

2025（令和7）年度
社会保障生計調査
家計簿の記入の手引き

厚生労働省社会・援護局

2025（令和7）年度 社会保障生計調査

ご協力をお願い

厚生労働省の調査につきましては、かねてからご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この調査は、生活保護受給世帯の家計収支の実態を把握し、今後の社会保障制度のあり方を含めた幅広い議論を行うための基礎資料を得ることを目的として実施している大変重要な調査です。

この調査は統計法（平成19年法律第53号）に基づき行われるもので、調査票に回答された事柄を、統計を作る目的以外に使用することは法律で固く禁じられております。

また、この調査業務に従事する統計調査員は、調査期間中は、都道府県知事または指定都市・中核市長等から任命された地方公務員として調査活動に当たっており、調査期間終了後であっても調査内容を他に漏らすことは厳しく禁じられています。

このため、一人一人のご回答が他に漏れることは決してございません。

この調査の趣旨をご理解いただき、調査へのご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

令和7年3月

厚生労働省社会・援護局長

目 次

I	家計簿の記入のしかた	1
	『現金収入及び現金支出』 ページ（左ページ）の記入のしかた	3
	『月賦・掛買い又は現物』 ページ（右ページ）の記入のしかた	4
II	『現金収入及び現金支出』 ページ（左ページ）の記入例	
①	生活保護費等の収入が預金口座に直接振り込まれる場合	5
②	家賃等の生活保護費について福祉事務所が代理納付している場合	5
③	光熱費や電話代等を口座振替で支払っている場合	5
④	預金口座から預金をおろした場合	5
⑤	品目の名称について	5
⑥	消費税の記入について	5
⑦	外食や出前、給食費等の支出について	5
⑧	世帯全体のための支出について	5
⑨	勤め先からの収入（給与）について	7
⑩	内職収入と内職のための必要経費について	8
⑪	社会保障給付金・受贈金について	9
⑫	セール等により割引された商品を購入した場合	10
⑬	ポイントカードや割引券を利用して商品を購入した場合	11
⑭	一つの品物を贈答用と消費用に分けて使用した場合	11
III	『月賦・掛買い又は現物』 ページ（右ページ）の記入例	
①	生活保護法による現物給付を受けた場合	12
②	つとめ先から定期券等の現物給付を受けた場合	12
③	毎日、現物給付が行われている場合	12
④	「もらいもの」の一部を他の世帯にあげる場合	12
⑤	他の世帯等から「もてなし」を受けた場合	12
⑥	山、海、川および家庭菜園等でとれたものについて	12
IV	左右両方のページに記入する場合の記入例	
①	分割払い（後払い）で商品を購入した場合	13
②	一括払い（後払い）で商品を購入した場合	14
③	電子マネー（前払い）で商品を購入した場合	15
④	商品券やクオカード等を利用して商品を購入した場合	16

I 家計簿の記入のしかた

家計簿は、開いて、

左側（奇数番号）が『現金収入及び現金支出』ページ（以下「左ページ」という。）、
右側（偶数番号）が『月賦・掛買い又は現物』ページ（以下「右ページ」という。）、
になっており、左右の両ページあわせて1日分です。翌日分は次の見開きページに記入します。

（注）複数日分を同じ見開きページに記入しないようにしてください。

以下の手順1～6にそって、黒色のシャープペンもしくは鉛筆で記入してください。

手順	時期	区分	内容
1	1日目のみ	「前月からの繰越」欄に前月末日の現金残高を記入する	毎月1日目のみ、左ページの1行目の「前月からの繰越」欄に、前月末日の現金残高（手持ちの現金額）を記入してください。
2	毎日	「月日」欄に日付を記入する	<u>左右のページ</u> 、それぞれ左上の「月日」欄に、 <u>同じ日付を記入</u> してください。 （注）収入・支出、月賦・掛買いが全くない日は、家計簿を記入する必要はありません。
3		その日のお金の出し入れや物の受け渡しについて記入する	- その日にあったお金の出し入れや物の受け渡しについて、左ページもしくは右ページに記入します。 <u>1行に必ず1項目だけ記入し、品目、（入手）事由、使途のいずれか一つでも異なる場合は行を変えて</u>ください。 1日分が1ページに入りきらない場合も1行を2つに割ったりせず、次のページにつづけて記入します。 - 判読できないことがないよう、<u>文字や数字ははっきり記入</u>してください。
4		合計を記入する	- その日のお金の出し入れや物の受け渡しについて、全部の記入が終わったら、実際と違っていないか、記入漏れはないかをよく確かめてください。 - 次に、左ページ下の「合計」欄に、その日の「(2)収入額」と「(4)支出額」それぞれの合計を円単位で記入してください。 - 同様に、右ページ下の「合計」欄についても、「(2)見積額」の合計を円単位で記入してください。
5		残高を記入する	その日の残りの手持ち現金がいくらあるかを、左ページ下の「(8)本日の残高」欄に円単位で記入してください。

手順	時期	区分	内容
			(注1) その日の残高は、前日の「(8)本日の残高」に、その日の「(2)収入額」の合計を加え、その日の「(4)支出額」の合計を引いた額と一致します。このため、月末は0円になります（上記4のとおり、翌月への繰越金を支出として扱っているため）。 (注2) 世帯員同士のお金の貸し借りを行った場合、実際の現金残高と家計簿上の残高が合わないことがあります。貸し借りは行っていないものとして家計簿上の残高を記入してください。
6	月末のみ	翌月への繰越金を記入する	月末の日のみ、左ページの「(1)品目」欄の最後の行に「翌月への繰越金」と記入し、その行の「(4)支出額」欄に残りの手持ち現金額を記入してください。 (注) この金額が翌月の「前月からの繰越」欄の金額になります。

『 現金収入及び現金支出 』 ページ（左ページ）の記入のしかた

現金の収入・支出については、こちらのページに記入します。

なお、世帯員同士の「お金の貸し借り」は記入しないでください。

(1)品目	現金収入の種類や名称（「給料」、「年金」等）及び、現金支出の種類や名称（「卵」、「鶏肉」等）を記入します。 定期的な収入（給与、年金等）や支出（電気代、学校給食費等）については、記入漏れを防ぐため、<u>名称の後に「（〇月分）」と記入してください。</u> （注） 毎月ある収入や支出は記入を忘れやすいので、注意してください。								
(2)収入額	収入について、その金額を円単位で記入してください。								
(3)つとめ先収入 ※ 働いている人がいる2人以上の世帯のみ記入 （単身世帯や働いている人がいない世帯は記入不要です）	つとめ先収入（給与）について、誰によるものか、該当する数字を1つだけ○で囲んでください。 （注） 就労以外の収入（年金収入、仕送り金、臨時的頼まれ仕事の謝礼等）については、この欄の記入は不要です。 <table border="1"> <tr> <td>1 最も収入の多い者</td><td>前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者の給与の場合</td></tr> <tr> <td>2 1以外の者</td><td>1以外の者の給与の場合</td></tr> </table>	1 最も収入の多い者	前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者の給与の場合	2 1以外の者	1以外の者の給与の場合				
1 最も収入の多い者	前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者の給与の場合								
2 1以外の者	1以外の者の給与の場合								
(4)支出額	支出について、その金額を円単位で記入してください。								
(5)事由	誰（何）のための支出であるかについて、該当する数字を1つだけ○で囲んでください。 <table border="1"> <tr> <td>1 最も収入の多い者</td><td>前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者のための支出の場合</td></tr> <tr> <td>2 1以外の者</td><td>1以外の者のための支出の場合</td></tr> <tr> <td>3 世帯全体</td><td>世帯全体のための支出の場合 （家具・家事用品や水道光熱費など）</td></tr> <tr> <td>4 贈り物等に使用</td><td>贈り物や来客を接待する場合などに使用するための支出の場合</td></tr> </table> （注） 一人暮らしの世帯や働いている人がいない世帯は、「4 贈り物等に使用」の場合のみ、この欄に記入してください。	1 最も収入の多い者	前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者のための支出の場合	2 1以外の者	1以外の者のための支出の場合	3 世帯全体	世帯全体のための支出の場合 （家具・家事用品や水道光熱費など）	4 贈り物等に使用	贈り物や来客を接待する場合などに使用するための支出の場合
1 最も収入の多い者	前月の給与（内職・アルバイト等を含む）が、世帯内で最も多かった者のための支出の場合								
2 1以外の者	1以外の者のための支出の場合								
3 世帯全体	世帯全体のための支出の場合 （家具・家事用品や水道光熱費など）								
4 贈り物等に使用	贈り物や来客を接待する場合などに使用するための支出の場合								
(6)分類符号	この欄には、何も記入しないでください。								
(7)備考	(1)品目に記入した名称だけではわかりにくいものについては、この欄に簡単な説明を記入してください。								

『 月賦・掛買い又は現物 』 ページ（右ページ）の記入のしかた

月賦・掛買い（クレジットカード等による購入）、もらいもの、自家産（家でとれた野菜など）、賞品・景品、勤め先等からの現物給付（定期券、制服など）等、現金を直接使わずに手に入れたものについては、こちらのページに記入します。

（ 注意点 ）

○「月賦・掛買い」は、買った日（品物を手に入れた日）に記入してください。

○「自家産物」は、その生産物を取り入れた日に記入してください。

○次のような場合には記入しないでください。

ア 以前より世帯内にあった品物を、世帯内で消費したときや、他の世帯にあげる等、世帯外に出したとき

イ 世帯員同士、もしくは他の世帯と「品物の貸し借り」をしたとき

ウ 物々交換によって品物を得たとき

エ 社会保険、生活保護法及びその他の法令による医療の現物給付を受けたとき

(1)品目	入手した品物の種類や名称（「ねぎ」、「砂糖」等）を記入します。 なお、「(3)入手事由」が「3 もらいもの」となるものは、<u>どこ（誰）から入手したのかを、品目名の後に「(〇〇より)」と記入してください。</u>								
(2)見積額	入手した品物について、現金に見積もった額を円単位で記入します。 例えば、家でとれた米を自分の家で使う場合は、米を店で買った時の価格に見積もって、その金額を記入してください。								
(3)入手事由	入手した品物の入手方法について、該当する数字を1つだけ○で囲んでください。 なお、<u>プリペイド（前払い）方式で商品・サービスを購入したときは、「1」～「4」のいずれにも○をしないでください。</u> <table border="1"> <tr> <td>1 分割払い購入</td><td>クレジット（分割払い）による購入</td></tr> <tr> <td>2 一括払い購入</td><td>クレジット（一括払い）による購入</td></tr> <tr> <td>3 もらいもの</td><td>もらいものによるもの（プレゼント、賞品・景品、勤め先等からの現物給付など）</td></tr> <tr> <td>4 自家産（家でとれたもの）</td><td>家でとれたもの（家庭菜園など）</td></tr> </table>	1 分割払い購入	クレジット（分割払い）による購入	2 一括払い購入	クレジット（一括払い）による購入	3 もらいもの	もらいものによるもの（プレゼント、賞品・景品、勤め先等からの現物給付など）	4 自家産（家でとれたもの）	家でとれたもの（家庭菜園など）
1 分割払い購入	クレジット（分割払い）による購入								
2 一括払い購入	クレジット（一括払い）による購入								
3 もらいもの	もらいものによるもの（プレゼント、賞品・景品、勤め先等からの現物給付など）								
4 自家産（家でとれたもの）	家でとれたもの（家庭菜園など）								
(4)使途	入手した品物を、誰（何）のために使ったかについて、該当する数字を1つだけ○で囲んでください。 （注）一人暮らしの世帯や働いている人がいない世帯は、「4 贈り物等に使用」の場合のみ、この欄に記入してください。								
(5)分類符号	この欄には、何も記入しないでください。								
(6)備考	(1)品目に記入した名称だけではわかりにくいものについては、この欄に簡単な説明を記入してください。								

Ⅱ 『現金収入及び現金支出』 ページ（左ページ）の記入例

① 生活保護費等の収入が預金口座に直接振り込まれる場合

一度現金で受け取り、すぐに預金したものと記入してください。

② 家賃等の生活保護費について福祉事務所が代理納付している場合

実際には受け取ってなくても、収入があり、支出したものと記入してください。

③ 光熱費や電話代等を口座振替で支払っている場合

口座から引き落とされた日に、その金額を一度口座から引き出し、支払ったものとして記入してください。

④ 預金口座から預金をおろした場合

現金の収入として記入してください。

⑤ 品目の名称について

「野菜」、「魚」、「菓子」などにまとめず、品目ごとに記入してください。品目名だけではわかりにくいものについては、「(7)備考」欄に簡単な説明を記入してください。

また、「小遣い」については、通勤定期代や学用品代などを含めて渡している場合は、それぞれの品目として分けて記入し、渡す時点で使い道を決めていない分のみを「小遣い」として記入してください。

⑥ 消費税の記入について

レシート等に個々の商品の税抜き価格と消費税が分けて記載されている場合は、商品を税抜き価格で記入した後、次の行に、「消費税（外税）」を記入してください。

なお、レシート等に個々の商品に消費税を上乗せした金額（税込み価格）が記載されている場合は、記載されている価格をそのまま記入してください。

⑦ 外食や出前、給食費等の支出について

飲食店での外食、または飲食店から出前をとった場合などは、品目の後に「外食」や「出前」と記入してください。

なお、「学校給食」については、毎日の献立の品目を記入するのではなく、給食費を支払ったときに「学校給食(△月分)」というように記入してください。

⑧ 世帯全体のための支出について

世帯全体で使用もしくは飲食するものについては、「(5)事由」欄を「3 世帯全体」とし、一行で記入してください。

ただし、世帯全体のための支出であっても、最も収入の多い者とそれ以外の者との支出額が異なる場合（入場料や交通費等でおとな・こども料金がある場合や、外食の際に異なる品物を注文した場合等）は、それぞれ行を変えて記入してください。

（注）最も収入の多い者以外の者はまとめて記入してもかまいません。

01

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。											
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考		
		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1 以外の者		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用					
		A (収 入)	B (支 出)										
前月からの繰越	10,000	1日目のみ、前月末日の現金残高 (手持ちの現金額)を記入する				—	—	—	0	5	0	—	
生活保護費(△月分)	92,600	1	2		1	2	3	4	1				
預金(保護費銀行振込)		1	2	92,600	1	2	3	4					
生活保護費(家賃分)	38,000	1	2		1	2	3	4	2				
代理納付(家賃)		1	2	38,000	1	2	③	4					
預金引き出し	3,000	1	2		1	2	3	4	3				
電気代(△月分)		1	2	3,000	1	2	③	4					
預金引き出し	50,000	4			1	2	3	4					
じゃがいも		1	2	200	1	2	③	4					
ピーマン		1	2	150	1	2	③	4					
さんま		1	2	500	1	2	③	4					
ザッハトルテ		レシートに、各商品の 税抜き価格及び外税 が表示されている場合		150	1	2	③	4					ケーキ
アルミホイル		1	2	100	1	2	③	4					
消費税(外税)(8%)		6		80	1	2	③	4					
消費税(外税)(10%)		1	2	10	1	2	③	4					
シャンプー		レシートに、各商品の 税込み価格が表示さ れている場合		330	1	2	③	4					
歯ブラシ				220	1	2	③	4					
カツ丼(外食)		1	2	2,100	1	2	③	4					
動物園入園料		1	2	500	①	2	3	4	8				世帯主
動物園入園料		1	2	800	1	②	3	4					妻・長男
翌月への繰越金		1	2	4,860	1	月末のみ、残りの手持ち現金額を、支出額と して記入し、「(8)本日の残高」を「0円」にする。 また、この額を翌月の家計簿の「前月からの 繰越」欄に記入する。							
合 計	13,600			13,600									

(8)
本日の残高
(いくら残った)

0

円

⑨ 勤め先からの収入（給与）について

給与は総額を記入し、差し引かれた所得税や社会保険料などは項目ごとに「(4) 支出額」欄に記入してください。

なお、毎月きまって支給される給与と、宿直手当や休日出勤手当等の臨時収入と見なされるものは、「定期・臨時収入」として合計金額を記入してもかまいません。

ただし、「賞与」は次の行に記入してください。

03

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。										
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考	
		1 最も収入（給与）の多い者	2 1以外の者		1 最も収入（給与）の多い者	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用	A	B		
									(収 入)	(支 出)		
給料(△月)	65,000	①	2		1	2	3	4				
夜勤手当	10,000	①	2		1	2	3	4				
期末手当	20,000	①	2		1	2	3	4				
所得税(天引き)		1	2	1,550	①	2	3	4				
健康保険料(〃)		1	2	2,200	①	2	3	4				
厚生年金保険料(〃)		1	2	3,000	①	2	3	4				
預金		1	2	88,250	1	銀行振り込みの場合は現金収入があり、同時に「預金」したものとする。						
給料(△月)	30,000	1	②		1	2	3	4			妻	
アルバイト代	20,000	1	②		1	2	3	4			長男	

⑩ 内職収入と内職のための必要経費について

次のA・Bのいずれかの方法で記入してください。

なお、以下の例示はBの方法で記入したものです。

A. 内職収入の総額から、必要経費（材料代、運賃など）を除いた金額を「(2)収入額」欄に記入する。

B. 必要経費も含めた内職収入の総額を「(2)収入額」欄に記入し、必要経費については次の行に、「内職の必要経費」であることがはっきりわかるように「(4)支出額」欄に記入する。

03

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。											
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要				(7) 備 考
		1 最も収入 (給与)の多い者	2 1以外の者		1 最も収入 (給与)の多い者	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用					
									A (収 入)		B (支 出)		
内職収入	25,000	①	2		1	2	3	4					
毛糸(内職材料代)		1	2	2,900	①	2	3	4					
毛糸		1	2	1,200	1	②	3	4					長男の服用
はさみ		1	2	500	1	2	③	4					

⑪ 社会保障給付金・受贈金について

社会保障給付金・受贈収入は、以下の5つに分類できるよう、法によるものであるか、特定の自治体で行っているものであるかなどの区別をよく確かめ、その内容がわかるように記入してください。

①		生活保護法によるもの	例：生活保護費
②	「法」によるもの	年金	例：老齢年金、障害者年金
③		生活保護法以外の法に基づくもの その他	例：年金生活者支援給付金、児童手当
④	「法」によらないもの (各自治体単独で行っているものや、社会福祉協議会等公的機関が行っているもの等)		例：入学祝い金、夏季見舞金
⑤	受贈		例：お年玉

03

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。									
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考
		1 最も収入 (給与)の多い者	2 1以外の者		1 最も収入 (給与)の多い者	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用	A	B	
									(収 入)	(支 出)	
年金	42,000	1	2								
介護保険料		1	2	2,000							
預金(年金銀行振込)		1	2	40,000	1	2	3	4			
年金生活者支援給付金	5,000	1	2		1	2	3	4			
預金(年金生活者支援給付金銀行振込)		1	2	5,000	1	2	3	4			
児童扶養手当	20,000	1	2		1	2	3	4			
入学祝い金	10,000	1	2		1	2	3	4			△△市の事業
お年玉(叔父)	10,000	1	2		1	2	3	4			

⑫ セール等により割引された商品を購入した場合

次のA・Bのいずれかの方法で記入してください。

例：洋品店で、10,000 円のジャケットを 20%割引セールにより 8,000 円で購入した。

スーパーで、たまねぎ（150 円）とにんじん（100 円）を、セット割引により 10 円引で購入した。

A. 割引後の額で記入する

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。									
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考
		1 最も収入（給与）の多い者	2 1 以外の者		1 最も収入（給与）の多い者	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用	A (収 入)	B (支 出)	
		ジャケット			1	2	8,000	①	2	3	
たまねぎ		1	2	150	1	2	3	4			
ニンジン		1	2	90	1	2	3	4			

合計額から割引きされる場合は、ひとつの商品から割引されたものとする。
にんじん：100円→90円

B. 割引額を品目として記入する

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。									
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考
		1 最も収入（給与）の多い者	2 1 以外の者		1 最も収入（給与）の多い者	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用	A (収 入)	B (支 出)	
		ジャケット			1	2	10,000	①	2	3	
割引額	2,000	1	2		1	2	3	4			
たまねぎ		1	2	150	1	2	③	4			
ニンジン		1	2	100	1	2	③	4			
セット割引	10	1	2		1	2	3	4			

⑬ ポイントカードや割引券を利用して商品を購入した場合

購入した商品の「(4)支出額」は、ポイントカード等で割引される前の価格を記入し、使用したポイントカードや割引券による割引分は、「(2)収入額」として記入してください。

なお、ポイントが付与された際に、収入として記載いただく必要はありません。

03

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。												
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要				(7) 備 考	
		1 最も収入（給与）の多い者	2 1以外の者		1 最も収入（給与）の多い者	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用	A (収 入)		B (支 出)			
ハンドクリーム		1	2	800	①	2	3	4						
湿布		1	2	400	①	2	3	4						
ポイントカード割引分	500	1	2		1	2	3	4						

⑭ 一つの品物を贈答用と消費用に分けて使用した場合

世帯で消費した分とそれ以外の分は、次の行に記入してください。

なお、「(5)事由」欄は、世帯で消費した分は「1～3」のいずれか、それ以外の分は「4 贈り物等
に使用」の番号を○で囲ってください。

03

現金収入 及び 現金支出

月 日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。												
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要				(7) 備 考	
		1	2		1	2	3	4	A (収 入)		B (支 出)			
		最も収入（給与）の多い者	1以外の者		最も収入（給与）の多い者	1以外の者	世帯全体	贈り物等 に使用						
天井(出前)(来客用)		1	2	1,500	1	2	3	④						
天井(出前)(家族用)		1	2	1,500	1	②	3	4						
中元(叔父へカルビス)		1	2	3,000	1	2	3	④						
プレゼント(姪へ人形)		1	2	2,000	1	2	3	④						

Ⅲ 『月賦・掛買い又は現物』 ページ（右ページ）の記入例

① 生活保護法による現物給付を受けた場合

② つとめ先から定期券等の現物給付を受けた場合

③ 毎日、現物給付が行われている場合

つとめ先から日ごとに食券が渡される等、毎日現物給付が行われ、消費のつど記入することが困難な場合には、一定期間（最大1か月分）の消費量を一括して記入してもかまいません。

④ 「もらいもの」の一部を他の世帯にあげる場合

現物を入手した日に、その一部を他の世帯にあげる場合には、それぞれの使途別に行を分けて記入し、該当の番号を○で囲ってください。

例：親せきから絵本を3冊もらい、1冊は友人にあげ、2冊は世帯内で使う場合。

⑤ 他の世帯等から「もてなし」を受けた場合

⑥ 山、海、川および家庭菜園等でとれたものについて

消費したときではなく、とり入れた（収穫した）日に一括して記入してください。

なお、自家産の卵や野菜などをほとんど毎日とり入れているような場合は、そのつど記入せず、1か月分まとめて記入してもかまいません。

月賦・掛買い 又は 現物

02

月 日	※ このページは、現金を直接使わずに手に入れたものについて記入します。												
(1) 品 目 (なにを)	(2) 見 積 額 (みつもといくら) (単位：円)	(3) 入手事由 (買ったわけ)				(4) 使 途 (誰・何のために使うか)				(5) 分類符号 ※ 記入不要		(6) 備 考	
		1 分割払い 購入	2 一括払い 購入	3 もらいもの	4 自家産(家でとれたもの)	1 最も収入(給与)の多い者	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等に使用				
		A (収 入)		B (支 出)									
おむつ (生活保護法による現物給付)	① 2,000	1	2	③	4	1	②	3	4				
定期券(会社より)	② 18,000	1	2	③	4	①	2	3	4				
食券(4月分)(会社より)	③ 10,000	1	2	③	4	①	2	3	4				1日500円、 20日分
絵本(親戚より)	1,000	1	2	③	4	1	2	3	④	④			友人へ
絵本(親戚より)	2,000	1	2	③	4	1	②	3	4				
夕食(親戚宅)	⑤ 1,500	1	2	③	4	1	2	③	4				
卵(4月分)	1,800	1	2	3	④	1	2	③	4				
大根	150	1	2	3	④	1	2	③	4	⑥			
大根	150	1	2	3	④	1	2	3	④				親戚へ

Ⅳ 左右両方のページに記入する場合の記入例

① 分割払い（後払い）で商品を購入した場合

例：4月15日に、テレビをクレジットカードの分割払い、エアコンを月賦で購入した。

その代金について、6月10日に、クレジットカード分割払いの1回目の引き落としと、月賦代金の2回目の支払いがあった。

『現金収入及び現金支出』ページ（左ページ）

商品の代金について、クレジットカードの引き落としがあった日や、月賦の代金（頭金及びその後の分割払い分）を支払った日に、その日に支払った金額を「(4)支出額」欄に記入します。

（注）その日に支払った金額には、手数料も含めます。

現金収入 及び 現金支出

6月10日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。											
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要				(7) 備 考
		1 最も収入 (給与) の多い者	2 1 以外の者		1 最も収入 (給与) の多い者	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用					
A (収 入)		B (支 出)											
預金引き出し	1,500	1	2		1	2	3	4					
クレジットカード払い (1回目)		1	2	1,500	1	2	③	4					テレビ (20回払い)
月賦代金 (2回目)		1	2	2,500	1	2	③	4					エアコン (20回払い)

『月賦・掛買い又は現物』ページ（右ページ）

商品を手に入れた日に、その商品の価格（総額のことであり、分割支払分ではありません。）を「(2)見積額」欄に記入します。

（注）商品を手に入れた日以外は、「月賦・掛買い又は現物」ページは記入しません。

月賦・掛買い 又は 現物

4月 15日		※ このページは、現金を直接使わずに手に入れたものについて記入します。											
(1) 品 目 (なにを)	(2) 見 積 額 (みつもといくら) (単位：円)	(3) 入手事由 (買ったわけ)				(4) 使 途 (誰・何のために使うか)				(5) 分類符号 ※ 記入不要		(6) 備 考	
		1 分割払い 購入	2 一括払い 購入	3 もらいもの	4 自家産（家でとれたもの）	1 最も収入 （給与）の多い者	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用				
										A (収 入)	B (支 出)		
テレビ	30,000	①	2	3	4	1	2	③	4			カード払い (20回払い)	
エアコン	50,000	①	2	3	4	1	2	③	4			月賦(20回払い)	

② 一括払い（後払い）で商品を購入した場合

例：4月15日に、お弁当箱と本をクレジットカードの一括払い、クッションを掛買いで購入した。

その代金について、6月10日に、クレジットカード一括払いの引き落としと、掛買いの支払いがあった。

『現金収入及び現金支出』 ページ（左ページ）

商品の代金について、クレジットカードの引き落としがあった日や掛買い代金を支払った日に、その日に支払った金額を「(4) 支出額」欄に記入します。

（注）その日に支払った金額には、手数料も含めます。

現金収入 及び 現金支出

6月10日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。									
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考
		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1以外の者		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用			
		A (収 入)	B (支 出)								
預金引き出し	1,800	1	2		1	2	3	4			
クレジットカード払い		1	2	1,800	1	2	③	4			お弁当箱 本
掛買い代金		1	2	2,000	1	2	③	4			クッション

『月賦・掛買い又は現物』 ページ（右ページ）

商品を手に入れた日に、その商品の価格を「(2) 見積額」欄に記入します。

なお、同時に複数の品目を購入した場合、品目ごとに次の行にて記入してください。

（注）商品を手に入れた日以外は、「月賦・掛買い又は現物」ページは記入しません。

月賦・掛買い 又は 現物

4 月 15 日		※このページは、現金を直接使わずに手に入れたものについて記入します。												
(1) 品 目 (なにを) 商品を手した日	(2) 見 積 額 (みつもるといくら) (単位：円)	(3) 入 手 事 由 (買ったわけ)				(4) 使 途 (誰・何のために使うか)				(5) 分類符号 ※記入不要				(6) 備 考
		1	2	3	4	1	2	3	4	A		B		
		分割払い 購入	一括払い 購入	もらいもの	自家産(家でとれたもの)	最も収入(給与)の多い者	1以外の者	世帯全体	贈り物等に使用	(収 入)		(支 出)		
お弁当箱	1,000	1	②	3	4	①	2	3	4					カード払い
本	800	1	②	3	4	1	②	3	4					カード払い
クッション	2,000	1	②	3	4	1	2	③	4					掛買い

③ 電子マネー（前払い）で商品を購入した場合

例：4月10日に、PASMO（交通系 IC カード）に 3,000 円チャージし、nanaco（電子マネー）でたまったポイントを電子マネーに交換した。

4月15日に、PASMO にチャージした電子マネーで、電車代を支払い、おにぎりとお茶を購入した。

『現金収入及び現金支出』 ページ（左ページ）

ICカードに入金（チャージ）した日に記入します。

また、ポイントを電子マネーに交換した場合は、ポイントを一度現金にして受け取り、その現金を入金（チャージ）したものとして記入してください。

現金収入 及び 現金支出

4 月 10日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。									
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った)	(3)		(4) 支 出 額 (いくら出た)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要		(7) 備 考
		つとめ先収入			1 最も収入 (給与の多い者)	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用			
		1	2								
		(単位：円)							(単位：円)		
ICカードに入金した日		1	2	3,000	1	2	③	4	A (収 入)	B (支 出)	
電子マネーチャージ (PASMO)		1	2	3,000	1	2	③	4			
ポイント交換 (nanaco)	500	1	2		1	2	3	4	ポイントを電子マネー に交換した場合		
ポイントチャージ (nanaco)		1	2	500	1	2	③	4			

『月賦・掛買い又は現物』 ページ（右ページ）

電子マネーを利用して商品を購入した日に記入します。その際、品目名の後ろに「(電子マネー)」と記入してください。なお、「(3) 入手事由」の記入は不要です。

月賦・掛買い 又は 現物

4 月 15日		※ このページは、現金を直接使わずに手に入れたものについて記入します。												
(1) 品 目 (なにを) 商品を購入した日	(2) 見 積 額 (みつもるといくら) (単位：円)	(3) 入 手 事 由 (入ったわけ)				(4) 使 途 (誰・何のために使うか)				(5) 分類符号 ※ 記入不要				(6) 備 考
		1 分割 払い 購入	2 一括 払い 購入	3 もら いもの	4 自家 産(家 でとれた もの)	1 最も 収入(給 与)の多い 方	2 1 以外 の者	3 世帯 全体	4 贈り物 等 に使用	A		B		
										(収 入)		(支 出)		
電車代(電子マネー)	1,200	1	2	3	4	①	2	3	4					
おにぎり(電子マネー)	150	1	2	3	4	①	2	3	4					
お茶(電子マネー)	100	1	2	3	4	①	2	3	4					

④ 商品券やクオカード等を利用して商品を購入した場合

商品券やクオカード等を利用して商品を購入した場合は、『月賦・掛買い又は現物』ページ（右ページ）に記入します。

その際、現金で受け取ったおつりや、現金で支払った不足分があれば、『現金収入及び現金支出』ページ（左ページ）にも記入します。

例：1,000 円分の商品券で 800 円のタオルを購入し、おつりの 200 円を現金でもらった。

500 円分のクオカードで 600 円の風邪薬を購入し、不足分の 100 円を現金で支払った。

『現金収入及び現金支出』ページ（左ページ）

現金収入 及び 現金支出

4 月 15日		※ このページは、現金の収入・支出について記入します。											
(1) 品 目 (なにを)	(2) 収 入 額 (いくら入った) (単位：円)	(3) つとめ先収入		(4) 支 出 額 (いくら出た) (単位：円)	(5) 事 由 (誰・何のために使うか)				(6) 分類符号 ※ 記入不要				(7) 備 考
		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1 以外の者		1 最も収入 (給与の多い者)	2 1 以外の者	3 世帯全体	4 贈り物等 に使用					
		A (収 入)	B (支 出)										
商品券のおつり	200	1	2		1	2	3	4					
風邪薬 (クオカード不足分)		1	2	100	1	2	③	4					

『月賦・掛買い又は現物』ページ（右ページ）

品目名の後ろに「(商品券)」等と記入してください。なお、「(3)入手事由」の記入は不要です。

月賦・掛買い 又は 現物

4 月 15日		※ このページは、現金を直接使わずに手に入れたものについて記入します。												
(1) 品 目 (なにを)	(2) 見 積 額 (みつもるといくら) (単位：円)	(3) 入手事由 (買ったわけ)				(4) 使 途 (誰・何のために使うか)				(5) 分類符号 ※ 記入不要				(6) 備 考
		1 分割 払い 購入	2 一括 払い 購入	3 もら いもの	4 自家 産(家 でと れた もの)	1 最も 収入 (給与 (の多 い者)	2 1 以外 の者	3 世帯 全体	4 贈り 物等 に使用					
		(3)入手事由は記入しない								A (収 入)		B (支 出)		
タオル (商品券)	800	1	2	3	4	1	2	③	4					
風邪薬 (クオカード)	600	1	2	3	4	1	2	③	4					