

マイナンバー提出書・記入例

マイナンバー（個人番号）提出書

独立行政法人日本学生支援機構 理事長 殿
 私は、日本学生支援機構が学費の貸与又は支給に関する事務（採用及び回収に係る業務を含む）の
 号）を利用するという利用目的を理解した上で、私のマイナンバーを貴機構に提出いたします。
 なお、マイナンバーとは「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」第2条第5
 個人番号を提出した場合は、同法及び関連法令が定めた範囲で機構が個人番号を利用すること及び返還が完了
 を利用することに同意します。
 私が複数の奨学生番号を有している場合、若しくは今後、複数の奨学生番号を取得する場合、本提出書を
 の奨学金についても上記のとおり同意します。
 ※黒または青のボールペン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。

必ず消えないボールペンで記入してください。
 ※消えるボールペン、鉛筆等での記入は不備になります。

太枠内は必ず全て申請者が自分で記入してください。

マイナンバー (個人番号) 記入欄	(12桁全て記入) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
記入日	(西暦) 2025 年 1 月 7 日
フリガナ	キコウ タロウ
氏名 (自署)	機構 太郎
奨学生番号	699 - カ - 999999
フリガナ	トウキョウト シンジュクク イチガヤホンムラ
現住所	〒162-0000 東京 新宿 市谷本村町10-7
生年月日	(西暦) 1980 年 1 月 1 日
電話番号	03 - 6743 - XXXX

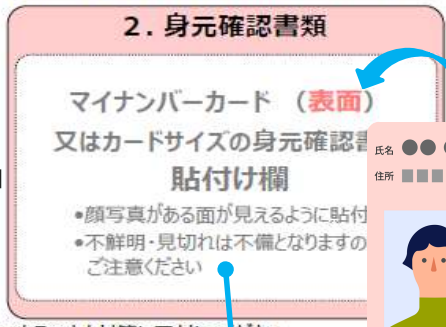


「番号確認書類」に記載されているマイナンバー（個人番号）を12桁全て書き写してください。

奨学生番号を1つ記入してください。複数の奨学生番号がある場合でも、1つのみ記入してください。また、奨学生番号毎に本提出書を作成する必要はありません。

マイナンバーを提出する際には「マイナンバー提出書」（本書）と併せて
 1. 番号確認書類 と 2. 身元確認書類 の提出が必要です。
 ※番号確認書類と身元確認書類の組み合わせ例は、裏面「番号確認書類・身元確認書類 提出例」を参照

現在居住している住所を記入してください。



※ カードサイズ以外の書類は、A4サイズの紙にコピーしたものをそのまま封筒に同封してください。（この提出書に貼り付けはしないでください。）

マイナンバーカード（裏面）のコピーを、貼付け欄と同じ大きさに切り取り、マイナンバー（個人番号）が記載されている面が見えるように、のり・テープ・ホチキス等で貼り付けてください。
 住民票の写しを提出する場合はこの欄には貼り付けず、封筒に同封して提出してください。
 ※番号確認書類コピーの貼付・同封のないものは不備になります。

身元確認書類がマイナンバーカード（表面）を含むカードサイズの身元確認書類のコピーの場合は、貼付け欄と同じ大きさに切り取り、顔写真がある面が見えるように、のり・テープ・ホチキス等で貼り付けてください。
 カードサイズ以外のもののコピーを提出する場合はこの欄には貼り付けず、封筒に同封してください。
 ※身元確認書類コピーの貼付・同封のないものは不備になります。

！注意！

こんな状態になっていませんか？不備の原因になりますので、提出前に忘れずに確認してください。

- ・記載内容が見切れることのないようにコピーされていますか。
⇒ コピーの際に画面の端から少し離して配置すると氏名が見切れにくくなります。
- ・記載内容が不鮮明ではなく、はっきりと読み取れる状態になっていませんか。

