



Yayasan Inkorporasi Kepentingan Umum

Oosakafu Ikueikai6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Osaka 534-0026
Osaka Shigaku Kaikan 2F

Jam kerja: Hari kerja 9:00 am - 5:30 pm

Silahkan kunjungi juga website kami ➡ ➡ 

Untuk pertanyaan, hubungi

Divisi Pinjaman Beasiswa

TEL 06 - 6357 - 6272

FAX 06 - 6358 - 3053

(Catatan) Pastikan anda menghubungi nomor telepon yang benar.

(Catatan) Mereka yang dijadwalkan menerima pinjaman beasiswa yang dicadangkan untuk tahun akademik 2026 dan telah menyerahkan Notifikasi Penerimaan Sekolah dan Sertifikat Pinjaman Beasiswa ke sekolah mereka akan dianggap sebagai penerima beasiswa untuk tahun akademik 2026. Oleh karena itu, mereka tidak perlu mendaftar untuk beasiswa ini.

Selain itu, mereka yang sudah mendapatkan pinjaman beasiswa tidak perlu mendaftar.

DAFTAR ISI**■ Pendaftaran Saat Masih Sekolah**

1	Garis Besar Program	1
2	Kualifikasi Pelamar	1
3	Batas Pinjaman Dan Jangka Waktu Pinjaman	2
4	Prosedur Aplikasi	2
5	Pemberitahuan Penerimaan/Penolakan	2
6	Pinjaman Beasiswa	3
7	Pemberitahuan Setelah Keputusan Pinjaman	3
8	Pemberitahuan Total Jumlah Pinjaman	3
9	Pengembalian Dana Beasiswa	3
10	Tujuan Penggunaan Informasi Pribadi, dll	4
11	Tindakan Pencegahan	4

■ Dokumen Yang Harus Diserahkan

1	Contoh Pengisian Formulir A	5
2	Contoh Pengisian Formulir B	7
3	Dokumen Bukti Penghasilan Wali/Orang Tua	9
4	Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan Saat Menyerahkan Kartu Keluarga (Juminhyo)	14
5	Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan Saat Menyerahkan Salinan Buku Tabungan/Kartu ATM	15
6	Contoh Pengisian Surat Perjanjian Pinjaman Beasiswa	17

■ Batas Maksimum Pinjaman

1	Apabila Masih Bersekolah Di SMA Negeri/Sekolah Luar Biasa (SLB)/Osaka Metropolitan College Of Technology	19
2	Batas Maksimum Pinjaman Jika Bersekolah Di SMA Swasta Di Osaka Yang Termasuk Sekolah Bersubsidi (Program Reguler)	19
3	Batas Maksimum Pinjaman Jika Bersekolah Di SMA Swasta Di Osaka Selain Sekolah Bersubsidi (Program Reguler)	19
4	Batas Maksimum Pinjaman Jika Bersekolah Di National College Of Technology (Kosen)	19
5	Batas Maksimum Pinjaman Jika Melanjutkan Ke SMA Swasta Di Osaka Yang Termasuk Sekolah Bersubsidi (Program Pembelajaran Jarak Jauh)	21
6	Batas Maksimum Pinjaman Jika Melanjutkan Ke SMA Swasta Di Osaka Selain Sekolah Bersubsidi (Program Pembelajaran Jarak Jauh)	21

*Sekolah bersubsidi di Osaka adalah sekolah yang mendapat subsidi biaya sekolah dari pemerintah prefektur Osaka.

■ Daftar Tanya Jawab (Q&A)

23

Pendaftaran Saat Masih Sekolah

1

Garis besar program

Program ini dirancang untuk siswa sedang bersekolah di SMA, sekolah pendidikan menengah (tahap akhir), sekolah luar biasa tingkat SMA, National College Of Technology (KOSEN), atau sekolah kejuruan tingkat menengah di bawah Undang-Undang Pendidikan Sekolah yang memiliki dorongan akademik yang kuat tetapi menghadapi kesulitan keuangan untuk melanjutkan studi mereka. Tujuan dari program ini adalah untuk memberikan mereka pinjaman untuk mendukung pendidikan mereka.

Beasiswa dari Oosakafu Ikueikai (lembaga beasiswa Prefektur Osaka) bebas bunga.

2

Kualifikasi pelamar

1. Pemohon mestilah pelajar yang mendaftar di sekolah berikut di bawah Akta Pendidikan Sekolah.
 - (1) Sekolah menengah, sekolah pendidikan menengah (tahap akhir), sekolah menengah kejuruan (SMK) dan kolej teknologi
 - (2) Kursus menengah atas di sekolah pelatihan khusus (namun, hanya untuk kursus dengan masa studi minimal satu tahun)
2. Pemohon wali (seperti ayah atau ibu) harus tinggal di Prefektur Osaka.

* Mengenai orang tua atau wali

Karena revisi KUH Perdata, usia dewasa diturunkan menjadi 18 tahun mulai 1 April 2022.

Jika siswa mencapai usia dewasa, mohon diartikan "wali" sebagai "orang yang menjadi wali siswa (orang tua, dll.) sebelum siswa mencapai usia dewasa." (Ini berlaku untuk semua dokumen terkait aplikasi.)

(Catatan) "Wali" mengacu pada orang yang menjalankan otoritas sebagai orang tua atau berfungsi sebagai wali yang sah dari seorang anak di bawah umur berdasarkan Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Dalam kasus di mana tidak ada wali, istilah tersebut mengacu pada seseorang yang mendukung mata pencaharian siswa dan menanggung biaya pendidikan mereka.

(Catatan) Wali asing harus memiliki kualifikasi residensi berikut untuk aplikasi mereka.

[Status penduduk]

- Penduduk tetap
- Pasangan warga negara Jepang, dll.
- Pasangan penduduk tetap, dll.
- Penduduk jangka panjang (*)

(*) Penduduk jangka panjang tidak memenuhi syarat untuk mendaftar kecuali mereka berniat untuk tinggal di Jepang secara permanen di masa mendatang.

Untuk memastikan adanya niat untuk menetap secara permanen di Jepang di masa depan, diwajibkan untuk menyerahkan "Surat Pernyataan" yang ditetapkan oleh Ikueikai.

"Surat Pernyataan" tersebut dapat dicetak dari situs web *Ikueikai*. Setelah mengisi informasi yang diperlukan, silakan serahkan bersama dengan dokumen lain yang diminta.

(Surat pernyataan ditampilkan di situs web seperti di bawah ini)

- Situs web *Ikueikai* → Informasi/Pengumuman → Mengenai pendaftaran penerima beasiswa *Ikueikai* prefektur Osaka tahun 2026

3. Untuk wali, penilaian penghasilan yang dihitung dengan rumus berikut harus memenuhi kriteria yang ditentukan:

(*Total pendapatan gabungan wali berdasarkan jumlah dasar pajak tempat tinggal tahun 2025)

[Rumus]

Jumlah dasar pajak pendapatan kota \times 6% - Jumlah potongan yang disesuaikan untuk pajak pendapatan kota = Jumlah penilaian pendapatan

* Jika wali membayar pajak kota di kota yang ditunjuk oleh pemerintah, jumlah potongan yang disesuaikan akan dikalikan 3/4.

* Bagi yang lahir di awal tahun dan menerima potongan tanggungan satu tahun lebih lambat dari rekan-rekan mereka yang lahir kemudian di kelas yang sama, perhitungan untuk salah satu wali harus (Jumlah dasar pajak - 330.000 yen) \times 6% - Jumlah potongan yang disesuaikan untuk pajak pendapatan kota. (Siswa yang lahir antara 2 Januari 2009 dan 1 April 2009 dan didukung oleh salah satu wali memenuhi syarat.)

(* Lihat halaman 10-13 untuk petunjuk tentang konfirmasi jumlah dasar pajak dan jumlah potongan yang disesuaikan.)

Bersekolah	Jumlah penilaian pendapatan	Standar pendapatan tahunan (*)
Publik	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000
Pribadi	Kurang dari ¥347.100	Kurang dari ¥10.000.000

(*) Standar pendapatan tahunan mengacu pada situasi di mana salah satu wali bekerja dan keluarga terdiri dari empat anggota, termasuk dua anak (satu berusia 16 hingga di bawah 19 tahun dan satu di bawah 16 tahun).

- *1. Bagi mereka yang termasuk dalam kategori yang dinyatakan dalam Perkara 295, Perenggan 1 Akta Cukai Tempatan atau mereka yang tidak boleh mengenakan cukai perbandaran ke atas pendapatan seperti di Perenggan 4, Perkara 3-3 Peruntukan Tambahan Akta yang sama, jumlah yang dikira berdasarkan formula akan dianggap sifar.
- *2. Jumlah dasar pajak mengacu pada jumlah yang digunakan sebagai dasar untuk menghitung bagian pajak penghasilan dari pajak kota dan prefektur.
- *3. Jumlah potongan yang disesuaikan mengacu pada pengurangan yang dilakukan untuk menyesuaikan beban yang timbul dari perbedaan antara pajak daerah individu dan pemotongan pribadi karena transfer pendapatan pajak dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah pada tahun 2007.
- *4. Jumlah dasar pajak dan informasi lainnya juga dapat diperiksa melalui layanan online Mynaportal yang dioperasikan oleh pemerintah.

3

Batas pinjaman dan jangka waktu pinjaman

Batas pinjaman (untuk informasi lebih lanjut mengenai batas pinjaman, silakan lihat halaman 19–22)

Bersekolah	Jumlah penilaian pendapatan	Standar pendapatan tahunan	Batas pinjaman (tahunan) [Jumlah yang diinginkan dalam kisaran berikut (dalam satuan 10.000 yen)]
Publik Pribadi	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000	Biaya kuliah aktual ditanggung (*1) + 100.000 yen untuk biaya pendidikan lainnya (Batasnya adalah 100.000 yen jika uang sekolah yang harus ditanggung (*1) nihil.)
Pribadi	251.100 yen atau lebih Kurang dari ¥347.100	8.000.000 yen atau lebih Kurang dari ¥10.000.000	Uang sekolah aktual yang harus ditanggung (*1) (Catatan) Hingga 240.000 yen (*2)

(*1) Uang sekolah sebenarnya yang harus ditanggung mengacu pada beban uang sekolah bersih setelah dikurangi bantuan keuangan pemerintah untuk kehadiran di sekolah, subsidi dukungan uang sekolah Prefektur Osaka, dan pengurangan atau pengecualian biaya sekolah khusus sekolah dari jumlah uang sekolah tahunan untuk setiap sekolah.

(*2) Jika biaya kuliah aktual yang harus ditanggung kurang dari 240.000 yen, jumlah tersebut akan menjadi batas

maksimum.

• Periode pinjaman

Periode pinjaman	kali pertama	kali ke-2	kali ke-3
Tarikh pinjaman	10 Julai	11 Oktober	30 Januari

- * Pinjaman kedua atau ketiga mungkin tersedia bergantung pada jumlah pinjaman. (Untuk pinjaman 200,000 yen atau kurang, hanya pinjaman pertama akan diberikan.)
- * Dari tahun kedua, tarikh pinjaman pertama ialah 30 Mei.
- * Walau bagaimanapun, jika ia jatuh pada hari bukan perniagaan institusi kewangan, pinjaman akan dibuat pada hari perniagaan berikutnya.
- * Tempoh pinjaman ialah tempoh pengajian minimum yang diperlukan di sekolah yang didaftarkan.

4

Prosedur aplikasi

Dokumen yang dibutuhkan	<p>① Formulir aplikasi beasiswa (→untuk contoh penulisan formulir lihat halaman 5-8)</p> <p>② Bukti pendapatan wali (→lihat halaman 9-13)</p> <p>③ Satifikat tempat tinggal siswa dan wali (→lihat halaman 14)</p> <p>④ Fotokopi buku tabungan atau kartu tunai siswa, dll.(→lihat halaman 15)</p> <p>⑤ Surat promes pinjaman beasiswa(→untuk contoh penulisan formulir lihat halaman 17 dan 18)</p> <p>* Setiap individu harus menandatangani dan mencap stempel mereka.</p> <p>* Peminjam (siswa), penjamin, dan wali dengan tulisan tangan yang sama tidak akan diterima.</p> <p>* Jika ada penandatanganan yang memiliki kecacatan, penyakit, cedera, atau keadaan lain yang menyulitkan untuk menandatangani atas nama mereka, pernyataan keadaan harus diserahkan.</p> <p>⑥ Sertifikat pendaftaran segel penjamin (wali) (Harus asli dan diterbitkan dalam waktu tiga bulan setelah diserahkan ke lembaga ini (Oosakafu Ikueikai).)</p> <p>* Jika alamat pada formulir aplikasi berbeda dengan alamat pada sertifikat pendaftaran meterai, pernyataan keadaan harus diserahkan.</p> <p style="text-align: center;">* Dokumen yang tidak lengkap atau salah tidak akan diterima!</p> <p style="text-align: center;">* <u>Jika alamat pada formulir aplikasi berbeda dengan alamat pada sertifikat tempat tinggal, pernyataan keadaan harus diserahkan!</u></p>
Periode pengisian	Tanggal jatuh tempo yang ditentukan oleh sekolah (pastikan untuk mengikuti batas waktu) [Batas waktu penyerahan sekolah: (bulan dan tanggal)]
Di mana harus menyerahkan	Sekolah tempat siswa yang bersangkutan bersekolah

5

Pemberitahuan penerimaan/penolakan

- Pemohon (siswa) akan diberitahu tentang keputusan penerimaan atau penolakan melalui kepala sekolah pada akhir Juni.

6

Pinjaman beasiswa

1. Dana beasiswa akan ditransfer ke rekening tabungan sarjana.
2. Mulai tahun kedua, kelayakan sebagai penerima beasiswa akan diverifikasi melalui sekolah pada bulan April setiap tahunnya.
Setelah konfirmasi, dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.
3. Jumlah pinjaman dana beasiswa (per tahun) dapat diubah apabila terjadi perubahan penghasilan atau perubahan pada jumlah bantuan biaya pendidikan dan sejenisnya.
4. Jika mahasiswa diketahui menunggak pembayaran uang sekolah atau menggunakan dana beasiswa untuk keperluan lain, maka dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.

7 Pemberitahuan setelah keputusan pinjaman

Jika siswa mengalami retensi, cuti, penarikan, pemindahan, perubahan penjamin, atau perubahan apa pun dalam informasi yang harus dilaporkan, harap beri tahu Oosakafu Ikueikai melalui sekolah.

Kegagalan untuk memberi tahu lembaga ini tentang segala perubahan (transfer) dapat mengakibatkan penangguhan atau penghentian pinjaman beasiswa.

8 Pemberitahuan jumlah total pinjaman

Bagi penerima beasiswa yang telah menerima pinjaman beasiswa, ketika pinjaman beasiswa telah berakhir atau dihentikan, penerima akan diberitahu jumlah pinjaman dan jangka waktu pinjaman melalui kepala sekolah. Apabila sudah menerima pemberitahuan, mohon segera melakukan registrasi rekening pengembalian.

9 Pengembalian dana beasiswa

Beasiswa adalah pinjaman. Pinjaman harus dilunasi setelah lulus (setelah masa pinjaman berakhir).

Pastikan untuk melunasi pinjaman, karena dana yang dikembalikan akan digunakan untuk memberikan beasiswa bagi calon siswa.

1. Pelunasan dana beasiswa dimulai enam bulan setelah kelulusan siswa, dan jumlah yang ditentukan harus ditransfer dari rekening tabungan peminjam (siswa).
 - * Pinjaman dapat dihentikan karena alasan selain kelulusan setelah penyerahan pemberitahuan penarikan atau pemberitahuan perubahan status lainnya antara 1 Januari dan 31 Mei. Dalam hal ini, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun yang sama. Jika pinjaman diakhiri pada tanggal 1 Juni atau setelahnya, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun berikutnya.
2. Pada prinsipnya, pinjaman harus dilunasi dalam angsuran bulanan. Jumlah pembayaran bulanan tergantung pada jumlah total pinjaman. Membagi total jumlah pembayaran dengan jumlah pembayaran tahunan akan memberikan perkiraan jumlah tahun untuk pembayaran kembali.

Total pembayaran (Total pinjaman)	Pelunasan bulanan	Pelunasan tahunan
1.440.000 yen atau kurang	8,000 yen	96,000 yen
Lebih dari 1.440.000 yen 1,620,000 yen atau kurang	9,000 yen	108,000 yen
Lebih dari 1.620.000 yen 1,800,000 yen atau kurang	10,000 yen	120,000 yen
Setelah itu, tambahan 1.000 yen per bulan (12.000 yen per tahun) akan ditambahkan untuk setiap tambahan 180.000 yen dalam jumlah pinjaman.		

3. Jika menjadi sulit untuk membayar kembali pinjaman seperti yang dijanjikan karena alasan keuangan atau lainnya, pastikan untuk menghubungi Oosakafu Ikueikai. Jika tunggakan berlanjut tanpa komunikasi, biaya tunggakan sebesar 8,9% per tahun (per tanggal 31 Maret 2026) akan dikenakan pada jumlah tunggakan, tergantung pada durasi tunggakan. Jika penerima memiliki sumber keuangan untuk membayar kembali pinjaman tetapi gagal melakukannya, lembaga ini mungkin tidak punya pilihan selain mengambil tindakan hukum, seperti eksekusi wajib.

10 Tujuan penggunaan informasi pribadi, dll.

1. Dalam menangani informasi pribadi, kami akan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan pengelolaan yang hati-hati dan tepat untuk melindungi hak dan kepentingan individu serta memberikan pengawasan yang tepat.
2. Informasi pribadi seperti nama penerima, alamat, sertifikat pendaftaran stempel penjamin bersama, status pendapatan, rekening tabungan, dan nama rekening akan digunakan untuk pemilihan beasiswa, transfer dana, dan administrasi pembayaran.
3. Peminjam mungkin gagal melaporkan perubahan alamat mereka atau penjamin bersama selama periode pembayaran, sehingga tidak mungkin mengirimkan pemberitahuan penagihan. Dalam hal ini, lembaga ini akan meminta sertifikat tempat tinggal dari pemerintah kota setempat melalui Prefektur Osaka dan melakukan penyelidikan verifikasi alamat.

11 Tindakan pencegahan

1. Jika ditemukan bahwa ada aplikasi palsu atau misrepresentasi setelah keputusan pinjaman beasiswa dibuat, keputusan pinjaman dapat dicabut.
2. Jika ditemukan bahwa pinjaman telah digunakan secara tidak benar, jumlah penuh harus dibayar sekaligus.
3. Harap dicatat bahwa dokumen aplikasi tidak akan dikembalikan dalam keadaan apa pun.

4. Jika ada perubahan pada sistem dana dukungan sekolah atau program serupa, program pinjaman beasiswa ini juga dapat berubah.

★★★ Silakan kunjungi situs web Oosakafu Ikueikai untuk pengumuman dan informasi terbaru. ★★★

Oosakafu Ikueikai



★Program Bantuan Pengembalian Dana Beasiswa (Sistem Pengembalian oleh Pihak Ketiga)

Merupakan sistem di mana perusahaan atau pihak lain melakukan pengembalian dana beasiswa atas nama karyawan yang meminjam beasiswa dengan tujuan meringankan beban ekonomi mereka.

Untuk informasi lebih lanjut, silakan kunjungi situs web kami.**

★ Akun LINE resmi telah dibuat
Silakan tambahkan sebagai teman di sini!

ID LINE: @903dqctg

Dokumen yang harus diserahkan

1 Contoh Pengisian Formulir Aplikasi A

A 注) 申込みのしおり5ページの記入例を参照のうえ、記入してください。
 ~ 令和8年度 大阪府育英会奨学生申込書 ~ (受付番号) 1 2 6

公益財団法人大阪府育英会 理事長 様
 公益財団法人大阪府育英会の「奨学生申込みのしおり」の記載内容に同意のうえ、令和8年度大阪府育英会奨学生に申込みます。

この申込書は、必ず各自で記入してください。

記入年月日 2026年 月 日

生徒本人記入欄	在学 学校名	〇〇北 高等学校				学科 (コース)	普通科			
	該当欄に○をつけてください↓		入学年月 (西暦)	卒業予定年月 (西暦)	修業年限	現在の学年				
	① 全日制	3 通信制	2 0 2 6 0 4	2 0 2 9 0 3	3 0 0	1				
	2 定時制	4 多部制	申込者(生徒)氏名(カタカナで左づめで記入してください。)*姓と名は1マスあけ、濁点・半濁点は1マス使用							
シ ヨ ウ カ ク ノ ソ ミ										
申込者氏名 (借用人)	奨学 希望				生年 月日	昭和 平成 西暦 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) *** - **** - ****				

※ 連帯保証人は保護者(父母等)とします。保護者以外の場合は、事情等を詳細に記載した事情書の添付が必要です。

連帯保証人記入欄	氏名	フリガナ ショウガク タロウ	続柄	父	生年 月日	昭和 平成 西暦 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) *** - **** - ****		

※ 申込者(生徒本人)が未成年者の場合は、下記の親権者欄に記入してください。

親権者記入欄	ひとり親家庭の場合は、「1」を記入してください。 → <input type="checkbox"/> 1									
	生徒の父 氏名	フリガナ ショウガク タロウ				生年 月日	昭和 平成 西暦 55年 4月 10日生			
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 生徒の住所と同じ(記入省略)				電話	(自宅) ** - **** - **** (携帯) - -			
	生徒の母 氏名	フリガナ ショウガク ハナコ エリザベス				生年 月日	昭和 平成 西暦 1981年 1月 1日生			
住所	<input checked="" type="checkbox"/> 生徒の住所と同じ(記入省略) <input type="checkbox"/> 生徒の父の住所と同じ(記入省略)				電話	(自宅) ** - **** - **** (携帯) *** - **** - ****				

※ 親権者がいない場合は、後見人が記入してください。

後見人記入欄	氏名 生徒との続柄 ()	フリガナ	生年 月日	昭和 平成 西暦 年 月 日生					
	住所	<input type="checkbox"/> 生徒の住所と同じ(記入省略)				電話	(自宅) - - (携帯) - -		

学校使用欄	
-------	--

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

- Formulir harus diisi sendiri oleh siswa yang bersangkutan.
- Mohon isi formulir ini dengan bolpoin hitam atau pena tinta hitam. Bolpoin yang bisa dihapus tidak dapat digunakan.
- Penggunaan kata ganti "idem" atau tanda " / " tidak diperbolehkan.
- Jika terdapat kesalahan dalam pengisian, jangan gunakan pita koreksi atau sejenisnya. Coretlah dengan dua garis lurus menggunakan penggaris, lalu tuliskan perbaikan di bagian kosong. (Tidak perlu stempel koreksi.)
(Contoh) ~~大阪府中央区谷町2-20~~ 大阪府都島区網島町6-20

Mohon tulis tanggal Anda mengisi formulir aplikasi ini.

Diisi sendiri oleh siswa yang bersangkutan

- Silakan isi nama sekolah tempat Anda bersekolah saat ini. Jangan lupa untuk mengisi kelas berapa Anda sekarang. <Tanggal (bulan dan tahun) masuk sekolah dan perkiraan tanggal kelulusan untuk sekolah dengan masa belajar 3 tahun>

Kelas saat ini	Tanggal (bulan dan tahun) masuk sekolah	Tanggal (bulan dan tahun) perkiraan kelulusan
1	April 2026	Maret 2029
2	April 2025	Maret 2028
3	April 2024	Maret 2027

- Silahkan tulis nama (dalam huruf Kanji), tanggal lahir, alamat, dan nomor telepon.
- Mohon tulis nama pendaftar (siswa yang bersangkutan) dalam Katakana dan ditulis dari kiri ke kanan.

Mohon beri satu spasi antara nama belakang dan nama depan Anda. Kosongkan

シ	ヨ	ウ	カ	ク	ノ	ソ	ミ
---	---	---	---	---	---	---	---

Harap gunakan satu kotak untuk setiap tanda konsonan bersuara dan setengah bersuara.

Bagian ini diisi oleh penjamin.

Silahkan tulis nama (dalam huruf Kanji), Furigana, tanggal lahir, alamat, hubungan (dengan siswa), dan nomor telepon.

Catatan
 Yang menjadi penjamin harus wali murid (orang tua, dll.).
 Jika penjamin selain orang tua atau wali murid, perlu melampirkan surat keterangan yang menjelaskan secara rinci mengenai kondisi saat ini (seperti kebangkrutan, dll.).

Bagian ini diisi oleh pemegang hak asuh.

*Apabila keluarga dengan orang tua tunggal, harus menuliskan "1". (Untuk keluarga yang terdiri ibu dan anak beri garis miring pada kolom ayah dan untuk keluarga yang terdiri ayah dan anak, beri garis miring pada kolom ibu.)

- Apabila pendaftar masih di bawah umur perlu persetujuan orang tua. Ayah dan ibu siswa masing-masing harus mengisi formulir ini.
- Meskipun pemegang hak asuh dan penjamin adalah orang yang sama, mohon isi semua data-data pada kolom-kolom yang ada. Pengisian idem tidak diperbolehkan.

Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (atau wali jika tidak ada pemegang hak asuh), jika alamatnya sama dengan alamat siswa, harap beri tanda ✓ pada kolom . (Tidak perlu menuliskan alamat)

Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (ibu siswa), jika berbeda dengan alamat siswa tetapi sama dengan alamat ayah siswa, mohon beri tanda pada kolom ✓. (Tidak perlu menuliskan alamat)

Bagian ini diisi oleh wali.

- Harap orang yang ditunjuk sebagai wali (orang yang menggantikan peran ayah ibu untuk mengasuh) mengisi bagian ini.
- Silahkan isi hubungan Anda dengan siswa yang bersangkutan ().

2 Contoh Pengisian Formulir Aplikasi B

B 注) 申込みのしおり7ページの記入例を参照のうえ、記入してください。
太枠欄に記入してください。

① 私立の学校に在学されている特待生の方のみ記入

私立の学校に在学されている方で、学校設置者から授業料の減額又は免除を受けている者(特待生)は、特待生にチェックし、減額または免除後の額を記入してください。

43	年間授業料						49
百万	十万	万	千	百	十	円	
						0	

特待生

② 貸付限度額の範囲内で希望する借入金額(年額)を記入してください。

記入後は、同じ内容のものを別紙「奨学資金借用証書」に転記してください。

貸付限度額の詳細については、19~22ページを参照

借入期間		希望する借入金額(年額)																
2026年4月 ~ 2029年3月		1年	百万	十万	万	千	百	十	円	定時制	4年	百万	十万	万	千	百	十	円
										高専								0
借入年数		2年	百万	十万	万	千	百	十	円	高専	5年	百万	十万	万	千	百	十	円
																		0
3年	0月	3年	百万	十万	万	千	百	十	円	合計		百万	十万	万	千	百	十	円
																		0

借入金額	百万	十万	万	千	百	十	円
¥	3	0	0	0	0	0	0

希望する借入金額(年額)の合計が借入金額となります。借入金額欄にご記入ください。

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

<Biaya Pendidikan per Tahun>

*Hanya diisi oleh siswa penerima beasiswa khusus yang bersekolah di sekolah swasta.

- Bagi siswa yang bersekolah di sekolah swasta dan menerima pengurangan atau pembebasan biaya sekolah dari pihak penyelenggara sekolah (siswa penerima beasiswa), harap beri tanda centang ✓ pada kolom siswa penerima beasiswa dan isi jumlah biaya setelah dikurangi atau dibebaskan.
- Untuk biaya pendidikan silakan hubungi pihak sekolah. (biaya selain biaya pendidikan tidak termasuk di sini.)

<Periode Peminjaman> Silakan masukkan periode hingga tanggal rencana kelulusan sekolah.

<Jumlah Tahun Pinjaman> Silakan isi periode masa belajar standar minimum hingga lulus.

<Jumlah Pinjaman yang Diinginkan (Tahunan)>

Harap isi jumlah pinjaman yang diinginkan (Tahunan) dalam batas maksimum pinjaman yang ditetapkan.

- Untuk informasi detail mengenai batas pinjaman, silakan lihat halaman 19-22.

<Jumlah Pinjaman> Jumlah total pinjaman (Tahunan) yang diinginkan akan sama dengan jumlah pinjaman.

(Catatan) Jumlah pinjaman dapat berubah, jika terdapat perubahan pada program bantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat atau prefektur Osaka.

振込口座届

A又はBのどちらかに記入してください。

※ 生徒本人名義で、ゆうちょ銀行(通常貯金)又は下記の5銀行(普通預金)のいずれかの口座内容を正確に記入し、通帳またはキャッシュカード等のコピーをCにホチキス留めしてください。(15ページ参照)

A ゆうちょ銀行の場合

① 通帳記号	② 通帳番号(右づめ記入)

B ゆうちょ銀行以外の場合

※下記の5銀行に限ります。該当する金融機関を○で囲み、その他の項目をご記入ください。

三菱UFJ	三井住友	りそな	関西みらい	池田泉州	③ 本・支店名	④ 店番号	⑤ 口座番号(右づめ記入)
0005	0009	0010	0159	0161	本・支店		

▲注意▲

・2年以上口座を使用していない場合、休眠口座となり、使用できない可能性があります。

◆Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Mengenai Informasi Rekening Tujuan Transfer Beasiswa◆

- ☆ Harus mendaftar menggunakan nama rekening bank atas nama siswa itu sendiri. Tidak dapat mendaftar menggunakan nama rekening bank atas nama orang tua atau wali.
- ☆ Silakan pilih "Japan Post Bank" atau salah satu dari "lima bank yang ditunjuk". Bank selain bank di atas tidak bisa digunakan.
- ☆ Harap lampirkan salinan buku tabungan bank atau kartu ATM dengan ditempelkan menggunakan stapler pada "Formulir Aplikasi C".
- ☆ Rekening bank harus berupa rekening tabungan biasa, rekening deposito biasa, atau rekening komprehensif. Tidak dapat ditransfer ke rekening tabungan (simpanan) atau rekening tabungan berjangka (deposito/akumulasi).
- ☆ Tergantung pada banknya, jika rekening tidak digunakan selama lebih dari 2 tahun, rekening tersebut dapat menjadi rekening dorman dan mungkin tidak dapat digunakan. Silakan registrasi akun bank yang di gunakan baru-baru ini.

A Apabila menggunakan Japan Post Bank

[1] Kode buku tabungan	[2] Nomor rekening (tuliskan dari kanan ke kiri)
1 2 3 4 0 0 0 1 2 3 4 5 1	

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

B Apabila menggunakan bank selain Japan Post Bank

*Terbatas pada lima bank di bawah ini. Silakan lingkari bank yang sesuai dan isi data-data lainnya.

(Mitsubishi) UFJ	Sumitomo Mitsui	Resona	Kansai Mirai	Ikeda Senshu	[3] Nama kantor pusat/cabang	[4] Nomor kantor	[5] Nomor rekening (tuliskan dari kanan ke kiri)
0005	0009	0010	0159	0161	Miyakojima Kantor Pusat/Kantor Cabang	0 3 0	0 1 2 3 4 5 6

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

* Jika nomor Anda berubah karena merger bank atau penutupan kantor cabang, harap masukkan nomor terbaru.

奨学資金借用証書

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す。ついては、裏面に記載の貴会奨学金貸付返還規程等を守り、約束どおり返還することを下記の者連署して誓約します。万一、返還を怠った場合には、延滞金を課せられ、強制執行の手続きをとられても異議ありません。また、連帯保証人に対する履行の請求をした場合は、借用人に対してもその効力が及ぶことに同意いたします。

なお、裏面記載の「個人情報の利用目的等」につき承諾し、個人情報の取扱いについても同意いたします。

※奨学資金の借入金額(年額)は、「貸付限度額」の範囲内で奨学生の希望する額とする。

(大阪府育英会奨学金貸付返還規程第11条第1項)

※奨学資金貸付時期及び額は、貸付年額に応じ定める。

(大阪府育英会奨学金貸付返還規程第13条第1項及び同施行細則第9条及び第10条)

借入期間		希望する借入金額(年額)														
2026年4月～2029年3月		1年	1	0	0	0	0	0	定時制 高専	4年						
借入年数		2年	1	0	0	0	0	0	高専	5年						
3年	0か月	3年	1	0	0	0	0	0	合計							

借入金額	百万	十万	万	千	百	十	円
¥	3	0	0	0	0	0	0

・希望する借入金額(年額)の合計が借入金額となります。
借入金額欄にご記入ください。
・借入金額の記入ミス・訂正は不可。
新しい借用証書に書き直してください。

(注)各自で記入し、

Silakan tulis tanggal pengisian formulir.

記入日: 2026年〇月〇〇日

在学学校名		(学校名)		〇〇高等		学校		全日制 定時制		通信制 多部制		普通		科(コース)								
借用人 (奨学生本人) (自書)	氏名	(フリガナ)	ショウガク	ハノミ	奨学	希望	生年月日	昭和 平成 西暦	22	年	8	月	17	日生								
	住所	〒534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3				(メールアドレス)	****4567@***.jp															
	電話	(自宅)				** - **** - ****				(携帯)				** - **** - ****								
連帯保証人 (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 平成 西暦	55	年	4	月	10	日生								
	住所	〒534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3				借用人との関係	父				(メールアドレス)				****0123@***.jp							
	勤務先	勤務先名	株式会社 〇〇〇〇				電話	** - **** - ****				住所				〒534-0000 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3						
親権者 同意欄 (自書)	父	氏名	(フリガナ)	ショウガク	タロウ	奨学	太郎	生年月日	昭和 平成 西暦	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)				** - **** - ****			
	母	氏名	(フリガナ)	ショウガク	ハナコ	奨学	花子	エリザベス	生年月日	昭和 平成 西暦	1981	年	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)				** - **** - ****			

«Periode Pinjaman» Periode hingga tanggal rencana kelulusan sekolah.

«Tenor Pinjaman» Silahkan isi periode masa belajar standar minimum hingga lulus.

«Jumlah Pinjaman yang Diinginkan (Tahunan)»

Mohon salin kembali "Jumlah Pinjaman yang Diinginkan (Tahunan)" yang Anda tulis pada Formulir Aplikasi B.

«Kolom Jumlah Pinjaman»

Mohon salin kembali "Jumlah Pinjaman" yang Anda tulis pada Formulir Aplikasi B.

***Apabila ada kesalahan pada "Jumlah Pinjaman", maka tidak dapat diperbaiki!! (Silahkan meminta Sertifikat Pinjaman Beasiswa yang baru dari sekolah.)**

(Catatan) Jumlah pinjaman dapat berubah, jika terdapat perubahan pada program bantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat atau prefektur Osaka.

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

Silakan isi formulir ini secara individual dan beri cap stempel. (Jangan menggunakan cap stempel biasa.) (Apabila siswa yang bersangkutan tidak dapat menandatangani karena disabilitas, penyakit, cedera, dll., dan orang lain menggantikan untuk menandatangani maka surat pernyataan kuasa harus dilampirkan. Apabila siswa yang bersangkutan adalah warga negara asing dan mengalami kesulitan mengisi formulir dalam bahasa Jepang, silahkan ditulis dalam huruf alfabet.)

- Mohon isi formulir ini dengan bolpoin hitam atau pena tinta hitam. Bolpoin yang bisa dihapus tidak dapat digunakan.
- Penggunaan kata ganti "idem" atau tanda " * " tidak diperbolehkan.
- Jika ada data yang perlu diperbaiki, coretlah dengan dua garis lurus menggunakan penggaris, tulis ulang di ruang kosong yang tersedia, lalu bubuhkan cap stempel yang sama dengan stempel yang digunakan pada kolom yang terdapat stempel koreksi di atas dua garis.

氏名	(フリガナ)	ショウガク	ハノミ	印
奨学	希望			印
住所	〒534-0000 大阪市都島区網島町6番20号 大阪市〇〇区〇〇町1-2-3			

- Jika cap stempel yang dibubuhkan berbeda atau tidak jelas sehingga perlu dicap ulang, coretlah dengan dua garis pada cap yang salah, kemudian bubuhkan cap baru di dekat kolom cap, masih dalam kolom yang bersangkutan. (Mohon cap stempel tidak saling bertumpuk)

氏名	(フリガナ)	ショウガク	タロウ	実印
奨学	太郎			実印

«Kolom Nama Sekolah»

- Tulis nama sekolah tempat Anda saat ini belajar dan nama jurusan (atau program studi) Anda. (umum (jurusan), jurusan belajar terpadu (jurusan), program melanjutkan perguruan tinggi (program studi) dll.)
- Silakan lingkari jurusan yang sesuai dengan tanda "O".

«Kolom Peminjam Pinjaman»

- Mohon siswa yang bersangkutan untuk mengisi formulir ini dan membubuhkan cap stempel.
- Siswa yang bersangkutan bertanggung jawab atas pengembalian dana pinjaman tersebut.

«Kolom Penjamin»

- Penjamin siswa yang bersangkutan harus mengisi dan membubuhkan cap stempel.
- Harus menggunakan cap stempel yang terdaftar kota madya (stempel yang sama dengan yang tertera pada sertifikat registrasi cap stempel).
- Jika Anda tidak bekerja, silakan tulis "Tidak bekerja" atau "Tidak ada" di kolom Nama Perusahaan.

«Kolom Persetujuan Orang Tua»

- Ayah dan ibu sebagai wali murid sah siswa, masing-masing harus mengisi dan membubuhkan cap stempel pada formulir.
- Untuk keluarga yang terdiri ibu dan anak beri garis miring pada kolom ayah dan untuk keluarga yang terdiri ayah dan anak, beri garis miring pada kolom ibu.
- Jika wali yang menjalankan hak asuh siswa yang bersangkutan, lingkari kata wali dengan tanda "O", kemudian isikan hubungan kekerabatan dengan siswa bersangkutan.