



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 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	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

シ ョ ウ カ ッ ク ノ ソ ミ

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、記入しないでください。

[illegible]

★ 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 ".
- ☆ 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 $\Rightarrow \Rightarrow \Rightarrow$

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 $\Rightarrow \Rightarrow \Rightarrow$

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