

■《1》月のお金の流れ(収入～予算～支出)

左ページ

右ページ

日常の収支 (1)～(8)

(毎月、発生する収入・支出)
今月の収入、予算、支出を記帳。

特別・臨時の収支 (9)

(年に1回～数回発生する収入・支出)
今月発生した特別・臨時の収支を記帳

- (1) 「収入」～「天引き」 : 給料日に記入。給与明細から転記します。
ボーナスや今月のみ発生した残業代などのような特別・臨時の収入は、(1)には記入せず、(9)へ記入。
(1)を記入することで、「手取り収入」と「振込金額」が確認できます。
- (2) 「金融機関に貯蓄するお金」、「金融機関から支払うお金」
自動積立などの預貯金や、公共料金、ローン返済、クレジットカード支払い、など、
毎月、金融機関の口座から自動的に引落されるお金があります。
月の初めに予算額を記入したら、早々に、引き落とし口座に入金しておきます。(《3》※a参照)
- (3) 「毎月、決まって現金で支払うお金」 : お小遣いや月謝や集金など、現金で支払うものについて記入。
月の初めに記入した予算額分の現金をとりおきます。
- (4) 「今月、自由に使えるお金」 : 手取り収入から、(1)の天引き、(2)、(3)を除いたもの。
これは、「食費」「生活雑費」「やりくりする支払い」に充てられます。
「今月、自由に使えるお金」が把握できることで、1ヶ月の家計が管理しやすくなります。
- (5) 「食費」&「生活雑費」 : 月の初めに予算を記入します。
日々の支出は、別紙「《2》週のお金の流れ」に記帳し、その週計をこちらに転記します。
- (6) (5)の予算金額を記入後、残るお金が「やりくりする支払い」の予算です。
日々の支出はその範囲内で納めるようやりくりします。
- (7) 「やりくりする支払い」 : 実際に使った金額を記入します。
日々の支出は、別紙「《2》週のお金の流れ」に記帳し、その週計をこちらに転記します。
- (8) (1)～(7)を集計して、今月の「日常の収支」決算が出ます。
- (9) 「特別・臨時の収支」 : 年に1回～数回発生するような収支について記帳します。
ボーナスなどの特別な収入やお祝い金や当選金などの臨時収入。
年払いの保険料や固定資産税など支払い時期が決まっている特別な支出や冠婚葬祭など不意の支出が該当します。
「特別・臨時の収支」は、「日常の収支」と区別して月々の家計を管理しやすくします。