

# 経費支弁計画書

フリガナ .....

志願者氏名 \_\_\_\_\_

生年月日（西暦） \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生

国籍 \_\_\_\_\_ 在留資格 \_\_\_\_\_

志望研究科・専攻 \_\_\_\_\_ 研究科 \_\_\_\_\_ 専攻 \_\_\_\_\_

経費支弁者	金額（単位：円）
<input type="checkbox"/> 本人	¥ _____ /年
<input type="checkbox"/> 親族 ・経費支弁者氏名：( _____ ) ・志願者との関係：※該当するものに○ ( 父・母・配偶者・その他 _____ ) ・住所：( _____ ) ・TEL：( _____ )	¥ _____ /年
<input type="checkbox"/> 政府または財団 ・奨学金名称：( _____ )	¥ _____ /年
<input type="checkbox"/> その他 ・詳細：( _____ )	¥ _____ /年
合計：	¥ _____ /年

上記に記載した内容は、事実と相違ありませんので、計画通り経費支弁することを誓約します。

志願者署名（自署）： \_\_\_\_\_ 日付： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

※1）留学する間の経費支弁方法について、該当する経費支弁者の口にすべてチェック（✓）をし、金額を明記してください。

※2）経費支弁計画の内容は、入学試験の選考には影響しませんが、面接の際に内容を確認する場合があります。

※3）入学手続時には、支弁者の「預金残高証明書」および「預金通帳の写し（名義・残高がわかる部分）」等について、提出を求めます。この用紙は、記入後コピーして保管してください。

（注）黒ボールペンで記入すること。