

【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 □令和 年 月から令和 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			