【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	○○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（○○市○○町○○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，○○○○でアルバイトしている。	No. 3
年金・公的手当				
種別	○○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

□ 特になし
□ 以下のとおり

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。

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				