

Harap menyerahkan dokumen ini ke sekolah tujuan paling lambat Rabu, 8 April 2026.
(*Apabila pihak sekolah telah menetapkan batas waktu tersendiri, harap prioritaskan batas waktu tersebut.)

Catatan penting dan contoh cara pengisian "Surat pemberitahuan melanjutkan pendidikan"

Harap menyerahkan formulir ini bersama dengan "Surat perjanjian pinjaman dana beasiswa" ke sekolah tujuan.

Harap lihat bagian belakang dokumen ini untuk contoh cara pengisian surat perjanjian peminjaman dana beasiswa.

Harap serahkan kepada sekolah dengan apa adanya, tanpa dipotong.

Harap mengisi tanggal.

«Kolom nama peminjam (penerima beasiswa)»
• Harap penerima beasiswa sendiri yang menuliskan namanya.
• Bagi pihak yang telah melakukan perubahan nama, harap mencantumkan nama baru pada kolom perubahan nama.
(Pastikan furigana juga diisi.)
Selain itu, harap melampirkan salinan buku tabungan rekening bank atas nama baru sesuai yang dilaporkan saat pengajuan permohonan.

«Kolom Nama Penjamin Bersama»
• Harap mencantumkan nama penjamin bersama.
• Bagi pihak yang telah melakukan perubahan nama, harap mencantumkan nama baru pada kolom perubahan nama.
(Pastikan furigana juga diisi.)

«Kolom kontak yang dapat dihubungi pada jam kerja»
• Jika terdapat ketidaklengkapan dalam dokumen, pihak Ikueikai (06-6357-6272) akan menghubungi pemohon.
Harap mencantumkan nomor telepon yang dapat dihubungi pada jam kerja.

- 注意事項 (必ず、よく読んでください。)
- 奨学資金の貸付が必要な場合は、上記提出期限までに「進学届」、「奨学資金借用証書」を進学先の学校へ提出してください。提出がないときは、貸付を辞退されたものとみなします。(奨学資金の貸付が不要となった場合は、提出は不要です。)
 - 「進学届」、「奨学資金借用証書」を提出された方は、在学生を対象とする奨学生募集に申込みする必要はありません。
 - 国や大阪府の支援金等の制度について、内容に変更が生じた場合は、貸付額が変わることがあります。
 - 奨学資金は、奨学生(生徒)本人の口座へ振り込みます。

振込先口座 ゆうちょ銀行

貸付日：令和8年6月1日(月)
・貸付額により、第2回(10/13)、第3回(2/1)の貸付がある場合があります。
・1回あたりの貸付上限額は、原則、国公立で10万円、私立で20万円です。
・貸付期間は、進学した学校の正規の最短修業期間です。

5) 奨学金の貸付を受けた奨学生については、貸付した額及び時期を校長を通じて通知します。
6) 奨学金の返還は、卒業した年の10月から、毎月決められた金額を借用元(生徒本人)の預貯金口座から口座振替(自動引落し)で返還していただきます。

【問い合わせ先】 公益財団法人 大阪府育英会 採用貸付課
〒534-0026 大阪市都島区網島町6番20号 大阪私学会館2階
TEL 06-6357-6272 FAX 06-6358-3053
業務時間 平日 9:00 ~ 17:30

ホームページもご覧ください ➡ 大阪府育英会

B1 提出先
高等学校等 進学届
(注)各自で記入してください。

記入日: 2026年〇月〇〇日

受付番号	6																	
1	20001																	
このたび、下記の学校へ進学しましたので、お届けいたします。(注) 氏名が変わったときは記入してください。																		
借用人口名 (奨学生本人 (自書))	ショウガク ノゾミ	フリガナ	※申込み時に届け出た口座の新氏名に変更した通帳コピーを提出してください。															
連帯保証人氏 名 (自書)	奨学 希望	(注) 改氏名																
連帯保証人氏 名 (自書)	ショウガク タロウ	フリガナ																
進学先学校名	奨学 太郎	(注) 改氏名																
○ ○ 高等	学校	普通																
該当欄に〇を つけてください	① 全日制 3 通信制 2 定時制 4 多部制	卒業予定期年月 西暦 年 月 年 か月	最短修業年限 2 0 2 9 0 3 3 0 0															
日中連絡先 電話	奨学 花子 エリザベス *** - *** - *** 続柄(母)	<育英会使用欄>																
私立の学校に進学された特待生の方のみ記入	<table border="1"> <tr> <td>学校番号</td> <td>枝</td> <td>学科</td> <td>区</td> <td>特待</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>36</td> <td>34</td> <td>14</td> <td></td> </tr> </table>			学校番号	枝	学科	区	特待	28	36	34	14						
学校番号	枝	学科	区	特待														
28	36	34	14															
私立の学校に進学された方で、学校設置者から授業料の減額又は免除を受ける者(特待生)は、□特待生にチェック☑をし、減額又は免除後の額を記入してください。																		
年間授業料																		
貸付限度額(年額)について	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>十万</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>				百万	十万	万	千	百	十	円	10	0	0	0	0	0	0
百万	十万	万	千	百	十	円												
10	0	0	0	0	0	0												
貸付予定者決定通知書に記載の決定内容を確認し、貸付限度額(年額)をご確認ください。	<p>① 採用(国公立・私立のどちらに進学した場合も借り入れ可能です。)と記載のある方 ■ 国公立の高等学校等(高等専門学校は除く)に進学された方 ■ 大阪府私立高校生等就学支援推進校(全日制)に進学された方 貸付限度額(年額): 10万円 ※国の就学支援金や大阪府授業料支援補助金が支給され、授業料が無償となりますので、10万円(その他教育費)の貸付となります。</p> <p>② 採用(私立に進学した場合のみ借り入れ可能です。ただし、授業料が無償の場合、貸付対象外となります。)と記載のある方 ■ 大阪府私立高校生等就学支援推進校(全日制)に進学された方 貸付限度額(年額): 0円(貸付対象外) ※国の就学支援金や大阪府授業料支援補助金が支給され、授業料が無償となりますので、貸付対象外となります。</p> <p>■ 上記以外の学校に進学された方 別紙「貸付限度額(年額)について」を参照に貸付限度額(年額)をご確認ください。</p>																	
高校等在学中に希望する借入金額(年額)を修業年限分記入し、その合計額と借用金額を記入のうえ、 B2 奨学資金借用証書に記入してください。																		
借入期間	希望する借入金額(年額)																	
2026年4月 ~ 2029年3月	1年	100000	00000	00000	00000													
借入年数	2年	100000	00000	00000	00000													
3年	100000	00000	00000	00000	00000													
借用金額	300000	00000	00000	00000	00000													
希望する借入金額(年額)の合計が借用金額となります。 借用金額欄にご記入ください。																		

- Harap diisi menggunakan pena atau pulpen berwarna hitam.
- Pulpen yang dapat dihapus tidak dapat digunakan.
- Apabila ingin mengoreksi informasi yang telah diisi, coret dengan dua garis lurus menggunakan penggaris, kemudian menulis ulang di bagian atasnya (di bagian kosong). (Stempel koreksi tidak diperlukan.)

Pengisian, "Harus" dilakukan sendiri oleh masing-masing pihak.

«Kolom nama sekolah tujuan»
• Harap menuliskan nama sekolah serta nama jurusan (nama kursus).
(Program Umum (jurusan), Program Studi Terpadu (jurusan), Studi Lanjutan (kursus), dan sejenisnya)
• Harap beri tanda "lingkar" pada program studi yang sesuai.
• Harap mencantumkan perkiraan bulan dan tahun kelulusan serta masa studi resmi terpendek yang ditetapkan oleh sekolah.

* Catatan *
Formulir ini hanya perlu diisi oleh siswa penerima dana beasiswa yang melanjutkan pendidikan ke sekolah menengah swasta dan yang setara. Bagi pihak selain yang disebutkan diatas (bukan penerima beasiswa), tidak perlu mengisi formulir ini.

«Kolom biaya pendidikan tahunan»
• Bagi pihak yang menerima pengurangan atau pembebasan biaya pendidikan dari sekolah tujuan, beri tanda centang "✓" pada kolom "□ Siswa/Mahasiswa Penerima Keringanan Biaya" serta mengisi jumlah biaya setelah pengurangan atau pembebasan tersebut.
• Harap konfirmasi biaya pendidikan di sekolah tujuan. Semua biaya lain selain biaya pendidikan tidak termasuk.

«Kolom jangka waktu pinjaman» Jangka waktu hingga rencana kelulusan
«Kolom jangka waktu pinjaman dalam tahun» Masa studi resmi terpendek hingga kelulusan
«Jumlah pinjaman yang diajukan (per tahun)»

- Harap lihat pada lampiran "Metode perhitungan batas maksimum pinjaman (per tahun)" kemudian isi "jumlah pinjaman yang diajukan (per tahun)" dalam "batas maksimum pinjaman (per tahun)".
- Apabila dalam batas maksimum pinjaman terdapat nominal dibawah 1.000 yen, maka jumlah tersebut akan dibulatkan ke atas menjadi kelipatan 1.000 yen.
- Selain itu, apabila jumlah pinjaman yang diajukan lebih kecil dari batas maksimum pinjaman, maka pengisian dilakukan dengan kelipatan 10.000 yen.

«Kolom jumlah pinjaman»

- Jumlah pinjaman merupakan total dari seluruh jumlah pinjaman yang diajukan (per tahun).

(Catatan) Apabila terjadi perubahan ketentuan dalam sistem subsidi bantuan dana pemerintah pusat atau prefektur Osaka, maka jumlah pinjaman dapat berubah.

- Harap diisi menggunakan pena atau pulpen berwarna hitam. Pulpen yang dapat dihapus tidak dapat digunakan.

- Apabila ingin mengoreksi informasi yang telah diisi, coret dengan dua garis menggunakan penggaris, menuliskan kembali informasi yang benar di bagian atas (di ruang kosong), dan bubuhkan stempel yang sama dengan stempel pada kolom terkait diatas dua garis koreksi tersebut.

(Contoh) 6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Kota Osaka

2-2-20 Tanimachi Chuo-ku, Kota Osaka

Stempel

- Apabila stempel perlu dibubuhkan ulang karena stempel berbeda, atau tidak jelas, harap coret dengan garis ganda, kemudian bubuhkan ulang stempel di dekat kolom stempel, dalam kolom pihak yang bersangkutan. (Pastikan stempel tidak tumpang tindih)

氏名	(フリガナ) ショウガク タロウ	実印
奨学 太郎		
外団署の方で、氏名欄に違う名前を記入した場合、本名を記入してください。	(フリガナ)	
		

«Kolom nama sekolah tujuan»

- Harap menuliskan nama sekolah dan nama jurusan (nama kursus) yang akan dimasuki. (Program Umum (jurusan), Program Studi Terpadu (jurusan), Studi Lanjutan (kursus), dan sejenisnya)
- Harap beri tanda "lingkar" pada program studi yang sesuai.

«Kolom Peminjam»

- Harap siswa yang bersangkutan yang harus mengisi dan membubuhkan stempel pada formulir.
- Siswa yang bersangkutan bertanggung jawab secara penuh atas pengembalian pinjaman.

«Kolom Penjamin Bersama» (*Penjamin bersama pada saat pengajuan permohonan tercantum di bagian kanan atas)

- Harap penjamin bersama yang bersangkutan yang harus mengisi dan membubuhkan stempel pada formulir tersebut.
- Wajib menggunakan stempel resmi terdaftar (stempel yang sama dengan yang terdaftar pada surat keterangan registrasi stempel).
- Apabila tidak memiliki pekerjaan, harap menuliskan "Tidak bekerja" atau "Tidak ada" pada kolom nama tempat kerja.

«Kolom persetujuan orang tua»

- Ayah dan Ibu selaku pemegang hak asuh siswa, masing-masing wajib mengisi dan membubuhkan stempel pada formulir ini.
- Dalam hal keluarga dengan ibu tunggal, harap coret dengan garis diagonal pada kolom ayah, dalam hal keluarga dengan ayah tunggal, coret dengan garis diagonal pada kolom ibu.
- Apabila hak asuh dijalankan oleh wali, harap melingkari kata "wali" dengan tanda "O" serta harap cantumkan hubungan kekerabatan dengan siswa.

Harap masing-masing pihak mengisi sendiri dan membubuhkan stempel!

*Harap tidak menggunakan stempel cap!

(Apabila penandatanganan tidak dapat dilakukan karena disabilitas, penyakit, cedera, atau kondisi serupa sehingga diperlukan penulisan oleh pihak lain, maka wajib melampirkan surat keterangan yang menjelaskan alasan tersebut.)

Bagi warga negara asing atau pihak yang mengalami kesulitan mengisi dalam bahasa Jepang, harap pengisian dilakukan dengan tulisan tangan huruf alfabet.)

Catatan penting dan contoh cara pengisian "Surat perjanjian pinjaman dana beasiswa"

Harap menyerahkan dokumen ini bersama dengan "Surat pemberitahuan melanjutkan pendidikan" ke sekolah tujuan.

B2

提出先
高等学校等

奨学資金借用証書

受付番号
- 26 - 20001

借 用 人 ショウガク ノゾミ
Penjamin bersama Taro Shogaku

*Penjamin bersama pada saat pengajuan permohonan

Apabila Anda masuk ke sekolah-sekolah berikut, tidak diperlukan penempelan materai.

- Sekolah Menengah Atas • Sekolah Pendidikan Menengah Terpadu Tingkat Lanjut • Sekolah Menengah Atas untuk Anak Berkebutuhan Khusus • SMA vokasi • Sekolah menengah kejuruan

<Besar materai yang ditempelkan>

Apabila jumlah pinjaman adalah sebagai berikut

- Lebih dari 100.000 yen sampai dengan 500.000 yen → 400 yen
- Lebih dari 500.000 yen sampai dengan 1 juta yen → 1.000 yen
- Lebih dari 1 juta yen sampai dengan 5 juta yen → 2.000 yen

«Jangka waktu pinjaman, dan keterangan lainnya»
[Jangka waktu pinjaman] Jangka waktu hingga rencana kelulusan

[Jangka waktu pinjaman dalam tahun] Masa studi resmi terpendek hingga kelulusan

[Jumlah pinjaman yang diajukan (per tahun)]
Harap menyalin kembali "Jumlah pinjaman yang diajukan (per tahun)" sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan melanjutkan pendidikan.

«Kolom jumlah pinjaman»

Harap menyalin kembali "Jumlah Pinjaman" yang tercantum dalam surat pemberitahuan melanjutkan pendidikan.

*Apabila terjadi kesalahan dalam pengisian "Jumlah Pinjaman", maka tidak dapat dilakukan koreksi!!
(Silakan hubungi Ikueikai.)

(Catatan) Apabila terjadi perubahan ketentuan dalam sistem subsidi bantuan dana pemerintah pusat atau prefektur Osaka, maka jumlah pinjaman dapat berubah.

*Pengisian dengan keterangan "sama seperti di atas" atau "〃", dan yang serupa tidak diperbolehkan.