

学生支援機構下書き返却後の手順

手続きは申請者の責任で行います。冊子に書いてある注意事項をよく読み、間違いの無いよう、入力・記入をしてください。
入力・提出したものについて、学校対応はできません。

- ①訂正がある人は申し込みの手引きを訂正したり、家の人と再度相談したりする。
- ②マイナンバー提出書の準備をする。(まだ郵送しない！)(役所で取る書類がある人は取っておくこと)
- ③スカラネットで入力→入力が完了したら**受付番号**が発行されます。
 - ↳ 6月16日(日)までに入力を完了する
 - ↳ 申し込みの手引きに必ず書いておく
 - ↳ マイナンバー提出書の書類が揃わないなどの特別な事情がある場合は総務部まで相談にきてください。
- ④マイナンバー提出書を郵送する。(郵便局で簡易書留)(入力から1週間以内に到着するように)
- ⑤マイナンバー提出書後「提出書類(提出書類一覧表、様式①②など各自必要なもの)」を記入(清書)する。
 - ↳ スカラネットから印刷したものでもよい
- ⑥「提出書類」はホッチキス止めせずに、封筒に入れ、完了報告書(上下とも記入)とともに、総務部の担当者に提出する。***提出書類の確認があるので、入力・郵送が終了後、3日以内に提出書類と報告書の提出をするようにしてください。(特別な事情がある人は相談にきてください)**