

平成 年 月 日作成

本人氏名

作成者氏名

印

財産目録

【注意事項】

- ① 本人が現在所有している財産全てを、分かる範囲で記載例に従って記入してください。
- ② 資料番号欄には、添付した資料の順に①, ②, ③・・・と資料番号を鉛筆書きするとともに、対応する資料コピーの上部右側の余白にも、同様に①, ②, ③・・・と資料番号を鉛筆書きしてください。

1 普通預貯金と現金(本人名義のもの)

※通帳のコピー(銀行等の名称, 口座名義人及び口座番号が記載された部分, 総合口座の定期預金が記載された部分, 普通預金の直近1年分の残高が記載された部分)を付けてください。

金融機関, 支店名等	口座番号等	1年前の残高	申立時の残高	資料番号
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
合 計		A 円	B 円	
		差 額(B - A)	円	

2 定期預貯金, 株式, 国債など(本人名義のもの)

※証書などの資料(株式については, 所有する株式の内容, 株式数が記載された報告書, 通知書等)のコピーを付けてください。

金融機関, 支店名等	種 類	口座番号等	金 額 等	備 考	資料番号
合計金額			円		

3 生命保険等(契約者及び受取人が本人のもの)

※保険証書のコピーを付けてください。

保険会社名	保険の種類	保険証券番号	保険金額	資料番号

4 不動産(本人所有の土地, 建物)

※不動産登記事項証明書(登記簿謄本), 名寄帳, 固定資産評価証明書, 固定資産税納税通知書のいずれかの原本またはコピーを付けてください。

(1) 土地

名 義	筆 数 等	裏付け資料等 (該当する□にチェックを入れてください)	資料番号
本人単独名義	筆	<input type="checkbox"/> 登記事項証明等 <input type="checkbox"/> 名寄帳 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 納税通知書	
共有名義	筆	<input type="checkbox"/> 登記事項証明等 <input type="checkbox"/> 名寄帳 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 納税通知書	

(2) 建物

名 義	筆 数 等	裏付け資料等 (該当する□にチェックを入れてください)	資料番号
本人単独名義	筆	<input type="checkbox"/> 登記事項証明等 <input type="checkbox"/> 名寄帳 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 納税通知書	
共有名義	筆	<input type="checkbox"/> 登記事項証明等 <input type="checkbox"/> 名寄帳 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 納税通知書	

5 負債(本人が借り入れたもの)

※債権者ごとに残高総額を計算して記入してください。
返済額や返済期間が分かる資料のコピーを付けてください。

種 類	債 権 者	残高総額	備考(返済予定, 方針等)	資料番号

平成 年 月 日作成

本人氏名 _____

作成者氏名 _____ 印

年間収支予定表

1 定期的に予定される収入 ※過去の収入を参考にして金額(千円未満切捨て)を書いてください。

種類	金額(年額)	備考(入金口座名)	資料番号
年金()	円		
合計	A 年額	円	

2 定期的に予定されている支出 ※過去の支出を参考にして金額(千円未満切捨て)を書いてください。

品目	支払先等	金額(年額)	備考(月額・使用通帳等)	資料番号
本人の生活費(自宅での日常生活にかかる費用)				
本人が扶養義務を負う者(配偶者等)の生活費				
療養費(病院, 施設においてかかる費用全部)				
住居費(家賃, 住宅ローン等)				
税金(固定資産税, 住民税等)				
保険料(健康保険, 介護保険等)				
その他(上記に分類されない支出全部)				
合計	B 年額	円		

毎月の支出予定額 (B÷12)	円
予定収入 A - 予定支出 B	円

※ 今後予定される不定期の収入や支出について書いてください。(資料のコピーを付けてください。)

収入(内容)	金額(年額)	支出(内容)	金額(年額)
合計	円	合計	円