

● Preencha usando caneta preta ou caneta esferográfica.
Canetas esferográficas apagáveis não podem ser usadas.

● Se desejar corrigir alguma informação que tenha inserido, trace duas linhas com uma régua, reescreva a informação acima delas (na margem) e carimbe acima das duas linhas com o mesmo carimbo usado na coluna onde fez a correção.

(Exemplo) Osaka-shi Miyakojima-ku Amijimacho 6-20

Osakashi Chuo-ku Amijimachi 2 chome 2-20

● Se precisar carimbar novamente, porque está incorreto ou ilegível, trace uma linha dupla sobre ele e carimbe-o próximo à área do carimbo, dentro do campo da pessoa correspondente. (Certifique-se de que os carimbos não se sobreponham.)

氏名 (フリガナ)	ショウガク タロウ	実印
奨学 太郎		実印
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。		

«Coluna do mutuário»

- O próprio aluno deve preencher e carimbar o formulário pessoalmente.
- O próprio aluno é responsável pela devolução do item.

«Coluna do fiador conjunto» (*O fiador conjunto no momento da solicitação está impresso no canto superior esquerdo)

- O próprio fiador deve preencher e carimbar o formulário.
- Por favor, certifique-se de usar seu carimbo oficial (o mesmo selo que consta em seu certificado de registro de carimbo).
- Se você estiver desempregado, escreva "desempregado" ou "nenhum" no campo do nome do empregador.

«Seção de consentimento dos pais»

- O pai ou a mãe que detenha a autoridade parental do aluno deve preencher e carimbar o formulário.
- Se você é uma família monoparental chefiada por uma mãe, por favor, trace uma linha diagonal na coluna do pai; se você é um família monoparental chefiada por um pai, por favor, trace uma linha diagonal na coluna da mãe.

• Se um responsável legal tiver autoridade parental, circule a palavra responsável e indique o grau de parentesco com a criança.

Preencha você mesmo e carimbe com seu próprio carimbo!

*Por favor, não use carimbos administrativos!
(Caso tenha dificuldades para assinar devido a uma deficiência, doença, lesão, etc., e outra pessoa esteja assinando por você, é necessário anexar uma declaração das circunstâncias.

Se você for estrangeiro e tiver dificuldade em preencher o formulário em japonês, escreva-o em alfabeto latino.)

Pontos importantes e exemplos para o preenchimento do "certificado de empréstimo dos fundos adicionais de bolsa de estudos no momento da matrícula"

* Fiador no momento da solicitação					
借用 人 (被学生本人)	ショウガク ノゾミ				
連帯 保証 人 (連帯保証人)	ショウガク タロウ				
受付番号	20001				
決定番号	2-26-20001				
A 提出先 大阪府育英会					
入学時増額奨学資金借用証書					
借用金額					
十 万 千 百 十 円					
3 7 0 0 0 0					
使用金額の記入ミス訂正不可 再発行を育英会に申し出てください。					
Por favor, insira a data					
記入日: 2026 年 ○ 月 ○○ 日					
入学が確定した学校名を記入してください					
○○高等 学校					
○○普通科(コース)					
専願(私立) 併願 国公立					
(自書)					
氏名 (フリガナ)					
ショウガク ノゾミ					
奨学 希望					
誕生日 西暦 22 年 8 月 17 日生					
奨学					
電話 ***** - ***** - ***** ***** - ***** - *****					
(メールアドレス) ****4567@***.**.jp					
住所 〒 534-0000 大阪市○○区○○町1-2-3					
氏名 (フリガナ)					
ショウガク タロウ					
奨学 太郎					
誕生日 西暦 55 年 4 月 10 日生					
奨学					
電話 ***** - ***** - ***** ***** - ***** - *****					
勤務先との関係 (メールアドレス) 父 ****0123@***.**.jp					
勤務先 住所 〒 534-0000 大阪市○○区○○町1-2-3					
氏名 (フリガナ)					
ショウガク タロウ					
奨学 太郎					
誕生日 西暦 55 年 4 月 10 日生					
奨学					
電話 ***** - ***** - ***** ***** - ***** - *****					
住所 〒 534-0000 大阪市○○区○○町1-2-3					
氏名 (フリガナ)					
ショウガク ハナコ エリザベス					
奨学 花子 エリザベス					
誕生日 西暦 1981 年 1 月 1 日生					
奨学					
電話 ***** - ***** - ***** ***** - ***** - *****					
住所 〒 534-0000 大阪市○○区○○町1-2-3					
氏名	奨学 花子 エリザベス	続柄	母	電話	*** - *** - ***
(受取金融機関) ゆうちょ銀行 12340		当会員登録	入学予定 学校	高校 2 国公立 国公立 私立 私立 学番	
			高等課程 4 私立通信 モ ユ		
			1 2 3 1 2		

*Frases como "igual ao anterior" ou " / " não são permitidas.

Consulte o verso para obter os documentos que comprovam sua aprovação na escola

«Coluna de valor emprestado»

- Por favor, insira o valor do empréstimo dentro do limite estabelecido.

Sobre o preenchimento das colunas de limite de empréstimo e valor do empréstimo

Destino	Limite de empréstimo	
	Tempo integral/tempo parcial	Curso por correspondência
Escolas públicas	100.000 ienes	100.000 ienes
Particular (os custos relacionados às TIC devem ser cobertos)	370.000 ienes	270.000 ienes
Particular (sem custos relacionados às TIC)	300.000 ienes	200.000 ienes

Para escolas particulares, consulte a lista anexa "Limites de empréstimo para escolas". Consulte o limite de empréstimo e insira o valor a ser emprestado na coluna da esquerda.

*Se você cometer um erro no "Valor do Empréstimo", ele não poderá ser corrigido!
(Por favor, entre em contato com a Ikueikai.)

Se você se matricular nas seguintes escolas, não precisará afixar selos fiscais.

- Ensino médio
- Ensino médio para alunos com necessidades especiais
- Curso avançado de escola profissionalizante
- Escola técnica

«Quantidade de selos fiscais afixados»

Se o valor do empréstimo for inferior a 100.000 ienes, 200 ienes
110.000 ienes ou mais: 400 ienes

«Coluna com o nome da escola qual será matriculado»

- Por favor, insira o nome da escola que você frequentará.

- Por favor, circule o curso aplicável.

«Informações de contato durante o dia»

- Se houver algum erro nos documentos, o Ikueikai (06-6357-6272) entrará em contato com você. Por favor, insira um número de telefone onde possamos entrar em contato com você durante o dia.

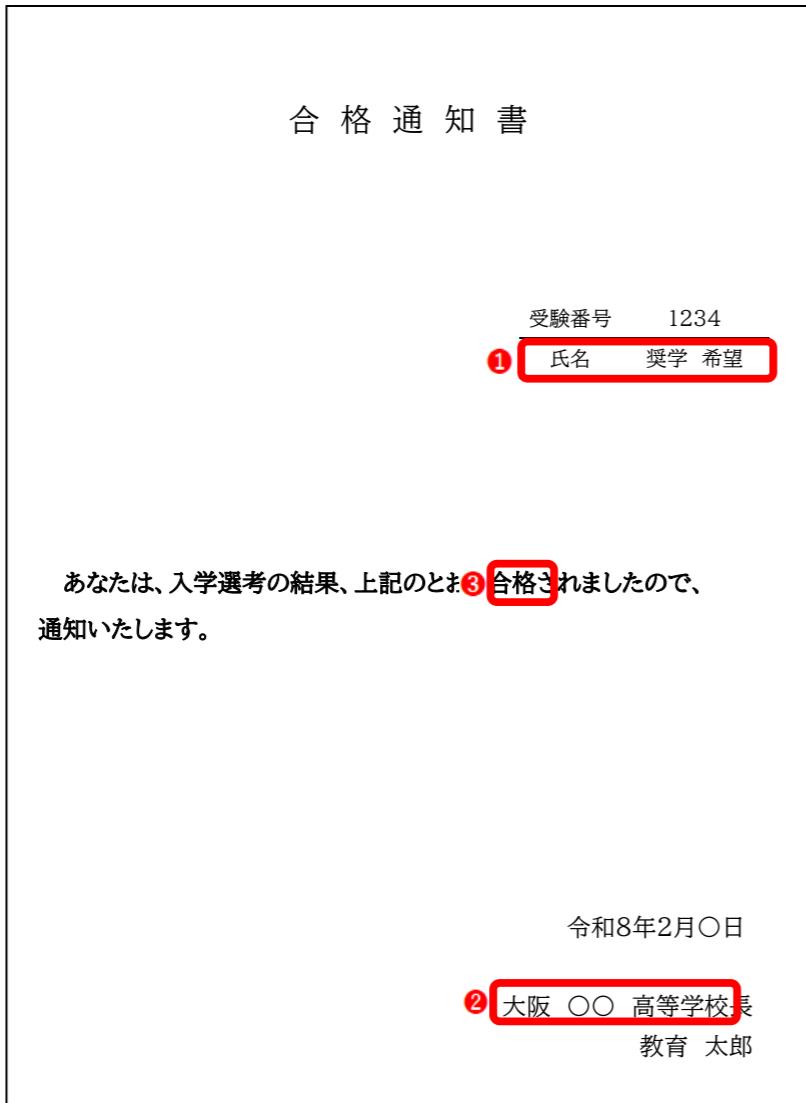
Favor enviar os documentos à Fundação Osaka Ikueikai dentro do prazo estipulado, utilizando o envelope anexo "envelope para envio de documentos para os procedimentos de empréstimo de fundos adicionais de bolsa de estudos no momento da matrícula".

Documentos que comprovem a admissão na escola

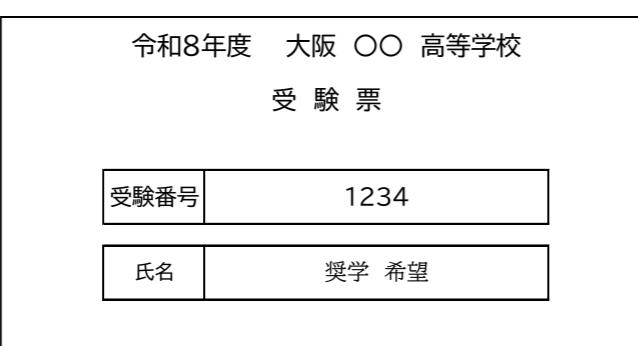
Por favor, verifique as informações a seguir e envie os "documentos comprovativos de aceitação" que serão exigidos no momento da candidatura aos fundos adicionais de bolsa de estudos no momento da matrícula, a ser apresentada durante a admissão.

◎ O documento comprovativo da sua aprovação deve incluir: 1) o seu nome, 2) o nome da sua escola e 3) uma declaração que expresse a aprovação.

Exemplo 1: Carta de aprovação emitida pela escola (cópia aceitável)



*Caso sua carta de aprovação não inclua seu nome e esteja listando apenas seu número de inscrição, envie também um documento (como um comprovante de inscrição) que contenha seu nome e número de inscrição.



*O exemplo abaixo mostra um caso em que a impressão foi feita a partir do resultado de aprovação de uma escola pública da Província de Osaka divulgado online.