

記載例 収支状況報告書(令和〇〇年〇, △月)

1 収入

内容	金額 (円)	備考
年金 (老齢基礎年金)	100,000	
賃料	124,000	
株式配当金	10,000	

必要資料例
年金通知書のコピー(2か月分) ※
契約書等のコピー※
通知書等のコピー※

A 合計 234,000 円

2 支出

内容	金額 (円)	備考
生活費	40,000	
施設費	80,000	
税金 (固定資産税)	40,000	
保険料 (国民健康保険, 介護保険)	16,000	
住宅ローン (▲▲銀行〇〇支店)	84,000	令和〇〇/〇〇に終了する予定
借金返済 (〇〇商店)	50,000	
平成〇〇/〇/〇胃の手術	200,000	

必要資料例
施設・病院作成の領収書のコピー (2か月分) ※
請求書のコピー※
請求書のコピー※
領収書のコピー※
領収書のコピー※
領収書のコピー※

B 合計 510,000 円

A - B = **-276,000 円**

【記載等の要領】

- 直前2か月間の収入及び支出について、記載例を参考にして記載してください。
 なお、生活費とは、本人の食費、水道光熱費、被服費等日常生活に要するものとし、住居費や療養費は別の区分としてください。
- 収入・支出(年金、賃料等)については、必要資料例を参考にして資料を添付してください。

※金融機関を通じて、振り込んだり、振り込まれたりしているときは、通帳に取引相手が明記されている場合に限り、領収書等に代えて通帳のコピーを提出することができます。

注意！！：資料にマイナンバーが記載されているときは、その部分を隠してコピーしたものを提出してください。

(コピーの取り方)
 A4の用紙を縦に置いてコピーしてください。余白は切り取らないでください。

