



Pamublikong Interes na Inkorporadong Pundasyon

Oosakafu Ikueikai

6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Osaka 534-0026
Osaka Shigaku Kaikan 2F

Oras ng Opis 9:00 n.u. - 5:30 n.g. sa araw ng mga linggo

Mangyaring bisitahin ang aming website >>>

[Oosakafu Ikueikai](#)



Para sa mga katanungan,
makipag-ugnayan

Dibisyon sa Pautang na
Iskolarsip

TEL	06 - 6357 - 6272
FAX	06 - 6358 - 3053

(Tandaan) Pakisuyong tiyakin na idayal ang tamang numero ng telepono.

(Tandaan) Ang mga nakatakdang tumanggap ng nakareserbang pautang na iskolarsip para sa taong 2026 akademya at nagsumite ng Paunawa ng Pagtanggap sa Paaralan at Sertipiko ng Pautang na Iskolarsip sa kanilang paaralan ay itinuturing na tumanggap ng iskolarsip para sa taong 2026 akademya. Samakatuwid, hindi na nila kailangang mag-aplay para sa pangangalap ng iskolarsip na ito.

Higit pa rito, ang mga nakatanggap na ng pautang na iskolarsip ay hindi na kailangang mag-aplay.

Talaan ng Nilalaman

■ Pagtanggap ng aplikasyon para sa mga estudyanteng naka-enrol

1	Balangkas ng Programa	1
2	Mga Kuwalipikasyon ng Aplikante	1
3	Limitasyon ng pautang at panahon ng pautang	2
4	Pamamaraan ng aplikasyon	2
5	Pagpapaunawa sa pagtanggap/pagtanggi	2
6	Iskolarsip na pautang	3
7	Pagpapaunawa pagkatapos ng desisyon sa pautang	3
8	Abiso ng kabuuang halaga ng pautang	3
9	Pagbabayad ng mga pondo sa Iskolarsip	3
10	Layunin ng paggamit ng personal na impormasyon, atbp.	4
11	Mga pag-iingat	4

■ Mga dokumentong kailangang isumite

1	Halimbawa ng Pagpuno sa Papel ng aplikasyon A	5
2	Halimbawa ng Pagpuno sa Papel ng aplikasyon B	7
3	Katibayan ng kita ng tagapag-alaga	9
4	Mga Talaan ng Pagsusumite ng Sertipiko ng Paninirahan	14
5	Mga Talaan sa Kopya ng passbook o kard ng pera, atbp.	15
6	Halimbawa ng Pagpuno ng Pangakong talaan sa pautang na iskolarsip	17

■ Limitasyon ng pautang

1	Para sa mga estudyanteng naka-enrol sa pamublikong mataas na paaralan, special needs education, pamublikong paaralang pang-teknolohiya sa industriya ng Osaka	19
2	Limitasyon ng pautang para sa mga estudyante sa mga pribadong mataas na paaralan sa Osaka (Promotion Schools) [Full-time]	19
3	Limitasyon ng pautang para sa mga estudyante sa mga paaralan na hindi kabilang sa Osaka Prefecture Private High School Student Tuition Support Promotion Schools [Full-time]	19
4	Limitasyon ng pautang para sa mga estudyanteng nasa National College of Technology	19
5	Limitasyon ng pautang para sa mga estudyanteng papasok sa mga pribadong mataas na paaralan sa Osaka (Promotion Schools) [Correspondence]	21
6	Limitasyon ng pautang para sa mga estudyanteng papasok sa ibang paaralan (Hindi kasama sa Osaka Private High School Support Promotion Schools) [Correspondence]	21

*Ang mga Osaka Private High School Support Promotion Schools ay mga paaralang kasama sa Tuition Fee Support Subsidy ng Osaka Prefecture.

■ Listahan ng Q&A

23

Pagtanggap ng aplikasyon para sa mga estudyanteng naka-enrol

1 Balangkas ng Programa

Ang programang ito ay dinisenyo para sa mga estudyanteng naka-enrol sa mataas na paaralan, ikalawang bahagi ng sekundaryang edukasyon, mataas na antas ng special needs education, Kolehiyo ng Teknolohiya, o mga bokasyonal na kurso sa ilalim ng Batas ng Edukasyon sa Paaralan na may malakas na pang-akademikong landas ngunit napapaharap sa kahirapan sa pinansiyal para ipagpatuloy ang kanilang pag-aaral. Ang layunin ng programa ay para makapaglaan sa kanila ng pautang para masuportahan ang kanilang edukasyon.

Ang Iskolarsip mula sa Oosakafu Ikueikai (Prepekturang Iskolarsip na Pundasyon ng Osaka) ay walang interes.

2 Mga Kuwalipikasyon ng Aplikante

1. Ang aplikante ay dapat na estudyanteng naka-enrol sa mga sumusunod na paaralan sa ilalim ng Batas ng Edukasyon sa Paaralan.
 - (1) Mga haikul, sekundaryang edukasyon (huling yugto), special needs education (mataas na antas), Kolehiyo ng Teknolohiya
 - (2) Mataas na sekundaryong kurso at sa mga paaralang may espesyal na pagsasanay (gayunpaman, para lamang ito sa mga kursong may pinakamababang panahon ng pag-aaral na isang taon)
2. Ang tagapag-alaga ng aplikante (tulad ng tatay o nanay) ay dapat manirahan sa loob ng Prepektura ng Osaka

*Tungkol sa mga magulang o mga tagapag-alaga

Dahil sa mga pagbabago ng Kowd sa Sibil, ang edad ng karampatang gulang ay ibinaba sa 18 taong gulang mula Abril 1, 2022

Kung sakaling ang estudyante ay umabot sa edad sa hustong gulang, pakisuyong bigyang kahulugan ang "tagapag-alaga" bilang "ang taong naging tagapag-alaga ng estudyante (magulang, atbp.) bago ang araw na ang estudyante ay maging adulto." (Nalalapat ito sa lahat ng mga dokumentong nauugnay sa aplikasyon.)

(Tandaan) Ang "tagapag-alaga" ay tumutukoy sa taong nagpapakita ng awtoridad ng magulang o nagsisilbing legal na tagapag-alaga para sa isang menor-de-edad sa ilalim ng Kowd ng Sibil. Sa mga kaso kung saan walang tagapag-alaga, ang termino ay tumutukoy sa isang taong sumusuporta sa kabuhayan ng estudyante at sumasagot sa gastos sa kanilang pag-aaral.

(Tandaan) Ang mga dayuhang tagapag-alaga ng mga estudyante ay dapat magkaroon ng mga sumusunod na katayuan sa paninirahan para sa kanilang aplikasyon.

[Katayuan ng Residente]

- Permanenteng Residente
- Asawa ng Mamamayang Hapones, atbp.
- Asawa ng permanenteng Residente, atbp.
- Pangmatagalang Residente (*)

(*) Ang mga pangmatagalang residente ay hindi karapat-dapat na mag-aplay maliban kung nilayon nilang manirahan nang permanente sa Japan sa hinaharap.

Upang makumpirma ang inyong layunin na manirahan nang permanente sa Japan sa hinaharap, kinakailangang magsumite ng "Sinumpaang Salaysay" sa pormat na itinakda ng lupon ng iskolarsip.

I-print ang "Sinumpaang Salaysay" mula sa website ng Ikueikai, punan ang mga kinakailangang impormasyon, at isumite ito kasama ang iba pang mga kaukulang dokumento.

[Lokasyon ng Sinumpaang Salaysay sa Website]

- Website ng Ikueikai → Mga Anunsyo (News) → Tungkol sa Paghahanap ng mga Iskolar ng Osaka Prefectural Ikueikai para sa Taong Panuruan 2026

3. Para sa mga tagapag-alaga, ang halaga ng pagtataya ng kita na kinalkula gamit ang sumusunod na pormula ay dapat matugunan ang tinukoy na pamantayan:

(*Ang pinagsamang halaga ng kita ng tagapag-alaga batay sa 2025 Pamahayang buwis batay sa halaga)

[Pormula]

Halaga ng batayan ng buwis sa kita ng munisipyo × 6% - Pagbawas sa pagsasaayos ng buwis sa kita ng munisipyo = Halaga ng Pagtataya ng Kita

- * Kung ang tagapag-alaga ay nagbabayad ng buwis ng munisipyo sa isang lungsod na itinalaga ng pamahalaan, ang halaga ng pagbabawas sa pagsasaayos ay pararamihin ng 3/4.
- * Para sa mga ipinanganak sa naunang bahagi ng taon at tumatanggap ng bawas sa pagtulong makalipas ang isang taon kaysa sa kanilang mga kaedad sa parehong grado, ang pagkalkula para sa alinmang tagapag-alaga ay dapat na $(\text{Halaga ng batayan ng buwis} - 330,000 \text{ yen}) \times 6\%$ - Pagbawas sa pagsasaayos ng buwis sa kita ng munisipyo. (Ang isang estudyante na ipinanganak sa pagitan ng Enero 2, 2009 at Abril 1, 2009 at sinusuportahan ng alinman sa isa sa mga tagapag-alaga ay karapat-dapat.)

(*Sumangguni sa pahina 10 hanggang 13 para sa mga tagubilin sa pagkumpirma ng halaga ng batayan ng buwis at halaga ng pagbabawas sa pagsasaayos.)

Pagpasok sa Paaralan	Halaga ng Pagtataya sa Kita	Pamantayan sa Taunang kita (*)
Publiko	Mas mababa sa ¥251,100	Mas mababa sa ¥8,000,000
Pribado	Mas mababa sa ¥347,100	Mas mababa sa ¥10,000,000

(*) Ang taunang pamantayan ng kita ay tumutukoy sa sitwasyon kung alinman sa mga tagapag-alaga ay nagtatrabaho, at ang pamilya ay binubuo ng apat na miyembro, kabilang ang dalawang bata (isang may edad na 16 hanggang wala pang 19 at isa na wala pa sa 16 taong gulang).

- *1. Para sa mga nasa ilalim ng mga kategoryang tinukoy sa Artikulo 295, Parapo 1 ng Batas sa Buwis ng Lokal o sa mga hindi maaaring sumailalim sa buwis ng munisipyo sa kita ayon sa Parapo 4 Artikulo 3-3 ng mga Karagdagang Probisyon ng parehong Batas, ang halagang kinalkula batay sa pormula ay itinuturing na sero.
- *2. Ang halaga ng batayan ng buwis ay tumutukoy sa halagang ginamit bilang batayan para sa pagkalkula ng bahagi ng buwis sa munisipyo at prepektural na mga buwis.
- *3. Ang Pagbawas sa Pagsasaayos ay tumutukoy sa pagbawas na ginawa upang ayusin ang pasanin na nagmumula sa pagkakaiba sa pagitan ng indibidwal na buwis sa munisipyo at mga personal na pagbawas dahil sa paglilipat ng kita ng buwis mula sa pambansang pamahalaan tungo sa mga lokal na pamahalaan noong 2007.
- *4. Ang halaga ng batayan ng buwis at iba pang impormasyon ay maaari ding suriin sa pamamagitan ng online sa serbisyong Mynaportal na pinamamahalaan ng gobyerno.

3 Limitasyon ng pautang at panahon ng pautang

Limitasyon ng pautang (Para sa mga detalye tungkol sa limitasyon ng pautang, sumangguni sa pahina 19 hanggang 22)

Pagpasok sa Paaralan	Halaga ng pagtataya ng kita	Pamantayan sa Taunang kita	Limitasyon ng pautang (Taunan) [Nais na halaga sa loob ng sumusunod na hanay (sa mga yunit na 10,000 yen)]
Publiko Pribado	Mas mababa sa ¥251,100	Mas mababa sa ¥8,000,000	Ang kasama sa aktwal na matrikula sa (*1) ay + 100,000 yen para sa iba pang gastusin sa edukasyon (Ang limitasyon ay 100,000 yen kung ang kasama sa aktwal na matrikula sa (*1) ay wala.)
Pribado	251,100 yen o higit Mas mababa sa ¥347,100	8,000,000 yen o higit Mas mababa sa ¥10,000,000	Ang kasama sa aktwal na matrikula sa (*1) <u>(Tandaan) Hanggang sa 240,000 yen</u> (*2)

- (*1) Ang kasama sa aktwal na matrikula ay tumutukoy sa tubong pasanin sa matrikula pagkatapos ibawas ang pinansyal na tulong ng pamahalaan para sa pagpasok sa paaralan, ang suportang tulong na salapi ng Prepektura ng Osaka, at anumang mga espisipikong pagbawas o pagbubukod sa matrikula ng paaralan mula sa taunang halaga ng matrikula para sa bawat paaralan.
- (*2) Kung ang kasama sa aktwal na matrikula ay mas mababa sa 240,000 yen, ang halagang iyan ay magiging pinakamataas na limitasyon.

• Panahon ng Pautang

Panahon ng Pautang	Unang beses	Ikalawang beses	Ikatlong beses
Petsa ng Pag-utang	Hulyo 10	Oktubre 11	Enero 30

- * Ang ikalawa at ikatlong pag-utang ay maaaring makuha depende sa halaga ng utang. (Para sa mga pag-utang na 200,000 yen o mas mababa, ang unang pag-utang lang ang maibibigay.
- * Mula sa ikalawang taon, ang unang petsa ng paglipat ay sa Mayo 30.
- * Gayunpaman, kung ito ay tumapat sa araw na walang negosyo sa institusyong pampinansiyal, ang pag-utang ay gagawin sa susunod na araw ng negosyo.
- * Ang panahon ng pag-utang ay ang pinakamababang kinakailangang panahon ng pag-aaral sa paaralan kung saan naka-enrol.

4

Pamamaraan ng aplikasyon

Kinakailangang mga dokumento	<p>① Papel na Aplikasyon para sa Iskolarsip (→Tingnan ang halimbawa sa pahina 5-8)</p> <p>② Katibayan ng kita ng tagapag-alaga (→Tingnan ang pahina 9-13)</p> <p>③ Sertipiko ng paninirahan para sa estudyante at ng tagapag-alaga (→Tingnan ang pahina 14)</p> <p>④ Kopya ng passbook o kard ng pera ng estudyante, atbp. (→Tingnan ang pahina 15)</p> <p>⑤ Pangakong talaan sa pautang na iskolarsip (→Tingnan ang halimbawa sa pahina 17-18)</p> <p>* Bawat indibidwal ay dapat maglagda at itatak ang kanilang selyo. * Ang aplikasyon ay hindi tatanggapin kung ang nanghihiram (ang estudyante), ang pinagsamang taga-garantiya, at ang tagapag-alaga ay parehong sulat-kamay. * Kung ang sinumang pumirma ay may kapansanan, karamdaman, pinsala o iba pang kalagayan ng pagiging hirap sa pagpirma para sa kanila, dapat magsumite ng pahayag sa kalagayan.</p> <p>⑥ Sertipiko ng pagpaparehistro ng selyo ng magkasamang taga-garantiya (tagapag-alaga) (Dapat na orihinal at naisyuhan sa loob ng tatlong buwan ng pagsusumite sa institusyong ito (Prepekturang Iskolarsip na Pundasyon ng Osaka))</p> <p>* Kung ang adres sa papel ng aplikasyon ay naiiba sa adres sa sertipiko ng pagpaparehistro ng selyo, dapat magsumite ng pahayag sa kalagayan.</p> <hr/> <p>* Ang hindi kompleto o maling mga dokumento ay hindi tatanggapin! * <u>Kung ang mga adres sa papel ng aplikasyon ay naiiba sa adres sa sertipiko ng paninirahan, dapat magsumite ng pahayag sa kalagayan.</u></p>
Panahon ng Paghahain	Ang nakatakdang petsa ay tinukoy ng paaralan (tiyaking sundin ang huling araw o oras) [Huling araw o oras sa pagsusumite ng Paaralan (Buwan at Petsa)]
Kung saan isusumite	Kung saan naka-enrol ang aplikante

5

Pagpapaunawa sa pagtanggap/pagtanggi

1. Ang aplikante (ang estudyante) ay aabisuhan ng desisyon sa pagtanggap o pagtanggi sa pamamagitan ng punong-guro ng paaralan sa huling bahagi ng Hunyo.

6

Iskolarsip na pautang

1. Ang mga pondo ng Iskolarsip ay ililipat sa akaun na ipon ng iskolar.
2. Mula sa ikalawang taon, ang pagiging karapat-dapat bilang tagatanggap ng iskolarsip ay mapapatunayan ng paaralan sa Abril sa bawat taon.
Sa pagkumpirma, ang mga pondo ng iskolarsip ay maaaring masuspende o mahinto.
3. Ang halaga ng pautang para sa scholarship (taunang halaga) ay maaaring i-adjust kung sakaling magkaroon ng pagbabago sa kita o sa halaga ng School Attendance Support Fund at iba pa.
4. Kung ang estudyante ay napatunayang delingkwente sa pagbabayad ng matrikula o paggamit ng mga

pondo ng iskolarsip para sa iba pang mga layunin, ang mga pondo ng iskolarsip ay maaaring masuspindi o mahinto.

7 Pagpapaunawa pagkatapos ng desisyon sa pautang

Kung ang estudyante ay nakaranas ng pagpapanatili, pamamahinga, pag-alis, paglipat, pagpapalit ng magkasamang taga-garantiya, o anumang pagbabago sa naabisuhan na impormasyon, pakisuyong ipaalam sa Prepekturang Iskolarsip na Pundasyon ng Osaka sa pamamagitan ng paaralan.

Ang hindi pag-abiso sa institusyong ito ng anumang mga pagbabago (paglipat) ay maaaring magresulta sa pagsususpindi o paghinto sa iskolarsip na pautang.

8 Abiso ng kabuuang halaga ng pautang

Para sa tatanggap ng iskolarsip na pautang, kapag natapos na o hindi na ipinagpatuloy ang iskolarsip na pautang, aabisuhan ang tatanggap ng kabuuang halaga ng pautang at ang panahon ng pautang sa pamamagitan ng punong-guro ng paaralan.

Kapag natanggap na ang abiso, kinakailangang mag-apply agad para sa account na gagamitin sa pagbabayad

9 Pagbabayad ng mga pondo sa Iskolarsip

Ang iskolarsip ay pautang. Dapat bayaran ang utang pagkatapos ng pagtatapos (kapag tapos na ang panahon ng pag-utang).

Tiyaking bayaran ang utang, dahil ang ibinalik na pondo ay gagamitin upang magbigay ng mga iskolarsip para sa mga estudyante sa hinaharap.

- Ang pagbabayad ng mga pondo ng iskolarsip ay magsisimula anim na buwan pagkatapos ng pagtatapos ng estudyante, at ang tinukoy na halaga ay dapat na ilipat mula sa humiram (ang estudyante) sa kanyang akaun na ipon.
 - * Maaaring wakasan ang utang para sa mga kadahilanan maliban sa pagtatapos sa pamamagitan ng pagsusumite ng abiso ng pag-alis o iba pang pagbabago ng katayuan sa pagitan ng Enero 1 at Mayo 31. Sa kasong iyon, ang pagbabayad ay magsisimula sa Oktubre sa kaparehong taon. Kung ang utang ay winakasan sa Hunyo 1 o mas huli, ang pagbabayad ay magsisimula sa Oktubre sa susunod na taon.
- Sa prinsipyo, ang utang ay dapat bayaran ng buwanang hulugan. Ang halaga ng buwanang bayad ay depende sa kabuuang halaga ng inutang. Ang paghahati-hati sa kabuuang halaga ng pagbabayad sa taunang halaga ay nasa tinatayang bilang ng mga taon para sa pagbabayad.

Kabuuang Pagbabayad (Kabuuang utang)	Buwanang pagbabayad	Taunang pagbabayad
1,440,000 yen o mas mababa	8,000 yen	96,000 yen
Mas mahigit sa 1,440,000 yen 1,620,000 yen o mas mababa	9,000 yen	108,000 yen
Mas mahigit sa 1,620,000 yen 1,800,000 yen o mas mababa	10,000 yen	120,000 yen
Pagkatapos nito, ang karagdagang 1,000 yen bawat buwan (12,000 yen kada taon) ay idadagdag para sa bawat karagdagang 180,000 yen na halaga ng utang.		

- Kung magiging mahirap ang pagbabayad ng utang gaya ng ipinangako dahil sa pinansiyal o iba pang kadahilanan, pakisuyong makipag-ugnayan sa Prepekturang Iskolarsip na Pundasyon ng Osaka. Kung magpapatuloy ang delingkwente nang walang komunikasyon, ang singil sa delingkwente na 8.9% (base sa tala noong Marso 31, 2026) kada taon ay ipapataw sa lampas sa tining na halaga, depende sa tagal ng delingkwente. Kung ang tatanggap ay may mga pinansiyal na mapagkukunan upang bayaran ang utang ngunit nabigong gawin ito, ang institusyong ito ay maaaring walang pagpipilian kundi ang gumawa ng mga legal na hakbang, tulad ng sapilitang pagpapatupad.

10 Layunin ng paggamit ng personal na impormasyon, atbp.

- Sa paghawak ng personal na impormasyon, gagawa kami ng kinakailangang hakbang upang matiyak ang maingat at naaangkop na pamamahala upang maprotektahan ang karapatan ng indibidwal at mga interes at maglaan ng wastong pangangasiwa.

2. Ang personal na impormasyon tulad ng pangalan ng tatanggap, adres, sertipiko ng pagpaparehistro ng magkasamang taga-garantiya, katayuan ng kita, akaun na ipon, at pangalan ng akaun ay gagamitin para sa pagpili ng iskolarsip, paglipat ng pondo, at pangangasiwa ng pagbabayad.
3. Maaaring mabigo ang nanghihiram na iulat ang mga pagbabago sa kanilang adres o ng pinagsamang taga-garantiya sa panahon ng pagbabayad, na maging imposibleng magpadala ng mga abiso sa pagsingil. Sa kasong iyon, hihiling ang institusyong ito ng sertipiko ng paninirahan mula sa lokal na munisipyo ng Prepektura ng Osaka at magsasagawa ng pagsisiyasat sa pagpapatunay ng adres.

11

Mga pag-iingat

1. Kung matuklasan na nagkaroon ng maling aplikasyon o anumang maling representasyon pagkatapos makagawa ng desisyon sa iskolarsip na pag-utang, maaaring bawiin ang desisyon sa pag-utang.
2. Kung matuklasan na ang utang ay ginamit sa hindi wasto, ang buong halaga ay dapat bayaran sa isang kabuuan.
3. Pakisuyong tandaan na ang dokumento ng aplikasyon ay hindi ibabalik sa anumang sitwasyon.
4. Kung mayroong anumang mga pagbabago sa sistema ng pagsuporta sa pondo ng paaralan o mga katulad na programa, ang programang ito ng iskolarsip na pautang ay maaari ding magbago nang naayon.

★★★ Pakisuyong bisitahin ang website ng Prepekturang Iskolarsip na Pundasyon ng Osaka para sa mga anunsyo at pinakabagong impormasyon. ★★★

Oosakafu Ikuueikai



★Sistema ng Suporta sa Pagbabayad ng Scholarship (Sistema ng Proxy Repayment)
Ito ay isang programa kung saan ang mga kumpanya o organisasyon ang direktang nagbabayad ng iskolarsip para sa kanilang mga empleyado, na naglalayong bawasan ang bigat ng gastusing pinansyal ng mga ito. Para sa karagdagang detalye, mangyaring bisitahin ang website ng aming asosasyon.

★Bukas na ang opisyal na LINE account!
I-add kami bilang kaibigan dito!

LINE ID: @903dqctg

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 ~

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			
	該当欄に〇をつけてください!		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 22年 8月 17日生 西暦				
住所	〒 534 - 〇〇〇〇 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 55年 4月 10日生 西暦			
	住所	〒 534 - 〇〇〇〇 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。									
	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 55年 4月 10日生 西暦			
	住所	☑ 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 1981年 1月 1日生 西暦			
住所	☑ 生徒の住所と同じ(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 年 月 日生 西暦					
	住所	☐ 生徒の住所と同じ(記入省略)				電話	(自宅) - - (携帯) - -		

学校使用欄

★ Mga paalala sa pagpuno ng form ★

- Siguraduhing punan ang bawat isa.
 - Pakisulat ito gamit ang itim na panulat o ballpen. Hindi maaaring gumamit ng nabuburang ballpen.
 - Hindi pinahihintulutan ang paggamit ng "katulad ng nasa itaas" o " // ".
 - Kung kailangang itama ang anumang impormasyong ipinasok, gumuhit ng 2 linya gamit ang ruler at isulat muli ang impormasyon sa margin, sa halip na gumamit ng correction tape. (Hindi kinakailangan ang correction stamp.)
- (Halimbawa) 夫阪市中央区谷町2-20 大阪市都島区網島町6-20

Pakisulat ang petsa kung kailan pupunan ang application form na ito.

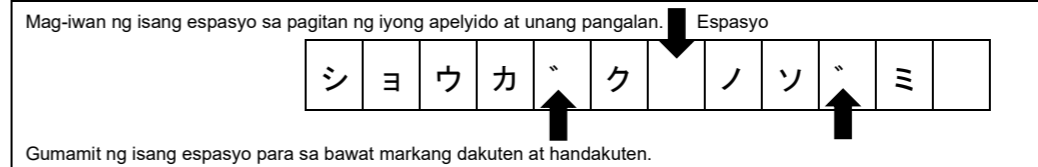
Pupunan ng mismong estudyante

- Pakilagay ang pangalan ng paaralang kasalukuyan mong pinapasukan. Huwag kalimutang ilagay ang iyong kasalukuyang baitang.

<Petsa ng pagpapatala at inaasahang petsa ng pagtatapos para sa isang 3-taong programa>

Kasalukuyang antas ng baitang	Petsa ng pagpapatala	Inaasahang petsa ng pagtatapos
1	Abril 2026	Marso 2029
2	Abril 2025	Marso 2028
3	Abril 2024	Marso 2027

- Pakisulat ang iyong pangalan (sa Kanji), petsa ng kapanganakan, tirahan, at numero ng telepono.
- Pakisulat ang pangalan ng aplikante (ang mismong estudyante) sa katakana, na nakahanay sa kaliwa.



Pupunan ng kasamang tagagarantiya

- Pakilagay ang iyong pangalan (sa kanji), furigana, petsa ng kapanganakan, tirahan, ugnayan (relasyon sa estudyante), at numero ng telepono.

Paalala
 Ang dapat na maging kasamang tagagarantiya ay isang tagapag-alaga (hal., magulang).
 Kung hindi tagapag-alaga, kailangang maglakip ng isang sulat na nagpapaliwanag nang detalyado sa espesyal na dahilan (tulad ng pagkalugi).

Pupunan ng legal na tagapag-alaga.

*Para sa mga pamilyang may iisang magulang, siguraduhing isulat ang "1". (Para sa mga sambahayang may solong ina, gumuhit ng pahilis na linya sa hanay ng ama; para sa mga sambahayang may solong ama, gumuhit ng pahilis na linya sa hanay ng ina.)

- Kinakailangan ang pahintulot ng magulang para sa mga aplikasyon mula sa mga menor de edad. Pakipasagot ito sa bawat ama at ina ng estudyante.
- Kahit na iisa ang legal na tagapag-alaga at ang kasamang tagapirma, siguraduhing punan ang parehong patlang at huwag itong laktawan.

- Hindi pinahihintulutan ang paggamit ng katulad ng nasa itaas.
- Para sa address ng magulang (o tagapag-alaga kung walang impormasyon ng magulang), markahan ☑ang kahon✓ kung ito ay kapareho ng address ng estudyante. (Hindi pagsulat ng buong address)
- Para sa address ng magulang (ina ng estudyante), kung ito ay iba sa address ng estudyante ngunit kapareho ng address ng ama ng estudyante, markahan ☑ang kahon✓. (Hindi pagsulat ng buong address)

Pupunan ng tagapag-alaga

- Pakipasagot ito sa taong itinalaga bilang tagapag-alaga (ang taong nagsasagawa ng awtoridad ng magulang kapalit ng ama at ina).
- Siguraduhing isulat ang iyong kaugnayan sa estudyante ().

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
																		3

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。

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。

<Taunang Bayarin sa Matrikula>

*Tanging ang mga tumatanggap ng scholarship sa mga pribadong paaralan ang dapat magpuno nito.

- Kung ikaw ay isang estudyante sa isang pribadong paaralan at nakatanggap ng bawas sa matrikula o exemption mula sa namamahalang lupon ng paaralan (isang scholar), lagyan ng tsek✓ ang kahon na "Scholarship Student" at ilagay ang halaga pagkatapos ng bawas o exemption.
- Makipag-ugnayan sa paaralan tungkol sa mga bayarin sa matrikula. (Hindi kasama rito ang iba pang mga gastusin.)

<Panahon ng Pautang> Pakilagay ang panahon hanggang sa iyong inaasahang petsa ng pagtatapos.

<Panahon ng Pautang> Pakilagay ang minimum na karaniwang panahon ng pag-aaral hanggang sa pagtatapos.

<Ninananais na halaga ng pautang (taunang halaga)>

Pakilagay ang nais na halaga ng pautang (taunang halaga) sa loob ng limitasyon ng pautang.

- Para sa mga detalye tungkol sa mga limitasyon sa pautang, sumangguni sa mga pahina 19-22.

<Hiniram na halaga> Ang kabuuang hinihiling na halaga ng utang (taunang halaga) ang siyang magiging halaga ng utang.

(Paalala) Kung mayroong anumang pagbabago sa mga detalye ng mga programang suporta na ibinibigay ng pambansang pamahalaan o ng Prepektura ng Osaka, maaaring magbago ang halaga ng pautang.

◆ Mga Paalala Tungkol sa Pagsumite ng Bank Account para sa Scholarship ◆

- ☆ Siguraduhing magparehistro gamit ang isang account na nakapangalan sa estudyante. Hindi ka maaaring magparehistro gamit ang isang account sa pangalan ng isang magulang o tagapag-alaga.
- ☆ Piliin ang alinman sa "Japan Post Bank" o "limang itinalagang bangko". Ang serbisyong ito ay hindi magagamit sa ibang mga bangko.
- ☆ Siguraduhing i-stapler ang kopya ng iyong bank passbook o ATM card sa "Application Form C".
- ☆ Ang account ay dapat na alinman sa isang regular na savings account, isang regular na deposit account, o isang komprehensibong account. Hindi ka maaaring maglipat ng pera sa mga savings account o installment savings account.
- ☆ Depende sa bangko, ang isang account ay maaaring maging hindi aktibo at hindi magamit kung hindi ito nagamit nang higit sa 2 taon. Pakisumite ang aplikasyon gamit ang account na iyong ginamit kamakailan.

A Sa kaso ng Japan Post Bank

[1] Code ng passbook	[2] Numero ng passbook (isulat na nakahanay sa kanan)
1 2 3 4 0 0 0 1 2 3 4 5 1	

Pakipunan nang nakahanay sa kanang bahagi →→→

B Para sa mga bangko maliban sa Japan Post Bank

*Limitado sa sumusunod na limang bangko. Pakibilugan ang naaangkop na institusyong pinansyal at punan ang iba pang mga aytem.

Mitsubishi UFJ	Sumitomo Mitsui	Resona	Kansai Mirai	Ikeda Senshu	[3] Pangalan ng Main Office/Branch	[4] Numero ng tindahan	[5] Numero ng account (isulat na nakahanay sa kanan)
0005	0009	0010	0159	0161	Miyakojima Main Office Branch	0 3 0 0	1 2 3 4 5 6

Pakipunan nang nakahanay sa kanang bahagi →→→

* Kung nagbago ang iyong numero dahil sa pagsasanib ng mga bangko o pagsasara at pagsasama ng mga branch, pakilagay ang pinakabagong numero.

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。... 借入期間 2026年4月～2029年3月

※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)

Table with columns for loan period (借入期間), loan term (借入年数), and desired loan amount (希望する借入金額(年額)).

Table for loan amount (借用金額) in Yen, showing 300,000.

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。

(注)各自で記入し、Pakilagay ang petsa 記入日: 2026年〇月〇〇日

Main application form with sections for school name, borrower (借用人), guarantor (連帯保証人), and parent/guardian (親権者同意欄).

«Panahon ng Pautang» Panahon hanggang sa nakaplanong petsa ng pagtatapos. «Bilang ng Taon ng Pautang» Ang pinakamaikling regular na panahon ng pag-aaral hanggang sa pagtatapos.

- ★Mga paalala sa pagpuno ng form★
• Pakipunan ito nang bawat isa at lagyan ng sariling selyo.
• Pakisulat ito gamit ang itim na panulat o ballpen.
• Hindi pinahihintulutan ang paggamit ng "katulad ng nasa itaas" o " // ".
• Kung kailangang itama ang anumang impormasyong ipinasok, gumuhit ng 2 linya gamit ang ruler at isulat muli ang impormasyon sa margin, at lagyan ng selyo ang parehong selyong ginamit sa seksyong naglalaman ng pagwawasto sa itaas ng 2 linya.

«Kolum ng Pangalan ng Paaralang Pinapasukan»
• Pakilagay ang pangalan ng paaralang kasalukuyang pinapasukan at ang pangalan ng departamento (o kurso).

«Kolum ng nanghihiram»
• Ang mismong estudyante ang magpupuno at maglalagay ng kanilang selyo dito.

«Seksyon ng Kasamang Tagagarantiya»
• Dapat punan at lagyan ng selyo ng mismong kasamang tagagarantiya ang mga ito.

«Seksyon ng Pahintulot ng Magulang»
• Ang legal na tagapag-alaga ng estudyante na ama at ina ang dapat mismong magsulat at maglagay ng selyo.