

経費支弁書

経費支弁者が日本語または英語で記入すること。それ以外の外国語で作成されている場合は、必ず各提出書類に日本語または英語翻訳文を添付し、翻訳文には、翻訳者の署名捺印、出願者との関係を記入してください。

学生氏名： _____ 国籍： _____

生年月日(西暦)： _____年 _____月 _____日 Day 性別：(男 ・ 女)

私は、上記の者が日本国に在留中の支弁者になりましたので、下記の通り経費支弁の引き受け経緯を説明するとともに、経費支弁について誓約します。

記

◆経費支弁方法.

(1) 学費

〈例：学費として毎年()万円を()月()日までに、本人名義の口座へ振込みます〉

--

(2) 生活費

〈例：当座の生活資金として()万円を振込み、毎月末までに()万円ずつ本人の口座へ振込みます〉

--

(3) 支弁方法 (送金・振込等の支弁方法を具体的に記入してください。)

〈例：上記の通りに、本国の私(父親)名義の口座より、日本での本人名義の口座へ振込みをします〉

--

(4) 今後の収入予定

〈例：本国からの送金で不足する分は、本人が規程の範囲内でアルバイトをします〉

--

◆経費支弁者

フリガナ	
氏名	
現住所	〒 _____
自宅・携帯・FAX番号	
フリガナ	
勤務先名称	
職種・役職等	
勤務先所在地	〒 _____
勤務先電話・FAX番号	
学生との関係(詳細に)	
引き受けた理由(詳細に)	