

1 家計を入力する

借金の話から、明日の話へ

対象月

例：2026-10

家計の範囲

例：自分のみ／家族全体

最初はこのページの青い金額欄に入力します。記入例を見ながら、分かる項目から始めてください。
青い欄に入力します。記入例は見本です。合計と差額も手入力です。 金額は数字だけで入力します。例：25万円なら250000
です。ない項目は0、分からない項目は空欄にします。

収入を書く項目	予定額（円）	記入例（入力不要）	メモ（任意）
給与（手取り）		例：250000（給与の手取り）	
家族の収入		ない場合は0	
副業・事業の収入（経費差引後）		経費を引いた金額です	
年金・手当など		ない場合は0	
賞与・臨時収入		この月に受け取る分です	
その他の収入		ない場合は0	
収入の合計			

生活費を書く項目	予定額（円）	記入例（入力不要）	メモ（任意）
家賃・管理費（ローンを除く）		例：70000	
食費		例：35000	
電気・ガス・水道		例：15000	
通信費		例：7000	
日用品		例：5000	
交通・車の維持費（ローンを除く）		例：10000	
保険料		例：5000	
医療費		例：3000	
教育・子どもの費用		ない場合は0	
税金・社会保険（給与天引きを除く）		給与から引かれた分は除きます	
交際・娯楽費		例：5000	
その他・臨時の支出		ない場合は0	
生活費の合計			

借りたお金は収入に含めません。住宅・車のローンやリボ・分割払いの返済は「借入」に記入し、生活費には重ねて入れません。カードの一括払いは、対象月に引き落とされる内訳を生活費に分け、カード引落額を別に足さないようにします。
家計を記入したら2ページへ進みます。合計は計算して記入してください。

2 借入を入力する

借金の話から、明日の話へ

借入1件につき1行を使います。まず借入先・残高・対象月の返済額を青い欄に入力し、返済日やメモは分かる範囲で記入します。

残高の確認日

例：2026-10-21

借入先・契約の区別	残高（円）	対象月の返済額（円）	返済日	気になること（任意）
例：A社カード	例：500000	例：15000	例：25日	例：明細を確認中

入力済み分の合計

残高の合計

返済額の合計

入力状況を記入します

未確認 / 入力途中 / 入力完了 / 借入なし

4つの選択肢から選び、青い欄に記入します。すべて書き終えたら「入力完了」、借入がないと確認できた場合は「借入なし」です。途中であれば「入力途中」と記入します。

12契約まで記入できます。返済額には利息や手数料を含め、その月に支払う金額を記入します。個人再生などの返済中は、現在の返済計画に沿う金額を記入してください。遅れた分は、対象月に支払う予定なら返済額に含め、メモにも残します。

借入を記入したら3ページへ進み、家計と借入の合計を写します。

3 現在地を確認する

借金の話から、明日の話へ

1・2ページの合計を青い欄に写します。このPDFは自動計算されません。未確認の項目があるときは、差額を空欄にしてもかまいません。

一度に全部を埋めなくても大丈夫です。分からないところは空欄にして、あとで確かめられます。書いた数字を見ながら、誰かと一緒に整理してもかまいません。

対象月

残高の確認日

対象月・確認日は1・2ページとそろえます。

対象月の収支

手取り収入

1ページの「収入の合計」を写します

生活費

1ページの「生活費の合計」を写します

毎月の返済額

2ページの「返済額の合計」を写します

返済後の差額

上の収入から生活費と返済額を引きます

返済後の差額 = 手取り収入 - 生活費 - 毎月の返済額

家計ページと借入ページの合計を転記します。未確認があれば、入力済み分の合計として扱います。

確認日時点の借入

借入残高

2ページの「残高の合計」を写します

未確認の項目数

まだ分からないこと・確認したい明細

相談で一緒に考えてほしいこと

見えた数字を、今日すべて解決する必要はありません。分からない項目や気になる支払いを、相談するときの手がかりにしてください。