家計簿作成の手引き

○　必ず毎日つけてください。

○　家計簿をつけたあと、残高と財布の中身と預金残高をあわせたものがあっているかどうかを確認してください。

○　項目は、「食費」「交通費」「書籍代」程度のおおまかな分類でかまいません。

○　できるだけレシートを受け取り、左側のページに重なり合わないように貼り付けてください。

○　左側のレシート貼付用ページがいっぱいになったら、右側の欄が余っていても次のページに進んでください。

○　月末までつけたら、最終ページの家計収支表にまとめてください。

○　まとめた家計収支表を前月までの家計収支表と見比べて、当月の支出に余分なものはなかったか、あるとすれば次月はどうすればよくなるかを考えてください。

○　管財人との面談では、家計簿・家計収支表をつけてみて思ったこと、考えたことをお聴きすることになります。