

# 経費支弁計画書及び経費支弁能力を証明する書類の提出について

本学へ出願をする外国人留学生については、在学中の経費支弁計画書及び経費支弁能力を証明する書類の提出が必要です。

なお、審査の過程で、必要に応じて以下の書類以外についても提出を求めることがあります。

## 提出書類

(1)外国人留学生経費支弁計画書 (Form1)

(2)経費支弁能力証明書類

経費支弁者	経費支弁能力証明書類
<p><b>志願者本人</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>志願者本人名義の預金残高証明書 (原本)</b> ※各国政府、中央銀行等において認められた銀行の口座のもの</li> <li>• <b>過去2年分程度の入出金状況の分かる銀行の通帳の写し</b> ※預金残高証明を行った口座のもの</li> <li>• <b>志願者本人の年間の収入証明書 (原本提出可能なものは原本、それ以外は写し)</b> ※過去1年分の最新のものを提出すること。原則として、年収金額が記載されていない収入証明書は受付けません。 ※収入証明書にあたるものの例 <ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁が発行した証明書 (所得証明、収入額が記載された納税証明書など)</li> <li>・勤務先の会社等が発行した契約書や証明書 (書式自由、収入額が記載されていて、法人印またはサインがあるもの)</li> <li>・年金受給者の場合は年金受給証明書</li> <li>・自営業者の場合は、年商ではなく年収が分かる証明書</li> <li>・上記の書類が提出できない場合は、定期的な入金を確認できる公証済みの入出金明細書または公証済みの金融機関通帳のコピー</li> </ul> </li> </ul> <p>※有価証券など、上記以外の書類を証明書として利用することはできません。 ※日本入国後のアルバイトは経費支弁方法には含まれません。</p>
<p><b>志願者以外の方</b></p> <p>※経費支弁者が複数であっても問題ありませんが、経費支弁者は、安定した定期的な収入がある方でなければいけません。</p>	<p>経費支弁者が複数いる場合は、それぞれの人について必要書類を別々に用意し、人数分提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>経費支弁書 (Form2)</b></li> <li>• <b>経費支弁者の預金残高証明書 (原本)</b> ※各国政府、中央銀行等において認められた銀行の口座のもの</li> <li>• <b>過去2年分程度の入出金状況の分かる銀行の通帳の写し</b> ※預金残高証明を行った口座のもの</li> <li>• <b>経費支弁者の収入証明書 (原本提出可能なものは原本、それ以外は写し)</b> ※過去1年分の最新のものを提出すること。原則として、年収金額が記載されていない収入証明書は受付けません。 ※収入証明書にあたるものの例 <ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁が発行した証明書 (所得証明、収入額が記載された納税証明書など)</li> <li>・勤務先の会社等が発行した契約書や証明書 (書式自由、収入額が記載されていて、法人印またはサインがあるもの)</li> <li>・年金受給者の場合は年金受給証明書</li> <li>・自営業者の場合は、年商ではなく年収が分かる証明書</li> <li>・上記の書類が提出できない場合は、定期的な入金を確認できる金融機関通帳のコピーで公証されたもの</li> </ul> </li> </ul> <p>※有価証券など、上記以外の書類を証明書として利用することはできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>志願者本人との関係を示す書類 (原本提出可能なものは原本、それ以外は写し)</b> ※出生証明書、親族関係公証書など</li> </ul>
<p><b>奨学金受給予定者 (該当者のみ)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>奨学金受給証明書</b> ※奨学金支給団体が発行し、受給者氏名、受給期間、受給金額、通貨、発行年月日が記載されているもの</li> </ul>

- 大学への提出日からさかのぼって1ヵ月以内に発行されたものを提出して下さい。
- 証明書が日本語または英語で発行されない場合は、別紙で翻訳文をつけて下さい。翻訳文には翻訳者の氏名、翻訳日、志願者との関係 (例: 「志願者本人」、「志願者の友人」等) を記入して下さい。なお、翻訳文は手書きではなく、パソコンで作成して下さい。
- 一度提出された資料は返却できません。
- 通貨種類は問いません。
- 証明書等を偽造したり、一時的に口座に高額を振り込んだりすることは、今後の在留諸申請においても適正な在留を行うことに疑義がある者としてみなされる可能性がありますので、ご注意ください。

# Submission of Documents Regarding Financial Support Plan and Proof of Financial Capability

International students applying to the university must submit a financial support plan and proof of financial capability for the study period.

Additional documents may be requested during screening if necessary.

## Required Documents

(1) Financial Support Plan for International Students (Form1)

(2) Documents Certifying Financial Capability

Financial Sponsor	Required Documents
<p><b>Applicant</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificate of bank balance in the applicant's name (original)</b> *Must be from an account held at a bank recognized by the relevant government or central bank</li> <li>• <b>Copies of bank passbooks showing transaction history for approximately the past two years</b> *Must be for the account for which the certificate of bank balance was issued</li> <li>• <b>Proof of the applicant's annual income (submit the original if available; otherwise, a copy)</b> *Submit the most recent document covering the past one year. As a general rule, proof of income that does not specify the annual income amount will not be accepted. *Examples of acceptable proof of income:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificates issued by government agencies (e.g., income certificates, tax payment certificates stating the income amount)</li> <li>-Contracts or certificates issued by the applicant's employer (any format is acceptable, provided the income amount is stated and the document bears a corporate seal or signature)</li> <li>-For pension recipients: Pension receipt certificate</li> <li>-For self-employed individuals: A certificate showing annual income (not annual sales)</li> <li>-If you are unable to submit the documents listed above, please provide a notarized bank statement showing regular deposits, or a notarized copy of a bank passbook.</li> </ul> </li> <li>*Documents other than those listed above, such as securities, cannot be used as proof.</li> <li>*Part-time work undertaken after entering Japan is not included in the method of covering expenses.</li> </ul>
<p><b>Non-applicants</b></p> <p>*It is acceptable to have multiple financial sponsors, but each sponsor must have a stable, regular income.</p>	<p>If there are multiple financial sponsors, please prepare the required documents separately for each individual and submit a complete set for each person.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Statement of Financial Support (Form2)</b></li> <li>• <b>Certificate of Bank Balance for the Financial Sponsor (original)</b> *Must be from an account held at a bank recognized by the relevant government or central bank</li> <li>• <b>Copies of bank passbooks showing transaction history for approximately the past two years</b> *Must be for the account for which the certificate of bank balance was issued</li> <li>• <b>Proof of Income for the Financial Sponsor (submit originals if available; otherwise, copies)</b> *Submit the most recent document covering the past year. As a general rule, proof of income that does not state the annual income amount will not be accepted. *Examples of acceptable proof of income               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificates issued by government agencies (e.g., income certificates, tax payment certificates stating the income amount)</li> <li>-Contracts or certificates issued by the employer (any format is acceptable, provided the income amount is stated and the document bears a corporate seal or signature)</li> <li>-For pension recipients: Pension receipt certificate</li> <li>-For self-employed individuals: A certificate showing annual income (not annual sales)</li> <li>-If the above documents cannot be submitted: A notarized copy of a financial institution passbook showing regular deposits</li> </ul> </li> <li>*Documents other than those listed above, such as securities, cannot be used as proof.</li> <li>• <b>Documents proving the relationship with the applicant (submit originals if possible; otherwise, submit copies)</b> *Birth certificate, notarized family relationship certificate, etc.</li> </ul>
<p><b>Prospective Scholarship Recipients</b></p> <p>*Applicable to those who qualify only</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scholarship Award Certificate</b> *A document issued by the scholarship-granting organization that includes the recipient's name, the period of receipt, the amount received, the currency, and the date of issuance</li> </ul>

- Please submit documents issued within one month prior to the date of submission to the university.
- If the certificate is not issued in Japanese or English, please attach a translation on a separate sheet. The translation must include the translator's name, the date of translation, and the relationship to the applicant (e.g., "the applicant," "a friend of the applicant," etc.). Please note that the translation must be typed on a computer; handwritten translations are not accepted.
- Once submitted, documents cannot be returned.
- Any currency is acceptable.
- Please note that forging certificates or temporarily depositing large sums into an account may lead to you being regarded as someone whose ability to maintain proper residency status is in doubt for future residency applications.