

● कालो मसीको पेन वा बलपेन प्रयोग गरी लेख्नुहोस।
मेटाउन मिले बलपेन प्रयोग गर्न पाइँदैन।

● लेखिएको विवरण सच्चाउन परेमा,
रुलर प्रयोग गरी दुईवटा रेखा तान्नुहोस, त्यसको माथिल्लो भाग (खाली स्थान) मा सही विवरण पुनः लेख्नुहोस, र दुई रेखा तानिएको सोही खण्डमा प्रयोग गरिएको उही छाप लगाउनुहोस।
(उदाहरण) ओसाका सिटी मियाकोजिमा वार्ड आमिजिमा चो ६-२०
ओसाका सिटी चुओ वार्ड आमिजिमी २-१-२०

● यदि छाप फरक भएको, अस्पष्ट भएको, पुनः छाप लगाउनुपरेमा, दुईवटा रेखा तानी, छाप लगाउने स्थानको नजिक सम्बन्धित व्यक्तिको खण्डभित्र छाप लगाउनुहोस। (छापहरू एक अकारामाधिन नपर्ने गरी लगाउनुहोस।)

氏名	(フリガナ) ショウガク タロウ	実印
奨学 太郎		印
外国籍の方で、氏名欄に通名を記入した場合、本名を記入してください。		

«क्रण लिने व्यक्तिको खण्ड»

- विद्यार्थी स्वयंले लेखी, छाप लगाउनुहोस।
- क्रण फिर्ता गर्ने जिम्मेवारी विद्यार्थी स्वयंको हुनेछ।

«ग्यारेन्टरको खण्ड» (*अवेदनको समयमा संयुक्त जमानतकर्ताको विवरण माधिल्लो भागमा छापिएको हुन्छ।)

- संयुक्त जमानतकर्ता स्वयंले लेखी, स्वयंले छाप लगाउनुहोस।
- अनिवार्य रूपमा आधिकारिक छाप (छाप दर्ता प्रमाणपत्रमा प्रयोग गरिएको छाप) प्रयोग गर्नुहोस।
- यदि संयुक्त जमानतकर्ता बेरोजगार भएमा, कार्यस्थलको नाम लेख्ने खण्डमा "बेरोजगार" • "छैन" भनी लेख्नुहोस।

«अभिभावक सहमति खण्ड»

- विद्यार्थीको कानुनी अभिभावक बुबा र आमा दुवैले आ-आफ्नो खण्डमा लेखी, छाप लगाउनुहोस।
- एकल आमाको परिवार भएमा बुबाको खण्डमा, एकल बाबुको परिवार भएमा आमाको खण्डमा तेस्रो रेखा तान्नुहोस।
- यदि अभिभावकको सट्टा संरक्षकले अभिभावक अधिकार प्रयोग गरिरहेको अवस्थामा, "संरक्षक" भन्ने शब्दलाई घेरो लगाई चिन्ह लगाउनुहोस र सम्बन्ध लेख्नुहोस।

सबैले आ-आफ्नो विवरण आफै लेखी, आ-आफ्नो छाप स्वयं लगाउनुहोस।

※स्टाप्प प्रकारको छाप प्रयोग गर्ने पाइँदैन।

(अपाङ्गता, रोग, चोटपटक आदि कारणले स्वयं हस्ताक्षर गर्न कठिन भएमा, प्रतिनिधि द्वारा लेखिएको भए कारण खुलाइएको निवेदन संलग्न गर्नु आवश्यक हुन्छ।

विदेशी नागरिक वा अन्य कारणले जापानी भाषामा लेख्न कठिन भएमा, अंग्रेजी अक्षर (Alphabet) मा स्वयंले लेख्नुहोस।)

“भर्ना समयमा वृद्धि गरिएको छात्रवृत्ति रकम ऋण प्रमाणपत्र” भर्ने क्रममा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु तथा भर्ने नमूना

प्रवेश विद्यालयको स्वीकृति प्रमाण कागजात सम्बन्धी विवरणका लागि पछाडिको पृष्ठ हेनुहोस।

* अवेदन समयको संयुक्त जमानतकर्ता		
借用 人 ノヨウガク ノゾミ (受取学生本 連帯保証 人 ノヨウガク タロ)	受付番号 20001	決定番号 2-26-20001
<p>A 提出先 大阪府育英会</p> <p>入学時増額奨学資金借用証書</p> <p>借 用 金 額 3 7 0 0 0 0 0</p> <p>「借用金額の記入」 再発行を育英会に申し出てください</p> <p>私は、貴会より下記金額を借用しました。ついては、裏面に記載の貴会奨学金貸付 契約書の記載事項に同意いたしました。 私が及ぶことに同意いたしました。 小についても同意いたしました。</p> <p>ミティ レख्नुहोस</p> <p>入日： 2026 年 〇 月 〇〇</p>		
<p>「アベドン ワーク 〇</p> <p>・パリカカの समयमा लागू भएको आवेदन वर्गलाई "〇" चिन्ह लगाउनुहोस।</p>		
<p>出願区分 専願(私立) 併願 国公立</p> <p>入学学校名 〇〇高等</p> <p>学校 ○日制 通信制 定時制 多部制</p> <p>普通科(コース)</p>		
<p>借用 人 (フリガナ) ショウガク ノゾミ 姓 名 (受取学生本人) (自)</p> <p>奨学 希望</p> <p>生年 月日 平成 22 年 8 月 17 日生 西暦 (自宅) 電話 ****-****-**** (携帯) ****-****-****</p> <p>住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町 1-2-3</p> <p>(メールアドレス) ****4567@****.jp</p>		
<p>連帯保証 人 (フリガナ) ショウガク タロウ (自)</p> <p>奨学 太郎</p> <p>生年 月日 昭和 平成 # 年 4 月 # 日生 西暦 (自宅) 電話 ****-****-**** (携帯) ****-****-****</p> <p>住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町 1-2-3</p> <p>借用 人との関係 (メールアドレス) ****0123@****.jp</p>		
<p>勤務先 勤務先名 株式会社 〇〇〇〇</p> <p>住所 〒 000-0000 大阪市〇〇区〇〇町 1-2-3</p> <p>電話 **-****-****</p>		
<p>親権者 同意欄 (自)</p> <p>父 氏名 (後見人) 住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町 1-2-3</p> <p>奨学 太良</p> <p>生年 月日 昭和 平成 # 年 4 月 # 日生 西暦 (自宅) 電話 ****-****-**** (携帯) ****-****-****</p> <p>母 氏名 (自)</p> <p>奨学 花子 エリザベス</p> <p>生年 月日 昭和 1981 1 月 1 日生 西暦 (自宅) 電話 ****-****-**** (携帯) ****-****-****</p> <p>住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町 1-2-3</p>		
<p>日中連絡 先 氏名 奨学 花子 エリザベス</p> <p>統 母</p> <p>電話 ***-****-****</p> <p>当会 記入欄 (受取金融機 ゆうちょ銀行 12340)</p> <p>入学予定 学校 国公立 国公立 2 4 1 2 3 1 モ ユ 2 1 2</p>		

*“マサヒ リス”、”アド プリヤー गर्न पाइँदैन।

«ऋण रकम खण्ड»

- ऋण रकम, अधिकतम ऋण सीमाभित्रै लेख्नुहोस।
- ऋण अधिकतम सीमा तथा ऋण रकम लेख्ने सम्बन्धमा

भर्ना हुने विद्यालय	ऋण सीमा रकम
पूर्णकालीन/अंशकालीन	दूरसञ्चार प्रणाली
100,000 येन	100,000 येन
370,000 येन	270,000 येन
300,000 येन	200,000 येन

• नेजो विद्यालयको हकमा, अलगे संलग्न “भर्ना समयमा वृद्धि गरिएको छात्रवृत्ति रकम नेजो उच्च विद्यालय आदे विद्यालय अनुसार ऋण सीमा सूची” हेनुहोस।

• ऋण सीमा रकम हेरी, बायाँपटि रहेको ऋण रकम खण्डमा लेख्नुहोस। (10,000 येनको इकाइमा)

*“ऋण रकम” गलत लेखिएमा

सच्चाउन सक्नेदैन ! !

(छात्रवृत्ति संस्थामा सम्पर्क गर्नुहोस।)

तल उल्लेखित विद्यालयमा भर्ना भएमा, राजस्व टिकट टाँस्नु आवश्यक छैन।

- उच्च माध्यमिक विद्यालय • विशेष सहयोग विद्यालय (उच्च तरह)
- व्यावसायिक विद्यालय (उच्च तरह) • प्राविधिक उच्च विद्यालय

«राजस्व टिकट टाँस्ने रकम»

ऋण रकम, 100,000 येन वा कम: 200 येन
110,000 येन वा बढी: 400 येन

«भर्ना हुने विद्यालयको नाम खण्ड»

- भर्ना हुने विद्यालयको नाम लेख्नुहोस।
- सम्बन्धित पाठ्यक्रम/अध्ययन प्रणालीलाई “〇” लगाउनुहोस।

«दिनको समयमा सम्पर्क गर्ने नम्बर खण्ड»

- कागजातमा त्रुटि भएमा छात्रवृत्ति संस्था (06-63547-6272) बाट सम्पर्क गरिनेछ।
दिनको समयमा सजिलै सम्पर्क हुन सक्ने फोन नम्बर लेख्नुहोस।

निर्धारित अवधिभित संलग्न गरिएको “भर्ना समयमा वृद्धि गरिएको छात्रवृत्ति रकम ऋण प्रक्रिया कागजात पेश गर्ने खाम” प्रयोग गरी ओसाका प्रान्तीय छात्रवृत्ति संस्थामा पेश गर्नुहोस।

प्रवेश विद्यालयको भर्ना स्वीकृत भएको प्रमाणित गर्ने कागजात सम्बन्धी

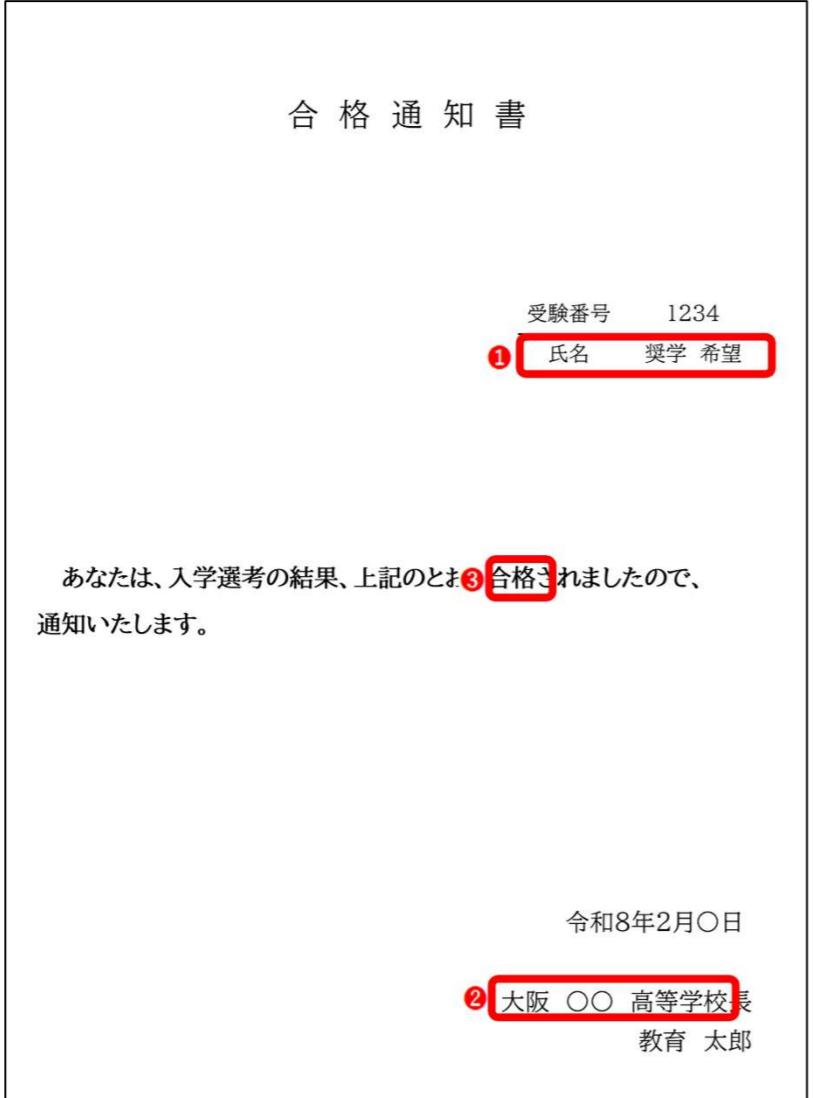
भर्ना समय वृद्धि गरिएको छात्रवृत्ति रकमको ऋण प्रक्रिया गर्दा पेश गर्नुपर्ने "उत्तीर्ण भएको प्रमाणित गर्ने कागजात" सम्बन्धी, तल उल्लेखित बुँदाहरू पुष्टि गरी सोही अनुसार पेश गर्नुहोस्।

◎ उत्तीर्ण भएको प्रमाणित गर्ने कागजातमा ①नाम, ②विद्यालयको नाम, ③उत्तीर्ण भएको स्पष्ट रूपमा बुझिने शब्द/वाक्य उल्लेख भएको हुनुपर्छ।

उदाहरण① विद्यालयले जारी गरेको उत्तीर्ण सूचना पत्र (प्रतिलिपि स्वीकार्य छ)

उदाहरण② इन्टरनेट (वेब) बाट उत्तीर्ण सूचना प्रिन्ट गर्ने अवस्थामा

*तलको उदाहरण ओसाका प्रान्तीय विद्यालयको वेबमार्फत गरिएको उत्तीर्ण परिणाम प्रकाशनबाट प्रिन्ट गर्ने अवस्थाको उदाहरण हो।



*यदि उत्तीर्ण सूचना पत्रमा नाम उल्लेख नभई केवल परीक्षा नम्बर मात्र उल्लेख भएको छ भने, नाम र परीक्षा नम्बर साथमा उल्लेख भएको कागजात (परीक्षा प्रवेशपत्र आदि) समेत अनिवार्य रूपमा संलग्न गरी पेश गर्नुहोस्।

