

B. 경비지불자(일본 거주 의 경우) 제출 자료안내

◎반드시 제출하는 자료

★:본교소정용지/HP보다 다운로드 가능

◎	1 [번역]	경비지불서(★)	반드시 경비지불자 본인이 기입해 주십시오. 경비지불자가 학생의 부모외의 경우, 경비지불자를 맡는 이유를 상세하게 설명해 주십시오.
◎	2	서약서(★)	

○요청이 있을 경우 제출하는 자료.

○	3 [번역]	가족관계 등록부 또는 가족관계 기록 사항증명서	경비지불자와 신청인(학생본인)과의 관계를 증명하는 자료.
○	4	등록 원표기재사항증명서 또는 주민등록부	
○	5	예금잔액증명서(원본)	
○	6	은행통장의 복사	최근 3년분
○	7	수입 (및 납세)을 증명하는 자료 [예1]·과세 증명서(원본) [예2]·납세 증명서(원본) [예3]·확정 신고서의 예비 [예4]·원천징수 표	전년도의 연간 수입액수의 기재가 있는 것. 자세한 내용은 구(시)관공서, 세무서등에서 문의해 주십시오.
○	8	근무처 및 직무(현직)을 증명하는 자료 [예 1:회사원등의 급여소득자]...재직 증명서(원본) [예 2:회사경영자, 임원]...법인등기부등본 (원본) [예 3:농가나 개인상점주등의 자영업자] ...영업 허가증(복사)	재직 증명서에 대해서는, 근무하고 있는 회사의 명칭(회사명), 소재지, 전화번호가 명기해 있는 것.
○	9	여권의 복사	

<주의사항 >

- 1) 경비지불자의 직업이나 근무처, 가족의상황에 의해 상기이외의 자료제출을 요청될 경우가 있어서 협조해 주십시오.
- 2) 【번역】이라고 기재가 있는 자료는 번역(일본어의 역문)을 기입해 주십시오.
※본교에서도 번역 서비스를 하고있으므로 원하시는 분은 문의해 주십시오.
- 3) 각증명서는 유효기한내 (입국관리국에 제출하는 시점으로 발행일부터 6개월이내)의 서류를 제출해 주십시오.

<경비지불자에 대해서 >

경비지불자는 신청인(학생)이 일본 유학을 할 때에 필요가 되는 학비 및 생활비를 지불하는 의무가 있는 사람을 가리킵니다.

통상은 부모중 한쪽(혹은 양자)가 경비지불자가 됩니다만 경우에 따라서는 신청인과 관계가 깊은 친족이라도 대리할 수 있습니다. 그 경우는 왜(양친이 아니게) 그 사람이 경비지불을 하는 것인가 왜 양친이 경비지불자에 안되는 것일지 등, 자세하게 설명 할 필요가 있습니다.