

【様式7】

【在留中の経費(学費・生活費等)を志願者本人以外(両親・親族等)が支払う場合に記入すること】

Fill this side, if a third party is paying the applicant's expenses.

経費支払書

Agreement for Defraying Expenses

志願者氏名 Name		生年月日 Date of Birth	年 月 日 (Year/ Month/ Day/)
国籍 Nationality		性別 Sex	男 male / 女 female

私は、この度、上記の者が日本国に在学中の経費支払者となりますので、以下のとおり、経費支払者の引受け経緯を説明するとともに、経費支払について誓約します。

I agree to defray all costs for above person during his/her stay in Japan, and therefore I will explain the circumstances of this agreement below.

1. 経費支払の引受け経緯 Reason for defraying his/her expenses

(申請者の経費の支払を引受けた経緯、および申請者との関係について具体的に記入してください)

Please explain in detail the circumstances where you agree to defray the applicant's cost and your relationship to him/her.

2. 経費支払内容 Particulars of Agreement

私、_____は、上記の者の日本国滞在について、以下のとおり、経費を支払うことを誓約します。

I, _____, hereby, agree to defray the costs of the above person during his/her stay in Japan.

学 費 Tuition	(毎月・半年ごと・年間) monthly / semi-annually / annually	生活費 Living Expenses	(月額) monthly	円	円
支払方法 (送金・振込方法を具体的に記入してください) Method of Payment (please explain in detail, e.g. bank transfer, money order, etc.)					

3. 経費支払者 Name of person defraying expenses

フリ カナ 氏 名 Guardian's Full Name		年 月 日 (Year/ Month/ Day/)	国籍 Nationality	
電話番号 TEL	自宅 phone 携帯 cellular phone F A X			
現住所 Home Address	〒			
勤務先名称 Employer				
職種・役職等 Position				
勤務先所在地 Business Address	〒			
勤務先電話 Business Phone				
志願者との関係 Relationship to applicant				

*裏面の注意事項を必ず確認してください。 Please confirm the instructions of the back side.

【様式7】

【在留中の経費(学費・生活費等)を志願者本人が支払う場合に記入すること】

Fill this side, if the applicant is paying the expenses.

経費支払書

Agreement for Defraying Expenses

志願者氏名 Name		生年月日 Date of Birth	年 月 日 (Year/ Month/ Day/)
国籍 Nationality		性別 Sex	男 male / 女 female

1. 経費支払内容 Particulars of Agreement

私、_____は、日本国滞在について、以下のとおり、経費を支払うことを誓約します。

I, _____, hereby, agree to defray the costs of my stay in Japan.

学 費 Tuition	(毎月・半年ごと・年間) monthly / semi-annually / annually	生活費 Living Expenses	(月額) monthly
	Yen 円		Yen 円
支払方法 Method of Payment			

* 裏面の注意事項を必ず確認してください。 Please confirm the instructions of the back side.

【注意事項】

経費支払書には、経費支払者本人が必要事項を記入してください。

以下の経費支払に係る提出書類を他の出願書類（募集要項参照）と一緒に封入の上、提出してください。

<経費支払に係る提出書類>

・経費支払書（本紙）

・経費支払者名義の預金通帳の写し（過去1年間分）、もしくは残高証明書

* 書類が日本語・英語以外で記入されている場合は、公的機関（在日外国公館・日本語学校等）の証明による日本語の訳文を必ず添付してください。