

# 家 計 表

(家計を同じくする世帯単位で記入する)

令和 年 月分 (原則 申立前2か月分の提出が必要)

	科 目 ※	金 額	内容説明・必要書類 ※
収 入	給与(申立人)		<input type="checkbox"/> 給与明細
	給与( )		
	生活保護(申立人)		<input type="checkbox"/> 受給証明
	失業保険(申立人)		<input type="checkbox"/> 受給証明
	失業保険( )		
	年金(申立人)		<input type="checkbox"/> 受給証明
	年金( )		
	その他の公的給付( )		(公的給付の種類) ※
	援助者からの援助		(援助者氏名)
	サラ金等からの借入れ(借金)		(借入目的)
	その他		(内容)
			(内容)
			(内容)
	合 計		
支 出	住宅費(家賃・地代)		<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書
	駐車場代		
	食費		
	被服(衣料)費		
	水道・電気・ガス料金		
	交通費(ガソリン代を含む)		
	電話料金		
	教育費		
	医療費		
	交際費		
	保険料		(保険の種類) <input type="checkbox"/> 保険証書
	養育費その他の送金		(送金先・送金目的)
	借金の返済		(返済先)
	家族のローン返済(住宅ローンを含む)		(内容)
	その他		(内容)
			(内容)
			(内容)
合 計			

- ※ 科目欄の( )内には収入・給付を受けている者の氏名を記載する。
- ※ 提出書類の口にしを入れる。
- ※ 申立人が「その他の公的給付」を受けている場合には受給証明を提出する。

