



経費支弁書

名古屋芸術大学長 殿

※手書きはすべて黒のボールペンで記入してください。

志望学部・学科 領域・コース等	フリガナ			
	志願者氏名 (アルファベット表記)			
国籍	生年月日	年	月	日生

経費支弁者	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 在外経費支弁者	<input type="checkbox"/> 在日経費支弁者
	<input type="checkbox"/> 奨学金（奨学金支給機関： _____ ）		
	<input type="checkbox"/> その他（ _____ ） ※該当するものにチェック		

● 経費支弁内容

上記の志願者が在留申請を行う際には、送金証明書又は支弁者名義の預金通帳（送金事実、経費支弁事実が記載されたもの）の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

(1) 学費

① 学納金(入学金)	50,000	円
② 学納金(授業料等) ^{※1}		円
③ その他納付金 ^{※1}		円
④ 合計(年額) ^{※2}		円

※1 志望学部等の対象額（年額）を記入
※2 ①～③の合計を記入

⑧ 学納金(授業料等)は、「在籍料」「施設設備費」の合計です。

⑧ その他納付金は、「保険料」の合計です。

学費の支弁方法（年額）^{※3}

<input type="checkbox"/> 送金	円	<input type="checkbox"/> 携行(現金)	円
-----------------------------	---	---------------------------------	---

※3 学費の年額の支弁方法に✓を入れて金額を記入

(2) 生活費

① 平均月額		円
② 年額		円

生活費の支弁方法（年額）^{※4}

<input type="checkbox"/> 送金	円	<input type="checkbox"/> 携行(現金)	円
-----------------------------	---	---------------------------------	---

※4 生活費の年額の支弁方法に✓を入れて金額を記入

(3) 合計

年額 ^{※5}		円
------------------	--	---

※5 (1)学費の④合計(年額) + (2)生活費の②年額 を記入

※「経費支弁者」の欄で「本人」または「奨学金」以外を選択した場合は以下も記入してください。

経費支弁者氏名 _____ 志願者との関係 父 母 兄弟姉妹 その他(_____)

住 所 〒 _____

年 齢 _____

国 籍 _____

TEL(自宅・携帯電話) _____

職 業 _____

年収（現地通貨） _____

勤 務 先 _____

TEL(勤務先) _____

私（経費支弁者）は、この度、上記の者が日本国に滞在中の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引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。

記

● 経費支弁の引受け経緯（志願者の経費支弁を引受けた経緯及び志願者との関係について具体的に日本語で記載してください。）

経費支弁者署名： _____

年 月 日 記

フリガナ	
志願者氏名 (アルファベット表記)	

＜経費支弁者提出書類 チェック表＞

Aの提出書類と併せて、BまたはCのうち、該当する区分に記載されている書類を提出してください。

※出願書類の提出期限までに間に合わない場合は、必ず広報部学生募集チームまでご連絡ください。TEL.0568-24-0318

□ A. 共通の提出書類

✓	書類
□	① 経費支弁書 ※様式(研究生用) (1/2ページ目)
□	② 預金残高証明書（原本） (銀行等が発行した支弁者名義のもので最低1年分の学費と生活費の支弁が可能な預金があること) ※経費支弁者が退職している場合は、入学から卒業までの学費と生活費の支弁が可能な預金があること
□	③ 過去1年間の資金形成経緯を明らかにする資料 ※出入金明細または預金通帳の写し等
□	④ 職業を立証する資料（原本） ※在職証明書（所属機関が発行した在職期間が記載されたもの） ※すでに退職している場合は、申述書（退職したことを記述したもの）を提出すること
□	⑤ 過去1年間の収入を立証する資料（原本） ※官公署が発行したもので、年収が記載されたものであること
□	⑥ 奨学金の給付に関する証明書（原本） ※奨学金の給付を受ける場合に提出すること

□ B. 学費・生活費等の経費を入学志願者本人が支弁する場合（以下の①または②のうちいずれかを提出）

✓	書類
□	① 直近の住民税の課税（又は非課税）証明書(原本)及び納税証明書(原本)（アルバイトを1年以上行っている場合） ※1年間の総収入及び納税状況の両方が記載されていればアルバイトによる収入等に係る記載がある預金通帳の写し、Web通帳の画面の写し等（取引履歴が分かるもの）でも可(志願者が原本証明したもの) 【日本に在留している場合のみ】
□	② 給与明細書の写し（アルバイトを行ったのが1年未満である場合） ※アルバイトによる収入等に係る記載がある預金通帳の写し、Web通帳の画面の写し等（取引履歴が分かるもの）でも可(志願者が原本証明したもの) 【日本に在留している場合のみ】

□ C. 学費・生活費等の経費を他人が支弁する場合（以下の①または②のうちいずれかを提出）

✓	書類
□	① 経費支弁者と志願者の関係を立証する資料 ※公正証書(原本)、出生証明書(原本)、居民戸口簿の写し(志願者が原本証明したもの) など 【支弁者が親族（父、母、兄弟姉妹）の場合】
□	② 支弁者が経費を支弁するに至った経緯を証する資料 ※「贈与契約書」、「金銭消費貸借契約書」等（原本） ※在日経費支弁者の場合、契約書等には経費支弁者の印鑑登録された印鑑を押捺し、印鑑登録証明書（原本）を添付すること（契約書等が公正証書で作成されている場合を除く。） 【支弁者が親族（父、母、兄弟姉妹）以外の場合】

- ・提出書類で「原本」の記載がある書類は、原則として発行元から入手した原本の提出が必要です。
- ・提出書類郵送期限までに原本の提出が間に合わない場合は、取り急ぎ各種証明書の写し(志願者が原本証明したもの)を提出書類郵送期限までに提出してください。なお、原本がお手元に届き次第、大学に追加で郵送提出してください。
- ・提出書類郵送期限までに、「原本」または「原本の写し」が提出できない場合は、受験することができませんのでご注意ください。
- ・入学までに原本の提出がされない場合は入学を取り消す場合があります。