

経費情報入力シートを活用した期間更新書類の作成方法について

2021/5/20

◎「在留期間更新許可申請書」、および「経費説明書」は「経費情報入力シート」(EXCEL)を用いて作成して下さい。

(1) 経費入力シートの入力

「経費入力シート」のオレンジ色でマークされた必須項目を入力する。

経費情報入力シート

※重要事項1: 各項目は必ず日本語で記入し、記入・記入をしない。それ以外の場合は記入をしない。

※重要事項2: このシートを記入する際は、「申請人用P1」シートと「22.滞在費の支弁方法等」および「経費説明書」を併用して記入してください。

※重要事項3: 申請人用P1の「22.滞在費の支弁方法等」以外の項目、および申請人用P1の「22.滞在費の支弁方法等」以外の項目は、必ず記入してください。

※重要事項4: このシートは、申請人用P1の「22.滞在費の支弁方法等」以外の項目、および申請人用P1の「22.滞在費の支弁方法等」以外の項目は、必ず記入してください。

(1)【基本情報】

氏名 (パスポートと同じ漢字表記)	申請人用P1
学歴番号 (入学前の方には学歴番号)	申請人用P1
所属学部/研究科	申請人用P1
【入学前の方】入学前の方の学歴番号	申請人用P1
【入学前の方】入学前の方の学歴番号	申請人用P1
【入学前の方】入学前の方の学歴番号	申請人用P1

(2)【内訳】

方法	年額(円)	月額(円)	提出書類に注意
① 自分自身で、アルバイトを通じて (※学費・生活費に充当している場合のみ)	200,000	16,667	直近の過去1年分の通帳にアルバイト先からの「給与」と明記されていること、あるいは直近の過去1年分の給与明細を提出すること。
② 日本国外にいる家族・親戚等が負担している	2,000,000	166,667	過去1年分の通帳に「海外送金」と明記されていること、海外送金の金額が、左の「年額」と同等か、それ以上であること。
③ 日本国内にいる家族・親戚等が負担している			日本国内の家族の親戚の提出書類を提出し、その親戚は左の「年額」と同等か、それ以上であること。
④ 奨学金をもらっており、奨学金でまかなっている	800,000	66,667	奨学金受給の証明書を提出する。奨学金の申請書、奨学金センター、その他の奨学金・奨学金、あるいは奨学金の奨学金。
⑤ 海外金融機関のカードから引き出している (例: 国際カード (Union Pay Card, City Bank等))	600,000	50,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
⑥ 現金持込	300,000	25,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
⑦ その他(持込の口: 例: 貯蓄)	300,000	25,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
合計:	4,200,000	350,000	

(3)【総額】

学費 (※奨学金・奨学金等が負担し、自分で支払わない場合はゼロ円と入力)	1,200,000	円
生活費 (家賃、住居費等)	3,000,000	円
合計:	4,200,000	円

(4)【確認】

(2)【内訳の合計額】、(3)【総額】は一致していますか? **YES「申請人用P1」および「経費説明書」に書き添えてください。**

【入力例】

(2)【内訳】

方法	年額(円)	月額(円)	提出書類に注意
① 自分自身で、アルバイトを通じて (※学費・生活費に充当している場合のみ)	200,000	16,667	直近の過去1年分の通帳にアルバイト先からの「給与」と明記されていること、あるいは直近の過去1年分の給与明細を提出すること。
② 日本国外にいる家族・親戚等が負担している	2,000,000	166,667	過去1年分の通帳に「海外送金」と明記されていること、海外送金の金額が、左の「年額」と同等か、それ以上であること。
③ 日本国内にいる家族・親戚等が負担している			日本国内の家族の親戚の提出書類を提出し、その親戚は左の「年額」と同等か、それ以上であること。
④ 奨学金をもらっており、奨学金でまかなっている	800,000	66,667	奨学金受給の証明書を提出する。奨学金の申請書、奨学金センター、その他の奨学金・奨学金、あるいは奨学金の奨学金。
⑤ 海外金融機関のカードから引き出している (例: 国際カード (Union Pay Card, City Bank等))	600,000	50,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
⑥ 現金持込	300,000	25,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
⑦ その他(持込の口: 例: 貯蓄)	300,000	25,000	直近の過去1年分の通帳に学費、家賃、光熱費などの引き落としの記録が掲載されていること。
合計:	4,200,000	350,000	

(3)【総額】

学費 (※奨学金・奨学金等が負担し、自分で支払わない場合はゼロ円と入力)	1,200,000	円
生活費 (家賃、住居費等)	3,000,000	円
合計:	4,200,000	円

(4)【確認】

(2)【内訳の合計額】、(3)【総額】は一致していますか? **YES「申請人用P1」および「経費説明書」に書き添えてください。**

(1)の入力情報が、「在留期間更新許可申請書」の「申請人用P2」シート、および「経費説明書」シートの該当部分に自動転記される。
⇒「申請人用P2」の「22.滞在費の支弁方法等」、「経費説明書」は手入力・追記の必要はありません！

(2) 入力内容の自動転記

【「在留期間更新許可申請書」・「申請人用P2」の「22.滞在費の支弁方法等」】

22 滞在費の支弁方法等(生活費、学費及び家賃等全てについて記入すること。)※複数選択可

Method of support to pay for expenses while in Japan (fill in with regard to living expenses, tuition and rent) *multiple answers possible

(1) 支弁方法及び月平均支弁額 Method of support and an amount of support per month (average)

■ 本人負担	16,667	円	■ 在外経費支弁者負担	166,667	円
Self	Yen	Supporter living abroad	Yen		
□ 在日経費支弁者負担	0	円	■ 奨学金	66,667	円
Supporter in Japan	Yen	Scholarship	Yen		
■ その他	75,000	円			
Others	Yen				

(2) 送金・携行等の別 Remittances from abroad or carrying cash

■ 外国からの携行	300,000	円	■ 外国からの送金	2,000,000	円
Carrying from abroad	Yen	Remittances from abroad	Yen		
(携行者) 携行者	本人	携行時期	2019.12.2020.3	■ その他	900,000
Name of the individual carrying cash		Date and time of carrying cash		Others	Yen

【経費説明書】

2021年6月20日

経費説明書

この書類は、別途提出していただく「経費説明書」に添付して、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)を支弁方法別に区分して記入してください。また、本書類に記入した内容は、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 (パスポートと同じ漢字表記)	Michael Mueller
学歴番号 (入学前の方には学歴番号)	\$1204001
所属学部/研究科	基礎理工学専攻

【滞在費の経費支弁方法】

滞在費には (A) 学費と (B) 生活費 (家賃や食費等) を併せて金額 (年額) を記載してください。

(A) 学費	1,200,000 円 + (B) 生活費	3,000,000 円 = (C) 合計	4,200,000 円
--------	-----------------------	----------------------	-------------

経費支弁方法	滞在費 (年額)	月額 (年額÷12)
本人負担	200,000 円	16,667 円
在外経費支弁者負担	2,000,000 円	166,667 円
氏名: Thomas Mueller		
関係: 父		
在日経費支弁者負担		
氏名:		
関係:		
奨学金	800,000 円	66,667 円
氏名: JASSO学習奨励費		
その他(詳細を記入してください)	600,000 円	50,000 円
国際カード (Union Pay Card)		
現金持込	300,000 円	25,000 円
貯蓄	300,000 円	25,000 円
合計	4,200,000 円	350,000 円
*滞在費 (年額) は上記 (C) と月額		

経費説明書は(4)印刷へ

「在留期間更新許可申請書」の自動転記された項目以外(「22.滞在費の支弁方法等」)を入力する。

申請人用P1

在留期間更新許可申請書

申請人用P1

必要項目をすべて入力する。

申請人用P2

申請人用P2

必要項目をすべて入力する。

「22.滞在費の支弁方法等」は自動転記・入力済みのため、それ以外の項目を追記・入力する。

申請人用P3

申請人用P3

必要項目をすべて入力する。

(3) 「在留期間更新許可申請書」の入力

「在留期間更新許可申請書」(P1～P3)、「経費説明書」を印刷する。

「在留期間更新許可申請書」(P1～P3)、「経費説明書」以外の必要書類(*)を準備する。
*必要書類一覧: <http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/current/extvisastatus.html#application>

申請書類一式のスクリーンデータを教学支援課 (fse-visa@list.waseda.jp) ヘメールで提出する。