

※前回報告時から変更がある場合にご提出ください。

年 月 日作成

※1か月分を記載してください。

収支予定表

(本人氏名:)

※収入内容のわかる資料（年金証書・通知書・給与明細書など）のコピーを添付してください。

定期的な収入	月額（月額換算）（円）	備考（※該当する場合□にシ点）
年金（ ）		<input type="checkbox"/> 控除後振込額
年金（ ）		<input type="checkbox"/> 控除後振込額
給与		<input type="checkbox"/> 控除後振込額
賃料収入		
その他（ ）		
その他（ ）		
合 計		… ①

※支出内容のわかる資料（施設費などの領収書，納税通知書など）のコピーを添付してください。

定期的な支出	月額（月額換算）（円）	備考（※該当する場合□にシ点）
医療費（診療費・入院費など）		
施設費（施設での食費も含む）		
生活費（食費・日用品など）		
水道・光熱費	水道 電気 ガス	
保険料（生命・損害・火災など）	生命 損害 火災	
国民健康保険料		<input type="checkbox"/> 特別徴収・控除
介護保険料		<input type="checkbox"/> 特別徴収・控除
後期高齢者医療保険料		<input type="checkbox"/> 特別徴収・控除
個人住民税・所得税		<input type="checkbox"/> 特別徴収・控除
固定資産税		
家賃		
家族扶養料		被扶養者の氏名、本人との関係 ① ② ③ ④
雑費（通信費・新聞代など）	通信費 新聞代 その他（ ）	
負債の返済		
その他（ ）		
その他（ ）		
合 計		… ②

※ 収入 ① - 支出 ② = (+・-) 円 … ③

※ (年額換算) ③ × 12 = (+・-) 円