記入例

※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に書き直してください。

経　費　支　弁　書

日本国法務大臣　殿

国籍：　〇〇

氏名（申請者）：　〇△〇

19XX　年　XX　月　XX　日生　（男　・　女）

該当する方に〇

私は、このたび上記のものが日本国に 在留中 / 入国した際 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説明します。

記

1　経費の支弁を引受け経緯　（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下さい。）

［記入例］　私は上記の申請者の父として、〇△〇（学生氏名）が日本に滞在中の学費および生活費のすべての経費について責任を持って負担いたします。

2　経費支弁内容

経費支弁者の氏名を記入

私　〇〇〇　は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費を支弁することを証明します。

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。

該当する方に〇をする

記

支弁者が負担予定の額を記入

（1）学　　費　　毎月・半年ごと・年間　　円

支弁者が負担予定の額を記入

（2）生 活 費　　月額　　円

（3）支弁方法　（送金・振込み等支弁方法を具体的に書いて下さい。）

〇△〇（学生氏名）が日本に入国して銀行口座を開設したら、毎月生活費を海外送金いたします。

この書類を記入した日付を記入

年　　月　　日

経費支弁者：

住所：〒　省略せずに住所を記入（漢字またはアルファベット表記）　TEL：　XX-XXXX-XXXX

氏名（署名）：　〇〇〇（経費支弁者の署名）　印　学生との関係：

父・母　など

経費支弁者の押印（印がなければサイン）