

## 管理財布研修実施ガイド

### ■所要時間：

1. 管理財布講座 90分
2. 1ヶ月後個別フォロー 60分
3. 3ヶ月後個別フォロー 60分

### ■事前準備：特になし

### ■準備物：

- ①管理財布テキスト（PPTを印刷する）
- ②大きな支出リスト（1人に2枚配布すると良い）
- ③講座後フォローのご案内（講座の最後に渡すと良い）

### ■ポイント：

目的は節約ではなく、お金の話が日常会話になること。  
今お金の話ができないのは何故か→自分ができてないと思っている人が多いので、「できた」と感じる事を増やすことが大切。  
配偶者・子どもを含めた家族とお金の話ができるようになることがゴール。  
少なくとも「大きな支出」を夫婦で共有することは必須。

### 【実施ガイド】

### ■講座

プロジェクター投影資料パワーポイントのノート欄参照  
（パワーポイントのバナー → 表示タブ → ノート選択）

### ■1ヶ月後個別フォロー

1ヶ月取り組んだ感想を聞く。  
食費はできたが、雑費の管理が上手くいかない人が多いので分類の観点からアドバイスする。（雑費ではなく大きな支出の分類である事が多い）  
予算の中で済ませるための工夫も伝える（外食は余っている予算で行く店を決めるなど）  
管理財布では流動費（食費・雑費・大きな支出）の管理のみを伝えるが、固定費（特に携帯電話代、保険料、子どもの習い事）が多く、流動費に充てる予算が少ない家庭もあるため固定費のアドバイスを希望する人は多い。  
固定費の中に保険料も含まれるため、保険の見直しに直結する。

### ■3ヶ月後個別フォロー

3ヶ月経つとできた月とできなかった月が発生する事が多い。  
できなかった月の理由を聞いて、どうすればできたか共に考えアドバイスする。  
大きな支出に「予備費」を入れておくのも効果的。  
保険の見直し等で固定費も削減できればお客様の満足度は高く紹介に繋がる。