

# 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資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）の遂行のためにマイナンバー（個人番号）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項に「個人番号」とし、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この提出が完了するまで必要な地方税情報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、本提出書をもって、他の全ての奨学生番号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。

署名欄	記入日	(西暦) 20XX年 XX月 XX日	← 太い枠の中にもれなく記入してください 訂正する場合は修正テープ等は使用せず、訂正箇所を二重線で消し（氏名を訂正する場合は、訂正印も押しつけてください）、記入内容をご確認のうえ提出ください。				
	フリガナ	キコウ ヨシコ	← 押印欄				
氏名（自署）	フリガナ	機構 良子	← 自署と同じ印鑑を押しつけてください				
	氏名（自署）	機構 良子	← 押印欄				
奨学生本人情報欄	奨学生番号	609 - 04 - 999998	← 奨学生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。				
	フリガナ	トウキョウト シンジュク イデガヤ ホンムラチョウ					
	〒	162 - 0000					
	現住所	東京 新宿 市谷本村町 10-7	← 現在居住している居住地まで省略しないで記入してください。				
	生年月日	(昭和(平成)) 2年 10月 1日					
電話番号	090 - 2233 - XXXXX						
マイナンバー（個人番号）記入欄	1 2 3 4 5 6 7 8 X X X X	← (12桁全て記入) 番号確認書類を見ながら、マイナンバーを枠の中に記入してください。	<table border="1"> <tr> <td>マイナンバー（個人番号）数字記入例</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2</td> </tr> <tr> <td>マイナンバー（個人番号）数字記入訂正例</td> <td>9 0 1 2</td> </tr> </table>	マイナンバー（個人番号）数字記入例	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	マイナンバー（個人番号）数字記入訂正例	9 0 1 2
マイナンバー（個人番号）数字記入例	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2						
マイナンバー（個人番号）数字記入訂正例	9 0 1 2						

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。

太枠内は必ず全て記入してください。  
※記載が漏れているものは不備になります。

押印欄へ鮮明に押印してください。  
押印を誤った場合は、押印欄の直近の空欄に押し直してください。（枠線等に重なっても構いません。）  
※印影が判別できないもの、押印がないものは不備になります。署名欄に記入した字と同じ字のもの

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。

現在居住している住所を記入してください。

和暦又は西暦にて生年月日を記入してください。

「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。  
訂正する場合は、訂正例を参考に訂正してください。

身元確認書類のコピーを用意し、封筒に同封して提出してください。  
※身元確認書類コピーの提出のないものは不備になります。

マイナンバーカード（裏面）のコピー又は通知カード（表面）のコピーを、貼付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。  
通知カードのコピーを貼付する場合、表面に記載の氏名や住所に変更があればカードの裏面もコピーの上、裏面コピーを封筒に同封し提出してください。  
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。

### 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。

マイナンバーが記載されている面をコピーし、切り取りの上、下記枠内に貼り付けてください。氏名・住所に変更がある場合は両面が必要です。

#### 1. 番号確認書類コピー貼付欄

①以下のいずれか1点を提出する場合は、こちらに貼り付けてください。

##### マイナンバーカードのコピー

・マイナンバーが記載されている面が見えるように貼付

##### 通知カードのコピー※

・マイナンバーが記載されている面が見えるように貼付

※氏名・住所に変更がある場合は裏面もコピーし、裏面のコピーは封筒に同封してください。

②マイナンバー記載の住民票の写し（原本またはコピー）を提出する場合は封筒に同封してください。

※通知カードのコピーは氏名、住所等（裏面の記載内容も含む）が住民票の氏名、住所等と一致している場合のみ使用可能「個人番号通知書」は使用できませんので注意してください。

※番号確認書類については原本ではなく必ずコピーを貼り付けてください（住民票の写しを提出する場合は原本またはコピーを封筒に同封）

※のりを使う際は、よく乾かしてから封筒に入れてください。

#### 2. 身元確認書類コピー

を必ず用意し封筒に同封してください。

##### 顔写真付の公的身分証明書 1点

（例：運転免許証、パスポート）

または

##### 顔写真なしの証明書類 2点

（例：健康保険証＋国民年金手帳）

詳しくは『番号確認書類及び身元確認書類の準備』をご覧ください。

機構使用欄

受付日	管理番号	MN提出書	番号確認書類	身元確認書類

Y2020.0

## 【重要】マイナンバー（個人番号）の提出について【注】と「番号確認書類及び身元確認書類の準備」【注】

をよく読んで提出してください。（【注】：当機構のホームページでもご確認いただけます。「マイナンバー提出書」と併せてPDFで掲載しております。）

【「マイナンバー提出書」掲載ページ】 [https://www.jasso.go.jp/shogakukin/henkan/todokode/gengaku.html#g\\_negai](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/henkan/todokode/gengaku.html#g_negai)（奨学金減額返還願のページ）

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/henkan/todokode/yuyo.html#1-1>（奨学金返還期限猶予願のページ）

### ※不備になる例※（提出前に特にご確認ください！）

× マイナンバー（個人番号）提出書が同封されていない（番号確認書類コピー及び身元確認書類コピーのみ提出されている）。

× マイナンバー（個人番号）提出書が消えるボールペンで記入されている。

× マイナンバー（個人番号）提出書の押印欄に押印されていない、押印されているが印影が判別できない。

× マイナンバー（個人番号）提出書の太枠内に記載漏れがある。

× 番号確認書類コピーが貼付・同封されていない。

× （氏名・住所に変更がある場合）番号確認書類の裏面コピーが同封されていない。

※ 通知カードのコピーは氏名、住所等（裏面の記載内容も含む）が住民票の氏名、住所等と一致している場合のみ使用可能  
「個人番号通知書」は使用できませんので注意してください。

× 身元確認書類コピー（住民票、公的機関が発行した証明書類は発行日から6か月が経過していないもの）