

● Por favor, llene este formulario utilizando un bolígrafo negro.
No se pueden utilizar bolígrafos borrables.

● Si desea corregir alguna información que haya ingresado, trace dos líneas con una regla, reescriba la información sobre ellas (en el margen) y selle el área sobre las dos líneas con el sello que utilizó para sellar la corrección.

(Ejemplo) 6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Osaka-shi

~~2-2-20 Tanimachi, Chuo-ku, Osaka-shi~~

● Si necesita volver a colocar el sello porque salió incorrecto o poco claro, trace una línea doble sobre él y estampe cerca del área del sello, dentro del campo correspondiente. (Asegúrese de que los sellos no se sobrepongan)

氏名	(フリガナ) ショウガク タロウ	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。	(フリガナ) 奨学 太郎	印

«Columna del prestatario»

- El estudiante deberá llenar y sellar el formulario él mismo.
- El estudiante es responsable por la devolución.

«Columna de garante solidario» (*El nombre del garante solidario en el momento de la solicitud deberá aparecer impreso en la esquina superior izquierda)

- El garante solidario deberá llenar y sellar el formulario.
- Asegúrese de utilizar su sello oficial (el mismo sello que figura en su Certificado de registro de sello).
- Si está desempleado, escriba “Desempleado” o “Ninguno” en el campo del nombre del empleador.

«Formulario de consentimiento de los padres o tutor»

- El padre o tutor del estudiante deberá llenar y sellar el formulario.
- Si se trata de un hogar a cargo solo de la madre, dibuje una línea diagonal en la columna del padre; si se trata de un hogar a cargo solo del padre, dibuje una línea diagonal en la columna de la madre.

- Si un tutor tiene patria potestad, marque con un círculo la palabra “tutor” e indique la relación.

¡Por favor, llénelo usted mismo y séllelo con su propio sello!
***¡Por favor no utilice sellos automáticos tipo estampilla!**
(Si tiene dificultades para firmar debido a una discapacidad, enfermedad, lesión, etc. y otra persona firma por usted, debe adjuntar una declaración de las circunstancias.
Si usted es extranjero y tiene dificultades para llenar el formulario en japonés, escríbalo en alfabeto.)

Precauciones y formulario de muestra del “Certificado de Préstamo del Fondo de beca adicional por ingreso”

Consulte el reverso para ver los documentos que certifican su aceptación en la escuela

*Garante solidario al momento de la solicitud

借用人 ショウガク ノゾミ (奨学生本人)

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

借入金額 370000円

公益財団法人 大阪府育英会理事長 様

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返還規程の通り、返済の期日に定められた金額を返済いたします。ご同意いたします。

再発行を育英会に申し出てください。

借用金額の記入ミス・訂正は不可

«Columna de categoría de solicitud»

• Marque con un círculo la categoría de solicitud que corresponde a su caso al momento de tomar el examen.

Por favor, introduzca la fecha

記入日: 2026 年 〇 月 〇〇 日

専願(私立) 併願 国公立

入学が確定した学校名を記入してください

〇〇 高等 学校

全日制 通信制 定時制 多部制

普通 科(コース)

(自書)

氏名 (フリガナ) ショウガク ノゾミ

奨学 希望

生年月日 平成 22 年 8 月 17 日生

住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話 (自宅) ***-***-*** (携帯) ***-***-*** (メールアドレス) ****4567@***.*.jp

(自書)

氏名 (フリガナ) ショウガク タロウ

奨学 太郎

生年月日 昭和 55 年 4 月 10 日生

住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話 (自宅) ***-***-*** (携帯) ***-***-*** (メールアドレス) ****0123@***.*.jp

勤務先名 株式会社 〇〇〇〇

電話 ** - **** - ****

住所 〒〇〇〇-〇〇〇 大阪市〇〇区〇〇1-2-3

(自書)

氏名 (フリガナ) ショウガク タロウ

奨学 太郎

生年月日 昭和 55 年 4 月 10 日生

住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話 (自宅) ***-***-*** (携帯) ***-***-*** (メールアドレス) ****-****-****

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

生年月日 昭和 1981 1 月 1 日生

住所 〒 534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話 (自宅) ***-****-**** (携帯) ***-****-**** (メールアドレス) ****-****-****

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

当会記入欄

入学予定学校 高校 2 高等課程 4 学番

国公私立区分 国公立 私立 私立通信 7 2

1 2 3 1 2

*No está permitido usar términos como “Igual que el anterior” o “//”.

«Columna del monto del préstamo»

- Ingrese el monto del préstamo dentro del límite del préstamo.

● Cómo completar las columnas de límite de préstamo y monto del préstamo

Escuela elegida	Límite de préstamo	
	Tiempo completo-tiempo parcial	Curso a distancia
Instituciones nacionales y públicas	100,000 yenes	100,000 yenes
Instituciones privadas (con costos relacionados con las TICs)	370,000 yenes	270,000 yenes
Instituciones privadas (sin costos relacionados con las TICs)	300,000 yenes	200,000 yenes

• Para instituciones privadas, consulte el adjunto “Sobre el Fondo de beca adicional por ingreso - Preparatorias privadas, etc. - Lista de límites de préstamo por escuela”
• Consulte el límite del préstamo e ingrese el monto del préstamo en la columna de la izquierda (en unidades de 10,000 yenes)

***Si comete un error en el “Monto del préstamo”, ¡no lo podrá corregir!**
(Por favor, póngase en contacto con la Asociación Ikuei.)

Si se inscribe en las siguientes escuelas, no necesita colocar sellos administrativos.

- Escuela preparatoria
- Escuela preparatoria para necesidades especiales
- Escuela preparatoria vocacional
- Escuela técnica

<Cantidad de sellos administrativos>
Si el monto del préstamo es inferior a 100,000 yenes: 200 yenes
110,000 yenes o más: 400 yenes

«Columna de nombre de la escuela de inscripción»

« • Por favor ingrese el nombre de la escuela a la que asistirá.

- Marque con un círculo el curso correspondiente.

«Información de contacto durante el día»

- Si hay algún error en los documentos, la Asociación Ikuei (06-6357-6272) se pondrá en contacto con usted. Por favor, introduzca un número donde podamos contactarle durante el día.

Por favor, envíe los documentos a la Asociación Ikuei de la Prefectura de Osaka dentro del período especificado utilizando el “Sobre para enviar documentos para los procedimientos de préstamo del Fondo de Beca Adicional por Ingreso” adjunto.

Documentos que acrediten la aceptación en la escuela

Por favor revise la siguiente información y envíe los “Documentos que acrediten su aceptación” que se le requerirán al momento de solicitar el Fondo de Beca Adicional por Ingreso.

◎ El documento que acredite su aceptación deberá incluir: 1) su nombre, 2) el nombre de su escuela y 3) una declaración de que ha sido aceptado.

Ejemplo 1): Carta de aceptación emitida por la escuela (se acepta copia)

合格通知書

受験番号 1234

1 氏名 奨学 希望

あなたは、入学選考の結果、上記のとおり3合格されましたので、
通知いたします。

令和8年2月〇日

2 大阪 〇〇 高等学校長
教育 太郎

*Si su carta de aceptación no incluye su nombre y solo indica su número de examen, envíe también un documento (como un ticket de examen) que incluya su nombre y número de examen.

令和8年度 大阪 〇〇 高等学校

受験票

受験番号	1234
氏名	奨学 希望

Ejemplo 2): Impresión de la carta de aceptación desde la web

*El siguiente ejemplo es una impresión de los resultados de un examen en línea de una escuela de la prefectura de Osaka.

合格者発表

ログインID : A〇〇〇〇〇〇〇

Si esta marca es ▲, no se mostrará el nombre, etc. Si presiona la marca ▲, se mostrará el nombre y el nombre de la escuela, como se muestra a continuación.

ログインID : A〇〇〇〇〇〇〇 ▼

1 育英 太郎
大阪府育英会中学校
〇組 〇番

合格者発表

入学者選抜の結果は次のとおりです。

区分
一般選抜 全日制

学校
2 大阪府立〇〇高等学校

結果
普通 3 合格

学力検査の得点等

国語
50

No es necesario enviar la información de los puntajes de los exámenes escolares y la que sigue de ellos, por lo que puede recortarla después de imprimirla.