

※「マイナンバー提出書」は step3 で配布します

マイナンバー提出書

【2022年度在学採用】

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、日本学生支援機構(以下、「機構」という)の奨学金の貸与奨学金、給付奨学金又は貸与奨学金と給付奨学金の両方を申し込むにあたり、私及び生計維持者のマイナンバー(個人番号)並びに機構が指定する番号確認書類等を提出します。また、私及び生計維持者は、機構が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び関連法令で定められた範囲で各自のマイナンバーを利用すること及び地方税情報を利用すること、並びに機構が取得した各自の個人情報を私への奨学金に関する案内に利用することに同意するとともに、私が機構から過去に貸与若しくは支給を受けた奨学金又は今後貸与若しくは支給を受ける奨学金についても上記のとおり同意します。

(機構受付用)

スカラネット(インターネット)奨学金申込用【申込ID・パスワードは1人ずつ違います】

申込ID	ZD22*****	パスワード	*****
------	-----------	-------	-------

QR
コード

・黒のペン又はボールペンで正確に記入してください。

・氏名(署名)は、提出必要書類に記載の氏名を各自が記入してください。

記入例: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

申込者本人(学生・生徒)	フリガナ			記入日(西暦)
	氏名(署名)			20 年 月 日
	マイナンバー (個人番号)			
	生年月日	昭和 ・ 平成		月 日
	現住所	〒 都道府県 市区町村		
	電話番号	(固定)		(携帯)
	学校名			
提出必要書類	番号確認書類 と 身元確認書類 の両方(裏面参照)			



スカラネットから奨学金を申込み後、チェック ☒ してからマイナンバーを提出

(注) この提出書は、上記申込IDを使ってスカラネットから奨学金を申し込む方専用です。

スカラネット登録時の申込IDとマイナンバー提出書の申込IDが相違している場合は再提出が必要になります。

【生計維持者は、スカラネットで入力する生計維持者と同じ人にしてください。】

生計維持者①	フリガナ			続 柄
	氏名(署名)			
	マイナンバー (個人番号)			
	生年月日	昭和 ・ 平成	年	月 日
提出必要書類	番号確認書類 (裏面参照)			

生計維持者②	フリガナ			続 柄
	氏名(署名)			
	マイナンバー (個人番号)			
	生年月日	昭和 ・ 平成	年	月 日
提出必要書類	番号確認書類 (裏面参照)			

* ご提出いただきましたマイナンバー等の書類は、法令等で厳格に管理することが義務付けられております。

本機構におきましても法令等の定めにより対応させていただきます。

* マイナンバー(個人番号)を記入後は、本提出書を複製(コピー)しないでください。

* 採用されなかった場合等もマイナンバー提出書及び添付書類は返却いたしません。本機構が法令等の定めにより廃棄いたします。

提出必要書類 貼り付け台紙

- 同封している説明資料をお読みのうえ、「番号確認書類」と「身元確認書類」を用意してください。
- カードサイズ以外の書類（住民票等）は、貼り付けずに提出用の封筒に同封してください。

申込者本人（学生・生徒）

【番号確認書類】

（貼り付け欄）

【身元確認書類】

（貼り付け欄）

生計維持者 ①

【番号確認書類】

（貼り付け欄）

ホームページからも、マイナンバーの
提出方法を確認することができます。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/index.html>



生計維持者 ②

【番号確認書類】

（貼り付け欄）

【注意点】

申込者本人の身元確認書類

- ・身元確認書類を2点提出する場合（説明資料2ページ①）は、2点とも貼り付けずに、提出用の封筒に同封してください。

貼り付け方法

- ・テープを使用：
透明テープを上下2辺に貼る。
- ・のりを使用：
全面をのり付けし、よく乾かしてから封筒へ。

【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法

- ◆ 奨学金を申し込む方は、申込者本人と生計維持者のマイナンバーを提出してください。
- ◆ 過去にマイナンバーを提出したことがある方も、改めて提出する必要があります。

1. スカラネット(インターネット)から奨学金を申し込む。

マイナンバー提出書に記入されたマイナンバーとパスワード *****

マイナンバー提出書に記載された申込IDとパスワードが必要です。

2. おもて面に署名する。

必ず、申込時に入力した申込IDが印刷されている「マイナンバー提出書」を使用します。

3. うら面に書類を貼付する。

本人は番号確認書類と身元確認書類、生計維持者は番号確認書類を用意します。
※用意する書類は2～3ページへ
※カードサイズ以外の書類は、貼り付けずに封筒に同封してください。

4. 簡易書留で郵送する。

提出先は学校ではありません。
緑色の提出用封筒で簡易書留にて郵送してください。
※郵送料はご本人負担をお願いします。
※マイナンバー関係以外の奨学金申込書類は、学校に提出してください。

マイナンバーの提出期限は、スカラネットから奨学金を申し込んだ後

《1週間以内》です。



Q 父子家庭または母子家庭で、生計維持者が1人の場合の記入方法は？

A 生計維持者②欄の記入は不要です。

Q 1人世帯で、本人が生計維持者の場合の記入方法は？

A 生計維持者①・②欄の記入は不要です。

Q スカラネット入力後に、改姓した場合や生年月日の誤入力に気づいた場合は？

A ① スカラネットの入力内容の変更・訂正は、必ず学校に連絡して、必要な手続きを行ってください。
② マイナンバー提出書・番号確認書類・身元確認書類は、変更後または訂正後の氏名が記載されているものを提出してください。また、別紙(様式自由)に、変更または訂正内容を記入(誰の何の項目かを明記)して、提出書と一緒に提出(郵送)してください。

Q 生計維持者が海外に長期滞在中でマイナンバーが提出できない場合は？

A 申込者本人が、該当の生計維持者欄に氏名・生年月日等を記入し、マイナンバー欄に「〇〇のため提出できません」と記入のうえ提出してください。
また、「海外居住者のための収入申告書」と証明書類を用意して、学校に提出する必要があります。詳細は、「奨学金案内」又はホームページで確認してください。
ホームページ <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoku.html>

(ホームページ <https://www.jasso.go.jp> の「よくあるご質問」ページもご確認ください。)

マイナンバー提出専用コールセンター

(ナビダイヤル) 平日9:00～18:00

0570-001-320

(通話料がかかりますことをご了承ください。)

「提出用封筒」をなくしてしまった。
用意する書類がわからない。
「マイナンバー提出書」を再発行してほしい。 etc.

【その他の奨学金申込みについてのお問い合わせ】

奨学金相談センター(ナビダイヤル)

0570-666-301 平日9:00～20:00

(通話料がかかりますことをご了承ください。)

マイナンバーを取扱う際は、法令等に則り、適切に対応することが必要です。
以下の注意点を遵守するようお願いいたします。

- 奨学金の申込みに必要な旨を生計維持者にきちんと説明した上で、生計維持者からマイナンバーの提供を受けてください。
- 生計維持者に黙って、生計維持者のマイナンバーを取得してはいけません。
- マイナンバーは第三者には見せてはいけません。(学校の奨学金事務担当者を含む。)
- マイナンバーは、マイナンバー提出書以外の書類には記載等してはいけません。スマートフォンやパソコン等に入力してもいけません。
- マイナンバーが分かる書類は、奨学金の申込み以外のためにコピーをしてはいけません。
- マイナンバー提出書及び確認書類は、日本学生支援機構に送付するまで紛失などしないよう適切に管理してください。
- 本奨学金の申込みで知りえた生計維持者のマイナンバーは、いかなる理由でも他の用途で使用することはできません。

提出必要書類(確認書類)の用意

氏名・生年月日・発行日・発行者(発行印)が確認できるものをご用意ください。

1. 申込者本人

番号確認書類注意①と身元確認書類注意①の提出が必要です。

マイナンバーカードを持っている場合は、マイナンバーカード1枚で手続き可能です。

番号確認書類	マイナンバーカードのうら面(個人番号が記載されている面)のコピー
身元確認書類	マイナンバーカードのおもて面(顔写真のある面)のコピー

マイナンバーカードを持っていない場合は、次の書類で手続き可能です。

番号確認書類	次のいずれか1点
・「個人番号記載の住民票の写し」注意②のコピーまたは原本 ・「個人番号記載の住民票記載事項証明書」注意②のコピーまたは原本 ・「通知カード」のコピー注意③	
身元確認書類	次の⑦または④のコピー
⑦ 次のいずれか1点 パスポート、運転免許証、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、療育手帳、 小型船舶操縦免許証、写真付きの学生証注意④	
④ 次のいずれか2点(1点のみ提出された場合は、書類不備となります。) 健康保険証注意⑤(記号・番号を塗りつぶして提出)、 学生証(写真なし)注意④、在学証明書注意④、 年金手帳、戸籍謄本または戸籍抄本、 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書注意②⑥	

2. 生計維持者

スカラネットで入力する人と同じ人(原則父母2名)

番号確認書類注意①の提出が必要です。

番号確認書類	次のいずれか1点
・「マイナンバーカード」のうら面(個人番号が記載されている面)のコピー ・「個人番号記載の住民票の写し」注意②のコピーまたは原本 ・「個人番号記載の住民票記載事項証明書」注意②のコピーまたは原本 ・「通知カード」のコピー注意③	

(補足) 生計維持者の番号確認と身元確認は、奨学金を申し込む本人が行うこととなります。
生計維持者の身元確認書類のコピーは、提出不要ですが、日本学生支援機構でも確認できるよう
番号確認書類のコピーの提出をお願いします。

「マイナンバー提出書」の作成

1. 提出書のおもて面

- 住所欄は、申込者本人の現住所を正しく記入してください。
 - 提出書類に不備等がある場合は、スカラネットで入力した住所・電話番号、または「マイナンバー提出書」に記入された住所・電話番号に、本機構からご連絡します。
- 生計維持者欄は、スカラネットで入力する生計維持者と同じ人にしてください。別人が提出された場合は、不備となり、再提出が必要になりますので、要学生の選考が遅れます。
- 記入内容を訂正する場合は、二重線で削除して、余白に正しい事項を記入してください。
- 生年月日は「昭和・平成」どちらかに○をつけ、和暦の年を記入してください。
- 提出書に記載の「申込ID」はお問い合わせの際に必要となりますので控えておいてください。

(例) 氏名(漢字) 栗学 和美 生年月日 2000.05.15

2. 提出書のうら面(提出必要書類貼り付け台紙)

- カードサイズに切り取り、所定の欄に貼り付けてください。
 - カードサイズ以外の書類(住民票の写し等)は、貼り付けずにそのまま提出用の封筒に同封してください。
 - 身元確認書類を2点提出する場合(2ページ④参照)は、2点とも貼り付けずにそのまま提出用の封筒に同封してください。
- 【コピーをとる時の注意点】**
- 氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印等が切れないようにお願いします。
 - 文字・数字が判別できるか確認してください(マイナンバーカードはビニールケースから取り出し出てコピーしてください)。
 - 貼り付けないで提出する書類は、A4サイズの紙にコピーしてください。

各確認書類の注意点(書類を用意する前にご確認ください)

- 注意① 全ての書類について、有効期限を確認してください。
提出時点で有効期限が切れている書類は、書類不備の扱いとなります。
- 注意② 「住民票の写し」及び「住民票記載事項証明書」は、発行日・発行印があり、発行日が6カ月以内のものが有効です。
- 注意③ 「通知カード」の発行は令和2年5月25日に廃止されたため、通知カードに記載の住所・氏名等記載事項に変更があった場合は使用できません。また、個人番号通知書は使用できません。
- 注意④ 「学生証」や「在学証明書」は、氏名と生年月日の両方が記載されているものに限り、提出することができます。どちらか一方でも記載されていない場合は、他の書類を用意してください。
- 注意⑤ 健康保険証等は、コピーを取り、保険者番号及び被保険者等記号・番号を読み取れないよう塗りつぶして提出してください。
- 注意⑥ 番号確認書類として「住民票の写し」及び「住民票記載事項証明書」を使用する場合は、身元確認書類は他の書類を用意してください。
- 最新の身元確認書類は、ホームページから確認できます。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/mynumber/riyo.html>

