

経費支弁書

日本国法務大臣 殿

申請者名前	
-------	--

生年月日	年 月 日	国籍	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		

私は、この度、上記の申請者が入国した場合その在留中の経費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。

1. 経費支弁の引き受け経緯

(申請者の経費の支弁を引き受けた経緯及び、申請者との関係について具体的に記載してください)

2. 経費支弁内容

私は、上記の申請者の日本国滞在について、下記の通り経費支弁することを誓約します。また、上記の申請者が在留期間更新許可申請を行う際には、送金証明書、または、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。

学 費	年 間 600,000 円
生活費(月額)	万円
支弁方法 (送金、振込み等支弁方法を具体的に にお書きください)	

日付	年 月 日
----	-------

経費支弁者			
氏名(楷書) (署名または捺印)			(印)
住所			
電話番号		申請者との関係	

重要書類

経費支弁書 追加項目

※ この書類は、ビザ発行に必要な書類であり必ず提出願います。

滞在費の支弁方法等 Method of support to meet the expenses while in Japan.

(1) 支弁方法及び月平均支弁額 Method of support and an amount of support per month(average).

本人負担 _____ 円
Self Yen

海外からの送金 _____ 円
Remittance from abroad Yen

※ 本人負担とは、自国で働いた報酬（アルバイト）等の蓄えを、今回の留学に対してどのくらい負担するのか。（1カ月に換算して記入する。）
例えば、日本円で600,000円であれば、1カ月50,000円と記入する。

※ 海外からの送金とは、親・兄弟・親戚などの経費支弁者からの仕送りをいう。（1カ月分を記入する。）
また、毎月、経費支弁者が仕送り出来る金額を書くこと。
（仕送りされたお金は、必ず預金としておく。：在留資格更新時に、預金通帳のコピーを入管に提出するため。）

外国からの携行 _____ 円
Carrying from abroad Yen

(携行者 _____ 携行時期 _____)
Who When

※ 来日する時にいくら日本円を持って来るのか記入する。
携行者は、基本的には本人である。
携行時期は、来日時とする。

在日経費支弁者負担 _____ 円
Supporter in Japan Yen

奨学金 _____ 円
Scholarship Yen

※ 在日経費支弁者負担とは、日本に経費支弁者がいる場合に記入する。（1カ月分を記入する。）

※ 奨学金をもらう学生は記入する。（1カ月分を記入する。）

その他 _____ 円
Other Yen

※ その他とは、日本に来てからアルバイトを希望する場合に記入する。
ただし、1カ月のアルバイト報酬は、日本円で70,000円程度と記入する。

(2) 経費支弁者 Supporter

氏名 _____
Name

※ 経費支弁者となる者の氏名を記入する。

住所 _____ 電話番号 _____
Address Telephone No.

※ 経費支弁者となる者の住所と電話番号を記入する。

職業（勤務先の名称） _____ 電話番号 _____
Occupation(place of employment) Telephone No.

※ 経費支弁者となる者の職業（勤務先の名称）と電話番号を記入する。

年収 _____ 円
Annual income Yen

※ 経費支弁者となる者の年収を記入する。（日本円で換算すること。）
また、換算レートも記入すること。

記入者サイン欄: _____