

【家計状況説明書・記載例】

源泉徴収票、確定申告書控、給与明細書等のコピーを資料として提出する場合には、各資料毎に資料番号を付けてください。

1 収入

| 費目 | 月額 | 備考 | 資料番号 |
|---------------|--------------------|---|-------|
| 給与収入(税引き前) | | | |
| 会社名 | 〇〇株式会社 ¥350,000 | ■年間支給額 4,200,000 円(源泉徴収票)を12(か月)で割った額 □平成 年 月から平成 年 月までの支給額の平均 | No. 1 |
| その他の収入(経費控除前) | | | |
| 種別 | 駐車場代 ¥80,000 | 内容 所有土地(〇〇市〇〇町〇〇番所在)を駐車場として賃貸している。 | No. 2 |
| 種別 | アルバイト代 ¥20,000 | 内容 会社の休日に、〇〇〇〇でアルバイトしている。 | No. 3 |
| 年金・公的手当 | | | |
| 種別 | 〇〇年金 ¥100,000 | | No. 2 |
| 種別 | | | |
| 親族等からの扶助 | | | |
| 誰から | 申立人の両親 ¥50,000 | | |
| 合計 | | | |

原則として、昨年1月から12月までの1年間の給与(ボーナス等すべてを含めた税込額)の平均月額を、「給与収入(税引き前)」欄に記入してください。
ただし、年度の途中から勤め始めた場合や、収入に大きな変動があった場合には、直近3か月の給与(税引き前)の平均月額及び賞与(年間税引き前額)の平均月額を「給与収入(税引き前)」欄に記入してください。

給与以外の営業収入や農業収入、家賃、地代などの不動産収入や配当収入、副業収入などがある場合については、昨年1月から12月までの1年間の事業収入(経費等控除前のもの)の平均月額を記入してください。

2 特別な支出

特別な事情として考慮してほしい費目がなければ、「特になし」にチェックをしてください。
特別な事情として考慮してほしい費目があれば、「以下のとおり」にチェックをして、下の表にその内容及び金額(月額)を記入してください。また、その際には、資料を添付するようにしてください。

- 特になし
- 以下のとおり

| 費目 | 月額 | 備考 | 資料番号 |
|--------------|---------|-------------------|------|
| 医療費等 | | | |
| 住居費等 | 住居費 | 家賃 円 共益費 円 駐車場 円 | |
| | 住宅ローン | 月 円、賞与時 円(月)、円(月) | |
| 教育費 | 授業料・保育料 | 学校名等 | |
| | | | |
| その他考慮してほしい費目 | 月額 | 理由 | |
| その他 | | | |
| | | | |