

経費支弁書

Letter of Paying Expenses

東京入国管理局長 殿

To: Director General of Tokyo Regional Immigration Bureau

国籍: _____ 氏名: _____
 Nationality: _____ Name: _____
 _____年 _____月 _____日生 (男・女)
 _____ Year _____ Month _____ Day(Date of birth) Sex: Male / Female

私は、この度上記の者が日本国に入国、在留した場合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。

(I agree to take the responsibility of paying the expenses of the applicant mentioned above during his/her stay in Japan.)

記

1. 経費支弁の理由及び引き受け経緯(The reason for my bearing the expenses of the above-mentioned applicant)

2. 経費支弁内容と方法 (The substance of defray and the way of payment)

私は、上記の者の日本国滞在について、下記の通り経費を支弁することを誓約します。また、上記の者が在留期間更新を行う際には、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）の写し等で経費支弁事実を明らかにする書類を提出します。

(I swear to pay the expenses as stated below and I will submit such documents establishing my payment as a remittance certificate or a copy of the applicant's bank book which indicates the remittance at the time of application for extension of period of stay)

記

(1) 学費 (年間): _____ 円(Yen) (2) 生活費 (月): _____ 円(Yen)
 Tuition(Annual) _____ Living expenses(Monthly) _____
 (3) 支弁方法: (送金、振込、携行等支弁方法を具体的に書いてください)
 (Method of payment)

_____年 Year _____月 Month _____日 Day

経費支弁者 (Financial guarantor's Name)

住所(Address): 〒 _____

電話(Tel): _____ 署名 (Signature of Seal): _____ 印

学生との関係(The relationship between the applicant and you): _____