



Yayasan Inkorporasi Kepentingan Umum

Oosakafu Ikueikai

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

Osaka Shigaku Kaikan 2F

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



Untuk pertanyaan, hubungi

Divisi Pinjaman Beasiswa

TEL 06 - 6357 - 6272

FAX 06 - 6358 - 3053

Silahkan kunjungi juga website kami ➡ ➡

Oosakafu Ikueikai

(Catatan) Pastikan anda menghubungi nomor telepon yang benar.

1

Garis besar program

Program ini dirancang untuk memungkinkan reservasi pinjaman beasiswa bagi siswa yang ingin bersekolah di sekolah menengah atas atau institusi lain dengan dorongan akademik yang kuat tetapi menghadapi kesulitan keuangan untuk melanjutkan studi mereka.

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

2

Jenis beasiswa

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan

Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan diberikan sebelum pendaftaran di sekolah menengah atas atau lembaga serupa (tidak termasuk jangka waktu sekolah menengah terakhir). Ini dimaksudkan untuk menutupi biaya yang diperlukan saat masuk.

- Pinjaman beasiswa

Pinjaman beasiswa diberikan selama sekolah untuk menutupi biaya sekolah dan biaya lain yang diperlukan untuk pendidikan di sekolah menengah atas atau lembaga serupa.

****Aplikasi pinjaman beasiswa tambahan pendaftaran akan diterima hanya selama periode aplikasi saat ini.****

Mereka yang memiliki masalah keuangan untuk melanjutkan ke sekolah menengah atas atau institusi serupa sangat dianjurkan untuk mendaftar di periode ini. (Pemohon dapat mengundurkan diri kapan saja jika pinjaman perlu diubah setelah aplikasi.)

3

Kualifikasi pemohon

1. Pemohon harus siswa yang berniat mendaftar di salah satu sekolah berikut pada April 2027, sesuai dengan Undang-Undang Pendidikan Sekolah.

(1) Sekolah menengah (termasuk penggal terakhir sekolah pendidikan menengah dan sekolah bahagian sekolah menengah sekolah berkeperluan khas) dan kolej teknologi

(2) Kursus menengah atas di sekolah pelatihan khusus (namun, hanya untuk kursus dengan masa studi minimal satu tahun)

Catatan) Siswa di semester terakhir sekolah pendidikan menengah tidak memenuhi syarat untuk Pendaftaran Pinjaman Beasiswa Tambahan.

2. Pemohon wali (seperti ayah atau ibu) harus tinggal di Prefektur Osaka.

Istilah "wali" mengacu pada orang yang menjalankan otoritas orang tua atau bertindak sebagai wali yang sah untuk anak di bawah umur, menurut Hukum Perdata. Jika tidak ada wali, istilah itu berlaku untuk seseorang yang menghidupi siswa yang menempuh pendidikan tinggi dan bertanggung jawab atas biaya pendidikannya.

Wali asing harus memiliki kualifikasi residensi berikut untuk aplikasi mereka.

[Status penduduk]

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

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

3. Untuk wali (seperti ayah atau ibu), penilaian penghasilan yang dihitung dengan rumus berikut harus memenuhi kriteria yang ditentukan:

(*Total pendapatan gabungan wali berdasarkan jumlah dasar pajak tempat tinggal tahun 2026)

[Rumus]

Jumlah dasar pajak pendapatan kota $\times$ 6% - Jumlah potongan yang disesuaikan untuk pajak pendapatan kota ^(*) = Jumlah penilaian pendapatan

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

Jenis	Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	<u>Jumlah penilaian pendapatan</u>	Standar pendapatan tahunan (*)
Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan	Publik/Swasta	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000
Pinjaman beasiswa	Publik	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000
	Swasta	Kurang dari ¥347.100	Kurang dari ¥10.000.000

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

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

4

Batas pinjaman

- Pinjaman Beasiswa Inkremental Pendaftaran (Pilih jumlah yang diinginkan dalam kisaran berikut, dalam satuan 10.000 yen)

Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	Batas Pinjaman	(Kursus korespondensi)
Publik	¥100.000	(¥100.000)
Swasta	¥370.000	(¥270.000)
Swasta (tanpa biaya TIK)	¥300.000	(¥200.000)

* Untuk pemohon sekolah swasta, batas pinjaman bervariasi tergantung pada ada tidaknya biaya TIK untuk tablet atau perangkat lain.

- Pinjaman Beasiswa (Pilih jumlah yang diinginkan dalam kisaran berikut; jika kurang dari batas maksimum yang diminta, pinjaman akan diberikan dengan kelipatan 10.000 yen)

Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	<u>Jumlah penilaian pendapatan</u>	Standar pendapatan tahunan	Batas pinjaman (jumlah tahunan)
Publik Swasta	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000	Biaya kuliah aktual ditanggung (*1) + 100.000 yen untuk biaya pendidikan lainnya (Batasnya adalah 100.000 yen jika uang sekolah yang harus ditanggung (*1) adalah nol.)
Swasta	¥251.100 atau lebih Kurang dari ¥347.100	¥8.000.000 atau lebih Kurang dari ¥10.000.000	Uang sekolah aktual yang harus ditanggung (*1) (Catatan) Hingga 240.000 yen (*2)

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

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

5

Prosedur aplikasi

Dokumen yang dibutuhkan	① Formulir aplikasi beasiswa yang dipesan ② Bukti pendapatan wali ③ Satifikat tempat tinggal siswa dan wali ④ Fotokopi buku tabungan atau kartu tunai siswa, dll.
	<u>* Dokumen yang tidak lengkap atau salah tidak akan diterima!</u> <u>* Jika alamat pada formulir aplikasi berbeda dengan alamat pada sertifikat tempat tinggal, pernyataan keadaan harus diserahkan!</u>
Periode pengisian	Batas waktu yang ditentukan oleh sekolah menengah pertama (atau mantan) pemohon (<u>pastikan untuk mengikuti tenggat waktu</u>) [Batas waktu penyerahan sekolah: (bulan dan tanggal)]
Di mana harus menyerahkan	SMP pemohon saat ini (atau sebelumnya).

6

Penetapan calon penerima pinjaman

Keputusan penerimaan/penolakan pinjaman akan diberitahukan kepada pemohon (siswa) melalui kepala sekolah pada pertengahan Desember.

Pemohon yang diterima (selanjutnya disebut sebagai "calon penerima pinjaman") akan diberikan Pemberitahuan Oosakafu Ikueikai tentang Penetapan Calon Penerima Pinjaman untuk Beasiswa Cadangan melalui kepala sekolah.

[Isi hasil pemberitahuan kepada pemohon yang diterima]

Jumlah penilaian pendapatan	Isi pemberitahuan
Kurang dari ¥251.100	Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan dan pinjaman beasiswa Keduanya dapat digunakan
¥251.100 atau lebih Kurang dari ¥347.100	Hanya pinjaman beasiswa dapat digunakan (pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan tidak akan diterima)

7

Penerbitan dokumen untuk prosedur pinjaman

Dokumen pinjaman, termasuk sertifikat pinjaman, akan dikirimkan kepada calon penerima pinjaman melalui sekolah pada pertengahan Desember..

(*Harap ingat kapan harus menerima dokumen, termasuk sertifikat dan pastikan mendapatkannya dari sekolah.)

8

Proses pengajuan pinjaman

Prosedur berikut diperlukan untuk menerima pinjaman. Jika pemohon tidak menyelesaikan prosedur dalam jangka waktu pengajuan, pemohon akan dianggap telah menolak pinjaman. (Pemohon tidak akan memenuhi syarat untuk pinjaman.)

Pemohon harus mengajukan pinjaman tambahan pendaftaran dan pinjaman beasiswa. Tidak mungkin menerima kedua pinjaman melalui salah satu dari dua prosedur.

Pemohon akan diberitahu tentang prosedur secara rinci ketika dokumen pinjaman dikeluarkan.

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan
- (1) Di mana harus mengajukan **Divisi Pinjaman Beasiswa, Oosakafu Ikueikai (Yayasan Kepentingan Umum)**
- (2) Metode pengiriman Silakan melamar melalui surat (mis., surat tercatat penerimaan) ke Oosakafu Ikueikai.
(Harap jangan menggunakan layanan pengiriman surat atau kotak surat biasa; ini adalah dokumen penting.)
- (3) Periode pengajuan Dalam periode berikutnya (setelah sekolah yang akan diterima dikonfirmasi)

Jenis lamaran (*)	Periode pengajuan
Aplikasi pilihan tunggal (pribadi)	Mulai Rabu, 6 Januari, dan paling lambat Senin, 29 Maret 2027
Aplikasi pendaftaran bersamaan (swasta dan publik)	Mulai Jumat, 12 Februari, dan paling lambat Senin, 29 Maret 2027
Publik	

Catatan) Tidak ada pinjaman yang dapat diberikan setelah pendaftaran. Pastikan untuk menyelesaikan prosedur dalam periode pengiriman.

- (4) Dokumen yang dibutuhkan
- ① Sertifikat Pinjaman Beasiswa Inkremental Pendaftaran
 - ② Sertifikat Pendaftaran Segel penjamin bersama (wali) (Harus asli yang diterbitkan dalam waktu tiga bulan sebelum tanggal penyerahan ke Oosakafu Ikueikai.)
 - ③ Dokumen yang menyatakan penerimaan pemohon (misalnya, salinan sertifikat penerimaan)
- (5) Poin yang perlu diperhatikan
- Jika pemohon tidak masuk sekolah untuk hadir seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Pinjaman Beasiswa Tambahan Pendaftaran, pinjaman harus dikembalikan secara sekaligus.

- Pinjaman beasiswa

- (1) Di mana harus mengajukan **Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk**
- (2) Metode pengajuan Dengan tangan atau metode yang ditentukan oleh sekolah menengah, dll., Tempat pemohon akan masuk
- (3) Periode pengajuan Pada awal April 2027 (sesuai batas waktu yang ditentukan oleh sekolah menengah, dll., yang akan dimasuki pemohon)
- (4) Dokumen yang dibutuhkan
- ① Sertifikat Pinjaman Beasiswa
 - ② Sertifikat Pendaftaran Segel penjamin bersama (wali) (Harus asli yang diterbitkan dalam waktu tiga bulan sebelum tanggal penyerahan ke Oosakafu Ikueikai.)

9

Periode pinjaman

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan
Pinjaman akan diberikan sebelum siswa mendaftar, asalkan sekolah tempat pemohon masuk telah dikonfirmasi.
*Kami akan memeriksa dokumen yang diserahkan dan memproses transfer dana dalam waktu kurang lebih 10 hari setelah menyelesaikan pemeriksaan.

- Pinjaman beasiswa

Pinjaman berikut tersedia saat siswa terdaftar di sekolah menengah, dll.

Periode pinjaman	Pertama	Kedua	Ketiga
Tanggal pinjaman	30 Mei	11 Oktober	30 Januari

- Pinjaman akan dilakukan melalui transfer bank.
- Jika tanggal pinjaman jatuh pada hari non-kerja lembaga keuangan, transfer akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- Pinjaman kedua atau ketiga mungkin tersedia tergantung pada jumlah pinjaman.
- Pada prinsipnya, jumlah maksimum pinjaman per waktu adalah 100.000 yen untuk institusi publik dan 200.000 yen untuk institusi swasta.
- Periode pinjaman adalah periode studi minimum yang disyaratkan di sekolah yang terdaftar.

10

Pinjaman

1. Dana beasiswa akan ditransfer ke rekening bank pemohon.
2. Kelayakan sebagai penerima beasiswa akan diverifikasi melalui sekolah pada bulan April setiap tahunnya.
Berdasarkan hasil verifikasi, dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.
3. Jumlah pinjaman beasiswa (jumlah tahunan) dapat disesuaikan jika terjadi perubahan jumlah sekolah atau bantuan keuangan lainnya.
Jika perubahan jumlah bantuan sekolah atau bantuan keuangan serupa mengakibatkan kelebihan pinjaman, kelebihan jumlah pinjaman harus dikembalikan.
4. Jika mahasiswa diketahui menunggak pembayaran uang sekolah atau menggunakan dana beasiswa untuk keperluan lain, maka dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.

11**Pemberitahuan perubahan**

Setelah pendaftaran, siswa diharuskan untuk memberi tahu Oosakafu Ikueikai melalui sekolah tentang setiap perubahan status pendaftaran siswa, seperti retensi, cuti, penarikan, pemindahan, perubahan penjamin, atau perubahan (perubahan) apa pun pada informasi yang diberitahukan.

Kegagalan untuk memberi tahu kami tentang setiap amendemen (perubahan) dapat mengakibatkan penangguhan atau penghentian pinjaman beasiswa.

12**Pemberitahuan jumlah total pinjaman**

Bagi penerima beasiswa yang telah menerima pinjaman beasiswa, ketika pinjaman beasiswa telah berakhir atau dihentikan, penerima akan diberitahukan jumlah pinjaman dan jangka waktu pinjaman melalui kepala sekolah.

Setelah menerima pemberitahuan tersebut, siswa harus segera menyerahkan formulir permohonan pengembalian rekening ke Oosakafu Ikueikai melalui kepala sekolah.

13**Pengembalian dana beasiswa**

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

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

1. Pelunasan dana beasiswa dimulai enam bulan setelah kelulusan siswa, dan jumlah yang ditentukan harus ditransfer dari rekening tabungan peminjam (siswa).
 - * Pinjaman dapat dihentikan karena alasan selain kelulusan setelah penyerahan pemberitahuan penarikan atau pemberitahuan perubahan status lainnya antara 1 Januari dan 31 Mei. Dalam hal ini, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun yang sama. Jika pinjaman diakhiri pada tanggal 1 Juni atau setelahnya, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun berikutnya.
2. Pada prinsipnya, pinjaman harus dilunasi dalam angsuran bulanan. Jumlah pembayaran bulanan tergantung pada jumlah total pinjaman.
3. Jika menjadi sulit untuk membayar kembali pinjaman seperti yang dijanjikan karena alasan keuangan atau lainnya, pastikan untuk menghubungi Oosakafu Ikueikai. Jika tunggakan berlanjut tanpa komunikasi, biaya tunggakan sebesar 8,9% per tahun akan dikenakan pada jumlah tunggakan, tergantung pada durasi tunggakan. Jika penerima memiliki sumber keuangan untuk membayar kembali pinjaman tetapi gagal melakukannya, lembaga ini mungkin tidak punya pilihan selain mengambil tindakan hukum, seperti eksekusi wajib.

14**Tujuan penggunaan informasi pribadi, dll.**

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

15**Tindakan pencegahan**

1. Jika ditemukan bahwa ada aplikasi palsu atau misrepresentasi setelah keputusan pinjaman beasiswa dibuat, keputusan pinjaman dapat dicabut.
2. Jika ditemukan bahwa pinjaman telah digunakan secara tidak benar, jumlah penuh harus dibayar sekaligus.
3. Harap dicatat bahwa dokumen aplikasi tidak akan dikembalikan dalam keadaan apa pun.
4. Jika ada perubahan pada sistem dana dukungan sekolah atau program serupa, program pinjaman beasiswa ini juga dapat berubah.

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

★ Kami telah memperkenalkan sistem dukungan pembayaran beasiswa (sistem pembayaran proxy)!!

Untuk gambaran keseluruhan sistem, sila lawati laman web Oosakafu Ikueikai!



Dokumen yang harus diserahkan

1 Contoh Pengisian Formulir Aplikasi

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

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 ヨ 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	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	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)	** - **** - **** *** - **** - ****					
	住 所	〒 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	
-------	--

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

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

Mohon tulis tanggal Anda mengisi formulir aplikasi ini.

Diisi sendiri oleh siswa yang bersangkutan

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

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

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

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

Bagian ini diisi oleh penjamin.

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

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

Bagian ini diisi oleh pemegang hak asuh.

- *Apabila keluarga dengan orang tua tunggal, harus menuliskan "1". (Untuk keluarga yang terdiri ibu dan anak beri garis miring pada kolom ayah dan untuk keluarga yang terdiri ayah dan anak, beri garis miring pada kolom ibu.)
- Apabila pendaftar masih di bawah umur perlu persetujuan orang tua. Ayah dan ibu siswa masing-masing harus mengisi formulir ini.
 - Meskipun pemegang hak asuh dan penjamin adalah orang yang sama, mohon isi semua data-data pada kolom-kolom yang ada.
Pengisian idem tidak diperbolehkan.
 - Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (atau wali jika tidak ada pemegang hak asuh), jika alamatnya sama dengan alamat siswa, harap beri tanda ✓ pada kolom ☒. (Tidak perlu menuliskan alamat)
 - Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (ibu siswa), jika berbeda dengan alamat siswa tetapi sama dengan alamat ayah siswa, mohon beri tanda ☒ pada kolom ✓. (Tidak perlu menuliskan alamat)

Bagian ini diisi oleh wali.

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

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							

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

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

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

A Apabila menggunakan Japan Post Bank

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

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

B Apabila menggunakan bank selain Japan Post Bank

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

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

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

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