

AÑO FISCAL 2027 Guía para solicitar una beca (préstamo de beca reservado)



Public Interest Incorporated Foundation

Oosakafu Ikueikai

6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Osaka 534-0026

Osaka Shigaku Kaikan 2F

Horario de oficina: De 9:00 a 17:30 los días laborables



Para más información, póngase en contacto con

División de Préstamos para Becas

TEL 06 - 6357 - 6272

FAX 06 - 6358 - 3053

Visite también nuestro sitio web >>

[Oosakafu Ikueikai](#)

(Nota) Asegúrese de marcar el número de teléfono correcto.

1 Esquema del programa

Este programa está destinado a otorgar reservas de préstamos de becas a estudiantes que deseen asistir a una escuela secundaria u otras instituciones con un fuerte impulso académico pero se enfrenten a dificultades económicas para proseguir sus estudios.

La beca de Oosakafu Ikueikai (sociedad de becas de la prefectura de Osaka) es sin intereses.

2 Tipos de becas

- Préstamo de beca incremental de matrícula

El préstamo de beca incremental de matrícula se concede antes de la matriculación en una escuela secundaria o instituciones similares (excluyendo el último curso de las escuelas de enseñanza secundaria). Está destinado a cubrir los gastos necesarios para la admisión.

- Préstamo de beca

El préstamo de beca se concede durante la escolarización para cubrir la matrícula y otros gastos necesarios para la educación en una escuela secundaria o instituciones similares.

****Las solicitudes de préstamo de beca incremental de matrícula se aceptarán únicamente durante el período de solicitud en curso.****

Se recomienda encarecidamente que quienes tengan preocupaciones financieras sobre proseguir a una escuela secundaria u otras instituciones similares realicen su solicitud durante esta ronda. (Los solicitantes pueden darla de baja en cualquier momento si se necesita cambiar el préstamo después de haber realizado la solicitud.)

3 Cualificaciones de los solicitantes

1. El solicitante debe ser un estudiante con la intención de matricularse en cualquiera de las siguientes escuelas en abril del 2027, en virtud de la Ley de Educación Escolar.

(1) Escuelas de enseñanza secundaria (incluido el último curso de las escuelas de enseñanza secundaria y la sección de bachillerato de las escuelas de educación especial) y escuelas técnicas superiores

(2) Cursos de enseñanza secundaria superior en escuelas de formación especializada (no obstante, sólo para cursos con una duración mínima de estudios de un año)

Nota) Los estudiantes que se encuentren en el último curso de las escuelas de enseñanza secundaria no son elegibles para el préstamo de beca incremental de matrícula.

2. El tutor del solicitante (por ejemplo, el padre o la madre) debe residir en la prefectura de Osaka. Por "tutor" se entiende a la persona que ejerce la patria potestad o actúa como tutor legal de un menor en virtud del Código Civil. En los casos en los que no hay tutor, el término se refiere a alguien que sostiene el sustento del estudiante y corre con los gastos de su educación. Los tutores extranjeros de estudiantes deben reunir los siguientes requisitos de residencia para su solicitud.

[Condición de residente]

- Residente permanente
- Cónyuge de ciudadano japonés, etc.
- Cónyuge de residente permanente, etc.
- Residente de larga duración (*)

(*) Los residentes de larga duración no pueden presentar su solicitud a menos que tengan la intención de residir en Japón de forma permanente en el futuro.

3. En el caso de los tutores (por ejemplo, el padre o la madre), el importe de la evaluación de ingresos calculado mediante la siguiente fórmula debe cumplir los criterios especificados:
(*El importe combinado de los ingresos del tutor basado en el importe de la base imponible residencial de 2026)

[Fórmula]

Importe de la base imponible del impuesto municipal sobre la renta $\times$ 6% - Deducción de ajuste del impuesto municipal sobre la renta (*) = Importe de la evaluación de ingresos

(*) Si el tutor paga impuestos municipales en una ciudad designada por el gobierno, el importe de la deducción de ajuste se multiplicará por 3/4.

Tipo	Escuela secundaria o institución a la que entrará el solicitante	<u>Importe de la evaluación de ingresos</u>	Norma de ingresos anuales (*)
Préstamo de beca incremental de matrícula	Pública/Privada	Menos de ¥251,100	Menos de ¥8,000,000
Préstamo de beca	Pública	Menos de ¥251,100	Menos de ¥8,000,000
	Privada	Menos de ¥347,100	Menos de ¥10,000,000

(*) La norma de ingresos anuales se refiere a una situación en la que o bien uno de los tutores trabaja y la familia está compuesta por cuatro miembros, incluidos dos hijos (uno de 16 a menos de 19 años y otro menor de 16 años).

- *1. Para los que entran en las categorías especificadas en el Artículo 295, Párrafo 1 de la Ley de Impuestos Locales o los que no pueden estar sujetos al impuesto municipal sobre la renta según el Párrafo 4, Artículo 3-3 de las Disposiciones Complementarias de la misma Ley, el importe calculado en base a la fórmula se considerará cero.
- *2. El importe de la base imponible se refiere al importe utilizado como base para calcular la parte del impuesto sobre la renta de los impuestos municipales y prefecturales.
- *3. La deducción de ajuste se refiere a la deducción realizada para ajustar la carga derivada de la diferencia entre el impuesto municipal individual y las deducciones personales debido a la transferencia de ingresos fiscales del gobierno nacional a los gobiernos locales en 2007.
- *4. El importe de la base imponible y otros datos también pueden consultarse a través del servicio en línea Mynportal, gestionado por el Gobierno.

4

Límite del préstamo

- Préstamo de beca incremental de matrícula (Elija el importe deseado dentro del siguiente rango, en unidades de 10,000 yenes)

Escuela secundaria o institución a la que entrará el solicitante	Límite del préstamo	(Curso por correspondencia)
Pública	¥100,000	(¥100,000)
Privada	¥370,000	(¥270,000)
Privada (Sin asumir gastos relacionados con TIC)	¥300,000	(¥200,000)

* En caso de escuelas privadas, el límite del préstamo varía dependiendo si tiene que asumir o no gastos relacionados con TIC como tablets, entre otros.

- Préstamo de beca (Elija el importe deseado dentro del siguiente rango; Si se solicita menos del límite máximo, los préstamos se proporcionarán en incrementos de 10,000 yenes)

Escuela secundaria o institución a la que entrará el solicitante	<u>Importe de la evaluación de ingresos</u>	Norma de ingresos anuales	Límite del préstamo (importe anual)
Pública Privada	Menos de ¥251,100	Menos de ¥8,000,000	Matrícula anual asumida (*1) + 100,000 yenes para otros gastos educativos (El límite será de 100,000 yenes si la matrícula anual asumida (*1) es cero.)
Privada	¥251,100 o más Menos de ¥347,100	¥8,000,000 o más Menos de ¥10,000,000	Matrícula real asumida (*1) (Nota) Hasta 240,000 yenes (*2)

(*1) La matrícula real a pagar se refiere a la carga neta de la matrícula después de deducir la ayuda financiera del gobierno para la asistencia a la escuela, el subsidio de apoyo a la matrícula de la Prefectura de Osaka y cualquier reducción o exención de la matrícula específica de la escuela del importe anual de la matrícula para cada escuela.

(*2) Si el importe real de la matrícula a pagar es inferior a 240.000 yenes, esa cantidad será el límite máximo.

Documentos necesarios	① Formulario de solicitud de préstamo de beca reservado ② Justificante de los ingresos del tutor ③ Certificado de residencia del estudiante y del tutor ④ Fotocopia de la cartilla o tarjeta de caja del estudiante, etc.
	* <u>¡No se aceptarán documentos incompletos o incorrectos!</u> * <u>¡Si la dirección que figura en el impreso de solicitud difiere de la que figura en el certificado de residencia, deberá presentarse una declaración de circunstancias!</u>
Plazo de presentación	La fecha límite designada por la escuela secundaria actual (o anterior) del solicitante (<u>asegúrese de seguir la fecha límite</u>) [Plazo de presentación de solicitudes: (mes y fecha)]
Dónde presentarse	La escuela secundaria actual (o anterior) del solicitante

Se notificará al solicitante (el estudiante) acerca de la decisión de aceptación/rechazo del préstamo por medio del director de la escuela a principios de diciembre.

El solicitante aceptado (de ahora en adelante conocido como el “futuro beneficiario del préstamo”) recibirá una Notificación de Determinación del Futuro Beneficiario del Préstamo de Oosakafu Ikueikai por medio del director de la escuela.

[Contenido de los resultados de la notificación de solicitante aceptado]

Importe de la evaluación de ingresos	Contenido de la notificación
Menos de ¥251,100	Puede hacer uso tanto del préstamo de beca incremental de matrícula como del préstamo de beca
¥251,100 o más Menos de ¥347,100	Puede hacer uso únicamente del préstamo de beca (No ha sido aceptado para el préstamo de beca incremental)

Los documentos del préstamo, incluyendo el certificado de préstamo, se le entregarán al futuro beneficiario del préstamo por medio de la escuela a finales de diciembre.

(*Por favor recuerde cuando recibir los documentos, incluyendo el certificado, y asegúrese de obtenerlos de la escuela.)

Los siguientes procedimientos son requeridos para recibir un préstamo. Si el solicitante no completa los procedimientos dentro del plazo de presentación de solicitudes, se considerará que el solicitante ha rechazado el préstamo. (El solicitante no será elegible para un préstamo.)

El solicitante deberá solicitar tanto el préstamo de beca incremental de matrícula como el préstamo de beca.

No es posible recibir ambas becas mediante uno de los dos procedimientos.

Se informará al solicitante acerca de los procedimientos en detalle una vez que los documentos del préstamo hayan sido emitidos.

- Préstamo de beca incremental de matrícula

- (1) Dónde presentar **División de Préstamos para Becas, Oosakafu Ikueikai (Public Interest Incorporated Foundation)**
- (2) Método de presentación Por favor envíe la solicitud por correo (por ejemplo, correo con registro de aceptación) a Oosakafu Ikueikai.

(Por favor no utilice el correo regular o el servicio de entrega de buzones; estos documentos son importantes)

- (3) Plazo de presentación Dentro del siguiente plazo (después de que se haya confirmado la escuela a la que ingresará)

Tipo de solicitud (*)	Plazo de presentación
Solicitud de elección única (privada)	A partir del miércoles 6 de enero, y antes del lunes 29 de marzo del 2027
Solicitud de matrícula simultánea (privada y pública)	A partir del viernes 12 de febrero, y antes del lunes 29 de marzo del 2027
Pública	

(*) El tipo de solicitud será determinado por el método mediante el cual el futuro beneficiario del préstamo haya realizado la solicitud a su escuela.

Nota) No se puede conceder ningún préstamo después de la matrícula. Asegúrese de completar los procedimientos dentro del plazo de presentación.

- (4) Documentos requeridos
- ① Certificado de Préstamo de Beca Incremental de Matrícula
 - ② Certificado de registro del sello del avalista conjunto (tutor) (Debe ser un original emitido dentro de los tres meses previos a la fecha de presentación a Oosakafu Ikueikai.)
 - ③ Documento que certifique la matricula del solicitante (por ejemplo, una copia del certificado de admisión).
- (5) Puntos a considerar Si el solicitante no ingresa a la escuela indicada en el Préstamo de Beca Incremental de Matrícula, debe devolverse el importe total del préstamo en un pago único.

• Préstamo de beca

- (1) Dónde presentar **Escuela secundaria, etc., a la que el solicitante ingresará**
- (2) Método de presentación A mano o de acuerdo al método designado por la escuela secundaria, etc., a la que el solicitante ingresará
- (3) Plazo de presentación Antes de principios de abril del 2027 (antes del plazo designado por la escuela secundaria, etc., a la que el solicitante ingresará)
- (4) Documentos requeridos
- ① Certificado de Préstamo de Beca
 - ② Certificado de registro del sello del avalista conjunto (tutor) (Debe ser un original emitido dentro de los tres meses previos a la fecha de presentación a Oosakafu Ikueikai.)

9

Período de préstamo

• Préstamo de beca incremental de matrícula

El préstamo se concederá antes de que el estudiante se matricule, asumiendo que la escuela a la que el solicitante ingresará esté confirmada.

*Examinaremos los documentos presentados y el proceso de la transferencia de fondos aproximadamente 10 días después de completar la examinación.

• Préstamo de beca

El siguiente préstamo estará disponible mientras el estudiante esté matriculado en escuela secundaria, etc.

Período de préstamo	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
Fecha de préstamo	30 de mayo	11 de octubre	30 de enero

- Los préstamos se realizarán mediante transferencia bancaria.
- Si la fecha del préstamo cae en un día no hábil de la entidad financiera, el préstamo se efectuará el siguiente día hábil.
- El segundo o tercer préstamo podría estar disponible dependiendo del importe del préstamo.
- En principio, el monto máximo por vez es de 100,000 yenes para instituciones públicas y 200,000 yenes para instituciones privadas.
- El período de préstamo será el período de estudios mínimo en la escuela donde se encuentra matriculado.

10

Préstamo

1. Los fondos de la beca serán transferidos a la cuenta bancaria del solicitante.
2. La elegibilidad como beneficiario de una beca será verificada mediante la escuela en abril cada año. En base al resultado de la verificación, los fondos de la beca podrían suspenderse o interrumpirse.
3. El importe del préstamo de beca (importe anual) podría ajustarse en caso de haber un cambio en el importe u otra ayuda financiera.
Si el cambio en el importe de la ayuda escolar o ayuda financiera similar resulta en un promedio de préstamo, el importe sobrante deberá ser devuelto.
4. Si se descubre que el estudiante no cumple con los pagos de las cuotas de matrícula o que está utilizando los fondos de la beca para otros propósitos, los fondos de la beca podrán suspenderse o interrumpirse.

11 Notificación de cambio

Luego de matricularse, los estudiantes deberán notificar a Oosakafu Ikueikai mediante la escuela acerca de cualquier cambio en el estado de matriculación del estudiante, tal como retención, permiso de ausencia, retiro, transferencia, cambio de garante, o cualquier enmienda (cambio) en la información notificable.

La falta de notificación a esta institución de cualquier enmienda (cambio) puede dar lugar a la suspensión o interrupción del préstamo beca.

12 Notificación del importe total del préstamo

Para el becario que haya recibido el préstamo de la beca, cuando el préstamo de la beca haya finalizado o se haya interrumpido, se le notificará el importe total prestado y el período de préstamo a través del director de la escuela.

Una vez recibida la notificación, el alumno deberá presentar inmediatamente a Oosakafu Ikueikai, a través del director de la escuela, un formulario de solicitud de devolución de cuenta.

13 Amortización de los fondos de la beca

La beca es un préstamo. El préstamo debe devolverse tras la graduación (una vez finalizado el periodo de préstamo).

Asegúrate de devolver el préstamo, ya que los fondos devueltos se utilizarán para conceder becas a futuros estudiantes.

1. La amortización de los fondos de la beca comienza seis meses después de la graduación del estudiante, y la cantidad especificada debe transferirse de la cuenta de ahorros del prestatario (el estudiante).
* El préstamo puede rescindirse por motivos distintos a la graduación mediante la presentación de una notificación de baja u otro cambio de situación entre el 1 de enero y el 31 de mayo. En ese caso, la amortización comenzará en octubre del mismo año. Si el préstamo finaliza el 1 de junio o más tarde, la amortización comenzará en octubre del año siguiente.
2. En principio, el préstamo debe devolverse en cuotas mensuales. El importe de la amortización mensual dependerá del importe total del préstamo.
3. Si le resulta difícil devolver el préstamo como prometió por motivos financieros o de otro tipo, no dude en ponerse en contacto con Oosakafu Ikueikai. Si la morosidad continúa sin comunicación, se impondrá una tasa de morosidad del 8,9% anual sobre el importe vencido, en función de la duración de la morosidad. Si el beneficiario tiene los recursos financieros para devolver el préstamo pero no lo hace, esta institución puede no tener más remedio que tomar medidas legales, como la ejecución forzosa.

14 Finalidad del uso de la información personal, etc.

1. En el tratamiento de la información personal, tomaremos las medidas necesarias para garantizar una gestión cuidadosa y adecuada para proteger los derechos e intereses individuales y proporcionar una supervisión adecuada.
2. Para la selección de la beca, la transferencia de fondos y la administración de la amortización se utilizarán datos personales como el nombre del beneficiario, su dirección, el certificado de registro del sello del avalista conjunto, su nivel de ingresos, su cuenta de ahorros y el nombre de la cuenta.
3. El prestatario puede no comunicar cambios en su dirección o en la del avalista solidario durante el periodo de amortización, lo que imposibilita el envío de notificaciones de facturación. En ese caso, esta institución solicitará un certificado de residencia al municipio local a través de la Prefectura de Osaka y llevará a cabo una investigación de verificación de domicilio.

15 Precauciones

1. Si se descubre que ha habido una solicitud falsa o cualquier tergiversación después de que se haya tomado la decisión del préstamo de la beca, la decisión del préstamo puede ser revocada.
2. Si se descubre que el préstamo se ha utilizado indebidamente, debe devolverse el importe total en un pago único.
3. Tenga en cuenta que los documentos de solicitud no se devolverán en ningún caso.
4. Si se produjera algún cambio en el sistema de fondos de apoyo escolar o en programas similares, este programa de préstamos becados también podría sufrir las modificaciones correspondientes.

★★★ Visite el sitio web de Oosakafu Ikueikai para consultar los anuncios y la información más reciente. ★★★

★ ¡¡Hemos introducido un sistema de apoyo al amortización de becas (sistema de amortización por poder)!!

¡Para obtener una visión general del sistema, visite el sitio web de 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

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。

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 ッ ク ノ ソ ム				
	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	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	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）		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	
-------	--

★Notes sobre cómo llenar el formulario★

- Por favor, llénelo usted mismo.
 - Por favor, llénelo con bolígrafo negro o pluma estilográfica. No se pueden utilizar bolígrafos borrables.
 - No se permite el uso de "igual que arriba" ni " / ".
 - Si necesita corregir alguna información que haya ingresado, tache con dos líneas paralelas con una regla y vuelva a escribir la información en el margen, en lugar de usar cinta correctora. (No se requiere sello de corrección.)
- (Ejemplo) ~~大阪市中央区谷町2-20~~ 大阪市都島区網島町 6-20

Por favor, escriba la fecha en que se llenó este formulario de solicitud.

Lleno por el propio estudiante

- Por favor, indique su nombre (en caracteres kanji), fecha de nacimiento, dirección y número de teléfono.
- Por favor, escriba el nombre del solicitante (estudiante) en katakana, alineado a la izquierda.

Por favor, deje un espacio entre su apellido y su nombre espacio

シ	ヨ	ウ	カ	ッ	ク		ノ	ソ	ム	
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	--

Utilice un cuadrado para cada signo diacrítico de consonante sonora y semisonora

Debe ser rellenado por el garante conjunto

Por favor, indique su nombre (en kanji), transcripción fonética, fecha de nacimiento, dirección, parentesco (con el estudiante) y número de teléfono.

Nota
El garante conjunto debe ser el tutor (por ejemplo, un padre).
Si el solicitante no es padre o tutor legal, se requiere una declaración detallada de las circunstancias (como la bancarrota).

Debe ser llenado por el tutor legal

*Si vives en un hogar monoparental asegúrate de escribir "1". (En los hogares monoparentales encabezados por madres, tache una línea diagonal en la columna del padre; en los hogares monoparentales encabezados por padres, tache una línea diagonal en la columna de la madre)

- Para las solicitudes de menores de edad se requiere el consentimiento de los padres. Por favor, pida al padre y a la madre del estudiante que rellenen este formulario.
- Aunque el tutor legal y el garante conjunto sean la misma persona, rellene ambas secciones sin omitir ninguna información.
No se permite escribir "igual que arriba".
- En lo que respecta al campo de dirección en la sección de información de los padres (o de la sección de información del tutor legal si no hay información de los padres), marque la ☒casilla ☒si coincide con la dirección del estudiante. (Puede omitir la información de la dirección)
- En cuanto al campo de dirección en la sección de información de los padres (madre del estudiante), si es diferente de la dirección del estudiante, pero igual a la dirección del padre del estudiante, marque la ☒casilla ☒. (Puede omitir la información de la dirección)

Debe ser rellenado por el tutor

- Por favor, pida a la persona designada como tutor (la persona que ejerce la patria potestad en nombre de los padres) que rellene este formulario.
- Asegúrese de indicar en los paréntesis () su relación con el estudiante.

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						

★ Notas sobre cómo llenar el formulario ★

◆ Notas importantes sobre la información de la cuenta de pago de becas ◆

☆ Asegúrese de registrarse utilizando una cuenta a nombre del propio estudiante. No puede registrarse utilizando una cuenta a nombre de un padre o tutor legal.

☆ Seleccione "Japan Post Bank" o "cinco bancos designados". Este servicio no está disponible en otros bancos.

☆ Asegúrese de engrapar una copia de su libreta bancaria o tarjeta de débito al "Formulario de solicitud C".

☆ La cuenta debe ser una cuenta de ahorros ordinaria, una cuenta de depósito ordinaria o una cuenta integral. No se puede transferir dinero a cuentas de ahorro ni a cuentas a plazos.

☆ Dependiendo del banco, una cuenta puede quedar inactiva e inutilizable si no se ha utilizado durante más de dos años. Por favor, envíe la solicitud utilizando la cuenta que ha estado utilizando recientemente.

A En el caso de Japan Post Bank

[1] Símbolo de la libreta de ahorros					[2] Número de cuenta (escribir alineado a la derecha)							
1	2	3	4	0	0	0	1	2	3	4	5	1

Por favor, llene alineando a la derecha ⇒⇒⇒

B Para bancos distintos de Japan Post Bank

*Limitado a los siguientes cinco bancos. Por favor, marque con un círculo la institución financiera correspondiente y complete los demás campos.

Mitsubishi UFJ	Sumitomo Mitsui	Resona	Kansai Mirai	Ikeda Senshu	[3] Nombre de la oficina central/sucursal	[4] Número de sucursal	[5] Número de cuenta (llene alineado a la derecha)
0005	0009	0010	0159	0161	Miyakojima Oficina central(Sucursal)	0 3 0	0 1 2 3 4 5 6

Por favor, llene alineando a la derecha ⇒⇒⇒

* Si su número ha cambiado debido a fusiones bancarias o cierres de sucursales, introduzca el número más reciente.

- Se aceptan copias de los documentos de verificación de ingresos.
- * Si envía una copia, asegúrese de copiar todo el documento de forma que su nombre y el año aparezcan completos.
- En cuanto al documento de verificación de ingresos, envíe uno de los siguientes documentos del 1 al 4 en la siguiente sección [1].
- Para certificados relacionados con diversas circunstancias, envíe los documentos enumerados en [1] además de los documentos enumerados en [2].

[1] Documento de verificación de ingresos

Situación laboral de los responsables legales		Documentos necesarios para la solicitud
1	Para las personas con ingresos salariales brutos (Asalariados, etc.)	• Aviso de determinación/cambio del monto del impuesto especial de recaudación para el impuesto municipal (pueblo/aldea), el impuesto prefectural y el impuesto ambiental forestal sobre los ingresos salariales, etc., para el año fiscal 2026 (para contribuyentes) (*) Es el documento emitido por su empleador entre finales de mayo y principios de junio de este año. También se expide a quienes están exentos de impuestos. Ejemplo Página 10
2	Para las personas cuyos ingresos no son ingresos salariales brutos (Trabajadores autónomos, etc.)	• Aviso de pago de impuestos y determinación del monto del impuesto (aprobación) para el impuesto municipal (pueblo/aldea), el impuesto prefectural y el impuesto ambiental forestal del año fiscal 2026 (*) Es un documento enviado por la sección de impuestos del municipio durante el mes de junio de este año. Dependiendo de su zona de residencia, es posible que no reciba el correo si está exento de impuestos. Ejemplo Página 11
3	• Quienes no puedan presentar los certificados enumerados en los puntos 1 y 2 anteriores • Aquellos que están exentos del impuesto de residencia, etc.	• Certificado de impuesto municipal (pueblo/aldea), impuesto prefectural e impuesto ambiental forestal del año fiscal 2026 (*) Obtenga el documento en la oficina municipal de su domicilio actual con fecha de 1 de enero de 2026. (El nombre del certificado puede variar según el municipio.) Ejemplo Página 12
4	Hogares que reciben asistencia pública	• Certificado de elegibilidad para asistencia pública (expedido en los últimos 3 meses posteriores a la fecha de presentación a nuestra organización) (*) Solicítelo en la oficina de asistencia social o en una oficina similar en su ciudad o pueblo de residencia. Nota) El certificado debe incluir el nombre del estudiante y el nombre de su responsable legal (padre, madre, etc.). Ejemplo Página 13

Nota 1) No se pueden utilizar certificados distintos a los enumerados en los puntos 1 a 4 anteriores (por ejemplo, comprobantes de retención de impuestos, declaraciones de impuestos, notificaciones de exención de impuestos, etc.)

Nota 2) Envíe los documentos de identificación de todos los responsables legales. Sin embargo, si en la sección cónyuge elegible para deducción de la categoría de pariente dependiente de los certificados 1 a 3 anteriores se muestran los siguientes símbolos, no se requiere un certificado de cónyuge. -, ★, 1, Aplica-

(Si usted reúne los requisitos para la deducción especial para cónyuges en lugar de la deducción para cónyuges, necesitará un comprobante de que su cónyuge también reúne los requisitos)

Nota 3) Si usted obtiene ingresos de ambas fuentes (puntos 1 y 2), presente comprobantes de ambas.

[2] Certificados para diversas circunstancias

* En los siguientes casos, se requieren los siguientes documentos además del certificado en [1].

Contenido de la situación	Documentos requeridos, etc.
■ En el caso de una familia monoparental Si, en los certificados 1 a 3 anteriores, en la casilla de viuda o familia monoparental correspondiente a la persona en cuestión no aparece ningún asterisco (*), estrella (★), etc.,	Envíe una de las siguientes opciones (1) a (3). (1) Uno de los documentos requeridos es el certificado de registro de residencia (con indicación del parentesco) de todos los miembros del hogar. (2) Copia del certificado de asistencia médica de familia monoparental (3) Copia del certificado del subsidio de manutención infantil
■ En los casos en que esté exento del impuesto de residencia debido a que trabaja en el extranjero, etc.	• Certificado de pago de salario correspondiente al año 2025 (utilizando el formulario prescrito por Ikueikai)
■ Pérdida de trabajo, cambio de trabajo o una disminución significativa de los ingresos * Si el monto de su evaluación de ingresos es inferior a 251.100 yenes (menos de 8 millones de yenes de ingresos anuales) según los documentos de verificación de ingresos que presente en [1], no necesita presentar ningún documento adicional con respecto a la reducción de ingresos. (Ver la página 24, Preguntas y respuestas, pregunta 20)	• Además de una declaración de circunstancias que detalle la situación, envíe los siguientes documentos justificativos que correspondan.
(1) Pérdida de trabajo/despido del empleo, etc.	Copia del certificado de elegibilidad para el seguro de empleo o del certificado de separación, etc.
(2) Cambio de trabajo, empleo, deterioro del rendimiento de la empresa, etc.	[Empleados, etc.] Certificado de ingresos (expedido por la empresa) o copia del recibo de nómina, etc. [Trabajadores autónomos, etc.] Copia de su declaración de impuestos o documentos que muestren sus ingresos y gastos, etc.

(*Se podrán solicitar documentos adicionales según sea necesario. Para obtener más detalles e información, consulte también el sitio web de Ikueikai de la Prefectura de Osaka.)



[Ejemplo de documento de verificación de ingresos] <Ejemplo de la ciudad de Osaka>

*** ¡Copie todo el documento, asegurándose de que los nombres, las fechas y otra información aparezcan completos!**

<<Referencia>> Requisitos de elegibilidad y fórmula para calcular el monto del préstamo

[Fórmula] **Monto gravable** para el impuesto municipal sobre la renta (④) × 6% - **Monto de la deducción por ajuste** del impuesto municipal sobre la renta* (⑩)

*Si paga impuestos municipales en una ciudad designada por el gobierno, el monto será 3/4 del monto de la deducción por ajuste.

1. Para las personas con ingresos salariales brutos (como los asalariados)

- Aviso de determinación o modificación del monto de la retención especial del impuesto municipal, el impuesto prefectural y el impuesto ambiental forestal correspondientes a las rentas salariales, etc. (para contribuyentes)

Envíe el formulario de notificación para el año fiscal 2026.

④ Monto gravable

Monto total

Asegúrese de que el nombre aparece completo al copiar.

Columna (Resumen)

****Nota****

- El monto de la deducción por ajuste se mostrará en la columna monto del crédito fiscal. Sin embargo, si se aplican deducciones fiscales especiales por intereses de préstamos para vivienda o deducciones fiscales por donaciones, se mostrará el monto total incluyendo dichas deducciones.
- Dependiendo de su área de residencia, la sección **Columna (Resumen)** (esquina inferior izquierda del aviso) puede mostrar elementos como monto del crédito fiscal especial por intereses de préstamos para vivienda, monto del crédito fiscal por donaciones e importe de la deducción por ajuste.

Si ve una marca * o ★, indica que se trata de una familia monoparental.

Si en la sección cónyuge elegible para deducción de la categoría de pariente dependiente se muestran los siguientes símbolos, no se requiere un certificado de cónyuge.
-*, ★, 1, Aplica-
(Si usted reúne los requisitos para la deducción especial para cónyuges en lugar de la deducción para cónyuges, necesitará un comprobante de que su cónyuge también reúne los requisitos)

[Ejemplo de documento de verificación de ingresos] <Ejemplo de la ciudad de Osaka>

*** ¡Copie todo el documento, asegurándose de que los nombres, las fechas y otra información aparezcan completos!**

2. Para las personas cuyos ingresos no son ingresos salariales brutos (por ejemplo, trabajadores autónomos)

- **Impuesto municipal, impuesto prefectural e impuesto ambiental forestal: Aviso de pago de impuestos y aviso de determinación (aprobación) del monto del impuesto**

Envíe el formulario de notificación para el año fiscal 2026.

Si su nombre solo aparece en la portada de la carta de notificación, envíe también una copia de la portada.

Si ve una marca * o ★, indica que se trata de una familia monoparental.

[illegible]

Si en la sección cónyuge elegible para deducción de la categoría de pariente dependiente se muestran los siguientes símbolos, no se requiere un certificado de cónyuge: -, ★, 1, Aplica- (Si usted reúne los requisitos para la deducción especial para cónyuges en lugar de la deducción para cónyuges, necesitará un comprobante de que su cónyuge también reúne los requisitos)

		④ Monto gravalable	
収入	雑所得	円	
	(損益通算前)	円	
	譲渡一時	円	特別控除額
総所得金額		円	課税標準額 (課税所得金額)
分離課税所得金額	短期譲渡	円	千円
	一般	円	Monto
	国等	円	千円
	一般	円	千円
	長期譲渡	円	千円
	優良	円	千円
	居住用	円	千円
	株式等一般	円	千円
	の譲渡上場	円	千円
	上場株式等の配当等	円	千円
山	先物取引	円	千円
退	林業	円	千円
	職	円	千円
算出所得割額の合計①			

市町村税 市町村税・府民税・県外環境税既払い済者でシ
み

課税区	台 種 番 号	区 分

(Parte 2)

標

3

市町村・府民税額の内訳

	市 民 税	府 民 税	森 林 環 境 税	合 計
算 出 所 得 割 額 の 合 計 ①	円	円	円	円
税 調 整 控 除 額 ②	円	円	円	円
配 当 控 除 額 ③	円	円	円	円
住宅借入金等特別控除額④	円	円	円	円
寄 附 金 税 額 控 除 額 ⑤	円	円	円	円
外 国 税 額 控 除 額 ⑥	円	円	円	円
配 当 割 額・株式等譲渡所得割額控除額 (7)	円	円	円	円
差 引 所 得 割 額 (①－⑤－⑥) ⑧	円	円	円	円
均 等 割 額 ⑨	円	円	円	円
森 林 環 境 税 ⑩	円	円	円	円
年 税 額 (⑧＋⑨＋⑩) ⑪	円	円	円	円

配当割額・株式等譲渡所得割額(7)に關する明細

金額	市 民 税・府 民 税
(7)のうち所得割額に控除された額 ⑫	円
税引後の所得割額に控除額(7)のうちを記入する欄	円

この通知書によって遷付する額

遷 付 す る 額	円
-----------	---

市民税・府民税の内訳

	市 民 税	府 民 税
算 出 所 得 割 額 の 合 計 ①	円	円
税 調 整 控 除 額 ②	円	円
配 当 控 除 額 ③	円	円
住宅借入金等特別税額控除④	円	円
寄 附 金 税 額 控 除 額 ⑤	円	円
外 国 税 額 控 除 額 ⑥	円	円
配 当 割 額・株式等譲渡所得割額控除額 (7)	円	円
差 引 所 得 割 額 (①－⑤－⑥) ⑧	円	円
均 等 割 額 ⑨	円	円
年 税 額 (⑧＋⑨) ⑩	円	円

[Ejemplo de documento de verificación de ingresos] <Ejemplo de la ciudad de Osaka>

3. Si recibe el certificado de su municipio local

- Certificado de impuesto municipal, impuesto prefectural e impuesto ambiental forestal (El nombre del certificado puede variar según el municipio)
- Obtenga el documento en la oficina municipal de su domicilio actual con fecha de 1 de enero de 2026.
- Si tiene una tarjeta My Number, este certificado también puede obtenerse en una tienda de conveniencia.

Envíe el formulario de notificación para el año fiscal 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)

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)

所得控除額(円)

社会保険料	基婦・寡夫・ひとり親	特定親族特別
小規模共済等掛金	勤労学生	基礎
生命保険料	障がい者	基礎
地震保険料	配偶者・扶養	基礎
	配偶者・特別	基礎

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		

控除対象配偶者

本人該当
特別障がい
その他障がい
寡婦
特別寡婦
寡夫
ひとり親
勤労学生

Si en la sección cónyuge elegible para deducción de la categoría de pariente dependiente se muestran los siguientes símbolos, no se requiere un certificado de cónyuge: -, ★, 1, Aplica (Si usted reúne los requisitos para la deducción especial para cónyuges en lugar de la deducción para cónyuges, necesitará un comprobante de que su cónyuge también reúne los requisitos)

Si ve una marca * o ★, indica que se trata de una familia monoparental.

* En el caso de las ciudades de Osaka y Sakai, que son ciudades designadas por ordenanza gubernamental, el importe de la deducción por ajuste, que se calcula multiplicando por 3/4 la tasa estándar del impuesto sobre la renta para ciudades distintas a las designadas, también se muestra en la columna titulada (Referencia) Monto del impuesto y monto del crédito fiscal basado en la tasa estándar del impuesto sobre la renta para ciudades distintas a las designadas.

[Ejemplo de documento de verificación de ingresos] <Ejemplo de la ciudad de Osaka>

4. Para los hogares que reciben asistencia pública

- **Certificado de elegibilidad para asistencia pública** (El nombre del certificado puede variar según el municipio)
- **Solicítelo en la oficina de asistencia social o en una oficina similar en su ciudad o pueblo de residencia.**

Documentos emitidos dentro de los tres meses siguientes a la fecha de presentación a nuestra organización (se aceptan copias)

大〇保〇第*****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)		
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		
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		

Se debe proporcionar el nombre del estudiante y el nombre de su responsable legal (padre, madre, etc.).

Ser beneficiario de asistencia pública en el momento de solicitar la beca

1. **Presentación del certificado de registro de residencia (presente un original emitido en los últimos 3 meses)**

- © Deberá presentar un certificado de registro de residencia que incluya los nombres del solicitante (el estudiante) y de su responsable legal.
(Si el documento también sirve como prueba de la condición de familia monoparental, presente un certificado de registro de residencia (con indicación del parentesco) de todos los miembros del hogar.)

<Ejemplo de la ciudad de Osaka>

住 民 票 大阪市〇〇区				
住 所		〇〇区〇〇町1丁目2番3号		
世帯主		関学 太郎		
1	氏 名	関学 太郎		
	生年月日	昭和56年4月10日	個人番号	記載省略
	性別	男	続柄	世帯主
	住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日	市民となった年月日	平成〇年〇月〇日
	本 籍	記載省略	届 出 を し た 年 月 日	平成〇年〇月〇日
	筆 頭 者	記載省略		
	前住所	平成〇年〇月〇日	異動	大阪市中央区谷町2丁目2番20号から転入
備考	平成〇年〇月〇日			届 出
2	氏 名	SHOGAKU HANAKO ELIZABETH		
	通称	関学 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
	性別	女	続柄	妻
	住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日	外国入住民となった年月日	平成〇年〇月〇日
	本 籍	記載省略	届 出 を し た 年 月 日	平成〇年〇月〇日
	筆 頭 者	記載省略		
前住所	平成〇年〇月〇日	異動	大阪市中央区谷町2丁目2番20号から転入	
備考	平成〇年〇月〇日			届 出
3	氏 名	関学 希望		
	生年月日	平成23年8月17日	個人番号	記載省略
	性別	女	続柄	子
	住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日	市民となった年月日	平成〇年〇月〇日
	本 籍	記載省略	届 出 を し た 年 月 日	平成〇年〇月〇日
	筆 頭 者	記載省略		
	前住所	平成〇年〇月〇日	異動	大阪市中央区谷町2丁目2番20号から転入
備考	平成〇年〇月〇日			届 出
4	氏 名	*** 以下 余 白 ***		
	生年月日		個人番号	住民票コード
	性別		続柄	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			
	筆 頭 者			
	前住所			
備考				

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和8年9月〇日

大阪市〇〇区長

大阪 太郎

20260909-〇〇区長-AIRC0010-0123

電子印

個人番号	記載省略
------	------

(Nota 1)
Si aparece su número personal (My number), no podremos aceptar su solicitud.

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

(Nota 2)
Si su responsable legal es extranjero, deberá indicarlo.
Si olvida indicarlo, adjunte una copia de su tarjeta de residencia o certificado especial de residente permanente (tarjeta).
Si no dispone de ninguna de estas opciones, no podremos aceptar su solicitud.

 $(1/1)$

- (Nota 3)**
- Si incluye varios elementos, indicados como 1/2 o 1 de 2, asegúrese de enviarlos todos.
 - No se aceptarán documentos que hayan sido separados (por ejemplo, rotos o a los que les falten algunas partes).
 - Tenga cuidado de no omitir la solicitud del solicitante (el estudiante) y de cualquier otra persona conviviente (hermanos, etc.) que no sea el padre/madre o responsable legal.

令和8年9月〇〇日

(Nota 4) Documentos emitidos en los últimos 3 meses siguientes a la fecha de presentación a nuestra organización **(no se aceptan copias)**

2. Responsables legales que son ciudadanos extranjeros

- (1) Si el responsable legal es extranjero, existen restricciones para poder presentar la solicitud, tal como se muestra en la tabla a continuación.

Condiciones de elegibilidad para la solicitud	Estatus de residencia (Nota)
Aplica	Residentes permanentes, cónyuges de ciudadanos japoneses, cónyuges de residentes permanentes, residentes de larga duración (*)
No aplica	Diplomacia, deberes oficiales, profesor, artes, religión, periodismo, profesional altamente cualificado, negocios/administración, derecho/contabilidad, medicina, investigación, educación, servicios técnicos/humanitarios/internacionales, traslado dentro de la empresa, cuidado de personas, entretenimiento, trabajador cualificado, habilidades específicas, formación de becarios técnicos, actividades culturales, estancia de corta duración, estudios de intercambio, formación, estancia familiar, actividades designadas

(Nota) Esto se basa en la Ley de Control de Inmigración y Reconocimiento de Refugiados (Orden del Gabinete n.º 319 de 1951).

- (2) Para verificar su estatus de residencia, deberá mostrar su estatus de residencia en su certificado de registro de residente. **Véase el diagrama anterior (Nota 2)**
- (3) Los residentes de larga duración (*) que no tengan intención de residir permanentemente en Japón en el futuro no cumplen los requisitos de elegibilidad.
Para confirmar su intención de residir permanentemente en Japón en el futuro, deberá presentar un formulario de compromiso prescrito por Ikuikai.
El formulario de compromiso puede imprimirse desde el sitio web de Ikuikai. (Ver página 1)

En el caso de Japan Post Bank
(cuenta de ahorros ordinaria)

* **¡Si no existe la función de envío de dinero, no se puede realizar la transferencia!**

Si cuenta con ① o ② a la derecha, existe la función de envío de dinero.

① **En la apertura de la cuenta de transferencia aparece el símbolo ○.**

② **El monto máximo está impreso en el formulario.**

* **¡Si no dispone de ninguno de esos documentos, o si no tiene una libreta de ahorros y no puede confirmar si dispone de la función de transferencia de dinero, póngase en contacto con Japan Post Bank!**

Copie esta página y envíela.



Introduzca el símbolo y el número de la libreta de ahorros que aparecen aquí en el formulario de solicitud B

記号 番号
12340 123451
おなまえ ショウガク ノゾミ 様

株式会社 ゆうちょ銀行 印
(金融機関コード: 99...)

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) 通常貯金ご利用の 限度額 13,000,000円 確定

銀行 使用 欄

El [tipo de depósito] es depósito ordinario

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

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

Para otros bancos

⚠ No se pueden utilizar cuentas ajenas a los bancos designados a los que se enumeran a continuación ⚠

Envíe una copia de la página (la que sigue a la portada) de su cuenta de ahorros (cuenta general) donde figuren el nombre del titular de la cuenta, el número de cuenta, el número de sucursal y el nombre de la sucursal.

Banco designado

• Banco Mitsubishi UFJ • Banco Sumitomo Mitsui • Banco Resona • Banco Kansai Mirai • Banco Ikeda Senshu

* **Para las cuentas que no tienen libreta de ahorros, bastará con una copia de su tarjeta de débito o una impresión de la imagen de la portada de la libreta de ahorros o de la notificación del número de cuenta proporcionado por su banco después de iniciar sesión en la banca en línea.**

(¡Si va a fotocopiar su tarjeta de débito, asegúrese de que la copia sea lo suficientemente clara para que la información sea legible!)

En el caso de una tarjeta de débito



En el caso de una captura de pantalla de una libreta electrónica

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	○○○	支店名	○○支店
預金種類	残高別普通	口座番号	12345

○○○銀行