

財産目録 (1 / 3)

平成 年 月 日

作成者氏名 _____ 印

《記入方法》

本人の全財産についてご記入ください。

提出いただく資料は、この用紙のように「A4版 縦長サイズ」にコピーし、
コピーの右上に資料番号を書き入れてください。

1 不動産（土地）

本人の財産内容は以下のとおりです。 不動産（土地）はありません。 不明です。

所 在	地 番	地 目	地 積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号

※提出いただく資料：不動産登記簿謄本（登記事項証明書） ※登記済権利証は不可

2 不動産（建物・マンション等）

本人の財産内容は以下のとおりです。 不動産（建物）はありません。 不明です。

所 在	家屋番号	種 類	構 造	床面積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号

※提出いただく資料：不動産登記簿謄本（登記事項証明書） ※登記済権利証は不可

財産目録 (2 / 3)

3 預貯金・現金・投資信託・株式等

本人の財産内容は以下のとおりです。 預貯金等はありません。 不明です。

種別	金融機関の名称 証券会社の名称 株式の銘柄等	口座番号 証券番号 株式番号等	金額 (円)	管理者	備考	資料番号
合 計						

※提出いただく資料：通帳のコピー、証券のコピー、取引残高証明書、証券のコピー、など

4 生命保険・損害保険等

本人の財産内容は以下のとおりです。 生命保険等はありません。 不明です。

種別	保険会社の名称	支払予定額	受取人氏名	証券等の保管者	備考	資料番号

※提出いただく資料：保険証券のコピー、など

5 負債

本人の負債内容は以下のとおりです。 負債はありません。 不明です。

種別	債権者名 (支払先・返済先)	残額	借入金額等	支払いや返済の予定・方針	資料番号
合 計					

※提出いただく資料：借金の残高や返済期間等が分かる資料のコピー

財産目録 (3 / 3)

6 定期的な収入 (今後の見込み)

本人の定期的な収入は以下のとおりです。 本人に収入はありません。 不明です。

種別	支給者の氏名, 名称	金額 (円)	保管の方法等	資料番号
		年・月		
		年・月		
		年・月		
年合計又は月平均		年・月		

※提出いただく資料: 年金の通知書のコピー, 給与明細書, 不動産の賃貸契約書のコピー, など

7 定期的な支出 (今後の見込み)

本人の定期的な支出は以下のとおりです。 本人の支出は特にありません。 不明です。

種別	支払先	金額 (円)	支払の方法等	資料番号
入院・入所費		年・月		
医療費		年・月		
健康保険料		年・月		
介護保険料		年・月		
住民税		年・月		
固定資産税		年・月		
家賃・地代		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
年合計又は月平均		年・月		

※提出いただく資料: 施設利用料・入院費等の領収書のコピー, 健康保険料・介護保険料・固定資産税等の通知書等のコピー, 家賃・地代の領収書のコピー, など

8 収支概算

年間収入	約	万円
年間支出	約	万円
差し引き	約	万円
	<input type="checkbox"/> 黒字	<input type="checkbox"/> 赤字