

B. 经费支付者(日本居住)提交资料

◎必须资料

★:本校规定表格/可从网站下载

◎	1 【翻译】	经费支付书(★)	必须由经费支付者本人填写。 经费支付者为申请者双亲之外的需将为什么给申请者支付留学经费的具体理由说明清楚。
◎	2	誓约书(★)	与申请人(学生)共用
◎	3 【翻译】	亲属关系公证书或“户籍謄本”	证明经费支付者跟申请人(学生)之间的关系的资料。
◎	4	“登録原票記載事項証明書”或“住民票”	
◎	5	银行存款余额证明书(原件)	
◎	6	银行存折复印件	过去3年的记录
◎	7	收入及纳税的证明资料 [例1]・“課税証明書”(原件) [例2]・“納税証明書”(原件) [例3]・“確定申告書”的存根 [例4]・“源泉徴収票”	记载有前年度的收入的资料。 详细情况请咨询区(市)役所、税务署
◎	8	工作单位及职务的证明资料 [例1:领取工资的公司员工]・在职证明书(原件) [例2:公司法人、董事]・“法人登記簿謄本”(原件) [例3:自营业者]・营业许可证(复印件)	在职证明需将工作单位的名称、地址、电话号码标记清楚

○特殊情况时有可能需要提交资料

○	6	公司的决算书(会计报告书)、确定申告书、公司的宣传册等	经费支付者为公司的经营者时,能清楚显示所经营公司的经营内容、收入情况的资料。
○	7	护照的复印件	

<注意事项>

- 1) 根据经费支付者的职业、工作单位、家庭情况等具体情况,有时可能还会需要提交上述资料之外的资料。
- 2) 标有【翻译】标志的资料,需要附上日文翻译。
本校也可以提供翻译服务,如有需要请来电咨询。
- 3) 各种证明书的有效期限为提交入管局当日的3个月以内。

<关于经费支付者>

经费支付者是指担负支付申请人(学生)赴日留学期间的学费及生活费义务的人。通常情况下经费支付者由申请人的父母亲的一人或两人担任。特殊情况时,可以由关系亲近的亲属代理。这时需要将为什么经父母亲不能支付而必须由这个亲属支付的理由详细说明清楚。