

112A2X0317981#

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

(機構受付用)

私は、日本学生支援機構(以下、「機構」という)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(私への奨学金に関する案内)を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。



スカラネットからの奨学金申込完了後、チェック☑してからマイナンバーを提出してください! ➡

この提出書は、下記申込IDを使ってスカラネットから奨学金の申込みをした方専用です。  
スカラネット申込時に入力した申込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。

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

申込ID ZD24 初期パスワード

黒又は青の摩擦等で消えないボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。  
氏名(自署)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。

申込者本人(学生・生徒)

Form for applicant details including fields for name, date of birth, residence, phone number, school name, and My Number.

生計維持者欄は、スカラネット申込時に入力した生計維持者自身が記入してください。

生計維持者①

Form for guardian 1 details including fields for name, date of birth, and My Number.

生計維持者②

Form for guardian 2 details including fields for name, date of birth, and My Number.

\* 提出いただい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います。本機構においても法令等の定めにより対応いたします。  
\* マイナンバーを記入後は、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、本提出書、貼付書類及び同封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。

- 同封の「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」2ページと下の△注意点をよく読んで、番号確認書類と身元確認書類を用意してください。  
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)



申込者本人(学生・生徒)

【番号確認書類】

(貼り付け欄)

※マイナンバー12桁が分かる面の鮮明なコピーを貼り付ける。

【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)

※マイナンバー12桁が分かる面の鮮明なコピーを貼り付ける。

生計維持者②

【番号確認書類】

(貼り付け欄)

※マイナンバー12桁が分かる面の鮮明なコピーを貼り付ける。

△注意点△

- 使用可能な書類は、同封の「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」2ページで確認してください。
- カードサイズの書類(マイナンバーカード等)は、鮮明にコピーしたものをカードサイズに切り取り、この提出書の貼り付け欄に貼り付けてください。貼り付け方法は、次のいずれかとしてください。  
【方法1】テープを使用  
透明テープを左右2辺に貼り付けてください。  
【方法2】のりを使用  
全面をのり付けし、よく乾かしてから提出用封筒に同封してください。
- カードサイズ以外の書類(住民票の写し等)は、A4サイズの紙にコピーしたものをそのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、この提出書に貼り付けたりしないでください。)
- 身元確認書類を2点提出する場合(「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」2ページ④)は、2点ともA4サイズの紙にコピーしたものをそのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、この提出書に貼り付けたりしないでください。)

△番号確認書類及び身元確認書類は、この提出書の裏面に貼り付けしないでください。

Q 母子(父子)家庭、祖父に養育されている等で、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 独立生計(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等でマイナンバーが提出できない場合は？

A 申込者本人が、該当の生計維持者の氏名欄・生年月日欄等を記入し、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等申告書」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」また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/kaigaikyoju.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。  
「マイナンバー提出書」を再発行してほしい。  
用意する書類がわからない。etc.

未提出や提出書類の不備がある場合は、郵便またはマイナンバー提出専用コールセンター(上記の電話番号)からのお電話でご連絡します。

【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。)

マイナンバーを取り扱う際は、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うえで、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」以外の奨学金申込関係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。
- ❑ 「マイナンバー提出書」及び確認書類は、日本学生支援機構に郵送するまで紛失等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れたマイナンバーは、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。また、コピーをしてはいけません。

(R6.1)

(2024年度在学採用申込者用)

独立行政法人 日本学生支援機構



## 【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」(以下、「提出書」)に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。  
※「申込ID」はお問い合わせの際に必要となります。  
必ず下欄に控え、この書類は大切に保管してください。

申込ID Z D 2 4

### ② 左側に各人が自署する。

必ず、スカラネット(インターネット)に入力した申込IDが印刷されている提出書を使用します。  
※スカラネットに入力した申込IDと、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。

### ③ 右側に書類を貼付する。

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、一部分を切り取ったり、貼り付けたりせず、そのまま封筒に同封してください。

### ④ 同封の封筒を使い簡易書留で郵送する。

提出先は学校ではありません。  
必ず同封されている緑色の提出用封筒に入れ、  
郵便局窓口より簡易書留にて郵送してください。  
※郵送料はご本人負担となりますのでご了承ください。  
※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。

⚠ 提出の遅延や書類の不備があると、奨学金の選考を進めることができませんので、ご注意ください。

(左側)

(右側)

## 番号確認書類・身元確認書類の用意

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【※①】と身元確認書類【※①】の2種類の提出が必要です。

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(マイナンバー12桁が分かる面)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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号記載の住民票の写し【※②】【※③】のコピーまたは原本</li> <li>個人番号記載の住民票記載事項証明書【※②】【※③】のコピーまたは原本</li> <li>通知カードのコピー【※④】</li> </ul>
身元確認書類	次のアまたはイのコピー
	<p>ア 次のいずれか1点</p> <p>パスポート、運転免許証【※⑤】、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降の交付のもの)、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【※⑥】</p> <p>イ 次のいずれか2点(1点のみの提出や、同じ2点の提出は不備となります。)</p> <p>健康保険証(保険者番号、記号及び番号を(ある場合は枝番及び二次元コードも)塗りつぶして提出)、学生証(写真なし)【※⑥】、在学証明書【※⑥】、年金手帳、基礎年金番号通知書、戸籍謄本または戸籍抄本【※②】【※③】、住民票の写しまたは住民票記載事項証明書【※②】【※③】【※⑦】</p>

### 2. 生計維持者

スカラネットで入力した人と同じ人(原則父母2名)

番号確認書類【※①】の提出が必要です。

番号確認書類	次のいずれか1点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>マイナンバーカードのうら面(マイナンバー12桁が分かる面)のコピー【※⑤】</li> <li>個人番号記載の住民票の写し【※②】【※③】のコピーまたは原本</li> <li>個人番号記載の住民票記載事項証明書【※②】【※③】のコピーまたは原本</li> <li>通知カードのコピー【※④】</li> </ul>

生計維持者の身元確認は申込者本人が行うこととしているため、生計維持者の身元確認書類は不要です。ただし、番号確認書類は、申込者本人が生計維持者から受け取り、提出書に記入した番号と一致していることを確認のうえ提出してください。

## 「マイナンバー提出書」の作成

### 1. 提出書の左側

- 黒または青の摩擦等で消えないボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。
- 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、スカラネット入力または提出書記入の住所・電話番号に本機構からご連絡します。電話は0570-001-320からおかけしますので、必ず応答してください。
- 生計維持者欄はスカラネットで「生計維持者」として入力した人が記入(自署)してください。別人が記入された場合は、不備となり、再提出が必要になりますので、奨学金の選考が遅れます。
- 記入内容を訂正する場合は、二重線で削除して、余白に正しい内容を記入してください。

※訂正印は不要です。

(例) 

フリガナ	ショウガクシヨウシヤ
氏名(自署)	奨学 和美 奨学 優

### 2. 提出書の右側 (提出必要書類貼り付け台紙)

- カードサイズの番号確認書類(マイナンバーカード等)・身元確認書類(運転免許証等)は、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番号確認書類(個人番号記載の住民票の写し等)・身元確認書類(在学証明書等)は、一部分を切り取ったり、貼り付けたりせず、そのまま提出用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ページ参照)は、コピーする書類がカードサイズのもの(学生証等)であっても、切り取らず、その書類がコピーされたA4サイズの紙のまま同封してください。

#### 【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・有効期限が切れないようにしてください。
- 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)

- 【※①】 全ての書類について、有効期限を確認してください。受付処理日時時点で有効期限が切れている場合は不備となりますので、有効期限直前の送付はご注意ください。
- 【※②】 発行日はあるが有効期限の記載がない書類の有効期限は、いずれも発行日から6か月以内です。
- 【※③】 住民票の写し、戸籍謄本等が複数枚にわたって発行された場合は、一部でなく、全てを提出してください。確認書類は対象者の氏名・生年月日が確認できても、発行日・発行者・発行印等がないと不備になります。
- 【※④】 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、廃止日以降に通知カード記載の住所・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。
- 【※⑤】 氏名を変更されている場合は、変更事項が記載されている面もコピーして提出してください。
- 【※⑥】 学生証、在学証明書等、学校が発行した身分証明書は、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。
- 【※⑦】 番号確認書類として住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を提出する場合は、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#mimoto>

