

経費支弁書

FINANCIAL AFFIDAVIT OF SUPPORT

日本国法務大臣 殿

TO THE MINISTRY OF JUSTICE, JAPAN

国籍

STUDENT'S NATIONALITY _____

氏名

STUDENT'S NAME _____

生年月日

年 月 日 (男・女)

DATE OF BIRTH

Y M D (MALE・FEMALE)

私は、このたび上記のものが日本国に入学した場合の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引受け経緯を説明するとともに経費支弁について証明します。また、上記の者が在留期間更新許可申請の際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳（送金事実、経費支弁事実が記載されたもの）の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。I, as the financial sponsor of the above-named student, hereby swear that I shall bear all his/her school fees and living expenses during his/her stay in Japan as follows. When he/she extends a College Student visa, I will submit the detailed bank statement or copies of his/her bank account book to prove my remittance.

記

1. 経費支弁の引受け経緯（申請者の経費支弁を引受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載してください。） Why do you support the above-mentioned student? Please explain reasons and the relationship with him/her in detail.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. 経費支弁内容 FINANCIAL PLAN

(1) 学費 TUITION AND FEES : 年間 _____ 円 (JPY) /YEAR

(2) 生活費 LIVING EXPENSES : 月額 _____ 円 (JPY) /MONTH

(3) 支弁方法（送金・振込み等支弁方法を具体的に書いてください） How will you pay(1)&(2)?

.....
.....
.....

以上のとおり相違ありません。I declare that the information I have given in this form is correct and complete.

年 月 日
Y. M. D.

経費支弁者 SUPPORTER

住所 〒

ADDRESS _____

TEL _____

氏名（署名）

SIGNATURE _____

印

学生との関係 _____

RELATIONSHIP WITH THE STUDENT

★経費支弁書・記入上の注意

- 経費支弁書は、この用紙に経費支弁者本人が自筆してください。
- 黒いペンで記入してください。書き間違えた場合、二重線で消したり修正液を使ったりせず書き直してください。
- 学費、生活費については、経費支弁者が負担予定の額を記入してください。
- 経費支弁者の押印欄は、印がなければサインでも可。
- 日本語・英語以外での記入の場合、原本の他に翻訳文を用意してください。翻訳文には、余白に翻訳者氏名、経費支弁者との関係（子、親戚等）を記入してください。

★経費支弁書・提出先

- 経費支弁書は、経費支弁者本人が、以下の住所までお送りください。
国際郵便は時間がかかることが予想されますので、余裕を持って対応下さい。
- 出願者からの提出では受け付けません。ご注意ください。

Kogakuin University Educational Affairs Division
1-24-2 Nishi-shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo, 163-8677, Japan
Tel. +81-3-3340-0129

【記入に関する問い合わせ先】

〒163-8677 東京都新宿区西新宿 1-24-2
工学院大学 学事部教務課 科目等履修生担当
TEL03-3340-0129/FAX03-3342-5304
E-mail : kyomu@sc.kogakuin.ac.jp