目　次

この家計簿の使い方 …… 2

費目の分類 …… 3
日ごとのページの記入のしかた …… 4
毎日の記帳 …… 6
贈答品の記帳 …… 7
見えないお金もしっかり管理！
― 給料振込・公共料金等自動振替の記入方法 ― …… 8
クレジットカードを利用したときの記帳 …… 9
よくある質問 …… 10
ステップアップ …… 11
1ケ月分の振り返り／予算と計画 …… 12

計画と予算

今年の計画と予算 …… 13
2024年特別支出の内訳 …… 14
今後10年の計画表 …… 15
月別予算決算表 …… 16

月間予定表 …… 18

日ごとのページ …… 24

各種の控えと集計表

クレジットカード利用・借入金返済の控え …… 130
医療費等の控え …… 134
固定費等の把握（住居費、光熱・水道費、教育費、
通信費等の控え） …… 136
贈答品の控え …… 138
普通預貯金等の控え／定期預貯金・信託等の控え …… 139
有価証券（公社債・株式等）の控え …… 140
保険・積立年金等の控え …… 140
資産負債一覧表 …… 141
マイホームメモ／マイカーメモ …… 142

年齢早見表 …… 143
緊急連絡先（家族等）／緊急連絡先（病院・その他） …… 143
月間収支集計シート …… 145
メモ欄 …… 151
第15回「家計やりくり川柳」大募集!! …… 159
第14回「家計やりくり川柳」結果発表 …… 160
「2025年版明るい暮らしの家計簿」のご購入方法について …… 表3

Happyライフ✻ナビ

食料自家生産へ挑戦 ―現物収入を増やす― …… 25
重川 純子（埼玉大学教育学部 教授）

「源氏物語」の普遍性や描かれたテーマから学ぶ …… 35
高橋 麻織（椙山女学園大学国際コミュニケーション学部 准教授）

値上げに負けない家計防衛策 …… 41
中川 英子（宇都宮短期大学 名誉教授）

環境にもお財布にもやさしい衣服の選び方 …… 47
大藪 千穂（岐阜大学 副学長）

クレジットカードの不正利用に気をつけて …… 53
重川 純子（埼玉大学教育学部 教授）

アンガーマネジメントで「怒り」をコントロール …… 65
安藤 俊介（日本アンガーマネジメント協会代表）

我が家を守るための空き巣対策 …… 77
京師 美佳（防犯アドバイザー）

疲労回復や美容にミニトマトはいかが …… 83
蒲池 桂子（女子栄養大学 栄養クリニック 教授）

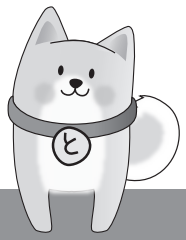
洗剤の量、確認していますか? …… 95
大藪 千穂（岐阜大学 副学長）

運動を毎日続けるコツ …… 107
上羽 悠雅（スポーツ&ラジオ体操インストラクター）

1枚のババシャツは地球を救う! …… 113
大藪 千穂（岐阜大学 副学長）

災害用伝言ダイヤル（171）を体験しよう …… 125
NTT東日本株式会社広報室

家計管理動画
“ときわんTV”
好評配信中！



詳しくは次ページへ

この家計簿の使い方

この家計簿は、「まずは家計簿をつけてみよう！」という方から、
記帳をもとに詳しく分析して「やりくり名人」を目指す方まで、
幅広くご利用いただける内容になっています。

STEP1 毎日のお金の出入りを記録！

▼

STEP2 収入と支出を費目別に仕分ける！

▼

STEP3 １ケ月を集計し振り返る！

▼

STEP4 １ケ月の予算をたてて管理！

▼

STEP5 年間の計画をたてて実行！

無理なく楽しく
ステップアップ!!

やりくり名人

家計簿をつけるコツ

**細かいことに
こだわらない！**

“記帳は 100 円単位！”、
“差額やつけモレは
『その他支払い』に” など、
マイルールを決めて！
自分流でよいのです。

**生活のリズムに
とりいれて！**

記帳時間は、1日 10 分、
洗顔や歯磨きのように
習慣に！
ムリなく楽しく続ける
ことが大切です。

**目標を持って
楽しんで！**

まずは小さな夢・目標を
持ってモチベーションに！
ムダをあぶり出し、家計の
見直しにつながれば、
さらにヤル気 UP ↗

“ときわんTV” 好評配信中！

動画“ときわん TV ～ときわんと FP が家計管理のお悩み解決！～” を
配信しています！
「家計簿のつけ方」から「家計の見直し」・「金融商品の解説」まで
あなたのお金に関する疑問・お悩みにお答えします！

右の QRコード*を読み取ってご覧ください！

https://onl.bz/nRNTXEY

*QRコードは（株）デンソーウェーブの登録商標です。

費目の分類

収入	① 所得		給料・賞与、年金、預貯金の利子、配当金などの受入額
	② 貯蓄引出		預貯金の引出（クレジットやローンなどの返済のための自動振替なども含む）、貸付金の回収、有価証券の売却、生命保険金など
	③ 新規借入		借入金（クレジットなどの未払分を含む）

支出	④ 税金等		所得税・住民税などの各種税金、社会保険料（健康保険、雇用保険、介護保険、厚生年金、国民年金など）、その他公共負担金
	⑤ 食物	㋑主食	米、パン、うどん、そば、ラーメン、パスタなど
		㋺副食等	肉類、魚介類、卵、牛乳、野菜、バター、みそ、しょう油、砂糖、食用油、惣菜、加工食品（豆腐、ソーセージ、かまぼこほか）など
		㋩し好品	菓子、果物類、酒、飲料（緑茶、紅茶、コーヒー、ジュース類）など
		㋥外食等	外出先での食事、勤務先での昼食代、テイクアウト、出前、学校給食など
	⑥ 住居		家賃、地代、マンションの管理費、家具、家屋・家具の修理代、電化製品、火災保険料など
	⑦ 光熱・水道		電気代、ガス代、灯油、水道料など
	⑧ 被服		衣料、アクセサリー、靴、寝具、衣類リフォーム代、クリーニング代など
	⑨ 保健衛生		医療費、医療保険料、薬品、シャンプー、石けん、洗剤、歯みがき、理髪代、美容費、化粧品、ティッシュペーパー、トイレットペーパーなど
	⑩ 教育		学校や塾の授業料、PTA会費、学用品、参考書、文房具など
	⑪ 教養・娯楽		書籍、新聞、雑誌、放送受信料、映画、コンサート、スポーツ観戦、レクリエーション費用、けいこごとの月謝など
	⑫ 交際		慶弔事の贈答品、来客の接待費用、社会奉仕費など
	⑬ 交通・通信		電車賃、バス代、タクシー代、電話料、携帯電話料、インターネット料、郵便料、ガソリン代、自動車保険料、車検費用など
	⑭⑮ 自由に決める費目		家計支出の状況から、上記以外の費目を設ける必要がある場合に自由に決める。例えば、「自動車関係費」「医療・介護関係費用」「育児費」「職業費」（職業に関係のある一切の支出）「こづかい」「その他の諸費用」など
	⑯ 貯蓄増加		預貯金の預入（振込・預貯金利子などによる預貯金の増加を含む）、有価証券の取得、生命保険料（掛け捨てを除く）、貸付など
	⑰ 借入返済		借入金（住宅ローンなどのほか、クレジットなども含む）の返済

✤日ごとのページの記入のしかた

6月	27日(月)	28日(火)	29日(水)	30日(木)
日記・収入欄	現金収支だけの記入 △△銀行の預金引出。 収入②20,000	いただきものをした場合 〇〇さんが3年ぶりにわが家にいらっしゃった。ご主人の転勤で住所が近くになった。おみやげにハムをいただく。 収入①(5,000)	給料振込があり、その日に一部を引き出した場合 給料(税込)①265,000 △△銀行の預金引出。 収入②100,000	電話料、ガス代の自動振替の場合 △△銀行の預金引落し。(自動振替) 収入②8,757
支出メモ欄	友人とお茶 ⑫470 たまご 10コ ㊐240 豚肉 200g ㊐380 トマト 3コ ㊐280 チョコレート ㊅200 シャンプー ⑨840 ティッシュペーパー ⑨220 くわしくは… P.6「毎日の記帳」へ	ハム(1本) (5,000) くわしくは… P.7「贈答品の記帳」へ	税金等(天引) ④48,412 預金(給振) ⑯216,588 くわしくは… P.8「見えないお金もしっかり管理！ ー給料振込・公共料金等自動振替の記入方法ー」へ ポイント 税金等の内訳を記入する場合は、右端のメモ欄に記入しましょう。★参照	電話料(振替) ⑬3,323 ガス代(〃) ⑦5,434
支出計	2,630	(5,000)	265,000	8,757
現金残高	18,770	18,770	118,770	118,770
クレジット・ローン				

項目 / 月日	収入 ①所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支 ④税金等	支 ⑤食物 ㋑主食	支 ⑤食物 ㋺副食等	支 ⑤食物 ㋩し好品	支 ⑤食物 ㋥外食等	支 ⑤食物 計	支 ⑥住居 ⑦光熱・水道	支 ⑧被服
月初来累計	← 月初めからの累計(この記入例の場合は6月1日から26日まで)を記入する									
6月27日		②20,000			900	200		1,100		
28日	(5,000)				(5,000)			(5,000)		
29日	265,000	②100,000	48,412							
30日		②8,757							⑦5,434	
月間計	← この行の金額を「月別予算決算表」(P.16〜17)の決算欄に記入する									
7月1日		③38,700				5,300	840	6,140		33,400
2日		②80,000								
3日		② 50,000 ③1,180,000								
月初来累計		② 130,000 ③1,218,700				5,300	840	6,140		33,400

ポイント 現物収支はカッコ書きにします。

＊こちらのページでは月間の「締め日」を「月末日」として説明しておりますが、「給料日前日」を「締め日」とするなど、

7月

1日(金)	2日(土)	3日(日)
クレジットカードを利用した場合 ①購入時の記入	②支払い時の記入	ローンを利用した場合 購入時・返済時の記入
デパートでショッピング! (クレジットカード使用)	5月9日分クレジット家具代の支払い。(80,000円) △△銀行の預金引落し。(自動振替)	自動車をローンで購入(1,200,000)。 (うち頭金〈現金支払〉20,000)
収入③38,700(新規借入)	収入②80,000(貯蓄引出)	③1,180,000 収入②50,000
電車賃 480		自動車ローン頭金 ⑮20,000
ランチ 840		
支出計 1,320	支出計	支出計 20,000
現金残高 117,450	現金残高 117,450	現金残高 97,450
クレジットで購入 38,700	家具購入(クレジット)の支払い予定 ⑰80,000	ローンで自動車購入 自動車ローン返済 ⑮1,180,000 ⑰50,000

P.9
「クレジットカードを利用したときの記帳」へ

ポイント
購入内訳を記入する場合は、右端のメモ欄に記入しましょう。
※参照

ポイント
利用時の借入を収入欄に、現金で頭金を支払った場合は支出メモ欄に、購入内容をクレジット・ローン欄に記入します。また、返済時の預金引出を収入欄に、返済内容はクレジット・ローン欄に記入します。

ポイント
この欄はクレジット等の残高の記入などにご利用ください。

●MEMO

★6月分税金等(天引き)

所得税	10,875
住民税	8,370
社会保険料	29,167
計	④48,412

※7月1日のクレジット購入内訳

ワイン	⑦ 5,300
ワンピース	⑧ 31,000
アクセサリー	⑧ 2,400
計	38,700

出

⑨ 保健衛生	⑩ 教育	⑪ 教養・娯楽	⑫ 交際	⑬ 交通・通信	⑭	⑮	④〜⑮の合計	⑯ 貯蓄増加	⑰ 借入返済	クレジット等の残高(前残80,000)
1,060			470				2,630			
							(5,000)			
							48,412	216,588		
				3,323			8,757			
				480			40,020			118,700
									80,000	38,700
						1,200,000	1,200,000		50,000	
				480		1,200,000	1,240,020		130,000	

毎日の記帳

買い物をした際にもらったレシートをもとにその日に買ったものを支出メモ欄に記入します。

自販機などレシートが出ない場合は、スマホなどに金額をメモしておくと便利です！

買い物が多いときはレシートをそのまま貼ってもOKだよ

記入

6月 27日(月)

日記・収入欄

△△銀行の預金引出。

収入 ②20,000

生活費など預金口座から引き出した金額を記入。

支出メモ欄

友人とお茶	⑫470
たまご 10コ	㊐240
豚肉 200g	㊐380
トマト 3コ	㊐280
チョコレート	㈧200
シャンプー	⑨840
ティッシュペーパー	⑨220
支出計	2,630
現金残高	18,770
クレジット・ローン	

⑫ 交際へ

㊐ 副食等へ

㈧ し好品へ

⑨保健衛生へ

下記の費目分けの記号を金額の前に記入。

前日残高を1,400円としています。

費目に分ける

費目分け

項目 / 月日	収入 ① 所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ⑤食物 ㈠主食	支出 ⑤食物 ㊐副食等	支出 ⑤食物 ㈧し好品	支出 ⑤食物 ㈡外食等	支出 ⑤食物 計	支出 ⑨保健衛生	支出 ⑩教育	支出 ⑪教養・娯楽	支出 ⑫交際	④〜⑮の合計
月初来累計	←月初めからの累計（この記入例の場合は6月1日から26日まで）を記入する→											
6月27日				900	200		1,100	1,060			470	2,630

収支整理表

贈答品の記帳

贈答品などをいただいたときは、手もとのお金が動くわけではありませんが、「暮らしの補助になる」と考えて、家計の一部として「収入」、「支出」の両方にカッコ書きにして記入します。

なお、こちらから贈り物をした際にかかったお金は、内容を問わず、「交際費」として記入します。

6月 28日(火)

日記・収入欄

〇〇さんが3年ぶりにわが家に見えた。
ご主人の転勤で住所が近くになった。
おみやげにハムをいただく。

収入 ①（5,000）

支出メモ欄

ハム（1本）	(5,000)
支出計	(5,000)
現金残高	18,770

贈答品の控え

月日	贈り先	理由	品名	金額	住所・電話番号
4月5日	△△さん	お誕生祝い	花束	3,500	〇〇市〇〇 〇−〇−〇 △△−△△△△−△△△△
〃	〃	〃	ケーキ	1,500	〃

月日	いただき先	理由	品名	住所・電話番号	礼状等
3月25日	△△さん	〇〇子入学祝	現金1万円	〇〇市〇〇 〇−〇−〇 △△−△△△△−△△△△	送り済

P.138の『贈答品の控え』に「贈り先」や「いただき先」、品名、金額等を記録しておくと、お返しや次に贈り物をするときの参考になるよ！

費目分け

収支整理表

項目 / 月日	収入 ① 所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支 ⑤食物 ㋑主食	支 ⑤食物 ㋺副食等	支 ⑤食物 ㋩し好品	支 ⑤食物 ㋥外食等	支 ⑤食物 計	出 ⑨保健衛生	出 ⑩教育	出 ⑪教養・娯楽	出 ⑫交際	④〜⑮の合計
6月28日	(5,000)			(5,000)			(5,000)					(5,000)

見えないお金もしっかり管理！

給料振込・公共料金等自動振替の記入方法

内訳を余白などのスペースに記入。

預金口座から引き出した生活費を記入。

天引きされた税金や社会保険料を記入。

残りを預金（支出）として記入。

日記・収入欄

支出メモ欄

29日(水)		30日(木)	
給料の記入		電話料、ガス代の自動振替の記入	
給料(税込) ①265,000			
△△銀行の預金引出。		△△銀行の預金引落し。（自動振替）	
収入 ②100,000		収入 ②8,757	
税金等(天引)	④48,412	電話料(振替)	⑬3,323
預金(給振)	⑯216,588	ガス代(〃)	⑦5,434
支出計	265,000	支出計	8,757
現金残高	118,770	現金残高	118,770

ポイント

公共料金等の自動振替は預金を引き出して支払ったものと考え、収入（②貯蓄引出）と支出（⑬交通・通信、⑦光熱・水道）に記入します。

支払いのための預金引出を収入欄に、振替額を項目別に支出メモ欄に記入。

ポイント

給料は現金で支給されたものと考え、給料の総額（含む税金）を収入（①所得）に、税金等の天引きと金融機関への振込額を支出（④税金等、⑯貯蓄増加）に記入します。そのうえで、預金の引出額を収入（②貯蓄引出）に記入します。

「むずかしい!」と感じたら…

電話料・ガス代・電気代など引落しになるものについても、金額をカッコ書きにするなどして、現金と同じように使った日に記入してもOKだよ！

費目分け

収支整理表

項目 / 月日	収入 ①所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ④税金等	支出 ⑥住居 ⑦光熱・水道	支出 ⑬交通・通信	支出 ④〜⑮の合計	支出 ⑯貯蓄増加
6月29日	265,000	②100,000	48,412			48,412	216,588
30日		②8,757		⑦5,434	3,323	8,757	

クレジットカードを利用したときの記帳

7月	1日(金)	2日(土)
日記・収入欄	**購入時の記入** デパートでショッピング！（クレジットカード使用） 収入 ③38,700(新規借入)	**支払い時の記入** 5月9日分クレジット家具代の支払い。(80,000円) △△銀行の預金引落し。（自動振替） 収入 ②80,000(貯蓄引出)
支出メモ欄	電車賃 480 340	
支出計	1,320	支出計
現金残高	117,450	現金残高 117,450
クレジットで購入	38,700	家具購入(クレジット)の支払い予定 ⑰80,000

買い物のために借り入れたものとして記入。

返済のために貯蓄を引き出したものとして記入。

クレジット・ローン欄

ポイント

クレジットで購入した場合は、お金を借りて支払ったものと考え、収入（③新規借入）と支出（⑧被服）に記入します。また、利用代金を支払った場合は預金を引き出して借入を返済したと考え、収入（②貯蓄引出）と支出（⑰借入返済）に記入します。

MEMO

※7月1日のクレジット購入内訳

ワイン	㋩	5,300
ワンピース	⑧	31,000
アクセサリー	⑧	2,400
計		38,700

★内訳を余白などのスペースに記入。
★支出費目にも反映！

「面倒くさい！」と感じたら…

クレジットで購入したものは金額をカッコ書きにするなどして、現金と同じように使った日に記入してもOKだよ！

費目分け

収支整理表

月日	収入 ①所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ⑤食物 ㋩し好品	支出 ⑤食物 ㋺外食等	支出 ⑤食物 計	支出 ⑧被服	支出 ⑬交通・通信	支出 ④～⑮の合計	支出 ⑰借入返済	クレジット等の残高(前残80,000)
7月 1日		③38,700	5,300	840	6,140	33,400	480	40,020		118,700
2日		②80,000							80,000	38,700

よくある質問

電子マネーを使ったとき

29日(水)		30日(木)	
カードに現金をチャージした日		電子マネーを使った日	
日記・収入欄		△△カードで購入	
収入		収入 ②8,000	
カードへチャージ	⑯10,000	Tシャツ	⑧8,000
支出メモ欄			
支出計	10,000	支出計	8,000
現金残高	**,***	現金残高	**,***

この頃、使用頻度が増えてきたプリペイドカード。
このカードに現金をチャージしたとき、使ったときの記帳方法についてご紹介します。

ポイント

★現金をチャージしたとき

「支出メモ欄」に「カードへチャージ」として記録。「費目分け」は「⑯貯蓄増加」として整理します。

★電子マネーを使用したとき

支払いのための貯蓄引き出しを収入欄に、振替額を項目別に支出メモ欄に記入し、各費目に整理します。

現金残高を合わせず、支出の記録だけをしている方は、特別な記帳はせず、現金と同じ記帳方法となります。

項目 / 月日	収入			支出				
	①所得	②貯蓄引出 ③新規借入	④税金等	⑧被服	⑬交通・通信	④～⑮の合計	⑯貯蓄増加
収支整理表 6月29日							10,000
30日		②8,000		8,000		8,000	

つけ忘れてしまったら!?

ポイント

つけ忘れなどにより現金残高が合わないときは、「その他支払」として整理し、合わせましょう。後で思い出したり、レシートが出てきたら、その時点で調整します。記録する際に「その他支払」をマイナスして、正しい費目に振替えれば訂正完了！考えすぎてストレスをためないようにしましょう！

つけ忘れ防止のキホンは買い物をしたら必ずレシートを受取ることだよ！

ステップアップ

月間収支集計シートの作成

(P.145〜P.150掲載)

項目 / 期間	①所　得	②貯蓄引出 ③新規借入	⑤食　物 計	⑨保健衛生	⑩教　育	⑪教養・娯楽	④〜⑮の合計	⑯貯蓄増加	⑰借入返済
予算	260,000	②190,000	80,000	12,000	7,000	10,000	190,000	70,000	
1 〜 7			21,800	3,800	1,200	1,500	32,400		
8 〜 14			17,500	2,400	2,200	800	47,200		
〜									
〜									
〜									
〜									
月中計									

P.145〜P.150に掲載の「月間収支集計シート」に週間ごとの金額を集計し、『あとどれくらい使えるか』をチェックしましょう！
節約効果がアップしますよ!!

節約のポイント

7月

1日(金)	2日(土)	3日(日)
○ 3,084円 × 0円 △ 0円	○ 0円 × 13,500円 △ 2,100円	○ 30,000円 × 1,080円 △ 0円
収入＿＿＿＿	収入＿＿＿＿	収入＿＿＿＿

日記・収入欄

支出メモ欄

○ 米	㋑2,100	△ ランチ	㋥2,100	○ お祝金	⑫30,000
○ 豚肉	㋺440	× アクセサリー	⑧12,000	× ケーキ 3コ	㋩1,080
○ トマト 3コ	㋺324	× マニキュア	⑨1,500		
○ キュウリ 5本	㋺220				
支出計	3,084	支出計	15,600	支出計	31,080
現金残高	**,***	現金残高	**,***	現金残高	**,***

外食のランチは
もっとリーズナブルに!
アクセサリーやマニキュアを
買う時は手持ちに
似たものがないか確認!

現在ダイエット中!
甘いものの誘惑に
負けるな!

ムダがないかチェックしよう！

記帳した品目に○×△をつけて書き出せば、節約のポイントが一目瞭然！
×や△の品目に反省や改善のコメントをメモすれば節約効果がさらにアップ！

○…… 必要な品目

△…… 必要だけど出費を抑えることができた品目

× …… 欲しいけど必ずしも「必要」ではなかった品目

1ケ月分の振り返り/予算と計画

月末の収支整理表

項目 / 月日	収入 ① 所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ⑤食物 ㋑主食	⑤食物 ㋺副食等	⑤食物 ㋩し好品	⑤食物 ㋥外食等	⑤食物 計	⑨保健衛生	⑪教養・娯楽	⑫交際	④～⑮の合計
月初来累計	←月初めからの累計を記入する→										
1月31日				2,100	400		2,500	1,700			4,200
月間計	265,000		4,400	65,000	6,400	5,700	81,500	15,500	7,500	6,800	187,000

収支整理表

「月間計」の行を「月別予算決算表」へ転記

月別予算決算表

収入と支出のバランスを確かめましょう！

月別	項目	収入 ① 所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ⑤食物	支出 ⑨保健衛生	支出 ⑪教養・娯楽	支出 ⑫交際	支出 ④～⑮の合計	貯蓄・借入増減 ⑯－②貯蓄増減(△)	貯蓄・借入増減 ③－⑰借入増減(△)
1月	予算	***,***	***,***	**,***	**,***	**,***	**,***	***,***	**,***	**,***
	決算	265,000	②195,000 ③39,960	81,500	15,500	7,500	6,800	187,000	70,000	
	(差額)	***,***								**,***

「決算」の行に「収支整理表」の「月間計」の行を転記

予算管理にチャレンジ！

続けると、収支の中身やお金の流れが見えてきます！

月別	項目	収入 ① 所得	収入 ②貯蓄引出 ③新規借入	支出 ⑤食物	支出 ⑨保健衛生	支出 ⑪教養・娯楽	支出 ⑫交際	支出 ④～⑮の合計	貯蓄・借入増減 ⑯－②貯蓄増減(△)	貯蓄・借入増減 ③－⑰借入増減(△)
1月	予算	***,***	***,***	**,***	**,***	**,***	**,***	***,***	**,***	
	決算	265,000	②195,000 ③39,960	81,500	15,500	7,500	6,800	187,000	70,000	
	(差額)	***,***	**,***	**,***	**,***	**,***	**,***	***,***	**,***	
2月	○予算	260,000	②190,000	80,000	12,000	7,000	10,000	190,000	70,000	
	△決算	263,000	②200,000	95,000	13,400	6,400	7,400	191,000	74,000	
	□(差額)	(3,000)	★(②10,000)	★(15,000)	★(1,400)	(600)	(2,600)	★(1,000)	(4,000)	

★ … 支出予算オーバー！要注意 !!

- ○ **予算** これまでのお金の使い方を参考に予算額を決めます。
- △ **決算** 実際に使った金額を記入します。
- □ **差額** 【決算】－【予算】で差額を算出。振り返りましょう！

今年の計画と予算

収入

✻ 年間の手取り収入額を予想します。

収入月額 円 × 12ケ月 ＋ 賞与等 円 ＋ その他収入額 円

＝ 収入計 円 ・・・ ①

支出

✻ 年間の支出額を予想します。

支出月額 円 × 12ケ月 ＋ 特別支出額 円 ＋ 臨時支出額 円

特別支出額 → あらかじめ予想できる特別な出費

臨時支出額 → 予想できない出費

＝ 支出計 円 ・・・ ②

収支

収支差額 円 （①ー②）

月別支出予算

✻ 月別に予算を組みましょう。

月	支出種類	金額	月	支出種類	金額	月	支出種類	金額
1月	支出月額	円	5月	支出月額	円	9月	支出月額	円
	特別支出額	円		特別支出額	円		特別支出額	円
	臨時支出額	円		臨時支出額	円		臨時支出額	円
	月間計	円		月間計	円		月間計	円
2月	支出月額	円	6月	支出月額	円	10月	支出月額	円
	特別支出額	円		特別支出額	円		特別支出額	円
	臨時支出額	円		臨時支出額	円		臨時支出額	円
	月間計	円		月間計	円		月間計	円
3月	支出月額	円	7月	支出月額	円	11月	支出月額	円
	特別支出額	円		特別支出額	円		特別支出額	円
	臨時支出額	円		臨時支出額	円		臨時支出額	円
	月間計	円		月間計	円		月間計	円
4月	支出月額	円	8月	支出月額	円	12月	支出月額	円
	特別支出額	円		特別支出額	円		特別支出額	円
	臨時支出額	円		臨時支出額	円		臨時支出額	円
	月間計	円		月間計	円		月間計	円

2024年特別支出の内訳

年払いの保険料や帰省費など、毎月の生活費から払えない出費は「特別支出」として管理します。おおよその金額を想定し、月収やボーナスから準備するなどマネープランを組み、直前になってあわてないようにしましょう。

月	記入例	内容	予定額	実際額	マネープラン
1	・お年玉　2万円				
2	・自動車保険　5万円 ・固定資産税　3万円				
3	・めいの入学祝　3万円				
4	・自分の誕生日＆食事会　2万円 ・固定資産税　3万円				
5	・母の日プレゼント　1万円 ・自動車税　4万円				
6	・父の日プレゼント　1万円				
7	・お中元　2万円 ・固定資産税　3万円				
8	・夫の誕生日＆食事会　2万円 ・家族旅行　10万円				
9	・結婚記念日　3万円				
10	・夫の生命保険（年払）　10万円				
11	・お歳暮　2万円 ・年賀状　1万円				
12	・クリスマス　2万円 ・正月準備　2万円 ・固定資産税　3万円				
		合計			

今後10年の計画表

今後10年間に予定される行事やイベントを記入し、それぞれいつまでにいくら必要かを確認し、貯蓄計画をたてる際の参考にしましょう。

	住　宅		家　族		行　事		その他	
	・キッチンリフォーム ・畳替え	予算	・入学祝 ・就職祝	予算	・家族旅行 ・結婚記念日 ・法事	予算	・大型家電買換え ・家具の買換え	予算
2024年								
2025年								
2026年								
2027年								
2028年								
2029年								
2030年								
2031年								
2032年								
2033年								

月　別　予　算

月別 ＼ 項目		収入		支						
		① 所　得	②貯蓄引出 ③新規借入	④ 税金等	⑤ 食　物	⑥ 住　居	⑦ 光熱・水道	⑧ 被　服	⑨ 保健衛生	⑩ 教　育
1月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
2月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
3月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
4月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
5月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
6月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
7月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
8月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
9月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
10月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
11月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
12月	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
年間の合計	予算									
	決算									
	(差額)	(　　)			(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)

決　算　表

出								貯蓄・借入増減	
⑪ 教養・娯楽	⑫ 交　際	⑬ 交通・通信	⑭	⑮	④～⑮ の合計	⑯ 貯蓄増加	⑰ 借入返済	⑯－② 貯蓄増減(△)	③－⑰ 借入増減(△)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)