

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。

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 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)	フリガナ				記入日(西暦)
	氏名(自署)				20 年 月 日
	生年月日	(西暦)	年	月	日
	現住所	〒	-	都道府県	市区町村
	電話番号	(固定)	(携帯)		
	学校名				
	マイナンバー (個人番号)				

⚠️ 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	フリガナ				続柄
	氏名(自署)				
	生年月日	(西暦)	年	月	日
	マイナンバー (個人番号)				

生計維持者 ②	フリガナ				続柄
	氏名(自署)				
	生年月日	(西暦)	年	月	日
	マイナンバー (個人番号)				

* 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△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。
- 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】	【身元確認書類】
	(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。	(貼り付け欄)

学生 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①)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ないでください。