

- この調査は、統計法に基づき政府が実施する基幹統計調査です。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ください。
- この調査票では、18歳以上の各世帯員について、家計用ではなく個人的な収入及び支出を対象としています。

平成26年全国消費実態調査

個人収支簿

月分

(白紙)

記入上の注意

- 記入には黒の鉛筆又はシャープペンシルを使用し、間違えた場合は消しゴムできれいに消してください。

都道府県市区町村番号	調査単位区符	一連世帯番号	世帯区分	世帯員番号	続き柄

記入に当たって

- この「個人収支簿」は、原則として満18歳以上の方一人一人に記入していただくものです。
- 個人的な収入と支出について、全て記入してください。
- 家計費と個人的な収入を区別せず、家計費から個人的に支出をしている場合は、その個人的な支出のみを記入してください。
- 記入が済みましたら、もう一度内容を確認してから、一緒にお配りした「個人収支簿提出用封筒」に入れ、密封して提出してください。

記入のしかたと記入例

～ 個人的な収入 ～

- 個人的な収入について、家計からのこづかいのほか、家計にいれていない勤労収入、アルバイト料、原稿料、預貯金引き出しなども記入してください。
ただし、現金で受け取った金額のみ記入し、口座振込分は、預貯金を引き出したときに記入します。

記入例

Ⅱ 個人的な収入

- 個人的な収入を記入してください。

日付	収入の種類	金額(円)
	前月からの繰越金	2,115
1日	9月分こづかい	20,000
4日	こづかい(祖父から)	10,000
8日	預貯金引き出し	30,000
10日	アルバイト代	10,500
合 計		72,615

● 家計以外からもらったこづかいは「誰からもらったか」を明記します。

● アルバイト収入、内職収入、原稿料など自分の個人的な収入とした分を明記します。家計へ入れた分は除きます。

● 合計金額を記入します。

記入例(給料等を直接、自分の個人的な収入としている場合)

27日	給料9月分	165,575
-----	-------	---------

● 家計へ入れた分及び給料等から直接天引きされた税金などは除きます。

～ 個人的な支出 ～

- 個人的な支出は、品目ごとに「支出の内容」, 「金額」を記入してください。また、金額は消費税を含めて記入してください。
- 支出がない日についても、「日付」を記入し、「本日の支出合計」欄に「0」を記入してください。
- クレジットカードは使用したときに記入してください。また、掛買い、月賦で購入した場合は、品物を入手したときに記入してください。
- クレジットカード、掛買い、月賦で購入したときの金額は、購入金額の総額を記入してください。また、頭金などの現金支出があったときは、購入金額とは別に金額を記入してください。
- 支出の内容には、「交通費」のような記入ではなく、「通勤バス代」, 「タクシー代」などと具体的に記入してください。
- 「外食」は、飲食店における飲食費を記入してください。複数あるときは、一つ一つ分けて記入してください。固定項目の「外食」欄には、まとめて記入しないようにしてください。

記入例

Ⅲ 個人的な支出

1 日

●日付は毎日記入します。

○個人的な支出を記入してください。

支出の内容	金額 (円)
外食 (具体的な内容を記入してください) 朝食 (牛丼)	550
昼食 (和定食)	850
夕食 (フランス料理)	5,250
喫茶代 (コーヒー)	450
飲酒代	2,100
スキーセット月賦6回払	52,500
スキーセット頭金	12,500
背広クレジット支払9月分	10,000
果物 (友人へのお見舞い)	3,150
タクシー代	710
雑誌代	250
本日の支出合計	88,310

●食事は、「ざるそば」、「すし」、「和定食」など何を食べたのかがわかるように記入します。「外食」欄に記入しきれない場合は、ほかの記入欄に記入してください。

●喫茶代、飲酒代は「外食」とは別に記入します。

●月賦購入したときは、購入金額の総額を記入します。頭金などの現金支出があったときは、購入金額とは別に金額を記入します。(この例は、合計65,000円のスキーセットを購入した場合です。)

●月賦購入による毎月の支払いは、品物の後に何月分の支払かがわかるように記入します。掛買い購入の場合は、現金を支払ったときに品物の後に「一括払い」と明記します。

●贈答、接待などの交際費及び自宅へのみやげなどは用途がわかるように記入します。

●「タクシー代」、「通勤バス代」などと具体的に記入します。

● 毎日の支出合計を記入します。

記入例 (支出がない日の場合)

本日の支出合計	0
---------	---

●支出がない日は、合計金額を0と記入します。

I こづかい又は収入の状況

○こづかい又は収入の状況について選択してください。

問 あなたには、こづかい又は収入がありますか。
該当する番号を○で囲んでください。

- ① 家計からのこづかいがある
- ② 家計に入れた残りを自由に使う
- ③ 収入はあるが、家計に全く入れていない
- ④ 家計費とこづかいを区別していない

(注) 該当する項目が複数の場合は、主なケースを一つ選んで番号を丸囲みしてください。

「1」は、家計（世帯主又は家計管理者）から定期的（又は不定期）に個人的な収入（こづかい）をもらっている場合。

「2」は、勤労収入等があり、一定額を家計に入れ、残りの収入を個人的な収入（こづかい）としている場合。

「3」は、勤労収入等があるが、家計に全く入れないで、全て個人的な収入（こづかい）としている場合。

「4」は、家計費と個人的な収入（こづかい）を区別していない場合。

II 個人的な収入

○個人的な収入を記入してください。

日付	収入の種類	金額（円）	総務省 統計局 使用欄
			家計簿 記入の 有無
	前月からの繰越金		
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
日			1 有 2 無
合 計			

Ⅲ 個人的な支出

日

○個人的な支出を記入してください。

支出の内容	金額（円）	総務省 統計局 使用欄
		家計簿の 記入有無
外食（具体的な内容を記入してください。）		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
本日の支出合計		

Ⅲ 個人的な支出（つづき）

日

○個人的な支出を記入してください。

支出の内容	金額（円）	総務省 統計局 使用欄
		家計簿の 記入有無
外食（具体的な内容を記入してください。）		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
		1 有 2 無
本日の支出合計		



政府統計

(白 紙)