

ปีงบประมาณ 2027

คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครทุนการศึกษาสำรอง (เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)



มูลนิธิเพื่อสาธารณประโยชน์

Oosakafu Ikueikai

6-20 อามิจิมะโจ มียาโกจิมะคุ โอซาก้า 534-0026

โอซาก้า ซิงากุ ไคกัง ชั้น 2

เวลาทำการ: วันธรรมดา 9:00 น. - 17:30 น.



หากมีคำถามเพิ่มเติม โปรดติดต่อ

ฝ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

โทร. 06 - 6357 - 6272

แฟกซ์ 06 - 6358 - 3053

โปรดเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเรา >>>

Oosakafu Ikueikai



(หมายเหตุ) โปรดตรวจสอบว่าจดหมายเลขโทรศัพท์ที่ถูกต้อง

1

รายละเอียดของโครงการโดยสังเขป

โครงการนี้ออกแบบมาเพื่อสำรองเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนที่ต้องการเรียนต่อและมีความมุ่งมั่นในการเรียนในโรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาอื่นๆ แต่ประสบปัญหาทางการเงิน

ทุนการศึกษาจาก Oosakafu Ikueikai (สมาคมทุนการศึกษาของจังหวัดโอซาก้า) เป็นเงินให้กู้ยืมแบบปลอดดอกเบี้ย

2

ประเภทของทุนการศึกษา

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน

เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียนเป็นเงินที่ให้ก่อนการลงทะเบียนเรียนในโรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน (ไม่รวมเทอมหลังของโรงเรียนมัธยมศึกษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการสมัครเข้าเรียน

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นเงินที่ให้ระหว่างเรียนเพื่อครอบคลุมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาในโรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน

****การสมัครเพื่อรับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียนจะเปิดรับเฉพาะช่วงระยะเวลาในการสมัครปัจจุบันเท่านั้น****
ผู้ที่มีความกังวลทางการเงินเกี่ยวกับการเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันที่คล้ายคลึงกันควรสมัครรอบนี้ (ผู้สมัครสามารถถอนใบสมัครได้ตลอดเวลาหากต้องการเปลี่ยนแปลงเงินกู้หลังการสมัคร)

3

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ผู้สมัครจะต้องเป็นนักเรียนที่จะลงทะเบียนเรียนในโรงเรียนแห่งใดแห่งหนึ่งในเดือนเมษายน 2027 ตามพระราชบัญญัติการศึกษาในโรงเรียน

- (1) โรงเรียนมัธยมปลาย (รวมถึงความหมายของโรงเรียนที่ถัดจากโรงเรียนมัธยมต้นและโรงเรียนการศึกษาพิเศษระดับมัธยมปลาย) และวิทยาลัยเทคโนโลยี
- (2) หลักสูตรมัธยมปลายที่โรงเรียนเฉพาะทาง (อย่างไรก็ตาม เฉพาะสำหรับหลักสูตรที่มีระยะเวลาเรียนอย่างน้อยหนึ่งปี)

นักเรียนในเทอมหลังของโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน

- ผู้ปกครองของผู้สมัคร (เช่น พ่อหรือแม่) จะต้องอาศัยอยู่ในจังหวัดโอซาก้า

"ผู้ปกครอง" หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการปกครองหรือทำหน้าที่เป็นผู้ปกครองตามกฎหมายสำหรับผู้เยาว์ตามประมวลกฎหมายแพ่ง ในกรณีที่ไม่มีผู้ปกครอง คำนี้จะหมายถึงผู้ที่ให้การสนับสนุนนักเรียนที่มีความต้องการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นในด้านความเป็นอยู่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทางการศึกษา

ในการสมัคร ผู้ปกครองที่เป็นชาวต่างชาติจะต้องมีคุณสมบัติด้านถิ่นที่อยู่ดังต่อไปนี้

[สถานะผู้พำนัก]

- ผู้พำนักถาวร
- คู่สมรสของผู้มีสัญชาติญี่ปุ่น ฯลฯ
- คู่สมรสของผู้พำนักถาวร ฯลฯ
- ผู้พำนักระยะยาว (*)

(*) ผู้พำนักระยะยาวไม่มีสิทธิสมัครหากไม่ได้ตั้งใจจะพำนักถาวรในประเทศญี่ปุ่นในอนาคต

3. สำหรับผู้ปกครอง (เช่น พ่อหรือแม่), ยอดประเมินรายได้ที่คำนวณโดยใช้สูตรต่อไปนี้จะต้องตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด (*ยอดรายได้รวมของผู้ปกครองอ้างอิงตามฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเพื่อเสียภาษีท้องถิ่นปี 2026)

[สูตร]

ฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเพื่อเสียภาษีเทศบาล $\times 6\%$ - การหักลดหย่อนภาษีเทศบาลที่ปรับแล้ว (*) = ยอดประเมินรายได้

(*) หากผู้ปกครองเสียภาษีเทศบาลในเมืองที่รัฐกำหนด การหักลดหย่อนที่ปรับแล้วจะคูณด้วย 3/4

ประเภท	โรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ	ยอดประเมินรายได้	รายได้มาตรฐานต่อปี (*)
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน	รัฐบาล/เอกชน	น้อยกว่า 251,100 เยน	น้อยกว่า 8,000,000 เยน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	รัฐบาล	น้อยกว่า 251,100 เยน	น้อยกว่า 8,000,000 เยน
	เอกชน	น้อยกว่า 347,100 เยน	น้อยกว่า 10,000,000 เยน

(*) รายได้มาตรฐานต่อปีอ้างอิงจากสถานการณ์ที่ผู้ปกครองคนใดคนหนึ่งทำงานอยู่ และครอบครัวมีสมาชิกสี่คน โดยประกอบด้วยลูกสองคน (คนหนึ่งอายุ 16 ถึงต่ำกว่า 19 ปี และอีกคนหนึ่งอายุต่ำกว่า 16 ปี)

- *1. สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประเภทที่ระบุในมาตรา 295 ย่อหน้า 1 ของกฎหมายภาษีท้องถิ่น หรือผู้ที่ไม่สามารถจ่ายภาษีเทศบาลตามรายได้ในย่อหน้า 4 ข้อ 3-3 ของบทบัญญัติเพิ่มเติมในกฎหมายเดียวกัน จำนวนเงินที่คำนวณโดยอ้างอิงตามสูตรจะถือเป็นศูนย์
- *2. ฐานภาษีหมายถึงจำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานสำหรับการคำนวณสัดส่วนเงินได้เพื่อเสียภาษีเทศบาลและจังหวัด
- * การหักลดหย่อนที่ปรับแล้วอ้างอิงตามการลดหย่อนที่ปรับตามภาระที่แตกต่างกันระหว่างภาษีเทศบาลที่แต่ละคนต้องเสีย และค่าลดหย่อนส่วนบุคคล เนื่องจากการโอนรายได้ที่เป็นภาษีอากรจากรัฐบาลแห่งชาติไปยังรัฐบาลท้องถิ่นในปี 2007
- *4. ฐานภาษีและข้อมูลอื่นๆ ยังอาจถูกตรวจสอบผ่านบริการออนไลน์ Mynaportal ที่ดำเนินการโดยรัฐบาลด้วย

4

วงเงินกู้ยืม

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน (เลือกจำนวนเงินที่ต้องการในช่วงต่อไปนี้ หน่วยละ 10,000 เยน)

โรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ	วงเงินกู้ยืม (หลักสูตรทางไปรษณีย์)
รัฐบาล	100,000 เยน (100,000 เยน)
เอกชน	370,000 เยน (270,000 เยน)
เอกชน (ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ICT)	300,000 เยน (200,000 เยน)

*กรณีของเอกชน จะมีวงเงินกู้ยืมต่างกัน ขึ้นอยู่กับว่ามีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ICT เช่น แท็บเล็ต ฯลฯ หรือไม่

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกจำนวนเงินที่ต้องการในช่วงต่อไปนี้ หากวงเงินที่ขออน้อยกว่าวงเงินสูงสุด จะมีการให้เงินกู้ยืมเพิ่มที่ละ 10,000 เยน)

โรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ	ยอดประเมินรายได้	รายได้มาตรฐานต่อปี	วงเงินกู้ยืม (ยอดต่อปี)
รัฐบาล เอกชน	น้อยกว่า 251,100 เยน	น้อยกว่า 8,000,000 เยน	ค่าเล่าเรียนตามจริง (*1) + 100,000 เยน สำหรับค่าใช้จ่ายทางการศึกษา (วงเงินกู้ยืมอยู่ที่ 100,000 เยน หากค่าเล่าเรียนตามจริง (*1) เป็นศูนย์)
เอกชน	มากกว่า 251,100 เยน แต่ไม่เกิน 347,100 เยน	มากกว่า 8,000,000 เยน แต่ไม่เกิน 10,000,000 เยน	ค่าเล่าเรียนตามจริง (*1) (หมายเหตุ) ไม่เกิน 240,000 เยน (*2)

(*1) ค่าเล่าเรียนตามจริงหมายถึงภาระค่าเล่าเรียนหลังจากหักเงินช่วยเหลือในการเข้าเรียนจากรัฐบาล หักเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากจังหวัด โอซาก้า และหักการลดหย่อนเงินค่าเล่าเรียนของแต่ละโรงเรียนจากค่าเล่าเรียนประจำปีของโรงเรียนแต่ละแห่ง

(*2) หากค่าเล่าเรียนตามจริงน้อยกว่า 240,000 เยน จำนวนดังกล่าวจะเป็นวงเงินสูงสุด สำหรับครอบครัวที่สนับสนุนบุตรสองคนขึ้นไป

เอกสารที่จำเป็น	① แบบฟอร์มสมัครทุนการศึกษาสำรอง ② หลักฐานรายได้ของผู้ปกครอง ③ หนังสือรับรองที่อยู่สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง ④ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหรือบัตรกดเงินสดของนักเรียน ฯลฯ
	* เอกสารที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องจะ ไม่ ได้รับการยอมรับ! * หากที่อยู่ในแบบฟอร์มไม่สมัครแตกต่างจากที่อยู่ในหนังสือรับรองที่อยู่ จะต้องส่งค่าแถลงสถานการณ์ร่วมด้วย!
ระยะเวลาในการกรอกแบบฟอร์ม	กำหนดการจะระบุโดยโรงเรียนมัธยมต้นปัจจุบัน (หรือโรงเรียนเดิม) ของผู้สมัคร (โปรดปฏิบัติตามกำหนดการดังกล่าว) [กำหนดการส่งของโรงเรียน: (เดือนและวันที่)]
สถานที่ส่ง	โรงเรียนมัธยมต้นปัจจุบัน (หรือโรงเรียนเดิม) ที่ผู้สมัครสมัครเข้าเรียน

6

การกำหนดผู้ที่ได้รับเงินกู้ยืม

ผู้สมัคร (นักเรียน) จะได้รับแจ้งเกี่ยวกับการตอบรับหรือปฏิเสธผ่านทางผู้อำนวยการโรงเรียนใน **กลางเดือนธันวาคม**
 ผู้สมัครที่ได้รับเงินกู้ยืม (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ที่ได้รับเงินกู้ยืม")
 จะได้รับหนังสือแจ้งว่าเป็นผู้ที่ได้รับเงินกู้ยืมสำหรับทุนการศึกษาสำรองของ Oosakafu Ikueikai ผ่านผู้อำนวยการโรงเรียน
 [เนื้อหาของผลการแจ้งของผู้สมัครที่ได้รับเงินกู้ยืม]

ยอดประเมินรายได้	เนื้อหาการแจ้ง
น้อยกว่า 251,100 เยน	สามารถใช้ได้ทั้งเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียนและเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มากกว่า 251,100 เยน แต่น้อยกว่า 347,100 เยน	สามารถใช้ได้เฉพาะเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ไม่ได้รับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน)

7

การออกเอกสารขั้นตอนการกู้ยืม

เอกสารการกู้ยืมรวมถึงหนังสือรับรองการกู้ยืมจะถูกส่งไปยังผู้ที่ได้รับเงินกู้ยืมผ่านทางโรงเรียนใน **กลางเดือนธันวาคม**
 (*โปรดจำช่วงเวลาว่าควรรับเอกสารและหนังสือรับรองเมื่อใด รวมถึงอย่าลืมขอรับเอกสารจากทางโรงเรียน)

8

ขั้นตอนการสมัครขอรับเงินกู้ยืม

ผู้สมัครต้องทำตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อขอรับเงินกู้ยืม
 หากผู้สมัครไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการยื่นเอกสารที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครปฏิเสธการกู้ยืม
 (ผู้สมัครจะไม่มีสิทธิในการกู้ยืม)
 ผู้สมัครต้องสมัครทั้งเงินให้กู้ยืมเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียนและเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 ไม่สามารถรับเงินกู้ยืมทั้งสองผ่านการสมัครขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจากสองขั้นตอนนี้ได้
 จะมีการแจ้งผู้สมัครเกี่ยวกับขั้นตอนโดยละเอียดเมื่อมีการออกเอกสารการกู้ยืม

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน
 - สถานที่ยื่นเอกสาร **ฝ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา Oosakafu Ikueikai (มูลนิธิเพื่อสาธารณประโยชน์)**
 - วิธีการยื่นเอกสาร โปรดสมัครทางไปรษณีย์ (เช่น จดหมายตอบรับ) ที่ Oosakafu Ikueikai (โปรดอย่าใช้บริการส่งทางไปรษณีย์ธรรมดาหรือตู้ไปรษณีย์ เนื่องจากเป็นเอกสารสำคัญ)
 - ระยะเวลาการยื่นเอกสาร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้ (หลังจากสถานศึกษาที่จะรับเข้าศึกษายืนยันแล้ว)

ประเภทการสมัคร (*)	ระยะเวลาการยื่นเอกสาร
ใบสมัครที่เลือกแบบเดียว (เอกชน)	ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม และ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 29 มีนาคม 2027
ใบสมัครลงทะเบียนพร้อมกัน (เอกชนและรัฐบาล)	ตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ และ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 29 มีนาคม 2027
รัฐบาล	

**หมายเหตุ) ไม่สามารถให้เงินกู้ยืมได้หลังพ้นระยะเวลาการลงทะเบียน
 อย่าลืมดำเนินการตามขั้นตอนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลายื่นเอกสาร**

- เอกสารที่จำเป็น
 - หนังสือรับรองเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน
 - หนังสือรับรองการจดทะเบียนตราประทับของผู้ค้าประกันร่วม (ผู้ปกครอง) (ต้องเป็นต้นฉบับที่ออกภายใน 3 เดือนก่อนวันที่ยื่นต่อ Oosakafu Ikueikai)
 - เอกสารรับรองการรับเข้าเรียนของผู้สมัคร (เช่น สำเนาหนังสือรับรองการรับเข้าเรียน)

- (5) หมายเหตุ หากผู้สมัครไม่เข้าเรียนตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน ผู้สมัครจะต้องคืนเงินกู้ทั้งหมด

• เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- (1) สถานที่ยื่นเอกสาร **โรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ**
 (2) วิธีการยื่นเอกสาร ด้วยตนเองหรือวิธีการที่กำหนดโดยโรงเรียนมัธยมปลายหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ
 (3) ระยะเวลาการยื่นเอกสาร ภายในต้นเดือนเมษายน 2027
 (ตามกำหนดเวลาที่ระบุโดยโรงเรียนมัธยมหรือสถาบันการศึกษาที่ผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาต่อ)
 (4) เอกสารที่จำเป็น

- ① หนังสือรับรองเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 ② หนังสือรับรองการจดทะเบียนตราประทับของผู้ค้ำประกันร่วม (ผู้ปกครอง)
 (ต้องเป็นต้นฉบับที่ออกภายใน 3 เดือนก่อนวันที่ยื่นต่อ Oosakafu Ikueikai)

9

ระยะเวลาการกู้ยืม

- เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับการลงทะเบียนเรียน
 จะมีการให้เงินกู้ยืมก่อนที่นักเรียนจะลงทะเบียน โดยมีเงื่อนไขว่าต้องได้รับการยืนยันจากโรงเรียนที่ผู้สมัครเข้าเรียน
 *เราจะตรวจสอบเอกสารที่ส่งและดำเนินการโอนเงินภายในประมาณ 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

• เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เงินให้กู้ยืมต่อไปนี้มีให้ในขณะที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนมัธยมปลาย ฯลฯ

ระยะเวลาการกู้ยืม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
วันที่ได้รับเงินกู้ยืม	30 พฤษภาคม	11 ตุลาคม	30 มกราคม

- จะได้รับเงินให้กู้ยืมด้วยการโอนเงินผ่านธนาคาร
- หากวันที่ได้รับเงินให้กู้ยืมตรงกับวันหยุดของสถาบันการเงิน จะทำการโอนเงินในวันทำการถัดไป
- อาจมีการได้รับเงินให้กู้ยืมครั้งที่สองหรือสามขึ้นอยู่กับจำนวนเงินกู้ยืม
- โดยหลักการแล้ว จำนวนเงินให้กู้ยืมสูงสุดต่อครั้งคือ 100,000 เยนสำหรับโรงเรียนของรัฐ และ 200,000 เยนสำหรับโรงเรียนเอกชน
- ระยะเวลาการกู้ยืมคือระยะเวลาการศึกษาขั้นต่ำที่โรงเรียนที่ลงทะเบียนกำหนด

10

เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. ทุนการศึกษาจะโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้สมัคร
2. การตรวจสอบสิทธิผู้ได้รับทุน จะดำเนินการผ่านโรงเรียนในเดือนเมษายนของทุกปี
 ทุนการศึกษาอาจถูกระงับหรือยกเลิกโดยขึ้นอยู่กับผลการตรวจสอบ
3. อาจมีการปรับเปลี่ยนจำนวนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยอดเงินต่อปี)
 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินค่าเล่าเรียนหรือเงินช่วยเหลืออื่นๆ
 หากการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินช่วยเหลือการศึกษาหรือความช่วยเหลือทางการเงินที่คล้ายคลึงกันจะส่งผลให้เงินกู้เกินกำหนด
 และผู้สมัครจะต้องคืนเงินกู้ส่วนเกิน
4. หากพบว่านักเรียนค้างชำระค่าเรียนหรือใช้ทุนการศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ทุนการศึกษาอาจถูกระงับหรือยกเลิก

11

การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

หลังจากการลงทะเบียน หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ นักเรียนจะต้องแจ้งสถานะการลงทะเบียนของนักเรียน เช่น การระงับ การลาหยุด การถอนตัว การโยกย้าย การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน หรือการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แจ้งไว้ใดๆ ให้กับ Oosakafu Ikueikai ทราบผ่านทางโรงเรียน

หากไม่แจ้งสถาบันให้ทราบเกี่ยวกับการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงใดๆ อาจส่งผลให้มีการระงับหรือยกเลิกเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

12

การแจ้งยอดเงินให้กู้ยืมทั้งหมด

สำหรับผู้รับทุนการศึกษาที่ได้รับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแล้ว เมื่อเงินให้กู้ยืมดังกล่าวสิ้นสุดลงหรือถูกยกเลิก ผู้รับทุนจะต้องแจ้งยอดเงินให้กู้ยืมทั้งหมดและระยะเวลาการกู้ยืมแก่หัวหน้าฝ่ายบริหารของโรงเรียน
 เมื่อได้รับการแจ้งแล้ว นักเรียนจะต้องส่งแบบฟอร์มใบคืนเงินกู้ยืมให้กับทางสถาบัน Oosakafu Ikueikai ทันที โดยผ่านทางหัวหน้าฝ่ายบริหารของโรงเรียน

13

การชำระคืนทุนการศึกษา

ทุนการศึกษานี้เป็นเงินให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมจะต้องคืนเงินให้กู้ยืมนี้หลังจากจบการศึกษา (เมื่อระยะเวลาการกู้ยืมสิ้นสุด)

โปรดชำระคืนเงินให้กู้ยืมนี้ เพราะเงินที่ได้รับคืนนี้จะถูกใช้เพื่อมอบเป็นทุนการศึกษาให้นักเรียนคนอื่นต่อไปในอนาคต

1. การชำระคืนทุนการศึกษาจะเริ่มต้นขึ้นหลังจากนักเรียนจบการศึกษาแล้วหกเดือน และจะต้องโอนเงินในจำนวนเงินที่กำหนดจากบัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ยืม (นักเรียน)

*

เงินให้กู้ยืมอาจสิ้นสุดด้วยเหตุผลอื่นใดนอกจากการสำเร็จการศึกษาโดยการส่งหนังสือถอนตัวหรือการเปลี่ยนแปลงสถานะระหว่างวันที่ 1 มกราคมถึง 31 พฤษภาคม ในกรณีนี้ การชำระคืนจะเริ่มต้นขึ้นในเดือนตุลาคมของปีเดียวกัน หากเงินให้กู้ยืมสิ้นสุดลงในวันที่ 1 มิถุนายนเป็นต้นไป การชำระคืนจะเริ่มต้นในเดือนตุลาคมของปีถัดไป

2. ตามหลักแล้ว การชำระคืนเงินให้กู้ยืมจะเป็นแบบผ่อนรายเดือน ยอดชำระคืนรายเดือนขึ้นอยู่กับจำนวนเงินให้กู้ยืมทั้งหมด (ดู "ตัวอย่างการคืนทุนการศึกษา" ใน [ภาคผนวก])
3. หากเป็นการยากที่จะชำระคืนเงินตามที่กำหนดเนื่องจากเหตุผลทางการเงินหรือเหตุผลอื่นใด โปรดติดต่อสถาบัน Oosakafu Ikueikai หากค้างชำระต่อเนื่องโดยไม่มีการแจ้งต่อทางสถาบัน จะมีค่าธรรมเนียมการค้างชำระ 8.9% ต่อปีของจำนวนเงินที่เกินกำหนดชำระ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ค้างชำระ หากผู้รับทุนมีเงินที่จะชำระคืนเงินให้กู้ยืมแต่ไม่ชำระคืนสถาบันอาจดำเนินการตามกฎหมาย เช่น การบังคับคดี

14

วัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ

1. ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เราจะใช้มาตรการการจัดการที่รอบคอบและเหมาะสมเพื่อปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ส่วนบุคคล และควบคุมดูแลอย่างเหมาะสม
2. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อและที่อยู่ของผู้รับทุน หนังสือรับรองการจดทะเบียนตราประทับและสถานะรายได้ของผู้ค้ำประกันร่วม บัญชีออมทรัพย์และชื่อบัญชีจะถูกใช้เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา โอนเงิน และการบริหารการชำระคืนเงิน
3. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมไม่ได้รายงานการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของตนหรือที่อยู่ของผู้ค้ำประกันร่วมในระหว่างระยะเวลาการชำระคืนเงินคืน ทำให้ไม่สามารถส่งใบแจ้งหนี้ได้ สถาบันจะขอหนังสือรับรองที่อยู่จากเทศบาลท้องถิ่นผ่านจังหวัดโอซาก้า และติดต่อขอตรวจสอบเพื่อยืนยันที่อยู่

15

ข้อควรระวัง

1. หากพบว่าการสมัครอันเป็นเท็จหรือการบิดเบือนความจริงใดๆ หลังจากการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแล้ว อาจมีการเพิกถอนการให้ทุนดังกล่าว
2. หากพบว่าการใช้เงินให้กู้ยืมอย่างไม่เหมาะสม ผู้กู้ยืมจะต้องคืนเงินเต็มจำนวนเป็นเงินก้อนในครั้งเดียว
3. โปรดทราบว่าไม่มีการคืนเอกสารการสมัครไม่ว่าจะในสถานการณ์ใดๆ
4. หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับระบบเงินสนับสนุนของโรงเรียนหรือโครงการอื่นที่คล้ายกันนี้ โครงการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกัน

★★★ โปรดเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ Oosakafu Ikueikai เพื่อติดตามประกาศและข้อมูลล่าสุด ★★★

★ เราใช้ระบบสนับสนุนการชำระคืนทุนการศึกษา (ระบบการชำระคืนแบบพรีออกซี)!!

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระบบ โปรดเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ Oosakafu Ikueikai! ➡ ➡



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9年度 大阪府育英会予約奨学生申込書 ～

(受付番号)
1 2 6
1

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「予約奨学生（奨学金）申込みのしおり」の記載内容に同意のうえ、
令和9年度大阪府育英会予約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 〇 月 〇〇 日

生徒本人記入欄	在学 学校名	〇 〇市立 〇 〇 中学校											
	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 ョ ウ カ ` ク ノ ソ ` ミ												
	31												
申込者氏名 （借用人）	奨学 希望										生年 月日	昭和 平成 西暦	23 年 8 月 17 日生
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 西暦	56 年 4 月 10 日生
	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	続 柄	父	生年 月日	昭和 平成 西暦	56 年 4 月 10 日生
	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 西暦	1982 年 1 月 1 日生		
	住 所	☑ 生徒の住所と同じ（記入省略） 〒 -		☐ 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	☐ 生徒の住所と同じ（記入省略） 〒 -		電話	(自宅) (携帯)

学校使用欄	
-------	--

★ ข้อควรระวังในการกรอกแบบฟอร์ม ★

- กรุณากรอกข้อมูลด้วยตนเอง
- กรุณากรอกข้อมูลด้วยปากกาตัวหรือปากกาลูกลื่น ห้ามใช้ปากกาที่ลบได้
- ห้ามกรอกข้อมูลที่เหมือนกับข้างต้น ด้วยคำว่า "เหมือนกับข้างต้น" หรือ เครื่องหมาย " " "
- หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่กรอกไว้ ให้ใช้ไม้บรรทัดขีดเส้นตรง 2 เส้นทับข้อความเดิม แล้วเขียนใหม่ในช่องว่าง แทนการใช้เทปลบคำผิด (ไม่ต้องประทับตราการแก้ไข)
(ตัวอย่าง) 大阪市中央区谷町2-20 大阪市都島区網島町 6-20

กรุณาเขียนวันที่ที่ทำการกรอกใบสมัครนี้

ให้นักเรียนกรอกข้อมูลของตนเอง

- กรุณากรอกชื่อ-นามสกุล (เป็นอักษรคันจิ) วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์
- กรุณาเขียนชื่อผู้สมัคร (นักเรียน) ด้วยอักษรคาตากานะ โดยเขียนชิดซ้าย

กรุณาเว้นว่างหนึ่งช่องระหว่างนามสกุลและชื่อ

シ ョ ウ カ ` ク ノ ソ ` ミ

เว้นว่าง

อักษรที่มีเสียงซุน และกึ่งซุน ให้นับเป็น 1 ช่อง

ให้ผู้ค้ำประกันร่วมเป็นผู้กรอกข้อมูล

กรุณากรอกชื่อ-สกุล (เป็นอักษรคันจิ), คำอ่านด้วยคาตากานะ (ฟุริกานะ), วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, ความสัมพันธ์ (กับนักเรียน) และหมายเลขโทรศัพท์

หมายเหตุ

ผู้ค้ำประกันร่วมต้องเป็นผู้ปกครอง (เช่น พ่อหรือแม่)

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันร่วมไม่ใช่ผู้ปกครอง จะต้องแนบเอกสารชี้แจงเหตุผลพิเศษ (เช่น การล้มละลาย) โดยละเอียด

ให้ผู้ใช้อ่านาลปกครองเป็นผู้กรอกข้อมูล

*กรณีครอบครัวพ่อหรือแม่เลี้ยงเดี่ยว กรุณาระบุเลข "1" (ครอบครัวที่เป็นแม่เลี้ยงเดี่ยว ให้ขีดฆ่าช่องของบิดา ส่วนครอบครัวที่เป็นพ่อเลี้ยงเดี่ยว ให้ขีดฆ่าช่องของมารดา)

- หากผู้สมัครยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อ่านาลปกครอง ให้คุณพ่อหรือคุณแม่ของนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูล
- กรุณากรอกข้อมูลทั้งสองช่องให้ครบถ้วนโดยไม่ละเว้นข้อมูลใด ๆ แม้ว่าผู้ใช้อ่านาลปกครองและผู้ค้ำประกันร่วมจะเป็นบุคคลเดียวกันก็ตาม
- ไม่อนุญาตให้กรอกคำว่าเหมือนกับข้างต้น
- หากที่อยู่ในส่วนข้อมูลของผู้ใช้อ่านาลปกครอง (กรณีไม่มีผู้ใช้อ่านาลปกครองให้กรอกในช่องผู้ปกครอง/ผู้อนุบาล) เป็นที่อยู่เดียวกับนักเรียน กรุณาใส่เครื่องหมาย✓ในช่อง☑ (สามารถละการกรอกข้อมูลที่อยู่ได้)
- หากที่อยู่ในส่วนข้อมูลผู้ใช้อ่านาลปกครอง (มารดาของนักเรียน) ไม่ใช่ที่อยู่เดียวกับนักเรียน แต่เป็นที่อยู่เดียวกับบิดาของนักเรียน กรุณาใส่เครื่องหมาย✓ในช่อง☑ (สามารถละการกรอกข้อมูลที่อยู่ได้)

ผู้ปกครอง/ผู้อนุบาลเป็นผู้กรอก

- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาล (ผู้ใช้อ่านาลปกครองแทนบิดามารดา) เป็นผู้กรอกข้อมูล
- กรุณากรอกความสัมพันธ์กับนักเรียน () ให้ครบถ้วน

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。

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つの銀行（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）							
1	2	3	4	0	0	0	1	2	3	4	5	1

△ 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。

B ゆうちょ銀行以外の場合

※下記の5つの銀行に限ります。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		

～ アンケートにご協力ください ～

保護者が記入してください。該当する番号の □ にチェック「✓」してください。

問1. 大阪府育英会の予約奨学制度を知っていましたか？

☐ ① 中学校入学前から知っていた。

☐ ② 中学校入学後に知った。

☐ ③ 今回知った。

問2. どのように知りましたか？（複数回答可）

☐ ① 学校の進路相談や説明会

☐ ② 今回のチラシ

☐ ③ 友人・知人

☐ ④ 市町村の相談窓口

☐ ⑤ 大阪府・市町村の広報紙

☐ ⑥ ホームページ

☐ ⑦ その他（ ）

問3. 育英会の奨学金制度（申込資格、貸付額、申込方法等）はわかりやすかったですか？

☐ ① とてもわかりやすかった。

☐ ② わかりやすかった。

☐ ③ どちらでもない。

☐ ④ わかりにくかった。

☐ ⑤ とてもわかりにくかった。

→ わかりにくかった内容をご記入ください。

問4. 申込書の記入にあたり、しおりはわかりやすかったですか？

☐ ① とてもわかりやすかった。

☐ ② わかりやすかった。

☐ ③ どちらでもない。

☐ ④ わかりにくかった。

☐ ⑤ とてもわかりにくかった。

→ わかりにくかった内容をご記入ください。

問5. 他に育英会にご意見・ご要望等ございましたらご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

<育英会使用欄> 注) この欄は、記入しないでください。

215	216	学校番号	枝	222	科	224	算出額(1)				229	236	算出額(2)				241	248	生非
1						230						235	242					247	
249	算出額(3)				254	261	算出額(4)				266	273	274	275	276	277			
											16歳未満			16歳～18歳	D				
255						260	267					272							

★ ข้อควรระวังในการกรอกแบบฟอร์ม ★

◆ ข้อควรระวังเกี่ยวกับแบบแจ้งบัญชีสำหรับรับโอนเงินทุนการศึกษา ◆

☆ กรุณาใช้บัญชีเป็นชื่อของนักเรียนเองเท่านั้น
ไม่สามารถใช้บัญชีชื่อของผู้ปกครองได้

☆ กรุณาเลือก “ธนาคารยูโอะ” หรือ “ธนาคาร 5 แห่งที่กำหนดไว้”
ไม่สามารถใช้ธนาคารอื่นนอกเหนือจากนี้ได้

☆ กรุณาแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหรือบัตรเอทีเอ็มโดยเย็บติดกับ “แบบฟอร์มใบสมัคร C”

☆ บัญชีดังกล่าวต้องเป็นบัญชีสะสมทรัพย์แบบทั่วไป บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือบัญชีเงินฝากแบบรวมยอดอย่างใดอย่างหนึ่ง
และไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีสะสมทรัพย์หรือบัญชีฝากประจำได้

☆ บัญชีที่ไม่ได้ใช้งานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคาร อาจถือเป็นบัญชีที่ไม่มีการเคลื่อนไหว
และไม่สามารถใช้งานได้
ดังนั้น กรุณายื่นบัญชีที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

A กรณีเป็นธนาคารยูโอะ

[1] รหัสบัญชี					[2] เลขที่บัญชี (เขียนขีดขวา)							
1	2	3	4	0	0	0	1	2	3	4	5	1

กรุณากรอกข้อมูลขีดด้านขวา ⇒⇒⇒

B กรณีเป็นธนาคารอื่น ๆ นอกเหนือจากธนาคารยูโอะ

*เฉพาะธนาคาร 5 แห่งดังต่อไปนี้เท่านั้น กรุณา○สถาบันการเงินที่มีบัญชีอยู่ และกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

MUFG	SMBC	Resona	Kansai Mirai	Senshu Ikeda	[3] ชื่อสำนักงาน/สาขา	[4] เลขที่สาขา	[5] เลขที่บัญชี (เขียนขีดขวา)
0005	0009	0010	0159	0161	มียาโกจิมะ สำนักงาน/สาขา	0 3 0 0 1 2 3 4 5 6	

กรุณากรอกข้อมูลขีดด้านขวา ⇒⇒⇒

* ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขต่าง ๆ เนื่องจากการควบรวมกิจการของธนาคาร การปิดสาขาหรืออื่น ๆ
กรุณากรอกหมายเลขล่าสุด

- สำหรับเอกสารรับรองรายได้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้
 - * กรณียื่นสำเนา กรุณาถ่ายสำเนาเอกสารทั้งฉบับ โดยระบุไว้ให้ชื่อ-สกุลหรือปีขาดหาย
- สำหรับเอกสารรับรองรายได้ กรุณายื่นเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้จากข้อ 1 - 4 ในหัวข้อ [1] ด้านล่าง
- สำหรับเอกสารรับรองในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษต่างๆ นอกเหนือจากเอกสารในหัวข้อ [1] แล้ว โปรดตรวจสอบรายละเอียดระบุไว้ในหัวข้อ [2] ด้านล่าง และยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

[1] เอกสารรับรองรายได้

ลักษณะอาชีพของผู้ปกครอง		เอกสารที่จำเป็นสำหรับการสมัคร
1	ผู้ที่มีรายได้จากเงินเดือน (เช่น พนักงานประจำ เป็นต้น)	- หนังสือแจ้งการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงจำนวนภาษีที่ต้องจ่ายกรณีพิเศษ สำหรับภาษีประชาชนระดับเทศบาล/จังหวัด และภาษีป่าไม้และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2026 ที่เกี่ยวข้องกับรายได้จากเงินเดือน เป็นต้น (สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษี) (*) เอกสารที่ออกโดยนายจ้างในช่วงปลายเดือนพฤษภาคมถึงต้นเดือนมิถุนายนของปีนี้ ซึ่งมีการออกให้แก่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีด้วย ตัวอย่าง หน้า 10
2	ผู้ที่มีรายได้อื่นนอกเหนือจากเงินเดือน (เช่น ผู้ประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น)	- หนังสือแจ้งการชำระภาษีและหนังสือแจ้งการกำหนด (จัดสรร) จำนวนภาษี สำหรับภาษีประชาชนระดับเทศบาล/จังหวัด และภาษีป่าไม้และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2026 (*) เอกสารที่ฝ่ายภาษีของเทศบาลจัดส่งให้ภายในเดือนมิถุนายนปีนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีอาจไม่ได้รับเอกสารฉบับนี้ ขึ้นอยู่กับพื้นที่ที่พักอาศัย ตัวอย่าง หน้า 11
3	- ผู้ที่ไม่สามารถยื่นเอกสารรับรองตามที่ระบุไว้ในข้อ 1 และ 2 ข้างต้นได้ - ผู้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีอื่นที่อยู่ เป็นต้น	- หนังสือรับรองการชำระภาษีเทศบาล (เมือง/หมู่บ้าน) ภาษีจังหวัด ภาษีป่าไม้และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2026 (*) โปรดชอรับเอกสารดังกล่าวที่สำนักงานเขตหรือเทศบาลที่มีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน ณ วันที่ 1 มกราคม 2026 (ชื่อเรียกเอกสารรับรองอาจแตกต่างกันไปตามแต่ละเทศบาล) ตัวอย่าง หน้า 12
4	ผู้ที่อยู่ในครอบครัวที่ได้รับสวัสดิการคุ้มครองการดำรงชีพ	- หนังสือรับรองการได้รับ (การให้สิทธิ) สวัสดิการคุ้มครองการดำรงชีพ (ต้องเป็นเอกสารที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ยื่นเอกสารต่อสมาคมของเรา) (*) โปรดชอรับเอกสารจากสำนักงานสวัสดิการสังคมของเขตหรือเทศบาลในเมืองหรือเขตที่อาศัยอยู่ (หมายเหตุ) ในเอกสารรับรองจะต้องระบุชื่อ-สกุลของนักเรียนและชื่อ-สกุลของผู้ปกครอง (บิดา มารดา เป็นต้น) ตัวอย่าง หน้า 13

หมายเหตุ 1) ไม่สามารถใช้เอกสารรับรองประเภทอื่นนอกเหนือจากข้อ 1-4 ข้างต้น ได้ (เช่น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ หนังสือแจ้งการได้รับยกเว้นภาษี เป็นต้น)

หมายเหตุ 2) โปรดส่งเอกสารรับรองของผู้ปกครองทุกท่าน อย่างไรก็ตาม หากเอกสารรับรองตามข้อ 1-3 ข้างต้น มีสัญลักษณ์หรือข้อความดังต่อไปนี้ปรากฏอยู่ในช่องคู่สมรสที่เป็นผู้มีสิทธิได้รับการลดหย่อน ซึ่งเข้าข่ายประเภทบุคคลในครอบครัว ก็ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารรับรองของคู่สมรส ~ "*", "★", "1", "มี" ~
(หากเข้าข่ายการลดหย่อนสำหรับคู่สมรสแบบพิเศษ ที่ไม่ใช้การลดหย่อนสำหรับคู่สมรสทั่วไป จะต้องยื่นเอกสารรับรองของคู่สมรสด้วย)

หมายเหตุ 3) ผู้มีรายได้ทั้งสองประเภทตามข้อ 1 และ 2 กรุณาเขียนเอกสารรับรองแหล่งรายได้ทั้งสองประเภท

[2] เอกสารรับรองในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษต่างๆ

* หากเข้าข่ายกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากเอกสารรับรองในหัวข้อ [1] แล้ว จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

รายละเอียดของเหตุผล	เอกสารที่จำเป็น ฯลฯ
- กรณีครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว - เอกสารรับรองตามข้อ 1-3 ข้างต้น ไม่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) หรือเครื่องหมายดาว (★) ปรากฏอยู่ในช่อง "หญิงหม้าย/ผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยว" ของประเภทที่ตรงกับผู้อื่น	กรุณาเขียนเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งจาก (1) - (3) ด้านล่าง (1) ยื่น "ทะเบียนผู้อยู่อาศัย" ซึ่งเป็นหนึ่งในเอกสารที่ต้องยื่น โดยต้องเป็นทะเบียนผู้อยู่อาศัยของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน (แสดงความสัมพันธ์ในครอบครัว) (2) สำเนา "บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลสำหรับครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว" (3) สำเนา "หนังสือรับรองการได้รับเงินช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตร"
ในกรณีที่ได้รับการยกเว้นภาษีอื่นที่อยู่เนื่องจากทำงานในต่างประเทศ เป็นต้น	หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนปี 2025 (แบบฟอร์มที่สมาคมทุนการศึกษากำหนด)
- กรณีตกงาน เปลี่ยนงาน หรือมีรายได้ลดลงอย่างมากจากสาเหตุอื่น * สำหรับผู้ที่มียานเงินประเมินรายได้ต่ำกว่า 251,100 เยน (รายได้ต่อปีโดยประมาณต่ำกว่า 8 ล้านเยน) โดยอิงจากเอกสารรับรองรายได้ที่อื่นตามหัวข้อ [1] ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลดลงของรายได้ (ดูหน้า 24 ข้อ 20 ในส่วน Q&A)	นอกเหนือจาก "เอกสารชี้แจงเหตุผล" ที่ระบุรายละเอียดและที่มาของกรณีดังกล่าวแล้ว โปรดยื่นเอกสารรับรองที่เกี่ยวข้องตามกรณีด้านล่างเพิ่มเติม
(1) กรณีตกงาน/ถูกเลิกจ้าง เป็นต้น	สำเนาหนังสือรับรองสิทธิในประกันการจ้างงาน หรือหนังสือรับรองการออกจากงาน เป็นต้น
(2) กรณีเปลี่ยนงาน ใ้จ้างใหม่ หรือผลประกอบการของสถานที่ทำงานลดลง ฯลฯ	[พนักงานบริษัท เป็นต้น] หนังสือรับรองรายได้ (ออกโดยบริษัท) หรือสำเนาสลิปเงินเดือน เป็นต้น [ประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น] สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ (ฉบับสำเนาที่เก็บไว้) หรือเอกสารที่สามารถตรวจสอบรายได้และรายจ่าย เป็นต้น

(*) ในกรณีจำเป็น อาจมีการขอเอกสารเพิ่มเติม สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุผลอื่น ๆ สามารถตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ของสมาคมทุนการศึกษาจังหวัดโอซาก้าด้วย)



*** โปรดคัดลอกสำเนาเอกสารทั้งฉบับ โดยระวังไม่ให้ข้อ-สกลุ ปี และข้อมูลอื่นๆ ขาดหาย!**

[สูตรคำนวณ] จำนวนเงินมาตรฐานที่ใช้คำนวณภาษีประชาชนระดับเทศบาล (A) × 6% – จำนวนเงินลดหย่อนภาษีที่ปรับปรุงของภาษีประชาชนระดับเทศบาล ✖ (B)

* กรณีที่ข้าราชการประจำในระดับเทศบาลให้แก่เมืองที่ได้รับการกำหนดโดยกฎหมายให้เป็นเมืองขนาดใหญ่ จะใช้จำนวนเงินที่ได้จากการนำ “จำนวนเงินลดหย่อนภาษีที่ปรับปรุง” คูณด้วย 3/4

1. ผู้ที่มีรายได้จากเงินเดือน (เช่น พนักงานประจำ เป็นต้น)

- หนังสือแจ้งการกำหนด/เปลี่ยนแปลงจำนวนภาษี สำหรับภาษีเทศบาล ภาษีจังหวัด ภาษีป่าไม้และสิ่งแวดล้อมจากเงินเดือน และภาษีต้องจ่ายกรณีพิเศษ (สำหรับพื้นที่พิเศษ)

[illegible]

ในการสัที่มิบัญญัติลักษณะหรือข้อความดังต่อไปนี้ปรากฏอยู่ในข้อกฎหมายที่เป็นผู้สืบทอดได้รับการลดหย่อน ซึ่งเข้าข่ายประเภทบุคคลในครอบครัว ก็ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารรับรองของกรมสรรพากร

~ "๔" "★" "1" "สี่" ~

(หากเข้าข่ายการลดหย่อนสำหรับคู่สมรสแบบพิเศษ ที่ไม่ใช้การลดหย่อนสำหรับคู่สมรสทั่วไป จะต้องยื่นเอกสารรับรองของคู่สมรสด้วย)

[ตัวอย่างเอกสารรับรองรายได้] <ตัวอย่างของเทศบาลโอซาก้า>

* โปรดคัดลอกสำเนาทุกหน้า โดยไม่ให้ชื่อ-สกุล ปี และข้อมูลอื่นๆ ขาดหายไป!

2. ผู้ที่มีรายได้ยื่นนอกเหนือจากเงินเดือน (เช่น ผู้ประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น)

- หนังสือแจ้งการชำระภาษีระดับเทศบาล/จังหวัด และภาษีสิ่งแวดล้อมป่าไม้ พร้อมหนังสือแจ้งการกำหนด (จัดสรร) จำนวนภาษี

โปรดยื่นหนังสือแจ้งของ "ปีงบประมาณ 2026"

กรณีชื่อ-สกุล อยู่เฉพาะบนหน้าปกของหนังสือแจ้งโปรดยื่นสำเนาหน้าปกมาด้วย

หากบริเวณนี้มีเครื่องหมาย "*" หรือ "★" หมายความว่า เป็น "ครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว"

令和8年度 市民税・府民税・森林環境税 納税通知書兼税額決定(完納)通知書 (หน้าปก)

課税区分 台帳番号 区分

この通知書で定める税額(普通徴収)の長納期の納付額及び納期限

所得金額、課税標準額及び算出所得割額の内訳

各種損失の繰越控除額

扶養親族等該当区分

本人該当区分

所得区分 所得金額

所得控除

所得割額

算出所得割額の合計①

扶養親族・同一生計配偶者・本人該当区分

扶養親族等該当区分

本人該当区分

同生計配偶者

老人扶養

特定扶養

同居老親等扶養

16歳未満扶養

一般扶養

同居特別障害がい

普通障害がい

特別障害がい

寡婦

勤労学生

在กรณีที่ไม่มีสัญลักษณ์หรือข้อความดังต่อไปนี้ปรากฏอยู่ในช่องผู้สมรสที่เป็นผู้มีสิทธิได้รับการลดหย่อน ซึ่งเข้าข่ายประเภทบุคคลในความอุปการะ ก็ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารรับรองของผู้สมรส ~"★", "★", "1", "มี"~ (หากเข้าข่ายการลดหย่อนสำหรับบุตรลดแบบพิเศษ ที่ไม่ใช่การลดหย่อนสำหรับบุตรสมรสทั่วไป จะต้องยื่นเอกสารรับรองของผู้สมรสด้วย)

④ จำนวนเงินตามฐานที่ใช้คำนวณภาษี

課税標準額 (課税所得金額)

特別控除額

算出所得割額の合計①

令和8年度 市民税・府民税・森林環境税 納税通知書兼税額決定(完納)通知書 (ส่วนที่ 2)

市民税・府民税の内訳

算出所得割額の合計①

税調整控除額②

配当控除額③

住宅借入金等特別税額控除額④

寄附金税額控除額⑤

外国税額控除額⑥

配当割額、株式等譲渡所得割額控除額⑦

差引所得割額(①-⑧)⑨

均等割額⑩

年税額(⑨+⑩)⑪

⑤ จำนวนเงินลดหย่อนภาษีที่ปรับปรุง

[ตัวอย่างเอกสารรับรองรายได้] <ตัวอย่างของเทศบาลโอซาก้า>

3. กรณีที่ขอรับเอกสารจากเขตหรือเทศบาลเมืองที่อาศัยอยู่

- หนังสือรับรองการชำระภาษีเทศบาล ภาษีจังหวัด ภาษีปีไม่และส่งแวดล้อม (ชื่อของเอกสารรับรองอาจแตกต่างกันไปตามแต่ละเขตหรือเทศบาล)
- โปรดขอรับเอกสารดังกล่าวที่สำนักงานเขตหรือเทศบาลที่มีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน ณ วันที่ 1 มกราคม 2026
- หากมีบัตร My Number Card สามารถขอรับเอกสารได้ที่ร้านสะดวกซื้อเช่นกัน

โปรดยื่นหนังสือแจ้งของ "ปีงบประมาณ 2026"

令和 8 年度 市民税・府民税・森林環境税 証明書
(令和 7 年中の所得証明書)

納税義務者	住 所 令和8年1月1日現在住所(所在地)	氏 名
-------	--------------------------	-----

市民税・府民税額 (円)

区 分	所得割額	均等割額	税 額	年 税 額
市 民 税				
府 民 税				
森 林 環 境 税				

所 得 金 額 (円)

所得金額	所得控除額	所得割額	税 額	年 税 額

所得控除額 (円)

社会保険料	小規模共済等掛金	生命保険料	地震保険料	基 礎 ・ 基 夫 ・ ひ と り 親	勤 労 学 生	障 が い 者	特 定 親 族 特 別	基 礎	合 計

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除		

税 額 控 除 額 (円)

区 分	市 民 税	府 民 税
調 整 控 除		
配 当 控 除		
住		

[ตัวอย่างเอกสารรับรองรายได้] <ตัวอย่างของเทศบาลโอซาก้า>

4. ในกรณีที่เป็นผู้ที่อยู่ในครัวเรือนที่ได้รับสวัสดิการคุ้มครองการดำรงชีพ

- หนังสือรับรองการได้รับสวัสดิการคุ้มครองการดำรงชีพ (ชื่อเรียกของเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามแต่ละเทศบาล)
- โปรดขอรับเอกสารจากสำนักงานสวัสดิการสังคมของเขตหรือเทศบาลในเมืองหรือเขตที่อาศัยอยู่

ต้องเป็นเอกสารที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ยื่นเอกสารต่อสมาคมของเรา (สามารถยื่นสำเนาได้)

大○保生第*****号
令和8年9月11日

生活保護適用証明書

次の者は当所において、生活保護法の適用を受けていることを証明します。

大阪市〇〇区保健福祉センター所長

印

記

住 所	大阪市〇〇区〇〇町1-2-3		
氏 名	奨学 太郎 (世帯主・外 2 名)	ต้องระบุชื่อ-สกุลของนักเรียนและชื่อ-สกุลของผู้ปกครอง (บิดา มารดา เป็นต้น)	
生 年 月 日	昭和56年4月10日	性 別	男
扶 助 の 種 類	生活扶助・住宅扶助・教育扶助・医療扶助		
適 用 期 間	令和 元年11月20日～継続中	ต้องอยู่ระหว่างกา จำพินขณะที่ยื่นขอ	
そ の 他	奨学 花子 エリザベス (妻) 1982年1月1日生まれ 奨学 希望 (子) 平成23年8月17日生まれ 以下余白		

ต้องระบุชื่อ-สกุลของนักเรียนและชื่อ-สกุลของผู้ปกครอง
(บิดา มารดา เป็นต้น)

ต้องอยู่ระหว่างการได้รับสวัสดิการคุ้มครองการดำรงชีพในขณะที่ยื่นขอทุนการศึกษา

以下余自

1. การยื่นทะเบียนผู้อยู่อาศัย (โปรดยื่นฉบับจริงที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน)

- ๓) จำเป็นต้องขึ้นทะเบียนผู้อุปัถยที่ระบุชื่อของผู้สมัคร (นักเรียน) และผู้ปกครอง (กรณีใช้ใบเสนอสารรับรองการเป็นครอบครัวเลี้ยงเดี่ยวด้วย โปรดขึ้นทะเบียนผู้อุปัถยของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน (แสดงความสัมพันธ์ในครอบครัว))

<ตัวอย่างของเทศบาลโอซาก้า>

大阪府○○区			
住 所		○○区○○町1丁目2番3号	
世帯主		姓 名 太郎	
1	氏 名	姓 名 太郎	
	生年月日	昭和56年4月10日	個人番号 記載省略 住民票コード 記載省略
	性 別	男 既婚 妻	市民となった年月日 平成○○年○○月○日
	住所を定めた年月日	平成○○年○○月○日	届 出 を し た 年 月 日 平成○○年○○月○日
	本 籍	記載省略	
	筆頭者	記載省略	
2	前住所	平成○○年○○月○日 異動 届出	大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
	備 考		
	氏 名	SHOGUKU HANAKO ELIZABETH	
	通 称	姓 名 花子 エリザベス	
	生年月日	1982年1月1日	個人番号 記載省略 住民票コード 記載省略
	性 別	女 既婚 妻	外国人住民になった年月日 平成○○年○○月○日
3	住所を定めた年月日	平成○○年○○月○日	届 出 を し た 年 月 日 平成○○年○○月○日
	本 籍	記載省略	
	筆頭者	記載省略	
	前住所	平成○○年○○月○日 異動 届出	大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
	備 考		
	氏 名	姓 名 希望	
4	生年月日	平成23年8月17日	個人番号 記載省略 住民票コード 記載省略
	性 別	女 既婚 子	市民となった年月日 平成○○年○○月○日
	住所を定めた年月日	平成○○年○○月○日	届 出 を し た 年 月 日 平成○○年○○月○日
	本 籍	記載省略	
	筆頭者	記載省略	
	前住所	平成○○年○○月○日 異動 届出	大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
5	備 考		
	氏 名	*** 以下 余 白 ***	
	生年月日		個人番号 住民票コード
	性 別	既婚 子	市民となった年月日
	住所を定めた年月日		届 出 を し た 年 月 日
	本 籍		
6	筆頭者		
	前住所		
	備 考		
	氏 名		
	生年月日		個人番号 住民票コード
	性 別	既婚 子	市民となった年月日
7	住所を定めた年月日		届 出 を し た 年 月 日
	本 籍		
	筆頭者		
	前住所		
	備 考		
	氏 名		

個人番号	記載省略
------	------

(หมายเหตุ 1)

หากมีการแสดงหมายเลขประจำตัวบุคคล (My Number) จะไม่สามารถรับเอกสารได้

国籍・地域：米国	在留カード等の番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
第30条の45に規定する区分：中長期在留者	在留資格：日本人の配偶者等
在留期間等：5年	在留期間等の満了の日：〇年〇月〇日

(หมายเหตุ 2)

หากผู้ปกครองเป็นชาวต่างชาติ โปรดแสดงข้อมูลดังกล่าว

หากลิ้มแสดงข้อมูลดังกล่าว โปรดแนบสำเนา "บัตรประจำตัวผู้พำนัก" หรือ "ใบรับรองผู้พำนักถาวรพิเศษ (บัตร)" มาด้วย

หากไม่มีเอกสารทั้งสองอย่าง จะไม่สามารถรับเอกสารได้

 $(1/1)$

(หมายเหตุ 3)

- หากเอกสารนี้มีการหลายรายการ เช่น "1/2" หรือ "1" แผ่นจากทั้งหมด 2 แผ่น" กรุณาเขียนให้ครบทุกแผ่น
- ไม่สามารถรับเอกสารที่แยกออกจากชุดเอกสารแล้ว (เช่น แยกเอกสารออกจากกัน หรือนำเอกสารบางส่วนออก)
- โปรดระวังอย่านำเอกสารของผู้ที่อาศัยอยู่ร่วมกันแต่ไม่เป็นผู้สมัคร (นักเรียน) หรือผู้ปกครอง เช่น พี่น้อง เป็นต้น ออกไป

令和8年9月〇〇日

(หมายเหตุ 4) ต้องเป็นเอกสารที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ยื่นเอกสารต่อสมาคมของเรา (ไม่สามารถใช้สำเนาได้)

2. กรณีผู้ปกครองเป็นชาวต่างชาติ

- (1) กรณีผู้ปกครองเป็นชาวต่างชาติ จะมีข้อจำกัดด้านคุณสมบัติในการสมัคร ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

คุณสมบัติผู้สมัคร	สถานประกอบการ (หมายเหตุ)
มีสิทธิ์	ผู้พำนัถาวร, คู่สมรสของผู้มีสัญชาติญี่ปุ่น, คู่สมรสของผู้พำนัถาวร ผู้พำนักระยะยาว (*)
ไม่มีสิทธิ์	นักการทูต, ราชการ/เจ้าหน้าที่รัฐ, ศาสตราจารย์, ศิลปิน, ศาสนกิจ, สื่อมวลชน, ผู้เชี่ยวชาญทักษะขั้นสูง, การบริหาร/การจัดการ, กฎหมาย/บัญชี, การแพทย์, การวิจัย, การศึกษา, งานด้านเทคนิค/มนุษยศาสตร์/บริการระหว่างประเทศ, การโอนย้ายภายในบริษัท, การดูแลผู้สูงอายุหรือผู้ต้องการดูแล, งานบันเทิง, แรงงานฝีมือ, ทักษะเฉพาะ, การฝึกงานด้านเทคนิค, กิจกรรมทางวัฒนธรรม, การพำนักระยะสั้น, นักเรียนต่างชาติ, การฝึกอบรม, ผู้ติดตามครอบครัว, กิจกรรมเฉพาะ

(หมายเหตุ) ข้อมูลนี้อ้างอิงจาก "พระราชบัญญัติควบคุมการเข้าเมืองและการรับรองพลักย (คำสั่งคณะรัฐมนตรีฉบับที่ 319 ปี 1951)"

- (2) จำเป็นต้องแสดง "สถานะการพำนัก" ในทะเบียนผู้อยู่อาศัย เพื่อยืนยันสถานะการพำนัก **แผนภาพด้านล่าง (หมายเหตุ 2)**
- (3) สำหรับผู้มีสถานะผู้พำนักระยะยาว (*) จะไม่มีสิทธิ์ยื่นขอสมัคร หากไม่ได้ตั้งใจจะพำนักถาวรที่ประเทศญี่ปุ่นในอนาคต เพื่อยืนยันความตั้งใจจะพำนักถาวรที่ประเทศญี่ปุ่นในอนาคต จำเป็นต้องยื่น "หนังสือคำปฏิญาณ" ตามที่สมาคมทุนการศึกษากำหนด "หนังสือคำปฏิญาณ" สามารถส่งพิมพ์ได้จากหน้าเว็บไซต์ของสมาคมทุนการศึกษา (ลงหน้า 1)

กรณีบัญชีธนาคารไปรษณีย์ญี่ปุ่น (บัญชีออมทรัพย์ทั่วไป)

* หากบัญชีไม่มีฟังก์ชันโอนเงิน จะไม่สามารถโอนเงินได้!

หากมีข้อใดข้อหนึ่งระหว่าง ① หรือ ② ตามตัวอย่างด้านล่าง
แสดงว่าบัญชีมีฟังก์ชันการโอนเงิน

- ① มีเครื่องหมาย "〇" ระบุว่าเปิดบัญชีสำหรับการโอนเงิน
② จำนวนเงินสูงสุดจะระบุไว้ในแบบฟอร์ม

* หากไม่มีทั้งสองรายการ หรือไม่มีสมุดบัญชี

จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าบัญชีมีฟังก์ชันการโอนเงินหรือไม่
โปรดติดต่อธนาคารไปรษณีย์ญี่ปุ่น!

กรุณาลำยสำเนานี้และยื่นพร้อมเอกสาร



กรอกลัญชณ์และหมายเลขบัญชีธนาคารที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัคร B นี้

記号 12340 番号 123451
おなまえ ショウガク ノゾミ 様

株式会社 ゆうちょ銀行 (金融機関コード: 99) 印
通帳作成地 東京都千代田区〇 株式会社ゆうちょ銀行

1 2

カード紛失センター 0120-*****

振替口座開設(送金機能) 通常貯金ご利用の 限度額 13,000,000円 確定

ご利用 振替口座開設(送金機能) デビットサービス

銀行 振替口座開設(送金機能) デビットサービス

用 振替口座開設(送金機能) デビットサービス

欄 振替口座開設(送金機能) デビットサービス

【店名】〇〇〇 【店番】〇〇〇 【預金種目】普通預金 【口座番号】〇〇〇〇〇〇〇

【ประเภทบัญชี】 ต้องเป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป

この口座を他金融機関からの振込・受取口座として利用される際は 次の内容をご指定ください

กรณีที่เป็นธนาคารอื่น

⚠️ไม่สามารถใช้บัญชีจากธนาคารอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ด้านล่างได้⚠️

โปรดยื่นสำเนาหน้า (ถัดจากหน้าปกสมุดบัญชี) ที่ระบุ “ชื่อเจ้าของบัญชี” “หมายเลขบัญชี” “หมายเลขสาขา” และ “ชื่อสาขา” ของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป (บัญชีรวม)

ธนาคารที่กำหนด

- ธนาคารมิตซูบิชิ ยูเอฟเจ ● ธนาคาร มิตซูย ชูมิโตโม แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น ● ธนาคารวิโซะ ● ธนาคารคันไซมิไร ● ธนาคารอิเคดะ เซนชู

* กรณีบัญชีที่ไม่มีสมุดบัญชีธนาคาร สามารถใช้สำเนาบัตรกดเงินสด หรือสำเนา “ภาพหน้าปกสมุดบัญชีธนาคาร” หรือ “แบบฟอร์มแจ้งหมายเลขบัญชี” ที่ธนาคารของคุณให้ไว้หลังจากเข้าสู่ระบบธนาคารออนไลน์ก็ได้
(กรณีถ่ายสำเนาบัตรกดเงินสด กรุณาลำยให้ชัดเจนจนสามารถอ่านข้อมูลที่ระบุไว้ได้!)

กรณีใช้บัตรกดเงินสด



กรณีใช้ภาพสำเนาหน้าจอ สมุดบัญชีเงินฝากอิเล็กทรอนิกส์

2026年 月 日

口座番号連絡書

ショウガク ノゾミ 様

お取引店

店番号	〇〇〇	支店名	〇〇支店
預金種類	残高別普通	口座番号	12345

〇〇〇銀行