

経費説明書

この書面は、別途提出していただく「経費支弁に関する書類」と併せて、みなさんが十分な滞在費を所持していることを確認するためのものです。滞在費（経費）を支弁方法別に分けて記入してください。また、本書面に記入した内容は、在留期間更新許可申請書/在留資格変更許可申請書の「22. 滞在費の支弁方法等」と一致するようにしてください。

氏名（パスポートと同じ英語表記）	
学籍番号（入学前の方は受験番号）	
所属学部/研究科	

【滞在費の経費支弁方法】

滞在費として(A)学費と(B)生活費（家賃や食費等）を合わせた金額（年額）を出します。

(A)学費 _____ 円 + (B)生活費 _____ 円 = (C)合計 _____ 円

経費支弁方法	滞在費（年額）	滞在費（月額） （年額÷12）
本人負担	円	円
在外経費支弁者負担 氏名： _____ 関係： _____	円	円
在日経費支弁者負担 氏名： _____ 関係： _____	円	円
奨学金 名称： _____	円	円
その他（詳細を記入してください。）	円	円
合計 *滞在費（年額）は上記（C）と同額	円	円

参考 東京での滞在費（学費含む）：月額平均約 20 万円

《参考》Study in Japan ウェブサイト：<https://www.studyinjapan.go.jp/ja/>

<大学院生のみ>

「所属機関作成用書類」の作成に必要な情報ですので、必ず記載してください。

研究室名	名（ _____ ） ・なし・未定
指導教員名	名（ _____ ） ・なし・未定

※研究室がない・指導教員がない場合や不明の場合は「なし」を○で囲んでください。

※研究室や指導教員がまだ決まっていない場合は「未定」を○で囲んでください。