

## 本人収支表（本人）

年 月 日 作成者氏名

印

※ この表は、過去の実績に基づいて作成してください。

※ 年金については、税金等を控除後の振込額を収入欄に記入し、控除されたものは支出欄に記入しないでください。

※ 定期的な収入・支出のみを記載し、臨時の収入・支出は除いてください。

各種収入	月額（月額換算）	備考
給与		<input type="checkbox"/> 銀行振込
年金（ ）		<input type="checkbox"/> 銀行振込
年金（ ）		<input type="checkbox"/> 銀行振込
賃料収入		<input type="checkbox"/> 銀行振込
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 銀行振込
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 銀行振込
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 銀行振込
収入合計（月額）	月額	円…①

各種支出	月額（月額換算）	備考
医療費（入院費・通院費）		<input type="checkbox"/> 自動引落し
施設使用料		<input type="checkbox"/> 自動引落し
所得税		<input type="checkbox"/> 自動引落し
住民税		<input type="checkbox"/> 自動引落し
固定資産税・都市計画税		<input type="checkbox"/> 自動引落し
社会保険料		<input type="checkbox"/> 自動引落し
介護保険料		<input type="checkbox"/> 自動引落し
生活費（食費等）		<input type="checkbox"/> 自動引落し
生命保険料		<input type="checkbox"/> 自動引落し
損害保険料		<input type="checkbox"/> 自動引落し
負債の返済		<input type="checkbox"/> 自動引落し
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 自動引落し
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 自動引落し
その他（ ）		<input type="checkbox"/> 自動引落し
支出合計（月額）	月額	円…②

※収入①－支出②＝月額（＋・－） 円…③

※年額換算（③の12倍）（＋・－） 円