

由在日本的親屬承擔經費支付人

1. 必須提交的材料 (★為本校指定的專用表格)

★	1	經費支付書	須詳細說明申請人和支付人的關係,經費支付理由,學費與生活費等全年所需的費用金額 併加蓋印章
★	2	誓約書	請用本校的專用表格 併加蓋印章
	3	存款證明	經費支付人的存款證明
	4	證明申請人與經費支付人關係的材料	戶籍謄本等
	5	住民登錄證明或外國人登錄證明	須記載全部家族成員的登錄謄本的原本
	6	課稅證明	現住址所管轄內的市、區等地方政府開出的「課稅證明書」「住民稅納稅證明書」上面要有記載每一年的總收入(課稅對象額)有多少或者稅務局簽發的「納稅證明書(其一,其二)」
	7	在職證明	公司經理,董事…所任職公司的登記簿謄本 個體業主…確定申告書(副本) ※須有稅務局公印 ※原本確認後退還 公司職員…在職證明

2. 根據經費支付人的情況補交的材料

	1	印章登錄證明書	請在現住址所管轄內市、區、町役所辦理
	2	對國外的業務往來證明	如契約書,業務往來傳真等
	3	公司簡介	證明經費支付人所屬企業,或者所經營的企業實況
	4	其他附加材料 能夠證明支付人與申請人關係的證件與材料等	如申請人和支付人的合影,支付人護照複印件等

※填寫地址(本人住址,親屬住址,學校所在地,公司所在地等),請務必填寫正確且完善(如,☆☆市☆☆路☆☆段☆☆號☆☆樓).
併注意填寫關係電話等.

【注意事項】

- ①一切申請材料,尤其是證件須在申請日之前3個月以內發行.
- ②經費支付書須由經費支付人親筆填寫,改錯請不要用修改液,請用雙重線將錯處劃掉後,在正上方更正,併加蓋更正章.
- ③需要加蓋印章之處,請加蓋「印章登錄證明」裡證明好的印章.
- ④申請材料除特殊情況以外,一律恕不退還.
- ⑤經費支付人不能同時承擔兩個人以上的學生之經費支付.
- ⑥居住日本的經費支付人,請來校面談.
- ⑦根據情況,本校會要求經費支付人補交其他材料.