

令和6年度 第2回

私学共済事務担当者研修会テキスト
(資格・短期コース)



日本私立学校振興・共済事業団

共済事業本部

〒113-8441 東京都文京区湯島1-7-5

☎ 03 (3813) 5321 (代表)

<https://www.pmac.shigaku.go.jp>



ごあいさつ

昭和48年以来実施している事務担当者研修会は、事務担当者の皆様に私学共済制度の業務内容をご理解いただき、事務手続きの際にお役立ていただくことを目的としています。

研修会は、「資格・短期」コース及び「年金」コースがあり、主に初任者を対象に、共済業務の基礎的な内容を中心として研修を行います。研修の内容以外にも、日頃の業務等に関するご質問やご相談などについてもお受けします。

また、研修会場は、私学事業団の宿泊施設を利用しています。本事業団の宿泊施設は、加入者の皆様にご利用いただくことを目的としています。ぜひこの機会に所属加入者の皆様にもお気軽にご利用いただけますよう、お知らせいただけると幸いです。

広報相談センター

研修スケジュール

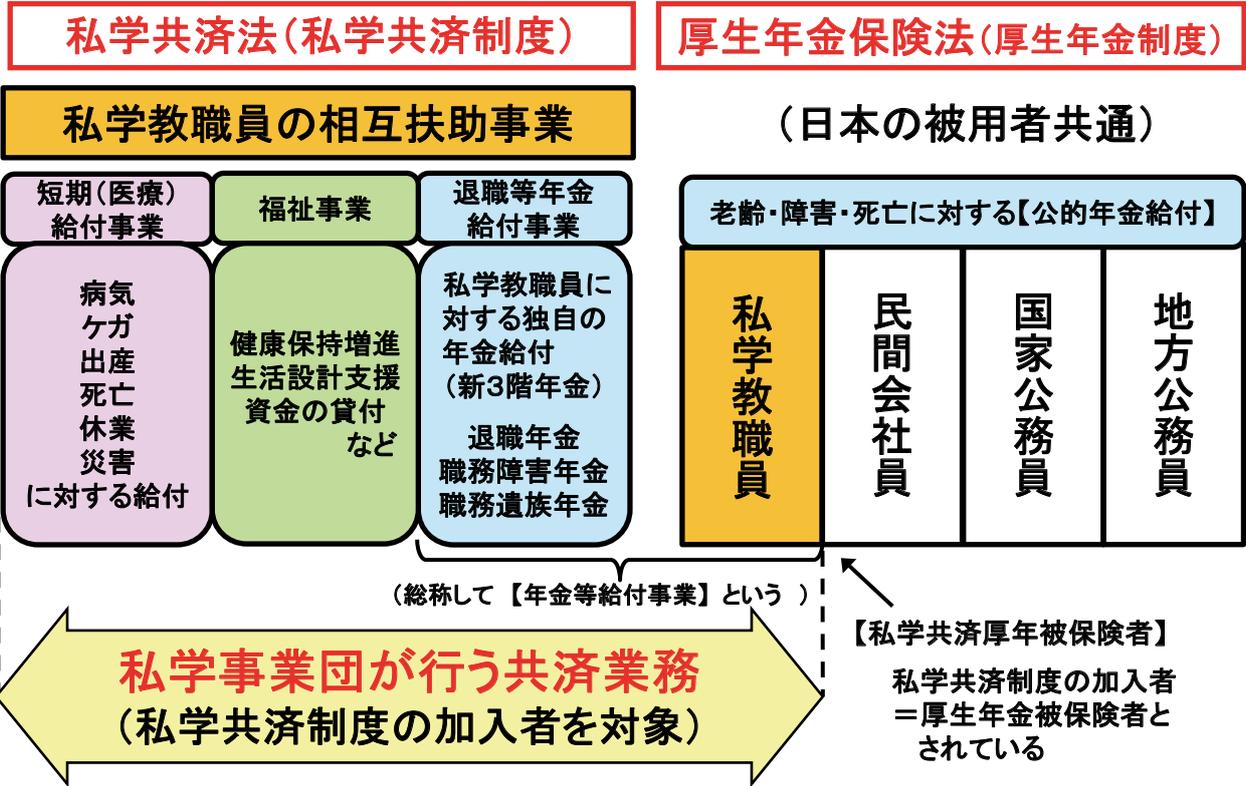
9:15～ 9:30	受付
9:30～12:00	オリエンテーション 共済業務研修
12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～16:30	共済業務研修

目 次

I	私学共済制度の概要	1
II	資格関係	2
1	資格取得	2
2	加入者の種別と掛金等	9
3	産休・育休中の掛金等免除	15
4	標準報酬月額の時決定と改定	19
5	3歳未満の子を養育する期間中の標準報酬月額の特例	27
6	標準賞与額	29
7	加入者の資格喪失	31
8	被扶養者	35
9	国民年金	45
	資格関係補足資料	47
III	短期給付関係	48
1	短期給付とは	48
2	病気やケガをしたとき	49
3	結婚したとき	59
4	出産したとき	60
5	病気やケガで休業して報酬が減額になったとき	71
6	災害にあったとき	78
7	死亡したとき	79
8	給付金の支払い	81
9	短期給付の時効	81

DLマークがついている用紙は、私学共済ホームページ【様式用紙等ダウンロード】からダウンロードできます。

I 私学共済制度の概要 (事務の手引 P12)

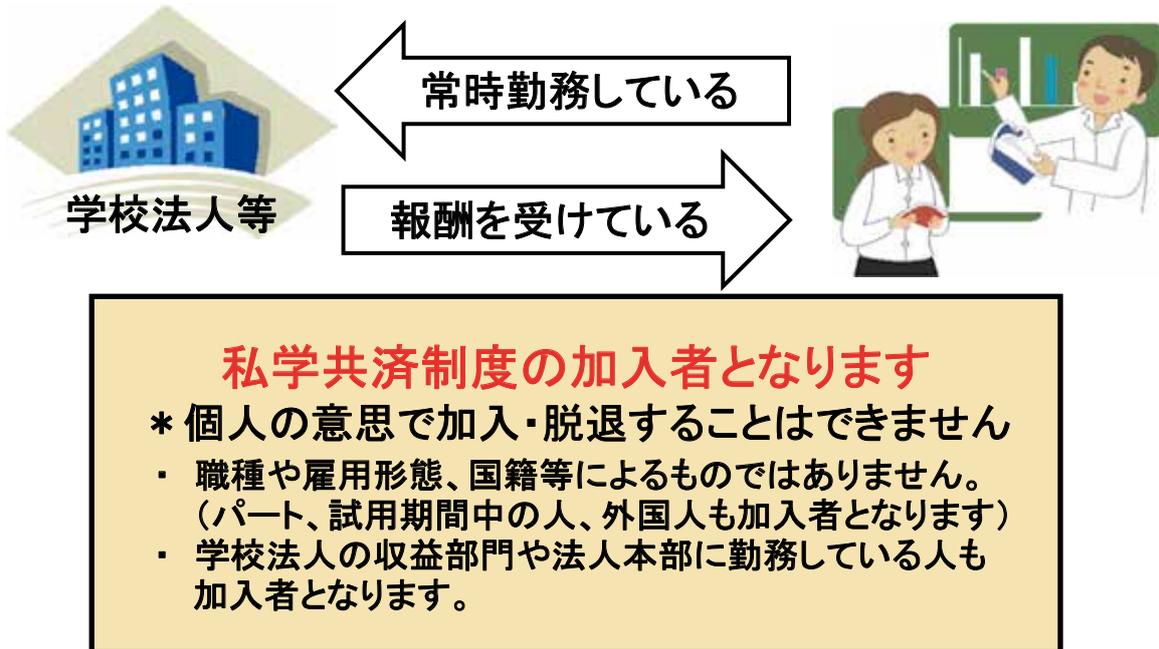


MEMO

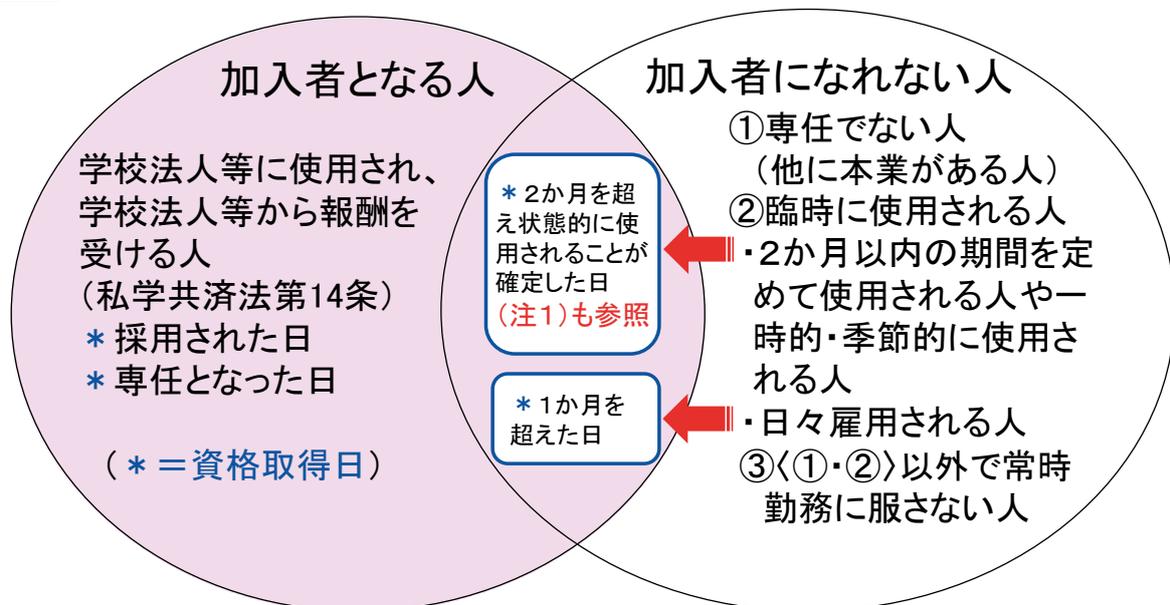
Ⅱ 資格関係

1 資格取得

私学共済制度の加入は法令で定められています(強制加入)。



1) 加入者の範囲 (事務の手引 P22~33)



(注1) 2か月以内の契約であっても、契約更新により当初から2か月を超える雇用の見込みがある場合は、当初の契約期間開始日から加入者となります。

(注2) 有期の雇用契約が数日間空けて更新されるときに、契約終了時点であらかじめ次の契約が確定しているなど、実質的に使用関係が続いている場合は、加入者となります。

2) 加入者となる判断基準 (事務の手引 P26～28)

4分の3基準	平成28年9月末まで	平成28年10月から	
	(A) 1日又は1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数がおおむね4分の3以上 (B) 加入者として取扱うことが適当な場合は、総合的に勘案し、加入者の適用を判断すること	通常 の 加入者	1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が 学校法人等に常時使用される人の4分の3以上 (B)は廃止
(注)平成28年10月1日前から加入者である人については、改正後の4分の3基準又は短時間労働加入者要件を満たさない場合であっても、施行日以後も引き続き同じ学校法人等に施行前と同等の勤務をしている間は、通常の加入者として資格が継続します。		【短時間労働の教職員等について適用拡大】 4分の3基準を満たさない人で、 短時間労働加入者の要件をすべて満たす人	

3) 短時間労働の教職員等の資格取得 (事務の手引 P28～32)

平成28年10月からは、通常の加入要件(4分の3要件)を満たさない短時間労働の教職員等についても適用の対象となりました。令和6年10月からは、要件の一部が改正され、さらに適用拡大がはかられました。

【令和6年10月からの短時間労働加入者となる要件】

- (1) 1週間の所定労働時間が**20時間以上あること**
- (2) 賃金の月額が**8万8千円以上あること**
- (3) **2か月を超える雇用の見込みがあること** (2 1)加入者の範囲 参照)
- (4) 学生でないこと
- (5) 勤務する学校法人等が規模による基準等(①又は②)を満たすこと
 - ① 学校法人等全体で**50人を超える規模がある「特定学校法人等」**であること
 - ② 特定学校法人等以外の学校法人等で、労使の同意を得て、学校法人等单位で短時間労働者を私学共済制度に適用させる旨の申し出を行ったこと

・上記の5つの要件をすべて満たす場合には、短時間労働加入者として資格取得が必要です。
 (参考)令和6年9月までの要件:(5)①「100人を超える」

5

4) 資格取得の区分 (事務の手引 P42~47)

(1) 新規資格取得

就職

学生・一般厚年・国年・他共済

私学共済

(2) 継続資格取得

退職 就職

前任校(私学共済)

後任校(私学共済)

(3) 再資格取得

「異なる学校法人」

退職

就職

前任校(私学)

一般厚年・国年等に参加
(任意継続を含む)

私学共済

(4) 所属学校変更

異動

前所属学校(私学)

後所属学校(私学)

「同一学校法人」

6

5) 資格取得報告書の提出 (事務の手引 P41~48)

加入者の資格取得(新規・継続・再資格取得)の手続きは、
「資格取得報告書 DL」を5日以内に提出してください。

(短時間労働加入者は「資格取得報告書(短時間労働加入者用) DL」)

氏名、生年月日、性別、報酬月額、住民票住所等のほか、基礎年金番号、
マイナンバーを報告してください

◆基礎年金番号は、その人の年金記録を管理する厚生年金の実施機関や国民年金で
共通して紐づく重要な番号です。20歳以上で日本国内に住所を有する人、有したことがあ
る人はすべて原則として基礎年金番号を持っています(外国人も同様)。記入が漏れてい
ると返送となりますので、注意してください。

◆マイナンバーは、加入者等の行政手続きの簡略化のため行政機関間で行う情報連携や
加入者等がマイナ保険証を使用するために必要です。令和5年9月以降は、省令改正に
より記入が義務化されました。記入がない場合や、記入があっても住民基本台帳との照合
により確認ができない場合、記入に誤りが判明した場合は、後日「マイナンバー回答票」に
より報告をしていただきます。

※記入がない場合は、マイナンバー法第14条第2項の規定(※)により、住民基本台帳
ネットワークから取得します。 ※保険者がマイナンバーを取得し収録することができる規定

同じ学校法人内で所属する学校が変わった人については、「所属学校
等変更報告書 DL」を10日以内に提出してください。

7 資格取得報告書DLの記入ポイント

① 学校記号番号は正確に記入してください。

② 私学事業団に登録している電話番号の下4ケタを記入してください。

③ 該当する資格取得区分(1.新規・2.継続・3.再)を○で囲んでください。

④ 氏名は16文字以内で姓名の間に1か所だけスペースを入れてください。

⑤ マイナンバーを正確に記入してください。記入が無いとマイナ保険証が使用できません。

⑥ 資格取得日を正確に記入してください。

⑦ 標準報酬月額の基本となる報酬月額を記入してください。

⑧ 加入者の経歴を確認して記入してください(その人の私学共済の記録を正確に登録するため)。

⑨ 必ず基礎年金番号を記入してください。番号が無い人は「2. 無」を○で囲み、その理由を記入してください。無記入の場合返送となります。

⑩ 住民票の住所を記入してください。

⑪ 資格確認書の要否を確認し必ずどちらかの口に✓してください。マイナ保険証を持っていない人は「1. 発行が必要」に該当します。

8 通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更

(事務の手引 P47~48)

すでに加入者となっている人が契約の変更等により、加入者の区分が変わる場合は「短時間労働加入者区分変更報告書DL」を提出してください。

- ① 契約変更等により区分変更該当し、さらに固定的給与の変動により報酬月額に2等級以上の変動があった場合は、区分変更報告書の他、「標準報酬月額改定届DL」を変動月から4か月目に提出してください。
(区分変更報告書のみでは標準報酬月額改定の処理はできません。)
- ② 所属学校変更に伴う区分変更の場合

(ア) 前任校と後任校で区分が変わらない場合

A校「短時間労働加入者」

B校「短時間労働加入者」

→後任校から「所属学校変更報告書DL」のみ提出(「通常」→「通常」の場合も同様)

(イ) 前任校と後任校で「通常」「短時間」の区分が変わる場合

A校「通常」

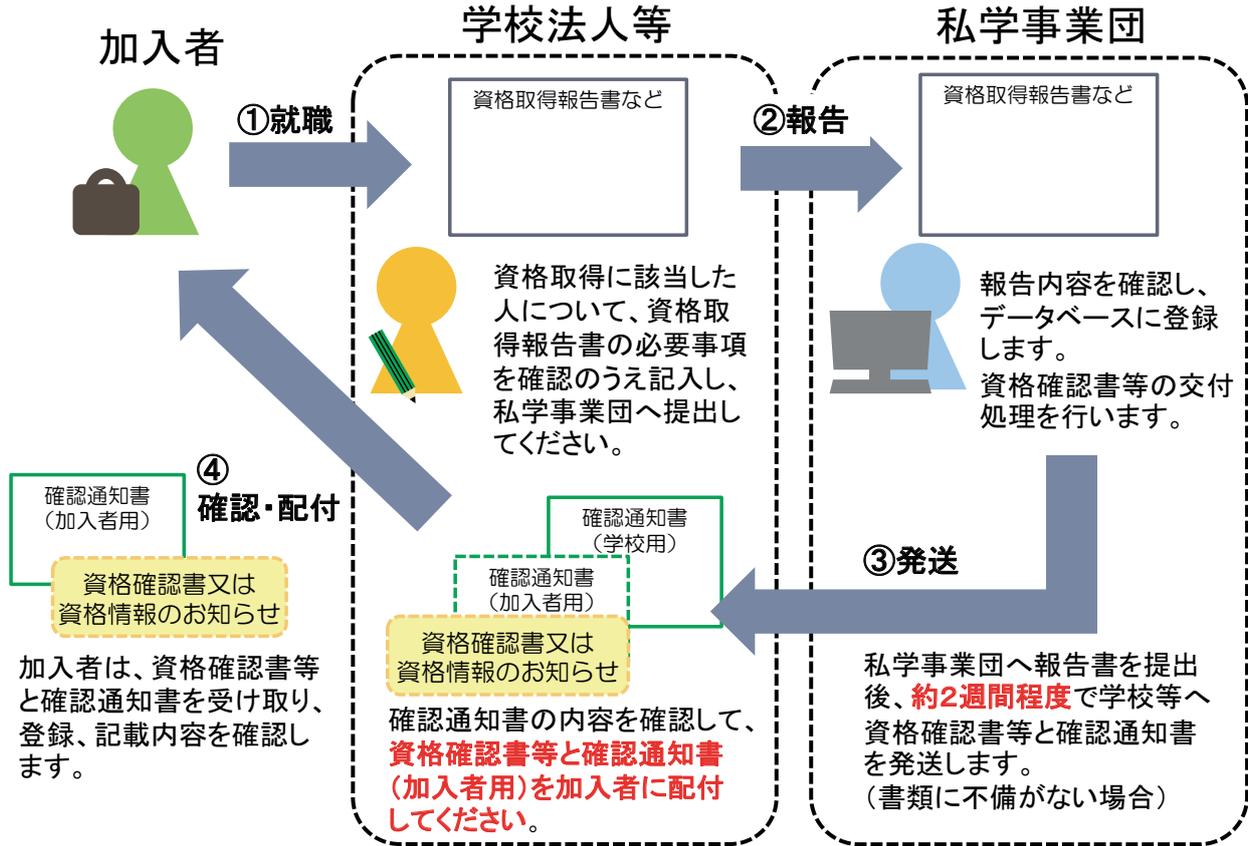
B校「短時間労働加入者」

→後任校から「所属学校変更報告書DL」と「短時間労働加入者区分変更報告書DL」を提出(「短時間」→「通常」の場合も同様)

※「短時間労働加入者区分変更報告書DL」は「所属学校変更報告書DL」の処理完了後に処理しますので、処理日は異なります。

9

6) 資格取得等の報告書の手続きの流れ

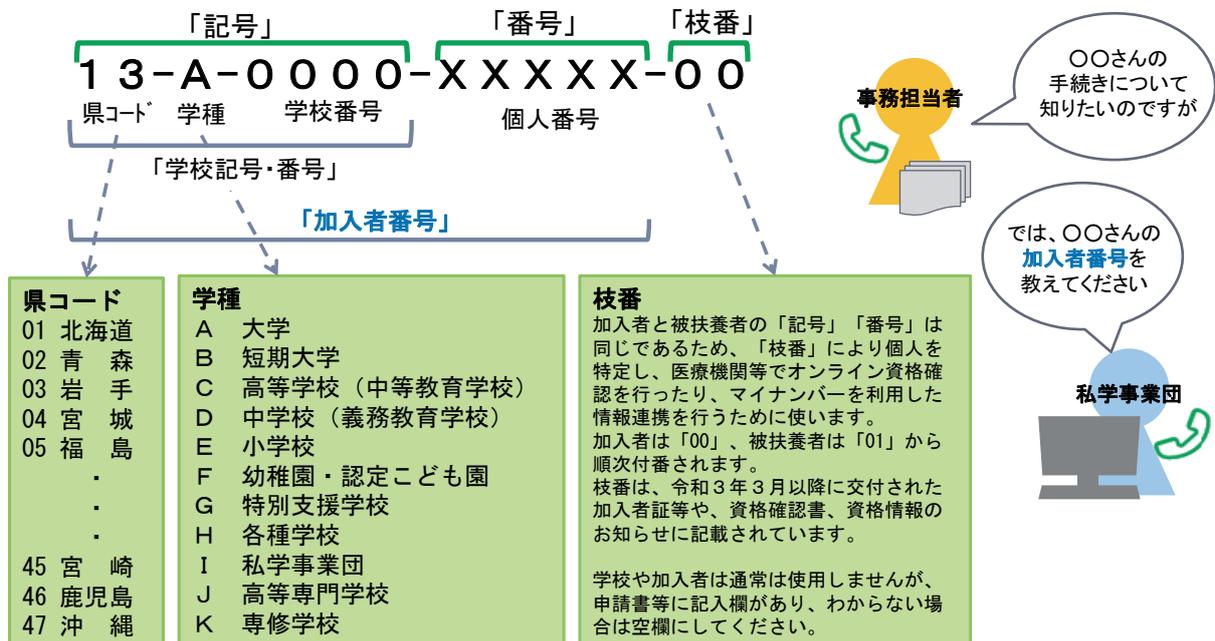


10

7) 加入者等記号・番号 (事務の手引 P22~23・57~61)

加入者等記号・番号(加入者番号といいます)は、資格取得(新規・継続・再取得)や所属学校変更をすると新しく付番されます。

加入者番号は、私学事業団へ提出する申請書等への記入や、問い合わせの際に必要です。



11 8) 資格確認書又は資格情報のお知らせの交付

1. 加入者証等の廃止

令和6年12月2日から、現行の「加入者証」「加入者被扶養者証」(以下、「加入者証等」といいます)は廃止され、医療機関等を受診する際は、保険証利用登録をしたマイナンバーカード(以下、「マイナ保険証」といいます)を使います。ただし、経過措置により令和7年12月1日までは、現行の加入者証等を使用することができます。

2. 令和6年12月2日以降に新規資格取得等した場合は、加入者番号等を記載した紙のカード「資格確認書」又は「資格情報のお知らせ」を交付します

資格取得(新規・再取得)や、被扶養者の認定申請をする際に、「資格取得報告書^{DL}」や「被扶養者認定申請書^{DL}」の資格確認書発行の要否欄を必ず記入してください。

・「必要」に✓→「資格確認書」を交付します。

・「必要ない」に✓→「資格情報のお知らせ」を交付します。

注) 継続資格取得者は前任校で交付を受けていた証と同じ種類の証が自動的に交付されるので記入不要です(被扶養者も同様)。(12) 3. 参照)

要否欄
イメージ

資格確認書 発行要否
<input checked="" type="checkbox"/> 1. 発行が必要
<input type="checkbox"/> 0. 発行は必要ない

必ずどちらかに✓してください!

未記入の場合は返送する場合がありますので注意してください!

◆ 資格確認書とは

- ・加入者番号などの私学事業団で登録した資格情報が記載されます。
- ・資格確認書を医療機関に提示することで、保険診療を受けることができます。証の有効期限は令和11年11月30日です。5年ごとに更新します。

◆ 資格情報のお知らせとは

- ・加入者番号などの私学事業団で登録した資格情報(性別を除く)が記載されます。
- ・資格情報のお知らせのみでは、医療機関を受診することはできません。
(加入者証等の代わりにはなりません)

12

3. 令和6年12月2日以降に継続資格取得、所属学校変更、任意継続加入者の申し出、氏名変更した場合

現行の加入者証等を持っている人が、6年12月2日以降、下記4の資格確認書の交付時点までに上記の異動をした場合は、

一律、「資格情報のお知らせ」を交付します。その被扶養者も同様です。

したがって、マイナ保険証を持っていない人は、

「資格確認書交付・再交付、資格情報のお知らせ再通知・高齢受給者証再交付申請書」により「資格確認書」の交付を受けてください。

その後、再度、継続資格取得等をした場合は、前任校で出ていた証と同じ種類の証が交付されます。

4. 令和7年12月2日以降(経過措置終了後)

資格確認書の一斉交付

令和7年12月2日以降は、加入者証等は完全に廃止となり使用できなくなります。

マイナ保険証を持っている人は、引き続き使用してください。

マイナ保険証を持っていない人には、7年秋頃に「資格確認書」(有効期限: 令和11年11月30日)を一斉交付します。

* それまでに「資格確認書」の交付を受けている人は除きます。

その後は、5年ごとの更新時に(次回は令和11年12月)、マイナ保険証の有無を確認し、対象者に「資格確認書」を交付します。

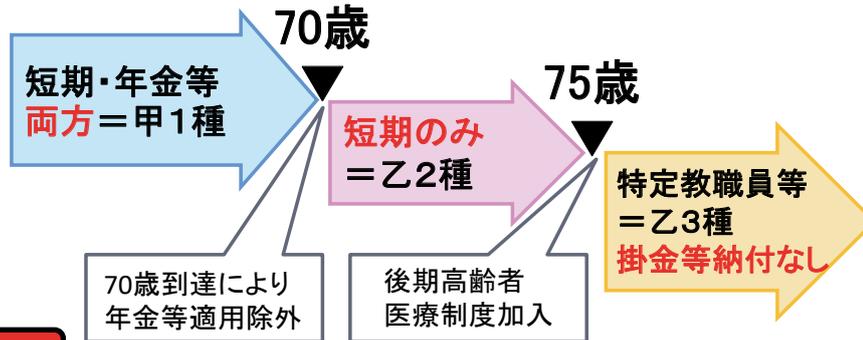
15 2 加入者の種別と掛金等

1) 加入者の種別 (事務の手引 P36~39)

- ・ 甲種加入者 (甲種校)・・・短期・年金等の適用
- ・ 乙種加入者 (乙種校)・・・短期のみ適用
- ・ 丙種加入者 (丙種校)・・・年金等のみ適用

※このほか、任意継続加入者制度があります。

例) 甲種加入者の年齢による種別の変化



ポイント

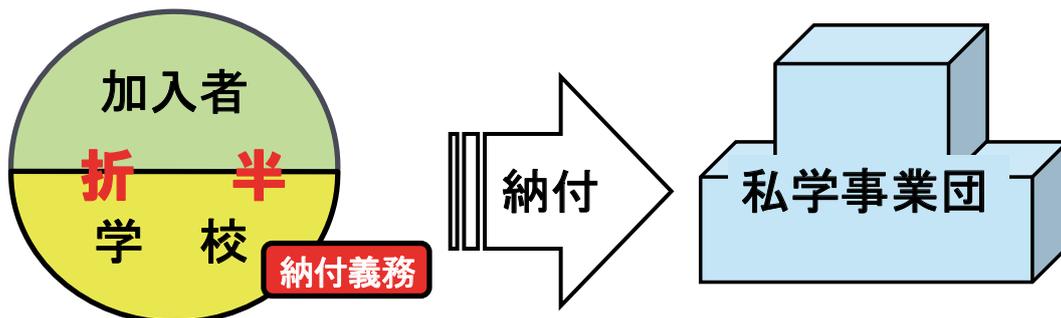
特定教職員になると、私学共済の適用から外れます。被扶養者となっていた家族がいる場合、家族も外れることになるため、国民健康保険等に加入する必要があります。

16 2) 掛金等 (事務の手引 P955)

掛金等の種別

- ・ 短期給付分掛金
- ・ 加入者保険料
- ・ 退職等年金給付掛金
- ・ 介護掛金
- ・ 福祉事業分掛金

- ・ 短期給付、年金等給付及び福祉事業の費用として、毎月の報酬及び賞与等にかかる掛金等を納付する
- ・ 学校法人等と加入者本人が折半負担する
- ・ 納付義務は学校法人等にある



17

3) 掛金等の率と掛金等の額 (事務の手引 P14・959)

- ・ 掛金等の率は加入者種別や年齢に応じて区分される
- ・ 掛金等の額は標準報酬月額や標準賞与額に掛金等の率を乗じて求める
- ・ 加入者保険料率は軽減されている
- ・ 加入者保険料には、都道府県からの補助が適用される場合がある

(報酬にかかる保険料のみ)

令和6年度の掛金等の率

(単位:%)

区分	短期給付等掛金率				退職等 年金給付 掛金率	加入者保険料率 (軽減保険料率)	合計
	短期 給付分	福祉 事業分	介護分	小計			
甲種加入者	8.771	0.250	1.692	10.713	1.20	16.389(～8月) 16.743(9月～)	28.302(～8月) 28.656(9月～)
乙種加入者	8.771	0.195	1.692	10.658	-	-	10.658
丙種加入者	-	0.195	-	0.195	1.20	16.389(～8月) 16.743(9月～)	17.784(～8月) 18.138(9月～)
任意継続 加入者	8.771	0.125	1.692	10.588	-	-	10.588

18

4) 掛金等の徴収と納付

(1) 掛金等を納付する期間 (事務の手引 P956)

掛金等は、**取得日の属する月分から、**
喪失日の属する月の前月分まで納付が必要

例) 取得日**4月15日**・喪失日**6月1日**の場合

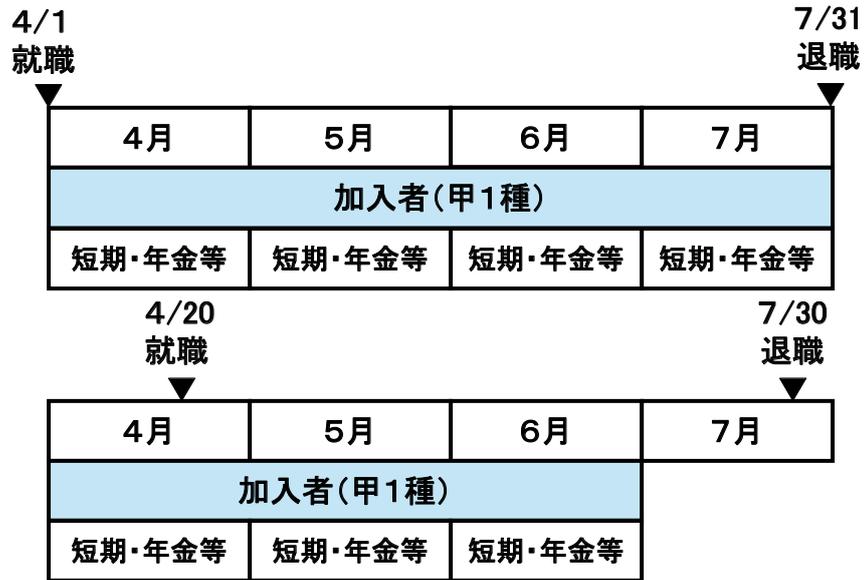


取得日の属する月 = **4月調定(5月納付分)**から
喪失日の属する月 = 6月 → その前月 = **5月調定まで**

19

(2) 掛金等の納付対象月 (事務の手引 P956~958)

① 39歳以下の掛金等

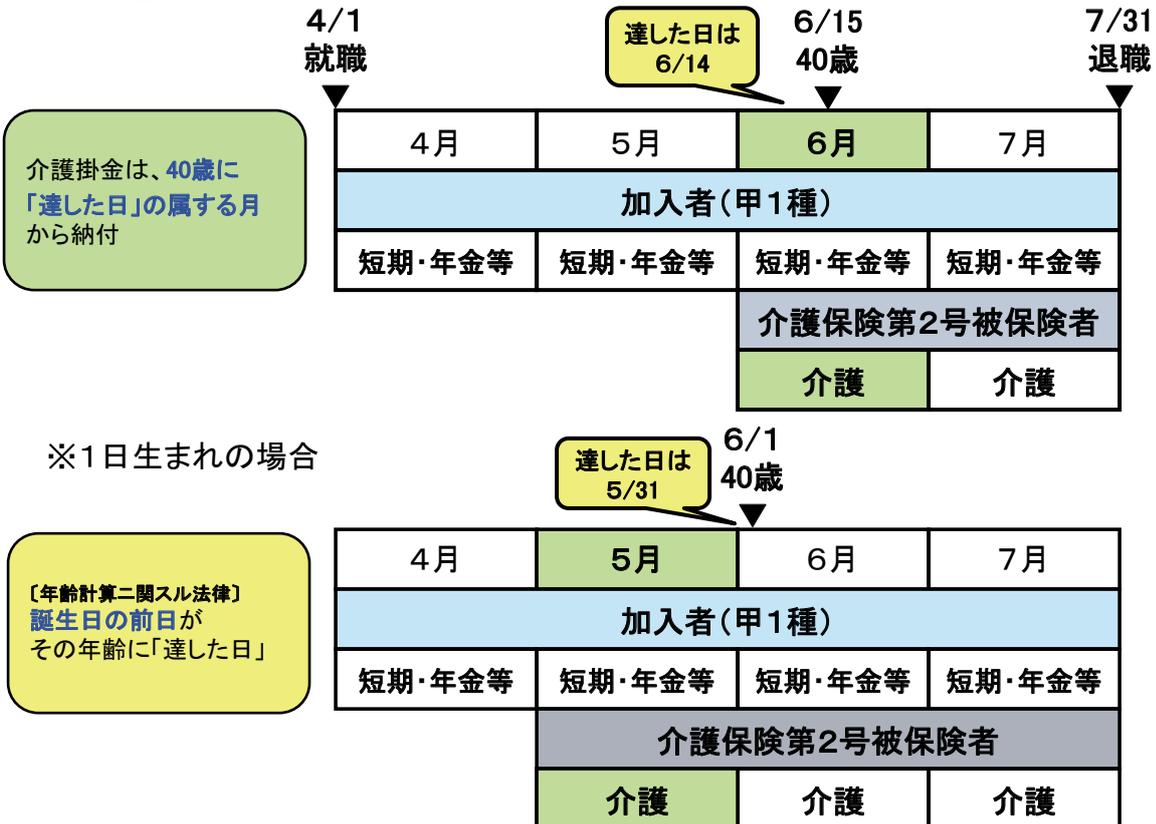


その月の末日に加入していれば、掛金等の納付義務が生じます。

短期・・・短期給付分掛金・福祉事業分掛金
年金等・・・加入者保険料・退職等年金給付掛金

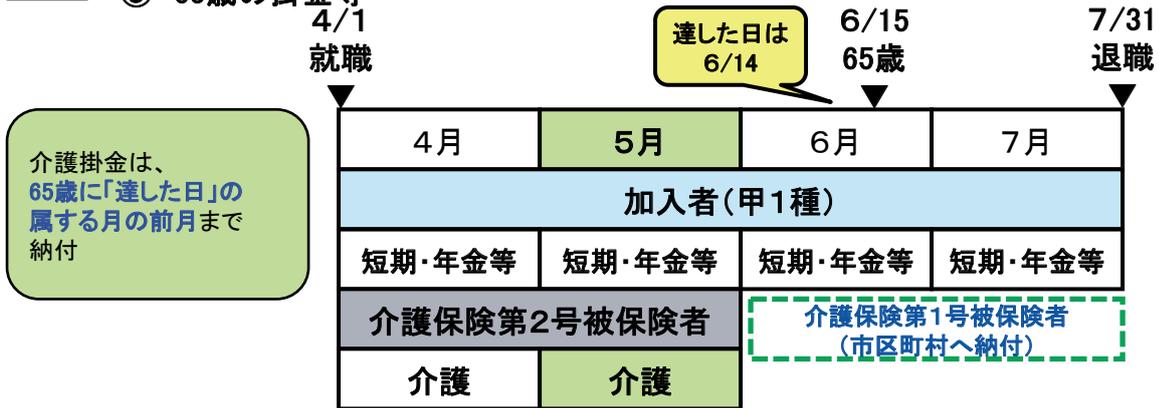
20

② 40歳の掛金等

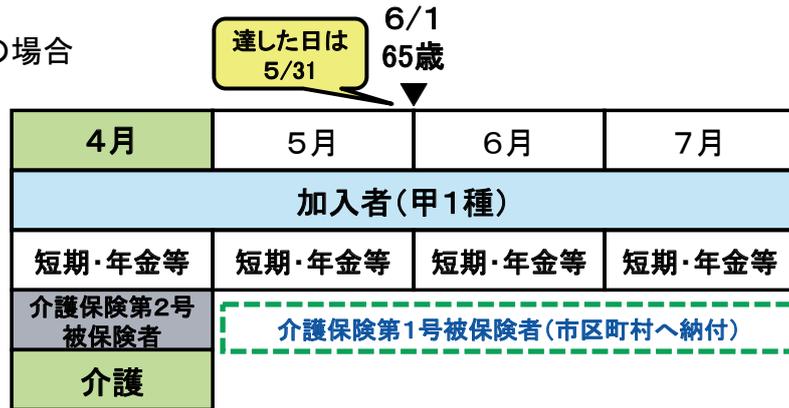


21

③ 65歳の掛金等

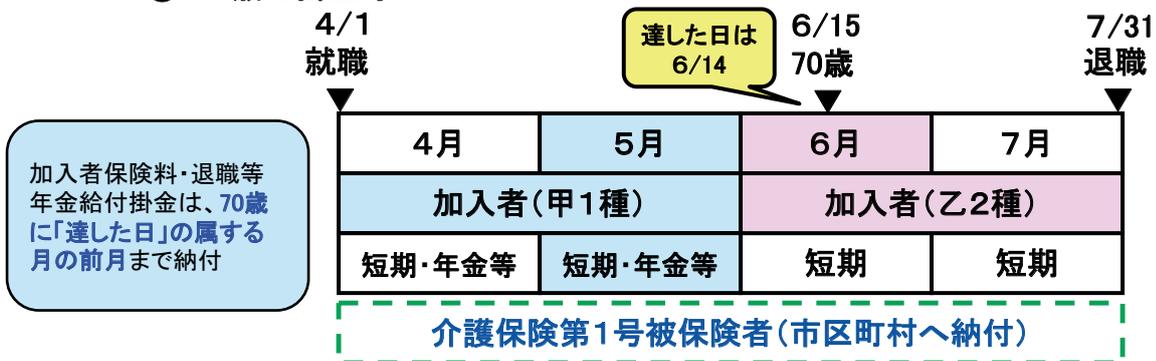


※1日生まれの場合

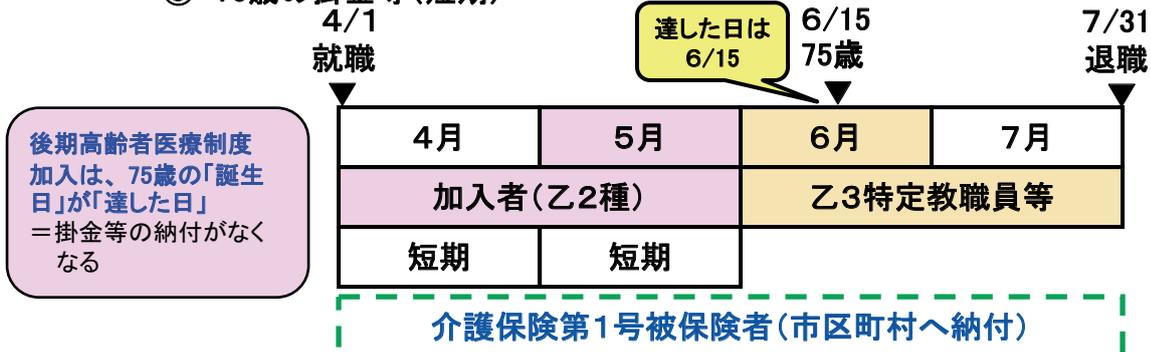


22

④ 70歳の掛金等



⑤ 75歳の掛金等(短期)



23 (3) 加入者資格と給付の対象となる期間

短期給付の給付対象期間

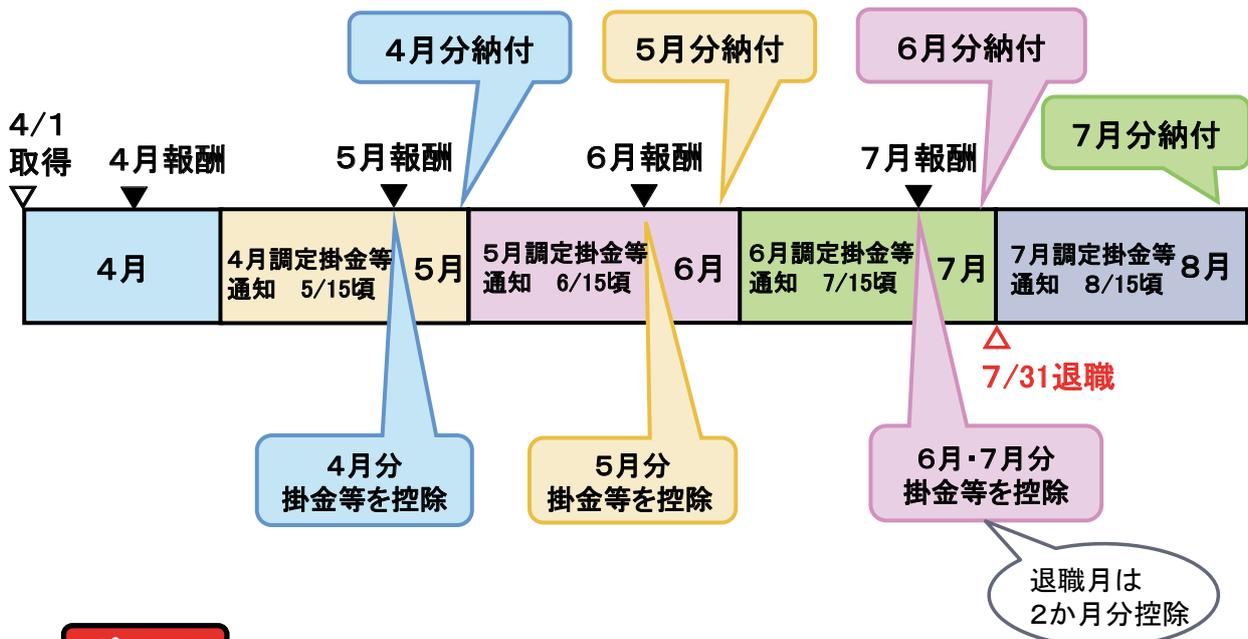
⇒資格取得日～資格喪失日の前日

年金等給付の算定対象期間

⇒資格取得した月～資格喪失日の属する月の前月



24 (4) 報酬にかかる掛金等の納付の時期



ポイント

掛金等は1か月遅れで納付する

5) 子ども・子育て拠出金 (事務の手引 P980~982)

* 児童手当の支給等に充てるための費用 (子ども・子育て支援法による)

9月定時決定



基準額を算定

令和6年は
186万円
(前年は184万円)

10月調定(11月納付分)の加入者保険料の算定の基礎となる
標準報酬月額合計額が

- ・基準額以上・・・拠出金納付額の通知対象校
- ・基準額未満・・・拠出金納付額の通知対象外校
(対象外校も申告すれば納付ができます)

ポイント

拠出金納付の対象は

10月調定(11月納付分)から翌年9月調定(10月納付分)まで

拠出金額 = 各加入者の**加入者保険料**の算定の基礎となる標準報酬
月額及び標準賞与額 × 0.36% (令和6年度の率) の総額
※1円未満は切り捨て

* 学校法人等(事業主)のみ負担。

* 遡及した資格取得や喪失・標準報酬月額改定などがあれば、異動増減で調整。

MEMO

3 産休・育休中の掛金等免除



1) 掛金等免除となる加入者

(1) 産前産後休業中の人

産前42日(多胎妊娠は98日)から産後56日

(2) 育児休業中の人

3歳に達するまでの子を養育するための育児休業
(時間短縮勤務等の部分休業は対象外)

2) 申請方法

加入者が休業を開始したら、「産前産後休業・育児休業等掛金等免除申出書^{DL}」を提出

3) 免除となる掛金等とその範囲

(1) 報酬分掛金等にかかる掛金等免除

① 月をまたぐ休業の場合



産前産後休業、育児休業(注)ともに、休業を開始した日の属する月から、休業が終了した日の翌日の属する月の前月までの報酬分掛金等

(注) 育児休業には、「出生時育児休業(産後パパ育休)」を含みます。

《産後パパ育休とは》

- ・ 子の出生から8週間以内に最大4週間取得でき、2回に分けて取得することも可能
- ・ 労使の合意のもと、休業中の就業も可能

② 同月内に開始した日と終了した日の翌日があり、
末日を含まない育児休業の場合



休業日数の合計が**14日以上(土、日、祝日を含む)**ある月の報酬分掛金等

- ・ 同月内に2回に分割して取得した場合でも、育児休業日数の合計が**14日以上あれば**、その月の報酬分掛金等が免除
- ・ 産後パパ育休の場合は、**就業日数を除いた日数**の合計が**14日以上ないと**、報酬分掛金等は免除にならない

(2) 賞与等にかかる掛金等免除

○引き続き**1か月を超える(注)**育児休業等を取得している場合



末日を含む月に支給された**賞与分掛金等**

(注)「1か月を超える」の考え方

育児休業等開始日の翌月応当日(応当日がない月は翌々月の1日)以降に**終了**する育児休業等を、「1か月を超える」育児休業等という。

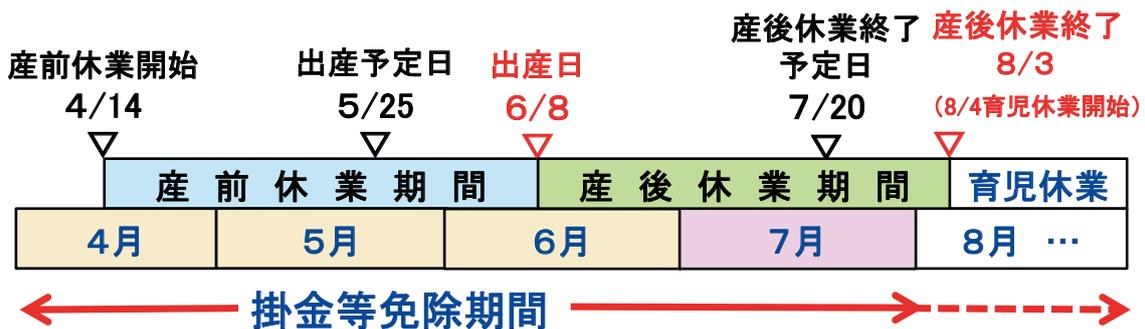
<例> 賞与等掛金等免除の判定

休業期間		1か月を 超える／超えない	賞与掛金等免除判定
3月1日～3月31日	1か月	超えない	免除対象外
3月1日～4月1日	1か月と1日	超える	3月支給分免除
5月10日～6月9日	1か月	超えない	免除対象外
5月10日～6月10日	1か月と1日	超える	5月支給分免除
10月31日～11月30日	1か月	超えない	免除対象外
10月31日～12月1日	1か月と1日	超える	10月・11月支給分免除
1月31日～2月28日	1か月	超えない	免除対象外
1月31日～3月1日	1か月と1日	超える	1月・2月支給分免除

掛金等免除のポイント

- 申し出ることにより、**加入者及び学校法人等**ともに産休中・育休中(最長3歳まで)の掛金等が免除になる。
- **掛金等は、給与支給の有無にかかわらず**免除になる。
- 末日を含まない育児休業等は、同月内に開始日と終了日の翌日があり、休業期間の合計が**14日以上(土、日、祝日を含む)**あれば、その月の報酬等の掛金等が免除される。
- 育児休業期間中に支給された賞与等の掛金等は、その休業期間が**連続して1か月を超えていて、かつ末日を含む月**が免除される。
- 掛金等免除期間は、将来の年金額には影響しない。
- 産休・育休中の加入者へ賞与等を支給した場合には、「**賞与等支給報告書DL**」の提出をお忘れなく。

- 31 【例1】出産予定日が5月25日で、6月8日に出産、産後休業が8月3日まで延びた場合。また、その後育児休業を取得した場合
(27(1)①、28(2)に該当)



- 4月調定(5月納付分)から7月調定(8月納付分)までの報酬分掛金等とその間に支給された賞与分掛金等が免除となる。
- 引き続き育児休業を取得した場合は、8月調定(9月納付分)掛金等から育児休業終了日の翌日の属する月の前月分までの報酬分掛金等とその間に支給された賞与分掛金等が免除となる。

「産前産後休業・育児休業等掛金等免除申出書DL」により産前産後休業期間の訂正が必要となる。また、育児休業を取得した場合、同時に育児休業期間の掛金等免除を申し出ることができる。

32

【例2】11月2日から18日まで産後パパ育休(出生時育児休業)を取得し、本人と学校等が合意の上で、休業期間中に2日間就業した場合 (28 (1)②に該当)

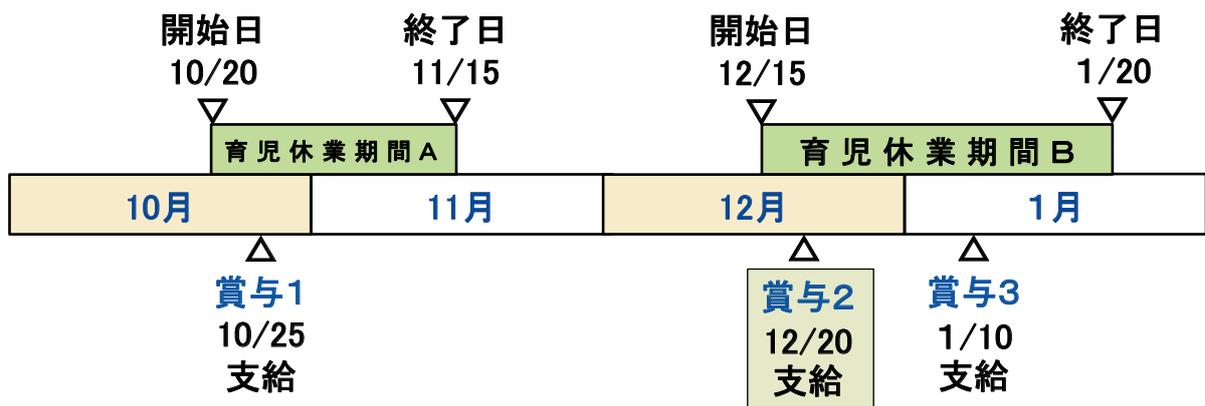


$$\text{休業日数(17日)} - \text{就業日数(2日)} = 15日 > 14日$$

- ・産後パパ育休では、就業日がある場合、その日数を差し引いた休業日数が14日以上ないとその月の報酬分掛金等は免除にならない。
- ・この事例の場合、休業日数から就業日数を差し引いた日数が15日となるため、11月の報酬分掛金等は免除になる。

33

【例3】10月20日から11月15日まで育児休業(A)と、12月15日から1月20日まで育児休業(B)を取得し、その育児休業中に複数回の賞与を支給された場合 (28 (2)に該当する又は該当しない)



- 賞与1にかかる掛金等・・・免除にならない(育児休業期間Aが1か月を超えないため。)
- 賞与2にかかる掛金等・・・免除になる(育児休業期間Bが1か月を超え、賞与支給月末日に休業しているため。)
- 賞与3にかかる掛金等・・・免除にならない(育児休業期間Bは1か月を超えているが、賞与支給月末日に休業していないため。)

34 4 標準報酬月額の時決定と改定

1) 「標準報酬月額」とは (事務の手引 P67~70)

加入者の報酬額を、一定の報酬表に当てはめ、
1等級から50等級に区分したもの



重要 「標準報酬月額」が決まる

毎月の掛金等

短期給付

年金等給付

を算定する基礎となる

(注1) 年金等給付の標準報酬月額は32等級が上限です。
(注2) 令和4年10月に短期給付の標準報酬月額表に下限が追加されました。これにより、短期給付と年金等給付で同じ標準報酬月額であっても、等級は相違します。

35 2) 標準報酬月額の基礎となる「報酬」の範囲

(事務の手引 P67~68)

<p style="color: red; font-weight: bold;">固定的給与</p> <p>毎月一定額・一定の割合 で支給されるもの</p>	<p style="color: green; font-weight: bold;">非固定的給与</p> <p>毎月一定でないもの</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・基本給 ・通勤手当 ・学級担任手当 ・現物給与(食事、通勤定期券等 現物で支給されるもの) ・処遇改善手当* ※一時金払い分は賞与等で報告 <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務手当 ・宿日直手当 ・クラブ手当 ・バス乗車手当 ・不定期に稼働実績に応じて 支払われる手当 <p style="text-align: right;">など</p>

学校法人等より、勤務の対償として加入者に支給されるもの、加入者の通常の生計にあてられる経常的な収入はすべて報酬として報告が必要です。

3) 標準報酬月額決定方法 (事務の手引 P67)

種類	対象者	対象となる報酬	決定・改定の時期
資格取得時決定 37	資格取得者 (新規・再・継続)	資格取得時の報酬	資格を取得した月
定時決定 38 ~ 40	7月1日時点の加入者(6月1日以降取得者及び7月改定者除く)	4月、5月、6月の報酬の平均	毎年9月
随時改定 41 ~ 45	報酬の額が著しく変動した人	固定的給与に変動があった月以後の3か月間の報酬の平均	変動があった月から4か月目
即時改定 47	定年等で一旦退職し、一日も空けずに再雇用された人	再雇用された日の属する月の報酬	再雇用された日の属する月
産休・育休終了時改定 48	産前産後休業、育児休業等を終了した人	産休・育休終了日の翌日が属する月以後の3か月間の報酬の平均	産休・育休終了日の翌日から4か月目

(1) 資格取得時の決定方法 (事務の手引 P70~71)

資格取得をした月の報酬を報告し、標準報酬月額を決定します。
月途中に取得した場合、月収換算した額で報告します(非固定の見込み含む)。

【例1】 月給制の加入者(通勤手当は半年毎支給)

- ・ 基本給 300,000円
 - ・ 扶養手当 5,000円
 - ・ 通勤手当 $52,300 \div 6 = 8,716$ 円(端数切り捨て)
- (合計) 313,716円・・・資格取得報告書に記載する「報酬月額」

報告された報酬月額を等級表にあてはめると
標準報酬月額320,000円で決定されます。(短期:23等級・年金:20等級)

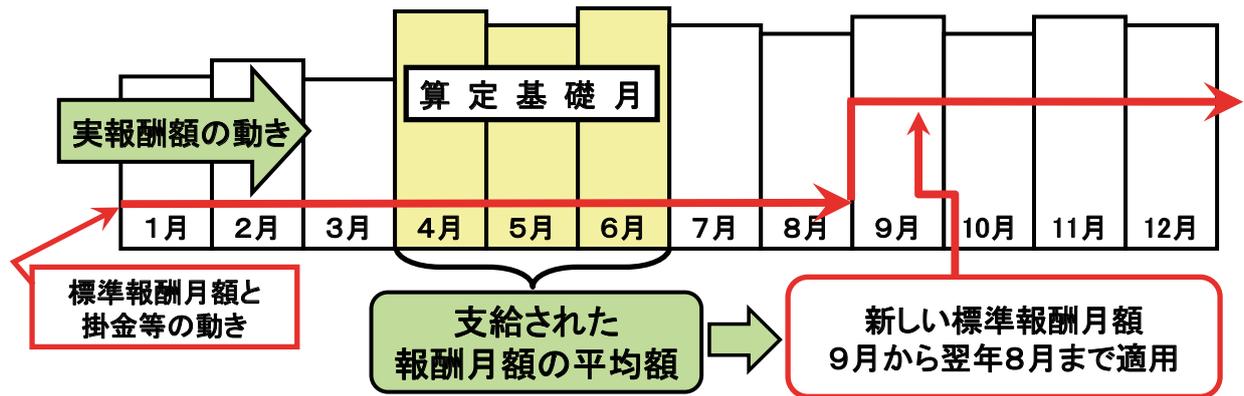
【例2】 時給制の加入者

- ・ 時給 1,200円 ・ 1日6時間労働 ・ 1か月の所定労働日数 22日
 - ・ 交通費(往復) 640円
- 月収 $(1,200 \text{円} \times 6 \text{時間} + 640 \text{円}) \times 22 \text{日} = 172,480 \text{円}$
(合計) 172,480円・・・資格取得報告書に記載する「報酬月額」

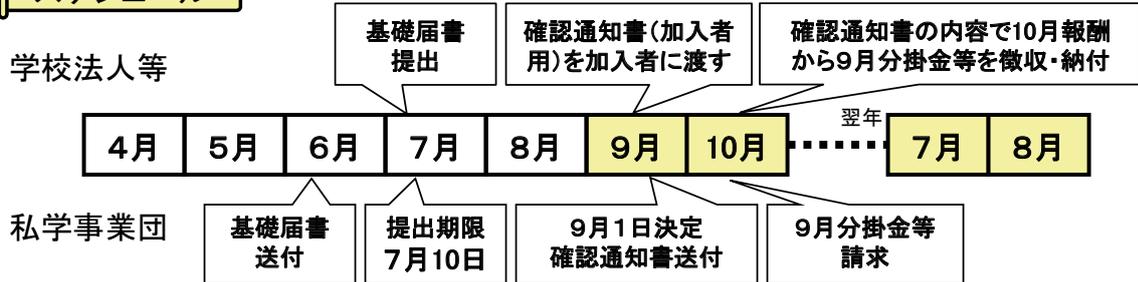
等級表(事務の手引P.69参照)で標準報酬月額を確認してみましょう。

標準報酬月額170,000円(短期:14等級・年金:11等級)

(2) 定時決定の流れ (事務の手引 P71~78)



スケジュール



4・5・6月の報酬の支払の基礎となった日数(支払基礎日数)が、通常の加入者は支払基礎日数(39 参照)17日以上、短時間労働加入者は支払基礎日数11日以上月の報酬を対象に算定します。

支払基礎日数とは

支払基礎日数 = 報酬を計算する基礎となる日数

① 月給制・・・暦日数

(注) 欠勤日数分だけ報酬が差し引かれる場合は、学校法人等の欠勤控除の規定(就業規則や給与規程)に基づき、学校法人等が定めた日数から欠勤日数を差し引いた日数

② 日給制・時給制・・・実際の出勤日数

(注) 有給休暇は支払基礎日数に含みます。
算定月にかかる給与支払対象期間の日数をカウントします。

【例】	支払形態	給与支払方法(4月支給日)	支払基礎日数
	月給制	末日締め当月末日払(4/30)	30日(4/1~4/30暦日)
	月給制	25日締め当月末日払(4/30)	31日(3/26~4/25暦日)
	時給制	末日締め翌月10日払(4/10)	3/1~3/31に出勤した日数

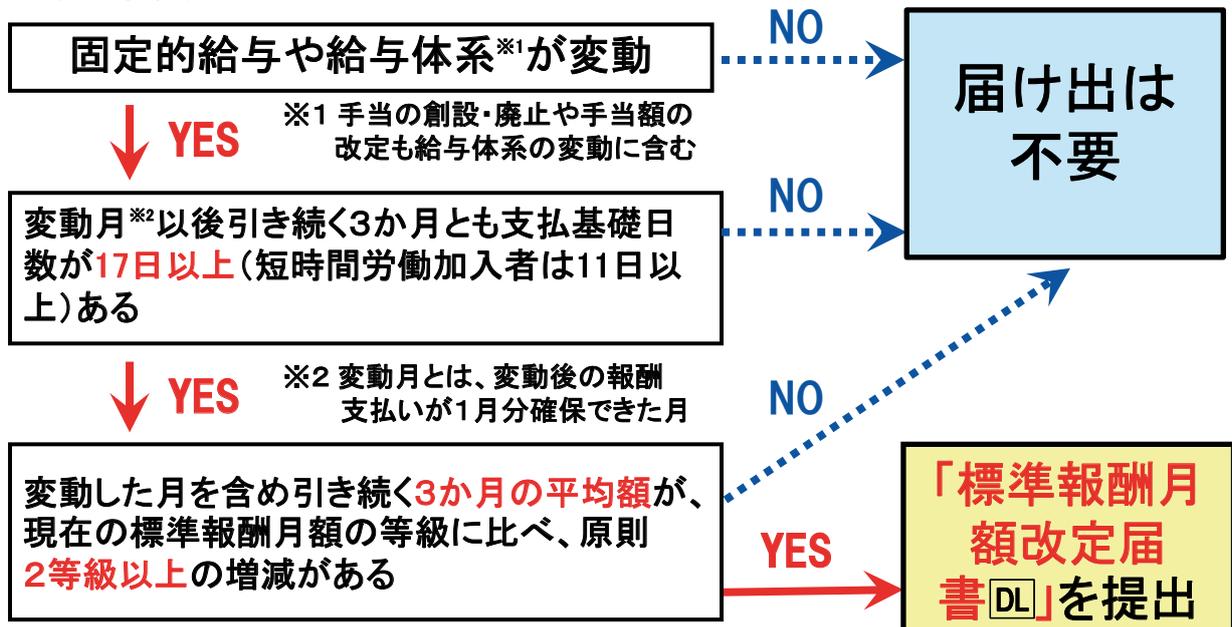
定時決定の注意点

- 実際に支払われた月の報酬を基礎として算定する。
- 支払月の変更や給与体系の変更により、月の報酬がひと月分よりも超過する場合は、重複分は除いて算定する。
- 次に該当する月を除いて算定する。
 - ①支払基礎日数が17日未満(短時間労働加入者は11日未満)である月
 - ②病気休職等により低額の休職給を受けた日がある月
 - ③月の途中で取得した場合等、報酬が日割り支給されている月
- 休職や支払基礎日数不足により算定基礎月すべて0円報告となった場合は、従前の報酬月額を引き継ぐ(報告は必要)。
- 7月随時改定に該当する場合は、基礎届書ではなく「標準報酬月額改定届書DL」の提出が必要。

(3) 標準報酬月額改定(随時改定) (事務の手引 P78~83)

固定的給与の変動に伴って報酬月額に大幅な増減があったときは、「標準報酬月額改定届書DL」で報告

<随時改定のイメージ>



42 固定的給与と非固定的給与の増減と
標準報酬月額改定届書の提出の関係 (事務の手引 P79)

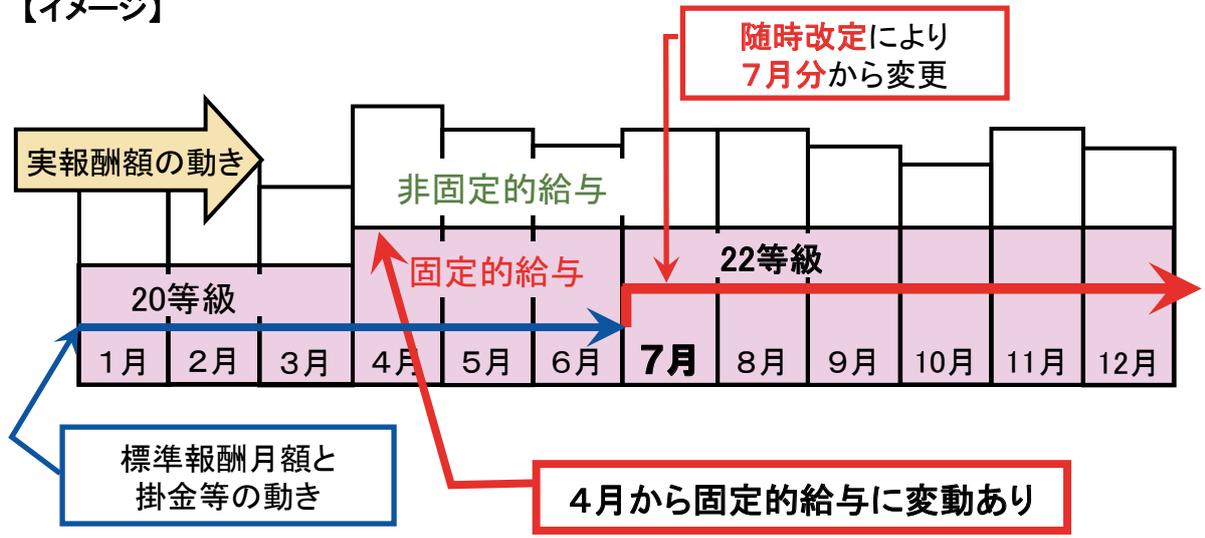
給与	固定的給与等	① ↑	① ↑	② ↑	↓	↓	② ↓	↑	↓	-	-
	非固定的給与等	↑	↓	↓	↓	↑	↑	-	-	↑	↓
3か月の報酬の平均月額 2等級以上の差		↑	↑	↓	↓	↓	↑	↑	↓	↑	↓
標準報酬月額改定届書の 提出が必要か(必要○不要×)		○	○	×	○	○	×	○	○	×	×

↑ = 増額 ↓ = 減額

- 図列① 固定的給与等が**増額** ↑
3か月の報酬の平均月額が2等級以上**増額** ↑
固定的給与等と3か月の平均月額欄の矢印が同じ方向に変動したときのみ書類の提出が必要
- 図列② 固定的給与等の変動と3か月の平均額の変動の矢印の向きが**同じ方向ではない**ので提出**不要**

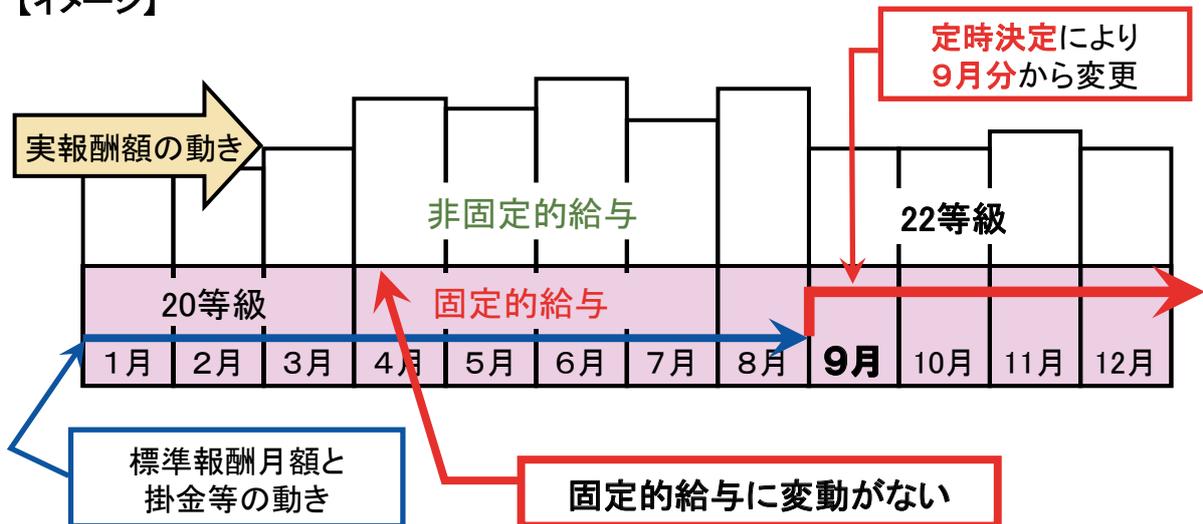
43 【例1】 4月からの固定的給与に変動があり、3か月の平均が2等級上がっているとき

【イメージ】



【例2】 3か月の平均が2等級上がるが、固定的給与には変動がない場合

【イメージ】



随時改定の注意点

- 固定的給与が変動しても、その変動した当月には標準報酬月額を改定せず、**変動した月から3か月の平均額**が従来より**2等級以上増減**した場合に、4か月目に標準報酬月額を改定する。
- 残業代等の**非固定的給与のみ**の増減の場合、随時改定には該当しない。
- **休業を理由とする**一時的な固定的給与の増減は随時改定には該当しない。
- 病気等で勤務時間を短縮したため、**基本給から一定額を控除して支給するような場合**は、固定的給与の変動には該当しない。

	定時決定	随時改定
要件	① 当年4～6月の3か月間に受けた報酬の月平均から算出した標準報酬月額が、前年7月～当年6月の過去1年間に受けた報酬の月平均報酬額から算出した標準報酬月額と比べて2等級以上の差があること ② この2等級以上の差が「業務の性質上例年発生すること」が見込まれること ③ 加入者が同意していること	① 現在の標準報酬月額(A)と固定的給与の変動があった月以後3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額(B)との間に2等級以上の差が生じていること ② (B)と、変動月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に変動月前の継続した9か月及び変動月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額(C)との間に2等級以上の差があること ③ (B)と(C)に生じる差が、業務の性質上例年発生することが見込まれること ④ (A)と(C)との間に1等級以上の差があること ⑤ 加入者が同意していること
必要書類	① 標準報酬基礎届書 ^{DL} ② 保険者決定(年間報酬額の平均額により算定)の申立書 ^{DL} ③ 標準報酬基礎届・保険者決定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び加入者の同意書 ^{DL}	① 標準報酬月額改定届書(年平均用) ^{DL} ② 保険者決定(年間報酬額の平均額により算定)の申立書(随時改定用) ^{DL} ③ 標準報酬月額改定届・保険者決定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び加入者の同意書(随時改定用) ^{DL}
注意点	① 「業務の性質上例年発生すること」とは、毎年4～6月が繁忙期にあたり、他の期間より非固定的給与が多く発生すること ② 7月改定者は定時決定の提出が不要なので、年平均額による保険者決定は対象外	① 固定的給与の変動においても「例年発生すること」が要件であるため、単年度のみの特異な昇給や通勤手当の支給額変更等による改定は対象外 ② 非固定的給与の支払の影響がなく、単に固定的給与額が大きく増減したことによる改定は対象外

- ・ 60歳以上の加入者
- ・ 雇用契約上いったん退職し、引き続き再雇用された場合
- ・ 1等級以上の増減
- ・ 本人の希望による

即時改定による標準報酬月額改定を希望する場合は、「標準報酬月額改定届書(即時改定用)^{DL}」及び「再雇用契約書等の写し」を提出



「資格喪失報告書^{DL}」の提出は不要です。

再雇用日の属する月から標準報酬月額改定ができる
 ⇒ 掛金等の額が変動する
 ただし、標準報酬月額が下がると、標準報酬月額を用いて算定される短期給付の額が下がる

(6) 産前産後休業・育児休業等終了後の標準報酬月額改定
(事務の手引 P87～88)

- ・ 産前産後休業又は育児休業等を終了した日において3歳未満の子を養育している。
- ・ 復職月から3か月間の報酬の平均が**1等級**以上の増減がある。
- ・ **本人の希望による。**

この改定は、通常の標準報酬月額改定と違って、3か月のうち1か月でも支払基礎日数が通常加入者で17日以上(短時間労働加入者で11日以上)あれば改定できます。

産前産後休業・育児休業等終了後の報酬改定を希望する場合は、
 「標準報酬月額改定届書(産休・育休終了者用)DL」を提出



4か月目から標準報酬月額改定ができる

→掛金等の額が変動する

- ※改定により標準報酬月額が下がった場合、標準報酬月額を計算のもととする短期給付(傷病手当金、災害見舞金)の額も下がる。
- ※「養育期間標準報酬月額特例申請書DL」を提出すれば、年金の算定には不利とならない。

固定的給与の変動を伴う2等級以上の増減は、通常の標準報酬月額改定となる

MEMO

49 5 3歳未満の子を養育する期間中の
標準報酬月額の特例（事務の手引 P100～103）

3歳未満の子の養育期間中、労働形態の変更等により、
報酬が減額し、標準報酬月額が下がった

➡ 将来の年金算定の標準報酬月額が低くなる

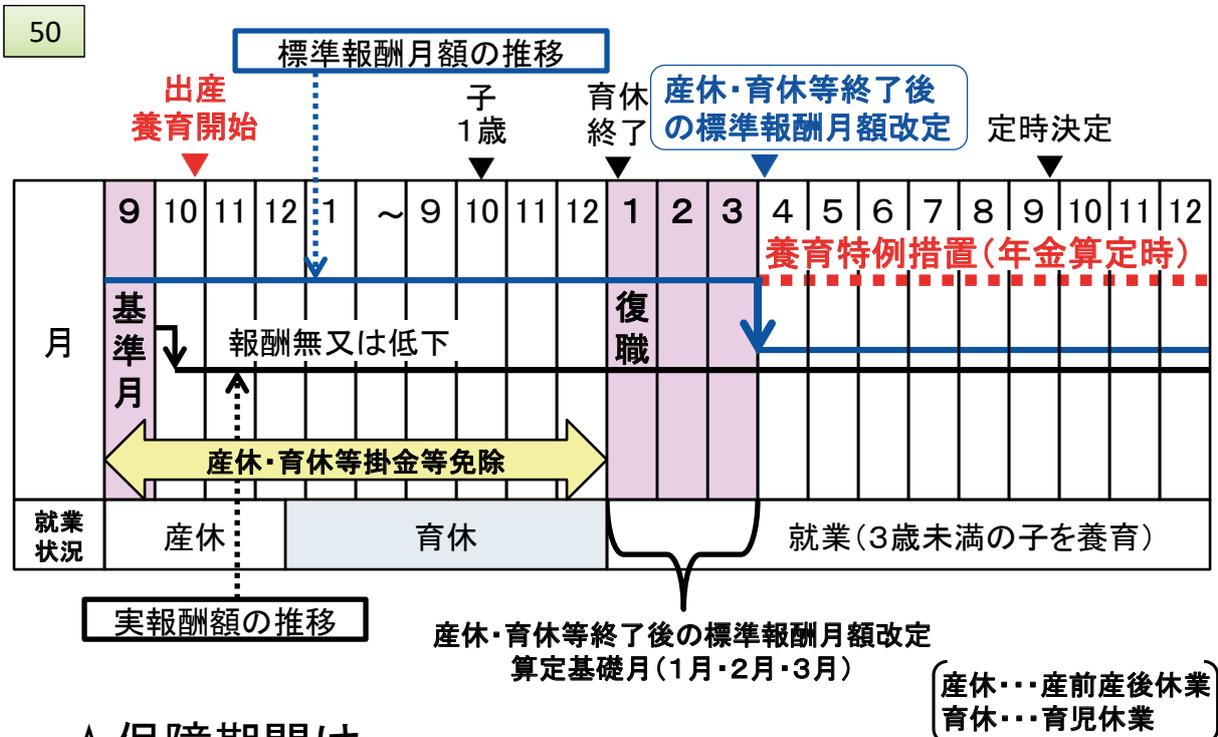
「養育期間標準報酬月額特例申請書DL」を提出

➡ 基準月（養育開始日（通常は誕生日）の前月）
の標準報酬月額を保障

添付書類（原本が必要）

- ① 子の生年月日・子と加入者の身分関係が確認できるもの（戸籍謄本、抄本等）
- ② 子と同居し、子を養育していることが確認できるもの（住民票）

（注）原則、①と②の両方が必要です。ただし、申請書に子のマイナンバーを記入し、マイナンバーで戸籍情報及び住民票情報が確認できる場合、添付書類の省略が可能です。



☆保障期間は

子の出生月から3歳到達の翌日の前月まで
（産休・育休等掛金等免除期間は除く）

【事例】 3歳未満の子の養育中、育児休業終了後3か月間の報酬の平均をとると1等級下がった

Q1. 標準報酬月額の変更はできますか？

A1. 本人が希望していれば、1等級でも改定できます。
また、標準報酬の養育期間特例の申し出をすると、将来、年金額を算定する際に、養育開始前の標準報酬月額が保障される制度があります。

Q2. なんと用紙で届け出ればいいですか？

A2. 「標準報酬月額改定届書(産休・育休終了者用)DL」
「養育期間標準報酬月額特例申請書DL」
両方とも私学共済ホームページからダウンロードできます。

産休・育休終了時改定と養育特例のポイント

「本人の希望による場合」となっているのは、標準報酬月額が下がると掛金等額が下がる反面、標準報酬月額で算定される短期給付を受ける場合に、給付額も下がるためです。

本人が希望していれば、1等級の差でも改定できます。

固定的給与の変動により2等級以上の差が出るときは、本人の意思に関係なく、通常どおり標準報酬月額改定の届けが必要で
す。

「養育期間標準報酬月額特例申請書DL」は、標準報酬月額改定に該当するしないにかかわらず、出産したら提出しておきましょう。

「養育期間標準報酬月額特例申請書DL」は、第一子の養育期間中に第二子の出産があった場合に、第二子にかかる届け出もれが多いので注意(子ごとに提出)が必要です。

6 標準賞与額

1) 標準賞与額の基礎となる「賞与等」の範囲 (事務の手引 P92)

区分	対象となるもの	対象とならないもの
賞与	賞与・ボーナス・期末手当・年末手当・夏(冬)手当・勤勉手当・決算手当・繁忙手当など賞与と同一の性質を有しており、年間を通して支給回数が3回までのもの	* 左記の賞与等と同一の性質を有しており、年間を通して4回以上支給されるもの ⇒報酬に含めず
その他(1)	入試手当や処遇改善手当など賞与以外の手当で年間を通して支給回数が3回までのもの	* 恩恵的に支給される結婚祝金、病氣見舞金、災害見舞金、創立記念手当、永年勤続手当など
その他(2)	寒冷地手当・石炭手当・薪炭手当など同一の性質を有しており、年間を通して支給回数が3回までのもの	* 出張旅費、退職金、解雇予告金など

2) 「標準賞与額」とは (事務の手引 P92～99)

賞与等の支給額 (1,000円未満切り捨て) = 標準賞与額

※ 同月内に複数支給された場合は、合算して報告してください
(標準賞与額は合算後の額の1,000円未満を切り捨てた額になります)

3) 標準賞与額の上限額

- ・ 年金等給付: 1か月あたり150万円
- ・ 短期給付等: 年度内(4月～3月)に支給された標準賞与額の合計が573万円

【上限に該当した場合の標準賞与額】

年金等給付

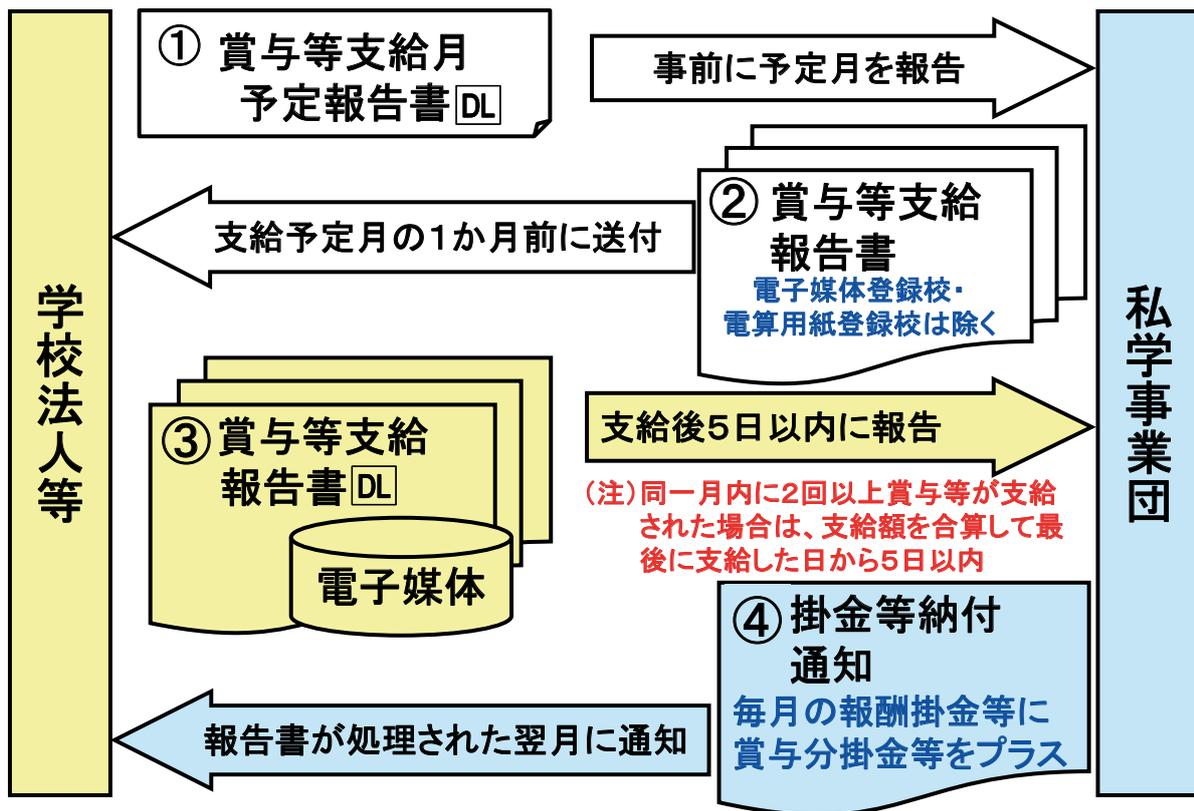
当該標準賞与額が150万円を超えるときは、150万円となります。

短期給付等

その年度における標準賞与額の累計額が573万円を超えることになる場合は、累計額が573万円となるよう、その月の標準賞与額を決定します。

その月の翌月以降に受ける賞与の標準賞与額は、その年度においては0円となります。

4) 標準賞与額の決定までの流れ

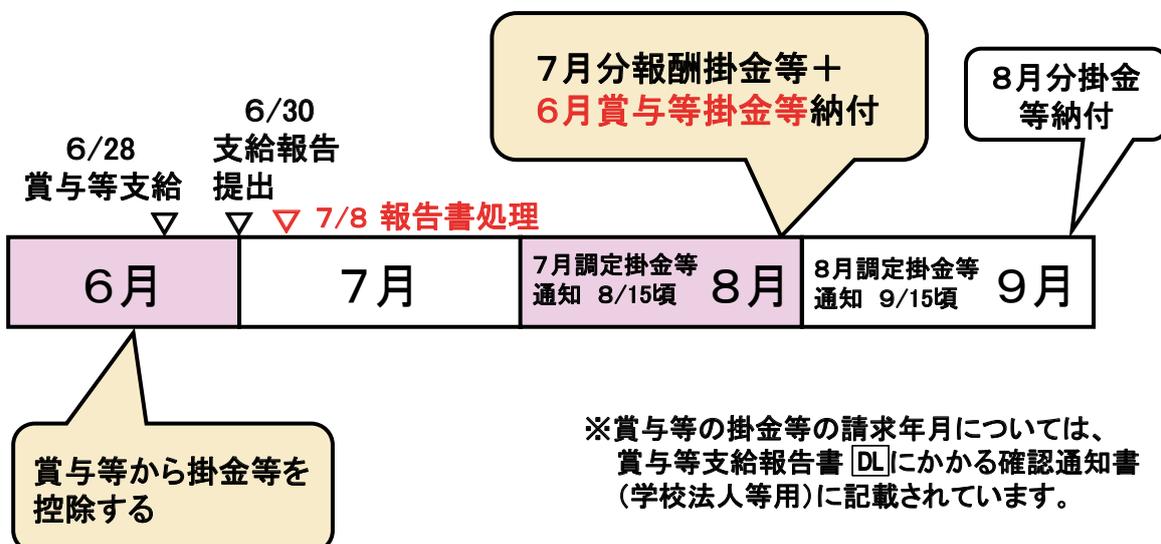


5) 賞与等にかかる掛金等の納付時期 (事務の手引 P955)

ポイント

賞与等の掛金等は、賞与等支給報告書 DL が処理された月の報酬掛金等と合わせて通知され、納付する。

【例】 賞与等を6月に支給、賞与等支給報告書 DL が7月に処理された場合



7 加入者の資格喪失（事務の手引 P48～51）

次の事由に該当すると、加入者の資格を喪失しますので「**資格喪失報告書** **DL**」及び**資格確認書等を10日以内に提出してください。**

資格喪失事由	資格喪失の事由の生じた年月日欄に記入する日	資格喪失日
①死亡した	死亡日	翌日
②退職した (解雇となったときを含みます)	退職日	翌日
③専任でなくなったときやその人の所定労働時間、所定労働日数にかかる勤務条件の変更等により通常の加入者及び短時間労働加入者の要件を満たさなくなった	専任でなくなったときやその人の所定労働時間、所定労働日数にかかる勤務条件の変更等により通常の加入者及び短時間労働加入者の要件を満たさなくなった日の前日	当日

(注1)事務の手引P49④⑤⑥の資格喪失の事由に該当した場合も資格喪失となります。

(注2)休職している人(産前産後、育児、介護休業等法律で認められている休業や労災の給付を受ける休業を取得している人)であれば資格喪失となりません。

(注3)病気やケガで休職している場合は、報酬の有無にかかわらず、常用的な使用関係があれば資格喪失となりません。

1) 退職後の健康保険

退職後の健康保険は、次のいずれかに加入することになります。

- (1) 国民健康保険に加入※
- (2) 被扶養者になる
- (3) 私学共済制度の**任意継続加入者**になる
- (4) 再就職先の健康保険に加入(退職後1日も空かず再就職)

※国民健康保険に加入する場合、市町村によっては、「**資格証明書**」(私学共済の資格を喪失した旨の証明)が必要となることがあります。

「資格証明書」は、「資格証明書交付依頼書 **DL**」を提出することにより、請求者等へ直接送付されます。

(参考)退職後の年金制度への加入は、原則、次のとおりです。

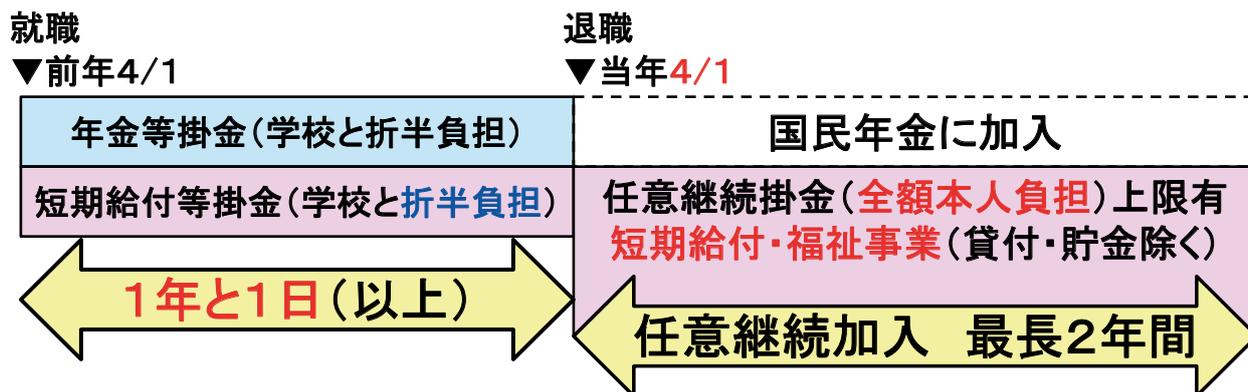
- (1) 国民健康保険に加入する人で60歳未満の人→国民年金制度へ加入
- (2) 家族の被扶養者になる人で60歳未満の人→国民年金制度へ加入
- (3) 私学共済制度の**任意継続加入者**になる人で60歳未満の人→国民年金制度へ加入
- (4) 再就職先の健康保険に加入→再就職先で厚生年金制度へ加入

国民年金制度については、**83**を参照してください。

59 2)任意継続加入者制度

(1)任意継続加入者になるための要件 (事務の手引 P1003)

- ① 加入期間が退職の日まで引き続き1年と1日以上(過去の任意継続加入者期間は含みません)ある
- ② 退職の日から20日以内に申し出る



60

(2)任意継続加入者になれる期間 (事務の手引 P1003)

- ① 退職日の翌日から2年間
- ② 後期高齢者医療制度の適用を受けるまで
(75歳の誕生日の前日、又は65歳以上で広域連合から障害の認定を受けた日の前日)
- ③ 任意継続掛金を納期限までに納付している
(納付がないと資格喪失となる)



(3)任意継続掛金の算定の基礎となる標準報酬月額
(事務の手引 P1004～1005)

次の①②のいずれか**少ない額**

- ① 退職時の標準報酬月額
- ② 標準報酬月額の上限額
(令和6年度 = 380,000円)

標準報酬月額が低ければ、
掛金額も低くなる

* 掛金額が高額にならないよう**上限額**を設けている

上限額 = 短期給付の適用を受ける全加入者の標準報酬月額の平均額(前年度9月30日時点)を標準報酬月額表の報酬月額に当てはめた場合の、標準報酬月額

(4)任意継続掛金の納付方法 (事務の手引 P1005～1008)

- ① 毎月納付(口座振替含む)
- ② 半期ごとの前納
- ③ 年度末までの一括納付

任意継続加入申し込みの際に
いずれかを選択する。

← 「①毎月納付(口座振替含む)」
を選択すると、口座振替の手続
き用紙と納付通知書が送られる。

- ・ 掛金は前払いが原則
- ・ 半期ごとの前納と年度末までの一括納付には割引がある
- ・ 納付方法は、変更することができる(手続きが必要)
- ・ 満了前に喪失した場合、喪失月以降の納付済み掛金は還付される

口座振替について

- ・ 毎月納付のみ
- ・ 手続きが完了するまでは、納付通知書による払い込みが必要
- ・ 振替は毎月28日の1回限り。翌月分の掛金を振り替える
- ・ 口座は、任意継続取得時に記入する「登録口座」を使用
- ・ 喪失申出書提出後に翌月分が振り替えられた場合には還付する

(注)納付通知書は、ゆうちょ銀行の窓口又はATM専用の払込取扱票です。

(5) 2年の任意継続加入期間満了前に資格喪失をするとき
の手続き (事務の手引 P1014～1016)

「任意継続加入者資格喪失申出書^{DL}」を提出する
(最初に送付する「任意継続加入者のしおり」に付いています)

申出書により資格喪失の届け出が必要なとき

- ① 国民健康保険(医師国保等を含む)に加入又は健康保険等の被扶養者となる(翌月1日喪失)
※切り替えたい月の前月末までに「申出書」を提出する。
- ② 死亡した
- ③ 健康保険等の適用の職場に就職した

届け出が必要ないとき

- ④ 2年の加入期間満了のとき
- ⑤ 75歳に達するとき
- ⑥ 私学共済制度に再加入した

私学事業団で
自動的に資格喪失
の処理をします

MEMO

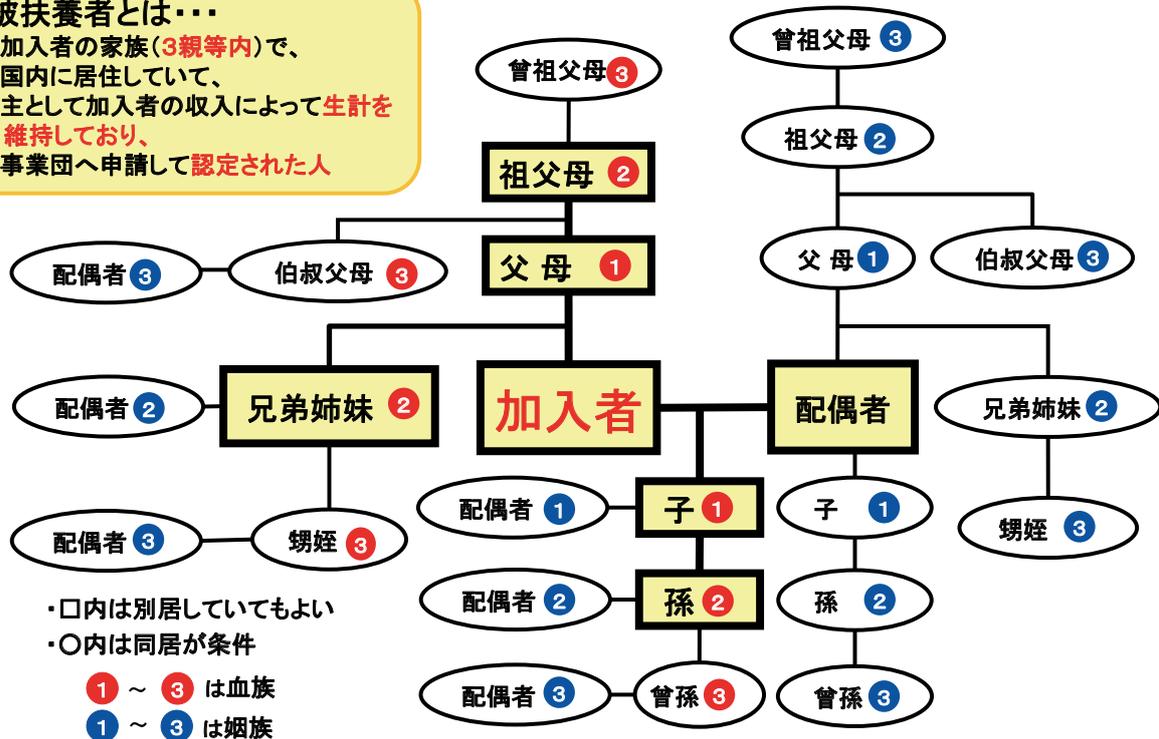
8 被扶養者

1) 被扶養者の範囲

(事務の手引 P104～105)

被扶養者とは・・・

- ・加入者の家族(3親等内)で、
- ・国内に居住していて、
- ・主として加入者の収入によって生計を維持しており、
- ・事業団へ申請して認定された人



国内居住要件(令和2年4月～)

(事務の手引 P111～112)

被扶養者認定の国内居住要件は、**住民票の有無で判断します。**

住民票を日本国内に有しない人や、住民票を抜いて海外へ出国する人については、被扶養者として認定できません。被扶養者認定を受けている人で国内居住要件に該当しない場合は、「**被扶養者取消申請書**DL」を提出してください。

例外として、(1)住民票がなくても被扶養者となる場合 (2)住民票があっても被扶養者とならない場合があります。

例外(1)に該当する事由は、下表①～④です。

例外(1)に該当する場合は、「**被扶養者国内居住例外該当・不該当届出書**DL」と下表記載の添付書類にて申し出てください。

※20歳以上60歳未満の被扶養配偶者は、国民年金第3号の届け出も必要です。

例外該当事由	添付書類
①外国に留学する学生	ビザ、学生証、在学証明書、入学証明書
②海外赴任する加入者に同行する人(配偶者・子のみ)	ビザ、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書の写し
③就労以外の目的(観光・保養・ボランティアなど)で一時的に海外に渡航する人	ビザ、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書の写し
④加入者が海外に赴任している間に当該加入者との身分関係が生じた人(海外赴任中に生まれた子、海外赴任中に結婚した配偶者)	出生や婚姻等を証明する書類等の写し

例外(2)に該当する事由は、事務の手引 P112を参照してください。

被扶養者認定する場合の収入限度額(年額)

(事務の手引 P105~107)

収入の種類	60歳未満	60歳以上
給与等の収入 (事業所得等、老齢・退職・遺族の年金を含みます)	130万円未満	180万円未満
障害年金を受給 (上記の給与等の収入を含みます)	180万円未満	

- ・ 原則として、事由が生じた日から向こう1年間の収入(見込み)が対象となります。
- ・ 複数の収入(所得)がある場合は、その合計額で判断します。
- ・ 収入の種類によっては、月額や日額が判断基準になることがあります。
- ・ **収入限度額は変更となる場合があります。**
- ・ 人手不足による労働延長等に伴う一時的な収入変動については、収入限度額には含めません。

2) 被扶養者認定申請の手続き (事務の手引 P112~126)

確認事項	必要な書類等	令和6年8月以降省略の可否
続柄は被扶養者の範囲内か	・ 戸籍謄本(戸籍抄本) ※配偶者又は子のみの被扶養者認定で、加入者が世帯主の場合は住民票でも可(婚姻や離婚、養子縁組を除く)	加入者と同居している配偶者、子、両親に限り省略可能 ※住民票で代用できる場合も省略可能
加入者と同居しているか (同居が条件である場合)	・ 住民票	省略可能
加入者より優先して扶養する義務のある者はいないか (配偶者及び子以外の認定)	・ 扶養する理由書(認定申請書に記入) ・ 戸籍謄本(戸籍抄本) ・ 優先扶養者の収入証明書類・健康保険証の写し * 優先して扶養する立場の人(例:母の認定における父)がいる場合、その人が扶養することが困難な場合に限り認定できる。	不可
被用者保険等の適用の有無	・ 資格証明書又は国民健康保険証の写し	不可
収入は扶養の範囲内か	・ 年収見込証明書、非課税証明書、年金改定通知書など * 収入の種類や状況によって必要な書類が異なる。	過去3年間無収入の場合は非課税証明書のみ省略可能
国内に居住しているか (例外該当を含む)	・ 申請書類への住所及びマイナンバーの記入 ・ 例外確認書類(ビザ・学生証・ボランティア証明書の写しなど)	—

(注) 加入者が65歳未満で、20歳以上60歳未満の配偶者の認定申請の際は、国民年金第3号被保険者関係届 **DL** も提出してください。

68 収入の確認書類の一般例（詳細は事務の手引 P116～118）

18歳以上60歳未満の人の収入（年金以外）

区分		添付書類
過去3年 収入のない人	過去3年間無収入の場合	最新の「非課税証明書」 22歳の年度末までの学生は「在学証明書」でも可 *省略可
給与収入 のある人	現在も給与収入がある場合	勤務先の「年収見込証明書・社会保険未加入証明書DL」
過去3年以内に退職した人	雇用保険適用なし 雇用保険の適用のない職場を退職した場合	事業主による「退職証明書・雇用保険未加入証明書」
	雇用保険適用あり 雇用保険の受給を放棄・延長する場合	「雇用保険離職票(1)(2)」の写し及び「雇用保険の受給を放棄・延長する旨と受給する場合には被扶養者の取り消しをする旨の誓約書DL」 *「雇用保険離職票(1)(2)」のみ省略可
	雇用保険適用あり 雇用保険の受給を希望する場合（待期間・給付制限期間中の認定）	「雇用保険離職票(1)(2)」の写し及び「被扶養者取消申請書DL」「受給資格者証の写しを後送する旨の誓約書DL」「給付制限期間終了翌日に被扶養者を取り消すことへの同意書DL」 *「雇用保険離職票(1)(2)」のみ省略可
	雇用保険の受給が終了した場合	支給終了が明記された「雇用保険受給資格者証」の写し（表裏） *マイナンバーカードで手続きした場合は「雇用保険受給資格通知」の写し

60歳以上の人の収入（年金関係）

区分	添付書類
年金をこれから受給予定の人 （裁定請求中の人・改定予定の人）	年金事務所等発行の「年金見込額試算書」及び「年金額決定後に収入限度額を超える場合は認定取り下げをする旨の誓約書」
年金を受給している人	最新の「年金改定通知書」の写し

69 3) 提出期限と認定日（事務の手引 P112～114）

* 事由発生日・・・加入者の資格取得日、婚姻日、退職日など

* 認定日

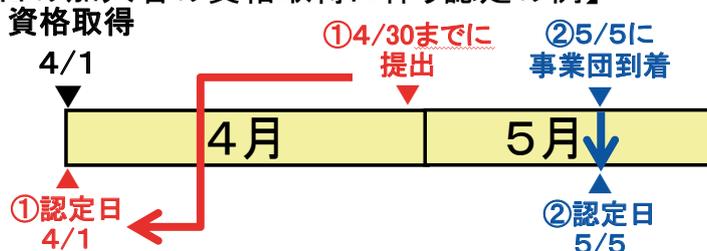
①事由発生日から30日以内に認定申請書を事業団に提出

→被扶養者の要件を満たした日（資格取得日・婚姻日・退職日の翌日など）

②事由発生日から30日を超えて認定申請書を事業団に提出

→事業団が受け付けた日又は発信日

【4月1日の加入者の資格取得に伴う認定の例】



重要

30日を超えたら
事由発生日に
遡りません！

* 国民健康保険からの切替など、事由発生日が不明な場合は、原則として事業団が届け出を受け付けた日又は発信日からの認定となります。

ポイント

令和6年5月7日から、事由発生日から5日以内に提出することとされました（施行規則第1条の5）。しかし、認定日については、従来どおり30日以内に提出があれば事由発生日から認定できます。30日を超えて提出した場合は、私学事業団で受け付けた日又は発信日が認定日となります（国共済法第53条第2項）。

被扶養者認定申請書DLの記入ポイント

① 加入者の取得と同時に学校番号の記入漏れが多いので注意してください。

② マイナンバーを利用して住民票等の情報を取得しますので、正確に記入してください。

③ 基礎年金番号は、認定対象者が配偶者の場合のみ必ず記入してください。

④ 加入者の収入はここに記入すればOK(添付書類不要)

⑤ 加入者と同居の場合も現住所欄は必ず記入してください。別居している場合は、仕送りの有無を○で囲んでください。

⑥ 加入者の勤務先からの扶養手当支給の有無を○で囲んでください。有りの場合は金額を記入してください。

⑦ 当年(事由発生時点)の住所が、上記に記入した現住所と違う場合は、記入してください。

⑧ 認定申請する理由を○で囲んでください。

⑨ 認定申請の理由及び事由発生日は、認定年月日決定の参考とするため重要です。記入もれのないよう注意してください。

⑩ 認定対象者の年収見込額を記入し、年間収入の内訳で該当するものすべてを○で囲んでください。・60歳以上で年金を受給していない認定対象者は、その理由を必ず記入してください。

⑪ 子及び配偶者以外を認定申請する場合は、必ず記入してください。

⑫ 資格確認書の要否を確認し必ずどちらかの口に✓してください。マイナ保険証を持っていない人は「1.発行が必要」に該当します。

4) 被扶養者でなくなったとき (事務の手引 P127~130)

被扶養者としての要件を満たさなくなった場合は、速やかに「被扶養者取消申請書DL」を提出してください。

取り消しの理由	(取消申請書に記入する日)	取消日
就職	就職日	当日
結婚	婚姻日	
死亡	死亡日	翌日
離婚(離婚による子の扶養替え)	離婚日	
子等の扶養替え	事実が生じた日	当日
子等の養子縁組	養子縁組日	
同居要件者の別居	別居した日	
雇用保険受給	雇用保険の支給開始日	
収入増加	確認された日	
他の健康保険制度の適用	被保険者となった日	
国内居住要件不該当	海外転出日	

* 取消日から被扶養者でなくなるので、私学共済の健康保険の適用を受けられるのは取消日の前日までです。

夫婦共同で子を扶養する場合、
主たる扶養者の判断は、収入の多いほうとする。
ただし、収入が同程度(差が1割以内)である場合は
申請者を主たる扶養者とする。

加入者の勤務先から「扶養手当」が支給される場合、
夫婦の収入比較のための証明書は不要
(認定申請書の扶養手当欄の「有」に丸をして月額を記入)

収入が多い=主たる扶養者



子どもが複数の場合でも、原則、主たる扶養者が全員を扶養します。

【事例2】 配偶者の認定

Q. 配偶者(60歳未満)が退職したとき認定できますか？

- ・ 令和6年12月31日に退職(前年の収入は350万円)
- ・ 退職した勤務先は雇用保険の適用があり、今後失業手当を受給予定
- ・ 被扶養者認定申請書は、1月中に提出した(30日以内)

A. 原則として雇用保険の受給が始まるまでは認定できます。

必要な添付書類

①戸籍謄本等(加入者と同居かつ、マイナンバーにより情報連携できた場合、又は加入者が世帯主で住民票で確認できる場合は省略可)

②以下の書類

・雇用保険離職票(1)(2)の写し(マイナンバーにより情報連携できた場合は省略可)

・「被扶養者取消申請書DL」

・「受給資格者証の写しを後送する旨の誓約書DL」

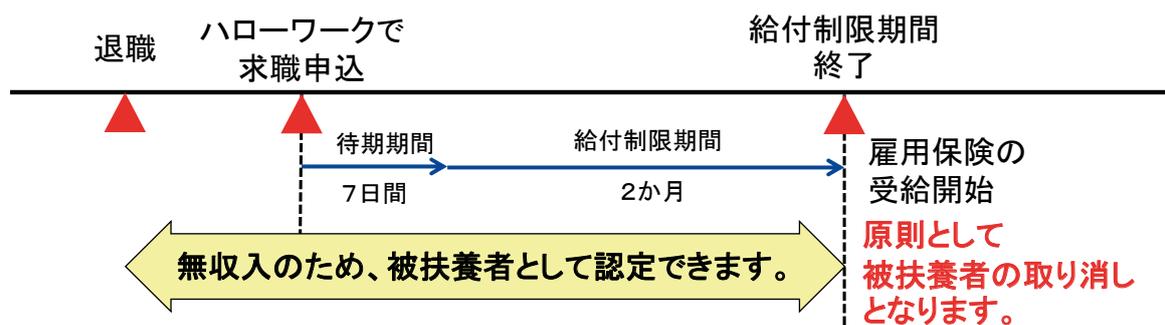
・「給付制限期間等終了翌日に被扶養者を取り消すことへの同意書DL」

*すでに雇用保険受給資格者証の交付を受けている場合は、離職票ではなく、雇用保険受給資格者証の写し(その場合、誓約書は不要です)

③国民年金第3号被保険者関係届 DL

雇用保険は、失業中の生活の安定を図るために支給されるという性質上、給与と同様とみなし、**一定額以上の給付を受けている間は、短い受給期間でも、被扶養者から外れることとなります。**

→ あらかじめ取消申請書を提出していただき、受給資格者証で給付制限期間終了日を確認し、終了翌日で被扶養者を取り消します。



- ・ 退職事由により、給付制限がかからない場合や給付制限期間が2か月ではない場合があります。給付制限がかからないときは、待期間終了翌日で被扶養者の取り消しとなります。
- ・ 基本手当日額が3,612円未満（又は5,000円未満）である場合には継続認定できますが、雇用保険受給資格者証が交付される前に被扶養者認定申請をする場合には、原則として前頁⁷⁵と同じ添付書類が必要です。

【事例3】 母親の認定

Q1.

父親が退職した場合の母親の認定

- ・ 父は66歳で先月退職し、国民健康保険に加入
- ・ 父の退職改定後の年金額は200万円
- ・ 母は62歳で、年金受給はなく、他の収入もない。
- ・ 加入者は父母とは別居しているが、月々の仕送りをしている。

A1.

父の退職を事由として認定できます。

父は母を優先して扶養する立場にあるので、父の収入や健康保険の状況を確認し、父が扶養できない場合に、母の認定ができます。

必要な添付書類等

- ①母の戸籍謄本（加入者と同居かつ、マイナンバーで情報連携できた場合は省略可）

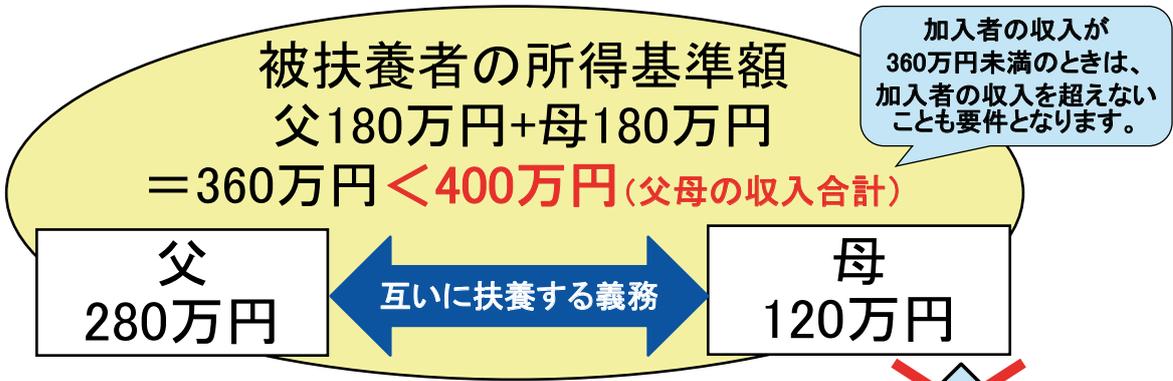
（注）父母と加入者が別戸籍の場合は加入者の戸籍も必要

- ②父の退職証明書等
- ③父の退職改定後の年金額がわかる書類
- ④父の国民健康保険証の写し
- ⑤母が年金を受給していない理由を認定申請書に記入
- ⑥母の非課税証明書（過去3年間無収入の場合は省略可）
- ⑦加入者が母を扶養する理由を認定申請書に記入

Q2.

次のような場合に母親を認定できますか？

健康保険	父・・・国民健康保険
収入	父・・・年金280万円
	母・・・年金120万円
世帯の収入	・・・・・・・・400万円



A2.

認定できません。

* 父母の収入の合計が父母の世帯の所得基準額を超えるため



ポイント

扶養義務の優先順位があります！
夫婦は、第一にお互いの扶養義務がある。
(夫婦相互扶助義務)・・・母を子の扶養に入れるには、
父の要件確認が不可欠

- ・・・夫婦の世帯収入が**認定基準額以上**のときは、母の収入が低くても加入者の扶養になれない。
- ・・・父が被用者保険(任意継続加入も含む)の場合は、収入に関係なく加入者の扶養になれない。

加入者が扶養していた子が結婚したら、
子の結婚相手が子を扶養する義務がある。
→加入者の被扶養者から取り消す必要があるため、
「被扶養者取消申請書DL」を提出してください。

【資格取得時の被扶養者認定申請】

Q1.

資格取得する加入者は、他の被用者健康保険制度に加入して退職し、翌日に私立高校に就職した。配偶者と子どもを、これまでと同様、被扶養者にするときの添付書類は？

A1.

配偶者のみ又は配偶者と子を資格取得と同時に認定申請する場合は、添付書類を一部簡略化できます。

通常	簡略化
【続柄・生年月日の確認書類】 戸籍謄本等 ※加入者と同居している場合は省略可	前の健康保険制度での、 「保険証」又は「資格確認書」等の写し 又は 「資格証明書」 (続柄・生年月日が確認できるもの) * 国民健康保険の場合は不可
【収入の確認書類】 非課税証明書※・年収見込証明書等 ※過去3年間無収入の場合は省略可	
(配偶者が20歳以上60歳未満のとき) 国民年金第3号被保険者関係届 DL * 国民年金第3号被保険者の届け出は省略できません。	

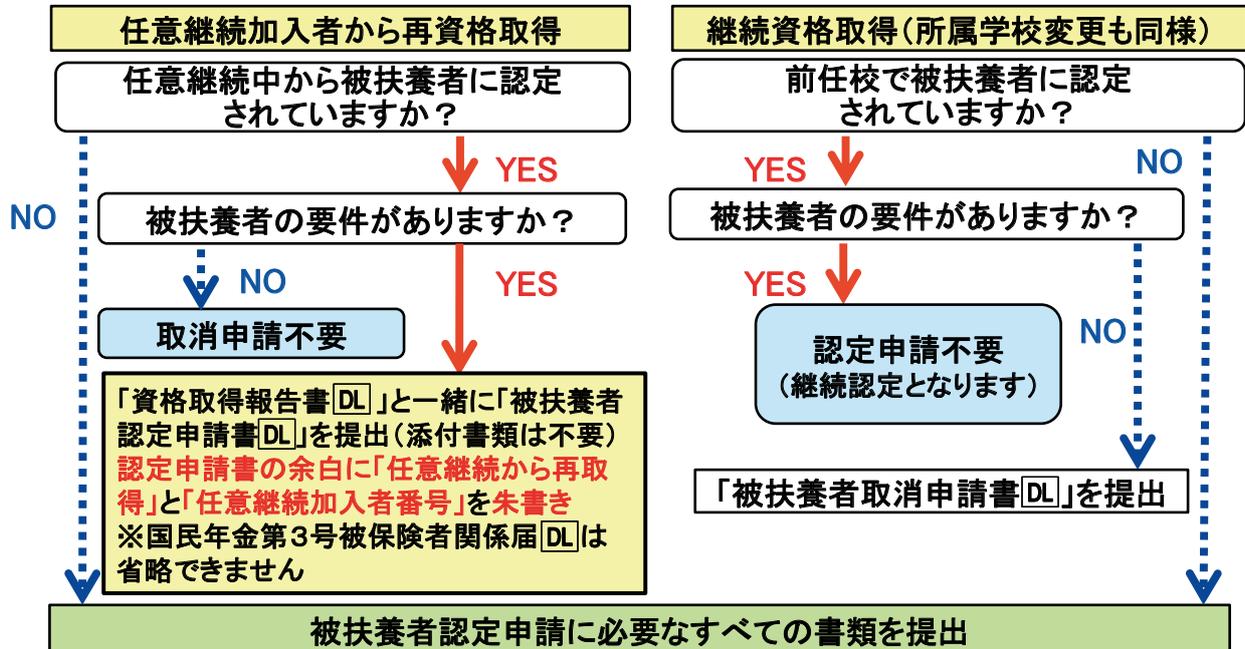
子のみを認定申請する場合、資格確認書等の写し等で続柄や子の収入の書類を簡略化できますが、配偶者との収入比較書類は必要です。
 (事務の手引 P119)

通常	簡略化
【続柄・生年月日の確認書類】 戸籍謄本等 ※加入者と同居している場合は省略可	前の健康保険制度での 「保険証」又は「資格確認書」等の写し 又は 「資格証明書」 (続柄・生年月日が確認できるもの) * 国民健康保険の場合は簡略不可
【収入の確認書類】 (子が18歳以上の場合) 子の非課税証明書※ 又は年収見込証明書等 ※過去3年間無収入の場合は省略可	
次の①②③の場合を除き 配偶者との収入比較書類は簡略化できません ①加入者に扶養手当が支給される場合は、認定申請書に記入 ②配偶者が既に扶養認定されている場合は、認定申請書余白にその旨を朱書き ③離婚死別等により配偶者がいない場合は、加入者(及び子)の戸籍謄本 ・配偶者がいないこと、また離別して18歳未満の子の認定申請をする場合は親権を確認します。 ④上記①～③のいずれにも該当しない場合は、 ・加入者の「年収見込証明書」又は認定申請書に加入者の年間収入を記入 ・配偶者の「年収見込証明書」又は「源泉徴収票の写し」	

Q2.

私学事業団の任意継続加入者が再資格取得した場合、
あるいは加入者が継続資格取得(又は所属学校変更)
した場合の被扶養者認定の申請はどうか？
(事務の手引 P119~120)

A2. 《任意継続から再資格取得及び継続資格取得の場合の流れ》



MEMO

9 国民年金

1) 国民年金の被保険者種別と保険料の納付 (事務の手引 P304~308)

		厚生年金		
		国民年金 (基礎年金)		
被保険者種別	第1号	第3号	第2号	
		自営業者 学生 (20歳以上 60歳未満)	サラリーマン の配偶者 (20歳以上 60歳未満) * 第2号の人に扶養 されている配偶者	サラリーマン (65歳未満) * 民間会社の会社員 * 私学共済の加入者 * 公務員共済等の組合員
保険料	(自分で 国民年金保険 料を納付する)		(第2号・第3号の国民年金の財源は、第2号の加入している 実施機関が基礎年金拠出金として国民年金に納付している)	
	国民年金の額は、加入月数に比例して算定され、受給資格期間(120月)を満たせば、 すべての人(1号~3号)が65歳から受給できます。 加入月数は、20歳~60歳まで未納することなく加入した場合は480月となります。			

2) 国民年金の被保険者種別の届け出 (事務の手引 P315~319)

20歳から60歳までは国民年金の被保険者です。
 異動が生じた際には手続きが必要です。



1号の被保険者は市区町村へ

2号の被保険者は勤務先から年金実施機関へ

3号の被保険者は2号の勤務先から年金実施機関へ

種別	異動理由	被保険者の種別の異動	届出の種類
第2号被保険者関係	<ul style="list-style-type: none"> ・20歳未満の学生が私学へ就職 ・20歳以上の学生又は自営業から私学へ ・私学退職後に自営業又は無職に(60歳未満) ・私学退職後に間をあげずに転職 ・私学共済加入者が在職中に65歳到達 ・住所変更・氏名変更 	適用除外 → 第2号 第1号 → 第2号 第2号 → 第1号 第2号 → 第2号 第2号 → 適用除外 第2号 → 第2号	不要 不要 被保険者関係届書(市) 不要 不要 不要
第3号被保険者関係	<ul style="list-style-type: none"> ・被扶養者である妻が20歳到達 	適用除外 → 第3号	3号関係届(私) DL
	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業者である夫が私学に就職し、妻が被扶養者になった ・家事手伝いから私学共済加入者と結婚し、被扶養者になった ・収入が減って、私学共済加入の夫の被扶養者となった 	第1号 → 第3号	3号関係届(私) DL
(一般事例として妻と表示)	<ul style="list-style-type: none"> ・妻が退職して私学共済加入の夫の被扶養者となった ・夫が一般厚生年金から私学へ転職した 	第2号 → 第3号 第3号 → 第3号	3号関係届(私) DL 3号関係届(私) DL
	<ul style="list-style-type: none"> ・夫が私学を退職 ・夫が在職中に65歳到達 ・妻の収入増加や離婚により被扶養者を取り消し 	第3号 → 第1号	被保険者関係届書(市)
	<ul style="list-style-type: none"> ・妻が就職 ・妻が60歳到達 ・夫が私学から一般厚生年金へ転職 	第3号 → 第2号 第3号 → 資格喪失 第3号 → 第3号	不要 不要 3号関係届(他)
	<ul style="list-style-type: none"> ・住所変更 ・氏名変更 	第3号 → 第3号 第3号 → 第3号	住所変更届(私) DL 3号関係届(私) DL
	<ul style="list-style-type: none"> ・国内居住要件(海外特例要件)該当・非該当 ・妻が死亡または外国居住(海外特例にならないとき) 	第3号 → 第3号 第3号 → 資格喪失	3号関係届(私) DL 3号関係届(私) DL

(市)・・・市区町村

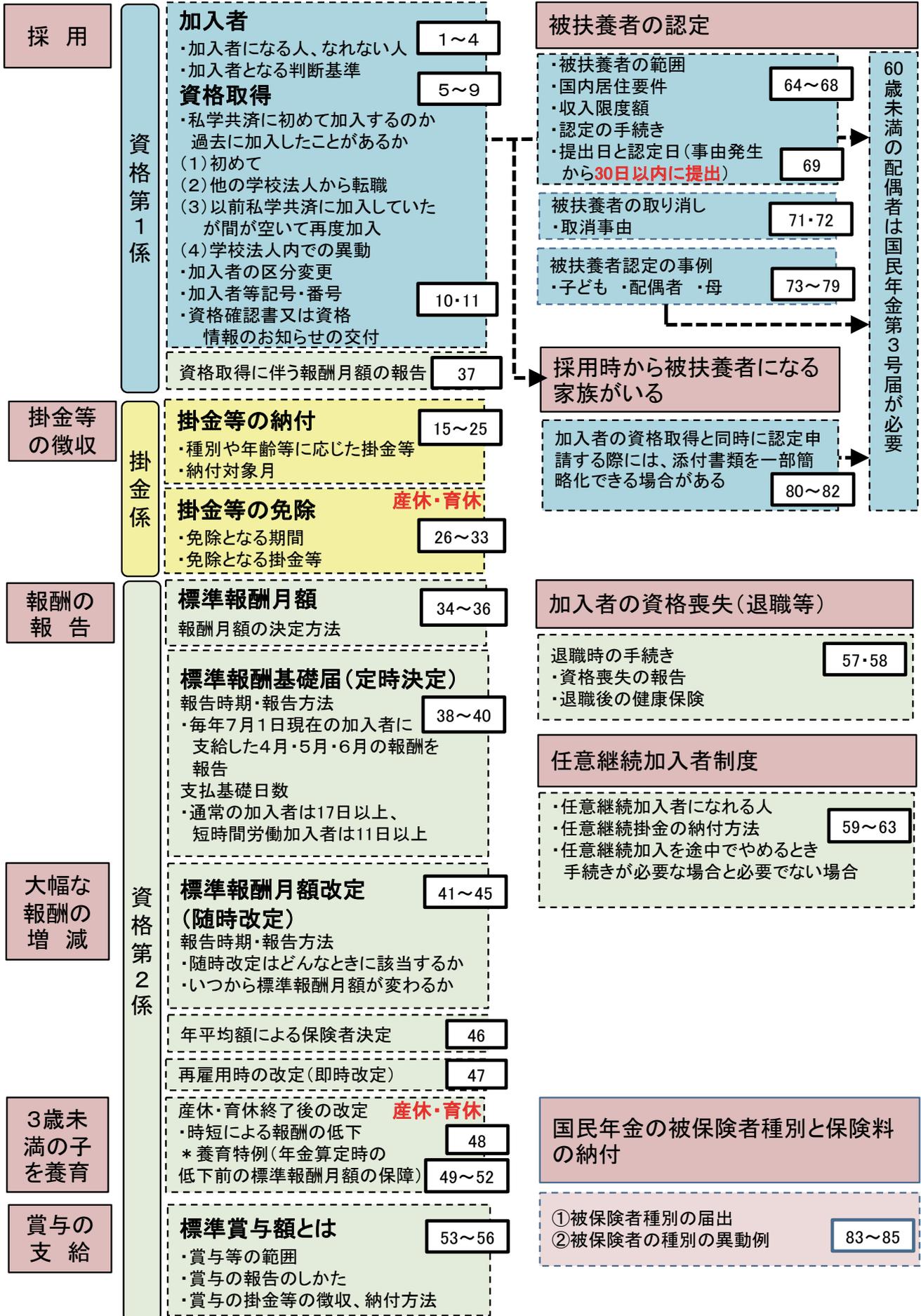
(私)・・・私学共済

(他)・・・他の健康保険制度

学校法人等を経由して、私学事業団に届け出をする必要があります(被扶養者認定にかかる届書と同時がほとんど)。

MEMO

番号 は、テキスト(資格関係)のP 2～P46の左上に表示してある番号に対応しています。



1 Ⅲ 短期給付関係

1 短期給付とは (事務の手引 P177)



民間企業に働く人が加入する「健康保険」に相当する給付です。



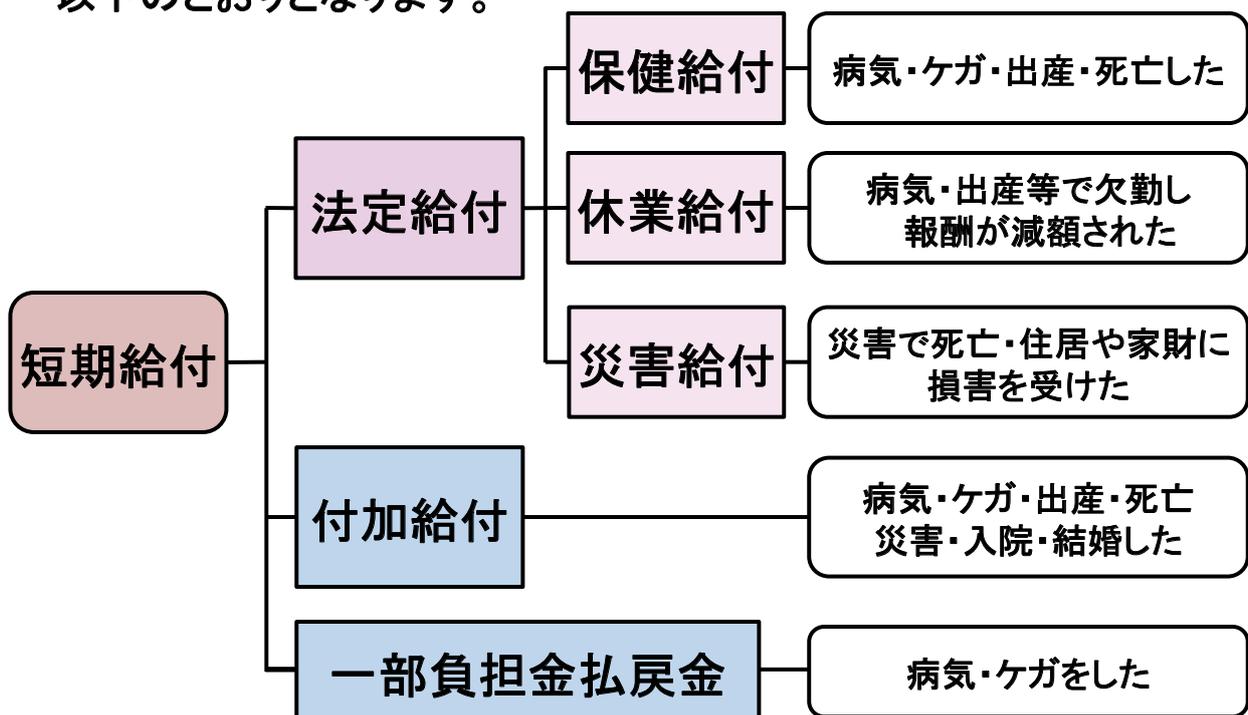
短期給付の種類は大きく分けて

- 法定給付
- 付加給付
- 一部負担金払戻金

の三つがあります。

2 短期給付の内容 (事務の手引 P177)

法定給付・付加給付・一部負担金払戻金の具体的な内容は以下のとおりとなります。



3 短期給付の事由区別の種類 (事務の手引 P178)

事由	加入者		被扶養者	
	法定給付	付加給付	法定給付	付加給付
病気やケガをしたとき	療養の給付 入院時食事療養費 入院時生活療養費 保険外併用療養費 訪問看護等療養費	一部負担金払戻金	家族療養費 (家族療養の給付:入院時食事療養費・入院時生活療養費・保険外併用療養費含む) 家族訪問看護療養費	家族療養費付加金 家族訪問看護療養費付加金
	療養費 高額療養費	入院付加金	家族療養費 高額療養費	家族入院付加金
	高額介護合算療養費		高額介護合算療養費	
	移送費		家族移送費	
休業して報酬が減額されたとき	傷病手当金 出産手当金 休業手当金	傷病手当金付加金		
結婚したとき		結婚手当金		
出産したとき	出産費	出産費付加金	家族出産費	家族出産費付加金
死亡したとき	埋葬料	埋葬料付加金	家族埋葬料	家族埋葬料付加金
災害にあったとき	弔慰金 災害見舞金	弔慰金付加金 災害見舞金付加金	家族弔慰金	家族弔慰金付加金

4 2 病気やケガをしたとき (事務の手引 P196・198・199)

1) マイナ保険証^{※1}等を使って診療を受けたとき

※1 健康保険証利用登録を行ったマイナンバーカード

医療費の窓口での自己負担割合は・・・

① 70歳未満の人

(義務教育就学前の被扶養者は2割負担)

3割負担

② 70歳～75歳になるまで

(『高齢受給者証』に負担割合が記載されています。)

2割負担

現役並み所得者^{※2}は、
3割負担

※2 現役並み所得者：標準報酬月額28万円以上の人

5 2) 自己負担額の軽減など (事務の手引 P229~234)

マイナ保険証等を提示して受診の際に支払った自己負担額などが一定の条件を満たすと、次の(1)~(5)の給付が生じます。

※保険適用の範囲内に限ります(差額ベッド代や保険適用外の費用は対象外)

(1) 高額療養費  健康保険制度共通の給付

受診者ごと、医療機関別、入院・外来別、医科・歯科別で、加入者の所得区分に応じた1か月(同じ月内)の自己負担額が、下表の「高額療養費算定基準額(自己負担限度額)」を超えた場合に、その超えた額を「高額療養費」として支給します。

所得区分		高額療養費算定基準額(自己負担限度額)
標準報酬月額	ア	83万円以上
	イ	53万円以上83万円未満
	ウ	28万円以上53万円未満
	エ	28万円未満
		252,600円 + (医療費 - 842,000円) × 1%
		167,400円 + (医療費 - 558,000円) × 1%
		80,100円 + (医療費 - 267,000円) × 1%
		57,600円

(注) 70歳以上の人・低所得者・世帯合算・多数回該当・特定疾病等の場合は、算定方法が異なります。詳しくは私学共済ホームページ・事務の手引等を参照してください。

6 (2) 一部負担金払戻金 }  私学共済独自の給付
(3) 家族療養費付加金 }
(事務の手引 P290・297・298)

受診者ごと、医療機関別、入院・外来別、医科・歯科別で、1か月(同じ月内)の自己負担額が、**25,000円以上**になったとき



25,000円を超えた額から「高額療養費算定基準額(自己負担限度額)」までの額を、



加入者の場合は「一部負担金払戻金」

被扶養者の場合は「家族療養費付加金」



として支給します。

(加入者・被扶養者で名称が異なりますが、支給の要件等は同じです。)

(注) 100円未満の額は切り捨てます。
また、25,000円を超える額が1,000円未満であるときは不支給となります。

- 7 (4)入院付加金 } 私学共済独自の給付
 (5)家族入院付加金 } (事務の手引 P291)

引き続き**5日以上**入院したときに、お見舞金として支給します。
 (4)と(5)は支給する要件は同じですが、**支給額**が異なります。

<支給額>

- ① 加入者の入院 (入院付加金)

➡ 1日につき 500円

- ② 被扶養者の入院 (家族入院付加金)

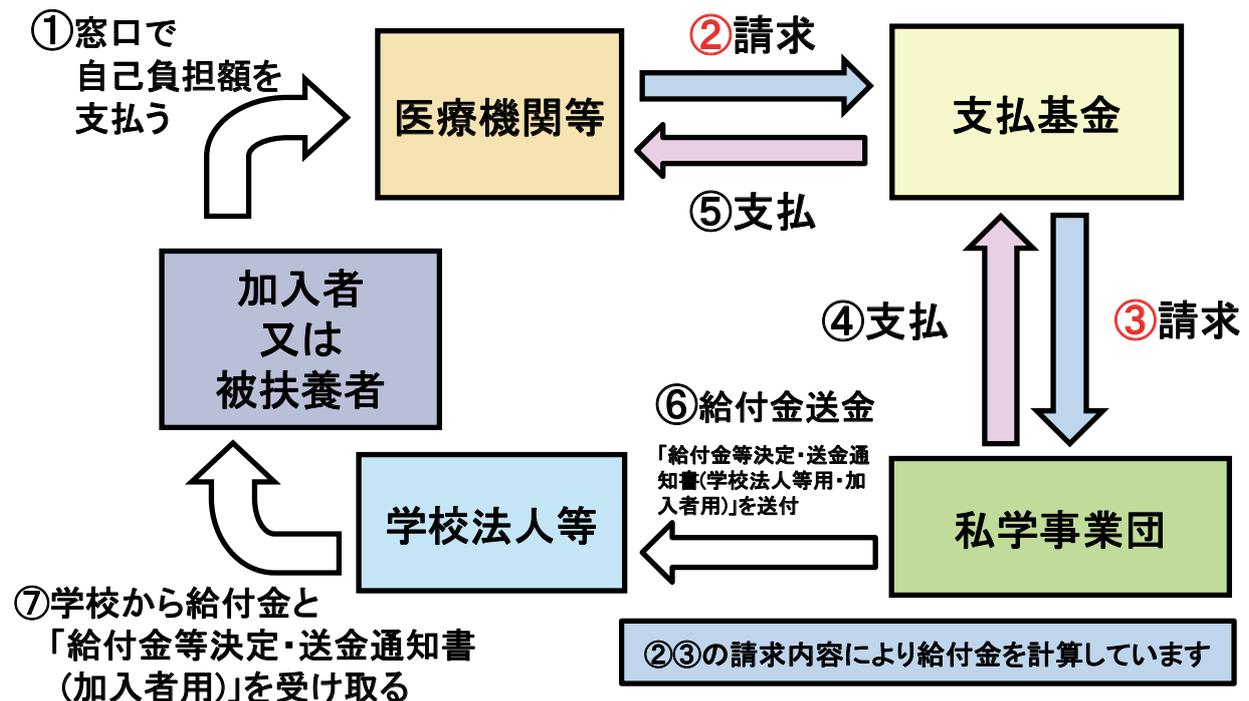
➡ 1日につき 400円

重要!!
 (1)~(5)はすべて**自動払い**となっているので、
 手続きは不要です。



8 <自動払いの流れ> (事務の手引 P181)

マイナ保険証等を提示して医療機関等を受診した際にかかった自己負担額における払い戻しは、次の流れで、自動払いができるようになっています。



9 <70歳以上の現役並み所得者^{※1}及び70歳未満の加入者と被扶養者の窓口負担の軽減（マイナ保険証又は限度額適用認定証）>（事務の手引 P232～241）

高額な窓口負担が発生する場合に、医療機関窓口での1か月の支払いが最初から自己負担限度額までとなる方法は以下のとおりとなります。

※1 標準報酬月額28万円以上の人を指します。

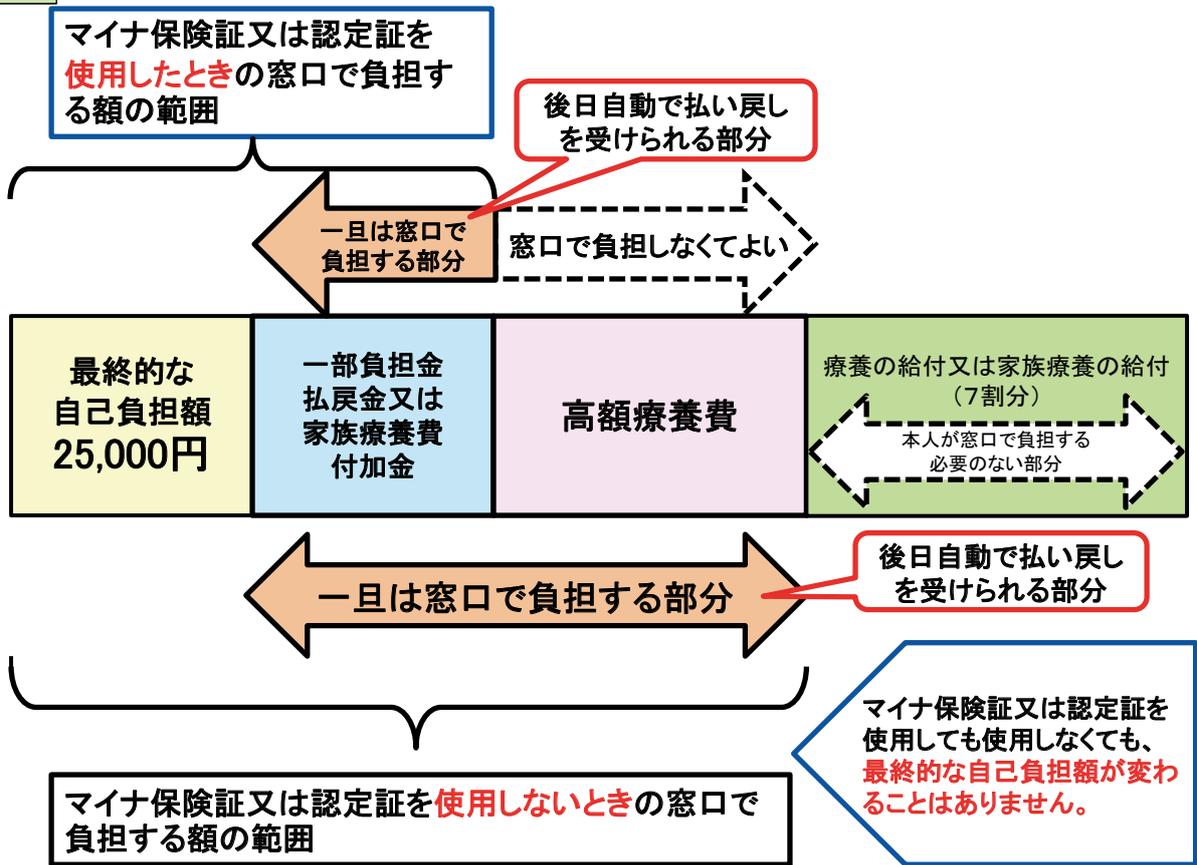
医療機関等^{※2}の窓口でマイナ保険証を提示してください。
 ※2 オンライン資格確認を導入している医療機関等である必要があります。

自己負担限度額を超えた額（＝高額療養費部分）を窓口負担しなくて済みます。

上記以外で「限度額適用認定証」が必要な場合は・・・「限度額適用認定申請書^[DL]」を学校法人等を通して提出してください。

- ・ 認定証交付までには時間がかかりますので、**余裕を持って**申請してください。
- ・ 窓口での会計までに交付が間に合わず、使用しなかったとしても**不利益は生じません**。

10 <参考> マイナ保険証又は限度額適用認定証を使用したとき・使用しないときの窓口負担



11 <参考> 給付金の計算方法

総医療費を用いて高額療養費の自己負担限度額を算出し、**最終的な自己負担額・高額療養費・一部負担金払戻金の金額を算出します。**

【事例】

- ・ 40歳の加入者
- ・ 標準報酬月額は、300,000円(所得区分 5 ウ)
- ・ 自己負担割合は、3割
- ・ 総医療費(医療費の10割)は、1,000,000円
- ・ 医療機関等の窓口で支払った額は、300,000円

① 自己負担限度額

$$80,100 + (1,000,000 - 267,000) \times 1\% = 87,430\text{円}$$

② 高額療養費

$$300,000 - 87,430 = 212,570\text{円}$$

③ 一部負担金払戻金

$$87,430 - 25,000 = 62,430\text{円}$$

※ただし、100円未満は切り捨てなので30円は一部負担金払戻金から除外するため…

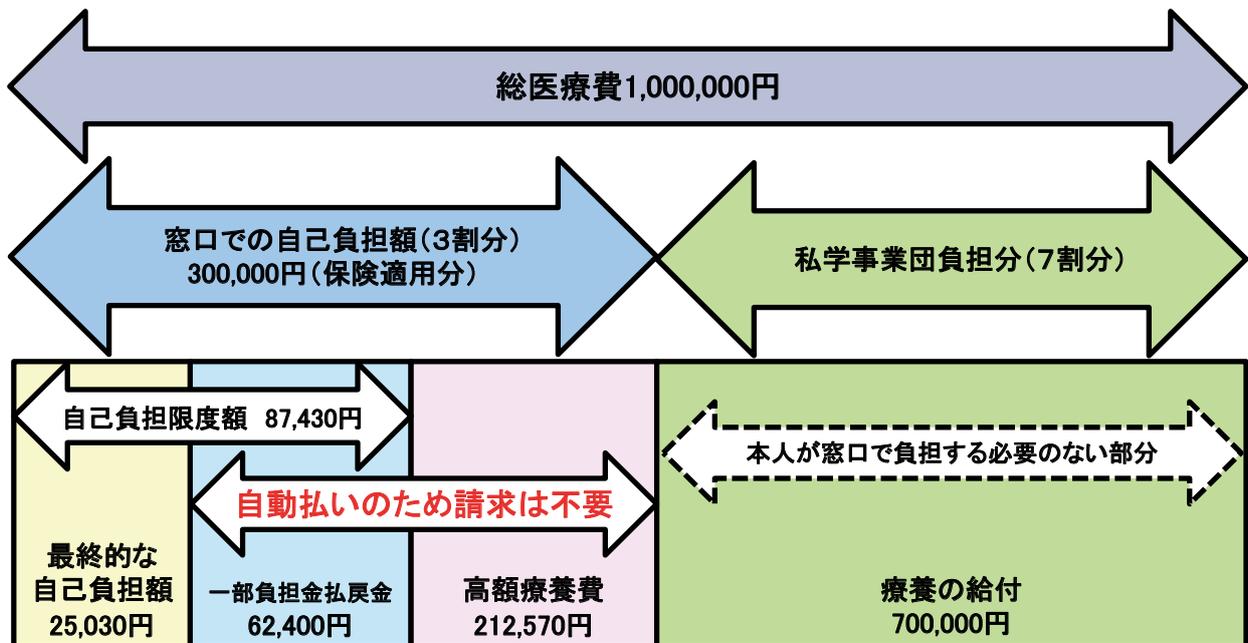
$$\doteq 62,400\text{円}$$

④ 最終的な自己負担額

$$25,030\text{円}$$

※一部負担金払戻金から除外の30円は自己負担となる。

12 <参考> 病気やケガをしたときの給付等について



さらに差額ベッド代などの保険適用外の費用は全額自己負担となります。

13

3) 私学事業団に請求手続きが必要になるとき

療養費・家族療養費 (事務の手引 P213~227)

以下のような場合に、医療費等の10割分を全額自己負担したときに、受けられるものです。

- ・ マイナ保険証等がなく、やむを得ず全額自己負担で受診した
- ・ 資格取得などの手続き中に受診したところ、以前加入していた保険証等で受診した扱いになっていたため、前の健康保険に対して医療費の清算をした
- ・ 医師の指示により、治療に必要な装具を購入した
- ・ 医師の同意により、
はり・きゅう・マッサージの施術を受けた
- ・ 海外滞在中にやむを得ず受診した

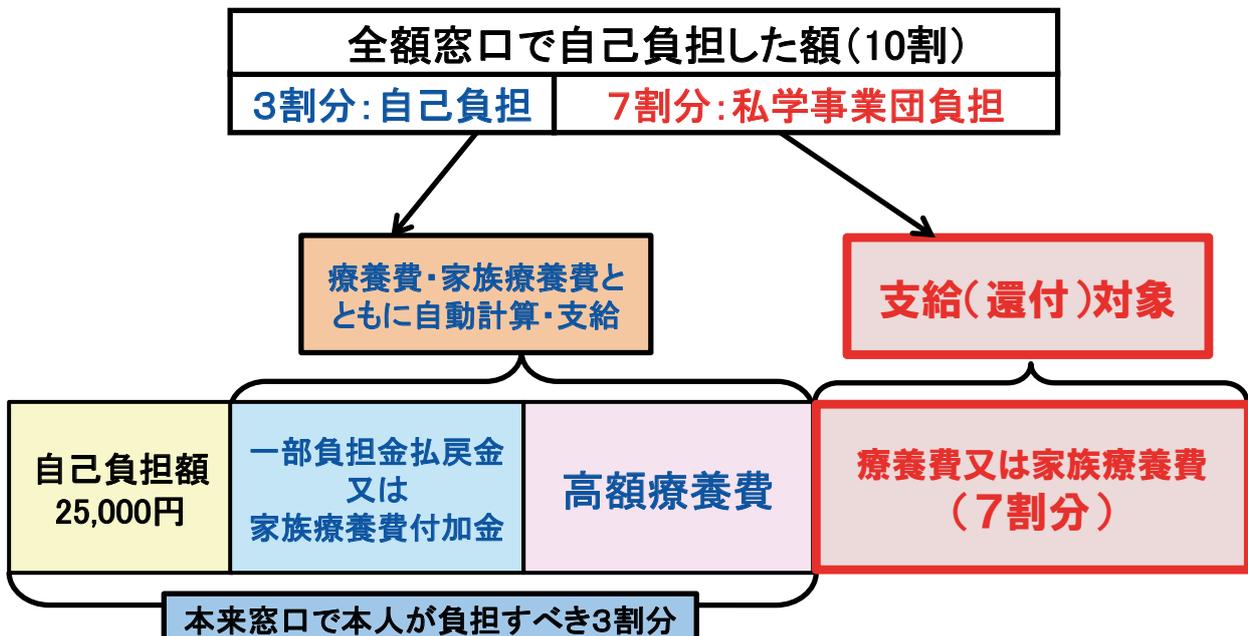


・・・などがあります。

14

13 の理由で医療費を全額自己負担したときは、療養費・家族療養費の請求をすることで、保険適用範囲内の自己負担(原則3割)を差し引いた額(原則7割)が支給されます。

(事務の手引 P213・214)



- ・ 4月1日に私立学校に就職した。
- ・ 旅行中に具合が悪くなったが、マイナ保険証等を携帯していなかったため、**やむを得ず**医療費全額を自己負担して病院にかかった。

Q1. 療養費の請求をすれば、自己負担すべき以外の部分の支払いを私学事業団から受けられますか？

Q2. 請求をする場合、どのような用紙を使い、また、添付書類はどんなものが必要になりますか？

A1. 保険適用の範囲内で、本人が自己負担すべき金額を差し引いた分の給付を受けられます。

A2. 次の書類をそろえ、学校法人等を通して請求してください。

「療養費・家族療養費等請求書DL」に・・・

① 「診療報酬(医科・歯科・調剤・整復)領収済証明書DL」
→ この書式を添付する場合は医療機関等の証明が必要になります。

② ・自己負担したことがわかる領収書の原本
・診療報酬明細書(レセプト)
→ 会計時に発行される「診療明細書」とは異なるものです。

①又は②の、いずれかを添付し提出してください。

17 【事例2】（事務の手引 P213～215）

- ・ 4月1日に私立学校に就職した。
- ・ 資格取得手続き中で、4月12日に具合が悪くなったため、病院にかかった。
- ・ この際に、以前加入していた国民健康保険証を使って診療を受けてしまったため、国民健康保険に7割分の医療費の返金を求められ、それに応じて返金した。

Q1. 療養費の請求をすれば、国民健康保険に返金した部分の支払いを私学事業団から受けられますか？

Q2. 請求をする場合、どのような用紙を使い、また、添付書類はどんなものが必要になりますか？

ポイント

国民健康保険に7割分をすでに返金している。

18

A1. 国民健康保険に返金した分の給付を受けることができます。

A2. 次の書類をそろえ、学校法人等を通して請求してください。

「療養費・家族療養費等請求書DL」と・・・

- ・ 国民健康保険に返金（清算）した際の領収書の原本
- ・ 国民健康保険より交付された診療報酬明細書（レセプト）の写し
→ 「開封厳禁」として交付されます。
開封せず、そのまま提出してください。

給付事由	添付書類
海外で医療機関を受診した場合 (治療目的の渡航は対象外)	①「海外診療報酬(医科又は歯科)明細書 ^{DL} 」及び翻訳文 ②「外国診療記録書 ^{DL} 」及び翻訳文 (注) 翻訳文の様式は自由 ③領収書(原本) ④パスポートの写し又は出入国証明書等 (注) 受診者の名前、治療を受けた国への渡航記録が確認できるもの ⑤調査に関わる同意書 ^{DL} (注) 医療機関に確認する場合があるため受診者の署名が必要
治療用装具(コルセット・関節用装具等)を作製・購入した場合 (単に生活の用に供する補助杖、補聴器等は対象外)	①治療上必要と認めた医師の意見書又は指示書 医師により治療用装具の装着を確認した年月日を明記されていることが必要 ②領収書(原本)・・・装具の種類、単価、個数、オーダーメイド又は既製品の別(既製品の場合は製品名・メーカー名)、及び取り扱った義肢装具士の氏名等が記載されたもの ③靴型装具に限り、作製した靴型装具の写真※ ※靴型装具写真貼付台紙 ^{DL} に貼付して提出。

MEMO

4) 職務上災害及び通勤災害、交通事故等にあったとき

(1) 職務上災害及び通勤災害 (事務の手引 P188～)

- ・ **保険診療の対象外**(保険診療を受けることはできません)※

原則として、**労働者災害補償保険法**により補償される

該当する可能性がある場合は、労働基準監督署へ連絡を!!

私学共済制度の給付は、職務上及び通勤上の災害に起因しない傷病等が対象となります。

※ 被扶養者のパート勤務の際に生じた傷病治療についても対象外
療養費・埋葬料・傷病手当金の請求についても対象外

(2) 交通事故等にあったとき (事務の手引 P190～)

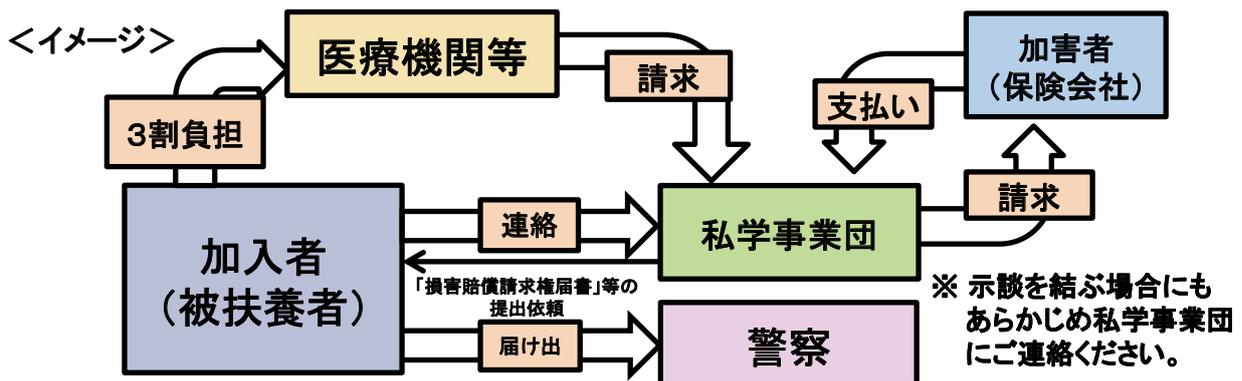
本来治療費は民法上の損害賠償責任に基づき、加害者が負担すべきものですが・・・

➡ **医療機関等で保険診療を受けることができます。**

<なぜマイナ保険証等を使用することができるのか？>

私学事業団で治療費等を一旦は立替払いをします。この立替払いした治療費等については、後日、加害者の加入している保険会社に対して請求します。

- 【注意点】
- ・ 警察に**人身事故**の届け出をする
 - ・ 私学事業団に交通事故にあったことを連絡する





加入者(含む任意継続加入者)が結婚したときは、請求することで、結婚手当金の給付を受けることができます。

結婚手当金の額



80,000円

加入者同士の結婚はそれぞれに80,000円が支給されます。

<添付書類>

婚姻の届け出をする場合	婚姻の届け出をしない場合
婚姻届受理証明書(原本)又は戸籍謄本(原本)又は抄本(原本)	①事実婚後に発行された加入者と配偶者それぞれの戸籍謄本(原本)又は抄本(原本) ②事実婚が確認できる書類(結婚式の招待状、住民票等) ③学校法人等が証明した加入者の口述書

- ・ 加入者期間中の3月15日に入籍した。
- ・ 学校を3月31日に退職し、4月1日に加入者資格を喪失した。
- ・ 7月1日現在結婚手当金を請求していない。

Q.

これからでも結婚手当金は請求できますか？

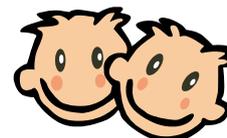
ポイント

加入者期間中に入籍している。

A.

加入者期間中に入籍しているため、請求できます。
なお、在職期間中の事由発生のため、学校を通して請求いただき、送金も学校宛てとなります。

4 出産したとき



- 1) 出産費・出産費付加金・
家族出産費・家族出産費付加金（事務の手引 P247・292）

加入者又は被扶養者が出産したときに給付を受けることができます。

多胎児を出産したときには、その出産児数分の給付を受けることができます（出産児数×支給額）。

給付の対象となるのは、妊娠12週（85日以上）を超えた出産をしたときです（死産や流産などを含みます）。



- (1) 出産費・出産費付加金・
家族出産費・家族出産費付加金の支給額

< 出産費及び家族出産費の支給額 >

- ① 産科医療補償制度の対象分娩
1児につき 500,000円
(令和5年3月31日までの出産は420,000円)
- ② 産科医療補償制度の対象外分娩
1児につき 488,000円
(令和5年3月31日までの出産は408,000円)

< 出産費付加金及び家族出産費付加金の支給額 >

1児につき 50,000円

< 産科医療補償制度とは？ >

出産の際の事故等により脳性マヒなどが生じた場合、その補償が行われる制度です。

医療機関等（助産施設を含む）が加入するものですが、その補償を受けるために負担している保険の掛金12,000円を、医療機関等は分娩費用に上乗せして妊産婦に請求しています。

(2) 出産費・出産費付加金・

家族出産費・家族出産費付加金の支給方法

次の三つの方法で給付を受けることができます。

①直接支払制度（規模の大きな医療機関等で利用可能な方法）（事務の手引 P249）

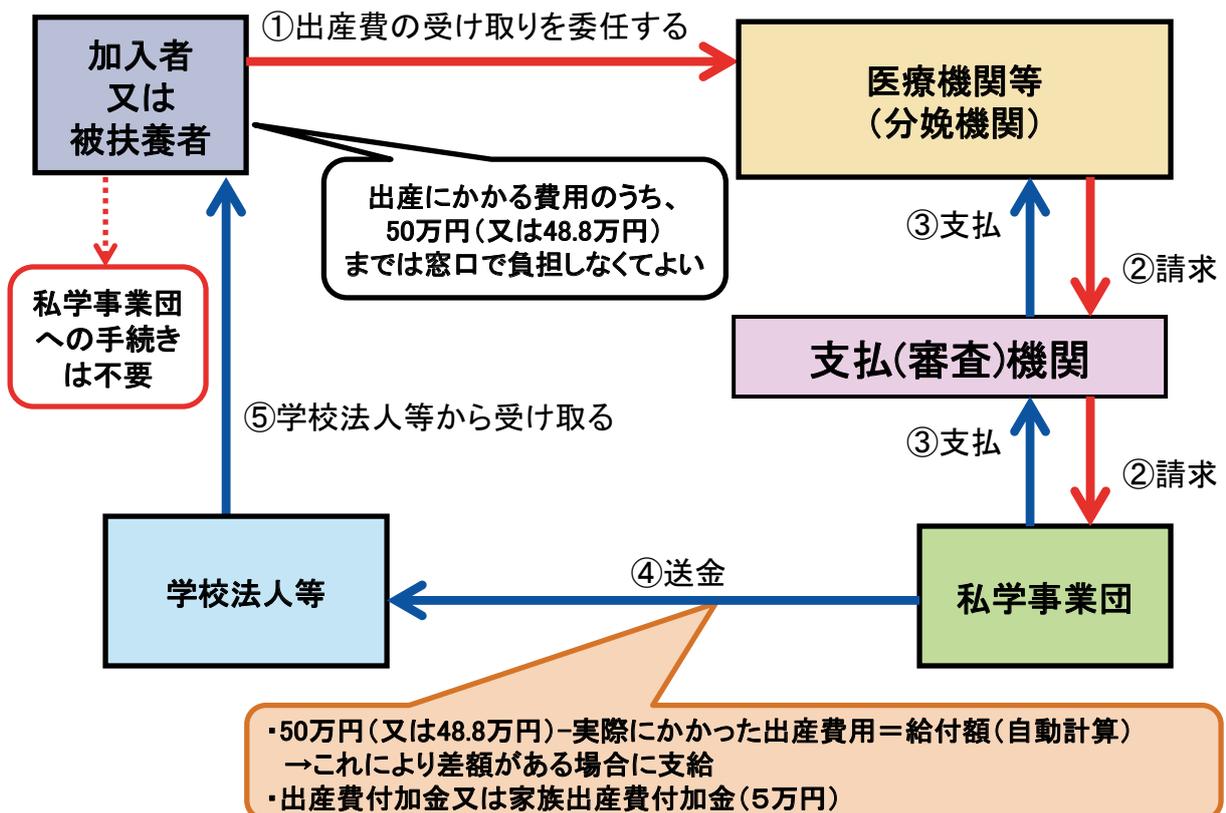
加入者又は被扶養者が出産費又は家族出産費の受け取りを医療機関等に委任することで・・・

私学事業団が支払（審査）機関を通して、自動的に医療機関等に出産費又は家族出産費を支払うため、出産した加入者又は被扶養者はその額までは窓口で負担しなくてよい

マイナ保険証等を提示したうえで医療機関等にある所定の書式で手続きをすれば、私学事業団への手続きは不要です。

出産費用が50万円(又は48.8万円)未満の場合の差額分や出産費付加金又は家族出産費付加金は、約3か月後に自動的に学校へ送金します。

<直接支払制度を利用したときの流れ>



28

②受取代理制度（事務の手引 P250）

（規模の小さな医療機関等で利用可能な方法。利用可能な医療機関等に限られる）

出産費・出産費付加金又は家族出産費・家族出産費付加金の受け取りについて医療機関へ委任する旨の届け出を加入者が**事前に**私学事業団に手続きすることで…



私学事業団から直接、医療機関等に出産費・出産費付加金又は家族出産費・家族出産費付加金を支払うため、出産をした加入者又は被扶養者が出産費・出産費付加金又は家族出産費・家族出産費付加金に該当する金額までは、窓口で負担をしなくてよい

出産予定日の2か月前から、**加入者が私学事業団へ**手続きする必要があります。

出産費用が55万円(又は53.8万円)未満の場合の差額は、**自動的に**学校へ送金します。

29

③直接支払制度や受取代理制度を利用しないで出産したとき

（事務の手引 P250）

私学事業団に**学校法人等を通して**必要な書類を揃えて請求することにより…



私学事業団から**学校法人等を通して**出産費・出産費付加金又は家族出産費・家族出産費付加金を加入者に支払います。

請求が必要となる場合	必要となる添付書類
海外で出産したとき	イ) 海外で出産した旨の加入者の口述書 ロ) 出産の事実が確認できる医師等の証明 又は 公的機関が出生の事実を証明した書面 ハ) 上記ロ)を和訳したもの ニ) 渡航確認書類 ホ) 調査にかかわる同意書(海外出産費)
日本国内で出産したが、どちらの制度も利用しなかったとき	イ) 利用していないことを証する書類の写し ロ) 出産費用の領収書の写し (産科医療補償制度対象分娩の場合は、確認スタンプ付きのもの。対象外分娩のときは、その旨の口述書)

30 【事例】

加入者が出産予定である。

Q. 出産費・出産費付加金の手続きは必要ですか？

ポイント

加入者が直接支払制度を利用するか？

A. 加入者に直接支払制度を利用するかを確認し、利用する場合は私学事業団への手続きは必要ありません。ただし受取代理制度を利用する場合や、どちらの制度も使わない場合は手続きが必要となります。

31 (3)加入者が資格喪失後に出産した場合の出産費 (事務の手引 P252)

次の要件に該当するときは、資格喪失後であっても出産費の給付を受けることができます。

要件① 退職まで引き続き1年以上加入者であった

要件② 退職後6か月以内に出産した

注意!!

- ・出産費付加金は、支給されません。
- ・出産したときに他の健康保険制度(国民健康保険以外)の被保険者本人であるときは、私学事業団に出産費の請求はできません。
- ・加入当時に被扶養者であった人が出産した場合は、私学事業団に家族出産費の請求はできません。

資格喪失後の出産であっても、直接支払制度・受取代理制度は利用できます。

＜加入者が、資格喪失後に他制度や私学共済制度の
被扶養者になり、出産した場合＞

私学事業団から
加入者本人が
退職後6か月以内
に出産したことによる
出産費を受ける

※出産費付加金は受けることができない

どちらか
を選択

出産時に加入している制度から
被扶養者であることによる
家族出産費(出産育児一時金)
を受ける

※私学共済制度の被扶養者になったときは、
家族出産費付加金も併せて受けることができる

＜被扶養者が、以前加入していた他制度を資格喪失後、
6か月以内に出産した場合＞

被扶養者が以前加入して
いた他制度から資格喪失
後に出産したことによる
出産費(出産育児一時金)
を受ける

どちらか
を選択

私学事業団から私学共済制度の
被扶養者になったことによる
家族出産費を受ける

※私学共済制度の被扶養者になったとき
は、家族出産費付加金も併せて受ける
ことができる

MEMO

33

2) 出産手当金 (事務の手引 P272)

出産手当金は、次の要件に該当したときに、給付を受けることができます。

要件① 出産のために休業(欠勤)した

要件② その休業期間中の報酬が減額又は無給となった

注意!!

- ・出産手当金は、報酬の補てんを目的としています。
- ・出産した子の人数は関係ありません。
- ・休業中であっても、出産手当金以上の報酬が支給されているときは、その期間は支給の対象となりません。

(1) 出産手当金の支給期間

出産の日(出産予定日) **以前42日(多胎妊娠の場合は98日)** から

出産の日の **翌日から56日までの期間** のうち…

上記要件①と要件②に該当する期間(土日を除く実日数分)

34

(2) 出産手当金の支給額の算出方法

① 支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月以上ある場合

支給開始日の属する月以前の
直近の継続した12月間の各月の
標準報酬月額
の平均額

÷ ^(注1) 22 × ^(注2) 80%

× **土・日を除いた実日数(祝・休日含む)** - **学校法人等から支払われた報酬** = **支給額**

(注1) 当該金額に5円未満の端数があるときは切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは10円に切り上げます。

(注2) 当該金額に50銭未満の端数があるときは切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは1円に切り上げます。

②支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月に満たない場合

ア)支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額/22(注1)

又は

イ)支給開始日の属する年度の前年度の9月30日における、短期給付に関する規定の適用を受ける全加入者の標準報酬月額の平均額を基礎とする標準報酬月額/22(注1)

いずれか少ない額

(注2)
× 80%

$$\times \left(\frac{\text{土・日を除いた実日数(祝・休日含む)}}{\text{学校法人等から支払われた報酬}} \right) = \text{支給額}$$

(注1) 当該金額に5円未満の端数があるときは切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは10円に切り上げます。

(注2) 当該金額に50銭未満の端数があるときは切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは1円に切り上げます。

(3) 出産手当金の請求

- ① 請求書 出産手当金請求書 DL
- ② 請求時期 産前産後一括で請求の場合は、産後56日を過ぎてから、産前産後を分割して請求する場合は産前分は出産日を過ぎてから、産後分は産後56日を過ぎてから請求してください。
- ③ 請求期限 出産手当金の支給期間内で出産のため休んだ日ごとにその翌日から2年以内
- ④ 送金先 請求期間に在職中の期間が含まれるものは、学校法人等への送金となります。
- ⑤ 送金時期 書類不備等がなければ、受付から1か月程度で送金となります。※あくまでも目安となります。

【事例】

- ・出産予定日は7月1日
- ・42日前の5月21日から産前休暇を取得し、報酬が減額された。
- ・実際の出産は、予定日より遅れて7月7日となった。

Q1. 出産予定日と実際の出産日が異なる場合、7月2日から7月7日までの間は支給されますか？

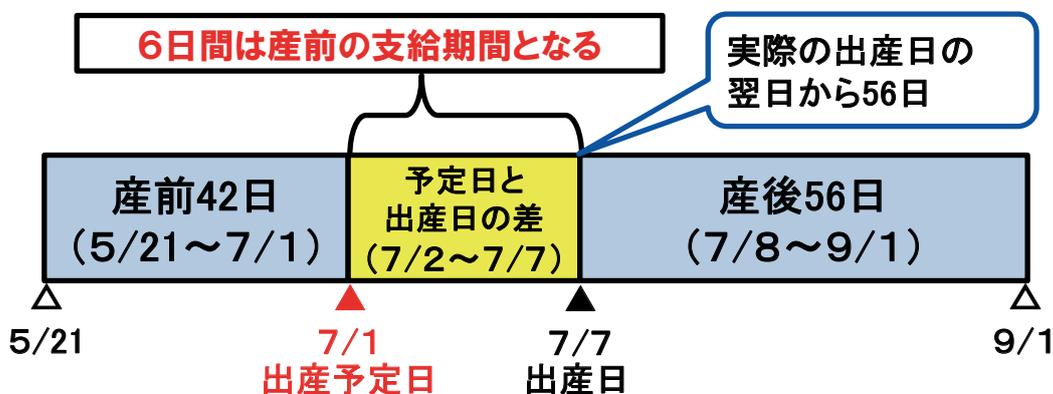
Q2. 産後56日は出産予定日と実際の出産日のどちらを基準として取り扱いますか？

ポイント

- ・出産予定日から起算して42日前から産休を取得している
- ・産休を取得したことで、報酬が減額されている

A1. 出産予定日の翌日7月2日から実際の出産日である7月7日の間も、産前の支給期間になります。

A2. 実際の出産日の翌日から56日が、支給期間になります。



上記の例で、産前産後一括請求する場合は、9月1日を過ぎてから請求してください。

【事例】

- ・産前42日(支給開始日)の属する月以前の直近の継続した加入者期間は12月以上ある。
- ・標準報酬月額平均は、280,000円
- ・8月分として支払われた報酬は、68,800円
- ・8月の土・日を除く実日数は22日

Q. この場合には、8月分の出産手当金は、いくら支給されますか？

ポイント

産休取得前の直近の継続した加入者期間が12月以上ある

A. 34 の計算式に金額を当てはめて出た額が、8月分の出産手当金として給付されます。

出産手当金の支給額の計算に使う式は…

(標準報酬月額の12月間の平均額 ÷ 22 × 80% × 土・日を除いた実日数) - (学校から支払われた報酬)

標準報酬月額の
12月間の平均額

$$280,000円 \div 22 \div 12 = 12,730円$$

土・日を除く
実日数(8月)

実際に学校から
支払われた報酬

$$12,730円 \times 80\% \times 22日 - 68,800円$$

$$= 155,248円$$

8月分
の出産手当金
支給額

41 (4)資格喪失後の出産手当金 (事務の手引 P279)

資格喪失後であっても、次の要件に該当する場合は、
出産手当金を受給することができます。

- 要件① 退職日まで**引き続き1年以上**加入者であった
要件② 在職中から産前休暇を取っていて、退職時に
出産手当金を受給中であった
(産前休暇を取っていたが、一定以上の報酬があり、
出産手当金の支給がなかった人を含む)

産休を取らずに退職した場合、資格喪失後の出産手当金は支給対象外となりますのでご注意ください。

42 【事例】

- ・産前42日前の3月10日から産休を取得している。
- ・報酬が無給となった。
- ・3月分については、出産手当金を請求できる。
- ・5年間勤務していた学校を3月31日に退職する予定である。

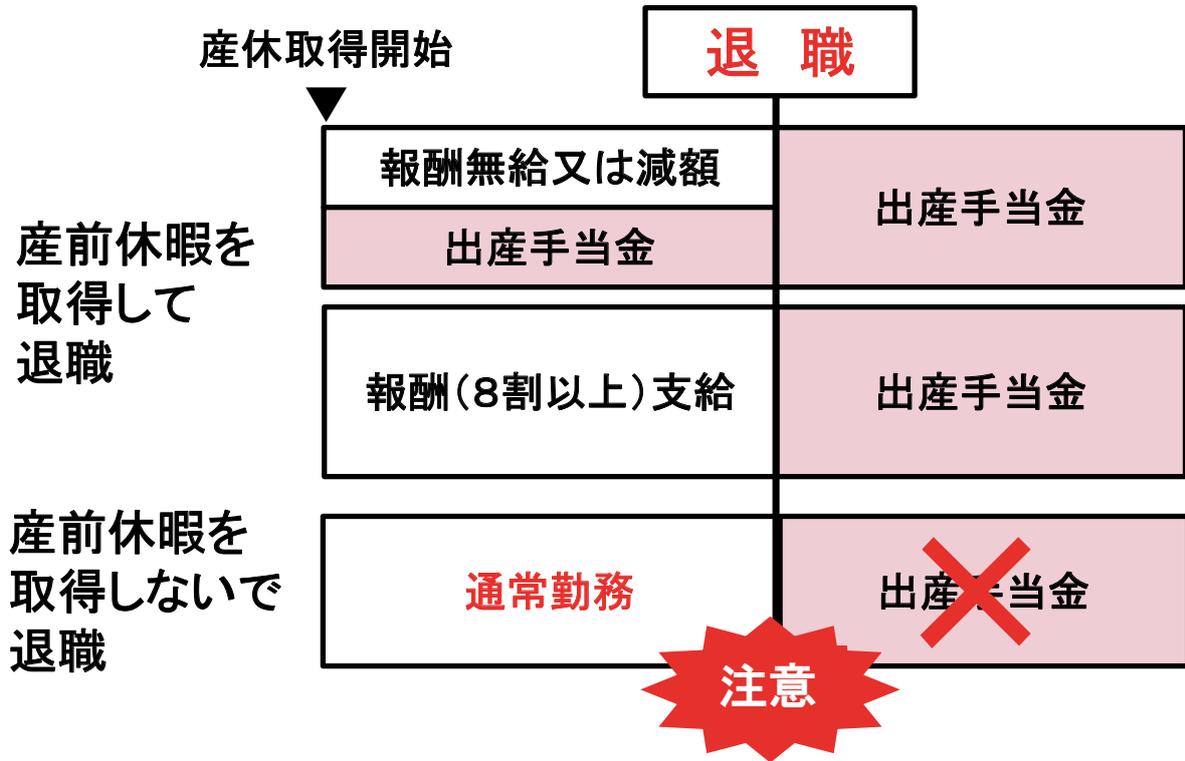
Q. 退職(資格喪失)後も、出産手当金を受けられますか？

ポイント

- ・退職前に産休を取得している
- ・報酬が無給になる
- ・1年以上引き続き加入者である

A. 資格喪失後も、出産手当金を受けられます。
産休を取得し、無給となった3月10日から、
産後56日目までが支給対象期間となります。

＜参考＞資格喪失後に出産手当金の支給対象となる場合
ならない場合



MEMO

5 病気やケガで休業して 報酬が減額になったとき

傷病手当金・傷病手当金付加金 (事務の手引 P258・292)

傷病手当金は、加入者が次の要件に該当したときに、給付を受けることができます。

要件① 職務及び通勤災害によらない病気や負傷による
療養のための休業である

要件② 労務不能である(医師の意見が必要)

要件③ **連続3日以上**休んでいる(連続して休んだ3日間:待期期間)

- ・ 4日目から支給し、1年6か月が限度
- ・ 土日から休み始める場合は、この土日は待期期間に含まれず、給付額の計算にも含まれません。

要件④ 報酬が減額又は無給となった

(注)報酬の支給停止が一時的であり、使用関係が継続していると認められる場合は資格は継続しますが、**復職する見込みがないことが明らかな場合は、加入者資格を喪失**します。

例) 要件③ 連続3日以上休んでいるとは

曜日	金	土	日	月	火	水	木	支給開始となる曜日
出勤の 状態	休 (1)	休 (2)	休 (3)	休 (4)	休	休	休	連続して休んだ 4日目の月曜日から
	出勤	休	休	休 (1)	休 (2)	休 (3)	休 (4)	土・日を除いて連続して 休んだ4日目の木曜日から
	出勤	休 (1)	休 (2)	出勤	休 (1)	休 (2)	出勤	連続して3日以上 の休みがないので対象外

 は傷病手当金支給対象となる休業

46 (1) 傷病手当金の支給期間

支給開始 **(連続して3日休んだ4日目)** から
1年6か月(結核性の病気のときは3年) です。



支給期間の満了日は、傷病手当金を初めて決定した際の通知にてお知らせします。

在職中の人で...

1年6か月经過したあとも、**引き続き労務不能のとき** は、
さらに **6か月** の間、**傷病手当金付加金** が支給されます。

MEMO

47 (2) 傷病手当金の支給額の算出方法

① 支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月以上ある場合

支給開始日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬月額
 \div 22 ^(注1) \times 80% ^(注2)

\times $\left[\begin{array}{l} \text{土・日を除いた} \\ \text{実日数(祝・休日含む)} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{l} \text{学校法人等から} \\ \text{支払われた報酬} \end{array} \right] = \text{支給額}$

(注1) 当該金額に5円未満の端数があるときは切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは10円に切り上げます。

(注2) 当該金額に50銭未満の端数があるときは切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは1円に切り上げます。

48

② 支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月に満たない場合

ア) 支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額の平均額 \div 22 (注1)

又は

イ) 支給開始日の属する年度の前年度の9月30日における、短期給付に関する規定の適用を受ける全加入者の標準報酬月額の平均額を基礎とする標準報酬月額 \div 22 (注1)

いずれか少ない額

\times 80% ^(注2)

\times $\left[\begin{array}{l} \text{土・日を除いた} \\ \text{実日数(祝・休日含む)} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{l} \text{学校法人等から} \\ \text{支払われた報酬} \end{array} \right] = \text{支給額}$

(注1) 当該金額に5円未満の端数があるときは切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは10円に切り上げます。

(注2) 当該金額に50銭未満の端数があるときは切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは1円に切り上げます。

49

(3) 傷病手当金・傷病手当金付加金の請求

- ① 請求書 傷病手当金・傷病手当金付加金請求書 **DL**
- ② 請求時期 **暦月ごとの請求で、その請求する月が終わってから請求書を作成のうえ請求してください。**
例) 7月分⇒8月以降に請求
- ③ 請求期限 労務不能だった日ごとにその翌日から**2年以内**
- ④ 送金先 請求期間に在職中の期間が含まれるものは、**学校法人等への送金**となります。
- ⑤ 送金時期 書類不備等がなければ、受付から1か月程度で送金となります。
※あくまでも目安となります。

<主な添付書類>

請求期間中又は前回請求分より後の期間で出勤した場合	出勤簿の写し(学校法人等代表者による原本証明があるもの)
障害厚生年金等を受けている人	年金額、等級、傷病の種類がわかる書類の写し 例) 年金証書、年金額改定通知書等
退職老齢年金給付を受けている人 (資格喪失後の給付を受ける場合)	年金額がわかる書類の写し 例) 年金証書、年金額改定通知書等

※添付書類については必要に応じて他の書類を提出していただく場合があります。

50

(4) 傷病手当金・傷病手当金付加金と年金等との調整

(事務の手引 P263)

傷病手当金と同時に年金等の給付を受けることができるとき、傷病手当金は調整(減額又は停止)されます。



- ・傷病手当金(傷病手当金付加金)の給付額が調整(減額又は停止)されます。
- ・遡及して調整対象となる年金等が決定したときは、すでに支給した傷病手当金(傷病手当金付加金)の一部又は全部を返還していただく場合があります。

【事例】

- ・病気で、7月8日から8月31日まで休業した。
- ・7月10日までは有給休暇を取得し、7月11日から報酬が減額となった。
- ・私学共済制度に加入して今の学校に勤務しているのは5年目となる。
- ・標準報酬月額は、前年の8月は280,000円、以降9月～7月は300,000円
- ・7月11日～31日までの報酬は40,950円、8月分の報酬は60,000円

Q1. 支給の対象期間はいつからいつまでですか？

Q2. 月途中で休業した7月分はいくら支給されますか？

A1. 7月11日から8月31日までとなります。

7月							8月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	
											支給対象日			
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
	待期間(有休)			支給対象日				支給対象日						
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
	支給対象日							支給対象日						
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
	支給対象日							支給対象日						
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	
	支給対象日							支給対象日						

有給休暇でも待期間(3日間)に含む

祝・休日も支給日数に含む

祝・休日も支給日数に含む

支給日数=7/11 ~ 8/31までの土日を除く実日数 → 7月は15日、8月は22日

請求書は、月単位で提出してください。

53

A2. 47 の計算式に金額を当てはめて出た額が、7月分の傷病手当金として給付されます。

標準報酬月額12月間の平均額を算出する

R5 8月	9月	10月	11月	12月	R6 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

〔単位:万円〕

支給開始日
7/11～

$$\{(280,000円 \times 1月) + (300,000円 \times 11月)\} \div 12月$$

$$= 298,333.333\dots円$$

(平均額)

標準報酬月額12月間の平均額

$$298,333.333\dots円 \div 22 \div 13,560円$$

13,560円

$$\times 80\% \times 15日 - 40,950円 =$$

121,770円

(7月分の傷病手当金支給額)

54

<参考> 支給開始日の属する月以前の

直近の継続した各月の標準報酬月額の平均額とは

(出産手当金・傷病手当金 共通)

(1) 支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月以上の場合

○ 支給開始日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬月額の平均額

〔単位:万円〕

R5 8月	9月	10月	11月	12月	R6 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

$$(28万円 \times 1) + (30万円 \times 11) \div 12 = \text{平均額}$$

※ 令和6年7月に支給開始日となる場合、「令和5年8月～令和6年7月」の12月の標準報酬月額の平均額

(2) 支給開始日の属する月以前の直近の継続した加入期間が12月に満たない場合

- ① 支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額の平均額又は
② 支給開始日の属する年度の前年度の9月30日における短期給付に関する規定の適用を受ける全加入者の標準報酬月額の平均額を基礎とする標準報酬月額の①と②いずれか少ない額

〔単位:万円〕

R6 4月	5月	6月	7月
50	50	50	50

※ 令和6年7月に支給開始日となる場合

① 標準報酬月額の平均額=50万円

② 令和5年9月30日における全加入者の平均額を基礎とする標準報酬月額=38万円

いずれか少ない額なので、38万円が標準報酬月額となる

(5) 資格喪失後の傷病手当金 (事務の手引 P271)

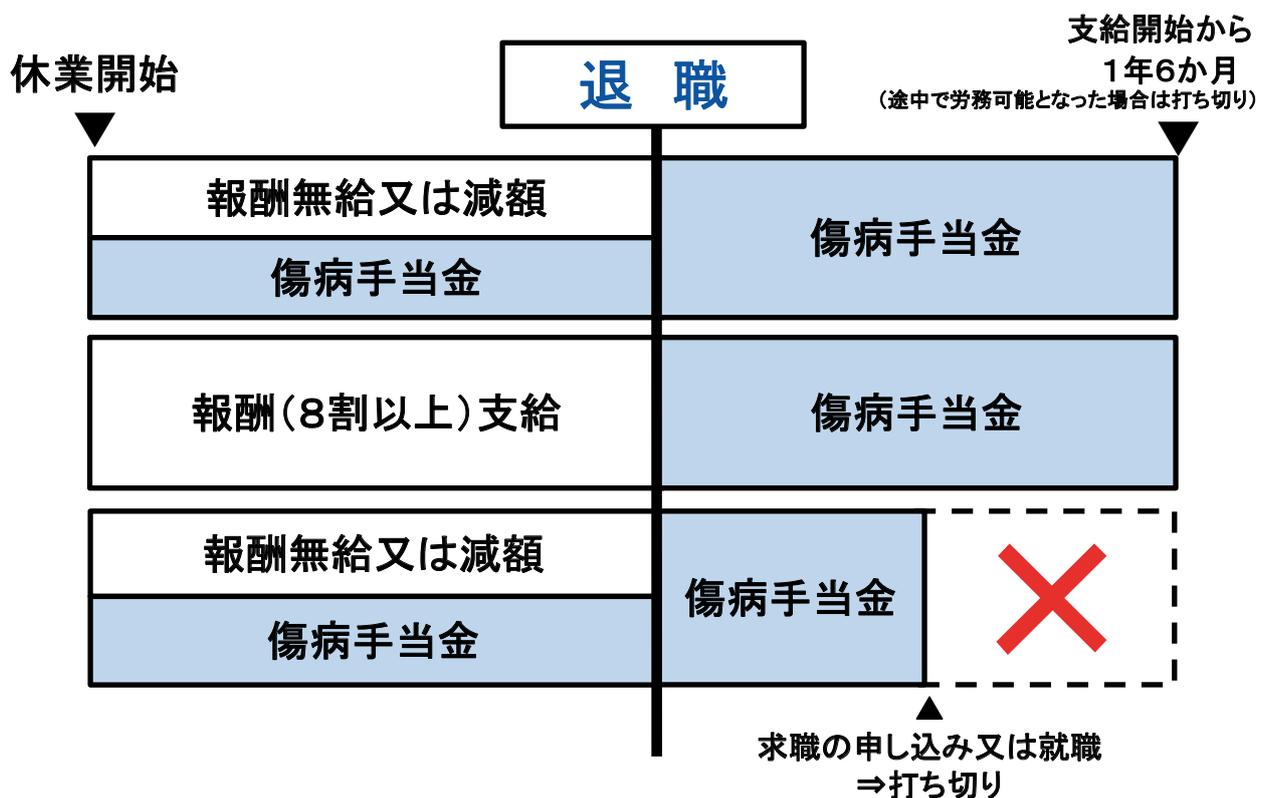
資格喪失後であっても、次の要件に該当する場合は、傷病手当金を受給することができます。

- 要件① 退職日まで**引き続き1年以上**加入者であった
 要件② 退職時に傷病手当金の受給要件をすべて満たしている
 (病気やケガによる休業をしていたが、一定以上の報酬があり、傷病手当金の支給がなかった人を含む)
 要件③ 退職後も引き続き労務不能である

資格喪失後は、傷病手当金のみが支給対象となり、傷病手当金付加金は支給対象外となりますのでご注意ください。

資格喪失後に、ハローワークで求職申込の手続きをしたり、再就職したときは支給対象外となりますのでご注意ください。

<参考> 資格喪失後に傷病手当金の支給対象となる場合

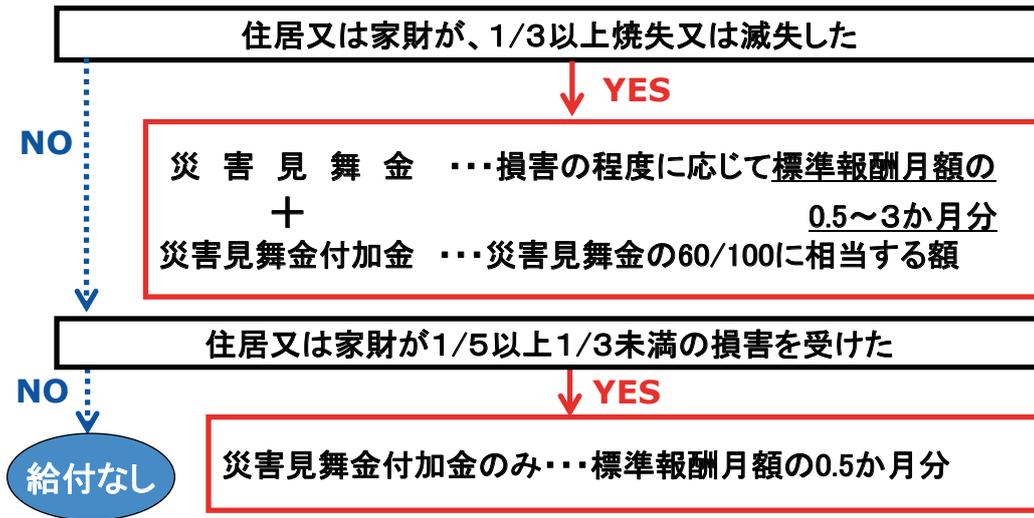


6 災害にあったとき

災害見舞金・災害見舞金付加金 (事務の手引 P285・294)

水震火災その他非常災害により住居や家財に損害を受けた時に、その損害に対するお見舞金として給付を受けることができます。

- ・ 損害の補てん・修理費用の給付ではありません。
- ・ 支給額は標準報酬月額が基になります。



MEMO

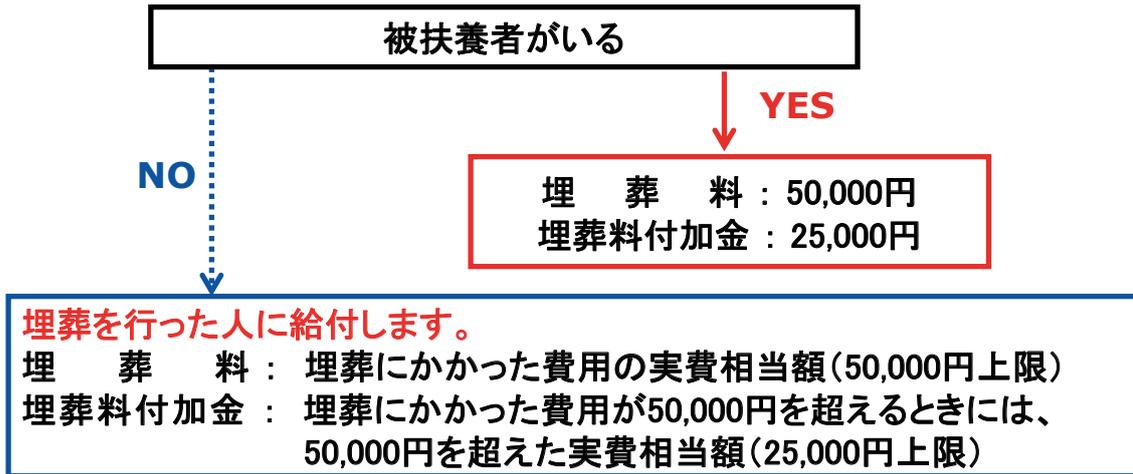
7 死亡したとき

埋葬料・埋葬料付加金・家族埋葬料・家族埋葬料付加金

(事務の手引 P254・295)

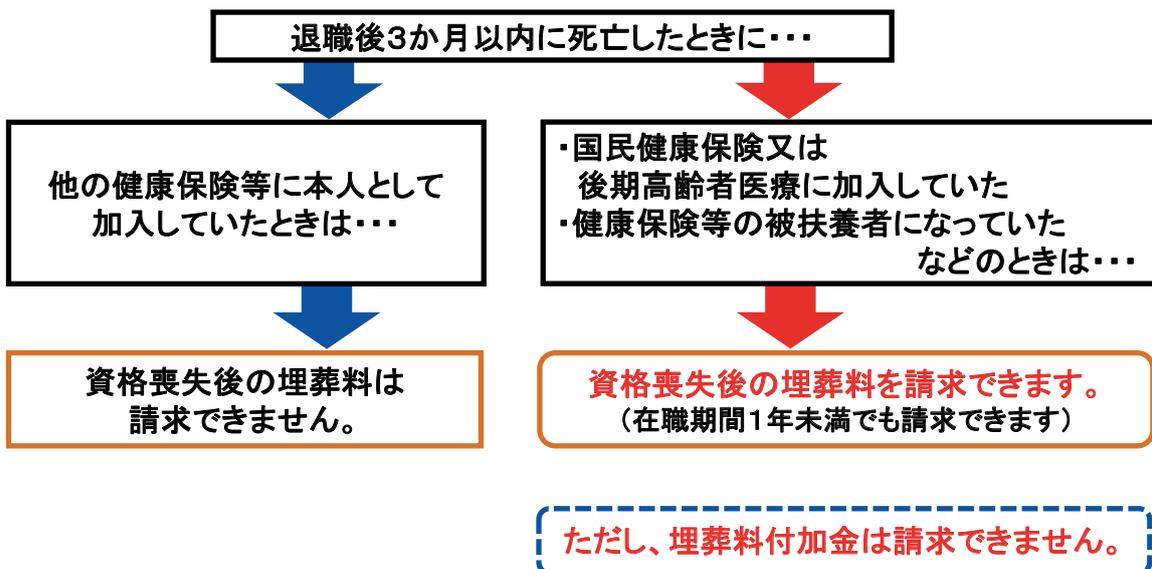
加入者が職務や通勤災害によらない事由で死亡したときや、被扶養者が死亡したときに、この給付を受けることができます。

1) 加入者が死亡したとき



資格喪失後の埋葬料 (事務の手引 P257)

加入者が退職後3か月以内に死亡したときに、私学事業団に埋葬料の請求ができる場合があります。



60 2) 被扶養者が死亡したとき

家族埋葬料・・・50,000円

家族埋葬料付加金・・・25,000円

死産児は被扶養者とはなりませんので、家族埋葬料・家族埋葬料付加金は支給対象外です。

61 3) 埋葬料・埋葬料付加金・

家族埋葬料・家族埋葬料付加金の請求

- ① 請求書 埋葬料・埋葬料付加金・家族埋葬料・家族埋葬料付加金請求書 DL
(注) 埋葬料の請求者は、被扶養者がいる場合は被扶養者、被扶養者がいない場合は、「埋葬を行った者」となります。家族埋葬料の請求者は加入者となります。
- ② 請求期限 死亡日の翌日から**2年以内**
※例 R6.7.1死亡(R6.7.2から2年以内) ⇒R8.7.1まで
- ③ 送金先 死亡日が在職中の場合は、**学校法人等への送金**となります。
- ④ 送金時期 書類不備等がなければ、受付から1か月程度で送金となります。※あくまでも目安となります。

<添付書類>

死亡の事実を確認する書類 (いずれか一通)	死亡診断書(原本)、除籍後の戸籍謄本(原本)、埋・火葬許可証の写し
被扶養者のいない加入者の死亡 (埋葬料)	宛名が埋葬を行った人(請求者)となっている、埋葬に要した費用の内訳が確認できる明細書及び領収書(原本)

62 8 給付金の支払い (事務の手引 P182)

給付金は原則として学校法人等に送金します(任意継続加入者は、任意継続加入者宛てに直接送金します)。



「給付金等決定・送金通知書(学校保管用・加入者用)」を学校法人等宛てに送付します(任意継続加入者の場合、任意継続加入者宛てに直接送付します)。



該当する加入者に給付金と「給付金等決定・送金通知書(加入者用)」を渡してください。

63 9 短期給付の時効 (事務の手引 P188)

短期給付は、事由発生の翌日から起算して

2年

を経過すると、

時効により請求ができなくなります。

☆ 請求はお早めに ☆

各ガーデンパレスの共済業務課をご利用ください

【主な業務内容】

1) 照会・一般相談

加入者期間、被扶養者の要件、年金に関する一般相談（年金受給資格の有無、年金請求に関する照会、年金決定通知・送付物等に関する照会、年金の支給状況）、「ねんきん定期便」「退職等年金給付掛金の払込実績に係る情報通知」に関する照会、短期給付に関する一般相談（療養の給付、休業給付等）、積立貯金・積立共済年金・共済定期保険の概要 など

2) 年金見込額の試算（本人又は本人から委任を受けた人に限ります）

私学加入期間にかかる老齢年金の見込額の計算（50歳以上の人に限ります）
（注釈）在職中の年金支給額及び支給繰下げ請求の年金は試算できません。

3) 各種証明書の交付

資格証明書（加入者・被扶養者）、年金加入期間確認通知書

4) 各種説明会の開催

加入者向け説明会・年会説明会・事務担当者向け説明会・学校訪問型説明会

5) 保健事業

健康保持・増進を具体的に実践するための講座・教室の開催や社会見学会、スポーツ大会等の様々なイベントやあっせん事業などの実施

（注釈）詳細は、各共済業務課が発行するブロック広報誌で案内しています。

6) 様式用紙等の送付

様式用紙等は一部を除き私学共済ホームページ【様式用紙等ダウンロード】よりダウンロードできます。ダウンロードできない用紙はFAX又は電話にて請求してください。

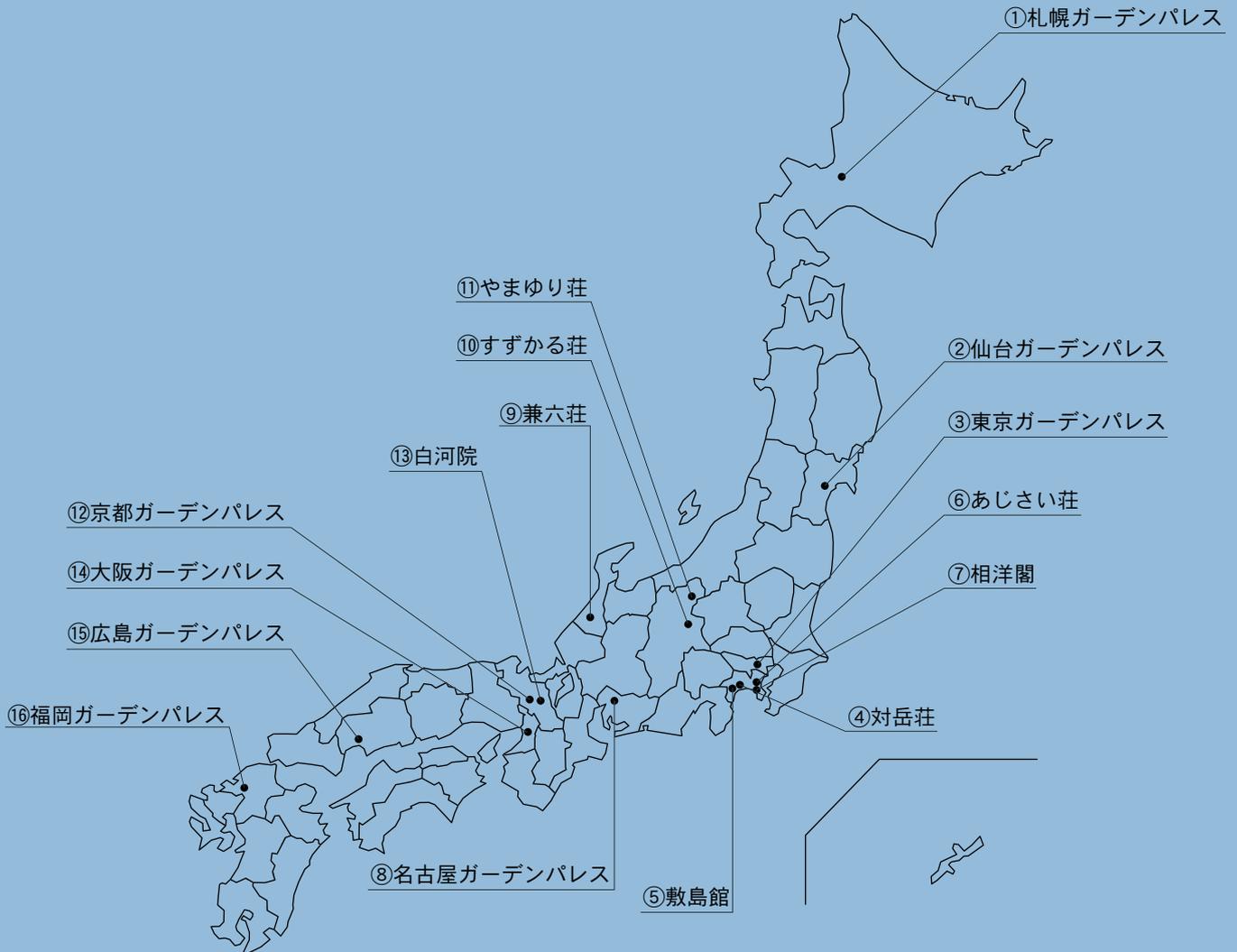
FAXでの請求は、【様式用紙等ダウンロード】に掲載されているFAX請求用フォーム又は任意の用紙に
①学校名 ②学校記号番号 ③郵便番号・送付先住所 ④連絡先電話番号 ⑤担当者名 ⑥用紙名 ⑦必要枚数を明記し送信してください。

なお、広報相談センター相談班でも用紙請求を受け付けています。☎ 03(3813)5321 FAX 03(3813)1081

ブロック	都道府県	連絡先		ブロック広報誌
北海道	北海道	〒060-0001 札幌市中央区北1条西6-3-1 札幌ガーデンパレス共済業務課	☎ 011(222)6234 FAX 011(222)6311	きらら
東北	青森・岩手・宮城・ 秋田・山形・福島	〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4-1-5 仙台ガーデンパレス共済業務課	☎ 022(299)6231 FAX 022(299)6296	ハーモニー
関東	茨城・栃木・群馬・ 埼玉・千葉・東京・ 神奈川・新潟・山梨	〒113-0034 東京都文京区湯島1-7-5 東京ガーデンパレス共済業務課 （注釈）相談サービスは行っていません。	☎ 03(3812)2577	Promenade
中部	富山・石川・福井・ 長野・岐阜・静岡・ 愛知・三重	〒460-0003 名古屋市中区錦3-11-13 名古屋ガーデンパレス共済業務課	☎ 052(957)1388 FAX 052(957)1387	すこやか
近畿	滋賀・京都・大阪・ 兵庫・奈良・和歌山	〒532-0004 大阪市淀川区西宮原1-3-35 大阪ガーデンパレス共済業務課	☎ 06(6393)9701 FAX 06(6393)9728	Present
中国 四国	鳥取・島根・岡山・ 広島・山口・徳島・ 香川・愛媛・高知	〒732-0052 広島市東区光町1-15-21 広島ガーデンパレス共済業務課	☎ 082(262)1134 FAX 082(262)1134	SunSunニュース
九州 沖縄	福岡・佐賀・長崎・ 熊本・大分・宮崎・ 鹿児島・沖縄	〒810-0001 福岡市中央区天神4-8-15 福岡ガーデンパレス共済業務課	☎ 092(752)0651 FAX 092(713)3581	そよ風

相談窓口・電話照会の利用時間：月～金曜日 9：00～17：15（祝日及び年末年始を除く）

私学事業団の直営16施設



会館

① 札幌ガーデンパレス	☎011(261)5311	(代表)
② 仙台ガーデンパレス	☎022(299)6211	(代表)
③ 東京ガーデンパレス	☎03(3813)6211	(代表)
⑧ 名古屋ガーデンパレス	☎052(957)1022	(代表)

⑫ 京都ガーデンパレス	☎075(411)0111	(代表)
⑭ 大阪ガーデンパレス	☎06(6396)6211	(代表)
⑮ 広島ガーデンパレス	☎082(262)1122	(代表)
⑯ 福岡ガーデンパレス	☎092(713)1112	(代表)

宿泊所・保養所

④ 箱根	たいがくそう 対岳荘	☎0460(82)2094
⑤ 湯河原	しきしまかん 敷島館	☎0465(63)3755
⑥ 鎌倉	あじさい荘	☎0467(22)3506
⑦ 葉山	そうようかく 相洋閣	☎046(875)7300

⑨ 金沢	けんろくそう 兼六荘	☎076(232)1239
⑩ 軽井沢	すずかる荘	☎0267(45)7311
⑪ 志賀高原	やまゆり荘	☎0269(34)2102
⑬ 京都	しらかわいん 白河院	☎075(761)0201

皆様のご利用をお待ちしております。