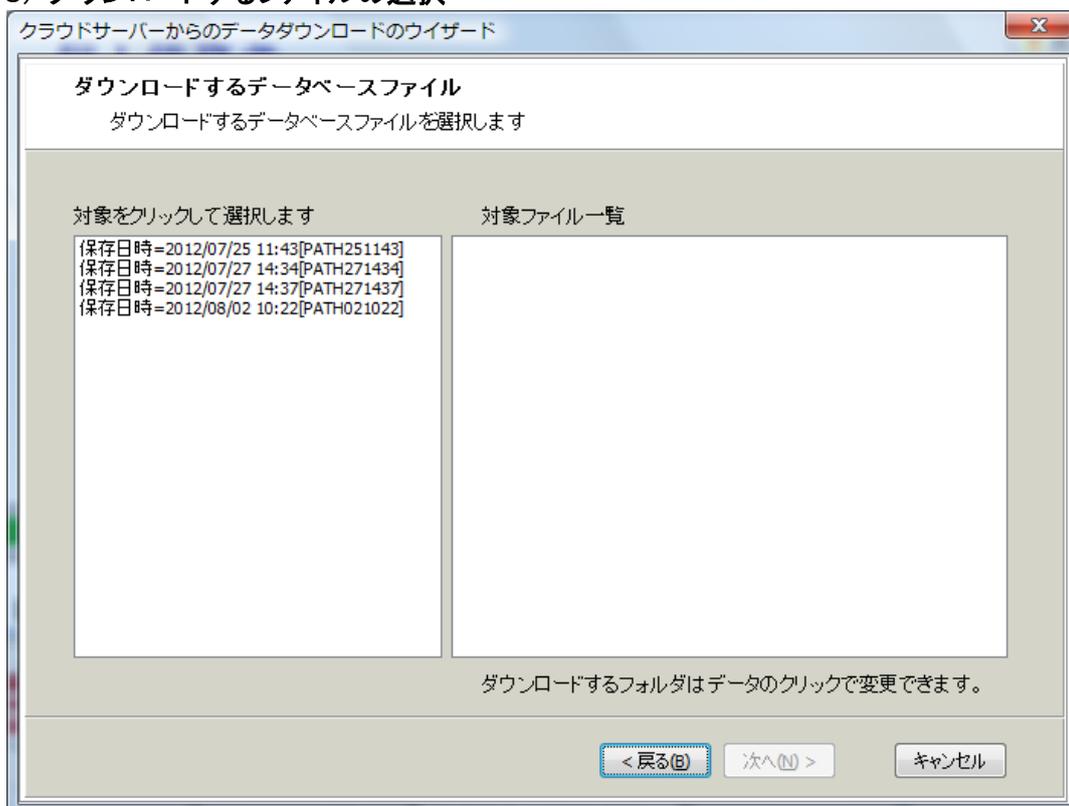


クラウドサーバーへのアップロードを行われていない場合次のダイアログが表示されます。

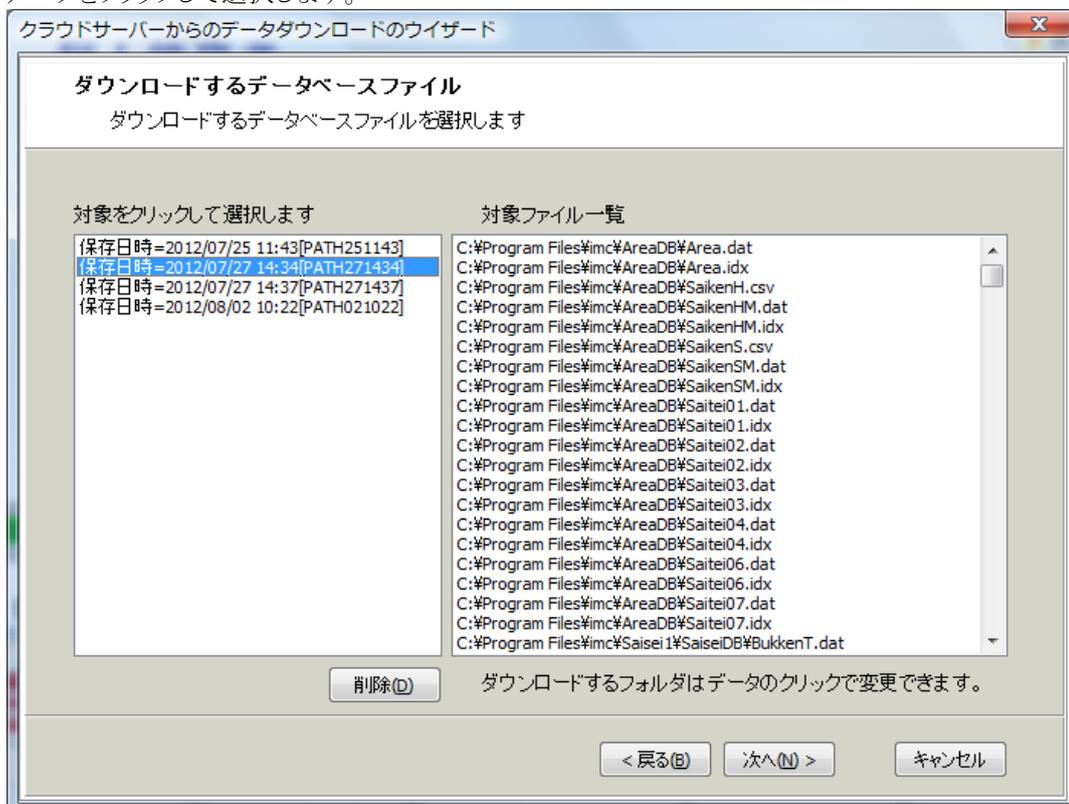


過去にアップロードを行ったデータがある場合のみ処理が可能です。

3) ダウンロードするファイルの選択



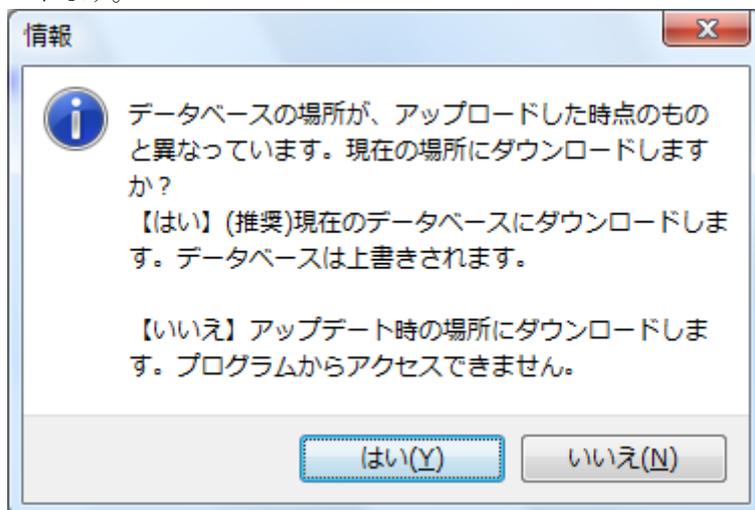
データをクリックして選択します。



[削除]ボタンは、選択されているデータの管理情報を削除します。世代管理が20件までなので20

件を超える場合は管理ができません。保存日時が古いデータを削除する場合には行います。

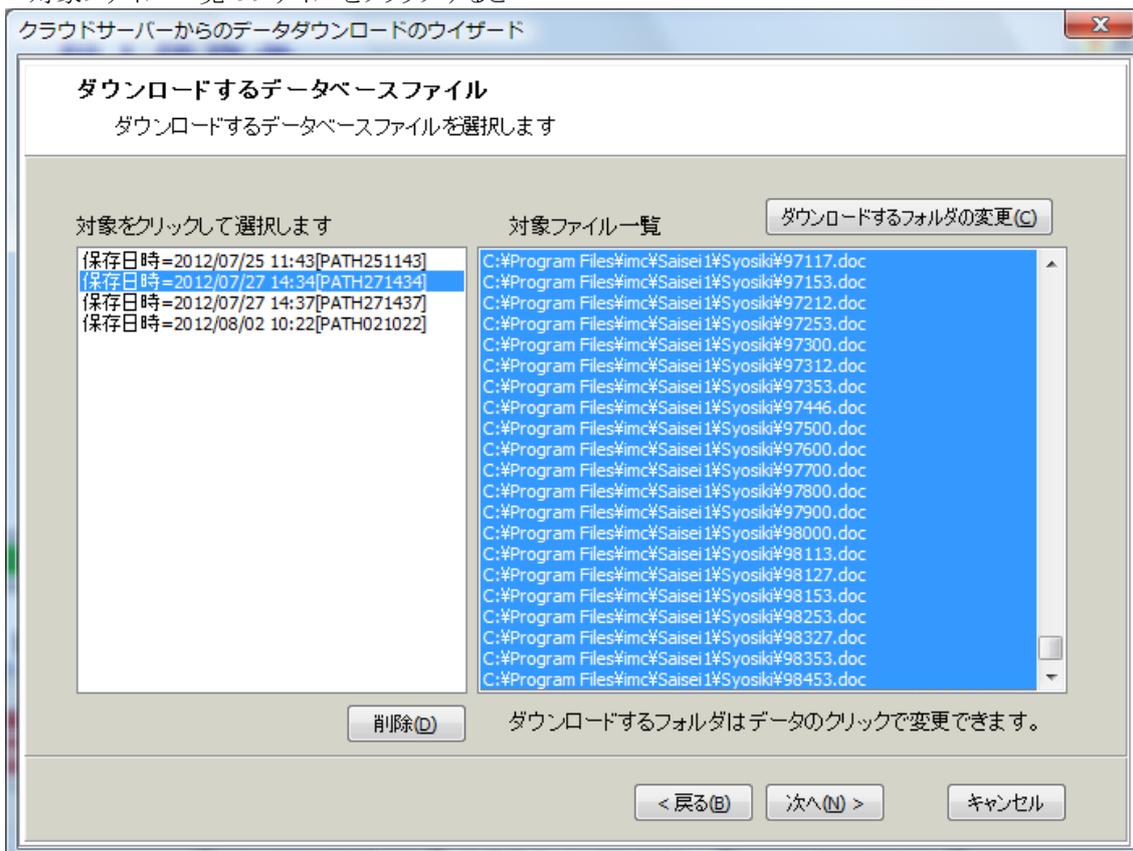
対象日時を選択すると[対象ファイル一覧]にデータの PATH 情報とファイルがリストアップされます。旧パソコンと新パソコンで債務整理ソフトのインストール先が違う場合は次のダイアログが表示されます。



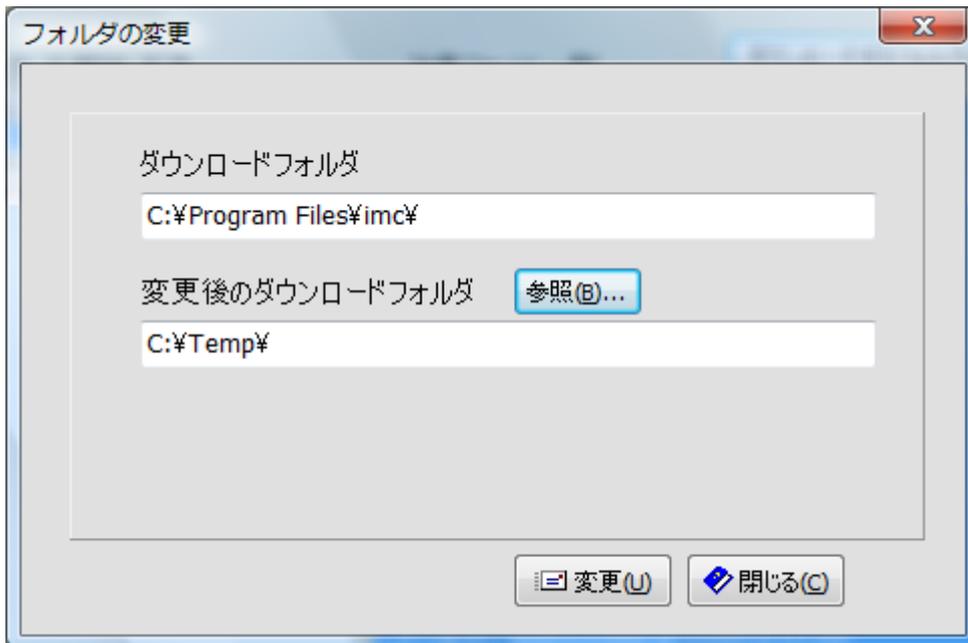
【はい】(推奨)をクリックして下さい。

【いいえ】をクリックした場合、ダウンロード後に[データベースフォルダの指定]でデータベースの場所を変更しないとダウンロードをしたデータにアクセスはできません。必要に応じてデータベースの場所を変更してください。

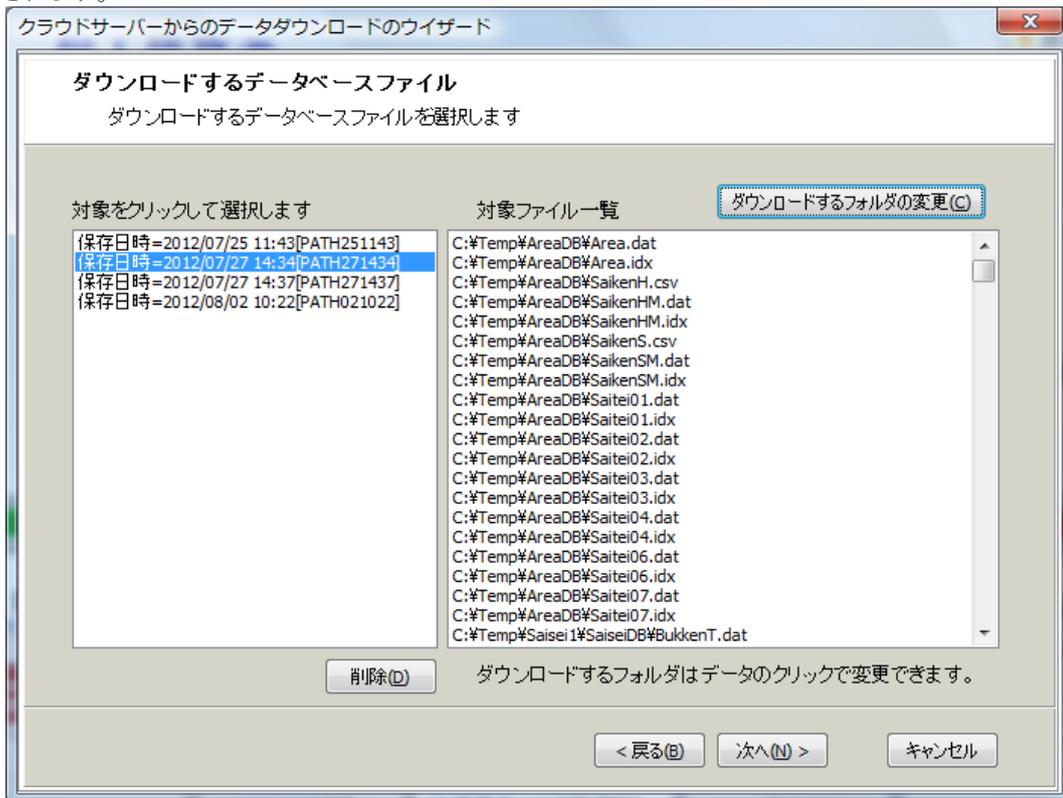
対象ファイル一覧のファイルをクリックすると



[ダウンロードするフォルダの変更]ボタンが表示されます。

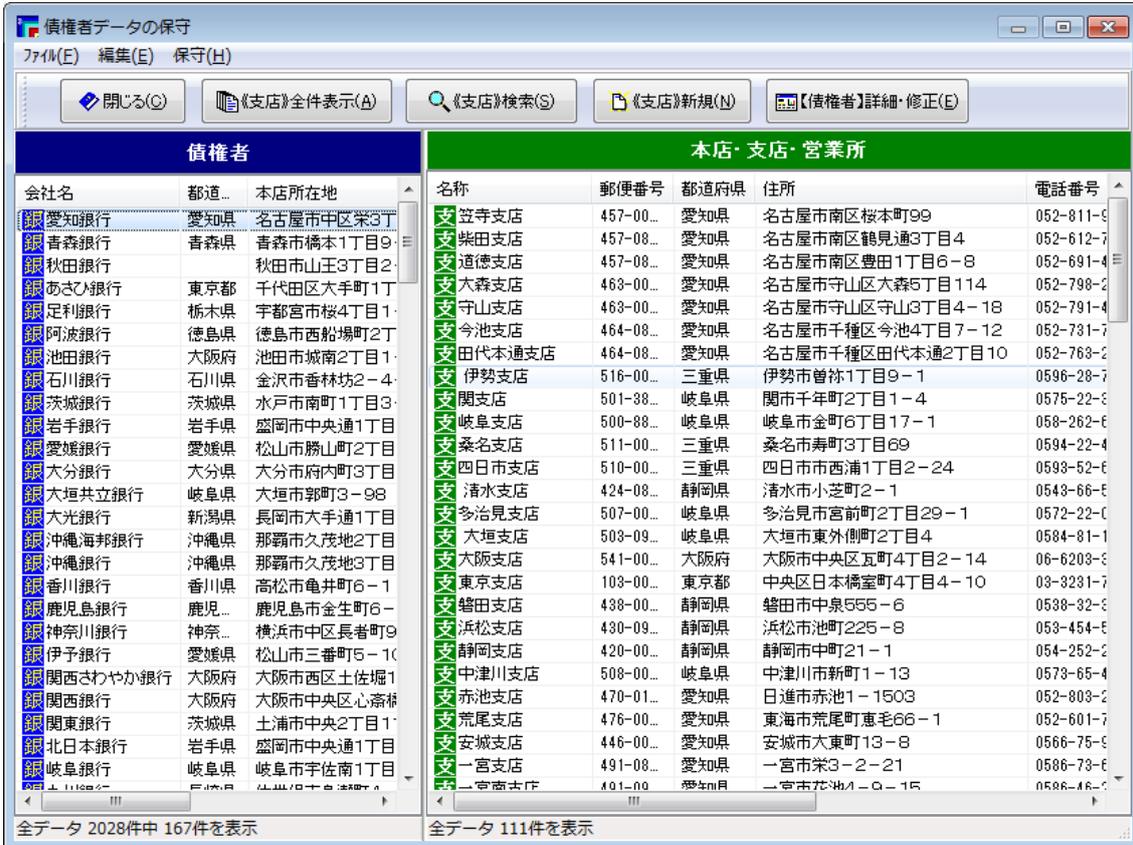


[変更後のダウンロードフォルダ]に入力した文字列に、元の[ダウンロードフォルダ]の文字列が置換されます。



(2). 保守

(A). 債権者登録・修正



債権者データの登録と修正を行います。債権者データは「会社」データと「本支店」データで構成されています。データの選択状況によって画面上の「ボタン」の機能が変化します。

【債権者が選択されていない場合】



【債権者】全件表示	債権者データの全件を表示します
【債権者】検索	債権者データの検索画面が開きます
【債権者】新規	債権者データの新規作成ウィザード画面が開きます
【債権者】詳細・修正	処理できません

【債権者が選択されている場合(支店は未選択)】



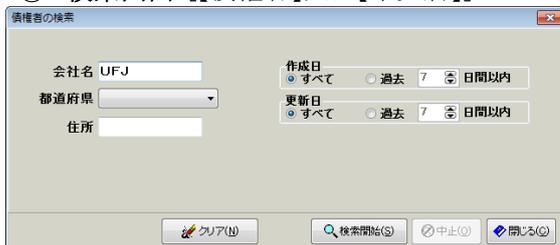
【支店】全件表示	選択債権者の本支店データの全件を表示します
【支店】検索	選択債権者の本支店データの検索画面が開きます
【支店】新規	選択債権者の本支店データの新規作成画面が開きます
【債権者】詳細・修正	選択債権者の債権者データの修正画面が開きます

【債権者が選択されている場合(支店も選択)】



【債権者】全件表示	債権者データの全件を表示します
【債権者】検索	債権者データの検索画面が開きます
【支店】新規	処理できません
【支店】詳細・修正	選択本支店の本支店データの修正画面が開きます

① 検索画面 【債権者】又は【本支店】

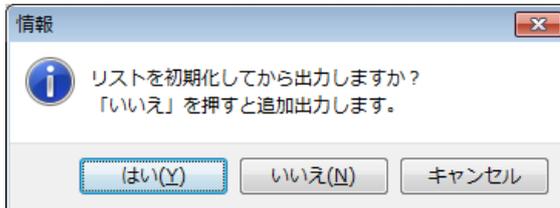


会社名は一部でも一致すれば抽出対象となります。「UFJ」の場合「UFJ銀行」と「UFJ信託銀行」が抽出されます。

本支店名は一部でも一致すれば抽出対象となります。「梅田」の場合「梅田支店」と「梅田東支店」が抽出されます。

都道府県を指定した場合は、都道府県が一致しない場合は抽出されません。複合条件で検索する場合には注意が必要です。

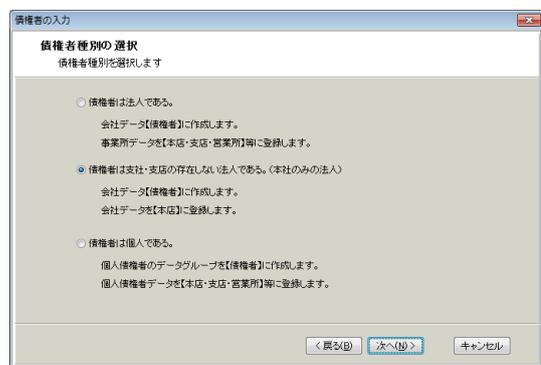
「クリア」ボタンのクリックで、検索条件を初期化します。



債権者リスト又は本支店リストにデータが存在する状態で検索を行った場合、検索結果を出力する形態を指定します。

「はい」 検索データのみを出力します。
「いいえ」 検索データを追加出力します。

②債権者データの新規作成ウィザード画面



【債権者が法人の場合】

債権者(法人)の入力を行います。

債権者(法人)の本支店データの入力を行います。「本支店名称」及び「郵便番号」は必須入力です。

項目	値
債権者名	債権者
フリガナ	サウソウ
郵便番号	542-0081
郵便行県	大阪府
住所	大阪市中央区南船場
本店・支店名	債権者
フリガナ	サウソウ
郵便番号	542-0081
郵便行県	大阪府
住所	大阪市中央区南船場
電話番号	06-9999-9999
FAX番号	06-9999-9999

債権者データを生成する場合は[完了]をクリックして下さい。

Buttons at the bottom: <戻る(B) (Back), 完了 (Completed), キャンセル (Cancel).

【債権者が個人の場合】

※債権者が個人の債権者の場合、債権者データとして【個人の債権者】という債権者が自動で作成されます。

※【個人の債権者】が一度作成されると、これ以降に作成される個人の債権者のデータは、すべて【個人の債権者】で集中管理されます。

債権者(個人)の入力を行います。「債権者名称」及び「郵便番号」は必須入力です。

項目	値
債権者グループ	個人の債権者
備考	個人債権者をまとめて管理
債権者名	個人の債権者
フリガナ	ソウソウソウソウ
郵便番号	542-0081
郵便行県	大阪府
住所	大阪市中央区南船場
電話番号	06-6666-6666
FAX番号	06-6666-6666

債権者データを生成する場合は[完了]をクリックして下さい。

Buttons at the bottom: <戻る(B) (Back), 完了 (Completed), キャンセル (Cancel).

入力した内容で正しければ「完了」ボタンを押します。債権者DBに入力したデータが登録されます。

※銀行コードが入力されている場合、債権者の振込先銀行の入力時に、この債権者マスタの名称が、振込先金融機関名欄に表示されます。未入力の場合、全銀協マスタの名称が、振込先金融機関名欄に表示されます。

(例) 銀行コードが入力されている場合

債権者マスタの名称[三菱東京UFJ銀行]「上本町支店」を表示

銀行コードが入力されていない場合

全銀協マスタの名称[三菱東京UFJ]「上本町」を表示

③本支店データの新規入力画面

債権者の本支店(法人)データ又は債権者(個人)の入力を行います。「名称」及び「郵便番号」は必須入力です。

会社登録で[銀行コード]が入力されている場合、[銀行支店コード]入力欄が表示されます。

④ファイル-【債権者】リストより除外

債権者リストで選択されているデータを「債権者リスト」より除外します。リストに表示されないようにするだけで、債権者DBよりデータが削除されることはありません。

⑤ファイル-【本支店】リストより除外

本支店リストで選択されているデータを「本支店リスト」より除外します。リストに表示されないようにするだけで、債権者DBよりデータが削除されることはありません。

⑥ファイル-【債権者】削除

債権者リストで選択されているデータを債権者DBより削除します。削除されるデータは「債権者データ」及びその債権者の「本支店データ」の全てです。データは物理的に削除されますので、この処理を行うと元に戻すことはできません。

⑦ファイル-【本支店】削除

本支店リストで選択されているデータを債権者DBより削除します。データは物理的に削除されますので、この処理を行うと元に戻すことはできません。

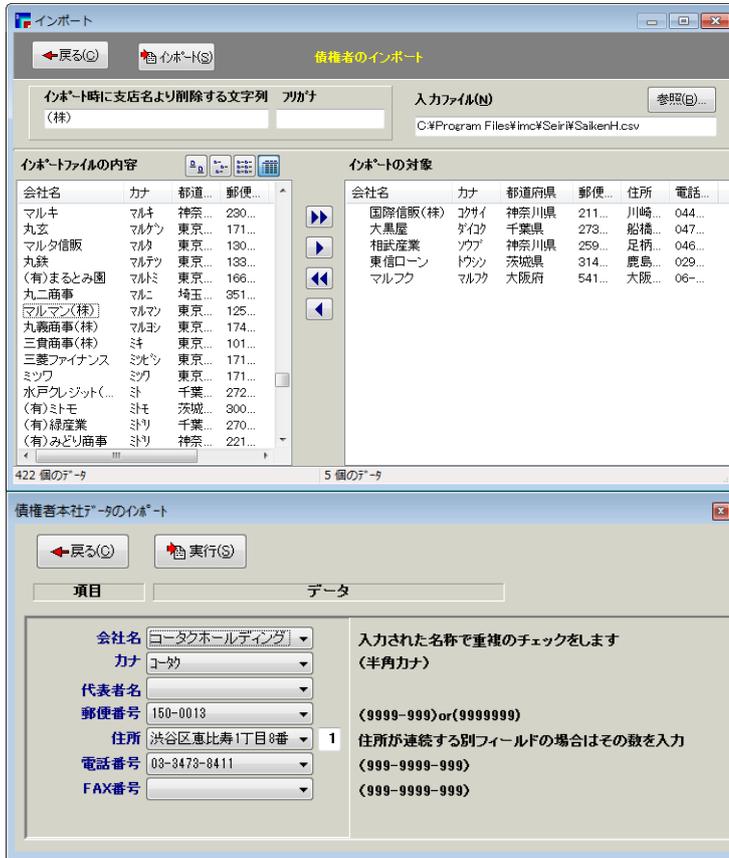
⑧ファイル-債権者データの更新

[ヘルプ-債権者DBの一括ダウンロード]又は、再生ソフトのホームページより[債権者DBのダウンロード]でダウンロード後、この処理を実行して債権者DBを取り込みます。

「データチェック」を実行すると、追加更新されるデータ件数が表示されますので、件数を確認後、「更新開始」ボタンを押します。

(4) ヘルプの (H) 債権者DBの一括ダウンロードに関連する情報があります。

⑨ファイルインポート
【債権者データ】のインポート



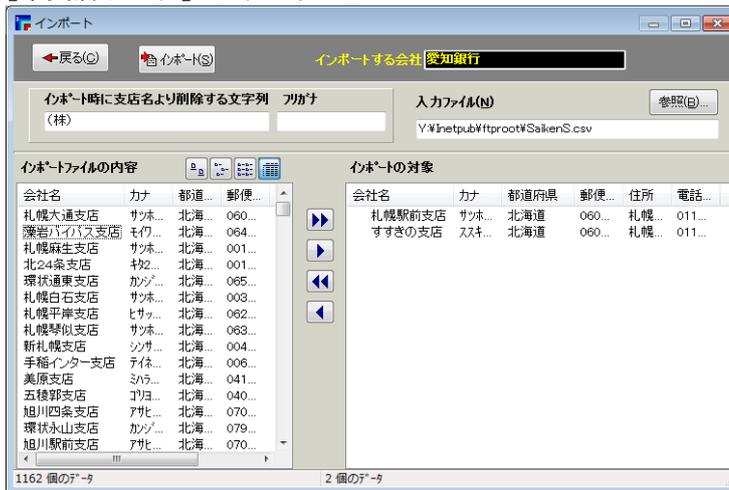
[債権者データの保守]画面で【債権者】が選択されずに、「インポート」画面が開かれた場合、インポートの処理は、【債権者データ】のインポートとして実行されません。

「参照」ボタンをクリックし、開いた画面でインポート対象のファイルを指定します。拡張子が[TXT][CSV]のカンマ区切りテキストがインポート可能です。

インポートが正しく行われるように、カラムの内容を項目名と合わせます。「住所」項目がふたつ以上になっている場合は、データを継続して扱うように指定します。(例)[大阪市中央区,南船場 1-2]の場合、「2」と指定すると、1行のデータとして取り扱います。

債権者データのインポートでは、「債権者データ」と「本店データ」が生成されます。

【本支店データ】のインポート



[債権者データの保守]画面で【債権者】が選択された状態で「インポート」画面が開かれた場合、インポートの処理は、【本支店データ】のインポートとして実行されます。

「参照」ボタンをクリックし、開いた画面でインポート対象のファイルを指定します。拡張子が[TXT][CSV]のカンマ区切りテキストがインポート可能です。

インポートが正しく行われるように、カラムの内容を項目名と合わせます。「住所」項目がふたつ以上になっている場合は、データを連続して扱うように指定します。
(例)[大阪府中央区,南船場 1-2]の場合、「2」と指定すると、1行のデータとして取り扱います。

インポート時に支店名より削除する文字列
本店データのインポートで名称に会社名が含まれている場合、会社名等の文字列を削除します。

- (例) 1.愛知銀行赤池支店
2.愛知銀行荒尾支店
のデータの場合「愛知銀行」を入力するとインポート時に「愛知銀行」を除外し
1.赤池支店
2.荒尾支店
のデータをインポートします。

(B) 債権者住所の一括変換

市町村の合併等でその名称に変更があった場合、債権者DBに登録されている債権者の住所を変換します。

債権者登録・修正でも変更をすることはできますが、こちらの変更は、「都道府県+旧住所」で検索した住所データを、「旧住所→新住所」に一括変換します。

(C) タックシール印字位置の設定

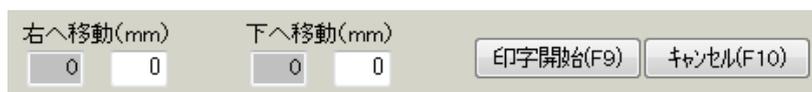


印刷帳票に出力する場合の出力位置の微調整を行います。

「項目印刷」ボタンは、設定された帳票の座標等を一覧形式(A4用紙)で出力します。



ここで、項目の「出力位置」「サイズ」「フォント」の設定を行います。



各項目をクリックすることにより、左の入力画面が表示されます。

「テスト印字」ボタンを押すと、左の入力画面が表示されます。

テスト印字を行った後、用紙全体を上下左右に0.1mm単位で移動させることにより、最適の位置を設定して下さい。左もしくは上に移動させる場合は、マイナスで入力して下さい。項目名の横に赤丸印が表示されている項目は印字対象になっている項目です。また、項目名の横に×印が表示されている項目(X座標及びY座標がゼロで表現されている)は印字対象の項目ではなく、印刷用紙の形式を設定します。タックシール印刷においては、1枚のページにあるラベルの行数を設定します。

(D) 日付入力方式の設定

日付入力方式の設定

閉じる(O) 設定(S)

◆ 一般入力方式

カレンダー入力
 キーボード入力

常に本日表示
 前回入力値の翌月を表示

和暦で入力
 西暦で入力

テスト表示

入力方式には、カレンダー入力方式とキーボード入力方式があります。

入力方式のいずれかを選択し、「テスト表示」ボタンをクリックすると、下の「カレンダー」又は「和暦(西暦)入力」のダイアログ画面が表示されます。

カレンダー

2010年 1月 平成 22年01月 2010/01/28

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

50年前 [F-1] 10年前 [F-2] 前年 [F-3] 前月 [F-4] 翌月 [F-5] 翌年 [F-6] 戻る [ESC]

カレンダー入力の「前回入力値の翌月を表示」は、前回に入力した時の「翌月」のカレンダーが表示されますので、連続した期間の入力に利用します。また、「常に本日表示」は、常に当月のカレンダーが開きますので、本日より何年前という入力に利用します。

和暦入力

明治(M) 大正(T)
 昭和(S) 平成(H)

(YYMMDDで入力)

OK キャンセル

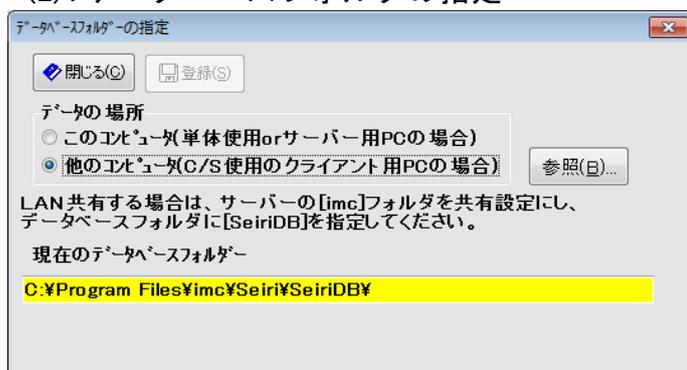
西暦入力

(YYYYMMDDで入力)

OK キャンセル

キーボード入力は、キーボードで直接数字を入力する場合に利用し、和暦(元号YYMMDD)または西暦(YYYYMMDD)入力を選択することができます。

(E). データベースフォルダの指定



データベースフォルダを他のドライブ(ローカルディスク)に移動される場合は「¥imc」フォルダ以下のサブフォルダの階層が必要です。

「¥imc¥Seiri¥SeiriDB」債務整理単独データが、「¥imc¥AreaDB」に他システムとの共用データがあります。上記が理解できない場合は、ドライブの変更はしないで下さい。

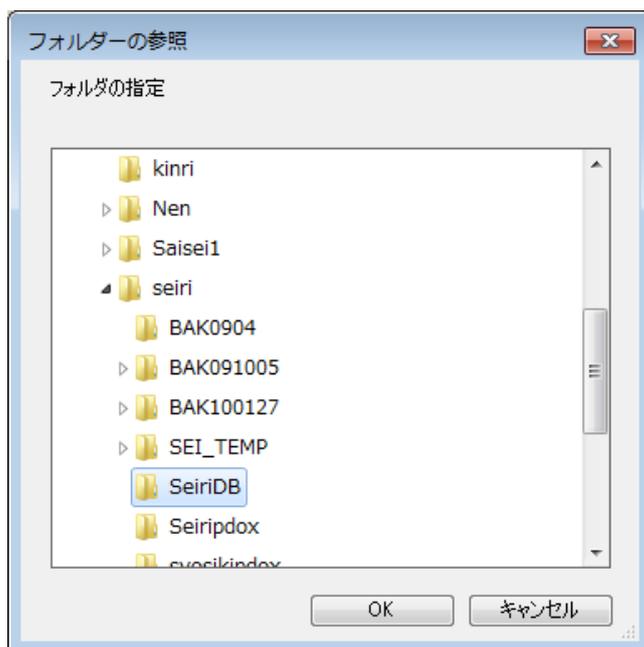
この処理は①LANの環境下でデータを他のパソコンと共有する場合と、②何らかの理由でデータベースへのPATH情報が不整合になった場合に行います。

①LANで利用する場合

- 1.他のコンピュータを選択
- 2.「コンピュータ」又は「ネットワーク」上にある債務整理DBのフォルダを指定します。指定したフォルダに債務整理DBがある場合には、「登録」ボタンが有効になります。通常の場合、債務整理DBは下記のフォルダにあります。

N:\¥ProgramData¥imc¥Seiri¥SeiriDB

[N:]は、債務整理ソフトがインストールされているドライブです。



※LANで利用する場合は、サーバ機・クライアント機、共にライセンスが必要です。

②PATHの修復する場合

- 1.他のコンピュータを選択
- 2.コンピュータを展開する。
- 3.下記に PATH を設定する

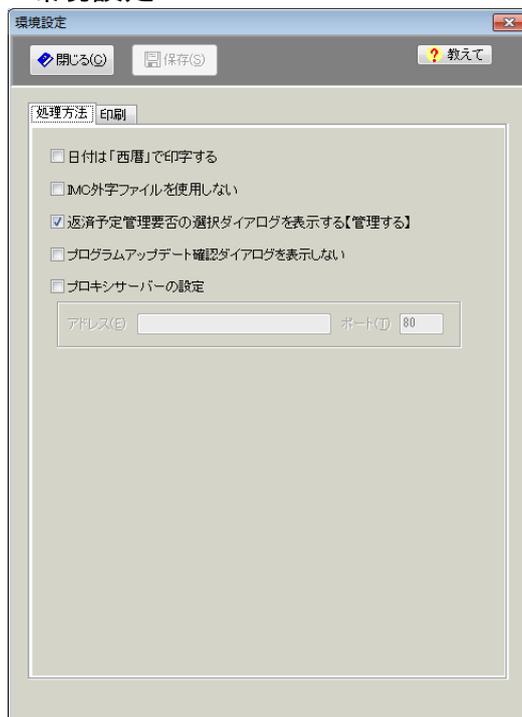
【SeiriDB】の場所

N:\¥ProgramData¥imc¥Seiri¥SeiriDB

※ コンピュータの「ツール」にある「ネットワークドライブの割り当て」で共有フォルダを自分自身のパソコンのドライブに割り当てるのが良いと思います。

※ 12運用上の参考事項に、サーバーパソコンでの[共有フォルダの設定方法]、クライアントパソコンでの[データベースフォルダの指定方法]の説明がありますので参照して下さい。

(F) 環境設定



【処理方法】タブ

[日付は「西暦」で印字する。]

すべての帳票に適用されます。

[IMC外字ファイルを使用しない]

※ユーザー定義外字ファイルを使用する場合はチェックして下さい。

[返済管理予定要否の選択ダイアログを表示する]

任意整理の返済管理予定データ出力画面で機能します。

[プログラムアップデート確認ダイアログを表示しない]

チェックをすると、起動時に自動実行される最新版のプログラムの有無を確認しません。

[プロキシサーバーの設定]

インターネットの接続にプロキシサーバーを利用している場合はチェックをしてプロキシのURL (IPアドレスも可) と使用するポート番号を入力して下さい。



【印刷】タブ

[タックシール印刷の設定]

ビットマップイメージの印刷機能を持たないプリンタでタックシールを印字する場合には、「バーコードの印刷はしない」を選択して下さい。

(G). 申立人代理人等の属性入力

申立代理人等の属性入力

←戻る(C) 保存(S)

申立代理人等の区分 弁護士 代理人司法書士 司法書士

氏名 勤勉 太郎 ※ 姓の間をスペースで区切って入力して下さい。

事務所所在地 540-0026 認定番号 12345
大阪府大阪市中央区久太郎町2-1-30 船場ダイヤモンドビル22階

電話番号 06-6966-2210 ※ 電話FAXは【99-9999-9999】の形式で入力して下さい。

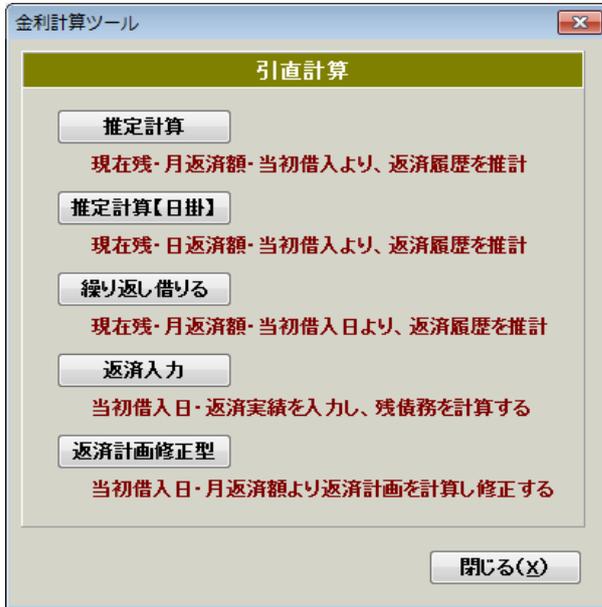
FAX番号 06-6966-2217

事務所名 司法書士法人久太郎町法律事務所

申立代理人情報はすべての申立に共通です。入力内容の変更は可能ですが、既入力のすべての申立データの【申立代理人等の属性】に反映します。

(3). ツール

(A). 引直計算



①推定計算 [現在残・月返済額・当初借入より、返済履歴を推計]

【業者計算】

取引日	借入額	返済額	日数	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息
平20/05/26	1,302,521	0	32	32.850		0	1,302,521	
平20/06/25	0	50,000	30	32.850	35,168	14,832	1,287,689	
平20/07/25	0	50,000	30	32.850	34,767	15,233	1,272,456	
平20/08/25	0	50,000	31	32.850	35,501	14,499	1,257,957	
平20/09/25	0	50,000	31	32.850	35,097	14,903	1,243,054	
平20/10/27	0	50,000	32	32.850	35,799	14,201	1,228,853	
平20/11/25	0	50,000	29	32.850	32,073	17,927	1,210,926	
平20/12/25	0	50,000	30	32.850	32,695	17,305	1,193,621	
平21/01/26	0	50,000	32	32.850	34,376	15,624	1,177,997	
平21/02/25	0	50,000	30	32.850	31,805	18,195	1,159,802	
平21/03/25	0	50,000	28	32.850	29,227	20,773	1,139,029	
平21/04/27	0	50,000	33	32.850	33,829	16,171	1,122,858	
平21/05/25	0	50,000	28	32.850	28,296	21,704	1,101,154	
平21/06/25	0	50,000	31	32.850	30,722	19,278	1,081,876	
平21/07/27	0	50,000	32	32.850	31,158	18,842	1,063,034	

【引直計算】

取引日	借入額	返済額	日数	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息
平20/05/26	1,302,521	0	15	15.000		0	1,302,521	
平20/06/25	0	50,000	30	15.000	16,058	33,942	1,268,579	
平20/07/25	0	50,000	30	15.000	15,640	34,360	1,234,219	
平20/08/25	0	50,000	31	15.000	15,723	34,277	1,199,942	
平20/09/25	0	50,000	31	15.000	15,286	34,714	1,165,228	
平20/10/27	0	50,000	32	15.000	15,323	34,677	1,130,551	
平20/11/25	0	50,000	29	15.000	13,473	36,527	1,094,024	
平20/12/25	0	50,000	30	15.000	13,487	36,513	1,057,511	
平21/01/26	0	50,000	32	15.000	13,906	36,094	1,021,417	
平21/02/25	0	50,000	30	15.000	12,592	37,408	984,009	
平21/03/25	0	50,000	28	15.000	11,322	38,678	945,331	
平21/04/27	0	50,000	33	15.000	12,820	37,180	908,151	
平21/05/25	0	50,000	28	15.000	10,449	39,551	868,600	
平21/06/25	0	50,000	31	15.000	11,065	38,935	829,665	

当初借入・利率・毎月返済額・現在残高・約定返済日・計算基準日を入力し、過去の返済履歴を推計します。「引直計算」をクリックすると、法定利率で利息計算を行い画面に表示します。この処理のデータは保存できません。

『計算基準日』 現在残高時点の日付を入力します。

『休日の設定』 休日とする曜日を設定します。休日には返済できません。

〔土曜・日曜・祭日〕〔日曜・祭日〕を選択した場合は、『休日処理』で指定した営業日を返済日として利息計算を行います。

〔休日設定なし〕を選択した場合は、約定返済日で利息計算を行います。

『休日処理』 翌営業日・または前営業日。

「印刷」ボタンのクリックで計算書を印字することができます。印刷の内容は開いている返済リストに

よります。【業者計算】画面を開いているときは[約定利率]で計算した計算書が印刷され、【引直計算】画面を開いているときは[利息制限法所定の制限金利]で計算した計算書が印刷されます。「プレビュー」ボタンでは、印刷前に印刷内容をプレビュー画面で確認できます。

【業者計算】画面で、変更したい行をクリックすると、「データの変更」ダイアログ画面が開きます。[取引日][借入額][返済額][利率]でデータを変更後、「変更」ボタンをクリックすると変更が反映されます。

取引日	借入額	返済額	利率(%)
2008/09/25	0	50,000	32.85

②推定計算【日掛】 [現在残・日返済額・当初借入より、返済履歴を推計]

当初借入・利率・毎日返済額・現在残高・約定返済日・計算基準日を入力し、過去の返済履歴を推計します。「引直計算」をクリックすると、法定利率で利息計算を行い画面に表示します。この処理のデータは保存できません。

『休日の設定』 休日とする曜日を設定します。休日には返済できません。

③繰り返し借りる [現在残・月返済額・当初借入日より、返済履歴を推計]

当初借入・利率・毎月返済額・現在残高・約定返済日・当初借入日・計算基準日を入力し、過去の返済履歴を推計します。「引直計算」をクリックすると、法定利率で利息計算を行い画面に表示します。この処理のデータは保存できません。

『融資単位』は繰り返し借入をする場合の融資単位で、千円単位または万円単位を選択できます。

④返済入力 [当初借入日・返済実績を入力し、残債務を計算する]

『入力方法』を選択し、「途中借入・返済入力」ボタンをクリックすると対応した入力画面が開きます。

【個別入力】

取引日	借入額	返済額	利率(%)
1999/12/30	0	0	32.85

【個別入力】は1行ごとに入力します。

【一覧入力】は、「Enter」キーで入力を確定します。また項目間移動も「Enter」キーの押下で行います。

[当初借入日変更]ボタンは、当初借入日を変更するとき利用します。返済入力画面で借入日を変更すると表にセットされている返済データがリセットされます。

[利率一括変更]ボタンは、入力済みデータの、任意の行以降の利率を変更する場合に利用します。

【一覧入力】

行	年月日	借入	返済	利率
1	00/12/17	1,300,000	0	32.850%
2				

*** 省略 ***

「新規」ボタンは、名前を付けてデータを保存したい場合にクリックします。ボタンをクリックすると保存名称を入力するダイアログ画面が開きます。

名称欄には「債務者名」と「業者名」がデフォルト表示されます。保存名称は任意に変更することができます。

「復元」ボタンは、以前に名前を付けて保存したデータを表示したい場合にクリックします。

名称	債務者	業者	処理日
債権者:業者名	債権者	業者名	2010/01/29 13:22
債権者2:業者名2	債務者2	業者名2	2010/01/29 13:24

*** 省略 ***

[復元]又は[削除]をしたいデータをクリックして選択します。各ボタンが有効になりますので、処理したいボタンをクリックします。

「上書」ボタンは、復元したデータを変更後、同一の名称でデータを保存します。

⑤返済計画修正型 [当初借入日・月返済額より返済計画を計算し修正する]

当初借入・利率・毎月返済額・約定返済日・当初借入日・計算基準日を入力し、当初借入日より計算基準日までの、過去の返済履歴を推計します。「引直計算」をクリックすると、法定利率で利息計算を行い画面に表示します。この処理のデータは保存できません。

【業者計算】画面で、変更したい行をクリックすると、「データの変更」ダイアログ画面が開きます。[取引日][借入額][返済額][利率]でデータを変更後、「変更」ボタンをクリックすると変更が反映されます。

(B). 引直計算ウイザード

	<p>①初期画面</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[新規]作成→②へ ・[参照]入力済データの参照→⑨へ ・[変更]入力済データの計算条件の変更→②へ ・[削除]入力済データの削除 <p>※データは最終画面の[完了]ボタンで保存されます。データ入力の途中で終了される場合にも最終画面の[完了]ボタンを押して終了して下さい。[閉じる][キャンセル]ボタンの押下では、データは保存されません。</p>
	<p>②債権者及び債務者の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債権者名 ・債務者名 ・備考
	<p>③計算開始日の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算開始年月日 <p>※ 未入力の場合は、借入・返済履歴入力の最初の取引日から計算します。 未入力の場合は⑤へ 入力ありの場合は④へ</p> <p>借入当初から入力する場合、最初の借入を「履歴入力」で行いますので、計算開始日の入力は不要です。</p>
	<p>④計算開始時点借入残高の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算開始時点の残高 ・引直利率適用基準借入 <p>途中の残高より引直計算を行う場合、適用される金利を判断する借入金額の入力を行います。10万円未満・・・20%、100万円以上・・・15%、以外18%で計算されます。</p>

	<p>⑤借入基本データの入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利率 ・利息計算方式 ・過払金の利率 ・過払いが発生した場合の返還請求金額の計算方法
	<p>⑥借入・返済履歴の入力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1 件目を入力する場合は、1 行目の年月日セルをクリックすると入力が可能になります。 ・利率は⑤で入力したものが自動セットされます <p>[利率一括変更] [返済データ一括生成]</p>
	<p>⑦利率の一括変換</p> <p>入力済データの利率は個別に変更することも可能ですが、一括変更もできます。</p>
	<p>⑧推定返済データ一括生成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1件目の返済日は、[休日の設定]に係わらず入力日付になります。 ・最終約定返済日は、[休日の設定]がある場合は調整されます。 <p>[休日の設定]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 休日設定なし 2. 土曜・日曜・祭日 3. 日曜・祭日 <p>[休日処理](休日の設定が 2,3 の場合)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 翌営業日 2. 前営業日

引当計算の入力ウィザード

業者計算の表示
借入・返済入力を元に業者計算の履歴を表示します。

取引日	借入額	返済額	日割	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息
平12/12/25	1,000,000	30,000	28,000		767	29,233	970,767	0
平13/01/25	0	30,000	31	28,000	23,085	6,915	963,852	0
平13/02/25	0	30,000	31	28,000	22,921	7,079	956,773	0
平13/03/25	0	30,000	28	28,000	20,550	8,450	947,323	0
平13/04/25	0	30,000	31	28,000	22,528	7,472	939,851	0
平13/05/25	0	30,000	30	28,000	21,629	8,371	931,480	0
平13/06/25	0	30,000	31	28,000	22,151	7,849	923,631	0
平13/07/25	0	30,000	30	28,000	21,256	8,744	914,887	0
平13/08/25	0	30,000	31	28,000	21,756	8,244	906,643	0
平13/09/25	0	30,000	31	28,000	21,560	8,440	898,203	0
平13/10/25	0	30,000	30	28,000	20,670	9,330	889,873	0
平13/11/25	0	30,000	31	28,000	21,138	8,862	880,011	0
平13/12/25	0	30,000	30	28,000	20,252	9,748	870,263	0
平14/01/25	0	30,000	31	28,000	20,695	9,305	860,958	0
平14/02/25	0	30,000	31	28,000	20,474	9,526	851,432	0
平14/03/25	0	30,000	28	28,000	18,288	11,712	839,720	0
平14/04/25	0	30,000	31	28,000	19,969	10,031	829,689	0
平14/05/25	0	30,000	30	28,000	19,084	10,906	818,783	0
平14/06/25	0	30,000	31	28,000	19,471	10,529	808,254	0

⑨業者計算の表示

引当計算の入力ウィザード

引当計算の借入・返済履歴を表示します

取引日	借入額	返済額	日割	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息	過払利息	未払過払
平12/12/25	1,000,000	30,000	15,000		410	29,590	970,410	0	0	0
平13/01/25	0	30,000	31	15,000	12,362	17,638	952,772	0	0	0
平13/02/25	0	30,000	31	15,000	12,138	17,862	934,910	0	0	0
平13/03/25	0	30,000	28	15,000	10,757	19,243	915,667	0	0	0
平13/04/25	0	30,000	31	15,000	11,665	18,335	897,332	0	0	0
平13/05/25	0	30,000	30	15,000	11,062	18,938	878,394	0	0	0
平13/06/25	0	30,000	31	15,000	11,910	18,010	859,384	0	0	0
平13/07/25	0	30,000	30	15,000	10,597	19,403	840,011	0	0	0
平13/08/25	0	30,000	31	15,000	10,703	18,297	820,884	0	0	0
平13/09/25	0	30,000	31	15,000	10,457	18,543	802,341	0	0	0
平13/10/25	0	30,000	30	15,000	9,879	20,121	783,220	0	0	0
平13/11/25	0	30,000	31	15,000	9,952	20,048	763,172	0	0	0
平13/12/25	0	30,000	30	15,000	9,284	20,716	742,456	0	0	0
平14/01/25	0	30,000	31	15,000	9,434	20,566	719,890	0	0	0
平14/02/25	0	30,000	31	15,000	9,172	20,828	699,162	0	0	0
平14/03/25	0	30,000	28	15,000	8,045	21,955	677,207	0	0	0
平14/04/25	0	30,000	31	15,000	8,627	21,373	655,834	0	0	0
平14/05/25	0	30,000	30	15,000	8,085	21,915	633,919	0	0	0
平14/06/25	0	30,000	31	15,000	8,075	21,925	611,994	0	0	0

⑩引当計算の表示

印刷(P)

利息の計算書を印刷します。

印刷プレビュー(V)

利息の計算書の印刷イメージを表示します。

※データ数が多い場合は、記憶域不足で処理ができないケースがあります。その場合は[印刷]で処理をして下さい。

完了

データを保存して処理を終了します。

印刷

プリンター
プリンター名(N): Kyocera LS-C5030N KX プロパティ(P)...

状態: オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個
種類: Kyocera LS-C5030N KX
場所: 192.168.1.16
コメント:

印刷範囲
 すべて(A)
 ページ指定(G) 1 ページから(F) 2 ページまで(D)
 選択した部分(S)

印刷部数
部数(C): 1
 部単位で印刷(O)

OK キャンセル

⑪計算の印刷(指示ダイアログ画面)

[印刷範囲]を指定します。

- すべて
- ページ指定

印刷プレビュー

閉じる(C) 印刷(P) 50%

計算書

取引日	借入額	返済額	日割	利率	利息	元金返済額	残元金	未払利息	過払利息	未払過払
平12/12/25	1,000,000	30,000	15,000		410	29,590	970,410	0	0	0
平13/01/25	0	30,000	31	15,000	12,362	17,638	952,772	0	0	0
平13/02/25	0	30,000	31	15,000	12,138	17,862	934,910	0	0	0
平13/03/25	0	30,000	28	15,000	10,757	19,243	915,667	0	0	0
平13/04/25	0	30,000	31	15,000	11,665	18,335	897,332	0	0	0
平13/05/25	0	30,000	30	15,000	11,062	18,938	878,394	0	0	0
平13/06/25	0	30,000	31	15,000	11,910	18,010	859,384	0	0	0
平13/07/25	0	30,000	30	15,000	10,597	19,403	840,011	0	0	0
平13/08/25	0	30,000	31	15,000	10,703	18,297	820,884	0	0	0
平13/09/25	0	30,000	31	15,000	10,457	18,543	802,341	0	0	0
平13/10/25	0	30,000	30	15,000	9,879	20,121	783,220	0	0	0
平13/11/25	0	30,000	31	15,000	9,952	20,048	763,172	0	0	0
平13/12/25	0	30,000	30	15,000	9,284	20,716	742,456	0	0	0
平14/01/25	0	30,000	31	15,000	9,434	20,566	719,890	0	0	0
平14/02/25	0	30,000	31	15,000	9,172	20,828	699,162	0	0	0
平14/03/25	0	30,000	28	15,000	8,045	21,955	677,207	0	0	0
平14/04/25	0	30,000	31	15,000	8,627	21,373	655,834	0	0	0
平14/05/25	0	30,000	30	15,000	8,085	21,915	633,919	0	0	0
平14/06/25	0	30,000	31	15,000	8,075	21,925	611,994	0	0	0

⑫計算の印刷プレビュー

(4). ヘルプ

(A). 目次

本システムに関するアプリケーションのヘルプファイルの目次を表示します。

(B). 利用者登録処理

利用者登録

教えて

利用者名及び登録キーは『利用者登録情報』に記載された通りに正確に入力して下さい。

(ご注意) 『利用者登録情報』はパソコン変更時に必要になりますので大切に保管をお願いします。

利用者名

登録キー ([#]と[%]を含んだコード)

登録(S) 閉じる(C)

この画面で利用者(ユーザー)の登録処理を行います。『利用者名』『登録キー』を入力して「登録」ボタンを押して下さい。正常に登録処理が行われるとその旨のメッセージが表示されます。

- 1) 本システムは、未登録(試用版)の場合、各画面に「サンプル版」と表示されますが、ソフト上の機能的な制限は特にはありません。ただし、印刷時にサンプル版である旨の内容が印字されます。
- 2) 正規ユーザー(利用者)登録をしていただきますと、当社より『利用者名』及び『利用者登録キー』を連絡いたしますので、『利用者登録』の処理を行って下さい。制限が解除されます。
- 3) 正規ユーザーの方には、マイナーアップデートを無償にて提供いたします。ただし、毎年4月にリリースするバージョンアップの場合は、有償となり優待価格にてご利用いただけます(有償サポート契約のあるユーザーの方は、すべてのバージョンアップに対して無償提供となります)。

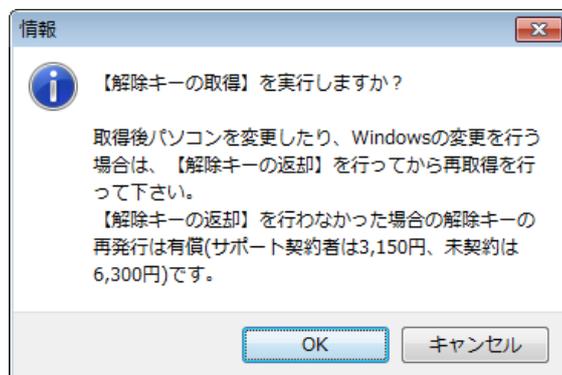
※ ソフトの譲渡による登録者名の変更はできません。

※ 重要

- 1) 利用者登録を行って正規ユーザーとなった場合に、**1ヶ月間以上**が経過すると**不正使用防止**のためのプログラムが自動的に起動します。これは、アプリケーションの不正使用を防止するために行っており、「債務整理支援システム」の起動時にダイアログにて案内されます。この案内が表示された場合は、1ヶ月間の猶予期間を経過した後、アプリケーションが使用できなくなります。この案内が表示されている期間、もしくは、1ヶ月が経過して使用できなくなった場合は、即時に[解除キーの取得]を実行するか、画面の内容をFAXもしくはメールで**弊社まで連絡して下さい**。折り返し、**解除キーを連絡致します**。
- 2) パソコンの買い替え及び Windows の変更、コンピュータ名の変更、または Windows のリカバリーでプロダクトコードが変更されたことによる「解除キー」の**再発行は有償**になります。プロダクトコードが変更されない限り解除キーが変更になることはありません。リカバリー時にはプロダクトコードの入力に注意して行って下さい。

(C). 解除キーの取得

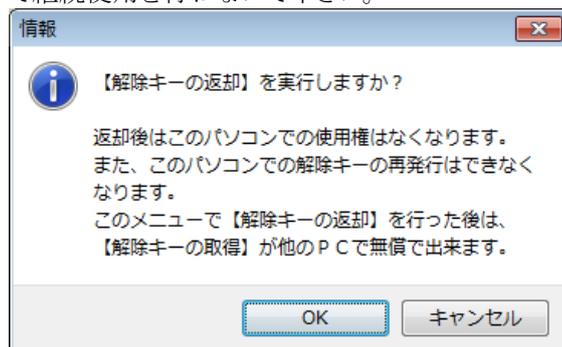
インターネットを経由して、日本アイエムシーのサーバーより解除キーの取得を行います。解除キーは所有ライセンス数まで発行されます。「OK」ボタンを押すと解除キーがパソコンにセットされます。



※ウイルス対策ソフトのセキュリティの設定によっては、この処理が行えない場合があります。その場合には、メール又はFAXで解除キーの入手を行って下さい。

(D). 解除キーの返却

インターネットを経由して、日本アイエムシーのサーバーへ解除キーの返却を行います。パソコンの買い替えをされる場合には、事前に「解除キーの返却」を行うと、新しいパソコンで「解除キーの取得」が可能です。「解除キーの返却」を行ったパソコンでは、使用許諾契約違反になりますので継続使用を行わないで下さい。



※ウイルス対策ソフトのセキュリティの設定によっては、この処理が行えない場合があります。その場合には、有償での解除キー再発行になりますのでご了承願います。

(E). 登録内容の変更

このメニューを実行するには、インターネットに接続されている必要があります。

債務整理支援システムの利用者登録情報(住所・電話番号・所属事務所名・メールアドレス等)に関する変更が発生した場合はこのメニューを実行して下さい。債務整理ソフトのサポートログイン画面が表示されますので、メールアドレスを入力し、ログインを行って下さい。変更内容をを記入し送信して下さい。

この画面では、利用者登録情報の参照のほか、利用者登録キー・解除キーの取得状況等の確認が行えます。

(F). 債務整理ソフトのお問い合わせ

このメニューを実行するには、インターネットに接続されている必要があります。

債務整理支援システムに関する質問・要望等を、日本アイエムシー株式会社のサポート担当に連絡する場合にこのメニューを実行して下さい。債務整理ソフトのサポートログイン画面が表示されますので、メールアドレスを入力し、ログインを行って下さい。お問い合わせ内容を記入し送信して下さい。

(G) 解除キー再発行(有償)申し込み

このメニューを実行するには、インターネットに接続されている必要があります。

債務整理支援システムの解除キーを返却せずにパソコンの廃棄を行ったために、新しいパソコンで解除キーの取得ができない場合にはこのメニューを実行して下さい。債務整理ソフトのサポートログイン画面が表示されますので、メールアドレスを入力し、ログインを行って下さい。複数のライセンスを保有されている場合は、解除キーの再発行が必要な利用者登録キーのパソコンをリストより選択し、[解除キー再発行]をクリックし、確認画面で申し込み内容を確認後送信して下さい。

(H) 年間使用ライセンス契約申し込み

このメニューを実行するには、インターネットに接続されている必要があります。

契約期間の有効期限の1ヶ月前からこのメニューが表示されます。このメニューを実行すると債務整理ソフトのサポートサイトに自動ログインし年間使用ライセンス契約申し込みのボタンがある画面が表示されます。有効期限までに年間使用ライセンス契約を申し込まれなかった場合には、猶予期間の1ヶ月後に債務整理ソフトは動作しなくなります。

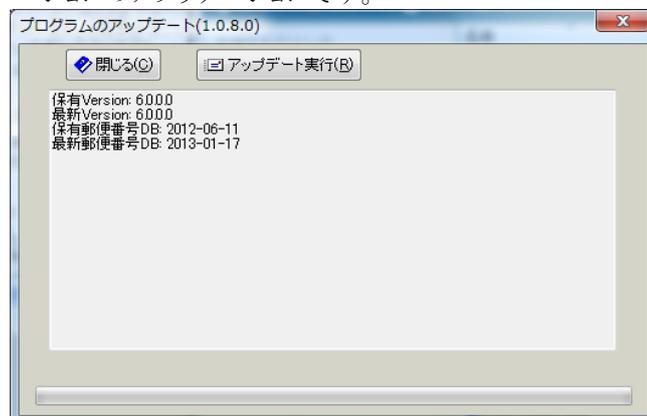
(I) 債務整理ソフトのホームページ

このメニューを実行するには、インターネットに接続されている必要があります。

債務整理支援システムの「債務整理Q&A」のページにリンクされています。

(J) プログラム等のアップデート

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより現時点での最新の「債務整理支援システム」のプログラムのダウンロードを行います。ダウンロード可能なプログラムは同一のバージョンのアプリケーションです。



サーバーに最新プログラムが存在する場合、[アップデート実行]ボタンが有効になります。ボタンを押してアップデートを行って下さい。

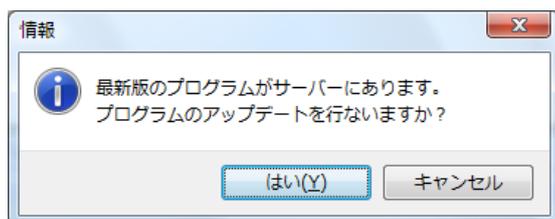
※プロキシサーバー経由でインターネットに接続している場合、[環境設定]の[処理方法]タブの[プロキシサーバーの設定]にプロキシの情報を入力して下さい。

ダウンロードが完了すると、最新版のプログラムが自動的に起動します。

※このダウンロードでは、更新があった全てのファイルが処理されます。

アップデート要否の自動確認機能について

本システムでは、プログラムの起動時にサーバーに対して最新プログラム・郵便番号辞書データベース及びアップデートされたテンプレート文書の有無を確認し、アップデートの要否を表示する機能があります。アップデートが必要な場合は次の画面が表示されます。



[はい]をクリックすると、アップデートダイアログ画面(上の画面)が表示されます。

[キャンセル]をクリックすると本日のアップデート処理は実行されません。

※重要

自動確認機能では2310番ポートを使用して、サーバーと通信を行っています。ファイアウォールで外部との通信を遮断する設定をされている場合には自動確認機能を利用することはできません。自動確認機能を利用される場合は、ファイアウォールで2310番ポートの通信を許可する設定を行って下さい。詳しくは債務整理支援システムのサポートページの「債務整理 Q&A」に記載がありますので参照願います。

(K). プログラム等のアップデート要否の確認を行う

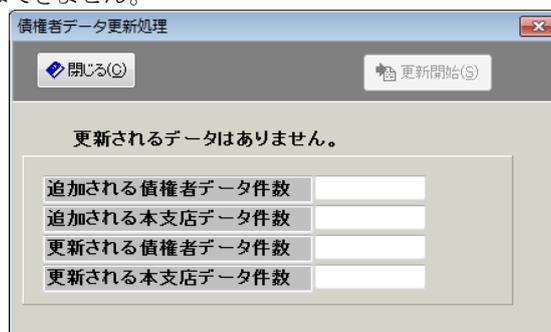
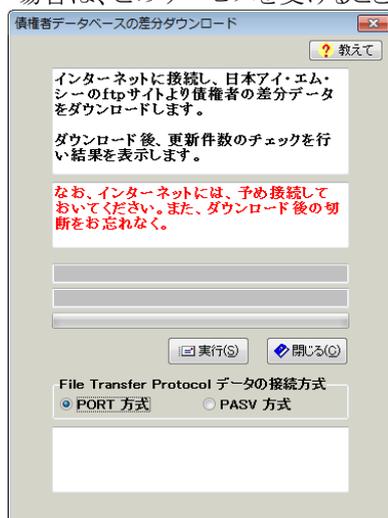
インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより現時点での最新の「債務整理支援システム」及び郵便番号データベースの有無を確認します。

(L). 更新履歴参照

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより債務整理ソフトの更新履歴を確認します。

(M). 債権者DBの差分ダウンロード

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより追加修正された「債権者DB」をダウンロードします。ダウンロード後自動的に更新処理が実行されます。アップデートは不定期に行い、追加されるデータは累積しての提供は行いません。「最新のデータはありません」と表示されるまで処理を行うと最新分までが適用されたこととなります。有償サポート契約を結んでいない場合は、このサービスを受けることはできません。



ダウンロードが完了すると上のダイアログ画面が表示されます。「更新開始」ボタンを押すと債権者 DB を更新します。追加・更新された債権者はホームページの「更新履歴」又は、アップデート CD の「更新債権者データ参照」で確認ができます。

※LANを経由して複数のパソコンよりサーバ機のデータを共有して利用されている場合、いずれのパソコンでこの処理を行っても処理は行えます。サーバ機のドライブは「C」ドライブ以外でも正しく処理が行えます。ただし、データベースの更新処理を行いますので、この処理を行っている間は他のパソコンは利用しないで下さい。データベースの共有違反で更新が正しく行われません。最悪の場合はデータが破壊される場合があります。

(N). 債権者DB更新管理カウンターの初期化

債権者データベースの差分更新は更新履歴の管理を行っています。「データのバックアップ&復元」で過去のデータベースを復元した場合、債権者データベースの差分更新の管理位置を戻すことによって未適用を更新を可能にします。

(O). 機能説明書ダウンロード

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより PDF 形式の提供可能な「機能説明書」のダウンロードを利用できます。

(P). 債権者DBの一括ダウンロード

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより毎年4月時点での最新の「債権者DB」をダウンロードします。ダウンロード後、「債権者登録・修正」のメニューの「ファイル」にある【債権者データの更新】を実行して下さい。有償サポート契約を結んでいない場合は、このサービスを受けることはできません。

この処理は、何らかの理由で債権者DBのデータがなくなった場合に行う処理です。通常は必要ありません。

※10.メインメニュー(2)保守の(A)債権者登録・修正の⑧ファイル-債権者データの更新に関連した説明があります。

(Q). 外字データのダウンロード

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより「外字データ」をダウンロードします。氏名の入力で外字文字が表示されない場合に行って下さい。自動的に更新処理が実行されます。有償サポート契約を結んでいない場合は、このサービスを受けることはできません。

(R). 文書テンプレートファイルのダウンロード

インターネットを経由して、日本アイエムシーのホームページより「文書テンプレートファイル」をダウンロードします。Word文書の出力時に[imc.dotx]ファイルが読み込めないというメッセージが表示された場合に行って下さい。有償サポート契約を結んでいない場合は、このサービスを受けることはできません。

(S). 電卓の起動

Windowsの電卓を起動します。

(T). 郵便番号変換支援ツールの使い方について

郵便番号変換支援ツールの使い方について

使い方の説明を受けた
「処理」のボタンをチ
ェックし、「開始」ボタ
ンを押してください。

住所→郵便番号検索
 郵便番号→住所検索

デモ開始(S) 閉じる(C)

郵便番号 -

住所→郵便番号検索(Y)...
郵便番号→住所検索(Z)...

住所

郵便番号が分かっている場合は、郵便番号入力欄に番号を入力しエンターキーを押すと住所がセットされますが、住所は分かっているが、郵便番号が不明な場合、あるいは、曖昧な郵便番号から住所を探したい場合の処理を手助けするツールの使い方をデモンストレーションします。

(U). バージョン情報

バージョン情報

教えて

債務整理支援システム
365 Ver 9.0.0.0
Copyright(c) 2006-2015
Nihon-IMC Corp.

利用者名

有効期限

登録キー

解除キー

接続状況

	PC NAME	C/S	Version
C/S区分			
S=単独 Server			
C=Client			

URL <http://www.nihon-imc.co.jp/seiri/>
日本アイ・エム・シー株式会社
531-6129 大阪市北区大淀中1-1-30
梅田スカイビル タワーウエスト29階
Tel 06-6450-8915
Fax 06-6450-8917

利用者登録情報の抹消 閉じる(C)

解除キーの抹消

ソフトのバージョンを確認できます。

【利用者名】

利用者登録で入力されたものを表示しています。

【登録日付】

プログラムを初めて起動した日付がセットされます。

【登録キー】

999999#9999%9

「#」の前のコードは同一利用者で共通です。後ろのコードはパソコンごとに固有のコードです。同一キーが存在する場合、解除キーは最初に要求したパソコンのみに発行されます。

登録キーは購入時に配布されます。

【解除キー】

パソコンごとに固有のコードです。インストール後、30日以内に、継続使用をしているパソコンで取得して下さい。
（「解除キーの取得」を実行）

【接続状況】

PC NAME は債務整理ソフトで解除キーを取得しているコンピュータが表示されます。

C/S は運用形態です。区分が「C」のパソコンはデータベース管理機能を持たないクライアントパソコンです

Version はプログラムのバージョンです。このバージョンがリストアップされている全てのパソコンで同一でなければ正常に動作しない場合があります。

[利用者登録情報の抹消]ボタン

複数ライセンスを所有されているユーザーの方で、複数のパソコンに同一の利用者登録キーを入力された場合、「解除キーの取得」が最初の1台しかできなくなります。利用者登録キーはパソコンごとに固有のものを入力する必要があります。

一度入力した利用者登録情報は、変更をすることができませんので、このボタンを押して利用者登録情報を抹消後、再度利用者登録をして下さい。

[解除キーの抹消]ボタン

解除キーを返却したパソコンで継続使用をして「不正使用防止プロテクト」がセットされた場合等で債務整理ソフトが使用できなくなったが、何らかの理由で、以前に解除キーを返却したパソコンで「解除キーの再取得」が必要になった場合等に、[解除キーの抹消]を行って解除キーの再取得を可能にします。通常は押す状況は発生しません。このボタンを押す作業は、当社の債務整理ソフトのサポート担当者の指示で行って下さい。

11. ファームバンキング用テキストファイル出力

本システムには、全銀協フォーマットのファームバンキング用テキストファイルを出力する機能があります。

ファームバンキングの詳細に関しては金融機関等にお問い合わせください。
ファームバンキング用テキストファイルを金融機関に送信するには、専用の通信端末や送信用のソフトウェアが必要です。ファイルの送信方法や出力形式などの詳細については取引先金融機関にお問い合わせください。

ファームバンキング用テキストファイルを出力するには、事前に依頼人情報や振込先口座情報などを設定しておく必要があります。

1) 依頼人情報の入力

振込手数料	同一行他店	他行	同一店
1万円未満	105	315	0
3万円未満	105	450	0
3万円以上	315	630	0
取扱手数料	105		

出力時のデータチェック

入力項目が設定されていない場合や、半角文字で入力されていない場合は、ファームバンキング用テキストファイルの出力時にエラーメッセージが表示され出力は中止されます。エラーメッセージの内容に従ってこの画面で再度入力を行ってください。

振込手数料の算出計算の基準額は「3万円 or 5万円」の選択が可能です。

上記画面は、[申立人一覧]で対象者を選択し、[債務者修正]ボタンを押して表示される画面の[振込口座等]ボタンを押すと表示されます。

2) 振込先口座情報の入力

ファームバンキング用出力データは、[債権者【一般用】データ入力]の画面で対象者を選択し、[詳細入力]ボタンを押して表示される画面で入力できます。

出力時のデータチェック

入力項目が設定されていない場合や、半角文字で入力されていない場合は、ファームバンキング用テキストファイルの出力時にエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示されたデータを対象外にして出力するか、中止するかを選択できます。必要な場合は、エラーメッセージの内容に従ってこの画面で再度入力を行ってください。

[払込金融機関名]が未入力の場合、払込先金融機関コード・支店コードを入力すると銀行名・支店名が転記されます。

3) ファームバンキング用テキストファイルの出力

初期画面のカレンダーで処理対象とする日付をクリックすると、管理対象一覧画面が表示されます。

使用許諾契約書

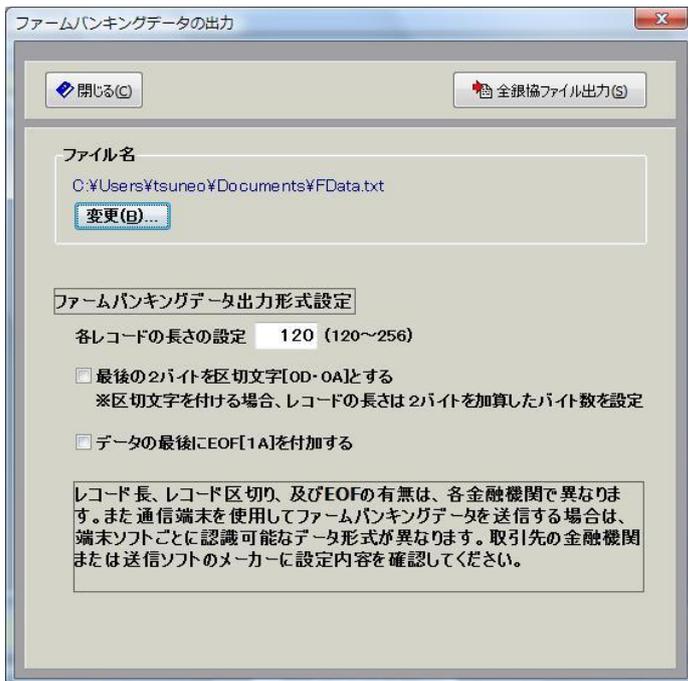


[返済日到達リスト]にデータが表示されますので、処理対象のデータをクリックしてください。振込一覧表画面が表示されます。

※返済期日管理を有効にしていると指定日数前にダイアログ画面が表示されます。



[全銀協ファイル出力]ボタンをクリックしてください。



ファイル名及び出力先は[変更] ボタンで任意の内容に変更ができます。

レコード長や、レコード区切り、データの EOFの有無を指定できます。詳細は取引先金融機関に設定内容を確認してください。

12.出力帳票一覧

◎＝開発完了 ○＝一部完了 △＝開発中

破産						
地裁名	申立書	陳述書	財産目録	債権者一覧	租税滞納一覧	家計収支表
大阪	◎	◎	◎	◎	◎	◎
東京	◎	◎	◎	◎	◎	◎
新潟	◎	◎	◎	◎		◎
富山	◎	◎	◎	◎	◎	◎
函館	◎	◎	◎	◎	◎	◎
釧路	◎	◎	◎	◎		◎
長野	◎	◎	◎	◎	◎	◎
大分	◎	◎	◎	◎	◎	◎
津	◎	◎	◎	◎	◎	◎
那覇	◎	◎	◎	◎	◎	◎
金沢	◎	◎	◎	◎	◎	◎
福井	◎	◎	◎	◎	◎	◎
埼玉	◎	◎	◎	◎		◎
鹿児島	◎	◎	◎	◎	◎	◎
静岡	◎	◎	◎	◎	◎	◎
水戸	◎	◎	◎	◎	◎	◎
横浜	◎	◎	◎	◎	◎	◎
神戸	◎	◎	◎	◎	◎	◎
熊本	◎	◎	◎	◎	◎	◎
広島	◎	◎	◎	◎		
山口	◎	◎	◎	◎		◎
宇都宮	◎	◎	◎	◎		◎
岐阜	◎	◎	◎	◎	◎	◎
盛岡	◎	◎	◎	◎	◎	◎
松山	◎	◎	◎	◎		◎
仙台	◎	◎	◎	◎	◎	◎
徳島	◎	◎	◎	◎		
秋田	◎	◎	◎	◎	◎	◎
千葉	◎	◎	◎	◎	◎	◎
鳥取	◎	◎	◎	◎		

帳票名	入力画面	親画面
破産[その他]		
標準資料一覧表	標準資料一覧表	破産・大阪地裁
証拠書類一覧	証拠書類一覧	破産・富山地裁
提出資料一覧表	提出資料一覧表	破産・大分地裁
添付書類一覧表	添付書類一覧表	破産・長野地裁
添付書類	添付書類	破産・鹿児島地裁
添付資料チェック表	申立書チェック表	破産・神戸地裁
添付資料	添付資料	破産・山口地裁
債権調査に関する上申書	債権調査に関する上申書	破産・大阪地裁
債権調査票	債権調査票全件 債権調査票個別	破産・債権者一覧表-印刷

債務整理支援システム

使用許諾契約書

破産[共通]		
按分弁済につき振込先のお尋ね	按分弁済のご案内 按分弁済報告書	破産・各地裁
任意配当のご案内	任意配当のご案内	破産・各地裁
回答書	任意配当のご案内	破産・各地裁
按分弁済計算書	按分弁済計算書	破産・各地裁
配当実施のご案内	配当実施のご案内	破産・各地裁
按分弁済報告書	按分弁済報告書	破産・各地裁
破産申立通知書	破産申立通知書	破産・各地裁
配当表	按分弁済のご案内 配当実施のご案内 按分弁済報告書	破産・各地裁
振込先指定書	按分弁済のご案内	破産・各地裁
居住証明書	居住証明書	破産・各地裁
受理証明申請書	受理証明申請書	破産・各地裁
確定証明申請書	確定証明申請書	破産・各地裁
特定調停		
特定調停申立書	特定調停申立書	特定調停・東京
紛争の要点	紛争の要点	特定調停・東京
特定債権者の資料等	特定債権者の資料等	特定調停・東京
関係権利者一覧表	関係権利者一覧表	特定調停・東京
陳述書	陳述書	特定調停・東京
資産目録	資産目録	特定調停・東京
家計表	家計表	特定調停・東京
特定調停申立通知書	特定調停・共通書式	特定調停
民事執行停止決定申立書(債権差押命令の中止を求める)	特定調停・共通書式	特定調停
民事執行停止決定申立書(不動産競売の中止を求める)	特定調停・共通書式	特定調停
代理人辞任届	特定調停・共通書式	特定調停
調停前の措置命令申立書(1)	特定調停・共通書式	特定調停
調停前の措置命令申立書(2)	特定調停・共通書式	特定調停
自庁処理申立書	特定調停・共通書式	特定調停
任意整理		
和解提案書・分割	予定・和解提案書他 決定・和解提案書他 債権者ごと弁済方法の設定	任意整理
債務弁済契約書・和解書(分割)	和解書	和解書
債務弁済契約書・和解書(一割)	和解書	和解書
和解申込書(全額分割返済)	予定・和解提案書他 決定・和解提案書他 債権者ごと弁済方法の設定	任意整理
和解申込書(元本一部免除後の分割)	予定・和解提案書他 決定・和解提案書他 債権者ごと弁済方法の設定	任意整理
和解書(分割払型)	和解書	和解書
和解書(過払金返還型)	和解書 過払金返還請求	和解書 過払金返還請求
和解書(一時払型)	和解書	和解書
和解書(分割払型(保証人条項付き))	和解書	和解書

債務整理支援システム

使用許諾契約書

和解書(分割払型(元金・損害金別の条項付き))	和解書	和解書
和解書(分割払型(根抵当権抹消条項付き))	和解書	和解書
和解書(債務不存在型)	和解書	和解書
和解書(過払金・立替払債務相殺型)	和解書	和解書
和解結果一覧表	弁済計画案作成 弁済計画決定入力 交渉経過入力	任意整理
交渉経過一覧表	弁済計画案作成 弁済計画決定入力 交渉経過入力	任意整理
弁済計画表	弁済計画案作成 弁済計画決定入力 交渉経過入力	任意整理
過払金返還請求		
訴状(取引開示のある場合)	訴状	過払金返還請求
訴状(取引開示のある場合)	訴状	過払金返還請求
通知書	過払金返還請求	過払金返還請求
和解書	過払金返還請求	過払金返還請求
過払金返還請求書	過払金返還請求	過払金返還請求
共通		
債務整理開始通知(貸金業者用)	債務整理開始通知(司法書士)	債権者【一般用】-印刷
債務整理開始通知(貸金業者以外用)	債務整理開始通知(司法書士)	債権者【一般用】-印刷
債権調査回答書	債務整理開始通知(司法書士)	債権者【一般用】-印刷
債務整理開始通知(方針明示なし)	債務整理開始通知(弁護士)	債権者【一般用】-印刷
事前受任通知書(任意整理と明示)	債務整理開始通知(弁護士)	債権者【一般用】-印刷
辞任通知書(司法書士)	債権者一覧	債権者【一般用】-印刷
辞任通知(司法書士)	債権者一覧	債権者【一般用】-印刷
代理人辞任通知(司法書士)	債権者一覧	債権者【一般用】-印刷
債権再調査依頼書	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
行政指導のお願い	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
受任通知書(内容証明郵便)	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
取引履歴開示請求書	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
個人情報保護法に基づく開示請求書	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
代理人辞任届	債権者の登録	債権者【一般用】-詳細入力
その他		
タックシール	債権者一覧他	
利息計算書	引直計算(過払金返還請求)	
カレンダー	進捗管理カレンダー	初期画面
画面の印刷	主要な画面	
ファームバンキング用(全銀協フォーマット)テキストデータ	振込一覧表	返済予定日データ到来リスト 管理対象リスト 初期画面のカレンダー

13.運用上の参考事項

(1). LAN での共有フォルダの運用方法について

①サーバーパソコンの共有フォルダの作成

【前提】Windows7 Professional の「Server」というパソコンに、「imc」というフォルダ名で共有フォルダを作成します。なおサーバーパソコンの IP アドレスは固定アドレスで運用するようにして下さい。

【共有フォルダの作成】

債務整理支援システムは、インストール時のインストール先のドライブ [C:¥ProgramData¥imc]にインストールされます。エクスプローラ又はマイコンピュータを使用して共有フォルダに設定したい「imc」フォルダのアイコンを右クリックし、そのポップアップメニューから、[共有]を選択して下さい。なお、開く画面は、そのパソコンの設定によって異なる画面が表示されます。

	<p>「このフォルダを共有する」にチェックをし、共有名を「imc」とする。</p> <p>※共有名を「imc」以外に設定すると、アップデート等の一部の処理が正常に処理できない場合がありますので、必ず「imc」にして下さい。</p> <p>次にアクセス権を設定するために「アクセス許可」ボタンをクリックします。</p>

	<p>初期設定では[Everyone]に対する設定しかありませんが、[Everyone]に対する[フルコントロール]の「許可」にセキュリティ上の問題があると考えられる場合には、[Everyone]に対しては[読み取り]のみの許可とし、他のユーザーを[追加]ボタンにて追加し、ユーザーごとのアクセス制御を設定して下さい。</p> <p>※データベース管理システムへのアクセスが必要なのでアクセス許可は必ず[フルコントロール]を設定して下さい。</p> <p>[追加]ボタンのクリックで[ユーザーまたはグループの選択]画面が開きますのでユーザーを追加します。</p>
	<p>[ユーザーまたはグループの選択]画面</p> <p>ユーザー等を追加し、アクセス権の設定を行います。</p>

※LANを運用されている環境(ドメイン or ワークグループ)によって管理方法が違います。LAN環境の構築は当社サポートの対象外ですので、この件に対する問い合わせはお断り致します。

使用許諾契約書

②クライアントパソコンのデータフォルダの指定方法

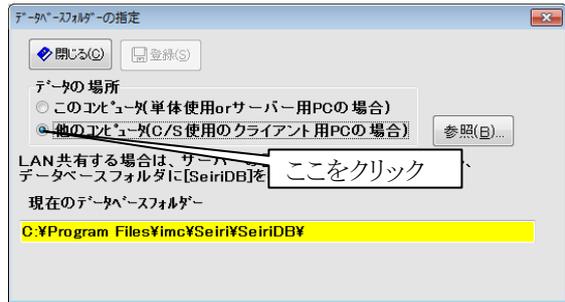
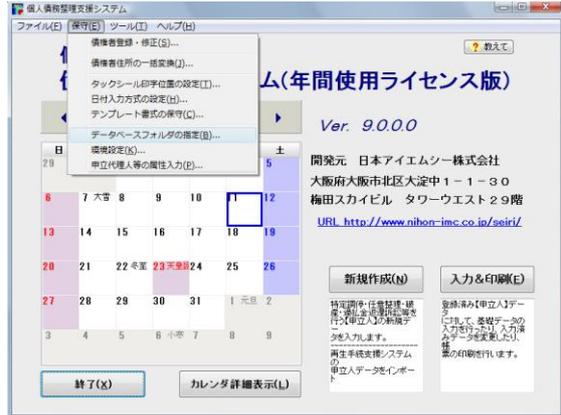
【前提】Windows7 Professional の「Server」というパソコンに、「imc」というフォルダ名で存在する共有フォルダをデータベースフォルダとして指定します。

【共有フォルダの参照方法】

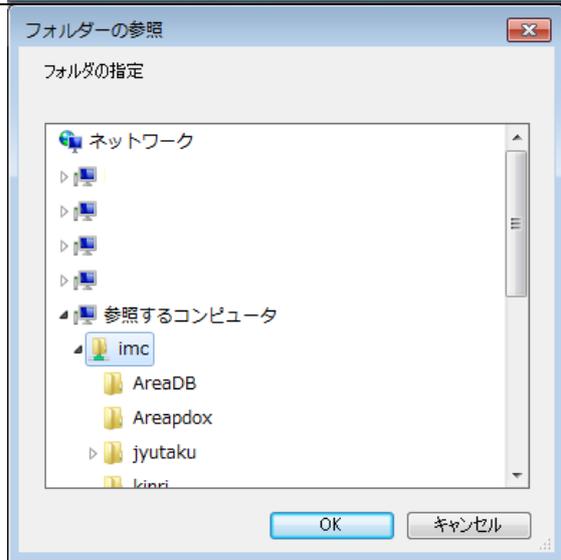
Windows7では、共有フォルダの参照方法として、「ネットワーク」からアクセスする方法と、「コンピュータ」に「ネットワークドライブの割り当て」割り当てたネットワークドライブにアクセスする方法があります。

共有フォルダのデータを参照する方法

初期画面のメインメニューの保守の[データベースフォルダの指定]をクリックして下さい。



[他のコンピュータ]をクリックし[参照]ボタンを押して下さい。



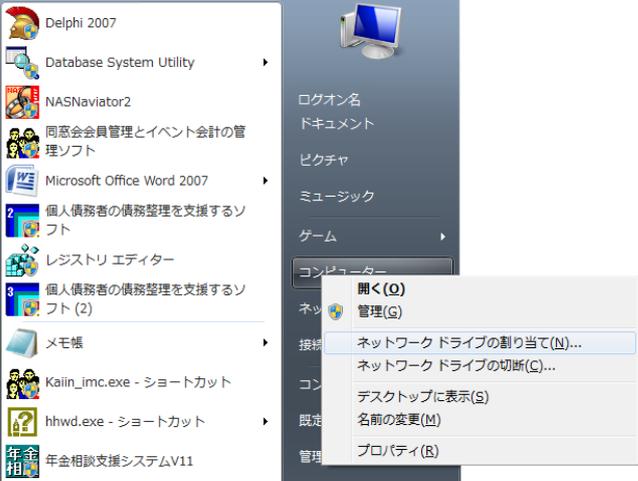
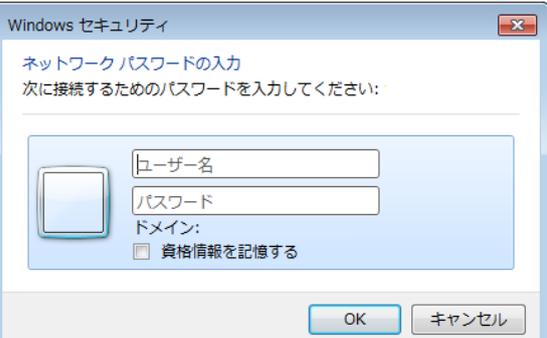
[フォルダの参照]画面が開かれ、[ネットワーク]を先頭にしたフォルダのツリー構造が表示されますので、共有フォルダ(サーバーの[imc]フォルダ)の下にある[Seiri]フォルダの中にある[SeirIDB]フォルダを選択して下さい。PATH 情報が正常な場合には、[登録]ボタンが有効になりますので、[登録]ボタンを押して下さい。

[ネットワーク]を展開して共有フォルダを指定する場合には、PATH は「¥¥サーバー名¥imc」となり、データベースフォルダは「¥¥サーバー名¥imc¥seiri¥SeirIDB¥」となります。

共有フォルダが[ネットワークドライブの割り当て]を行われている場合は、[マイコンピュータ]を展開してネットワークドライブ上の共有フォルダを指定します。この場合 PATH は[ドライブ:¥]となります。

【例】ネットワークドライブが「R」の場合、データベースフォルダは「R:¥seiri¥SeirIDB¥」になります。

ネットワークドライブの作成方法

	<p>【ネットワークドライブの割り当て】 「コンピュータ」の上で右クリックするか、「コンピュータ」のメニューの「ツール」で「ネットワークドライブの割り当て」をクリックします。</p>
	<p>[参照]ボタンをクリックして表示される「フォルダの参照」画面で、サーバーパソコンで共有フォルダに設定した「imc」フォルダを選択します。</p> <p>なお、共有フォルダでアクセス権を設定している場合は、アクセスを許可されているユーザー名でログオンするために、「異なるユーザー名」をクリックしてログオンユーザーの設定を行って下さい。</p>
<p>【ログオンユーザーの設定】画面</p> 	<p>共有フォルダが設定されているコンピュータに登録されているユーザーを指定します。</p>

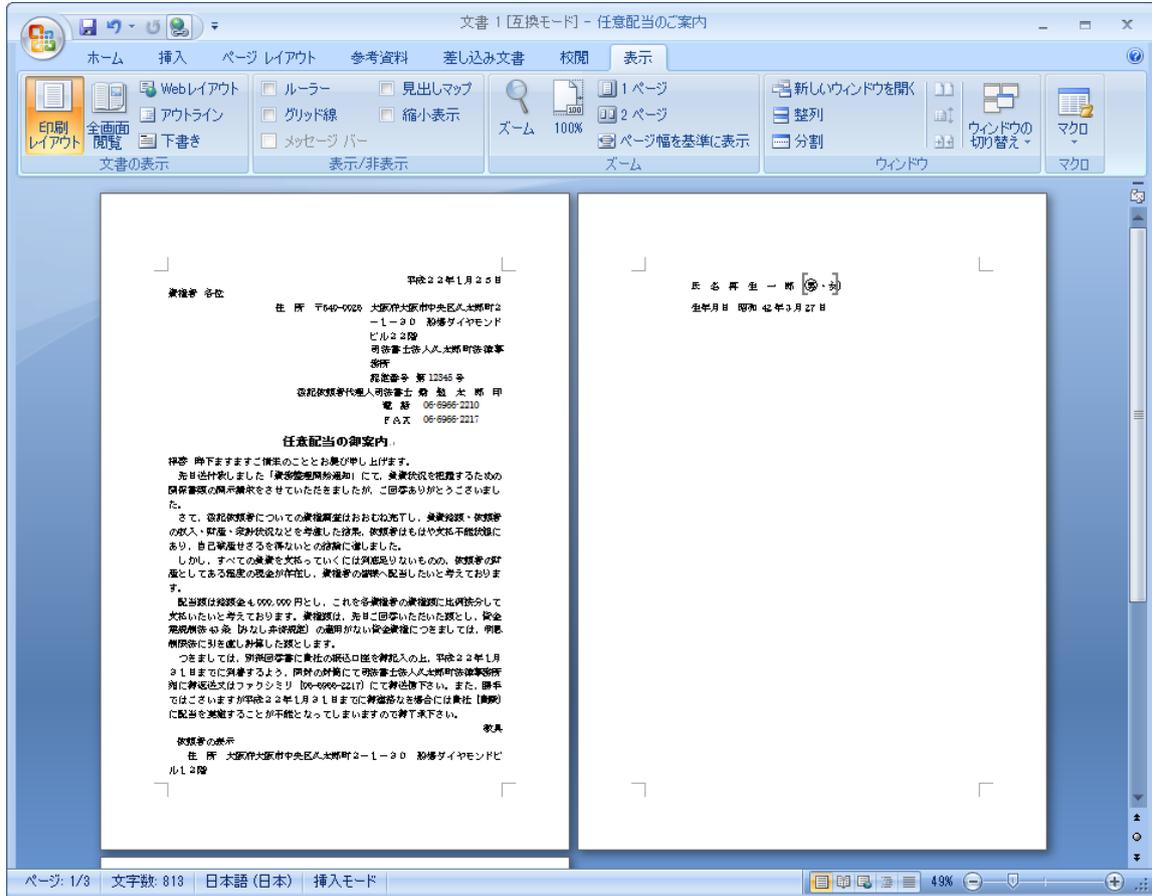
ネットワークドライブに割り当てられた共有フォルダは、コンピュータの[ネットワークドライブ]にリストアップされます。

使用許諾契約書

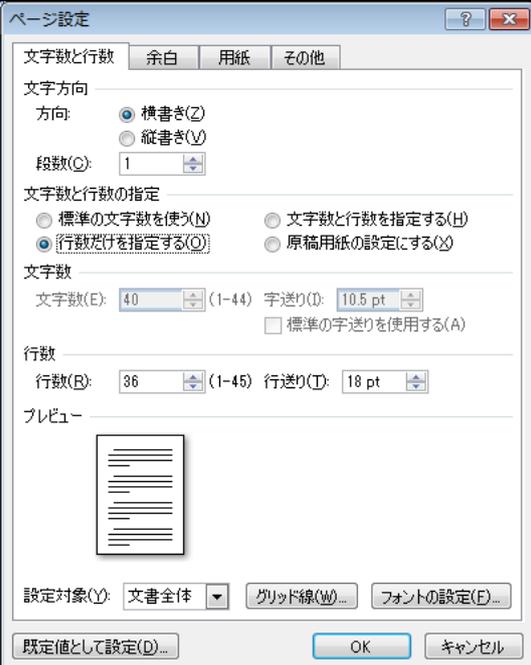
(2). Word 文書の調整方法について

[頁内に文書を納める方法]

① ページ設定の行数を変更する方法

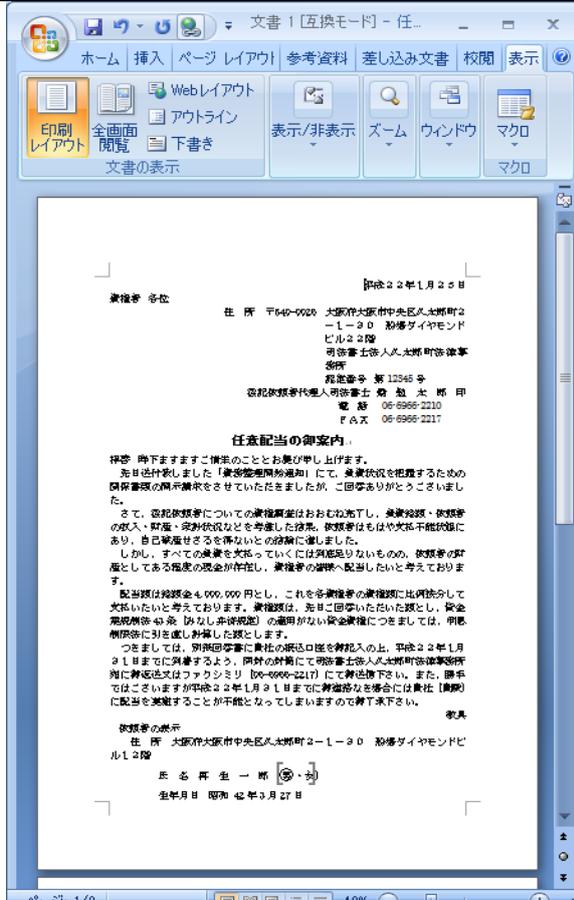


【メニューの選択】
 [ページレイアウト]をクリックし展開されたメニューにある[ページ設定]の右下の印をクリックして下さい。
 なお、メニューの内容は使用されている MS-Word のバージョン及び使用環境によって異なります。

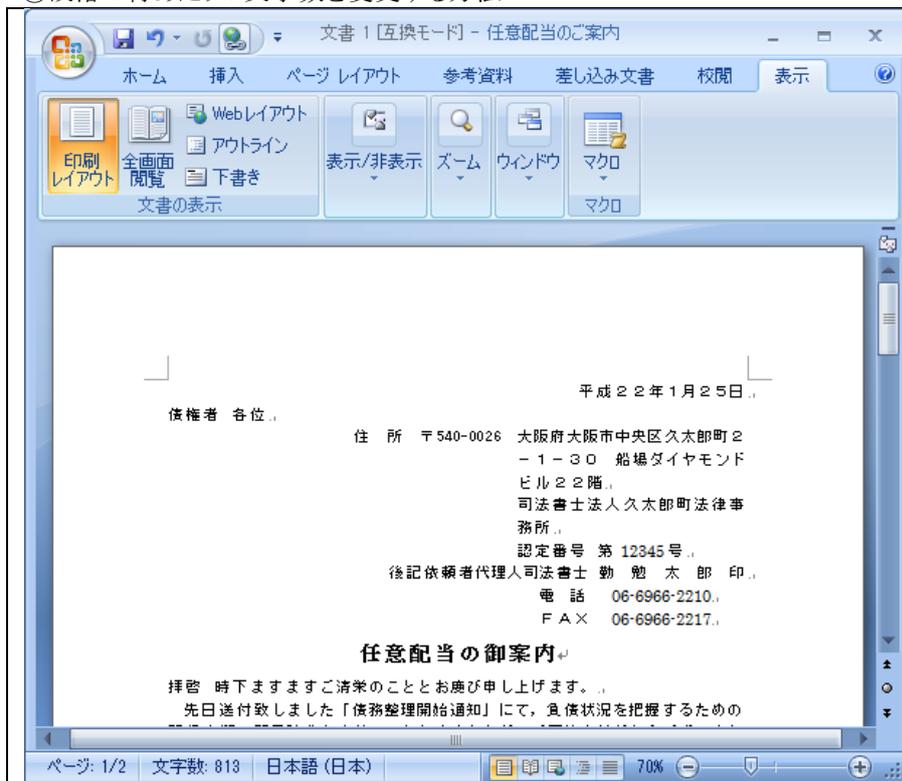


【ページ設定画面】

行数を[36]から[39]に変更し[OK]ボタンをクリックして下さい。(適切な行数に設定してください)

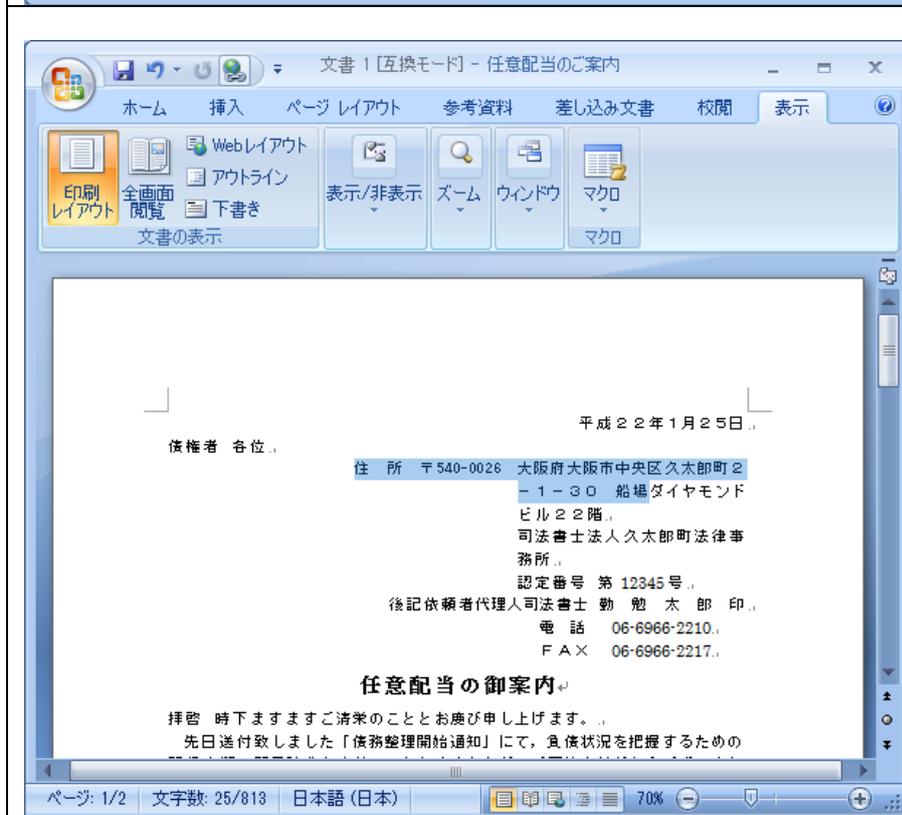


②段落の行あたりの文字数を変更する方法



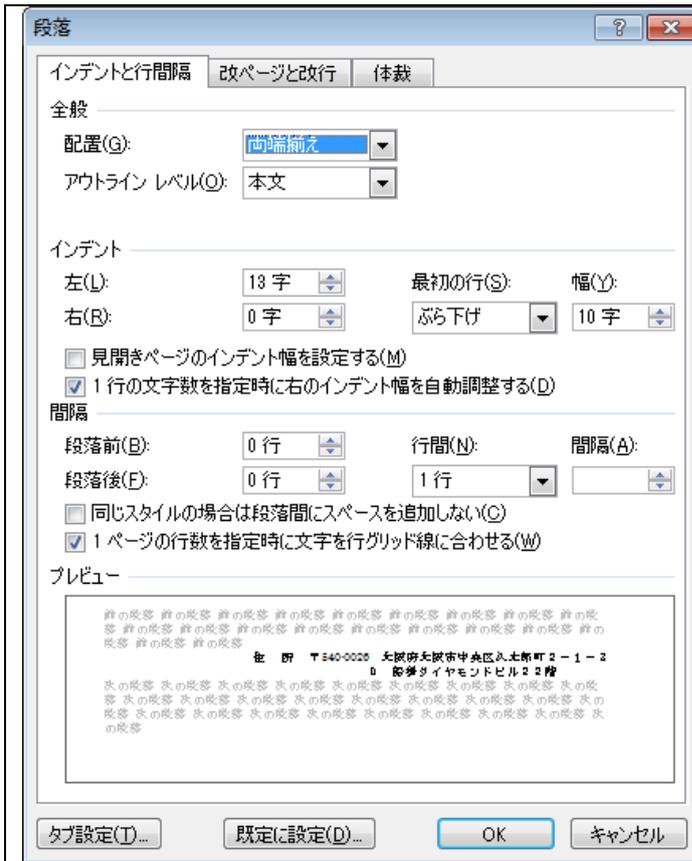
[住所]及び[事務所名]が少し長いために、行数が2行増えたので、この部分を少し左にずらして、[住所]を2行に、[事務所名]を1行に収まるように変更を行います。

※その他の方法としては、文字間を狭くすることも可能です。



[住所]の段落を選択します。画面では「住所」から「船場」を選択していますが、「住所」から「22階」までの間にキャレット(クリックすると表示されます)があれば、段落を選択したことになります。

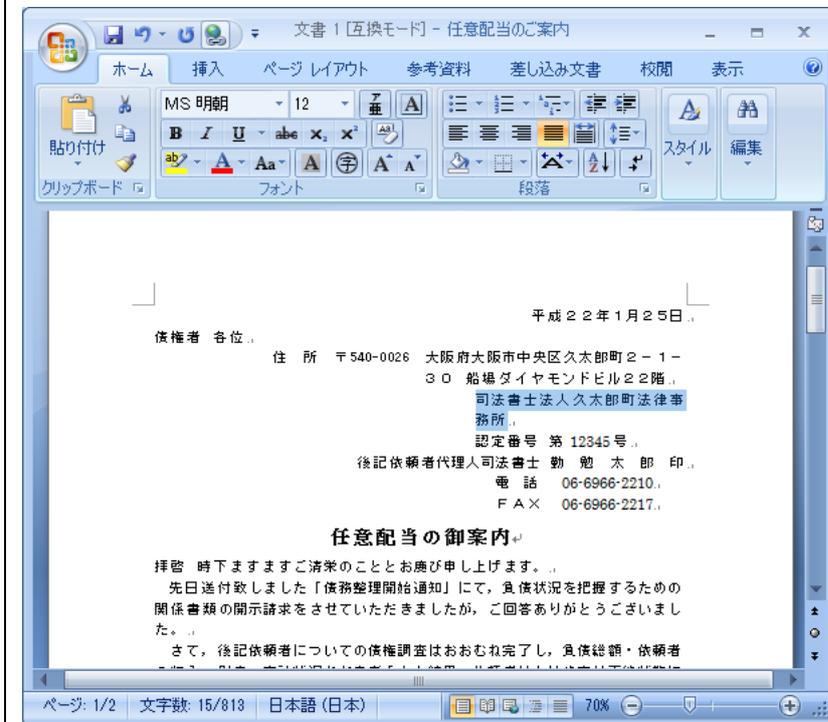
段落を選択後、「ホーム」リボンの「段落」部分の右下をクリックします。



【段落】設定画面

インデント
[左のインデント幅]を[13 字]から[9 字]に変更します。[ぶら下げ]の幅は、最初の行に対する相対値なので、変更の必要はありません。

※インデント幅の指定を文字数で行う場合は、[数値+字]と入力します。



次に[事務所名]の段落を選択します。

選択後、メニューの「書式(O)」の「段落(P)」をクリックします。

【段落】設定画面

インデント
[左のインデント幅]を[24.5 字]から[20.5 字]に変更します。

[表のセル内で1行に納める方法]

14	三和プロミス・奈良支店	150,000 円	13,789 円
15	長野商銀信用組合・長野支店	160,000 円	14,708 円
16	アップル・岐阜店	170,000 円	15,628 円
17	オリентコーポレーション・大阪北支店	800,000 円	73,541 円
18	ディックファイナンス・岡山支店	210,000 円	19,305 円
19	新潟中央銀行・新潟駅前支店	180,000 円	16,547 円

[オリентコーポレーション大阪北支店]のセルを選択します。
 選択したセルの上で右クリックし、表示されたポップアップメニュー(右図)の[表のプロパティ]をクリックします。
 メニューバーの「罫線(A)」からも[表のプロパティ]にアクセスできます。

[セル]タブ内にある[オプション]ボタンをクリックします。

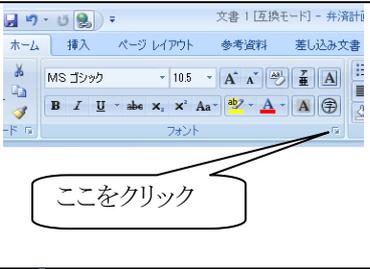
[文字列をセル幅に均等に割り付ける]をチェックし[OK]ボタンをクリックします。

14	三和プロミス・奈良支店	150,000 円	13,789 円	1行内に収まるように文字幅が狭められます。 ※フォントのプロパティで調整する方法もあります。
15	長野商銀信用組合・長野支店	160,000 円	14,708 円	
16	アップル・岐阜店	170,000 円	15,628 円	
17	オリентコーポレーション・大阪北支店	800,000 円	73,541 円	
18	ディックファイナンス・岡山支店	210,000 円	19,305 円	
19	新潟中央銀行・新潟駅前支店	180,000 円	16,547 円	
20	新潟銀行・秋田支店	600,000 円	60,400 円	

[表のセル内で任意の複数行に納める方法]

1	平成17年5月～平成17年4月	0円	(A) B C D	単購入単購入単購入購入	平17年4月10日
2	C F J株式会社 トラスト	〒530-0001	大阪府大阪市北区梅田一丁目1	900,000円	年月日
	ワン大阪R S C支店	1-4-1700	大阪駅前第4ビル17F		
	平成18年2月～平成18年2月	1,000,000円	A (B) C D		年月日
	(株) 武富士 名古屋支店	〒450-0002	愛知県名古屋市中村区名駅2		年月日

[〒530-0001 から17F]の文字列を選択します。
メニューリボンの「ホーム」の[フォント]の右下をクリックします(右図)。



フォント

フォント [文字幅と間隔]

倍率(O): 100%

文字間隔(S): 標準 間隔(B):

位置(P): 標準 間隔(Y):

カーニングを行う(K): 1 ポイント以上の文字(O)

[ページ設定] で指定した 1 行の文字数を使用する(W)

プレビュー

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目1 1-4-1700 大阪駅前

既定値として設定(D)... OK キャンセル

【フォント】
[文字幅と間隔]タブ

①[倍率]で調整する方法
倍率に[96]と入力し[OK]ボタンをクリックします。

②[文字間隔]で調整する方法
[狭く]を選択し、間隔に[0.2]と入力し[OK]ボタンをクリックします。

間隔は数値を大きくすると間隔は狭くなります。

※倍率は又は間隔は調整後の結果をみながら微調整を行って下さい。

	平成17年5月～平成17年4月	0円	(A) B C D	単購入単購入単購入購入	平17年4月10日
2	C F J株式会社 トラスト	〒530-0001	大阪府大阪市北区梅田一丁目1	900,000円	年月日
	ワン大阪R S C支店	1-4-1700	大阪駅前第4ビル17F		
	平成18年2月～平成18年2月	1,000,000円	A (B) C D		年月日
	(株) 武富士 名古屋支店	〒450-0002	愛知県名古屋市中村区名駅2		年月日

使用許諾契約書

[表の行の追加方法]

A) 単純な[表]の場合

4 積立金等 (社内積立て, 財形貯蓄等) 【有 無】

種 類	開始時期	積立総額(円)
社内積立	昭和12年10月	1,200,000円
	年 月	
	年 月	

↑
このセル

①[Tab]キーによる追加
最終行の最終セルに入力カーソルがある状態で[Tab]キーを押すと行が追加されます。



②メニュー選択での追加
任意の行に入力カーソルがある状態で、メニューリボンの[レイアウト]の[行と列]の[上に行を挿入]又は[下に行を挿入]をクリックします。カーソルのある行の上又は下に行が挿入されます。

B) 複雑な[表]の場合

8 不動産(土地・建物) 【有 無】

種 類	所在地	登記名義	持 分
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市天王寺区上本町5-3-	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	11-2318	<input checked="" type="checkbox"/> 勤勉太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 10分の1
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区久太郎町2-2-	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input checked="" type="checkbox"/> マンション	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1234567分の4444444
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の

この表は「表」のセルに「表」を挿入した複合表です。
4件目のデータを表示している「表」を、**+**記号をクリックして選択します。

8 不動産(土地・建物) 【有 無】

種 類	所在地	登記名義	持 分
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市天王寺区上本町5-3-	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	11-2318	<input checked="" type="checkbox"/> 勤勉太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 10分の1
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区久太郎町2-2-	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input checked="" type="checkbox"/> マンション	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1234567分の4444444
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の

選択した「表」の上で右クリックし表示されたメニューで[切り取り]を選択します。

切り取り(C)
コピー(C)
貼り付け(P)
挿入(I)
セルの結合(M)
行の高さを揃える(N)

8 不動産(土地・建物) 【有 無】

種 類	所在地	登記名義	持 分
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市天王寺区上本町5-3-	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	11-2318	<input checked="" type="checkbox"/> 勤勉太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 10分の1
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区久太郎町2-2-	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input checked="" type="checkbox"/> マンション	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1234567分の4444444

4件目のデータを表示している「表」が切り取られ、下の「表」のセルが表示されますので、そのセルをクリックしてカーソルを移動し、[Tab]キーを押すと行が追加されます。

債務整理支援システム

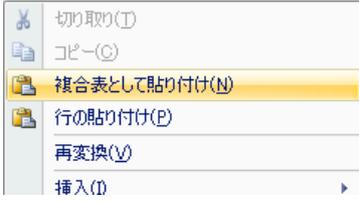
使用許諾契約書

<input type="checkbox"/> マンション	11-2318	<input checked="" type="checkbox"/> 勤勉太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 10分の1
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区久太郎町2-2-	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input checked="" type="checkbox"/> マンション	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1234567分の44444444
追加されたセル			

元のセル(表を切り取った)で先程切り取った「表」を、[Ctrl]キーを押しながら[V]キーを押して貼り付けます。

⑧ 不動産(土地・建物)		【 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】	
種類	所在地	登記名義	持分
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市天王寺区上本町5-3-	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	11-2318	<input checked="" type="checkbox"/> 勤勉太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 10分の1
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区久太郎町2-2-	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 全部
<input checked="" type="checkbox"/> マンション	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1234567分の44444444
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の
<input type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物	大阪市中央区内本町2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 全部
<input type="checkbox"/> マンション	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 分の

※セル上で右クリックして表示されるメニューの[複合表として貼り付け]をクリックしてもできます。



14. トラブルシューティング

(1). LANでのデータ共有時のトラブルについて

債務整理支援システムをLANでデータ共有型で使用しているケースで、昨日まで問題なく使えていたのに、急にエラー画面が表示されてデータが表示されなくなることがあります。エラーはサーバーの共有フォルダにアクセスできないためですが、その原因は①サーバーそのものにアクセスできない場合と、②サーバーの共有フォルダにアクセスできない、③データベースへのPATH情報にトラブルが発生している、のいずれかにあります。

①サーバーそのものにアクセスできない場合

サーバーにアクセスできているかどうかは、ネットワーク等を開いて「共有フォルダ」が Windows の機能として開くことができるかどうかで確認できます。「共有フォルダ」が開けない場合は、(A)サーバーは起動されているか、(B)LANケーブルは外れていないか、(C)HUBの電源は入っているか等、LANの物理的な接続を確認して下さい。また、サーバーパソコンのIPアドレスが固定設定となっているかどうかを確認して下さい。IPアドレスが動的割り当ての場合、LAN上のパソコンの起動順でIPアドレスが割り当てられるので、起動のタイミングによっては前回運用時とIPアドレスが変わってしまい、クライアントパソコンから「共有フォルダ」への接続が行えない場合があります。

②サーバーの共有フォルダにアクセスできない場合

「共有フォルダ」のアクセス権の設定変更で、アクセスを拒否されていないか確認して下さい。通常は発生しませんが、「簡易ファイルの共有」を無効に変更して、ユーザーのアクセス権の設定が正しく行われなかったり、ウイルスソフトを導入したり、アップデートをしたことで、ウイルスソフトのファイアウォール機能で他のパソコンの接続を遮断してしまっている場合が考えられます。

③データベースへのPATH情報にトラブルが発生している場合

このことが原因となっている場合は、次の処理で解決ができます。

(A)債務整理ソフトの「データベースフォルダの指定」画面で、データの場所を「このコンピュータ」に変更し、債務整理ソフトを再起動します。再起動で異常が発生する場合は、システムそのものの管理情報が破損している可能性がありますので、債務整理支援システムを再インストールして下さい。

(B)正常に起動する場合は、債務整理ソフトの「データベースフォルダの指定」画面で、データの場所を「他のコンピュータ」に変更し、債務整理ソフトを再起動します。再起動で異常が発生する場合は、上記①又は②が原因ですので、それぞれの対処方法を確認して下さい。また、サーバーパソコン及びすべてのクライアントパソコンの電源を切り、サーバーパソコンより順番に起動をして下さい。

15. 開発者

製品名「債務整理支援システム」

日本アイ・エム・シー株式会社

〒531-6129 大阪府大阪市北区大淀中 1-1-30 梅田スカイビルタワーウエスト 29 階

TEL 06-6450-8915

FAX 06-6450-8917

ホームページURL <http://www.nihon-imc.co.jp/seiri/>

E-mail アドレス seiri@nihon-imc.co.jp

16. 年間使用ライセンス金額

1ライセンス 15,000円(消費税別)

※ 継続使用の場合は12,000円(消費税別)です。継続使用とは契約期限内に契約更新を行う場合です。契約期限内に更新されない場合は継続使用にはなりません。

※ プログラムのアップデートは随時行います。

17. 動作環境

債務整理支援システム の動作には、Windows Vista/7/8/10 またはその 100%互換オペレーティングシステム、Pentium プロセッサ(1.8GHz 以上を推奨)、Vista/7/8 の場合 1.5GB 以上のシステムメモリ、約 60MB のディスク空き容量が必要です。また、ディスプレイは 1024×768 以上の解像度で使用して下さい。また文書ファイルの出力には Office2007 以降のバージョンの MS-Word が必要です。Office 2013 及び Office 365 も動作確認済みです。

※Office 365 は、クラウドを利用したグループウェアです。最新のデスクトップバージョンの Office が含まれていますので、オフラインでもオンラインでも最新バージョンの Office を利用して、Office で作成した資料を利用できます。Office 365 は年間契約(12,360円～(税別))で、1ユーザーあたり5台のデバイス(パソコン等)にインストールできます。弊社サイトにて Office365 の無償試用1ヶ月ライセンスが取得できます。

18. ユーザーサービス規定

弊社では、利用者登録をいただいたお客様に、ユーザーサービスプログラムを用意しています。プログラムの使用許諾契約書に同意され、規定の料金を支払われたお客様には、弊社より「登録キー」を発行いたしますので、利用者登録を行ってください。

19. ユーザーサービスプログラム

(1) スタートアップサポート

ソフトウェア導入時期に発生しやすいお客様の問題解決を目的としたサポートを提供いたします。ソフトウェアの導入あるいは設定上の問題を中心にご質問にお答えいたします。ヘルプやReadmeファイルなどのオンラインドキュメントなどを参照しても問題が解決できない場合にご利用下さい。本サポートでは、運用ノウハウについては対応しておりませんので、あらかじめご了承下さい。なお、本サービスの提供は、ご契約開始後最初のお問い合わせから3カ月間(90日間)で、かつご購入後6カ月(180日間)を越えない期間です。

(2) 無償サポート

ユーザー登録をされたお客様に対して無償にて下記のサービスを提供いたします。

- ① 債権者データ・郵便番号辞書のダウンロード
- ② 法改正等によるバージョンアッププログラムのダウンロード

【注意事項】 Windows の操作及びLANの運用に関するサポート等、本ソフトウェアに直接関係のない内容に関してはサポートの対象外です。

本サポートは年間使用ライセンス契約期間中のみです。年間使用ライセンス契約の開始日から1年間をもって終了いたします。契約期限の1ヶ月前から契約更新を受け付けておりますので継続使用を希望される場合は、契約期間内に契約代金のお支払をお願いします。入金を確認できない場合、契約は終了します。

(3) サポートお問い合わせ先

サポートはメール又はFAXを原則とします。緊急の場合には電話でも受け付けます。

TEL 06-6450-8915 FAX 06-6450-8917

初期画面のメインメニューのヘルプにある「IMCへのメール」をご利用下さい。

(4) サポート受付時間

月曜日～金曜日 9:30～11:45 13:00～17:00

(祝祭日、夏季休暇、年末年始休暇、その他弊社非営業日を除く)

(5) 年間使用ライセンス契約料金

年間12,000円(使用開始日から1年間)(消費税別)

但し前年度より契約を継続されていない場合は、年間15,000円(消費税別)になります。

20. ソフトウェア使用許諾契約書

日本アイ・エム・シー株式会社(以下、「弊社」といいます。)ではお客様に対しこの使用許諾契約(以下、「本契約」といいます。)を設けております。

利用者登録画面にて利用者登録をされた場合は、本契約にご同意くださったものと解釈させていただきますので、本契約の内容を十分ご確認の上、利用者登録をしてください。利用者登録をされても、代金のお支払があるまではこの契約は有効にはなりません。

なお、本製品に関するサービスとは、本契約書および別掲の「ユーザーサービスプログラム」に定める範囲とします。「ユーザーサービスプログラム」もあわせてご確認ください。

第1条(定義)

- ① 「本プログラム」とは、本契約書と共に提供されるコンピュータプログラム及びデータをいいます。本プログラムに関して、弊社が後に提供することがあるアップデート品、交換品についても本契約が適用されるものとします。
- ② 「関連資料」とは、本プログラム使用のために、弊社が本プログラムとともに提供する資料をいいます。なお、関連資料に関して弊社が後に提供することがある改良品、交換品についても本契約が適用されるものとします。
- ③ 「本ソフトウェア」とは、本プログラムおよび関連資料をいいます。
- ④ 「本製品」とは、本契約書と共に提供される、本プログラム、本プログラムの複製、関連資料、その他付属物の総称をいいます。本製品に関して、弊社が後に提供することがあるアップデート品、交換品についても、本契約書が適用されるものとします。
- ⑤ 「お客様」とは、本製品の所有者一人を指します。法人、団体等で所有される場合は、使用者一人を決めていただくか、管理担当者を決めていただきその方一人を指します。
- ⑥ 当然、本契約に関する責任は、お客様にあります。法人、団体等で所有の場合はその法人、団体等も責任を負うものとします。
- ⑦ 「アップデート」とはバージョンアップに満たない小幅な機能修正をいいます。
- ⑧ 「破棄」とは、お客様も、他の第三者も再び使用できないように、焼却、裁断等の方法をもって処分することをいいます。
- ⑨ 「マスターディスク」とはお客様が本製品を最初に手にされたときプログラムが収められていたフロッピーディスクやCD-ROMをいいます。

第2条(使用条件)

お客様は、バックアップを目的として、1セットに限り本プログラムを他の磁気媒体に複製(コピー)することができます。ただし、本製品のマスターディスクがCD-ROMの場合はバックアップ目的の複製を認めません。

第3条(権利留保および禁止条項)

- ① 弊社は、本製品に関する著作権、その他一切の知的財産権および本プログラム(有体物としてのプログラム製品とその媒体をいう)に関する所有権を有しております。本契約においてお客様に明示的に付与される以外の権利についてはすべて弊社が保有いたします。
- ② お客様は、本契約に基づき、本ソフトウェア等を非独占的に使用することができます。この使用权および本契約上の地位は、他に譲渡することはできません。
- ③ 弊社よりの許可がない限り、本製品の印刷物のすべて、または一部を複製することはできません。
- ④ 本製品のすべて、または一部を譲渡、貸与、再使用許諾、中古品取引、レンタル、リースすることはできません。
- ⑤ 本製品に表示されている著作権、その他の権利者の表示に変更を加えることはできません。
- ⑥ 本契約ならびに著作権法その他法令にお客様が違反され、弊社に損害が生じた場合は、その賠償を請求させていただくことがあります。
- ⑦ 本製品をネットワークまたは複製の端末で使用することはできません。
- ⑧ 本製品の改変、リバースエンジニアリングを行うことはできません。
- ⑨ 本製品の使用により知り得た弊社の秘密を、正当な理由なく他の第三者に対して漏洩してはなりません。

ません。

第4条(保証範囲)

- ① 弊社は、お客様が本製品を購入された日から60日間に限り、マスターディスクや関連資料に物理的な欠陥があった場合には、これらを無料で交換いたします。
- ② 弊社は本プログラムがお客様の考えておられる特定の作業に完全に適合することを保証するものではありません。
- ③ 本製品は予告なく、仕様を変更することがあります。
- ④ 本製品は最低1ヶ月に1度はインターネットに接続される必要があり、プログラム等のアップデートのサービスはインターネットからのみうけることができます。

第5条(責任制限)

- ① お客様が期待する成果を得るための製品の選択導入、使用および使用結果につきましては、お客様の責任とさせていただきます。
- ② 本製品の機能その他につき、弊社が関知することなく第三者がなした説明、約束、宣伝等については弊社は一切の責任を免れます。
- ③ 本製品の使用または使用不能により、お客様または第三者が被った直接的、間接的損害に対する弊社の債務は、いかなる場合においても、本製品の価格を限度とします。
- ④ 本ソフトウェアに容易に発見することができない誤りがあった場合、補修、代替良品に交換することができる場合には、これを行うものとします。これ以外の場合には当社はその誤りの修正の努力を行うものとします。また補修、代替良品の提供時期は弊社が決定します。

第6条(契約期間)

- ① 本契約の期間は、原則としてお客様が本製品年間使用ライセンス契約の代金を支払った日から1年間とします。また、本契約期間満了の場合にも、弊社もしくはお客様から、本契約の更新をしない旨の意思表示がなされない限り、さらに同内容で更新されるものとします。
- ② 本契約期間内に契約代金の支払いが確認できなかった場合、1ヶ月の猶予期間をもって契約解除となります。猶予期間内に契約代金の支払があった場合は契約を継続します。契約解除後に再度年間使用ライセンス契約を申し込まれた場合は新規申込みとします。

第7条(契約の終了)

- ① お客様が本契約のいずれかの条項に違反した場合は、弊社は契約期間中といえども、通知を行うことにより、本契約を終了させることができます。その場合、本契約に基づいて弊社がお客様に負担する一切の義務を免れます。また、お客様には、本製品の使用を中止し、速やかに本製品を破棄していただきます。
- ② 弊社が将来提供するかも知れないバージョンアップサービスにて、お客様が次期バージョンにバージョンアップされた場合、本製品に関する契約は自動的に終了いたします。この場合、本契約に基づいて弊社がお客様に負担する一切の義務を免れます。また、本製品の使用を中止し、速やかに本製品を破棄していただきます。

第8条(その他)

- ① 本契約に関する一切の紛争に関しては、大阪地方裁判所を管轄の裁判所とします。
- ② 本契約は日本国法に従います。

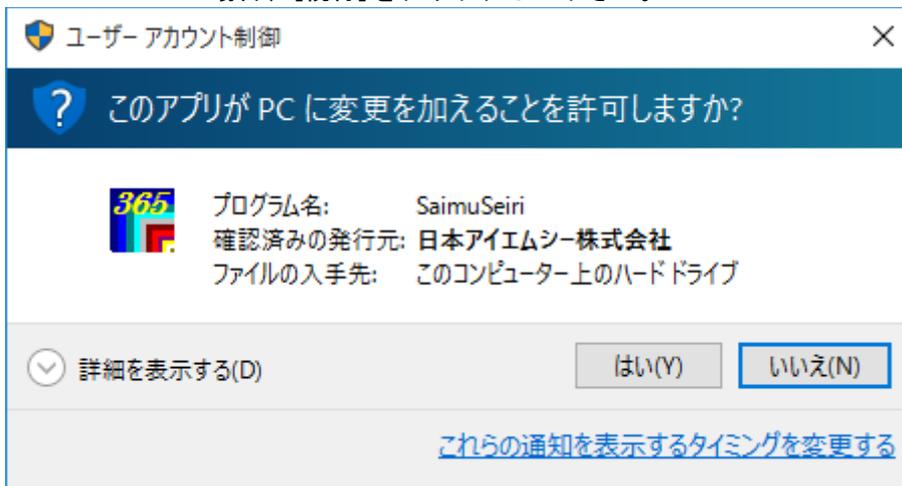
以上

重要 Windows Vista/7/8/10 で利用される場合

Windows Vista/7/8/10 では、コンピュータに管理者アカウントでログインしている場合でも、コンピュータを使用するユーザ全員に影響する変更がユーザによって行われるのを防止するため、通常の操作は標準アカウントと同じ権限で実行されています。このため、アプリケーション実行時にすべての機能が表示されない、あるいは必要なファイルへのアクセスが制御されて処理がされないなどの問題が発生する可能性があります。これらの問題の多くは、アプリケーションを管理者として実行することによって解決することができます。本プログラムは標準アカウントでログインしている場合でも、管理者特権を有効にして動作します。したがってプログラムの起動時に次のダイアログ画面が表示された場合には「はい」等のクリックでプログラムを実行して下さい。

Windows 7/8/10 の場合、[はい]をクリックして下さい。

Windows Vista の場合、[続行]をクリックして下さい。



個人債務者
債務整理支援システム
機能説明書

発行所 日本アイ・エム・シー株式会社
作成日 表紙に記載
〒531-6129
大阪府大阪市北区大淀中1-1-30
梅田スカイビル タワーウエスト29階
TEL 06-6450-8915
FAX 06-6450-8917
URL <http://www.nihon-imc.co.jp/seiri/>
E-mail seiri@nihon-imc.co.jp

本製品及び本書は著作権法によって、著作権等の権利が保護されています。本書の一部または全部について、無断で複写、複製、改変することは禁じられています。