



## 【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。

### 1. 奨学金申込みの準備

「申込みのてびき」に記載の手順に従い、スカラネット(インターネット)入力にて奨学金を申し込む準備を行ってください。

### 2. 提出必要書類(確認書類)の用意 📄 2～3 ページ

- 申込者本人(生徒・学生)の「番号確認書類」と「身元確認書類」を用意
- 生計維持者の「番号確認書類」を用意

### 3. スカラネット(インターネット)から奨学金を申込み

「マイナンバー提出書」の申込IDとパスワードを使って、スカラネットから奨学金を申し込んだ後に、「マイナンバー提出書」を作成し、郵送してください。

- ✓ スカラネットは、学校から交付される識別番号(ユーザID・パスワード)の入力も必要です。
- ✓ 「マイナンバー提出書」の申込IDとパスワードは、1枚ごとに異なります。  
必ず、スカラネットに入力した申込IDが印刷されている「マイナンバー提出書」を使って、マイナンバーを提出するようにしてください。

### 4. 「マイナンバー提出書」を作成し、郵送

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| マイナンバーの提出期限 | スカラネットで奨学金を申し込んだ後<br>《1週間以内》 |
|-------------|------------------------------|

提出用の封筒(水色)に、「マイナンバー提出書」「番号確認書類」「身元確認書類」を入れ、郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。

- ✓ マイナンバー関係書類は、学校に提出しないでください。  
マイナンバー関係以外の奨学金申込みに必要な書類は、学校に提出してください。
- ✓ ポストへの投函はできません。郵便局の窓口で手続きをお願いします。
- ✓ 郵送料はご本人負担をお願いします。
- ✓ 提出書類に不足がある場合は、再提出が必要になりますので、選考が遅れます。

## 提出必要書類(確認書類)の用意

申込者本人と生計維持者の確認書類【注意①】をご用意ください。

### 1. 申込者本人

「番号確認書類」と「身元確認書類」の両方を提出

「マイナンバーカード」  
を持っている

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 番号確認書類 | マイナンバーカードの うら面のコピー  |
| 身元確認書類 | マイナンバーカードの おもて面のコピー |

「マイナンバーカード」  
を持っていない

|  |          |
|--|----------|
| 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」【注意②】のコピーまたは原本</li> <li>・「住民票記載事項証明書」【注意②】のコピーまたは原本</li> <li>・「通知カード」のコピー【注意③】</li> </ul> |          |

最新の身元確認書類は、機構ホームページにて確認できます。  
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/mynumber/riyo/index.html>



|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 身元確認書類 | 次の⑦または⑧の「氏名」と「生年月日」が記載(印字)されたページのコピー |
|--------|--------------------------------------|

- 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】、  
 写真付きの生徒手帳(在学証・生徒証明書・身分証明書のページ)【注意④】

- ⑧ 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】、  
 生徒手帳(写真なし)(在学証・生徒証明書・身分証明書のページ)【注意④】、  
 年金手帳、戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本も可)、  
 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書【注意②⑥】

#### 卒業生の方

「マイナンバーカード」をお持ちの場合は、「マイナンバーカード」のコピーをご用意してください。  
 「マイナンバーカード」をお持ちでない場合は、例えば、番号確認書類として「通知カード」【注意③】のコピー、  
 身元確認書類として「健康保険証」【注意⑤】と「住民票または住民票記載事項証明書」【注意②⑥】のコピーをご用意してください。

### 2. 生計維持者

スカラネットに入力する人と同じ人 (原則父母2名)

「マイナンバーカード」  
を持っている

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 番号確認書類 | マイナンバーカードの うら面のコピー |
|--------|--------------------|

「マイナンバーカード」  
を持っていない

|  |          |
|--|----------|
| 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」【注意②】のコピーまたは原本</li> <li>・「住民票記載事項証明書」【注意②】のコピーまたは原本</li> <li>・「通知カード」のコピー【注意③】</li> </ul> |          |

(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提出をお願いします。

# 「マイナンバー提出書」の作成

## 1. 「マイナンバー提出書」のおもて面

- ① 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された住所・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。
- ② 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。
  - ・ 別人の場合は、不備となり、再提出が必要になりますので、選考が遅れます。
- ③ 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。

(例)

| フリガナ   | ショウガク            | マサル  |
|--------|------------------|------|
| 氏名(署名) | <del>奨学 和美</del> | 奨学 優 |

## 2. 「マイナンバー提出書」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水色の提出用封筒に同封してください。
- 身元確認書類(申込者本人のみ)を2点提出(2ページ①)する場合は、2点とも貼り付けずにそのまま水色の提出用封筒に同封してください。

### 【注意点】

- ・ コピーをとる時は、氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印等が見切れないようにお願いします。
- ・ 貼り付けずに提出する書類は、A4サイズの紙にコピーしてください。
- ・ マイナンバー関係以外の奨学金申込み書類は、学校に提出してください。(台紙に貼り付けて提出しないように注意してください。)

## ※ 各確認書類の注意点

- 【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】 「生徒手帳」や「在学証明書」等は、氏名と生年月日の両方が記載(印字)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(印字)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「通知カード」のコピーを提出する場合に限り、「住民票の写しまたは住民票記載事項証明書」を身元確認書類として提出することができます。

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 生計維持者欄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、「申込みのてびき」をご確認ください。

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・生年月日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、「申込みのてびき」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/kyufu/moshikomi/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。

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。)

未提出や提出書類に不備がある場合は、郵便又はマイナンバー提出専用コールセンターからお電話にてご連絡します。

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。(学校の先生を含む。)
- 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。

(R3.2)