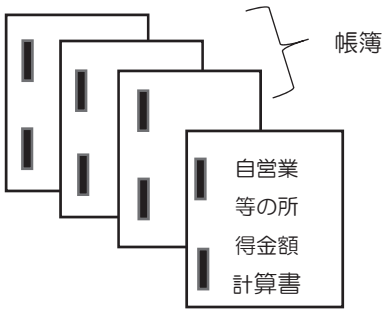
給付奨学金（家計急変採用）

自営業等の所得金額計算書

この様式は、営業等所得の生計維持者に家計急変事由が生じ、給付奨学金（家計急変採用）への申込み、または採用後の支援区分見直しにおいて、帳簿を提出する際に使用します。

対象者は、以下に必要事項を記入のうえ、この様式を表紙とし、後ろに帳簿（コピー）をホチキスで左側を２点留めして提出してください。



申込者本人氏名

申込時：申込受付番号（16桁）
支援区分見直し時：奨学生番号

事業所名（屋号）	
所得の種類（対象に〇）	**営業所得・不動産所得・配当所得・その他（　　）**
対象の生計維持者氏名	
本人との続柄（対象に〇）	**父　・　母　　・　その他（　　）**

記入上の留意点

【共通】

※ 審査は所得金額（売上ー経費）で行いますので、所得欄は必ず記入してください。また、帳簿から下表に転記した箇所（売上・経費・所得）が分かるよう帳簿には印をつけてください。なお、提出された帳簿が売上表のみで経費が提出されていない場合は、下表に経費や所得の記載があっても、売上金額を所得金額とみなしますのでご注意ください。

※ 帳簿を提出する場合は、所得の種類ごとに作成が必要です。

※ 帳簿を提出する場合は、生計維持者別に作成が必要です。

※ 専従者給与、役員報酬は給与所得になりますので、帳簿の提出は不要です。家計急変に該当する生計維持者の給与明細書を提出してください。なお、提出不要にもかかわらず帳簿を提出した場合であっても、給与所得とは別に事業系所得があると判断されますのでご注意ください。

※ 欄が不足している場合は、複数枚に分けて記入してください。

【支援区分見直し時】

※ 申込時に提出した年月分の帳簿及び給与明細書は、再提出不要です。

	売　上	経　費	所　得 （売上ー経費）
（西暦） 年　月分	円	円	円
年　月分	円	円	円
年　月分	円	円	円

提出前に「記入上の留意点」を読んだうえで、必要事項をもれなく記入し、必要書類（帳簿）を添付したことを確認してください。