

平成 26 年 全国消費実態調査 家計簿の記入のしかた



総務省統計局

I 口座自動振替
2・3 ページ

II 現物
4 ページ

III 現金収支
5～12 ページ

IV クレジットカード等
13・14 ページ

「電子マネー」
14・15 ページ

「購入地域」「購入先」
16・17 ページ

1日の記入例
18・19 ページ

記入例索引
裏表紙

調査票の記入内容は、統計をつくるためだけに使うもので、その他の目的に使われることはありません。

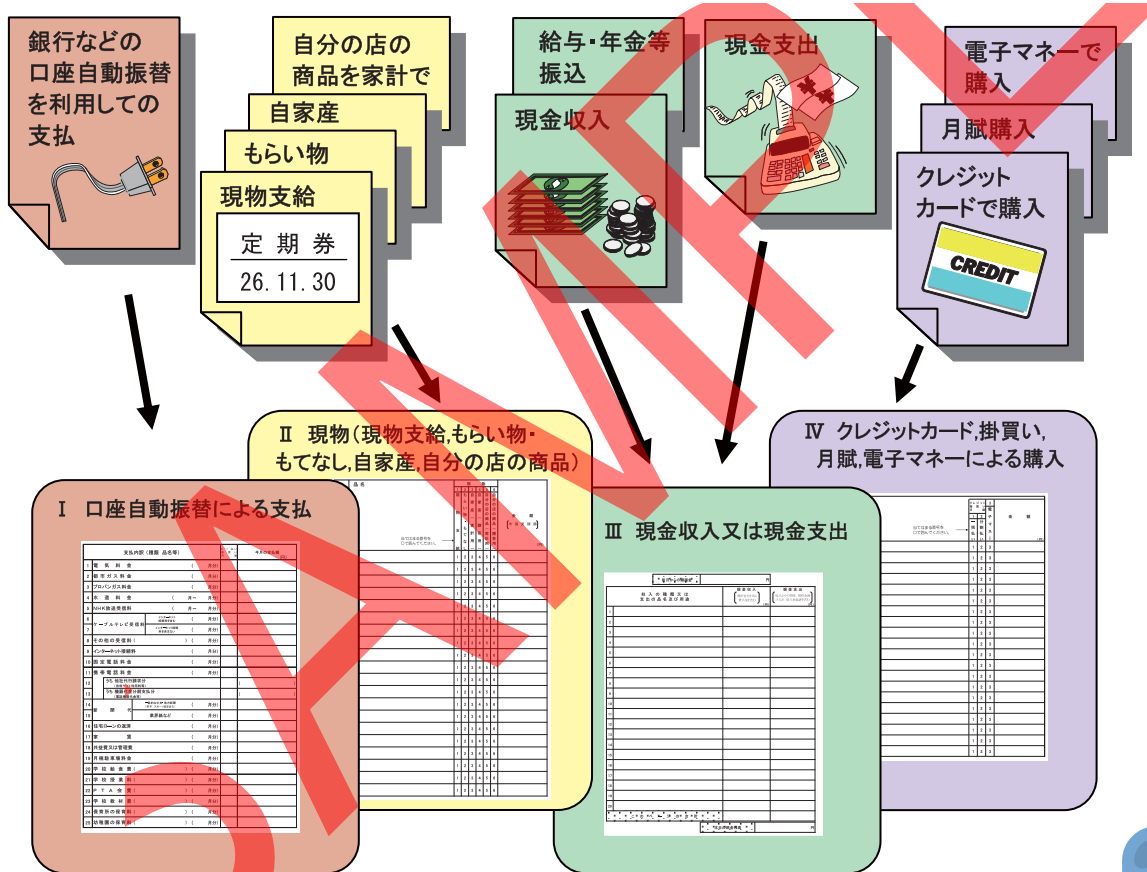
※「統計法」により、調査員をはじめ調査関係者が調査により知り得た事項を他に漏らすこと、調査票を徴税など統計をつくる目的以外に使用することは固く禁じられています。

★家計簿に記入した内容についての秘密の保護には万全を期していますので、ありのままを記入していただくようお願いいたします。

★これから 11 月末日までご記入をお願いいたします。なお、この『家計簿の記入のしかた』は調査期間（11 月末日まで）を通してお使いください。

★記入は、黒色の鉛筆・シャープペンシル又はボールペンでお願いします。

家計簿には 4 種類の記入欄があります。
それぞれ該当する欄に記入してください。



調査の内容、家計簿の記入のしかたなどについて分からない点がございましたら、調査員が訪問した際にご質問いただくか、下記のコールセンターにご連絡ください。おかけ間違いのないようご注意ください。

総務省統計局
全国消費実態調査
コールセンター

設置期間:平成 26 年 12 月 15 日(月)まで
受付時間:午前 8 時～午後 10 時
(土・日・祝日を含む)



※固定電話からおかけになった場合は、全国一律市内通話料金でご利用になれます。

※携帯電話・PHS・一部の IP 電話などからは、
におかけください。

(この場合、通常通話料金がかかります。)

口座自動振替による支払

この項目は、口座自動振替（あらかじめ銀行などとの契約によって、定期的に預貯金口座から支払われる方法）によって公共料金、クレジットカード、掛買い（一括払い）、月賦（分割払い）、その他の各種の支払を行っている場合に記入してください。

記入に当たっては、料金等の領収書（口座自動振替通知票）や預貯金通帳などで支払の種類、金額を確かめて、当該月の支出分を記入してください。

- 支払内訳が『家計簿』にあらかじめ印刷してある各種公共料金や住宅ローン、学校授業料、保険料などの支払は該当する欄に記入してください。また、印刷されていない品名等の支払があった場合は、「31」欄以降の自由記入欄に記入してください。
- クレジットカード、掛買い（一括払い）、月賦（分割払い）で、過去に購入した品物などの支払を毎月の口座自動振替で行った場合は「カード払い 掛買い 月賦」欄に「○」を記入してください。
- 掛買い（一括払い）、月賦（分割払い）や電子マネーのチャージを現金で行った場合は、「Ⅲ 現金収入又は現金支出」に記入してください。

記入例

支払内訳（種類 品名等）		カード払い 掛買い 月賦	今月の支払額 （円）
1	電気料金（9月分）	○	11,765
2	都市ガス料金（9月分）		5,321
3	プロパンガス料金（月分）		
4	水道料金（9月～10月分）		11,848
5	NHK放送受信料（9月～10月分）		2,520
6	ケーブルテレビ受信料 <small>インターネット接続料を含む</small> （月分）		
7	ケーブルテレビ受信料 <small>インターネット接続料を含まない</small> （9月分）		5,500
8	その他の受信料（WOWOW）（9月分）		2,415
9	インターネット接続料（9月分）	○	4,095
10	固定電話料金（9月分）	○	6,362
11	携帯電話料金（9月分）	○	5,497
12	うち 他社代行請求分 <small>（有料サイト利用料等）</small>	○	315
13	うち 機器代金分割支払分 <small>（電話機器代金等）</small>	○	2,190
14	新聞代 <small>一般的な中央・地方新聞 （英字 スポーツ紙を含む）</small> （9月分）		3,925
15	業界紙など（月分）		
16	住宅ローンの返済（月分）		
17	家賃（10月分）		80,000
18	共益費又は管理費（10月分）		2,000
19	月極駐車場料金（10月分）		8,000
20	学校給食費（次郎、小学校）（10月分）		3,900
21	学校授業料（太郎、高校）（10月分）		45,000
22	P T A 会費（次郎、小学校）（10月分）		300
23	学校教材費（次郎、小学校）（10月分）		3,000
24	保育所の保育料（三郎）（10月分）		30,000
25	幼稚園の保育料（月分）		

「カード払い 掛買い 月賦」の場合「○」を記入してください。

公共料金等は、何月分の料金かわかるように記入してください。

器具代・工事費などが含まれている場合は、使用料と区別して「31」欄以降に記入してください。

ケーブルテレビ回線からインターネットに接続している世帯の場合で、インターネット接続料が区別できる場合は別々に記入してください。

ケーブルテレビ受信料と固定電話料金等がセット料金で、その内訳が不明の場合は、何と何のセット料金であるかを明記の上、金額は一括して記入しても差し支えありません。

携帯電話料金には、スマートフォンに関する代金を含みます。

請求書等を見て、請求金額（支払金額）の合計額を記入してください。

請求書等を見て、請求金額の内訳に有料サイト利用料、有料コンテンツ料などの金額や電話機器代金の分割支払分があった場合に記入してください。

給食費や授業料は、だれの、何月分の支払かわかるように記入してください。

同じ種類の支払が複数ある場合は、「31」欄以降に分けて、種類・目的がわかるように、また○月分・○期分のようにいつの分の支払かを付記してください。

支払内訳（種類 品名等）		カード払い 掛買い 月賦	今月の支払額 （円）
26	国民年金掛金（月分）		
27	国民健康保険料（月分）		
28	個人住民税（月～月分）		
29	固定資産税・都市計画税		
30	終身医療保険料（積立・掛け捨て）（一部、9月分）		8,600
31	がん保険料（掛け捨て）（花子、9月分）		3,800
32	介護用ベッドレンタル料金（四郎、9月分）		5,000
33	ガス給湯器 月賦代金（2回目）	○	4,000
34	エアコン クレジット分割払い（9月分）	○	20,000
35	ハンドバック クレジット一括払い（花子）	○	16,200
36	チャージ（Suica インターネットから）9月分	○	3,000
37	オートチャージ（PASMOMO）9月分	○	3,000
38	〇〇百貨店 友の会会費 9月分		5,000
39	生協支払い 9月分	○	12,500
40	クレジットカード支払い 9月分	○	35,000
41	△△カード 9月分	○	30,000
42	〇×スーパー カード 9月分（食料品）	○	12,000
43	〇〇牛乳 9月分	○	3,450
52	合計		392,998

保険の種類及びだれの何月分の支払かわかるように記入し、積立型か掛け捨て型か該当するほうを○で囲みます。複数ある場合は「31」欄以降に記入してください。

デパートの友の会など、毎月の積立金を口座自動振替によって支払っている場合に記入してください。

月ごとにまとめて支払いを行う場合、商品を受け取った日に「IV クレジットカード、掛買い、月賦、電子マネーによる購入」に記入し、代金を支払った日に「I 口座自動振替による支払」又は「Ⅲ 現金収入又は現金支出」にその月の支払総額を記入してください。

内訳が不明の場合は、一括して記入しても差し支えありません。

合計金額を記入してください。

【クレジットカード等を利用した場合】

品物の代金を口座から分割払いで支払った場合は「クレジット」又は「月賦」と記入するとともに、だれのもので、何か月分の料金又は何回目の支払であるかが分かるように記入してください。リボルビング払いなど内訳が不明の場合は一括して記入しても差し支えありません。品物を購入したときや電子マネーにチャージしたときは、その都度「IV クレジットカード、掛買い、月賦、電子マネーによる購入」に記入してください。

口座自動振替で支払っている場合は、手持ち現金に動きがないため、『家計簿』への記入もれを起こしやすいので特に注意してください。

現物（現物支給、もらい物・もてなし、自家産、自分の店の商品）

この項目は、現物支給やもらい物・もてなしを受けた場合、自家産や自分の店の商品を消費したり贈答用に使用した場合等に記入してください。

- 勤め先から定期券や品物などを支給された場合（現物支給）
- よそからもらい物があったり、もてなしを受けた場合（もらい物・もてなし）
- 自家菜園、養鶏などからの生産物を家計用として消費した場合（自家産（家計用））
- 自家菜園、養鶏などからの生産物を贈答用として使用した場合（自家産（贈答用））
- 自分の店の商品を家計用として消費した場合（自分の店の商品（家計用））
- 自分の店の商品を贈答用として使用した場合（自分の店の商品（贈答用））

上記に該当するものがあつた場合、その品名、「だれから」あるいは「だれへ」など、内容をできるだけ具体的に記入し、当てはまる番号を「○」で囲みます。
また、現物の金額は市価で見積もって記入してください。

記入例

現物支給、もらい物・もてなしがあつた日、自家産・自分の店の商品を取り入れた日を記入してください。

日	品名	現物						金額 (市価見積額) (円)
		1	2	3	4	5	6	
1日	1 電車通勤定期券（一郎・会社より）	○						9,800
1日	2 浄水器（一郎・会社の一部負担分）	○						5,000
5日	3 洗濯洗剤セット（隣家より快気祝い）	1	○					3,500
6日	4 クッキーの詰め合わせ（友人から）	1	○					2,000
8日	5 ブチトマト	1	2	○				298
12日	6 お米（一週間分を精米）	1	2	○				980
15日	7 お餅（親戚へ）	1	2	3	4	5	○	1,500
日	8	1	2	3	4	5	6	

当てはまる番号を
○で囲んでください。

★「6 自分の店の商品」を贈答用として使用した場合

自分の店の商品を贈答用として使用した場合は、記入してください。

★「1 現物支給」があつた場合

勤め先から支給された場合は、その旨を明記してください。

会社が一部を負担したため安く買った場合（例えば社員割引購入など）は、その会社負担分を記入し、自分で支払った分は「Ⅲ 現金収入又は現金支出」に記入してください。（11 ページ参照）

★「2 もらい物・もてなし」があつた場合

もらい物・もてなしの場合は、その旨を明記してください。

★「3 自家産」を家計用として消費した場合

品物の価格を市価で見積もって記入してください。

家計用あるいは贈答用として取り入れたときに記入してください。

自家産の野菜や鶏卵などをほぼ毎日消費するような場合は、その都度記入せず、1か月分と明記の上、まとめて記入しても差し支えありません。その場合、日付は記入しません。

現金収入又は現金支出

<収入の記入について>

『家計簿』の表紙の世帯区分が、

「勤労」及び「無職」に○囲みのある世帯 → 収入を記入してください。

「勤労以外」に○囲みのある世帯 → 収入の記入は必要ありません。

この項目は、日々の収入・支出について毎日記入してください。

●日付は、毎日記入してください。

●収入・支出の有無にかかわらず、毎日、日付ごとにページを改めて記入します。収入・支出が全くない日は、その日のページに「支出なし」と記入してください。また、「本日の現金残高」欄に前日記入したページの現金残高を記入してください。

●同じ日の収入・支出でも、1ページに記入しきれない場合は、次の「Ⅲ 現金収入又は現金支出」のページに、同日の日付を記入し、続きの内容を記入してください。ただし、その場合は、各ページごとに「現金収入」、「現金支出」欄の合計金額を記入してください。

収入の記入のしかた

●次のような収入について記入してください。

- ・給料・賃金
- ・扶養手当・住宅手当・通勤手当・超過勤務手当・夜勤手当
- ・パート・アルバイト収入、内職収入
- ・年金、恩給
- ・家賃収入
- ・株式の配当金
- ・もらった商品券
- ・預貯金引き出し
- ・株式の売却
- ・借入金 など

●給料や賃金、パート・アルバイト収入等から引かれる税金（所得税・住民税など）、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、社宅・寮費、財形貯蓄などの控除額は「現金支出」欄に記入してください。

●記入に当たっては次のことに注意してください。

- ・世帯員全員の収入を記入してください。
- ・だれの収入か、どんな種類の収入か、何月分の収入かがはっきりわかるように記入してください。
- ・現金による収入だけでなく、口座に振り込まれた収入も記入してください。

記入例

★給料等を現金で受け取った場合

		25 日	
収入の種類又は支出の品名及び用途		現金収入 (預貯金引き出し、借入金を含む) (円)	現金支出 (収入からの控除、預貯金預け入れ、借入金返済を含む) (円)
1	一部 9月分給与	354,000	
2	扶養手当	20,000	
3	通勤手当	15,300	
4	所得税		4,520
5	住民税		16,000
6	健康保険料		12,540
7	介護保険料		1,900
8	厚生年金保険料		22,895
9	厚生年金基金		6,270
10	雇用保険料		2,336
11	組合積立		3,000
12	財形貯蓄(年金貯蓄)		30,000
13	花子 パート賃金9月分	90,000	
14	所得税		4,800
15	住民税		2,900
16			

注) この例の場合、一郎の給料収入の現金手取分は、収入額の合計389,300円(「1」～「3」の合計)から控除額99,461円(「4」～「12」の合計)を引いた289,839円となります。

- 日付は毎日記入してください。
- 給料は、税引き前の収入額の明細を「現金収入」欄に、また、給料から引かれた税金や社会保険料などの控除額の内訳を種類別に「現金支出」欄に記入してください。
- 厚生年金保険料と厚生年金基金は分けて記入してください。
- 財形貯蓄は、一般、住宅、年金財形の別を記入し、貯蓄商品の種類を記入してください。
- 世帯員全員の収入について、記入してください。

★給料等を口座自動振込で受け取った場合

1	一部 9月分給与	354,000	
2	扶養手当	20,000	
3	通勤手当	15,300	
4	所得税		4,520
5	住民税		16,000
6	健康保険料		12,540
7	介護保険料		1,900
8	厚生年金保険料		22,895
9	厚生年金基金		6,270
10	雇用保険料		2,336
11	組合積立		3,000
12	財形貯蓄(年金貯蓄)		30,000
13	給与口座振込分		289,839
14	預貯金引き出し	50,000	
15			

[参考]
上記の例は、給料の全額を口座振込にしている場合の例ですが、例えば、給料の収入額の合計389,300円から控除額99,461円を引いた給料差引支給額289,839円のうち100,000円を現金で受け取り、残り(189,839円)を口座振込にしている場合は、「給与口座振込分189,839円」と記入してください。

- 口座自動振込は、手持ち現金に動きがなく、記入もれを起こしやすいので特に注意してください。
- 口座に振り込まれた額は、現金でもらってすぐ預貯金したとみなします。そのため、「I 口座自動振替による支払」には記入しないでください。給料の明細を、「現金で受け取った場合の例」と同じように、「現金収入」欄、「現金支出」欄へ記入し、併せて口座に振り込まれた額を給与口座振込分として「現金支出」欄に記入してください。
- 口座に振り込まれた給料等を引き出した場合は、「預貯金引き出し」として「現金収入」欄に記入してください。

★年金などを口座自動振込で受け取った場合

1	厚生年金 8・9月分(五割)	255,300	
2	介護保険料		9,125
3	口座振込分		246,175
4			

- 口座に振り込まれた額は、現金でもらってすぐ預貯金したとみなします。そのため、「I 口座自動振替による支払」には記入しないでください。なお、数か月分まとめて受け取った場合でも、受け取った金額を1か月分にして記入する必要はありません。

★内職収入、事業収入などがあつた場合

1	内職 和服仕立て代(花子)	35,000	
2	たばこ小売の売上(一郎)	30,000	

- 内職収入は、だれの収入であるかを記入し、そのために使った経費を差し引いた金額を記入してください。

★給料や賃金以外に収入があつた場合

1	家賃収入(10月分)	80,000	
2	職場から病気見舞い	10,000	
3	会社から社員融資借入れ(一郎)	300,000	
4	友人から貸金の返済	10,000	
5	原稿料(四郎)	48,000	
6	原稿料(四郎) 所得税		4,900

- 借入金などの入金も収入とみなし、「現金収入」欄に記入してください。

★商品券や汎用性のあるプリペイドカードなどをもらった場合

1	商品券(知人から)	(5,000)	
2	QUOカード(友人から)	(10,000)	
3	お米券(友人から)	(1,000)	

- 商品券や汎用性のあるプリペイドカード、「ビール券」、「お米券」は、「現金」とみなし、もらったときに「現金収入」として記入してください。ただし、その金額は()書きし、「現金収入」の「合計」欄及び「本日の現金残高」欄には含めません。

★利用実績に応じて貯まるポイントを商品券や電子マネーに交換した場合

1	電子マネー(Suica)へチャージ、ANAマイルより	(9,500)	
2	クレジットカードのポイントを商品券と交換	(5,000)	

- 利用実績に応じて貯まるポイントを商品券に交換した場合や、プリペイド(前払い)方式の電子マネーに交換してチャージした場合は、その金額を「現金収入」欄に()書きで記入し、「現金収入」の「合計」欄及び「本日の現金残高」欄には含めません。

「原稿料」などの収入は、税込みの金額(天引きされる前の金額)を「現金収入」欄に、その所得税(源泉徴収分)は「現金支出」欄に記入してください。