

加入者の 範囲及び 種別	加入者の 格の取得 及び喪失	加入者証	標準報酬 月額	標準賞与	養育特例	被扶養者	学校の 新設及び 異動	電子媒体 による 報告	報告の 遅延及び 不備	報告の誤 りと訂正 申出書	70歳以上 の加入者	後期高齢者	確認通知 書等
--------------------	----------------------	------	------------	------	------	------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	---------------	-------	------------

加入者及び
被扶養者など

第2部

第2部 加入者及び被扶養者など

第1章 加入者の範囲及び種別

- 21
- はじめに..... 21
- 第1節 適用の範囲に関する法律上の位置付け..... 21
- 第2節 加入者となる人..... 22
- 第3節 加入者になれない人..... 32
- 第4節 休職者についての特例... 34
- 第5節 加入者の種別 36

第2章 加入者資格の取得及び喪失など

- 第1節 加入者の資格取得..... 41
- 第2節 加入者の資格継続, 所属学校変更及び通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更..... 45
- 第3節 加入者の資格喪失..... 49
- 第4節 資格証明書の交付..... 51
- 第5節 加入者の氏名, 住所等の変更及びマイナンバーの新規付番等の報告..... 52
- 第6節 特定学校法人等に関する手続きなど..... 54

第3章 資格確認書・資格情報のお知らせ及び加入者資格証並びに年金等給付加入者記録票

- 第1節 資格確認書・資格情報のお知らせ..... 57
- 第2節 療養資格証明書..... 67
- 第3節 加入者資格証..... 69
- 第4節 年金等給付加入者記録票..... 70

第4章 標準報酬月額

- 第1節 標準報酬月額とは..... 73
- 第2節 新しく加入者となるとき..... 76
- 第3節 標準報酬基礎届(定時決定)..... 77
- 第4節 報酬が大幅に増減したとき(標準報酬月額改定)..... 84
- 第5節 産前産後休業, 育児休業等終了後の標準報酬月額改定..... 93
- 第6節 退職後引き続き再雇用された場合の改定(即時改定)..... 94
- 第7節 標準報酬月額の適用期間..... 97

第5章 標準賞与額

- 第1節 標準賞与額とは..... 98

第2節 賞与等支給報告書103

第6章 3歳未満の子を養育する期間中の標準報酬月額の特例...106

第7章 被扶養者.....110

- 第1節 被扶養者の認定.....110
- 第2節 被扶養者の取り消し.....134
- 第3節 被扶養者の氏名変更及びマイナンバーの新規付番等の報告.....137

第8章 学校の新設及び異動.....140

- 第1節 学校等が新設されたとき.....140
- 第2節 学校名称等の変更及び休・廃校.....141
- 第3節 認定こども園.....143
- 第4節 付随事業(附帯事業)と収益事業.....144

第9章 電子媒体による報告及び媒体の暗号化.....145

第10章 報告などの遅延及び不備...148

第11章 報告などの誤りと訂正申出書.....151

第12章 70歳以上の加入者にかかる資格事項.....153

- 第1節 あらまし.....153
- 第2節 70歳到達による加入者の資格の取り扱い.....153
- 第3節 高齢任意加入被保険者制度.....158
- 第4節 70歳以後の資格取得等...161

第13章 後期高齢者医療制度の被保険者にかかる資格事項.....162

- 第1節 後期高齢者医療制度のあらまし.....162
- 第2節 短期給付の適用除外.....163
- 第3節 75歳以上の「後期高齢者」にかかる事務取り扱い...164
- 第4節 75歳未満の「後期高齢者」にかかる事務取り扱い...168
- 第5節 日本国内に住所を有しない人にかかる事務取り扱い.....171
- 第6節 「後期高齢者」の資格取得, 資格喪失, 報酬等の報告.....172
- 第7節 その他の関連事項.....174

第14章 確認通知書等.....177

第1章 加入者の範囲及び種別

はじめに

加入者とは、私学事業団が管掌する私学共済制度の給付などを受けることができる人をいい、法制上、強制適用であるところから、私立学校に勤務している教職員（教員，職員，雇用人など）であれば原則として全員その対象となります。

第1節 適用の範囲に関する法律上の位置付け

被用者年金制度の一元化（平成27年10月）により、私学教職員に関する社会保険等の適用について、短期給付，退職等年金給付（新3階年金），福祉事業に関しては私立学校教職員共済法，公的年金給付に関しては厚生年金保険法が根拠法となりました。

特に公的年金給付にあっては、私学教職員も厚生年金保険法における被保険者としての適用となりますが、その適用に関しては同法第2条の5において「私立学校教職員共済法の規定による私学共済制度の加入者たる厚生年金被保険者（第4号厚生年金被保険者）」と規定されています。

したがって、私学教職員に関する社会保険等の適用の範囲については、従来どおり「加入者の範囲」として解説します。

なお、私学事業団は、第4号厚生年金被保険者の資格，標準報酬等の管理，保険給付，拠出金納付，保険料徴収等に関する事務を行う「実施機関」と位置付けられています。〔厚生年金保険法第2条の5〕

第2部 加入者及び被扶養者など

被用者の区分	実施機関	厚生年金保険法上の種別 (カッコ内は略称)
民間被用者	日本年金機構	第1号厚生年金被保険者 (一般厚年被保険者)
国家公務員	国家公務員共済組合	第2号厚生年金被保険者 (国共済厚年被保険者)
地方公務員	地方公務員共済組合	第3号厚生年金被保険者 (地共済厚年被保険者)
私学教職員	私学事業団	第4号厚生年金被保険者 (私学共済厚年被保険者)

第2節 加入者となる人

次節(第3節 加入者になれない人)に掲げる加入者となれない人を除き、学校法人等に使用される人で、そこから報酬を受ける人は、加入者となります。〔法第14条第1項〕

参考

加入者になると、加入者等記号・番号が附番されます。

「加入者等記号・番号」は、資格確認書等に記載されており、次の①から⑤の内容で構成されています。

① 県コード 47都道府県を2桁の数字で表示

〈都道府県コード一覧〉

北海道	01	茨城	08	新潟	15	静岡	22	奈良	29	徳島	36	熊本	43
青森	02	栃木	09	富山	16	愛知	23	和歌山	30	香川	37	大分	44
岩手	03	群馬	10	石川	17	三重	24	鳥取	31	愛媛	38	宮崎	45
宮城	04	埼玉	11	福井	18	滋賀	25	島根	32	高知	39	鹿児島	46
秋田	05	千葉	12	山梨	19	京都	26	岡山	33	福岡	40	沖縄	47
山形	06	東京	13	長野	20	大阪	27	広島	34	佐賀	41		
福島	07	神奈川	14	岐阜	21	兵庫	28	山口	35	長崎	42		

- ② 学 種 学校法人等を11の学種に分け、A～Kまでのアルファベットの表示（P.24〔注〕参照）
- ③ 学校番号 4桁
- ④ 個人番号 5桁
- ⑤ 枝 番 2桁（令和6年12月以降に発行している資格確認書及び資格情報のお知らせ等に表示されています）

〈加入者等記号・番号の例〉

		加入者等記号・番号									
		記号					番号				
記号	番号	県コード		学種	学校番号			個人番号			枝番
13A9999	00001	1	3	A	9	9	9	0	0	0	1
00	00										

1 「学校法人等」とは

1) 私立学校法第3条に定める学校法人

私立学校の設置を目的とする法人です。私立学校法上の私立学校とは、学校法人立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、短期大学、大学、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園をいいます。

2) 私立学校法第64条第4項に定める学校法人（準学校法人）

専修学校又は各種学校の設置だけを目的とする法人です。専修学校とは、職業もしくは実際生活に必要な能力を育成し又は教養の向上を図ることを目的として組織的な教育を行うもの〔学校教育法第124条〕で、服飾専門学校、理容美容専門学校、技術専門学校などであり、各種学校とは、学校教育に類する教育を行うもの〔学校教育法第134条〕で、予備校、洋裁学校、料理学校、理容美容学校、自動車学校などが典型的な例です。

3) 学校法人でないもの

私立の幼稚園を設置するものについては、学校法人でない場合であっても当分の間、学校法人とみなされます。また、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律」附則第3条により旧幼保連携型認定こども園がみなし設置認可を受けた場合及び同法附則第4条の特例により幼稚園を廃止して新幼保連携型認定こども園を設置しているものについても、当分の間、学校法人とみなされます。〔法附則第10項〕

4) 日本私立学校振興・共済事業団

私学事業団が運営する事務所、病院、会館、宿泊所などの施設

〔注〕① 上記1)～4)を「学校法人等」といい、事務処理上、**加入者は所属学校単位に適用することとなり、学種記号を次表のように定めています。**

学 種	記号	学 種	記号
大 学	A	特別支援学校	G
短期大学	B	各種学校	H
高等学校	C	私学事業団	I
中等教育学校		高等専門学校	J
中 学 校	D	専修学校	K
義務教育学校			
小 学 校	E		
幼 稚 園	F		
認定こども園			

- ② 幼稚園を設置する学校法人等が設置する保育所は幼稚園の事業と密接な関連性を有する、いわゆる「附帯事業」であることから、原則として保育所に勤務する人は、当該幼稚園所属（F）となります（P.144参照）。
- ③ 法人本部や収益事業部門など、前記に示すような「学校」の所属でない人が学校法人等に勤務している場合は、あらかじめ私学事業団にご相談ください。

2 「使用される人」とは

ここでいう「使用される」とは、辞令や雇用契約などの法律上の雇用関係が存在することは必要とされません。労務を提供し、これに対して学校法人等が一定の報酬を支払う、という事実上の使用関係があれば、「使用される」に当たります。

採用形態や職種、職名等で区別されていませんので、例えば、「非常勤」、「パート」、「アルバイト」等での採用であっても、試用期間中の場合でも、加入者の資格の有無の区別をするものではありません。

また、学校法人等内でどの部門に配属されているのかによって加入者資格の有無を区別するものでもありません。例えば法人職員や収益事業部門に所属している職員、学校法人等が設置する保育所の職員だからといって、私学共済制度の適用から除外されることはありません。

〔注〕① 個人立学校（幼稚園）の設置者は、報酬とみなすことができる一定水準の収入が恒常的にあり、その経営する学校の経常的業務に主として携わっていることが明白であれば、使用される人に当たります。

② 学校法人等の代表者、又は理事、監事等であっても、その労務が学校法人等に対して提供され、その対価として報酬を受けている場合は、使用されている人に当たります。

3 「報酬」とは

生活の資となる給料や報酬で、例えば病気欠勤中又は休職中に支給される報酬であっても一定の給与規程に基づき支給されるものであれば報酬であり、学校が恩恵的に支給する見舞金などは報酬ではありません。要するに、雇用関係を前提として学校から支払われるもので、その支給形態や名称を問わず、実態が経常的・実質的（現物給与など）な収入であればすべて報酬とします（P.74「1 報酬の範囲」参照）。

4 所定労働時間・所定労働日数等の要件

1) 短時間労働加入者・通常加入者の定義

(1) 短時間労働加入者

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条に規定する短時間労働者であって、私学共済制度の通常の加入者としての要件は満たさないものの、短時間労働加入者としての要件を満たして加入者となる人をいいます。

(2) 通常の加入者

私学共済制度の加入者であって、(1)以外の人（つまり、通常の加入者としての要件を満たして加入者になる人）をいいます。

① 当初の雇用期間が2か月以内であっても、当該期間を超えて雇用されることが見込まれる場合は、契約当初から加入者となります。

② 雇用時に2か月を超える見込みがあった場合、結果として雇用期間が2か月未満になったとしても、加入者の資格取得を取り消すことはできません。通常どおり雇用期間が終了した時点で「資格喪失報告書」を提出してください。

③ 雇用期間が2か月以内であっても、次の(ア)・(イ)のいずれかに該当するときは、定めた期間を超えることが見込まれることとして取り扱うこととします。

(ア) 就業規則、雇用契約書等その他書面において、その契約が更新される旨又は更新される場合がある旨が明示されていること

(イ) 同一の学校等において同様の雇用契約に基づき雇用されている人が更新等により2か月を超えて雇用された実績があること

〔注〕ただし、(ア)・(イ)のいずれかに該当しても、労使双方により2か月を超えて雇用しないことについて合意しているときは、この限りではありません。

2) 所定労働時間・所定労働日数等の要件（通常の加入者として）

平成28年10月に実施された短時間労働者に対する社会保険の適用拡大に伴い、従来のいわゆる「4分の3基準」が明確化されました。

〔法第14条第1項、政令第1条の2、共済規程第12条〕

【改正後の新たな4分の3基準（通常の加入者）】

1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、当該学校法人等に使用される通常の労働者（常時使用されている人）の4分の3以上

4分の3基準にかかる注意事項

〔注1〕 平成28年10月1日以前から加入者であり同日まで引き続き継続的に加入者である人であって、改正後の新たな基準に該当しない人にかかる経過措置

〔注2〕 学校法人等の役員（代表者、理事又は監事等）にかかる基準

〔注3〕 実際の労働時間等が所定労働時間等を恒常的に超えているとき

〔注1〕 経過措置として、改正後の新たな4分の3基準に該当しない人であっても、平成28年10月1日以前から加入者であって、同日まで引き続き継続的に加入者である人は、引き続き同じ学校法人等に使用されている（同等の契約を更新している場合を含む）間は通常の加入者としての資格が継続します。また、その人の契約内容に変更があった場合には、改正前の4分の3基準（以下「旧基準」といいます）で判断し、旧基準に該当する場合には通常の加入者として資格が継続することとし、旧基準に該当せず、短時間労働加入者の要件に該当する人は、短時間労働加入者として区分変更（P.47「4 通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更」参照）を要することになります。旧基準にも改正後の4分の3基準にも該当せず、かつ短時間労働加入者の要件にも該当しない場合は、資格喪失となります。〔平成28年10月改正政令附則第2条〕

〔注2〕 学校法人等の役員（代表者、理事、監事等）については、所定労働時間の概念にあてはまらず、定期的な出勤のみをもって経常的な労務の提供を判断できないことなどから、原則的に以下の基準に基づき判断します。

- ① 主たる勤務先が当該学校法人等であること

第2部 加入者及び被扶養者など

- ② 理事職等を主たる業務としており、一般の教職員と異なる職務であること
- ③ その業務の実態において学校法人等の運営に対する参画を内容とする経常的な労務の提供であること
- ④ 当該法人等より支払いを受ける報酬が社会通念上労務の内容に相応したものであること

〔注3〕

就業規則や雇用契約書等で定められた所定労働時間又は所定労働日数が4分の3基準を満たさない者について、業務の都合等により恒常的に実際の労働時間及び労働日数が4分の3以上となっている場合

実際の労働時間及び労働日数が連続する2か月において4分の3以上となった場合で、引き続き同様の状態が続いている又は続くことが見込まれるときは、4分の3以上となった月の3か月目の初日に4分の3基準を満たしたものとします。

5 短時間労働加入者の要件

所定労働時間と所定労働日数が改正後の新たな4分の3基準を満たさない場合であっても、次の要件をすべて満たす場合は、短時間労働加入者として私学共済制度の適用の対象となります。〔法第14条第1項第3号、政令第1条の2、平成28年10月改正政令附則第3条、省令第1条の2の4〕

- (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

〔注〕 通常の加入者と同様の取り扱いとなります。(P.26 「(2)通常の加入者①～③」参照)

- (4) 学生でないこと

- (5) 学校法人等の規模による基準等（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」であること又は②特定学校法人等以外の学校法人等で、労使の合意を得て、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（P.54～55参照）。

【参考】令和6年9月までは、(5)①は「100人を超える」が要件とされていました。

- 1) 1週間の所定労働時間が20時間以上あること
 原則、雇用保険における取り扱いと同様です。
- (1) 雇用契約書等に週の労働時間が明記されていないなど週の所定労働時間により算出がたい場合には、以下の方法で週の所定労働時間に相当する時間を算出します。
- ① 所定労働時間が1か月単位で定められている場合は、1か月の所定労働時間を12分の52で除して算定します（1か月の所定労働時間×12か月÷52週で算定）。
- ② 特定の月の所定労働時間に例外的な長短がある場合は、特定の月を除いた通常のもので判断します。
- ③ 所定労働時間が1年単位で定められている場合は、1年間の所定労働時間を52で除して算定します。
- ④ 1週間の所定労働時間が短期的かつ周期的に変動する場合は、平均を用いて算定します。
- (2) 就業規則や雇用契約書等で定められた所定労働時間又は所定労働日数が週20時間未満である者について、業務の都合等により恒常的に実際の労働時間が週20時間以上となっている場合

実際の労働時間が連続する2か月において週20時間以上となり、引き続き同様の状態が続いている又は続くことが見込まれるときは、実

際の労働時間が週20時間以上となった月の3か月目の初日に基準を満たしたものとします。

2) 賃金の月額が8万8千円以上あること

週給，日給，時間給を月額に換算した額に各諸手当を含めた額が，8万8千円以上である場合です。

ただし，次に掲げるものは除きます。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当等）及び1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）
- ② 所定時間外労働，所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金（割増賃金等）
- ③ 最低賃金法において算入しない賃金（精皆勤手当，通勤手当及び家族手当）

(1) 上記の賃金要件を満たし，短時間労働加入者となると，**資格取得報告書，標準報酬基礎届書に記入する報酬月額については，従来どおり，労働の対償として経常的に受けるものはすべて含まれますので，判定の際に算入しなかった諸手当等を含めて報酬月額を算出して報告してください。**

(2) 原則として，資格取得後に雇用契約等が見直され，月額賃金が8万8千円を下回ることが明らかになった場合等を除き，加入者の資格を喪失することはありません。

(3) 社会保険適用促進手当については，短時間労働加入者の要件を判定する際の各諸手当に含まれますが，標準報酬月額を算定する際の報酬の範囲には含まれません。なお，令和7年に予定される年金制度改正までの時限的な措置となります。

3) 学生でないこと

大学（大学院を含む），短期大学，高等学校，中等教育学校，高等専門学校，特別支援学校，専修学校のほか，各種学校（修業年限が1年

以上の課程に限る), 各資格職の養成学校などの教育施設に在学する学生(生徒)が相当します(雇用保険の取り扱いと同様)。

4) 学校法人等の規模による基準等 ((1)又は(2)) を満たすこと

次の(1)及び(2)に関する手続きは、「特定学校法人等に関する手続きなど」(P.54)を参照してください。

(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

① 「特定学校法人等」とは、学校法人単位で、通常の加入者の総数が常時100人を超える学校法人等です。〔平成28年10月改正政令附則第3条第1項, 第8項〕

〔注〕「通常の加入者の総数が常時50人を超える」とは

同一学校法人等で使用される通常の加入者の総数が、1年間のうち6か月以上50人を超えることが見込まれる場合をいいます(同一の学校法人等が設置する各学校に所属する通常の加入者をすべて合算します)。また、この人数カウントは70歳未満である加入者の数で行います。

② 特定学校法人等において、通常の加入者の総数が常時50人を超えなくなった場合であっても、引き続き特定学校法人等であるものとして取り扱われます。

ただし、この場合、労使の同意のもと、私学事業団に「短時間労働者を加入者とししない」という申し出を行ったときは、短時間労働加入者の資格を喪失することになります(この申し出を私学事業団が受理した日の翌日に資格喪失となります)。〔平成28年10月改正政令附則第3条第2項, 第3項〕(P.55「3 短時間労働加入者を適用させていた学校法人等が、その適用を取りやめる手続き」参照)

③ 「特定学校法人等」に該当しない場合でも、労使の合意を得ることを条件に、申し出により学校法人等を単位として短時間労働加入者として私学共済制度の適用を受けることができ、申し出を私学事業

団が受理した日から加入者資格を得ることになります。〔平成28年10月改正政令附則第3条第4項、第5項〕(P.54「2 50人以下の学校法人等が労使の合意を得て、短時間労働者を私学共済制度に適用させるときの手続き」参照)

〔注〕老齢・退職の年金受給者であり短時間労働加入者の要件に該当する教職員は、この届け出によって資格取得することにより、老齢・退職の年金に在職中の停止がかかる場合があります。

なお、この申し出を行った学校法人等が、労使の合意のもと再び適用拡大の対象から外れたいとの申し出を行ったときは、短時間労働加入者の資格を喪失することになります（この申し出を私学事業団が受理した日の翌日に資格喪失となります）。〔平成28年10月改正政令附則第3条第6項、第7項〕(P.55「3 短時間労働加入者を適用させていた学校法人等が、その適用をやめる手続き」参照)

第3節 加入者にならない人

学校に勤務していても次の人は加入者になることができません。〔法第14条第1項、政令第1条の2、共済規程第12条〕

1 勤務の形態によるもの

1) 専任でない人

ほかに本業があり学校から受ける報酬を生計の主たる資としない人。
例えばほかの学校から主たる報酬を受ける兼任講師や、医師、僧侶又は弁護士などを本業とする教職員をいいます。

2) 臨時に使用される人

臨時に使用される人とは、雇用関係の実態が臨時的である人で、臨時の業務につき、2か月以内の期間を定めて使用される人や、夏期講習会の講師・事務員のような季節的・一時的業務に使用される人、日々

第1章 加入者の範囲及び種別

雇入れられる人をいいます。ただし、次の場合は、加入者となります。

- (1) 2か月以内の期間を定めて使用されていても雇用関係の実態が常用的で、所定の契約期間経過後なお引き続き使用されるような場合は、常用的使用関係になったとして当初の契約期間終了日の翌日から加入者となります。
 - (2) 2か月以内の短期的な雇用契約であっても、常態的に継続して使用されると当初から見込まれるときは、当初の契約期間開始日から加入者となります。
 - (3) 日々雇入れられる人が1か月連続して勤務に服し、なお引き続き使用されるような場合は、1か月を経過した日の翌日から加入者となります。
 - (4) 有期の雇用契約や任用が1日ないし数日の間を空けて再度行われる場合においても、雇用契約又は任用の終了時にあらかじめ、事業主との間で次の雇用契約又は任用の予定が明らかであるような事実が認められるなど、事実上の仕様関係が中断することなく存続していると、就労の実態に照らして判断される場合は、加入者となります。
- 3) 所定労働時間・所定労働日数等の要件を満たさず、かつ短時間労働加入者の要件も満たさない人（P.25「4 所定労働時間・所定労働日数等の要件（通常の加入者として）」及びP.28「5 短時間労働加入者の要件」参照）
- 4) 船員保険の被保険者

2 選択権の行使によるもの

私学共済制度成立（昭和29年1月1日）の際、現に健康保険又は厚生年金保険の被保険者であった人を使用する学校については、経過措置によってこれらの制度と私学共済との間に適用の選択が認められ、その結果、私学共済法の適用を受けないことを選択し、その後昭和49年4月1日の再選択の機会にも同様の選択をして現在に至っている学校があります。

これらの学校に勤務する教職員は、私学共済法の適用を受けません。〔法附則第20, 22, 23項〕

第4節 休職者についての特例

教職員などが次の①～⑦に該当したときは、報酬の支給の有無にかかわらず加入者資格を有します。〔法第14条第2項, 施行令第2条〕

- ① 加入者の産前6週間（多胎妊娠の場合14週間）、産後8週間の休業期間〔注1〕
 - ② 1歳までの子を養育するための育児休業期間〔注2〕〔注3〕
 - ③ 1歳から3歳までの子を養育するための育児休業期間
 - ④ 3歳から小学校入学期までの育児休業期間で、次のすべてを満たすとき
 - (ア)休業期間の長さが社会通念上妥当なこと
 - (イ)期間満了後復職を前提としていること
 - (ウ)休業期間中は、ほかで就労しないこと
 - ⑤ 日常生活を営むのに支障のある配偶者等を介護するための休業期間
 - ⑥ 小学校就学前の子の病気やケガによる看護のための休暇の期間
 - ⑦ 職務上災害又は通勤災害により休業補償給付などを受給中の期間
- また、⑧⑨に該当したときは、事実上の使用関係が継続している場合に限り、報酬の支給の有無にかかわらず加入者資格が継続します。
- ⑧ 公務員の場合における休職の事由に相当し休職している場合で、実態として常用的な使用関係が継続しているとき〔注4〕〔注5〕〔注6〕
 - ⑨ 停職等の懲戒処分を受ける期間〔注7〕

〔注1〕労働基準法による法定産前休業（産前6週間（多胎妊娠の場合14週間））より前の期間については、学校法人等が認めた休業を取得する場合は法定産前休業の前1か月について、また、学校法人等が命じた休業を取得する場合はその命じた期間の範囲で、法定産前休業と同様に加入者資格を有す

る者として取り扱います。

〔注2〕 期間を定めて雇用される者は、子が1歳6か月に達する日までに、労働契約（更新する場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでなければ、育児休業をすることができます。

〔注3〕 子が1歳に達する時点で、次のいずれにも該当する場合には、子が1歳に達する日の翌日から子が1歳6か月に達する日までの期間について、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができます。

- ① 育児休業にかかる子が1歳に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業している場合
- ② 保育所に入所できない等、1歳を超えても休業が特に必要と認められる場合

また、子が1歳6か月に達する時点で、次のいずれにも該当する場合には、子が1歳6か月に達する日の翌日から子が2歳に達するまでの期間について、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができます。

- ① 育児休業にかかる子が1歳6か月に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業をしている場合
- ② 保育所に入所できない等、1歳6か月を超えても休業が特に必要と認められる場合

なお、この2歳までの休業は、1歳6か月到達時点でさらに休業が必要な場合に限って申出可能となります。

〔注4〕 「公務員の場合における休職の事由」とは、次の①～⑥をいいます。

- ① 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- ② 刑事事件に関し起訴された場合
- ③ 学校、研究所等の公的施設において、職務に関連があると認められる学術の研究、調査又は指導に従事する場合
- ④ 外国の政府又は公的機関の招きにより職務と関連があると認められるこれらの機関の職務に従事する場合

- ⑤ 水難、火災その他の災害により生死不明又は所在不明となった場合
- ⑥ 上記五つの事由のいずれかに該当して休職の取り扱いを受けた教職員が、その休職の取り扱いの事由が消滅し、又は期間を満了したことにより復職したときにおいて、定員に欠員がない場合

〔注5〕「公務員の場合における休職の事由」において、「学校から報酬の全部又は一部（平常勤務の際における報酬の2割以上）の支給を受けるとき」の要件は、平成27年10月1日以後廃止されました。

〔注6〕公務員の場合における休職の事由による休職期間がおおむね3年を超える場合は、使用関係が継続されているかの確認のために発令等の資料を求めることがあります。

〔注7〕懲戒処分等による停職の期間がおおむね1年を超える場合は、使用関係が継続されているかの確認ができる資料を求めることがあります。

第5節 加入者の種別

私学事業団では事務処理上、次のとおり加入者を4通りに区分しています。〔共済規程第13条〕

1 甲種加入者

以下2～4以外の加入者。通常、短期給付と年金等給付の両方を受ける加入者を指します。

〔注〕甲種校に所属する協定特例加入者（外国との社会保障協定により年金等給付の適用を受けない加入者）及び放送大学・法科大学院等への公務員派遣加入者（「放送大学学園法」「法科大学院への裁判官及び検察官その他の一般職の国家公務員への派遣に関する法律」及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」の規定により私立学校に派遣される公務員で年金等給付の適用を受けない加入者）は、短期給付の適用だけを受ける甲種加入者となり、掛金率は乙種加入者と同じ率になります。

2 乙種加入者

- ・ 70歳に達し年金等給付の適用を受けず、短期給付の適用だけを受ける加入者
- ・ 乙種校に所属し、短期給付の適用だけを受ける加入者（年金等給付に相当するものは一般厚生年金保険に加入）

3 丙種加入者

- ・ 甲種校に所属するが、短期給付は後期高齢者医療制度の適用を受けることにより、年金等給付の適用だけを受ける加入者
- ・ 丙種校に所属し、年金等給付の適用だけを受ける加入者（短期給付に相当するものは健康保険に加入）

4 任意継続加入者

引き続き1年と1日以上加入者であった人で、申し出によって資格喪失後2年を限度として、短期給付（休業給付を除きます）を受け、福祉事業（貸付け及び貯金事業を除きます）を利用できる加入者

〔注〕①昭和36年法律第140号による私学共済法の一部改正によって、昭和37年1月1日以後、従前の丁種加入者（短期給付を受け、かつ私学恩給財団の従前の例による給付を受けることになっている加入者）は甲種加入者に、戊種加入者（私学恩給財団の従前の例による給付だけを受ける加入者）は丙種加入者にそれぞれ変更されました。

②平成12年法律第23号による私学共済法の一部改正によって、平成14年4月1日以後、それまで65歳以上の加入者に適用されていた長期給付に関するみなし退職の規定が見直され、みなし退職の時期が70歳以上となりました。

③平成18年法律第83号による私学共済法の一部改正によって、平成20年4月1日以後、加入者が後期高齢者医療の被保険者となる場合、短期給付の適用から除外されることになりました。

〈種別の変更はできない〉

私学共済制度成立のとき及び昭和49年4月1日における再選択時に健康保険・厚生年金保険の被保険者である人を使用する学校について、私学共済との間に選択権の行使を認めたために加入者の種別が異なる例がありますが、私学共済法が強制適用であるために任意に加入・脱退が認められないことと同様に、加入者種別についても、個人の自由意思又は学校の都合によってこれを変更することはできません。

〈種別が違う学校への異動〉

例えば、甲種の適用を受けている学校を退職してから、乙種又は丙種の学校に教職員として採用された場合（継続して加入者となる場合を含みます）、あるいはその逆の場合などは学校の適用にしたがって加入者の種別は変更されます。

加入者の種別・給付適用区分

区分	年金適用除外 ▼		短期適用除外 ▼	
	65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75歳以上
甲種校	甲1【短期・年金】		乙2【短期】	乙3特定教職員等
			甲2【短期・年金】※1	乙2【短期】 ※5（外国居住） 甲2【短期・年金】 ※5（外国居住）
			丙5【年金】 ※3（後期高齢）	丙5【年金】
		丙4【年金】 ※2（後期高齢）	丙6特定教職員等 ※4（後期高齢）	乙3特定教職員等
乙種校	乙1【短期】			乙1【短期】 ※5（外国居住） —
丙種校	丙1【年金】		丙2【年金】 ※1	丙3特定教職員等
—	任意継続加入者【短期】			—

網掛け部分は、短期給付及び年金等給付の規定の適用を受けない「特定教職員等」です。

表の見方

〔例〕 甲1【短期・年金】

70歳未満の人が甲種校に所属している場合は、甲1種加入者となり、短期給付と年金等給付の適用を受けます。

- ※1 年金受給資格を満たすまで、厚生年金の高齢任意加入をしている人です。
- ※2 障害状態にあると広域連合から認定を受け、75歳前から後期高齢者医療制度の適用となり、私学共済制度の短期給付の適用がなくなった人です。
- ※3 ※2と同様の理由で後期高齢者医療制度が適用されることにより私学共済制度の短期給付の適用がなくなり、かつ※1と同様の理由で厚生年金の適用を受ける人です。
- ※4 ※2と同様の理由で後期高齢者医療制度が適用されることにより私学共済制度の短期給付の適用がなくなり、かつ年金等給付の適用も除外されている「特定教職員等」です。
- ※5 75歳以上で日本に住所を有さず、後期高齢者医療制度が適用されないため、短期給付の適用を受ける人です。

第2章 加入者資格の取得及び喪失など

第1節 加入者の資格取得

1 加入者資格取得の時期

- 1) 新たに私学の教職員となったときは、そのなった日から〔法第15条〕
- 2) 学校法人等に勤務しているものの、加入者資格取得の基準を満たさず加入者になれなかった人（P.32「加入者になれない人」参照）が、勤務条件の変更等により加入者資格基準を満たすようになったときは、その満たした日から〔法第15条〕
- 3) 私学共済の加入者であった人が退職して1日以上経過したのち再び私学の教職員となったときは、その再び教職員となった日から〔法第15条〕
- 4) 短時間労働加入者にかかる4要件（P.28「5短時間労働加入者の要件」の(1)～(4)の要件参照）を満たす者について、勤務する学校法人等が特定学校法人等となったとき又は労使の合意により私学事業団に私学共済制度に適用させる旨の申し出を行ったときは、特定学校法人等となった日又は当該申し出を私学事業団が受理した日から〔平成28年10月改正政令附則第3条第5項〕

2 加入者資格取得の意味

加入者の資格を取得すると、その月分からの掛金等を負担する義務を負い、同時に資格取得をしたその日から給付を受ける権利が生じることになります。

3 加入者資格取得の手続き

学校法人等はその使用する教職員などについて、採用などによる資格取得事由が発生した日から**5日以内**に「資格取得報告書」を提出してく

ださい。〔施行規則第1条第1項〕

なお、学校法人等が独自に作成した電子媒体（CD-R又はUSBメモリ）で報告することもできます（P.145「電子媒体による報告及び媒体の暗号化」参照）。

「法科大学院への裁判官及び検察官その他の一般職の国家公務員への派遣に関する法律」及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」により、私立学校に派遣される人については、年金等給付の規定は適用しないこととなるため、資格取得報告書の余白に、「法科大学院派遣」又は「官民交流法による派遣」の旨朱書きし、派遣時の辞令の写しを添付してください。なお、丙種校に派遣される人については年金等給付の適用をしないため資格取得報告書の提出は必要ありません。

4 加入者資格取得の届出様式

新規資格取得，継続資格取得，再資格取得の場合は，「資格取得報告書」を使用します。短時間労働加入者として資格取得する場合（P.28参照）は，「**資格取得報告書（短時間労働加入者用）**」を使用してください。また，勤務条件の変更等により通常の加入者⇔短期間労働加入者の区分変更が発生した場合は，資格取得報告書ではなく，「短時間労働加入者区分変更報告書」（P.48参照）で報告してください。

① 新規資格取得の場合

初めて私立学校に勤務することで私学共済制度の加入者となる場合は，「資格取得報告書」の新規資格取得を○で囲んで提出してください。

② 継続資格取得の場合

新たに採用した教職員が前任校（設置者が異なるとき）において加入者であり，前任校を退職した日又はその翌日に現在の学校に勤務したことで引き続き加入者となる場合は，「資格取得報告書」の継続資格取得を○で囲んで提出してください。（P.45「加入者の資格継続，所属学校変更及び通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更」参照）

③ 再資格取得の場合

かつて私学共済の加入者であった人で、中断期間を経て再び加入者となる人を採用した場合には、「資格取得報告書」の再資格取得を○で囲んで提出してください。なお、私学共済の任意継続加入者であった人が引き続き私立学校に勤務する場合も再資格取得となります。

1) 提出上の注意

- (1) この報告書は、事由の生じた日（採用した日など）から**5日以内**に提出してください。報告が6か月以上遅れている場合は、報告遅延理由書等が必要です（P.148参照）。

(2) 資格確認書の発行要否欄

令和6年12月から「資格取得報告書」の一番下に資格確認書発行要否欄が新設され、必ず記入が必要になりました。マイナ保険証を保有していない等の理由により資格確認書の交付が必要な人は、「1.発行が必要」にチェックしてください。

マイナ保険証を保有している人は、「0.発行は必要ない」にチェックしてください。この場合は資格情報のお知らせを交付します。

いずれにもチェックがない場合は、資格取得の処理に時間を要したり、返送する場合がありますので注意してください。

なお、継続資格取得の場合、当該欄は記入不要です。

(3) 基礎年金番号の記入

「資格取得報告書」の基礎年金番号欄は、基礎年金番号通知書等で確認した番号を正確に記入してください。基礎年金番号がわからないときは、お近くの年金事務所の窓口にご相談ください。

なお、基礎年金番号にかかる確認書類は添付不要です。ただし、日本年金機構との情報交換で確認ができない等、事業団が必要と認めた場合は提出を依頼することがあります。

また、20歳未満で初めて就職する人や外国人で、基礎年金番号を持っ

ていない人は、基礎年金番号記入欄の「2.無」を○で囲み、その理由を記入してください。

(4) マイナンバーの記入

学校法人等で本人確認（加入者のマイナンバーの確認と身元（実在）の確認）をしてください。マイナンバーは「マイナンバーカード」又は「通知カード」（デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されており変更がない場合又は同日前に正しく変更手続きがとられている場合に限ります）や「住民票（マイナンバーの表示があるもの）」で確認してください。身元（実在）は「マイナンバーカード」又は「運転免許証」、「パスポート」、あるいは二つ以上の写真付きでない公的な身分証明書で確認してください（雇用関係があり、人違いでないことが明らかと認めるときは、身元確認は省略できます）。

なお、マイナンバーにかかる確認書類は添付しないでください。

(5) 加入者氏名について

- ① 住民基本台帳と同じ漢字氏名を記入してください。
- ② 氏・名の区切り△は、1か所のみの登録となります。
- ③ ・（ピリオド）や―（バー）の記号は日本年金機構との情報交換において使用できない文字となっていますので、登録できません。
- ④ 文字数はスペース（△）（1か所のみ）を含め16文字までの登録となります。フリガナは濁点や半濁点も1文字とします。
- ⑤ 漢字氏名は、漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット（大文字）のみの登録となります。フリガナはカタカナのみとし、拗音及びアルファベットは登録できません。
- ⑥ 外国籍の人の場合、在留カードと同じ順で氏と名を記入してください。

(6) 住所欄について

- ① 住民基本台帳と同じ住所を記入してください。

第2章 加入者資格の取得及び喪失など

- ② 漢字住所欄は、都道府県名を含め、35文字以内で記入してください。
また、&、()などの記号やⅠ、Ⅱなどのローマ数字は使用できません。
- ③ フリガナ欄は、①の記号等及びアルファベットも使用できません。
- (7) 資格取得者に被扶養者に当たる人がいる場合は、「被扶養者認定申請書」に必要な書類を添えて同時（同時でない場合は資格取得日以降**5日以内**）に提出してください。被扶養配偶者が国民年金第3号被保険者に該当する場合は、「国民年金第3号被保険者関係届」の提出も必要です。
- なお、継続資格取得や所属学校変更の場合は、被扶養者に変更がなければ継続して認定されますので申請は不要ですが、種別の異なる学校間の継続資格取得・所属学校変更の場合は、「4 被扶養者の認定手続き」(P.118)を参照してください。
- ただし、**再資格取得**（任意継続加入者からの再資格取得を含みます）の場合は継続認定されませんので申請が必要です。
- (8) 任意継続加入者であった人が再資格取得し、任意継続期間中に認定されていた被扶養者の認定を引き続き希望する場合は、「**被扶養者認定申請書**」も同時に提出してください（添付書類は不要です）。この場合、当該申請書の上部余白に、朱書きで任意継続者の「加入者等記号・番号」及び「**任意継続加入者からの再資格取得**」である旨を記載してください。被扶養配偶者が国民年金第3号被保険者に該当する場合は「国民年金第3号被保険者関係届」の提出も必要です。
- (9) 報告書を提出した後で、報告の内容に誤りがあり訂正を要する場合は、所定の訂正申出書等を提出してください（P.151参照）。

第2節 加入者の資格継続、所属学校変更及び通常加入者⇄短時間労働加入者の区分変更

1 退職後も引き続き加入者の資格が継続するとき

退職などの事由に該当しても、次のような場合には、加入者の資格が

継続します。この場合、退職を要件とする諸給付の請求権などは発生しませんので注意してください。〔法第16条ただし書〕

- ① 私立A校の加入者が、退職した日（資格喪失の事由の生じた日）又はその翌日に私立B校へ就職したとき
- ② 私立A校の加入者が、A校の解散となった日（資格喪失の事由の生じた日）又はその翌日に私立B校へ就職したとき
- ③ 私立A校の加入者が、専任でない人、常時勤務に服しない人となった日（資格喪失の事由の生じた日）に私立B校へ就職したとき

〔注〕 ①私立A校も私立B校も私学共済制度加入校とします。

②資格が継続することになれば、資格確認書等は加入者等記号・番号を変えて、新たに交付します。この場合、資格確認書等の資格取得年月日は、所属が変わった日（資格継続の日）を表示します。

2 資格継続の手続き（法人が異なる学校間の異動）

退職したA校からは「資格喪失報告書」を、新たに就職したB校からは「資格取得報告書」（継続資格取得）を提出してください。どちらの報告が欠けても（不備でも）継続になりません。

1) 提出上の注意

- (1) この報告書は、事由の生じた日から**5日以内**に提出してください。
報告が6か月以上遅れている場合は報告遅延理由書等が必要になります（P.148参照）。
- (2) 前任校で認められていた被扶養者がいる場合は、扶養関係に変更がない限り継続して認定されますので、申請は不要ですが、種別の異なる学校間の継続資格取得の場合は、「4 被扶養者の認定手続き」（P.118）を参照してください。なお、被扶養者取り消し等の変更がある場合は、それに応じた手続きが必要です。
- (3) 報告書を提出した後で、報告の内容に誤りがあり訂正を要する場合は、所定の訂正申出書を提出してください（P.151参照）。

3 所属学校変更の手続き（同一法人の設置する学校間の資格継続）

同一法人の設置する学校間の配置替えなどがあった場合にも資格は継続しますが、その手続きは新所属学校から「所属学校等変更報告書」を提出してください。

なお、個人立幼稚園で設置者が同一人の場合も、学校間の異動については所属学校変更の手続きをしてください。

1) 提出上の注意

(1) この報告書は、事由の生じた日から**10日以内**に提出してください。

報告が6か月以上遅れている場合は報告遅延理由書等が必要になります（P.148参照）。

(2) 固定的給与の変動や給与体系の変更により、新所属学校で受ける報酬が、すでに私学事業団で確認されている標準報酬月額と比較して2等級以上の増減が生じた場合は、増減した4か月目に「標準報酬月額改定届書」を提出してください。

(3) 前所属学校で認められていた被扶養者がいる場合は、扶養関係に変更がない限り継続して認定されますので、申請は不要ですが、種別の異なる学校間の所属学校変更の場合は、「4 被扶養者の認定手続き」（P.118）を参照してください。なお、被扶養者取り消し等の変更がある場合は、それに応じた手続きが必要です。

(4) 前所属学校で資格確認書の交付を受けていた場合は、必ず報告書に添付してください。

(5) 所属学校変更の前任校、後任校で「通常加入者」「短時間労働加入者」の区分が変わる場合は、後任校から「所属学校等変更報告書」と「短時間労働加入者区分変更報告書」によりそれぞれ手続きしてください（P.48「4 通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更」参照）

(6) 報告書を提出した後で、報告の内容に誤りがあって訂正を要する場合は、所定の訂正申出書等を提出してください（P.151参照）。

2) その他の注意

新所属学校が新たに設置された学校である場合は、新所属学校についての「学校法人等異動報告書」及び設置認可書の写しなどを添付してください（P.140参照）。

4 通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更

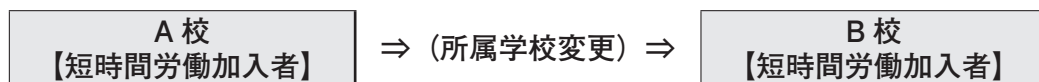
既に加入者である人が、契約の変更等により「通常加入者」「短時間労働加入者」の区分が変わる場合は、「短時間労働加入者区分変更報告書」により手続きしてください。

〔注〕

- ① 報酬月額について2等級以上の変動があった場合には、区分変更と同時に標準報酬月額改定が行われる訳ではありません。固定的給与の変動があった場合の通常の標準報酬月額改定のしくみが適用されます（P.84「報酬が大幅に増減したとき（標準報酬月額改定）」参照）。

② 所属学校変更に伴う場合

- (ア) 所属学校変更の前任校、後任校で「通常」「短時間」の区分が変わらない場合



短時間労働加入者の記録は原則として引き継がれますので、「所属学校等変更報告書」の提出のみで構いません。

- (イ) 所属学校変更の前任校、後任校で「通常」「短時間」の区分が変わる場合



後任校から「所属学校等変更報告書」と「短時間労働加入者区分変更報告書」を提出してください。「短時間労働加入者区分変更報告書」については、「所属学校等変更報告書」の処理が完了した後の処理になりますので、処理日は異なります。

第3節 加入者の資格喪失

1 加入者資格喪失の事由及び時期

加入者が次の事由に該当したときは、その翌日（③の場合はその日）に加入者の資格を喪失します。〔法第16条〕

- ① 死亡したとき（失踪宣告などによるものを含みます）〔法第16条〕
- ② 退職したとき（解雇となったときを含みます）〔法第16条〕
- 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又は短時間労働加入者の要件を満たさなくなったとき〔法第16条〕
- ④ 勤務している学校法人等が解散したとき〔法第16条〕
- ⑤ 通常の加入者の総数が常時50人を超えなくなったものの引き続き特定学校法人等であるものとして取り扱われている場合において、「短時間労働者を加入者とししない」という申し出を行い、私学事業団がその申し出を受理したとき〔平成28年10月改正政令附則第3条第8項〕
- ⑥ 特定学校法人等に該当しない場合であって、学校法人等を単位として短時間労働加入者として私学共済制度の適用を受けることを希望する申し出を行っていた学校法人等が、再び適用拡大の対象から外れたいとの申し出を行い、私学事業団がその申し出を受理したとき〔平成28年10月改正政令附則第3条第7項〕

〔注1〕 資格喪失の事由（①を除きます）に至った日に他の共済制度の組合員又は厚生年金保険の被保険者の資格を取得したときは、上記資格喪失の事由に該当した日が資格喪失年月日となりますのでご注意ください。〔法第16条〕

〔注2〕 加入者が退職した日又はその翌日に他の私立学校の教職員などになったときは資格継続となりますが、この場合も資格喪失の手続きは必要です（〔法第16条ただし書〕（P.46「2 資格継続の手続き」参照）。

〔注3〕 ②や③のような使用関係の消滅の判断については、例えば、有期の雇用契約や任用が1日ないし数日の間を空けて再度行われる場合において、雇用契約又は任用の終了時にあらかじめ、事業主との間で次の雇用契約又は任用の予定が明らかであるような事実が認められるなど、事実上の使用関係が中断することなく存続していると、就労の実態に照らして判断される場合は、資格喪失することはありません。

〔注4〕 休職者については、加入者資格が認められる特例があります。

(P.34「休職者についての特例」参照)

2 加入者資格喪失の手続き

学校は、その使用する教職員などに資格喪失の事由が生じたときは、**5日以内**に「資格喪失報告書」を提出しなければなりません。〔施行規則第1条第1項〕

1) 提出上の注意

- (1) この報告書は、事由の生じた日から**5日以内**に提出してください。
- (2) **資格確認書の交付を受けていた場合は、必ず報告書に添付**してください。〔施行規則第2条第3項〕報告時にやむを得ず添付できないときは「資格確認書等の添付」欄の2. 後日返納に○をし、後日返納してください。また、紛失などにより返納できないときは「資格確認書返納不能届書」を提出してください。
- (3) 資格喪失後、国民健康保険など他制度の加入手続きをする場合、資格喪失にかかる証明書が必要となることがあります。証明書が必要な場合は、「資格証明書交付依頼書」を提出してください（「資格喪失報告書」と同時提出することもできます）(P.51「資格証明書の交付」参照)。
- (4) 報告書を提出した後で、報告の内容に誤りがあって訂正を要する場合は、所定の訂正申出書を提出してください (P.151参照)。

2) その他の注意

- (1) 貸付けなどで未償還の債務があるときは返済を要します。

第2章 加入者資格の取得及び喪失など

- (2) 死亡の場合は、死亡にかかる給付として埋葬料や遺族給付を受ける権利が生じます（P.258, P.527参照）。
- (3) 原則として短期給付は受けられなくなります。
- (4) 報告書の提出が1年以上遅れた場合は、報告遅延理由書等が必要になります（P.148参照）。
- (5) 資格喪失後に資格確認書を使用した場合は無資格受診となり、その費用を私学事業団に返還していただくことになります。
- (6) 退職した人の「資格喪失報告書」を提出し、確認処理された後に、その人が退職日に一般厚生年金被保険者又は他の共済組合の組合員となったことが判明した場合は、公的年金制度の重複加入を避けるため、「加入者資格取得日・喪失日等訂正申出書」に退職後加入した制度の証明書（資格確認書等の写し）を添付して申し出てください。
- (7) 加入者の資格を取得した日の属する月内に資格喪失した人が、その月内にさらに一般厚生年金被保険者又は他の共済組合の組合員もしくは国民年金の被保険者となったときは、加入者期間となりませんので、掛金等の還付手続きが必要になる場合があります（P.964「2 加入者の資格喪失」参照）。

第4節 資格証明書の交付

私学共済の加入者が資格を喪失し、又は被扶養者が認定の取り消しを受けて国民健康保険など他の制度に加入手続きをするとき、あるいは、加入者の加入者期間や被扶養者としての認定期間を確認するときは、「資格証明書」の交付依頼をしてください。

この資格証明書は、加入者であった人又は被扶養者であった人の加入者期間等を証明したもので、市区町村等へ提出する健康保険資格喪失証明書の代わりにもなります。資格証明書の交付を受けるには、「資格証明

書交付依頼書」を提出してください。

なお、任意継続加入者の場合は、「8 資格証明書の交付」(P.1024)を参照してください。

〈提出上の注意〉

- (1) 加入者の資格喪失又は被扶養者の取り消しが私学事業団で未確認である場合は、確認されるまで交付できませんので、「資格喪失報告書」や「被扶養者取消申請書」は速やかに提出してください。
- (2) 第三者（他人）に交付手続きを依頼する場合は、加入者本人が署名した委任状を添付してください。ただし、送付先を加入者本人の住所とする場合は委任状は不要です。

第5節 加入者の氏名、住所等の変更及び マイナンバーの新規付番等の報告

1 加入者の氏名、住所又は性別の変更の報告

加入者の氏名、住所又は性別に変更があったときは、「加入者異動報告書」を提出しなければなりません。〔施行規則第1条〕

1) 提出上の注意

- (1) この報告書は、事由が生じた日から**10日以内**に提出してください。

〔施行規則第1条第1項〕

- (2) 氏名変更・訂正の場合は楷書で正確に記入してください。
- (3) 漢字住所欄は、都道府県名を含め、35文字以内で記入してください。

また、&、（ ）などの記号やⅠ、Ⅱなどのローマ数字は使用できません。フリガナ欄は、アルファベットも使用できません。

- (4) 被扶養者にかかる氏名等の変更・訂正については「被扶養者異動報告書」で報告してください（P.137「1 被扶養者の氏名、生年月日等の

変更・訂正」等参照)。

2) その他の注意

- (1) 報告が6か月以上遅れた場合は報告遅延理由書を添付してください(P.148参照)。
- (2) 性同一性障害により性別変更となった場合や性別の裏面表記、通称名の記載を希望する場合には、別途手続き書類がありますので、私学事業団にご相談ください。
- (3) 不要となった資格確認書は、新しい資格確認書が送付されてから引き替えに私学事業団に返納してください。ただし、住所変更の場合は、新しい資格確認書は交付されませんので、加入者が訂正するよう指導してください。なお、訂正する余白がなくなった場合は「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」を提出してください。
- (4) 市町村合併等により住居表示が変更された場合、私学事業団で変更処理を行いますので「加入者異動報告書」の提出は必要ありません。

ただし、変更内容が確認できない場合には「住居表示の変更について(照会)」を送付しますので「加入者異動報告書」を提出してください。

2 マイナンバーの新規付番や変更等の報告

加入者の帰国や来日等でマイナンバーが新規に付番されたときや、マイナンバーを誤って報告したとき、マイナンバーに変更があったとき等は、「マイナンバー更新連絡票」で報告してください。その報告の際のマイナンバーの番号確認と身元(実存)確認は、資格取得報告書の提出時と同様、学校法人等が行ってください(マイナンバーにかかる確認書類は添付しないでください)。

第6節 特定学校法人等に関する手続きなど

1 特定学校法人等に該当するときの手続き

特定学校法人等の内容に関しては、「5 短時間労働加入者の要件」(P.28)を参照してください。

- 1) 常時50人を超えることが見込まれることになった場合は、「特定学校法人等該当届書」を提出してください。なお、過去11か月のうち5か月が50人を超える場合は、私学事業団から学校法人等へ事前連絡をします。届書は、同一の学校法人等が設置する学校（学校番号）ごとに1枚作成し、まとめて提出してください。すべての学校あてに適用となった旨の学校法人等異動連絡書を送付します。

事前連絡をしたにもかかわらず「特定学校法人等該当届書」の提出がなかった場合は、6か月に該当したと私学事業団で確認した月の翌月初日に職権で特定学校法人等とし、学校法人等異動連絡書で通知します。

- 2) すでに特定学校法人等である学校法人に学校が新設されたときは、「学校法人等異動報告書」とともに「特定学校法人等該当届書」を提出してください。

2 50人以下の学校法人等が労使の合意を得て、短時間労働者を私学共済制度に適用させるときの手続き

労使の合意とは、学校法人等とその学校法人等に使用されている2分の1以上の加入者等が短時間労働者の私学共済制度への加入に同意し、そのうえで労使の合意がなされることです。

- 1) 【任意】 特定学校法人等該当届書

届書は、同一の学校法人等が設置する学校（学校番号）ごとに1枚作

成し、まとめて提出してください。すべての学校に適用となった旨の学校法人等異動連絡書を送付します。

2) 同意を得たことを証する書類

(1)同意対象者の過半数で組織する労働組合があるとき

- 当該労働組合からの同意書及び労働組合等の現況報告書

(2)(1)の労働組合がないときは、次の書類

① 同意対象者の過半数を代表する者の同意によるとき

- 同意対象者の過半数を代表する者からの同意書及び過半数代表者にかかる証明書

② 同意対象者の2分の1以上の同意によるとき

- 同意書（同意した者全員分）及び同意にかかる報告書

※ 上記届書、同意書等のひな型は私学共済ホームページからダウンロードできます。

〔注〕令和6年10月より学校法人等の規模要件が「100人」から「50人」に引き下げられました。

3 短時間労働加入者を適用させていた学校法人等が、その適用を取り止める手続き

1) 次の(1)、(2)の手続きには、労使の合意を確認する書類が必要になります。届け出について、詳しくは、私学事業団までお問い合わせください。

(1) 通常の加入者の総数が常時50人を超えなくなったものの引き続き特定学校法人等であるものとして取り扱われている場合において、私学事業団に「短時間労働者を加入者としない」という申し出を行うとき

(2) 50人以下の学校法人等が労使の合意を得て、短時間労働者を私学共済制度に適用させる申し出をした学校法人等が、再び適用拡大の対象からはずれたいとの申し出を行うとき

2) 同意を得たことを証する書類

- (1) 通常の加入者，短時間労働加入者及び乙3・丙3・丙6特定教職員等（以下「4分の3以上同意対象者」といいます）の4分の3以上で組織する労働組合があるとき

・当該労働組合の同意

- (2) (1)の労働組合がないときは，次の①又は②に掲げる同意

- ① 4分の3以上同意対象者の4分の3以上を代表する者の同意
- ② 4分の3以上同意対象者の4分の3以上の同意

第3章 資格確認書・資格情報のお知らせ及び加入者資格証並びに年金等給付加入者記録票

令和6年12月2日から健康保険証が廃止となり、マイナンバーカードを保険証として利用することとされました。この健康保険証利用登録済みのマイナンバーカードを「マイナ保険証」といいます。

私学事業団では、令和6年11月までは、加入者の資格取得を確認すると、甲種加入者と乙種加入者及び任意継続加入者に対して、短期給付を受けるための加入者証及び加入者の被扶養者（以下「加入者等」といいます）には加入者被扶養者証（以下「加入者証等」といいます）を交付していましたが、令和6年12月2日以降は、資格取得時等に資格確認書の要否を確認し、資格確認書又は資格情報のお知らせを交付します。〔施行規則第1条、第1条の7、共済運営規則第11条、第14条〕

ただし、令和6年12月2日時点ですでに交付を受けている加入者証等は、廃止後の経過措置の対象となり、令和7年12月1日までの1年間は医療機関等で保険証として使用することができます。

丙種加入者に対しては、従来どおり加入者資格証を交付します。〔施行規則第2条の3、共済運営規則第12条〕

第1節 資格確認書・資格情報のお知らせ

1 資格確認書の交付

資格取得時等に、資格確認書の発行が必要であるとした人（マイナンバーカードを取得していない、取得していても保険証利用登録をしていない人等）に交付します。この資格確認書により保険医療機関等を受診することができます。

資格確認書はカード型（紙：ピンク色）で、加入者等記号・番号、氏名、生年月日、性別、保険者名、保険者番号等が記載されます。

- 1) 有効期間は最大5年間です。ただし、後期高齢者に該当する75歳到達及び任意継続加入者の2年満了については当該年月日が表示されます。

令和6年12月2日以降に交付される資格確認書の有効期限は、令和11年11月30日です。以後、5年ごとにマイナ保険証を持っていない人を対象に更新し、学校法人等を通して送付します。

- 2) 学校法人等は、資格確認書等と一緒に送付される確認通知書（学校法人等用）に記載された加入者及び被扶養者（以下「加入者等」といいます）の情報（氏名、生年月日、性別、資格取得年月日、被扶養者は認定年月日）が正しく決定されているかを確認し、加入者に資格確認書等及び確認通知書（加入者用）を渡してください。

なお、加入者の資格取得年月日は、現在の加入者等記号・番号を取得した年月日を記載しています。したがって、継続資格取得者、所属学校等変更者は、後任校の資格取得年月日が記載されます。

- 3) 確認通知書の記載内容（資格確認書等の記載内容）が事実と相違するときは、直ちに私学事業団に訂正を申し出てください（P.151参照）。
- 4) 加入者及び被扶養者に対しては、直ちに裏面の住所欄を記入して、使用に当たっての注意事項を確認のうえ大切に保持するよう説明してください。
- 5) 令和7年12月1日に経過措置が終了するため、令和7年秋頃に、マイナ保険証を保有していない人を対象に、有効期限が令和11年11月30日の資格確認書を学校法人等を通して送付します。

2 資格確認書を使用するときの注意

- 1) 資格確認書には、加入者等記号・番号（P.22参照）が記載されますが、「記号」と「番号」に分けて印字し、番号の後に「枝番」が印字されます。「枝番」は、加入者と被扶養者の「記号」と「番号」が同じであるため、

第3章 資格確認書・資格情報のお知らせ及び加入者資格証並びに年金等給付加入者記録票

個人を特定し、加入者等からの各種申請等における添付書類の省略のためマイナンバーを利用した情報連携を実施したり、医療機関等でオンライン資格確認を行うために使います。学校や加入者は通常は使用しません。

加入者は「00」、被扶養者は「01」から順次付番されます。枝番は、令和3年3月以降に交付された加入者証等にも記載されていますが、枝番が記載されていない加入者証等も経過措置終了までは使用できます。

- 2) 資格確認書の注意事項（資格確認書と同時に配付）をよく読んでおきましょう加入者に説明してください。
- 3) 加入者資格を喪失したとき又は被扶養者の要件を欠いたときは、資格確認書は使用できなくなります。
- 4) 加入者の住所変更（住民票の異動）については、変更の都度「加入者異動報告書」を提出してください。なお、資格確認書の裏面の住所表記は加入者及び被扶養者が各自で記入・訂正してください。訂正により余白がなくなった場合は、「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、再交付を申請し、新たな証の交付を受けてください。
- 5) 資格確認書を不正に使用した人は、詐欺を働いたものとして刑法上の責任に問われます。

3 資格情報のお知らせの交付

資格取得時等に、資格確認書の発行は必要ないとした人（マイナ保険証を持っている人等）に交付します。資格情報のお知らせは、私学共済制度加入の加入者又は被扶養者の資格情報をお知らせするものです。資格情報のお知らせは、カード型（紙：白色）で、性別を除き資格確認書と同様、加入者等記号・番号、氏名、生年月日、保険者名、保険者番号等が記載されます。

- 1) 有効期限はありませんが、資格を喪失等すると無効になります。た

だし、返納する必要はありません。

- 2) 資格情報のお知らせは、加入者等の資格情報をお知らせする証なので、資格情報のお知らせのみで医療機関等を受診することはできません。医療機関等でマイナ保険証の読み取りができない等の例外的な場合に、資格情報のお知らせをマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診できます。また、スマートフォンを持っている人は、マイナポータルの資格情報画面をマイナ保険証とともに医療機関等の受付で提示することで受診できます。

- 3) 令和6年12月2日以降に継続資格取得等をした場合

令和6年12月2日以降は、基本的にはマイナ保険証により医療機関等を受診することになるため、すでに交付済みの加入者証等を使用している人が、下記の資格異動をした場合は、異動処理後に資格情報のお知らせを交付します（被扶養者についても同様です）。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申請をしてください。

- ・継続資格取得
- ・所属学校等変更
- ・任意継続加入の申出
- ・加入者や被扶養者の氏名変更等

〔注〕 一律「資格情報のお知らせ」が交付されるのは、加入者証等の廃止前から加入者であった人が、経過措置期間中に上記の異動に初めて該当した時点のみで、その後の異動では、異動前に交付を受けていた証と同じ種類の証が交付されます。

4 資格確認書（加入者証等を含みます）の返納

次の場合には、必ず資格確認書を私学事業団に返納しなければなりません。〔施行規則第2条〕

1) 加入者資格を喪失したとき

「資格喪失報告書」に添えて返納してください（資格確認書の交付を受けている加入者が継続資格取得をした場合も含みます）。

2) 所属学校を変更したとき

資格確認書の交付を受けている加入者が所属学校を変更したときは、「所属学校等変更報告書」に、前任校の資格確認書を添えて返納してください。

3) 記載事項に変更が生じたとき

資格確認書の交付を受けている加入者や被扶養者の氏名・生年月日・性別の変更又は訂正により、資格確認書の記載事項に変更が生じたときは、所定の異動届により新たに資格確認書を交付します。旧資格確認書は、返納してください。

加入者の氏名の変更・訂正の場合には、新たな資格確認書と併せて、被扶養者に交付されている証も新たに交付しますので、被扶養者に資格確認書が交付されている場合は、返納してください。

なお、住所変更の場合は新しい資格確認書は交付されません。

4) 資格取得の取り下げをしたとき

「資格取得報告の取り下げ申出書」に添えて返納してください。

5) 被扶養者の取り消しをしたとき

「被扶養者取消申請書」に対象の被扶養者の資格確認書を添えて返納してください。

5 資格確認書等の交付・再交付手続き

事情により資格確認書の交付が必要になった場合や資格確認書を紛失あるいは汚損したり、住所欄に余白がなくなったりした場合、臓器提供意思表示欄を訂正する必要性が生じて再交付を申請する場合は、「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」を提出してください。資格情報のお知らせを紛失等した場合につい

第2部 加入者及び被扶養者など

【資格確認書の見本】

加入者（表面）

私立学校教職員共済	【本人】加入者	発行番号
資格確認書		0001545825
記号 13A9999	番号 99999	令和7年12月2日交付 枝番 00
氏 名	湯島 花子	
生 年 月 日	昭和60年 7月15日	性別 女
資格取得年月日	令和 6年12月 1日	
有効期限	令和11年11月30日	
保険者所在地	東京都文京区湯島1丁目7番5号	Tel.03-3813-5321
保険者番号・名称	34130021	日本私立学校振興・共済事業団

加入者（裏面）

保険診療を受けようとするときは、この確認書を保険医療機関等の窓口で提示してください。

住所

※以下の欄に記入することにより、臓器提供に関する意思を表示することができます。
(記入は自由です。) 記入する場合は1.2.3のいずれかの番号を○で囲んでください。

1. 私は、<u>脳死後及び心臓が停止した死後</u>のいずれでも移植の為に臓器を提供します。 2. 私は、<u>心臓が停止した死後</u>に限り、移植の為に臓器を提供します。 3. 私は、臓器を提供しません。 〈1又は2を選んだ方で、提供したくない臓器があれば、×をつけてください。〉 【 心臓・肺・肝臓・脾臓・腎臓・小腸・眼球 】 〔特記欄： 〕 署名年月日： 年 月 日 本人署名(自筆)： 家族署名(自筆)：
--

被扶養者（表面）

私立学校教職員共済	【家族】被扶養者	発行番号
資格確認書		0001545825
		令和7年12月2日交付
記号 13A9999	番号 99999	枝番 00
氏名	湯島 花子	
生年月日	昭和60年 7月15日	性別 女
認定年月日	令和 6年12月 1日	
加入者氏名	湯島 島男	
有効期限	令和11年11月30日	
保険者所在地	東京都文京区湯島1丁目7番5号	Tel.03-3813-5321
保険者番号・名称	34130021日本私立学校振興・共済事業団	

被扶養者（裏面）

保険診療を受けようとするときは、この確認書を保険医療機関等の窓口に提示してください。

住所

※以下の欄に記入することにより、臓器提供に関する意思を表示することができます。
(記入は自由です。) 記入する場合は1.2.3のいずれかの番号を○で囲んでください。

1. 私は、 <u>脳死後及び心臓が停止した死後のいずれでも</u> 移植の為に臓器を提供します。
2. 私は、 <u>心臓が停止した死後に限り</u> 、移植の為に臓器を提供します。
3. 私は、臓器を提供しません。

〈1又は2を選んだ方で、提供したくない臓器があれば、×をつけてください。〉

【 心臓・肺・肝臓・膵臓・腎臓・小腸・眼球 】

〔特記欄： 〕

署名年月日： 年 月 日

本人署名(自筆)： 家族署名(自筆)：

【資格情報のお知らせの見本】

加入者（表面）

私立学校教職員共済	【本人】加入者	発行番号
資格情報のお知らせ		0001545825
		令和7年12月2日交付
記号	13A9999	番号 99999 枝番 00
	イシマ ハナコ	
氏 名	湯島 花子	
生 年 月 日	昭和60年 7月15日	性別 女
資格取得年月日	令和 6年12月 1日	
保険者所在地 東京都文京区湯島1丁目7番5号 Tel.03-3813-5321		
保険者番号・名称 34130021 日本私立学校振興・共済事業団		

加入者（裏面）

【注意事項】

1. 資格情報のお知らせは、保険証として使用することはできません。
2. マイナンバーカードと一体で携帯することにより、オンライン資格確認の義務化対象外の医療機関等の受診が可能です。
3. 私学事業団共済事業本部にお問い合わせの際は、表面に記載されている記号・番号をお知らせください。
4. この資格情報のお知らせは、資格を喪失すると無効になります。

マイナポータルへのアクセス・ダウンロードはこちら



被扶養者（表面）

私立学校教職員共済	【家族】被扶養者	発行番号
資格情報のお知らせ		0001545825
		令和7年12月2日交付
記号	13A9999	番号 99999 枝番 00
氏名	ユシマ ハナコ 湯島 花子	
生年月日	昭和60年 7月15日	性別 女
認定年月日	令和 6年12月 1日	
加入者氏名	湯島 島男	
保険者所在地 東京都文京区湯島1丁目7番5号 Tel.03-3813-5321		
保険者番号・名称 34130021 日本私立学校振興・共済事業団		

被扶養者（裏面）

【注意事項】

1. 資格情報のお知らせは、保険証として使用することはできません。
2. マイナンバーカードと一体で携帯することにより、オンライン資格確認の義務化対象外の医療機関等の受診が可能です。
3. 私学事業団共済事業本部にお問い合わせの際は、表面に記載されている記号・番号をお知らせください。
4. この資格情報のお知らせは、資格を喪失すると無効になります。

マイナポータルへのアクセス・ダウンロードはこちら



ても、同申請書により再通知申請をしてください。

1) 提出上の注意

- (1) 再交付申請の事由（紛失、盗難、火災、汚損など）が発生したら、直ちに私学事業団に申請し、滅失の場合を除き、使用できなくなった資格確認書を添付してください。〔施行規則第2条第4項〕

紛失、盗難の場合は警察にも届け出てください。

- (2) 再交付を受けた後に紛失等した資格確認書を発見した場合は、直ちに、学校法人等を通して発見した古いほうの資格確認書を私学事業団に返納してください。〔施行規則第2条第8項〕

6 マイナ保険証利用をやめたいとき

事情によりマイナ保険証利用をやめて、資格確認書への切り替えをする場合は、私学事業団から国に対してマイナ保険証の利用中止手続きを行います。「マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」により、本人が直接私学事業団へ申し出てください。「資格確認書」の交付が必要な人（加入者証等廃止後に資格取得等をした人等）は、学校法人等を通して資格確認書の交付申請をしてください。

7 加入者資格等の検認・再審査

加入者や被扶養者の資格情報が適正に登録されているかを確認するため、毎年一定の期日を定め、加入者資格等の検認を行うことになっています。〔共済運営規則第11条第3項〕また、検認の一環として、被扶養者の再審査を行います。検認及び再審査の実施に当たっては、学校法人等にその旨を通知します。

検認については、私学事業団に登録されている加入者及び被扶養者の情報を加入者等に確認してもらい、また、学校法人等が把握している内容と合致しているかどうかを確認してください。

再審査については、対象となる被扶養者が現在も要件を満たしているかを確認し、学校法人等に配付する回答書を記入して提出してください。

第3章 資格確認書・資格情報のお知らせ及び加入者資格証並びに年金等給付加入者記録票

要件を満たしていることの確認書類の添付は不要です。ただし、私学事業団において確認を要する場合は、別途、確認書類の提出を求める場合があります。被扶養者の要件を欠くこととなる事由が判明した場合には、別途「被扶養者取消申請書」を提出してください（P.134「被扶養者の取り消し」参照）。一定の期日までに回答書等の提出のない場合は、生計維持関係がすでに失われているものとして、私学事業団において取り消しをすることがあります。

8 資格確認書回収調査票

加入者の資格喪失や被扶養者の取り消し等により返納しなければならない資格確認書（加入者証等を含みます）が返納されていないときは、該当の学校法人等又は任意継続加入者に対して「資格確認書回収調査票」を送付しますので、調査回答欄を記入して返送してください。この調査票は回答があるまで毎月送付します。

第2節 療養資格証明書

マイナ保険証を持っていない人が資格確認書の交付を受けるまでの間に、保険医療機関を受診する必要が生じた場合は、学校法人等で療養資格証明書を作成することができます。この場合、加入者等記号・番号の決定を受けている人や被扶養者の認定を受けている人については、学校法人等が保険者（私学事業団）に代わって証明することになりますので、取り扱いには慎重に行ってください。

なお、正しく作成した療養資格証明書を保険医療機関等へ提示した場合でも、保険診療扱いにならないこともあります。使用に際しては、保険医療機関等に確認してください。

1) 証明書の発行者

証明書の発行者は、当該加入者の所属する学校法人等の代表者です。

2) 証明書の書式

証明書は、現にその学校に所属する加入者又はその加入者の被扶養者であることを証明するものです。私学共済ホームページ〔私学共済事業のご案内▶資格と掛金等▶証明書などの発行▶療養資格証明書〕に掲載している療養資格証明書の記入例を参考に次の事項を正確に記入してください。

① 保険者番号、保険者の名称及び所在地

〔注〕 保険者番号は保険者ごとに定められているもので、私学事業団の番号は「34130021」です。

② 加入者等記号・番号、加入者氏名、生年月日、現住所、資格取得年月日

〔注〕 加入者等記号・番号は、記号は県コード2桁、学種、学校番号4桁、番号は個人番号5桁で記載し、ハイフンの追加や前0の省略はしないでください。

③ 受給者の氏名、生年月日、現住所、加入者との続柄、認定年月日

④ 所属学校の名称、所在地

⑤ 証明書発行の理由

⑥ 有効期間（資格確認書が届くと見込まれるまでの短期間やマイナ保険証の紐づけが完了するまでの短期間）

3) 証明書の回収

私学事業団から資格確認書の交付を受けたときは、療養資格証明書を回収してください。

4) 証明書発行上の注意

加入者等記号・番号の決定確認を受けていない教職員又は被扶養者として認定されていない人に対する療養資格証明書の発行は認められていません。認定申請中の場合は、必ず私学事業団に認定の可否及び認定年月日を確認してください。

加入者等記号・番号の決定前や認定年月日の確認をせずに発行して不

不正受診を誘発することのないように注意してください。不正受診が発覚した場合、加入者に診療費の返還を求めることになります。

第3節 加入者資格証

加入者資格証（P.69見本参照）は、年金等給付だけの適用を受ける加入者の身分及び所属を表す証明書です。

〈加入者資格証の交付〉

私学事業団は、新たに加入者の資格取得を確認すると年金等給付だけの適用を受ける加入者（丙1種・丙2種）に対して、学校法人等を通して加入者資格証を交付します。〔共済運営規則第12条〕

加入者資格証の見本

注 意 事 項

1. この証は、私立学校教職員共済制度の年金等給付のみを受ける加入者に交付するものです。
2. この証では、保険診療は受けられません。
3. この証の交付を受けたときは、直ちに、住所欄に住所を記入してください。

私立学校教職員共済加入者資格証		
加入者番号	13-A-888-300	
加入者	氏 名	私 学 太 郎
	性 別	男
	生年月日	昭和36年5月3日
	住 所	
資格取得	年 月 日	令和〇〇年4月1日
	所在地	東京都文京区湯島7-5-1
学校等	名 称	湯 島 大 学
	所在地	東京都文京区湯島1丁目7番5号
発行機関	名 称	日本私立学校振興・共済事業団
	及び印	共済事業本部 ☎03(3813)5321
交付年月日	令和〇〇年4月1日	

第4節 年金等給付加入者記録票

年金の請求権が生じたときの手がかりになるものとして、加入者が資格喪失した都度、年金等給付加入者記録票（P.71見本参照）を交付します。

年金等給付加入者記録票は、該当者の資格喪失報告書が提出されると、「確認通知書」とともに所属していた学校法人等宛てに送付しますので、該当者に渡してください。

ただし、70歳に達している乙2種加入者、乙3特定教職員等、丙3特定教職員等及び丙6特定教職員等については、年金等給付の適用を受けていないため交付しません。

年金等給付加入者記録票の見本

(4)

ー 年金等給付の概要（平成27年10月以降）ー

1 厚生年金給付

加入者が退職や死亡した場合等に支給される老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金等があります。

老齢厚生年金は、受給資格期間を満たす場合、65歳（昭和36年4月1日以前生まれで被用者年金制度に一年以上加入された方は下表の年齢）で受給権が発生します。

生 年 月 日	年 齢
～昭和28年4月1日	60歳
昭和28年4月2日～昭和30年4月1日	61歳
昭和30年4月2日～昭和32年4月1日	62歳
昭和32年4月2日～昭和34年4月1日	63歳
昭和34年4月2日～昭和36年4月1日	64歳
昭和36年4月2日～	65歳

2 退職等年金給付

退職年金、職務障害年金及び職務遺族年金があります。平成27年10月以降の加入者期間を基に計算します。

なお、退職後に死亡したとき、遺族一時金として請求できる場合がありますので、その際は本事業団までご連絡ください。

受給権発生から5年を経過すると、時効により年金を受ける権利が消滅しますのでご注意ください。

(1)

年 金 等 給 付
加 入 者 記 録 票

◎この記録票にあなたの私学共済制度加入期間を記載しています。再度私学共済制度に加入するときや年金等給付を受けるときまで大切に保管してください。

◎この記録票で、事業団の直営宿泊施設を利用できます。

〒113-8441 東京都文京区湯島1丁目7番5号
日本私立学校振興・共済事業団
共 済 事 業 本 部
〈問い合わせ先〉
広報相談センター ☎03(3813)5321

(2)

最終所属学校における加入者番号等

加入者番号	県コード	学 種	学校番号	個人番号
	13	A	888	500

加入者	氏 名	漢 字	性 別
	シガク ハナコ		
	私 学 花 子		女

加入者	生 年 月 日
	昭和53年10月2日

学校等	所 在 地
	名 称

加入者	交 付 年 月 日
	令和〇〇年4月12日

(注1) 期間区分はあなたが私学共済制度に加入していた加入期間の種類です。

〈主な数字の説明〉
00 私学共済制度 05 沖縄教員 07 代替期間
04 沖縄在職 06 沖縄厚年

(注2) 退職等年金給付の加入期間は平成27年10月1日以後になります。

(注3) 昭和61年4月以降で、加入者の資格を取得した同一月内に資格を喪失し、その月に更に他の公的年金制度に加入した場合は、その月は加入者期間となりません。

(3)

年金等給付の加入記録

加入者番号	加 入 期 間	期間区分
13A0887-00123	H〇〇.10.1～H〇〇.3.31	〇〇
13A0888-00500	H〇〇.4.1～R〇〇.3.31	〇〇

期間区分の数字は(2)ページの(注1)の説明を参照してください。

本事業団で記録しているあなたの基礎年金番号

9500-999999

第4章 標準報酬月額

第1節 標準報酬月額とは

加入者が学校法人等から受ける報酬は、その形態がまちまちであるため、一定の幅で区切った仮の報酬等級表（「標準報酬月額表」といいます。P.75参照）に当てはめて、掛金等や給付の算定を行います。この仮の報酬を「標準報酬月額」といいます。この標準報酬月額は、資格取得時に決定されますが、毎年一度定時決定により見直しが行われます（下表①②参照）。さらに報酬額が変動した場合には、下表③～⑤にある改定により、決められた標準報酬月額と現在の報酬月額との間に大きなズレが生じないように、見直しや改定を行います。なお、標準報酬月額の等級は、短期給付及び年金等給付ともに上限額が定められています。〔法第22条、厚年法第20条～第24条〕

種類		対象者	対象となる報酬	決定・改定の時期
①	資格取得時決定	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
②	定時決定	7月1日時点の加入者 (6/1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
③	随時改定	報酬の額が著しく変動した者	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
④	産休・育休終了時改定	産前産後休業、育児休業等を終了した者	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
⑤	即時改定	定年等で一旦退職し、一日も空けずに再雇用された者	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

1 報酬の範囲

報酬とは、標準報酬月額算定のもととなるもので、給料、俸給、手当、賞与等、その名称を問わず、加入者である教職員が、学校法人等より勤務の対償として受けるものはすべて含みます。それは、金銭（通貨）に限らず、現物で支給される食事や、住宅、通勤定期券も報酬に含まれます。臨時に受けるものは、報酬の対象となりません。年3回以下支給される賞与等は、標準賞与額の対象となります。〔法第21条、厚年法第3条第1項〕

	報酬となるもの	報酬とならないもの
固定的給与 (毎月一定額、一定の割合で支給されるもの)	・基本給(月給・週給・日給など) ・諸手当(通勤手当※1、扶養手当、担任手当、役職手当、住宅手当、処遇改善手当※2など)	・事業主が恩恵的に支給するもの (見舞金、祝金など) ・臨時的、一時的に受けるもの (大入り袋、解雇予告手当など) ・実費弁償的なもの (出張旅費、交際費など) ・年3回まで支給されるもの (標準賞与額の対象) ・社会保険適用促進手当
非固定的給与 (毎月一定でないもの)	・不定期に稼働実績に応じて支払われる諸手当(超過勤務手当、宿日直手当、クラブ手当、バス乗車手当 など) ・年4回以上支給される賞与等※3	
現物給与※4 (現物で支給されるもの)	・通勤定期券、回数券※1 ・食事、食券 ・社宅 ・被服(勤務服ではないもの)	・食事(加入者からの徴収金額が現物給与の価格の2/3以上の場合) ・社宅(加入者からの徴収金額が現物給与の価格以上の場合) ・制服・作業衣などの勤務服

※1 3か月、6か月ごとに支給される通勤手当や通勤定期券もその総額を1月当たり
に換算のうえ報告してください(端数切り捨て)。

※2 年3回までの一時金として支払う場合は標準賞与額の対象です。

※3 標準報酬基礎届書、標準報酬月額改定届書等を提出の際、1年間に受けた賞与の
額を12で除して得た平均月額を各「算定基礎月」欄の「非固定的給与」欄に加算の
うえ報告してください(P.99「3 年4回以上支給される賞与等」参照)。

※4 現物給与の価格は、毎年4月から改正される厚生労働大臣が告示で定めた額に基
づき通貨に換算します。都道府県別現物給与の価額一覧(「全国現物給与価額一覧表」)
は私学共済ホームページ〔私学共済事業のご案内▶資格と掛金等▶報酬とは▶標準
報酬月額と標準賞与〕のページから、日本年金機構のホームページに掲載されてい
る一覧表へのリンクで確認できます。

※5 社会保険適用促進手当については、標準報酬月額を算定する際の報酬の範囲に
は含まれませんが、短時間労働加入者の要件を判定する際の各諸手当には含まれま
す(P.30(3)参照)。

標準報酬月額表

(令和4年10月1日改正)

標準報酬 月額の 等級		標準報酬 月額 (円)	報酬月額 (円)	標準報酬 月額の 等級		標準報酬 月額 (円)	報酬月額 (円)
短期	年金			短期	年金		
1	1	58,000	63,000円未満	36	32	680,000	665,000円以上 695,000円未満
2	1	68,000	63,000円以上 73,000円未満	37	32	710,000	695,000円以上 730,000円未満
3	1	78,000	73,000円以上 83,000円未満	38	32	750,000	730,000円以上 770,000円未満
4	1	88,000	83,000円以上 93,000円未満	39	32	790,000	770,000円以上 810,000円未満
5	2	98,000	93,000円以上101,000円未満	40	32	830,000	810,000円以上 855,000円未満
6	3	104,000	101,000円以上107,000円未満	41	32	880,000	855,000円以上 905,000円未満
7	4	110,000	107,000円以上114,000円未満	42	32	930,000	905,000円以上 955,000円未満
8	5	118,000	114,000円以上122,000円未満	43	32	980,000	955,000円以上1,005,000円未満
9	6	126,000	122,000円以上130,000円未満	44	32	1,030,000	1,005,000円以上1,055,000円未満
10	7	134,000	130,000円以上138,000円未満	45	32	1,090,000	1,055,000円以上1,115,000円未満
11	8	142,000	138,000円以上146,000円未満	46	32	1,150,000	1,115,000円以上1,175,000円未満
12	9	150,000	146,000円以上155,000円未満	47	32	1,210,000	1,175,000円以上1,235,000円未満
13	10	160,000	155,000円以上165,000円未満	48	32	1,270,000	1,235,000円以上1,295,000円未満
14	11	170,000	165,000円以上175,000円未満	49	32	1,330,000	1,295,000円以上1,355,000円未満
15	12	180,000	175,000円以上185,000円未満	50	32	1,390,000	1,355,000円以上
16	13	190,000	185,000円以上195,000円未満	※短期…短期給付、福祉、介護掛金にかかる等級 ※年金…加入者保険料、退職等年金給付掛金にかかる等級 (年金の等級は、下限が1等級88,000円、上限が32等級650,000円です。)			
17	14	200,000	195,000円以上210,000円未満				
18	15	220,000	210,000円以上230,000円未満				
19	16	240,000	230,000円以上250,000円未満				
20	17	260,000	250,000円以上270,000円未満				
21	18	280,000	270,000円以上290,000円未満				
22	19	300,000	290,000円以上310,000円未満				
23	20	320,000	310,000円以上330,000円未満				
24	21	340,000	330,000円以上350,000円未満				
25	22	360,000	350,000円以上370,000円未満				
26	23	380,000	370,000円以上395,000円未満				
27	24	410,000	395,000円以上425,000円未満				
28	25	440,000	425,000円以上455,000円未満				
29	26	470,000	455,000円以上485,000円未満				
30	27	500,000	485,000円以上515,000円未満				
31	28	530,000	515,000円以上545,000円未満				
32	29	560,000	545,000円以上575,000円未満				
33	30	590,000	575,000円以上605,000円未満				
34	31	620,000	605,000円以上635,000円未満				
35	32	650,000	635,000円以上665,000円未満				

2 二以上の勤務先から報酬を受ける場合の取り扱い

- 1) 同一学校法人の高等学校と中学校の両方で勤務をしている人など、同一の法人の複数の勤務先からそれぞれ報酬が支給されている場合、その合計額をその人の報酬月額として取り扱います。
- 2) 同一グループ内で学校法人と宗教法人があり両方から報酬が支給されている人、学校法人と会社法人の役員を兼務している人など、複数の法人からそれぞれ報酬が支給されている場合、法人をまたいで合計はせず、私学共済の加入者資格を得ている学校法人等から支給されている報酬月額をその人の報酬月額として取り扱います。

第2節 新しく加入者となるとき

1 いつ現在の報酬を報告するか

教職員を採用したときは、学校法人等はその加入者になる教職員を採用した月の報酬（一般的に採用月日は月の初日が多いが、月の途中で採用したときは報酬を月収に換算した額）を報告することになっています。また、日給や週給あるいは年俸などの場合でも、月収に換算した報酬を報告してください。〔法第22条第8項、厚年法第22条〕

〔注1〕 日、時間、受持時間等により報酬が定められているときは、1か月あたりの勤務日数、勤務時間等を月額に換算した額を月収として取り扱います。

〈例〉 時給が1,500円、1日6時間労働、1か月の勤務日数が22日の場合の月収
 $1,500円 \times 6時間 \times 22日 = 198,000円$

〔注2〕 週その他一定期間により支給される報酬のときは、その一定期間に支給された報酬をその期間の総日数で除して得た額の30倍に相当する額を月収として取り扱います。

〈例〉 1週間を1期間として報酬が60,000円の場合の月収
 $60,000円 \div 7日 \times 30日 = 257,142円$ （円未満切り捨て）

〔注3〕時給や週給のほかに、交通費等の支給がある場合は、これらを前記の金額に加算した額を月収として取り扱います。

2 報酬の報告方法

教職員を採用したときは、学校法人等は私学事業団に「資格取得報告書」を採用日後5日以内に提出することになっています。この「資格取得報告書」の報酬月額欄には、固定的給与（基本給等と現物給与）・非固定的給与（超過勤務手当等）を区分して記入するようになっているので、上記の報酬の範囲に当てはまる報酬を記入してください。

なお、同一学校法人等において複数の学校に勤務する場合は主たる勤務先となる学校番号を記入しますが、報酬は同一学校法人等から支給される合計額を報告してください。

また、賞与等が年4回以上支給される場合は、1年間に支給される賞与の額を12で除して得た平均月額を非固定的給与に含めて報告してください。その額は、同種の業務に従事し、同種の賞与等を支給される人が受けた賞与の平均月額を考慮して算定してください。

私学事業団では、「資格取得報告書」が提出されると、報酬月額に基づき標準報酬月額及び等級を確認・決定して、資格情報のお知らせ又は資格確認書（丙種校の加入者にあつては加入者資格証）とともに学校法人等に確認通知書を送ります（P.41「加入者の資格取得」参照）。

第3節 標準報酬基礎届（定時決定）

1 定時決定

私学事業団では、毎年7月1日現在で学校に使用される加入者について、学校法人等が支給した4月、5月及び6月の報酬の報告をしていただき、原則としてその平均額に基づき、その年の9月からの標準報酬月額及び等級を決定します。この報告を標準報酬基礎届といい、毎年一定の時期に実

施・決定するため定時決定といいます。〔法第22条第5項，厚年法第21条第1項〕

- 1) 定時決定で確認された標準報酬月額は，以後大幅な増減（P.84参照），産休・育休等終了後の報酬改定の申し出（P.93参照），60歳以上の人で，退職後引き続き再雇用された人の報酬改定の申し出（P.94参照）がない限りその年の9月から翌年8月までの各月の標準報酬月額となります。〔法第22条第6項，厚年法第21条第2項〕
- 2) 定時決定は，毎年7月1日現在で，4月，5月及び6月の3か月の報酬を基礎として行いますので，6月1日以後加入者の資格を取得した人及び7月から9月までのいずれかの月から標準報酬月額が改定される加入者については，その年の定時決定の対象としません。〔法第22条第7項，厚年法第21条第3項〕
- 3) 定時決定にかかる届け出は，毎年6月中旬に私学事業団から学校法人等に対して「標準報酬基礎届書」（以下「基礎届書」といいます）と通知文を送付しますので，通知文に記載してある記入方法を参照のうえ，届書を作成してください。

なお，私学事業団から送付する基礎届書に替えて，学校法人等で独自に作成した電子媒体（CD-R又はUSBメモリ）又は用紙（電算用紙といいます）で届け出することもできます。

電子媒体による報告については，「電子媒体による報告及び媒体の暗号化」（P.145）を参照してください。

また，電算用紙については，あらかじめ「様式用紙等電算用紙による申請について」に見本を添えて申請し，私学事業団の承認を得てから使用することとなります。電子媒体及び電算用紙による届け出の登録をしている学校については，通知文のみ送付します。詳しい内容や届け出方法については，私学事業団にお問い合わせください。

2 休業中の加入者及び日給・時給の加入者等にかかる届け出

- 1) 産休、育休、病休等により休業中の人、及び日給者、時給者などで、報酬支払いの対象となった日数（「支払基礎日数」といいます）が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満の月がある場合は、その月の報酬額は除いて算定します。休職給による算定はできません。
- (1) 4月・5月・6月のいずれかの月の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、17日以上又は11日以上ある月の平均額で決定します。
- (2) 4月・5月・6月のいずれかの月に無給又は休職給を受けている等で支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満の月がある場合は、当該月を除いた月の平均額で決定します。
- (3) 4月・5月・6月のいずれの月も無給又は休職給を受けている等で支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満である場合は、従前の標準報酬月額で決定します。

〔注1〕支払基礎日数とは、その報酬の支払いの基礎となった日数のことを指します。

- ① 月給者については、出勤日数に関係なく暦日数となります。ただし、欠勤日数分だけ報酬が差し引かれる場合は、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控除した日数が支払基礎日数となります。
- ② 日給者、時給者については、実際の出勤日数が支払基礎日数となります。
- ③ 有給休暇は、労働の対償として報酬を受けているので、支払基礎日数に含まれます。

〔注2〕休職給とは、通常受ける給与とは別に休職という事由に対して設定されたもので、労働の対価としてではなく、休職期間中について任意的・恩恵的に支払われる給与のことをいいます（例・休業中について基本給の20%を支給した。基本給は全額支給するが通勤手当や役職手当が不支給な

ど)。休職給を届け出すことはできません。

〔注3〕 育児や病気等で時間短縮勤務をして給与がカットされた場合は休職給ではありませんので、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日以上であれば実際の支給額により届け出をしてください。

〔注4〕 病休等において休業を開始した月の前月の給与を報告する取り扱いは、平成27年10月1日以後廃止されました。

- 2) 支払基礎日数が通常加入者で17日、短時間労働加入者で11日に満たない月や休職給を受けている月がある場合は、その月の報酬月額合計は0円と記入し、平均額は当該月を除いて算定した額を記入してください。
- 3) 4月・5月・6月のいずれの月も支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満である場合は、3か月とも合計を0円とし、平均額も0円と記入してください。
- 4) 報酬月額を0円と記入するときは、基礎届書の備考欄に0円とする理由を記入してください（例：育休中、介護休業など）。

3 その他通常と異なる届け出

- 1) 基礎届書の提出までにベース改定（ベースアップなど）が遡って行われた場合で、その差額が①5月に支給されたとき、4月はベース改定後の報酬を記入し、5月は差額を除いたベース改定後の報酬を、6月は実際に支給された報酬を記入してください。②6月に支給されたとき、4月、5月はベース改定後の報酬を記入し、6月は差額を除いたベース改定後の報酬を記入してください。③7月以降に差額が支給されるとき、4月・5月・6月はベース改定前の報酬を記入してください。
- 2) 月途中の採用等で、資格取得月の報酬が日割り計算で支給されている場合は、支払基礎日数にかかわらず、1か月分の報酬が受けられなかった月は0円とし、平均額は当該月を除いて算定した額を記入してください。備考欄に取得月の報酬が日割り支給である旨記入してください。

- 3) ストライキ又は懲戒処分により減給されている場合は、減給されている月の合計は0円とし、平均額は当該月を除いて算定した額を記入してください。4月・5月・6月のいずれの月もストライキ又は懲戒処分により減給されている場合は、3か月とも合計を0円とし、平均額も0円と記入してください。備考欄に3か月ともストライキ（又は懲戒処分）による減給がある旨記入してください。月の途中の休業からの復職や時間短縮勤務の部分休業によって給与がカットされているものは、ここでいう減給には当たりません。
- 4) 本年の7月1日前の1年間に賞与を年4回以上支給しているときは、本年6月から過去1年間（前年7月～本年6月）に支給された賞与の合計額を12で除した平均額を非固定的給与に加えて記入してください。
- 5) 算定基礎月（4月・5月・6月）のいずれかの月又は月途中で区分変更（通常加入者から短時間労働加入者、短時間労働加入者から通常加入者へ変更）があったときは、当該月の給与計算期間の末日における区分（通常加入者又は短時間労働加入者であるかないか）に応じた支払基礎日数により、当該月が算定基礎月となるかならないかを判断し記入してください。

4 年平均額による保険者決定（定時決定）

4月～6月の報酬額を基に算出した標準報酬月額と、前年7月～当年6月の過去1年間の報酬月額の平均を用いて算出した標準報酬月額の等級に2等級以上の差があり、この差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合、加入者本人が希望すれば、私学事業団へ申立書等を提出することにより、過去1年間の報酬月額の平均によって当年9月からの標準報酬月額及び等級を決定することができます（平成24年度より実施）。

【業務の性質上例年発生することが見込まれる場合とは】

- ・毎年4月～6月が繁忙期に当たるため、この期間中の残業手当等がほかの期間と比べて多く支給されるなど、例年季節的な報酬変動の起こ

ることが想定される場合を指します。

- ・単年度のみ等，業務の一時的な繁忙により報酬が増加する場合は対象外となります。

1) 年平均額による保険者決定（定時決定）の留意事項

- (1)季節的な給与変動が起こる部署を単位として対象とします。
- (2)前年7月～当年6月までの間に，今回の保険者決定の要件を満たす部署に異動した場合でも，報酬月額平均の計算対象となる月であれば，異動前の部署で受けた報酬も含めて報酬月額の平均を計算します。
- (3)通常の標準報酬月額改定の場合と同様に，標準報酬月額が上位又は下位の等級で確認されている加入者に限り，1等級の差でも保険者決定の対象とします。
- (4)7月～9月までのいずれかの月を改定月とする標準報酬月額の改定が行われる場合は，定時決定において年平均による保険者決定を行うことはできません。標準報酬月額改定において年平均による保険者決定ができる場合があります（P.89参照）。
- (5)当年4月以降に資格取得した人は，対象外となります。
- (6)季節的給与変動の結果，4月～6月の平均と，前年7月～当年6月までの年平均を用いて算定した標準報酬月額の等級に2等級以上の差が生じた場合でも，この取り扱いを希望しないときは申立書及び同意書を提出する必要はありません（申し立てがない場合は通常の報酬月額の算定に基づいて標準報酬月額を決定します）。
- (7)標準報酬月額は，年金や傷病手当金など加入者が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことに留意のうえ，手続きしてください。

2) 手続方法

年平均額による保険者決定の事由に該当し，本人が希望する場合は，

- (1)基礎届書の4月・5月・6月の報酬月額欄に記載したうえで，前年7月～当年6月の過去1年間の月平均報酬額を「年平均額」欄に記

入してください（平均額を算出する際に出る，1円未満の端数については切り捨てとなります）。

- (2) 「保険者決定（年間報酬額の平均額により算定）の申立書（定時決定）」（基礎－①）と「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」（基礎－②）※を記載のうえ，基礎届書と同時に提出してください（必ず本人の署名をしてください）。

※同意書のエクセルファイル（ZIP形式）は，私学共済ホームページ〔よくある質問（Q＆A）▶年平均額による保険者決定Q＆A（定時決定）のA18〕欄に掲載しています。

5 記入上の注意

- 1) 定時決定を要する該当者名及び従前の標準報酬月額等は，通知文に記載してある日現在で確認しているものを印字しています。
- 2) 学校は，基礎届書の「報酬月額」欄に4月，5月及び6月の報酬月額を固定的給与と非固定的給与に区分して記入してください（必ず通常・短時間の区分及び年平均希望している旨，○印をつけてください）。

また，年平均額による保険者決定の条件を満たし，本人が希望する場合については，「4年平均額による保険者決定（定時決定）」（P.81）を参照のうえ，手続きしてください。

- 3) 基礎届書に氏名が記載されていないが，定時決定の報告を必要とする加入者（6月1日以後に5月31日以前に遡って資格を取得した人）や記載されてはいるが報告が必要でなくなった加入者（退職者あるいは7月改定などのため標準報酬月額改定届書を提出した人）などがある場合は，通知文にある記入方法を参照して報告してください。

6 提出上の注意

- 1) 基礎届書は7月10日までに提出してください。〔施行規則第1条の2の6第1項〕提出が遅れると確認処理ができず，掛金等の算定や給付

の決定にも支障をきたします。

- 2) 基礎届書提出時において未報告の異動報告書、例えば「標準報酬月額改定届書」、「資格取得報告書」、「資格喪失報告書」及び「加入者異動報告書」などがある場合には、速やかに提出してください。
- 3) 基礎届書が未提出の場合には、やむを得ず直近の報酬月額を基礎として標準報酬月額を確認・決定しますが、結果的に不利な扱いともなりかねませんので、必ず基礎届書を提出してください。〔法第22条第16項、厚年法第24条第1項〕

なお、定時決定にかかる記入上の注意事項等については、基礎届書と一緒に送付する通知文でお知らせしますので、必ずご一読ください。

ただし、電子媒体及び電算用紙による報告の登録をしている学校法人等には基礎届書は同封していません。

7 標準報酬基礎届（定時決定）の確認通知書

学校法人等から提出された「標準報酬基礎届書」に基づき、その年の9月からの標準報酬月額等を決定し、確認通知書（2）を送付しますので、内容を確認してください。

第4節 報酬が大幅に増減したとき（標準報酬月額改定）

標準報酬月額改定のフローチャート（P.96参照）も併せて参考にしてください。

1 通常の場合（標準報酬月額の等級が2等級以上増減したとき）

加入者の標準報酬月額は、資格取得時に決定され、その後定時決定により年1回改定されるのが原則です。しかし、その後固定的給与の変動や給与体系に変更があり、変動月以後、継続した3か月間の報酬の平均（3か月と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日以上あることが必要です）の額が、現に確認されている標準報酬月額

の基礎となった報酬月額と比べて2等級以上の増減を生じたときは、変動月から4か月目に標準報酬月額が変更となります。これを標準報酬月額改定（この節以降において以下「随時改定」といいます）といいます。

〔法第22条第10項、厚年法第23条第1項〕

ただし、①固定的給与等が増えたが、非固定的給与が大幅に減ったことにより2等級以上の減が生じた場合（下表①）、②固定的給与等が減ったが、非固定的給与が大幅に増えたことにより2等級以上の増が生じた場合（下表②）、③固定的給与等の増減がなく、非固定的給与が増えた（減った）ことにより2等級以上の増減を生じた場合（下表③）は、随時改定には該当しません。

給 与	固 定 的 給 与 等	↑	↑	↑	↓	↓	↓	↑	↓	—
	非 固 定 的 給 与	↑	↓	↓	↓	↑	↑	—	—	↑↓
3か月の報酬の平均額（2等級以上の差）		↑	↑	↓	↓	↓	↑	↑	↓	↑↓
標準報酬月額改定届書の提出の必要		有	有	無	有	有	無	有	有	無

（↑＝増額 ↓＝減額）

①

②

③

なお、改定された標準報酬月額は、その年の8月（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月）までの標準報酬月額となります。〔法第22条第11項、厚年法第23条第2項〕

〔注1〕同一法人の設置する学校間で、配置替えなどによって新所属学校で受ける報酬が、前所属学校で受けていた報酬より2等級以上の差が生じた場合なども、前述の取り扱いによって増減した月から4か月目に標準報酬月額が改定されます。

〔注2〕ベース改定（ベースアップなど）が遡って行われた場合は、差額支給のあった月を変動月とし、変動月に支給された報酬（差額を除きます）と変動月の翌月及び翌々月に支給された報酬の平均額が、現に確認されている標準報酬月額の基礎となった報酬月額を比べて標準報酬月額表で2等級以上の増減が生じたときは、その額を報酬月額として報告してください。ベース

改定された月まで遡っての随時改定にはなりませんので、注意してください。

1) 固定的給与の変動

- (1) 「固定的給与」とは、基本給・学級担任・家族（扶養）・通勤・住宅・食事手当などのように毎月一定の額又は一定の割合で支給されるもの
- (2) 「非固定的給与」とは、超過勤務・宿日直・研究・皆勤手当など稼働や能率の実績によって支給され、毎月一定でないもの
- (3) 「固定的給与の変動」とは、一般的には昇給（降給）又はベースアップ（ベースダウン）などを指しますが、そのほか、学級担任・家族（扶養）・住宅などの固定的な手当の追加、支給額が変更されたときもこれに含まれます。

〔注〕 病気や育児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とはなりません。

2) 給与体系の変更

年給制や日給制が月給制になったとき、あるいは学級担任・家族（扶養）・住宅などの手当が新設又は廃止されたとき

3) その他の変更

日給や時間給の基礎単価（日当，単価）に変動があったときや、超過勤務手当等の稼働状況に応じ支給される手当の支給単価（支給割合）が変更されたとき

〔注〕 超過勤務手当等の非固定的給与に該当する手当は、個人や月々の稼働状況によって時間数が不確定であるため、単に時間の増減があった場合においては随時改定の対象とはなりません。支給単価（支給割合）が変更となった場合については、随時改定の対象となります。

2 特別な場合（2等級以上の差がないときでも標準報酬月額を改定する場合）

随時改定は、通常2等級以上の増減が生じた場合に対象となりますが、2等級以上に相当する大幅な給与異動をしている加入者の現実の給与実

態を標準報酬月額に反映させることを目的として、等級の上限又は下限にわたる変更の場合に限り、1等級の増減であっても改定する特例があります（下表参照）。この場合も、増減した月から継続した3か月の報酬月額の平均額を報告してください。

標準報酬 月額の等級	標準報酬 月額	報酬月額	昇降給に伴う標準報酬月額の改定
1 2	円 58,000 68,000	63,000 円以上 63,000 円未満 73,000 円未満	1. 第1級と第2級との間の改定 (1)報酬月額53,000円未満で第1級58,000円の人が報酬月額63,000円以上73,000円未満に昇給→第2級68,000円へ改定 (2)第2級68,000円の人が、報酬月額53,000円未満に降給→第1級58,000円へ改定
49 50	1,330,000 1,390,000	1,295,000 円以上 1,355,000 円未満 1,355,000 円以上	2. 第49級と第50級との間の改定 (1)第49級1,330,000円の人が報酬月額1,415,000円以上に昇給→第50級1,390,000円へ改定 (2)報酬月額1,415,000円以上で第50級1,390,000円の人が、報酬月額1,295,000円以上1,355,000円未満に降給→第49級1,330,000円へ改定

3 休業中の加入者にかかる随時改定

随時改定に当たっては、その算定となる3か月間のすべての月において、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日以上あることが要件となります。

- 1) 産休、育休、病気等により休業中などで、算定となる3か月間のうち1月でも支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満の月がある場合は、随時改定には該当しません。
- 2) 休職給の支給開始による届け出はできません。
- 3) 定期昇給、ベース改定、扶養家族の成人による扶養手当の減など、休業と関係のない事情で報酬に変動があった場合でも、休業中は随時改定には該当しません。
- 4) 復職と同時に、又は休業中に固定的給与の変動があった場合で、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日以上の月が復職月を含めて3か月連続し、復職月から3か月の報酬月額（実

際に支給された報酬月額)の平均額が2等級以上変動していたときは、随時改定に該当します。復職月の支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満であるときは、その後に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日以上の月が3か月連続し、その3か月の報酬月額(実際に支給された報酬月額)の平均額が2等級以上変動していたときに、随時改定に該当します。

4 日給、時給の加入者にかかる随時改定

日給者、時給者については、実際の支給額を基に取り扱います。

- 1) 算定となる3か月間のうち1月でも支払基礎日数が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満の月がある場合は、随時改定には該当しません。
- 2) 「固定的給与の変動」又は「給与体系の変更」を伴うことが随時改定の要件ですので、日給や時給の基礎単価に変動がなく出勤日数や出勤時間数の変動のみで増減した場合には、随時改定には該当しません。

5 随時改定の手続き

随時改定の該当者があったときは、「標準報酬月額改定届書」を提出してください。また、電子媒体(CD-R又はUSBメモリ)で報告することもできます(P.145参照)。

1) 提出上の注意

- (1) この届書は、改定月(報酬に増減があってから4か月目)になってから**10日以内**に提出してください(提出の際には必ず通常、短時間の区分に○をつけてください)。〔施行規則第1条の2の6第2項〕
- (2) 届書を提出した後で、報告の内容に誤りがあり訂正を要する場合は、「報酬月額訂正申出書」を提出してください。

2) 随時改定の確認通知書

学校法人等から提出された「標準報酬月額改定届書」に基づき、標準報酬月額等を決定し、確認通知書(1)を送付しますので、内容を

確認してください。

6 年平均額による保険者決定（随時改定）

業務の性質上、例年季節的に報酬が変動することにより、通常の方法により随時改定を行うことが著しく不均衡であると認められる場合、加入者本人が希望すれば、私学事業団へ申立書等を提出することにより、保険者決定を行うことができます（平成30年10月改定より実施）。

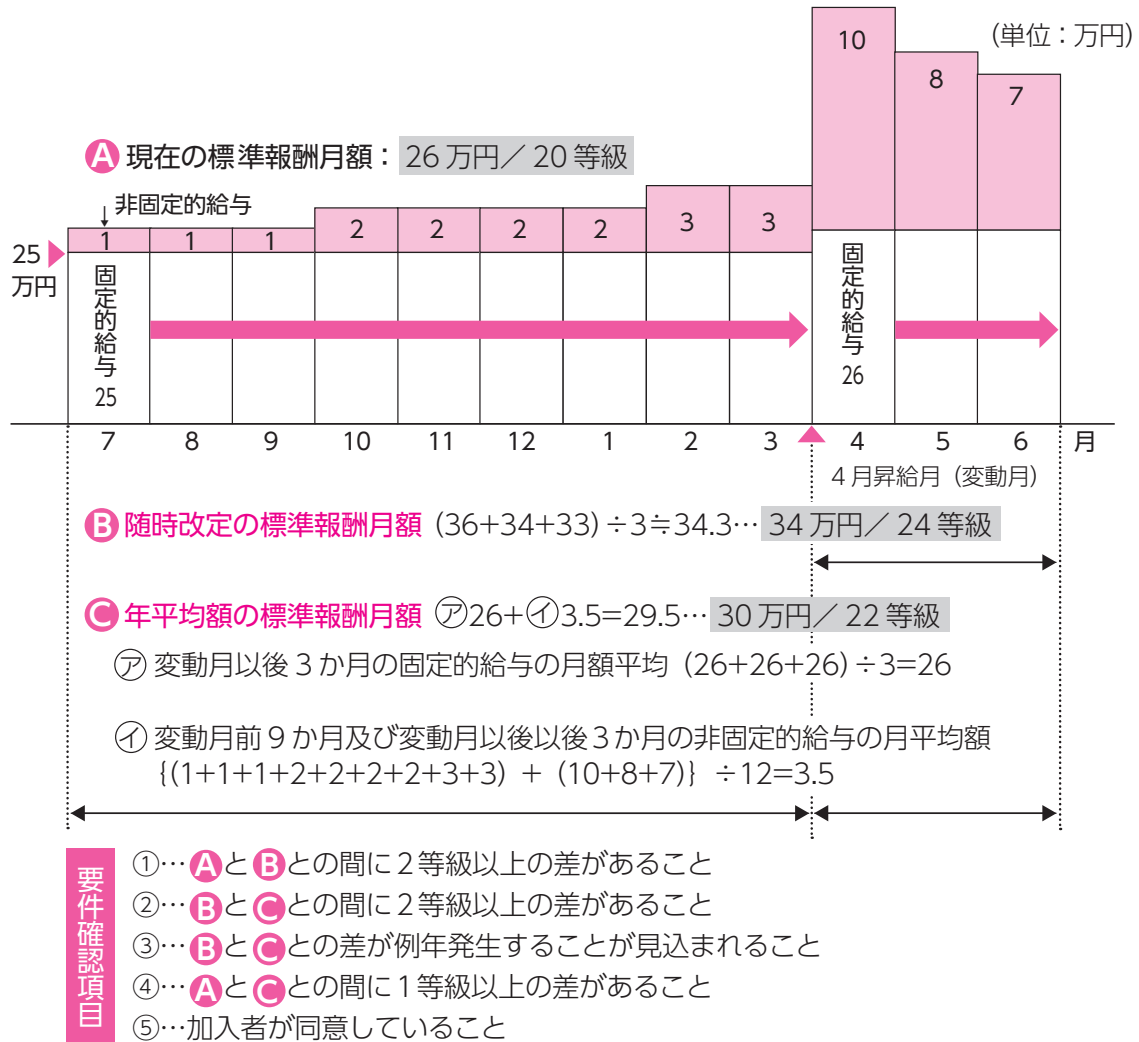
保険者決定の対象となるのは、次の五つの要件に該当する場合です。

- (1) 現在の標準報酬月額（以下（A）といいます）と固定的給与の変動があった月以降3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額（以下（B）といいます）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（以下（C）といいます）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（P.85参照）
- (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

第2部 加入者及び被扶養者など

<事例> 年平均額による保険者決定を申し出できる場合

- ・ 4月に定期昇給があり固定的給与が1万円増えた
- ・ 毎年、年度初めは、繁忙期のため4月から6月の超過勤務手当が他の月より多い



〈業務の性質上例年発生することが見込まれる場合とは〉

業種や職種の特性上、基本的に特定の3か月が繁忙期にあたるため、この期間中の残業手当等がほかの期間と比べて多く支給されるなど、例年季節的な報酬変動の起こることが想定される場合を指します。

次の事由による改定は、業務の性質上例年発生することが見込まれないため、年平均額による保険者決定には該当しません。

- ・ 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
- ・ 定期昇給とは別の単年度のみの特別な昇給による改定
- ・ 単年度のみ等、業務の一時的な繁忙と昇給時期との重複による改定
- ・ 転居に伴う通勤手当の支給額変更等による改定

1) 年平均額による保険者決定の留意事項

- ① 季節的な給与変動が起こる部署を単位として対象とします。
- ② 月平均額を計算する際は、支払基礎日数が17日以上（短時間労働加入者においては11日以上）の月を対象として算出します（**1円未満の端数については切り捨て**となります）。
- ③ 固定的給与の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か月までの間に、保険者決定の要件を満たす部署に異動した場合でも、報酬月額の平均の計算対象となる月であれば、異動前の部署で受けた報酬も含めて報酬月額の平均を計算します。
- ④ 通常の随時改定の場合と同様に、標準報酬月額が上位又は下位の等級で確認されている加入者に限り、1等級の差でも保険者決定の対象とします。
- ⑤ 年平均額の標準報酬月額の等級が、現在の等級と同等級又は昇給でありながら現在の等級を下回る（降給時においては上回る）場合は、現在の等級のままとし、随時改定は行いません。この場合で、7月

改定を行わないこととなった人は、定時決定の対象者となりますので、「基礎届書」の提出が必要となります。定時決定において、年平均額による保険者決定を希望する場合は、「標準報酬基礎届・保険者決定申立に係る例年の状況・標準報酬月額と比較及び加入者の同意書」（基礎-②）の備考欄に、加入者本人より随時改定の年平均額による保険者決定の希望があったが、計算した結果、当該理由により随時改定を行わない人となった旨を記入してください。

〔例〕 7月改定年平均希望有り。従前と同等級のため随時改定を行わない者

⑥同意書を提出する際には、必ず本人の署名をしてください。なお、加入者がこの取り扱いを希望しないときは、通常の随時改定に該当しますので、「標準報酬月額改定届」を提出してください。

⑦ 標準報酬月額は、年金や傷病手当金など加入者が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことに留意のうえ、手続きしてください。

2) 手続方法

年平均額による保険者決定の事由に該当し、本人が希望する場合は、改定月の**10日以内**に次の①～③をまとめて提出してください。

① 「標準月額改定届書（年平均用）」

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）」（改定-①）

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、標準報酬月額と比較及び加入者の同意書（随時改定用）」（改定-②）※

①～③の書類は、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。

※ 同意書のエクセルファイル（ZIP形式）は、私学共済ホームページ〔よくある質問（Q & A）▶年平均額による保険者決定Q & A（随時改定）のA18欄〕に掲載しています。

なお、届書等を提出した後で、報告内容に誤りがあり訂正を要する場合、

又は通常の随時改定を行った後で、年平均による保険者決定へ変更する場合は、私学事業団までお問い合わせください。

第5節 産前産後休業、育児休業等終了後の標準報酬月額改定

3歳未満の子を養育していて、産前産後休業又は育児休業等終了日の翌日に復職した加入者の報酬が、現に確認されている標準報酬月額の等級に比べて1等級でも差があれば、加入者の申し出により標準報酬月額改定ができます（産前産後休業後の改定は平成26年4月1日、育児休業後の改定は平成17年4月1日施行）。〔法第22条第12項、第14項、厚年法第23条の2第1項、第23条の3第1項〕

通常の随時改定では対象とならない1等級の減や、復職後の時間短縮勤務による報酬減の場合でも標準報酬月額の改定ができ、3歳未満の子を養育している加入者の掛金等の負担が軽減されます。また、この改定によって標準報酬月額が下がった場合であっても、年金額の計算に当たっては別途申請することにより養育開始前の標準報酬月額を保障できるしくみが設けられています（P.106参照）。

1 要件（次の①～③すべてに該当すること）

- ① 産前産後休業又は育児休業等を終了した日において、当該休業により養育している子が3歳に達していないこと

〔注〕 産前産後休業終了から引き続いて育児休業等を開始している場合や、育児休業等終了から引き続いて次子の産前産後休業を開始している場合は、該当しません。

- ② 復職した日を含む3か月の報酬の平均額が、現に確認されている標準報酬月額の等級に比べ1等級以上の増減があること
- ③ 当該加入者が標準報酬月額の改定を行うことを希望していること
- なお、上記の要件を満たさなくとも、身分の変更等に伴う固定的給与

の変動等により、現に確認されている標準報酬月額等級に比べて2等級以上の差が生じる場合は、通常の随時改定に該当します。この場合、**本人の希望の有無にかかわらず**、学校法人等は事由が発生した日から10日以内に改定届書を提出しなければなりません。(P.84「報酬が大幅に増減したとき（標準報酬月額改定）」参照)

産前産後休業、育児休業等終了後の改定と、通常の報酬が大幅に増減したときの随時改定は取り扱いが異なりますので注意してください。

2 改定される月

産前産後休業又は育児休業等終了日の翌日の属する月から3か月間の報酬の平均額を報酬月額として、その翌月（復職した月から4か月目）から標準報酬月額を改定します。復職した月以後報酬支払いの対象となった日数（支払基礎日数）が通常加入者で17日未満、短時間労働加入者で11日未満となる月については、算定基礎月は記入しますが、報酬月額は0円とします。平均額は、17日未満（通常加入者）又は11日未満（短時間労働加入者）の月を除いて算定した額を記入してください。

また、必ず通常、短時間の区分に○をつけてください。

3 申請方法

「標準報酬月額改定届書（産休・育休終了者用）」を使用し、復職した月から4か月目の10日までを目安に提出してください。〔施行規則第1条の3、第1条の3の2〕

第6節 退職後引き続き再雇用された場合の改定（即時改定）

60歳以上である加入者が、同一学校法人等において雇用契約上、一旦退職し、1日の空白もなく引き続き再雇用され、再雇用時に報酬月額に増減がある場合は、申し出により次のとおり標準報酬月額を即時に改定することができます。

1 要件（次の①～④すべてに該当すること）

- ① 60歳以上の加入者
- ② 同一学校法人等において雇用契約上、一旦退職し、1日の空白もなく引き続き再雇用されること
- ③ 再雇用時の報酬月額が現在確認されている標準報酬月額よりも1等級以上の増減があること
- ④ 当該加入者が即時改定を行うことを希望していること

2 標準報酬月額の算定及び改定月

再雇用された日の属する月の報酬月額によって当該月から改定できるものとします。なお、報酬の支払いが再雇用の日の属する月の翌月であっても、即時改定は再雇用の日の属する月となります。この場合は、実際の支払月にかかわらず、再雇用後の報酬額により改定します。

即時改定に該当する人があったときは、「標準報酬月額改定届書（即時改定用）」を提出してください。

3 提出上の注意

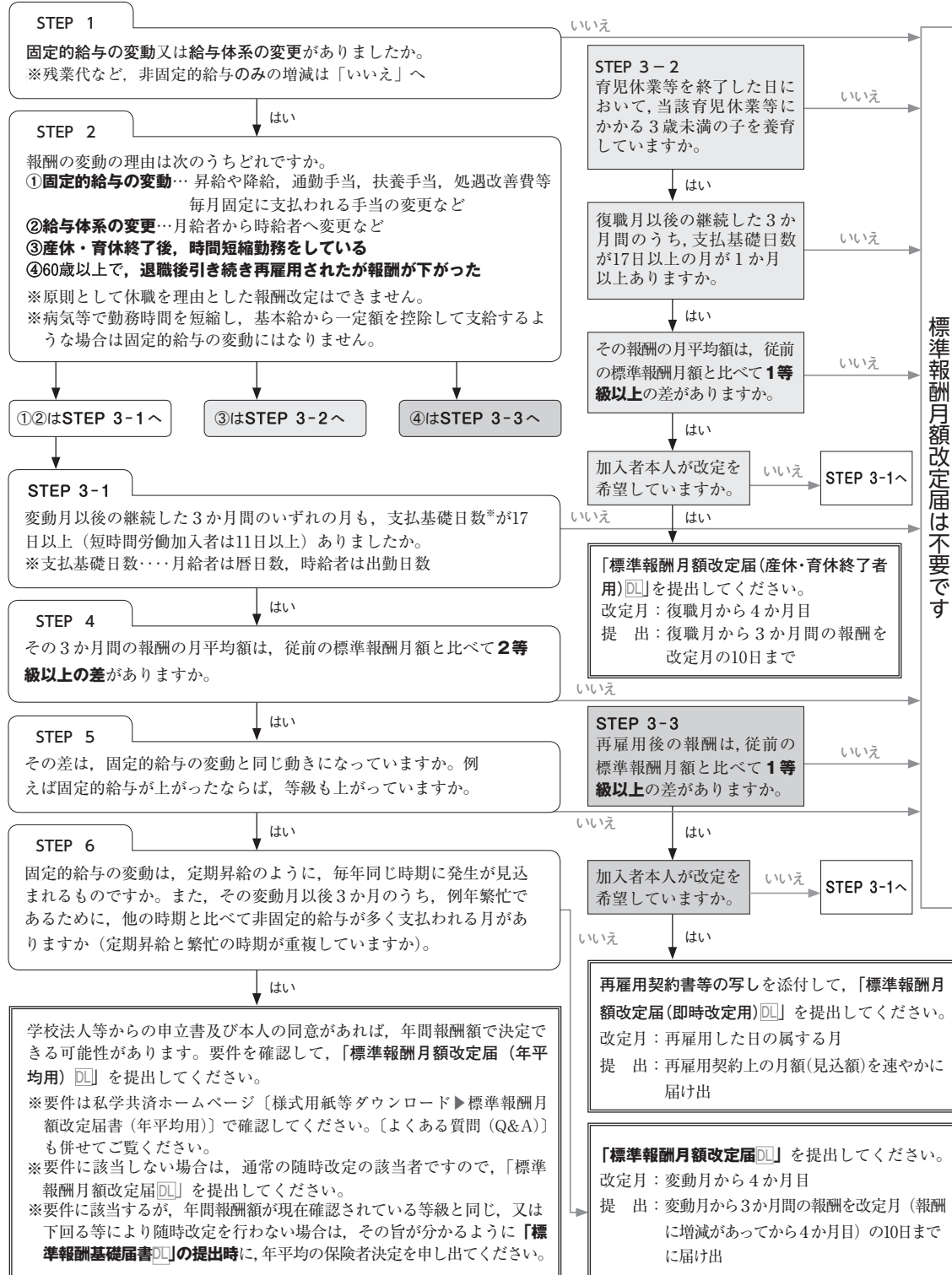
- (1) 「即時改定月」欄は、再雇用された年月を記入してください。
- (2) 「報酬月額」欄は固定的給与（基本給・現物給与）と非固定的給与（超過勤務手当等）に区分して記入してください。
- (3) 月の途中で再雇用された場合等で再雇用月の報酬が日割りとなっている場合は、再雇用前の報酬は含めず、月収に換算した再雇用後の報酬額を報告してください。
- (4) 「加入者の同意」欄は、必ず該当者本人が署名してください。
- (5) 添付書類

「標準報酬月額改定届書（即時改定用）」に、一旦退職し、1日の空白もなく引き続き再雇用されたことによる即時改定であることを明らかにできる書類（再雇用契約書の写し等）を添付してください。

第2部 加入者及び被扶養者など

標準報酬月額の設定が必要なとき

標準報酬月額は、資格取得時に決定した後、毎年1回の定時決定で見直します。ただし、次の場合は標準報酬月額の設定が必要となります。



〔注〕私学共済ホームページ〔資格と掛金等▶報酬とは▶標準報酬月額と標準賞与〕にも掲載しています。

第7節 標準報酬月額の適用期間

標準報酬月額は、各種の給付や掛金等算定の基礎となるものであり、その適用期間（固定される期間）は次のとおりです。〔法第22条第6項、第9項、第11項、第13項、第15項、厚年法第21条第2項、第22条第2項、第23条第2項、第23条の2第2項、第23条の3第2項〕

- (1) 「資格取得報告書」で確認された標準報酬月額は、標準報酬月額の改定がない限り、5月31日までに資格取得した人はその年の8月まで、6月1日以後に資格取得した人は翌年8月までです。
- (2) 定時決定で確認された標準報酬月額は、標準報酬月額の改定がない限りその年の9月から翌年の8月までです。
- (3) 「標準報酬月額改定届書」によって確認された標準報酬月額は、その後標準報酬月額の改定がない限り6月までに改定したものについてはその年の8月まで、7月以後に改定したものについては翌年の8月までです。

第5章 標準賞与額

第1節 標準賞与額とは

学校法人等が加入者に賞与等を支給したときは、その額を報告していた
だき、その支給額に基づきその月の標準賞与額を決定します。支給総額の
1,000円未満を切り捨てた賞与等の額が標準賞与額です（平成15年4月施行）。
〔法第23条、厚年法第24条の4〕

1 賞与等の範囲及び区分

勤務の対価として受ける賞与・ボーナス・期末手当など、名称は異なっ
ていても同一の性質を有しており、**年間における支給回数が3回までの
ものはすべて賞与等の範囲になります**（遡及して賞与・期末手当などに
差額が生じたときは、その差額も対象となります）。

また、金銭給与のほか現物で支給されるものも含まれます（P.74「1 報
酬の範囲」参照）。なお、臨時に支給される出張旅費や恩恵的に支給され
る祝金・見舞金などは賞与等の範囲に含まれません。

区 分	対象となるもの	対象とならないもの
賞 与	賞与（役員賞与を含みます）・ボーナス・ 期末手当・年末手当・夏（冬）期手当・年越 手当・年末一時金・勤勉手当・決算手当・繁 忙手当など賞与と同一性質を有すると認めら れるもので年間を通して支給回数が3回まで のもの	・ 左記の賞与等で同一性質を有し 年間を通して年4回以上支給さ れるもの ・ 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 ・ 出張旅費、退職金、解雇予告金 など
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	
そ の 他 (2)	寒冷地手当・石炭手当・薪炭手当などと同 一性質を有すると認められるもので年間を通 して支給回数が3回までのもの	

2 二以上の勤務先から賞与等を受ける場合の取り扱い

- 1) 同一学校法人の高等学校と中学校の両方で勤務をしている人など、同一の法人の複数の勤務先からそれぞれ賞与等が支給されている場合、その合計額をその人の賞与等の額として取り扱います。
- 2) 同一グループ内で学校法人と宗教法人があり両方から賞与等が支給されている人、学校法人と会社法人の役員を兼務している人など、複数の法人からそれぞれ賞与等が支給されている場合、法人をまたいでの合計はせず、私学共済の加入者資格を得ている学校法人等から支給されている賞与等の額をその人の賞与等の額として取り扱います。

3 年4回以上支給される賞与等

年間を通して4回以上支給される賞与等（給与規程や賃金協約等によって客観的に定められていたり、1年以上にわたって支給が行われている場合）は、報酬に含めることになります。〔法第21条、厚年法第3条第1項〕

4 賞与等の支給回数

- 1) 賞与、期末手当、年末手当等名称が異なっても同一性質を有すると認められるものごとに数えます。

〈例1〉 賞与が6月・12月・3月支給、入試手当が3月に支給される場合
賞与と入試手当は同一性質を有すると認められませんが、それぞれの回数を別々に数え、すべてが「賞与等」になります。

〈例2〉 夏期手当6月、年末手当12月、年度末手当が3月に支給される場合

夏期手当と同一性質を有すると認められるものが年3回支給のため、すべてが「賞与等」になります。

〈例3〉 夏期手当6月、寒冷地手当10月、年末手当12月、年度末手当3月、決算手当3月に支給される場合

夏期手当と同一性質を有すると認められるものが年4回支給のため、賞与ではなく「報酬」となり、年1回支給の寒冷地手

当は、「賞与等」になります。

〈例4〉 賞与が6月・12月，寒冷地手当が11月から3月までの毎月支給の場合

賞与は年に2回なので「賞与等」として支給報告となりますが，寒冷地手当は年3回を超えているので「報酬」となります。

- 2) 学校法人等のやむを得ない事情等により，賞与等が分割支給された場合は分割分をまとめて1回とカウントします。また，ベースアップ等により差額分を支給した場合は支給回数には含みません。

5 賞与等の支給回数に変更があった場合

賞与等が「報酬」となるか「賞与等」となるのかは，7月1日現在を基準として，同日前1年間を通した支給回数（前年の7月2日以降に支給回数の変更について規程改正を行った場合等を含みます）により判断します。

- 1) 7月1日以前に支給回数を年3回から4回に変更したとき

当年8月までは従来どおり賞与等の報告をします。当年の標準報酬基礎届書（以下「基礎届書」といいます）に前年7月1日から当年6月30日までの1年間に支給（4回）した賞与等の合計額を12で除して得た平均月額を，報酬月額（非固定的給与）に加算して定時決定を行います。9月以降支給される賞与等の報告はしません。

〔注〕 支給実績のないときは，規程変更後の支給条件であったとすれば前1年間に支給されたであろう賞与等の平均月額を加算して報告してください。

		← 前年 7/2 ～ 当年 7/1 の 間に年 4 回に変更 →			
前年 9/1		当年 9/1		翌年 9/1	
賞与等		標準賞与		報告不要	
報酬		標準報酬		賞与等の平均月額を 加算した標準報酬	
定時決定		定時決定		定時決定	

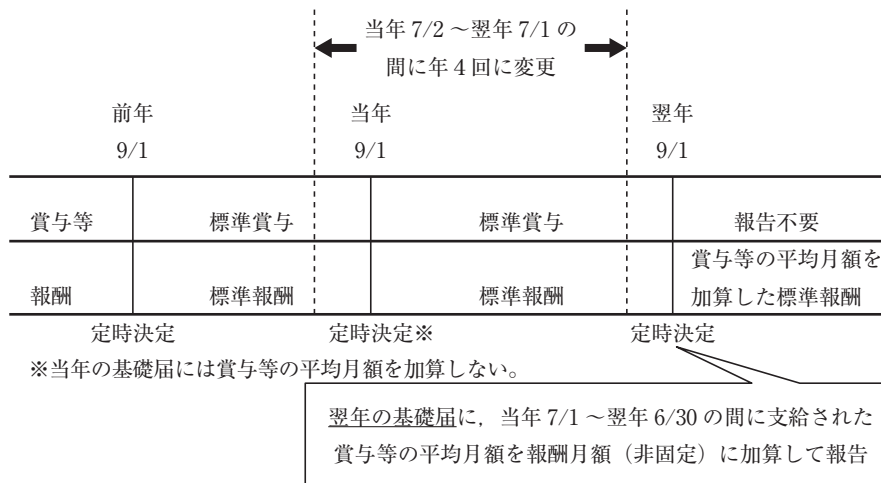
当年の基礎届には，前年 7/1 ～ 当年 6/30 の間に支給された賞与等の平均月額を報酬月額（非固定）に加算して報告

2) 7月2日以降に支給回数を年3回から4回に変更したとき

翌年8月までは従来どおり賞与等の報告をしますので、当年の基礎届書には賞与等の平均額を加算しません。

翌年の基礎届書から当年7月1日から翌年6月30日までの1年間に支給した賞与等の額を12で除した平均月額を、報酬月額（非固定的給与）に加算します。

〔注〕 翌年の7月以降に標準報酬月額の改定があった場合は、先に計算した賞与の平均月額を報酬月額（非固定的給与）に加算します。



3) 7月1日以前に支給回数を年4回から3回に変更したとき

当年8月までは、賞与等の報告はしません。当年の基礎届書には賞与等の平均月額を加算しないで定時決定を行いますので、9月以降支給された賞与等から報告します。

〔注〕 当年6月までに標準報酬月額の改定があった場合は、前年の基礎届書で報告した賞与等の平均月額を報酬月額（非固定的給与）に加算します。当年7月改定以降は加算しません。

第2部 加入者及び被扶養者など

		← 前年 7/2 ～ 当年 7/1 の 間に年 3 回に変更 →			
前年 9/1		当年 9/1		翌年 9/1	
賞与等		報告不要		標準賞与	
報酬		賞与等の平均月額を 加算した標準報酬		標準報酬	
定時決定		定時決定		定時決定	

当年の基礎届には、賞与等の平均月額を加算しない。
当年 9 月以降に支給された賞与等から報告

4) 7 月 2 日以降に支給回数を年 4 回から 3 回に変更したとき

前年 7 月 1 日から当年 6 月 30 日までの 1 年間に支給（4 回）した賞与等の合計額を 12 で除した平均月額を、当年の基礎届書の報酬月額（非固定的給与）に加算して定時決定を行い、翌年の 8 月までその標準報酬月額を適用します。

したがって、翌年の 8 月までは賞与等の報告は必要ありません。翌年の 9 月以降支給された賞与等から報告します。

〔注〕 当年の 7 月から翌年 6 月までの間に、標準報酬月額の改定があった場合も、先に計算した賞与の平均月額を報酬月額（非固定的給与）に加算します。

		← 当年 7/2 ～ 翌年 7/1 の 間に年 3 回に変更 →			
前年 9/1		当年 9/1		翌年 9/1	
賞与等	報告不要	報告不要	標準賞与		
報酬	賞与等の平均月額を 加算した標準報酬	賞与等の平均月額を 加算した標準報酬	標準報酬		
定時決定		定時決定		定時決定	

当年の基礎届に、前年 7/1 ～ 当年 6/30 の間に支給された賞与等の平均月額を報酬月額（非固定）に加算して報告

6 標準賞与額の上限

標準賞与額の上限は年金等給付にかかる標準賞与額は1か月当たり150万円、短期給付にかかる標準賞与額は年度内（4月から翌年3月まで）の合計が573万円です。〔法第23条、厚年法第24条の4〕

賞与等支給報告書には支給額をそのまま記入し提出しますが、短期給付にかかる標準賞与額が年度内で573万円に達した後は標準賞与額を0円として決定し、掛金等は発生しません。

例) 賞与等が当年6月に250万500円、当年12月に350万600円、翌年3月に30万円支給される場合

支給年月	支給額	標準賞与額（短期等）	標準賞与額（年金等）
当年6月	2,500,500円	2,500,000円	1,500,000円
当年12月	3,500,600円	3,230,000円*1	1,500,000円
翌年3月	300,000円	0円*2	300,000円
年度内合計額	6,301,100円	5,730,000円	3,300,000円

*1 12月支給分を報告していただくことにより、年度内の標準賞与額の累計額が573万円を超えるため、短期給付にかかる標準賞与額が次のようになります。

(年度の上限額) (6月標準賞与額) (12月標準賞与額)
 5,730,000円 - 2,500,000円 = 3,230,000円

*2 3月支給分は、累計額がすでに5,730,000円を超えているため、短期給付にかかる標準賞与額は0円となります。

第2節 賞与等支給報告書

1 賞与等の報告を必要とする加入者（対象者）

学校法人等から賞与等を支給された加入者全員（資格取得の手続き中の人も含みます）が対象となります。

2 賞与等支給報告書の送付及び提出

賞与等を支給したときは、「賞与等支給報告書」に必要事項を記入して5日以内に提出してください。この「賞与等支給報告書」は、学校法人等から報告された「賞与等支給月予定報告書」に基づき、賞与等支給月の約1か月前に私学事業団から送付します。なお、同一月内に賞与等を

複数支給した場合は、支給額を合算して最後に支給した日から5日以内に提出してください。〔施行規則第1条の4〕

また、電子媒体（CD-R又はUSBメモリ）又は電算用紙で報告することもできます（報告の方法は、「基礎届書」と同じ要領です。P.77及びP.145参照）。

ただし、電子媒体及び電算用紙による報告を登録した学校法人等へは「賞与等支給報告書」は送付しませんので、報告漏れのないようにしてください。

3 報告に当たっての注意事項

- (1) 支給総額（諸控除する前の額）を1円単位まで報告してください。
年度内で標準賞与額が573万円を超える場合でも、支給総額をそのまま記入してください。
- (2) 支給年月の欄は必ず記入してください。
- (3) 同一月内に賞与等の支給が複数あった場合は合算して報告してください。

例)	6.10支給 ▼	6.28支給 ▼
	①「その他1」（入試手当等）	②「賞与」
	* ①と②を合算した額で報告してください。	

- (4) 育児休業等休職中の加入者や、70歳以上の加入者（特定教職員等を含みます）についても、実際に賞与等が支給された場合はその額を報告してください。
- (5) 私学事業団で確認している加入者の氏名・生年月日で報告してください。なお、訂正がある場合は、別途「加入者異動報告書」により手続きしてください。
- (6) 月の途中に所属学校変更している人で前任校においてその月に賞与等の支給があった場合は、後任校での報告となります。なお、その月に後任校においても賞与等の支給があった場合は、前任校で支給され

た額との合算額を報告してください。

- (7) 送付された用紙に記載されていない加入者に支給があった場合は、追加記入して提出してください。ただし、資格取得又は所属変更手続き中の場合は、加入者等記号・番号が決定してから報告してください。また、支給がなかった場合は、空欄又は0円と記入せずに必ず加入者等記号・番号から賞与等区分まですべて二重線で抹消してください（全員支給がなかった場合は、「賞与等支給報告書」の提出は必要ありません）。
- (8) ベース改定等により、賞与等の差額が遡及して支給された場合は、その差額分を支給した月に「賞与等支給報告書」を提出してください。
- (9) 「賞与等支給報告書」の内容が誤っていた場合は、「賞与等訂正申出書」により訂正してください。学校法人等の規程改正等により賞与等が減額された場合は減額方法により取り扱いが異なり、「賞与等訂正申出書」に該当しないことがありますので、私学事業団に問い合わせください。
- (10) 資格喪失後に支給された賞与等の報告は不要です。現在加入者である者の支給報告を提出したにもかかわらず、報告不要者である旨の未確認連絡書が届いた場合は、加入者等記号・番号の誤りが考えられますので、確認のうえ、正しい加入者等記号・番号で「賞与等支給報告書」を再度提出してください。

4 賞与等支給月に変更があった場合

学校法人等の給与規程等の改正により賞与等支給月が変更になる場合は、「賞与等支給月予定報告書」を提出してください。

5 標準賞与額の確認通知書

学校法人等から提出された「賞与等支給報告書」に基づき、標準賞与額を決定し、確認通知書(2)を送付しますので、内容を確認してください。

第6章 3歳未満の子を養育する期間中の 標準報酬月額の特例

3歳未満の子の養育期間中に勤務時間の短縮等があり、その結果、標準報酬月額が下がったとき、加入者からの申し出によって養育開始前の標準報酬月額で年金額を計算し、その期間にかかる年金等が減額にならないしくみが設けられています（平成17年4月施行。以下「養育特例」といいます）。〔国共済法第75条の3、厚年法第26条〕

1 要件

3歳に達していない子を養育している加入者が、養育特例の申し出をしたとき。なお、「養育とは、同居し監護するとの意」であるとされています。〔平成21年12月28日厚生労働省職業安定局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知ほか〕

育児休業の取得の有無や、時間短縮勤務の実施の有無は問いません。

2 養育特例における「子」の範囲

- ① 法律上の親子関係がある子（実子及び養子）
- ② 特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子
- ③ 養子縁組を前提として里親に委託されている子
- ④ 養子縁組を前提とした里親として委託することが適当と認められるにもかかわらず、実親等が反対している等の理由により、養育里親として委託された子

〔注〕 ②③④は平成29年1月1日に養育特例における「子」に加えられました。

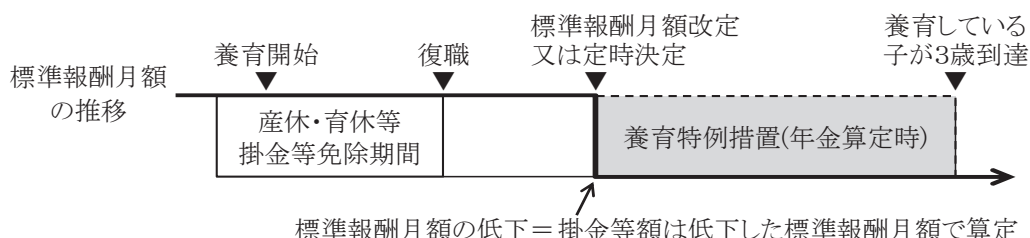
同日以前から②③④の子を養育している場合は、同日から養育特例の対象となります。

3 養育特例の内容

3歳未満の子を養育する加入者の標準報酬月額が、養育を開始した日（通常は出生日になります）の属する月の前月（以下「基準月」〔注〕といいます）

第6章 3歳未満の子を養育する期間中の標準報酬月額の特例

の標準報酬月額を下回った場合に、基準月の標準報酬月額をその月の標準報酬月額とみなして、将来、年金額を算定します。なお、この期間中の掛金等については、実際の標準報酬月額に基づいて計算します。



養育を開始した日が平成27年10月1日以後である場合は、私学共済制度の加入者としてのみならず、厚生年金保険の被保険者として実施機関（P.21「適用の範囲に関する法律上の位置付け」参照）をまたいで養育特例が受けられます。

〔注〕 養育を開始した日が平成27年9月30日以前である場合の養育特例については、私学共済制度の加入者であった期間についてのみの適用となり、実施機関をまたいでの適用はありません。

- 1) 養育特例の対象となる期間中に転職等で実施機関が変わった場合でも、申請により引き続き養育特例が適用となります。
- 2) 養育を開始した日の属する月の前月に私学共済制度の加入者でなく他の実施機関にかかる厚生年金被保険者であった場合、養育を開始した日の属する月の前月が基準月となります。
- 3) 養育を開始した日の属する月の前月に私学共済制度の加入者でなく他の実施機関にかかる厚生年金被保険者でもない場合、その月前1年以内に私学共済制度の加入者や他の実施機関にかかる厚生年金被保険者であった月の最後の月を基準月とします。
- 4) 退職等年金給付（新3階年金）にかかる養育特例については、私学共済制度の加入者であった期間についてのみの適用となり、実施機関をまたいでの適用はありません。

4 養育特例の対象となる期間

養育を開始した日の属する月から、次の①から⑤のいずれかに該当した日の翌日の属する月の前月までの各月です。

この期間中、標準報酬月額改定等によって基準月より標準報酬月額が下回る各月について、基準月の標準報酬月額を保障します。

- ① 養育する子が3歳に達したとき
- ② 養育している加入者が死亡又は退職したとき
- ③ この規定の適用を受けている子以外の子を養育することになったとき
- ④ 養育している子が死亡したとき又は加入者が当該子を養育しなくなったとき
- ⑤ 当該加入者が法第28条第2項及び第5項の規定（産前産後休業及び育児休業等による掛金等免除）の適用を受ける休業を開始したとき。ただし、養育する子が3歳になる以前に当該休業を終了した場合、当該休業終了時から上記の①から④のいずれかに該当した日の翌日の属する月の前月までは再び養育特例の対象となります。

5 養育特例の申請方法

養育開始後、「養育期間標準報酬月額特例申請書」を、学校法人等を経由して速やかに提出してください。〔施行規則第17条の5〕

なお、養育特例の申請を行っている子が死亡又は当該子を養育しなくなった場合は、「養育期間標準報酬月額特例申請書」で、当該子の養育特例期間の訂正を行ってください。

また、当該子が3歳未満の間に、次の子の養育を開始した場合は、新たに次の子の「養育期間標準報酬月額特例申請書」を提出してください。

1) 提出上の注意

- (1) 実子及び養子における養育特例の申請には、添付書類として、子の生年月日及び子と加入者との身分関係を明らかにすることができる書

第6章 3歳未満の子を養育する期間中の標準報酬月額の特例

類〔注1〕（戸籍謄本，戸籍抄本，出生届受理証明書等），並びに養育（同居）していることを明らかにすることができる書類〔注2〕（加入者及び子の住民票（マイナンバーの記載のないもの））を添付してください。また，双子など多胎児の場合は，最後に出生した子により当該申請を行ってください。

〔注1〕 加入者が世帯主の場合，加入者と子の身分関係が確認できる住民票で代用できます。また，申請書に養育する子のマイナンバーを記載し，マイナンバーで戸籍情報が確認できる場合は，添付を省略することができます（令和6年11月から）。

〔注2〕 申請書に養育する子のマイナンバーを記載し，マイナンバーで住民票情報が確認できる場合は，添付を省略することができます。

- (2) 実子及び養子以外（P.106「2 養育特例における「子」の範囲」の②③④の場合）における養育特例の申請には，②の場合は，家庭裁判所が交付する「事件係属証明書」と住民票が必要です。③④の場合は，児童相談所が交付する「措置決定通知書」が必要です。
- (3) 添付書類は3か月以内に発行されたものを添付してください（写し不可）。
- (4) 申請が遅れた場合，遡及して養育特例の適用が受けられるのは，申請書が提出されたときから2年遡った月からP.108「4 養育特例の対象となる期間」の①から⑤に該当するまでの期間に限られますので，注意してください。
- (5) マイナンバーについて

加入者本人が養育している子のマイナンバーを「マイナンバーカード」又は「通知カード」（デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されており変更がない場合又は同日前に正しく変更手続きが取られている場合に限り）や「住民票（マイナンバーの記載のあるもの）」で確認し，記入してください。ただし，マイナンバーにかかる確認書類は提出不要ですので添付しないでください。

第7章 被扶養者

第1節 被扶養者の認定

共済法でいう被扶養者とは、後期高齢者医療制度の被保険者以外で、次の「被扶養者の範囲」に掲げる日本国内に居住する加入者の家族であって、主として加入者の収入によって生計を維持している人であり、そのことを私学事業団に申し出て私学事業団が認定したとき、これを被扶養者といいます。〔国共済法第2条第1項〕

1 被扶養者の範囲

- (1) ①配偶者，②子，③父母，④孫，⑤祖父母，⑥兄弟姉妹（同居・別居の別は問いません）〔注1〕
- (2) 上記以外の人で，加入者と同一の世帯に属する〔注2〕三親等内の親族（同居が条件）〔注3〕
- (3) 加入者の配偶者で届け出をしていないが，事実上婚姻関係と同様の事情にある人の父母及び子並びに当該配偶者の死亡後における父母及び子で，加入者と同一の世帯に属している人〔注2〕

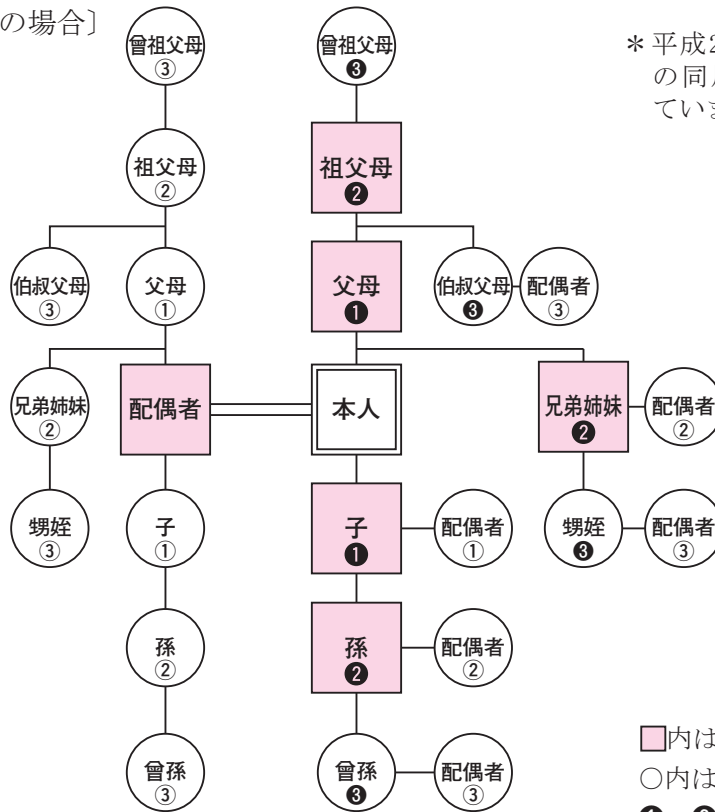
〔注1〕 具体的には上記①～⑥に応じて次の人を対象とします。

- ① 配偶者及び内縁関係のもの
- ② 実子及び養子
- ③ 実父母及び養父母
- ④ 実子の実子，実子の養子，養子の実子，養子の養子
- ⑤ 実父母の実父母，実父母の養父母，養父母の実父母，養父母の養父母
- ⑥ 実父母又は養親の子である兄弟姉妹

〔注2〕「加入者と同一の世帯に属する」とは、加入者と生計を共にし、かつ同居しているとき〔昭和35年4月9日文管振第131号〕

被扶養者の範囲

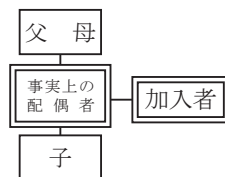
〔(1)(2)の場合〕



* 平成28年10月から兄弟の同居要件が撤廃されています。

□内は別居していてもよい
○内は同居が条件
①～③は血族をあらわす
①～③は姻族をあらわす

〔(3)の場合〕



注) 事実上の配偶者は同居が要件ではありませんが、生計同一関係を判断するうえで同居を条件として図解しています。

〔注3〕 三親等内の親族とは、民法に定める三親等内の血族及び姻族

2 主として加入者の収入によって生計を維持する人

生計を維持することの認定については、「一般職の職員の給与に関する法律」(昭和25年法律第95号)第11条第2項に規定する扶養親族にかかる

扶養の事実認定の例及び健康保険法（大正11年法律第70号）における被扶養者の認定の取り扱いを参酌して、文部科学大臣が定めるところにより取り扱うこととされ、具体的には、次の①～④に該当するときは「主として加入者の収入により生計を維持する人」に該当しません。〔昭和35年4月9日文部大臣裁定〕また、18歳以上60歳未満の人は、通常稼働能力があると考えられ、扶養事実及び加入者が扶養しなければならないやむを得ない事情が確認できる場合に限り、被扶養者として認定されます。なお、18歳未満の人でも次の④に該当する場合は認定されません。いずれにしても無条件には認められません。

- ① 共済制度の組合員又は加入者もしくは健康保険及び船員保険の被保険者であるとき
- ② 加入者以外の人がある家族にかかる扶養手当又はこれに相当する手当を受けているとき
- ③ 加入者がほかの人と共同して扶養しているときで、社会通念上、加入者がその家族の主たる扶養者でないとき
- ④ 恒常的〔注1〕な収入が年額130万円以上の所得がある人〔注2〕。ただし、その人の所得の全部又は一部が国民年金法（昭和34年法律第141号）及び同法第5条に規定する被用者年金各法に基づく年金たる給付その他の公的な年金たる給付（以下この項において「公的年金等」といいます）〔注3〕のうち、障害を支給事由とする給付にかかる所得である場合又は60歳以上の人は、180万円以上の所得がある人。〔文部科学省大臣官房長通達〕なお、限度額は改定される場合があります。

また、収入が限度額未満であっても、加入者より所得が多い場合には認定されません。

前記の所得は、被扶養者としようとするときにおける恒常的な所得の現況によって算定します。したがって、過去において前記の所得があった場合においても、現在所得がないときは、被扶養者になることがで

きます。

被扶養者となれる収入限度額

収入の内訳	60歳未満	60歳以上
給与等の収入（事業所得等、老齢・退職・遺族の年金を含む）	年収130万円未満 （月額108,334円未満）	年収180万円未満 （月額150,000円未満）
障害の年金を受けている（上記の給与等の収入を含む）	年収180万円未満 （月額150,000円未満）	

※令和5年2月から、60歳以上の人の収入限度額については、公的年金等にかかる所得の有無に関わらず、130万円未満から180万円未満に改正されました。

〔注1〕「恒常的な収入」とは、恩給、公的年金、個人年金、給与所得、傷病手当金、失業給付金、資産所得などの収入で、継続して入るもの（又はその予定のもの）はすべて含みます。

〔注2〕 所得金額の算定は、課税上の所得金額の計算とは異なります。給与、恩給、公的年金、個人年金、傷病手当金、失業給付金等は総収入金額によるものとしています。また、事業・不動産収入等は、その所得を得るために要する「修理費」「管理費」「役務費」など社会通念上明らかに必要と認められる経費の実額を控除した後の所得金額により取り扱いますので、「確定申告書」の写し（収受日付及び税務署名の記載があるリーフレットの写し、又は電子申告したときの受信通知が添付されたもの）で所得金額を確認します。パート・アルバイト等の収入がある人で1か月当たりの額で年換算したものが収入限度額を超え、今後もその収入が見込まれる場合は認定できません。

〔注3〕「その他の公的な年金たる給付」とは、恩給法、退職年金条例、戦傷病者特別援護法、国家（地方）公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、農業者年金基金法、その他年金支給に関する法律による年金たる給付をいいます。

〔注4〕 認定を受けようとする人（加入者の配偶者を除く）が婚姻している場合は、夫婦の相互扶助義務の観点から、①夫婦の合計所得金額が被扶養者の

第2部 加入者及び被扶養者など

所得基準額の合計額以上となる場合、②加入者の収入を上回る場合、③夫婦どちらか一方に被用者健康保険（任意継続を含む）の適用がある場合は被扶養者に該当しません。

〔注5〕 認定を受けようとする人に、社会通念上加入者より優先して扶養すべき人（例えば、配偶者の父母等を申請する場合の配偶者やその兄弟姉妹など）がいる場合には、①その人に被用者健康保険（任意継続を含む）の適用がある場合、②その人の収入が加入者の収入を上回る場合には被扶養者に該当しません。

〔注6〕 「配偶者又は子」以外の親族の扶養認定における確認事項

「配偶者又は子」以外の親族の扶養認定においては、加入者が扶養する理由（①認定を受けようとする人の状況、②他の扶養義務者の状況、③同居・別居の状況（別居の場合は仕送りの状況））などを確認します。

〔注7〕 子の扶養認定における確認事項

① 夫婦が子を共同して扶養しているような場合における被扶養者の認定に当たっては、次の基準でその認定を行っています。

夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について（抄）

（令和3.5.13 高私行第2号 文部科学省高等教育局私学部
私学行政課私学共済室長通達）

- 1 夫婦とも被用者保険の被保険者の場合には、以下の取扱いとする。
 - (1) 被扶養者とすべき者の員数にかかわらず、被保険者の年間収入（過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだものとする。以下同じ。）が多い方の被扶養者とする。
 - (2) 夫婦双方の年間収入の差額が年間収入の多い方の1割以内である場合は、被扶養者の地位の安定を図るため、届出により、主として生計を維持する者の被扶養者とする。
 - (3) 夫婦の双方又はいずれか一方が共済組合の組合員であって、その者に被扶養者とすべき者に係る扶養手当又はこれに相当する手当（以下

「扶養手当等」という。)の支給が認定されている場合には、その認定を受けている者の被扶養者として差し支えない。

なお、扶養手当等の支給が認定されていないことのみを理由に被扶養者として認定しないことはできない。

- (4) 被扶養者として認定しない保険者等は、当該決定に係る通知を発出する。当該通知には、認定しなかった理由（年間収入の見込み額等）、加入者の標準報酬月額、届出日及び決定日を記載することが望ましい。

被保険者は当該通知を届出に添えて次に届出を行う保険者等に提出する。

- (5) (4)により他保険者等が発出した不認定に係る通知とともに届出を受けた保険者等は、当該通知に基づいて届出を審査することとし、他保険者等の決定につき疑義がある場合には、届出を受理した日より5日以内（書類不備の是正を求める期間及び土日祝日を除く。）に、不認定に係る通知を発出した他保険者等と、いずれの者の被扶養者とすべきか年間収入の算出根拠を明らかにした上で協議する。

この協議が整わない場合には、初めに届出を受理した保険者等に届出が提出された日の属する月の標準報酬月額が高い方の被扶養者とする。

標準報酬月額が同額の場合は、被保険者の届出により、主として生計を維持する者の被扶養者とする。なお、標準報酬月額に遡及訂正があった結果、上記決定が覆る場合は、遡及が判明した時点から将来に向かって決定を改める。

- (6) 夫婦の年間収入比較に係る添付書類は、保険者判断として差し支えない。

2 夫婦の一方が国民健康保険の被保険者の場合には、以下の取扱いとする。

- (1) 被用者保険の被保険者については年間収入を、国民健康保険の被保険者については直近の年間所得で見込んだ年間収入を比較し、いずれ

か多い方を主として生計を維持する者とする。

- (2) 被扶養者として認定しない保険者等は、当該決定に係る通知を発出する。当該通知には、認定しなかった理由（年間収入の見込み額等）、届出日及び決定日を記載することが望ましい。

被保険者は当該通知を届出に添えて国民健康保険の保険者に提出する。

- (3) 被扶養者として認定されないことにつき国民健康保険の保険者に疑義がある場合には、届出を受理した日より5日以内（書類不備の是正を求める期間及び土日祝日を除く。）に、不認定に係る通知を発出した被用者保険の保険者等と協議する。

この協議が整わない場合には、直近の課税（非課税）証明書の所得金額が多い方を主として生計を維持する者とする。

- 3 主として生計を維持する者が健康保険法（大正11年法律第70号）第43条の2に定める育児休業等を取得した場合、当該休業期間中は、被扶養者の地位安定の観点から特例的に被扶養者を異動しないこととする。

ただし、新たに誕生した子については、改めて上記1又は2の認定手続きを行うこととする。

- 4 年間収入の逆転に伴い被扶養者認定を削除する場合は、年間収入が多くなった被保険者の方の保険者等が認定することを確認してから削除することとする。

- 5 被扶養者の認定後、その結果に異議がある場合には、被保険者又は関係保険者の申立てにより、被保険者の勤務する事業所の所在地の地方厚生（支）局保険主管課長（以下「保険課長」という。）が関係保険者の意見を聞き、斡旋を行うものとする。

各被保険者の勤務する事業所の所在地が異なる場合には、申立てを受けた保険課長が上記斡旋を行い、その後、相手方の保険課長に連絡するものとする。

- ② 死亡、離婚等により配偶者がおらず、加入者が単独で子を扶養し

ているような場合は、加入者の戸籍謄本でその事実を確認します。

なお、18歳未満の子の認定で、加入者が離婚している場合は、子の親権者を確認するため、子の戸籍謄本も必要です。

3 被扶養者の国内居住要件

令和2年4月1日より、被扶養者の認定要件として「日本国内に住所を有すること（住民票があること）」が追加されました。被扶養者の認定申請をする際には、国内居住であることを確認するために、「被扶養者認定申請書」に被扶養者となる人の住所及びマイナンバーを必ず記入してください。

1) 例外として被扶養者となる者

次に該当する者は、日本に住民票がなくても例外として被扶養者となることができます。①外国に留学をする学生②外国に赴任する加入者に同行する者（原則：配偶者と子のみ）③就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者④加入者の海外赴任中に出産・婚姻等で身分関係が生じた者⑤その他日本国内に生活の基礎があると私学事業団が認めた者

①～④の場合、「被扶養者国内居住例外該当・不該当届出書」（以下「例外届」といいます）と確認書類（P.118表参照）を「被扶養者認定申請書」と一括して提出してください。⑤の場合は個別に判断しますので、私学事業団にお問い合わせください。

なお、すでに被扶養者として認定されている人が海外に留学する等の理由で、例外として引き続き被扶養者となるときは、「例外届」と下記の確認書類のみ提出してください。例外に該当しない場合は、被扶養者の取り消しとなりますので「被扶養者取消申請書」を提出してください（P.134「被扶養者の取り消し」参照）。

日本に帰国した等で例外に該当しなくなった（例外でなく国内居住要件を満たした）ときは、「例外届」を提出してください。

第2部 加入者及び被扶養者など

例外事由	確認書類の一例
①留学	ビザ，学生証，在学証明書，入学証明書等の写し
②海外赴任帯同	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
③一時的に渡航	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等の写し
④加入者の海外赴任中に身分関係が生じた	出生や婚姻等を証明する書類等の写し

〔注1〕 国民年金第3号被保険者に該当する配偶者については国民年金第3号被保険者としての例外該当の届け出，又は不該当の届け出も必要です（P.307～319 参照）。

〔注2〕 例外として被扶養者となる場合でも，海外療養費の支給申請が行われた際には，資格管理の適正化を図るため，扶養の事実確認をすることがあります。

〔注3〕 確認書類として，外国語の書類を提出する場合は，翻訳者の記名のある和訳文を添付してください。

2) 例外として被扶養者から除外される者

日本に住民票があっても，次に該当する者は被扶養者になれません。

①日本国籍を有さず，医療目的で来日する者とその者の世話をするために来日している者②海外で就労している等，日本国内に生活の基盤がないと判断される者③一年を超えない期間で観光・保養等で来日している者

被扶養者として認定されている人が国内居住要件の例外として除外される場合，「被扶養者取消申請書」を速やかに提出してください（P.134「被扶養者の取り消し」参照）。

4 被扶養者の認定手続き

- 1) 次の事項に該当する場合，その加入者は「被扶養者認定申請書」に添付書類（被扶養者の要件を備えた事実を証明する書類）を一括し，学校法人等を通して**5日以内**に提出してください。〔施行規則第1条の5〕
- (1) 新たに加入者の資格を取得する人に，現に被扶養者としての要件を備える人がいるとき

なお，継続資格取得や所属学校変更の場合は，前任校（前所属校）で認定されていた被扶養者は，扶養関係に変更がない限り継続して認定されますので申請は不要ですが，種別の異なる学校間の継続資格取得・

所属学校変更の場合は、以下のとおりとなります。

- ① 丙種校から甲種校又は乙種校への継続資格取得や所属学校変更の場合、前任校の健康保険が私学共済制度ではないことから、前任校における被扶養者に変更がない場合でも「被扶養者認定申請書」の提出が必要です。被扶養配偶者が国民年金第3号被保険者に該当する場合は、「国民年金第3号被保険者関係届」の提出も必要です。
 - ② 甲種校又は乙種校から丙種校への継続資格取得や所属学校変更の場合、被扶養者認定申請は丙種校が加入する健康保険組合で手続きを行ってください。被扶養者のうち20歳以上60歳未満の被扶養配偶者は国民年金第3号関係の手続きが必要となりますので、「被扶養者認定申請書」及び「国民年金第3号関係届」に被扶養者の認定を受けている旨の書類（健康保険組合から交付された資格確認書等の写し等）を添えて提出してください（P.127「10丙種校所属加入者の被扶養配偶者の届け出」参照）。ただし、再資格取得（任意継続加入者からの再資格取得を含む）の場合は、手続きが必要です（P.45(7)(8)参照）。
- (2) 加入者に新たに被扶養者の要件を備える人ができたとき
- 2) 提出上の注意
- (1) 申請書は、被扶養者の要件を備えることとなった日から以降5日以内に届け出てください。〔施行規則第1条の5〕
 - (2) 事由発生日から30日を経過した届け出については、私学事業団が届け出を受けた日前の給付は受けられなくなります。〔国共済法第53条第2項〕
 - (3) 申請書には、加入者が扶養している事実が確認できる書類（続柄等を証明する書類・収入を証明する書類等）を添付して、学校法人等を通して（任意継続加入者は直接）私学事業団に申請してください。
 - (4) 申請書に記入する認定対象者のマイナンバーは、加入者本人が認定

対象者のマイナンバーカード等で確認してください。マイナンバーにかかる確認書類は添付しないでください。

〔注1〕 事由発生日から30日を経過した届け出については、私学事業団でその申請を受理した日（発信年月日が確認できる場合はその日）からの認定となります。認定日前の保険診療等は受けられません。

〔注2〕 添付書類の不足等がある場合は、被扶養者認定申請書及び添付書類は一括して返送し、整備のうえ再度提出していただきます。その場合は、最初に提出した際の受付日が30日以内であれば、30日以内に申請があったものとみなします。30日以内に添付書類が揃わない場合は、揃わない状態でも構いませんので30日以内に被扶養者認定申請書を提出してください。受け付け後に返送しますので、添付書類を整備のうえ再度提出してください。

〔注3〕 被扶養者認定申請書を提出後に、添付書類のみ別送すると処理の遅れにつながります。被扶養者認定申請書の返送を待って、まとめて一緒に提出してください。

〔注4〕 収入減少等により国民健康保険の被保険者である人が、被扶養者の要件を備えるに至った場合は、その届け出を受けた日（消印により発信年月日が確認できる場合はその日）が認定年月日になります。

5 被扶養者認定申請に必要な添付書類

認定申請には、加入者との続柄等を証明する書類及び生計維持関係を証明する書類等が必要となります。続柄等を証明する書類では、加入者との続柄及び認定対象者の氏名、生年月日を確認します。生計維持関係を証明する書類では、加入者が主たる扶養者であること及び認定対象者の収入等を確認します。認定申請する理由によって添付書類は異なりますので、不明な場合はお問い合わせください。ここに掲載している書類は基本的なものとなります。

なお、次の書類については、マイナンバーを利用した情報連携により

確認しますので、原則、添付不要となりました。

ただし、認定対象者以外の人について確認を要する場合の住民票、戸籍謄本・戸籍抄本、所得証明書（非課税証明書）、雇用保険離職票は、添付を省略できません。

- ・住民票（加入者が世帯主である場合）
- ・所得証明書（非課税証明書）（過去3年間無収入の場合）
- ・雇用保険離職票⁽¹⁾⁽²⁾
- ・戸籍謄本、戸籍抄本（6〔注2〕参照）

〔注1〕 いずれの書類も添付書類として掲載がある場合は、審査において確認を要する事項が記載されている書類として掲載しています（原則、添付不要です）。

〔注2〕 住民基本台帳に記載されている氏名等と相違し、正しいマイナンバーの確認ができないときや、照会先の機関からの回答に時間を要する等の理由により情報が取得できない場合は、書類の提出を求める場合がありますのでご了承ください。

6 続柄等を証明する書類

戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、婚姻届受理証明書、出生届受理証明書（P.129「被扶養者認定申請に必要となる続柄等を証する添付書類」参照）

〔注1〕 住民票による続柄等の証明は、加入者が世帯主で、配偶者又は子の認定の場合に限ります。婚姻、離婚、養子縁組等の理由による場合は、戸籍謄本等が必要です。

〔注2〕 戸籍謄本、戸籍抄本については、令和6年8月から加入者と同居している配偶者、子、父母に限り、マイナンバーを利用した情報連携により確認しますので、添付が省略できます。

ただし、情報連携で確認できた場合に限ります。

〔注3〕 婚姻届受理証明書、出生届受理証明書は、原則として婚姻、出生を理由とする場合に限ります。

〔注4〕 外国籍の場合は、日本の戸籍謄本等に相当する本国での公的書類が必要になることがあります。外国語で記載されている書類は、必ず翻訳文を添付してください（翻訳者の記名が必要です）。

〔注5〕 いずれの書類も3ヶ月以内に発行された原本が必要です。

〔注6〕 内縁の配偶者を認定する場合は、加入者及び配偶者の戸籍謄本及び住民票と、法律婚を選択しない理由を明記した理由書が必要となります。

〔注7〕 離婚による子の扶養替えの場合は、親権を確認するために子の戸籍謄本（又は抄本）を添付してください。

7 生計維持関係を証明する書類

1) 認定対象者の収入を証明する書類

(1) 18歳未満の人

① 収入がない場合

添付不要

② 現在も収入がある場合

年収見込証明書（事業主の証明印があるもの）と社会保険未加入証明書（事業主の証明印があるもの）。自営業者等の場合は確定申告書の写し（収受日付及び税務署名の記載があるリーフレットの写し、又は電子申告受信通知を添付したもの）など

(2) 18歳以上60歳未満の人

① 収入がない場合

所得証明書（非課税証明書）〔注1・2参照〕

② 現在も収入がある場合

年収見込証明書（事業主の証明印があるもの）と社会保険未加入証明書（事業主の証明印があるもの）。自営業者等は確定申告書の写し（収受日付及び税務署名の記載があるリーフレットの写し、又は電子申告受信通知を添付したもの）など

③ 3年以内に退職し、雇用保険に加入していた場合

雇用保険離職票(1)(2)の写しと誓約書等、雇用保険受給資格者証の写しなど

雇用保険の受給状況により必要な書類が異なりますので、P.130～131「被扶養者認定にかかる生計維持関係の添付書類（一般例）」を参照してください。

- ④ 3年以内に退職し、雇用保険に加入していなかった場合
退職証明書と雇用保険未加入証明書（事業主の証明印があるもの）
- ⑤ 廃業等した場合
休業・廃業届の写し（税務署窓口交付のリーフレットの写し添付）など
- ⑥ 年金を受給している場合は、①～⑤の該当する書類の他に最新の年金改定通知書の写し
- ⑦ 障害の状態にある又は配偶者等が死亡しているが、障害や遺族の年金を受給していない場合は、受給していない理由を明記した口述書（「被扶養者認定申請書」に記入欄あり）

〔注1〕 所得証明書（非課税証明書）は、過去3年間収入がない場合に限ります。

〔注2〕 満22歳の年度末までの学生で、アルバイト等の収入がない場合は、在学証明書又は有効期限の記載のある学生証の写しを添付することで確認できます。ただし、大学院生、夜間部、通信教育課程の学生（18歳以上の人に限り）で過去3年間収入がない場合は、所得証明書（非課税証明書）で確認します。

〔注3〕 最近、日本に帰国又は来日し、1月1日現在日本に住所を有していないため、〔注1〕、〔注2〕の証明書が取れない場合は、（ア）所得証明書が公布されない理由及び国内・国外における収入がない旨を記載した口述書及び（イ）氏名、生年月日及び出入国年月日の記載されているパスポートの写し、日本に住所を定めたことが確認できる住民票、又は戸籍の附票が必要です。

〔注4〕 年金とは、老齢・退職の年金、遺族、障害の年金すべてを指します。

(3) 60歳以上の人

① 年金を受給していない場合

年金を受給していない理由を明記した口述書（「被扶養者認定申請書」に記入欄あり）

② 年金を受給している場合

最新の年金改定通知書の写し

③ 障害の状態にある又は配偶者等が死亡しているが、障害や遺族の年金を受給していない場合は、受給していない理由を明記した口述書（「被扶養者認定申請書」に記入欄あり）

④ 年金以外に収入がある場合

年収見込証明書（事業主の証明印があるもの）と社会保険未加入証明書（事業主の証明印があるもの）。自営業者等は確定申告書の写し（収受日付及び税務署名の記載があるリーフレットの写し、又は電子申告受信通知を添付したもの）など

〔注1〕 年金とは、老齢・退職の年金、遺族、障害の年金すべてを指します。

〔注2〕 65歳未満の人は、P.122「18歳以上60歳未満の人」の③又は④も参照してください。

〔注3〕 60歳以上の人で廃業等をした場合はP.122「18歳以上60歳未満の人」の⑤と同様です。

〔注4〕 70歳未満で退職等により被用者保険を脱退した場合は、退職改定後の最新の年金改定通知書が必要です。

2) 健康保険の状況を確認する書類

(1) それまで認定対象者を扶養していた人の退職証明書、健康保険組合等が発行する資格喪失証明書、国民健康保険から発行された資格確認書等の写し、社会保険未加入証明書（事業主の証明印があるもの）など

(2) 夫婦の収入逆転により子を扶養替えする場合は、子が配偶者の被扶養者から取り消された日を確認する書類は不要です（P.114「夫婦共同

扶養の場合における被扶養者の認定について」の4参照)。

この場合、配偶者の被扶養者となっている子の取り消し手続きは、私学事業団において被扶養者として認定を受けてから速やかに行ってください。

3) 夫婦共同扶養の場合の収入を確認する書類

加入者及び配偶者の年収見込証明書（事業主の証明印があるもの）、前年の源泉徴収票の写し、所得証明書（原本）

〔注1〕 年間収入の多い方の被扶養者とすることを原則としています（P.114「夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について」参照）。

〔注2〕 加入者の収入は、「被扶養者認定申請書」の加入者の年間収入欄への記入により証明書等の提出を省略できます。

〔注3〕 次のいずれかに該当する場合は配偶者の年収見込証明書等の提出は不要です。

- ・加入者に所属学校から子の扶養手当が支給されているとき（申請書の扶養手当の支給の有無欄を必ず記入してください）
- ・配偶者がすでに被扶養者として認定されているとき（申請書の上部余白に「配偶者認定済み」と朱記してください）

〔注4〕 育児休業等により休業している場合は、休業前の収入で比較します。

4) 配偶者又は子以外を申請する場合に必要な書類

加入者と同居・別居の確認（「被扶養者認定申請書」に記入欄あり）

加入者が扶養する理由書（被扶養者認定申請書に記入欄あり）

ほかに扶養できる人がいないことを確認するため、必ず認定対象者の戸籍謄本（又は抄本）が必要です。

5) 同居を確認する書類

住民票

〔注〕 同居が要件である人の場合に必要です。

6) 国内居住を確認する書類

書類の添付は原則不要です。「被扶養者認定申請書」に住所（加入者
と同居している場合も含みます）及びマイナンバーを必ず記入してく
ださい。ただし、入国きっかけで被扶養者認定を行う場合は、住民票
の原本の添付が必要です（マイナンバー記入による省略不可）。

〔注〕 国内居住要件の例外を確認する書類は、P.117「1）例外として被扶養者
となる者」を参照してください。

8 私学共済制度に資格取得等した場合の添付書類の簡略化

(1) 他の健康保険制度（国民健康保険を除きます）を退職した日又は翌
日に私学共済に加入する場合、前の制度で配偶者や子が被扶養者とし
て認定されていたときは、続柄や収入等を確認する添付書類を次の書
類に代えることができます。

① 配偶者のみ又は配偶者と子を同時に申請するとき

前の制度で被扶養者として認定されていたことがわかる書類、資
格情報のお知らせ（資格情報通知書）又は資格確認書の写し又は資
格証明書など

② 子のみ申請するとき

ア. 子が前の制度で被扶養者として認定されていたことがわかる書類、
資格情報のお知らせ（資格情報通知書）又は資格確認書の写し又
は資格証明書など

イ. 加入者と配偶者それぞれの年収見込証明書など

〔注1〕 加入者の場合は「被扶養者認定申請書」の加入者の年間収入欄への記
入により添付を省略できます。

〔注2〕 配偶者については、年収見込証明書（事業主の証明印があるもの）、源
泉徴収票の写しなど

〔注3〕 学校法人等から扶養手当が支給される場合は、アのみでイの添付は不
要です。「被扶養者認定申請書」の扶養手当の支給有無欄を必ず記入して
ください。

- (2) 任意継続加入者が再資格取得したときに、任意継続加入時と被扶養者に変更がない場合

「被扶養者認定申請書」のみ「資格取得報告書」と同時に提出

〔注1〕 「被扶養者認定申請書」の余白に「任意継続からの再取得である」ことと、任意継続加入時の加入者等記号・番号を朱書きしてください。

〔注2〕 任意継続加入時とは別の人を新たに被扶養者として申請する場合は、「被扶養者認定申請書」に続柄や収入を確認する書類の添付が必要です。

- (3) 継続資格取得の場合

前任校で認定を受けていた被扶養者は引き継ぎますので、申請は不要です。

〔注〕 現在の被扶養者以外の人を新たに被扶養者として申請する場合は、「被扶養者認定申請書」に続柄や収入を確認する書類の添付が必要です。

9 国民年金第3号被保険者の届け出

加入者（65歳未満）の配偶者（20歳以上60歳未満）にかかる「国民年金第3号被保険者関係届」は学校法人等を通して私学事業団に提出し、私学事業団から日本年金機構へ送付します（P.321「第3号被保険者の届け出」参照）。この取り扱いは、届け出もれの防止、被保険者の届け出手続きの利便性を図ることを目的とされています。そのため、国民年金第3号被保険者に該当する配偶者の「被扶養者認定申請書」を提出する際には一括して提出してください。〔国年法第12条第6項〕

また、以下に該当する場合も届け出が必要となります。詳細は私学事業団までお問い合わせください。

- ① 海外特例に該当・非該当した場合
- ② 被扶養者の取消日を訂正又は取り下げした場合
- ③ 被扶養者の認定日を訂正又は取り下げした場合
- ④ 加入者の資格取得日を訂正又は取り下げした場合

10 丙種校所属加入者の被扶養配偶者の届け出

第2部 加入者及び被扶養者など

丙種校所属加入者に、健康保険の被扶養者となっている20歳～60歳未満の配偶者がいる場合、当該配偶者の国民年金第3号被保険者の基礎年金拠出金は私学事業団が負担することになっています。「被扶養者認定申請書」及び「国民年金第3号被保険者関係届」に、被扶養者の認定を受けていることが確認できる書類（資格情報のお知らせ（資格情報通知書）又は資格確認書の写し等）を添付して私学事業団に提出してください。

なお、被扶養者としての要件を欠くに至ったときは、「被扶養者取消申請書」により私学事業団に届け出てください。

被扶養者認定申請に必要なとなる続柄等を証する添付書類

住民票は自治体との情報連携により確認しますので、原則添付不要です。下表を参考に揃えてください。

加入者からみた続柄		1. 加入者が世帯主の場合 注) ×の場合は右欄2. の 書類が必要です	2. 加入者が世帯主でない場合 や住民票では加入者との続 柄等が確認できないとき		同居確認 のための 住民票	加入者が 扶養する 理由 (生 計維持関 係の確認)
		認定を受ける人の住民票	認定を受け る人の戸籍 謄(抄)本	そのほか必要と する戸籍謄(抄) 本		
同居・別居は問わない人	配偶者	* ○	○			
	事実上の配偶者	×	○	加入者	○	○
	加入者の子	* ○	○			
	父・母	×	○	加入者		○
	兄弟姉妹	×	○	加入者, 父母		○
	祖父母	×	○	加入者, 加入者の親		○
	孫	×	○	孫の親		○
同居していなければ認定できない人	配偶者の子	×	○	配偶者	○	○
	事実上の配偶者の子	×	○	加入者, 配偶者	○	○
	子の配偶者	×	○	子	○	○
	配偶者の父母		○	配偶者	○	○
	事実上の配偶者の父母	×	○	加入者, 配偶者	○	○
	父の妻・母の夫	×	○	加入者	○	○
	おい・めい	×	○	加入者, 加入者の親, おい・めいの親	○	○
	おじ・おば	×	○	加入者, 加入者の親, 祖父	○	○

* 被扶養者としての要件を備えた日が加入者の婚姻や離婚等による場合は、住民票ではその年月日の確認ができないため、戸籍謄(抄)本又は婚姻の場合は婚姻届受理証明書(原本)が必要です。

〔注1〕 住民票を添付する場合はマイナンバーの記載のないものを提出してください。

〔注2〕 加入者が扶養する理由には、認定対象者の状況及び加入者以外の扶養義務者が扶養できない理由等を具体的に記入してください。また、事実上の配偶者を扶養申請する場合は、法律婚を選択しない理由を明記してください。

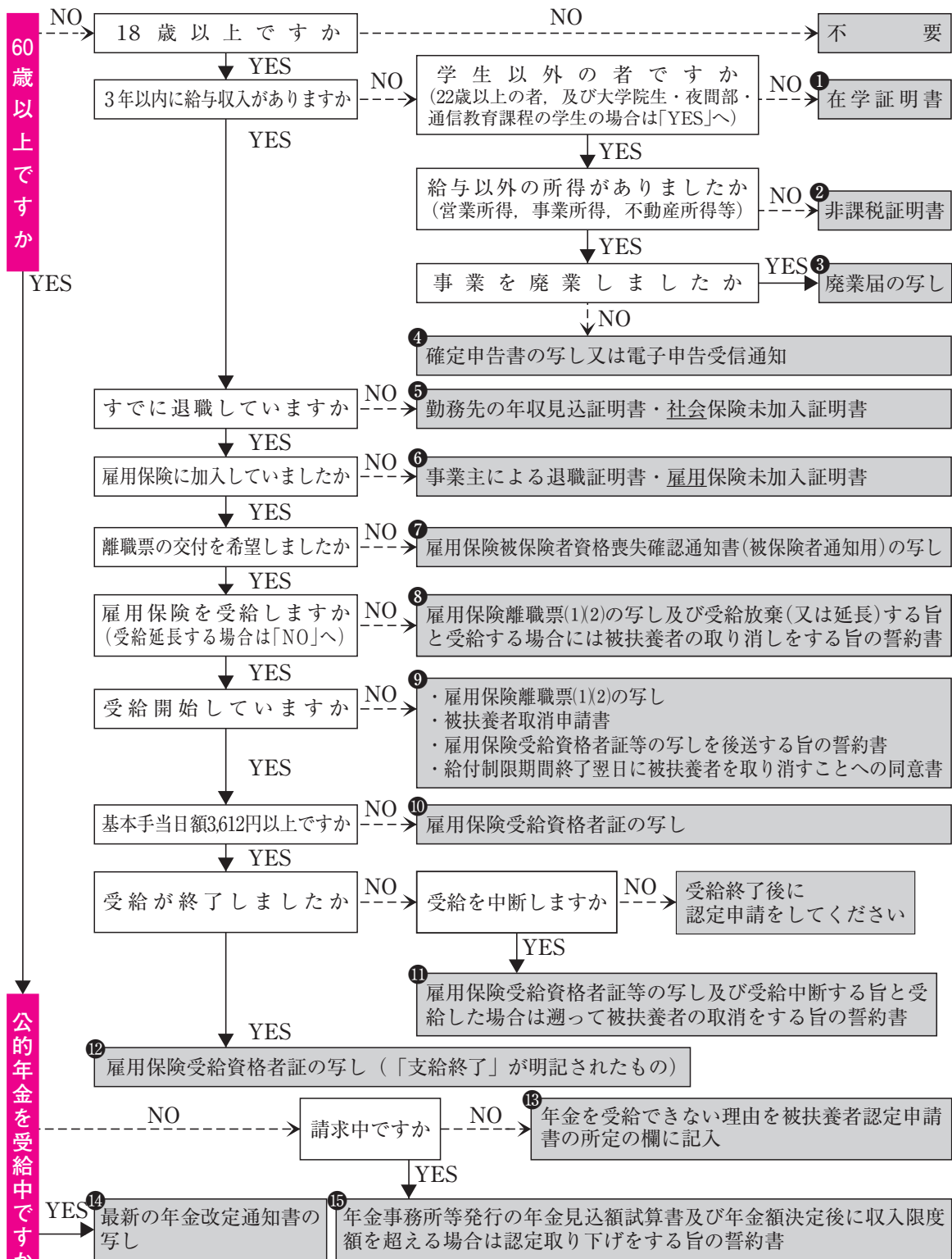
〔注3〕 加入者よりも優先する扶養義務者がいる場合は、その人の収入、健康保険の状況を確認する書類が必要です。

〔注4〕 住民票、戸籍謄(抄)本等は、3か月以内に発行されたもの(写し不可)を提出してください。住民票は加入者が世帯主であり続柄が確認できるものに限りです。

〔注5〕 外国籍の人で、住民票、戸籍謄(抄)本等では確認がとれない場合は、別途続柄が確認できる公的な書類(戸籍に相当する本国の証明書等)が必要です。

第2部 加入者及び被扶養者など

被扶養者認定にかかる生計維持関係の添付書類（一般例）



※非課税証明書、雇用保険離職票は、原則添付不要です。

※18歳未満でも収入がある場合は、所得証明書等が必要となります。

※60歳以上65歳未満で、退職を理由に申請する場合は60歳未満の人と同じ添付書類も必要となります。

※65歳以上の人で退職を理由に申請する場合は退職証明書、又は雇用保険離職票等の写し(受給の有無は問わない)を添付してください。

※退職後すぐにパートを始める場合や複数の収入(所得)がある等の場合は、それぞれ該当する書類が必要となります。

	添 付 書 類	摘 要
①	在学証明書	【対象】 無収入の学生の場合（ただし、22歳以上の者、大学院生、夜間部、通信教育課程の場合は不可） 【備考】 学校長が証明するもの
②	非課税証明書	【対象】 過去3年間無収入の場合 【備考】 市区町村長の証明する最新年度のもの
③	廃業届の写し	【対象】 自営業を廃業した場合 【備考】 税務署窓口で交付するリーフレットの写しを添付
④	確定申告書の写し又は電子申告受信通知	【対象】 自営業者や給与以外の所得がある場合 【備考】 税務署窓口で交付するリーフレットの写し、電子申告の場合には電子申告受信通知を添付
⑤	勤務先の年収見込証明書・社会保険未加入証明書	【対象】 現在も給与収入がある場合 【備考】 いずれも事業主が証明するもの（要社印） 年収見込証明書は認定月から向こう1年間の月額が分かるもの
⑥	事業主による退職証明書・雇用保険未加入証明書	【対象】 雇用保険の適用のない職場を退職した場合 【備考】 いずれも事業主が証明するもの（要社印）
⑦	雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（被保険者通知用）の写し	【対象】 退職時に離職票の交付を希望しない場合 【備考】 退職時に勤務先から受け取るもの
⑧	雇用保険離職票(1)(2)の写し及び雇用保険の受給を放棄（又は延長）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	【対象】 雇用保険の受給を放棄又は延長する場合 【備考】 離職票は退職時に勤務先から受け取るもの 誓約書
⑨	雇用保険離職票(1)(2)の写し及び被扶養者取消申請書、受給資格者証の写しを後送する旨の誓約書、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	【対象】 雇用保険の給付制限期間中の認定を希望する場合 【備考】 離職票は雇用保険受給資格者証の写しでも可。その場合には誓約書は不要 誓約書・同意書
⑩ ⑫	雇用保険受給資格者証の写し	【対象】 ⑩基本手当日額3,612円未満の雇用保険を受給中の場合 ⑫雇用保険の受給が終了した場合 【備考】 雇用保険受給資格者証は公共職業安定所で交付されるものの。⑫の場合は支給終了が明記されていることが必要
⑪	雇用保険受給資格者証の写し及び雇用保険の受給を中断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	【対象】 雇用保険の受給を中断する場合 【備考】 誓約書
⑬	年金を受給できない理由を具体的に明記した口述書（及び非課税証明書）	【対象】 年金を受給していない場合 【備考】 口述書には被扶養者の記名が必要。年金を含めてまったく収入がない場合には非課税証明書も必要
⑭	最新の年金改定通知書の写し	【対象】 年金を受給している場合 【備考】 日本年金機構等が発行するもの。源泉徴収票や年金振込通知書は不可
⑮	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	【対象】 年金の裁定を請求中の場合 【備考】 年金見込額試算書は年金事務所等が発行するもの。誓約書は加入者の記名のあるもの

※一般例として概要を掲載しています。

※マイナンバーカードによって雇用保険等の手続きをした場合は、「雇用保険受給資格者証」に代えて「雇用保険受給資格通知」の写しが必要です。

※年収見込証明書・社会保険未加入証明書、雇用保険にかかる誓約書・同意書は、私学共済ホームページからダウンロードできます。

誓約書の参考例

〈被扶養者提出用〉

誓 約 書

雇用保険の受給を 放棄・延長・中断 をいたしますので、別紙申請
(事由を○で囲んでください)

書により被扶養者認定の申請をいたします。

雇用保険の受給により被扶養者になれる収入限度額を超える時は、
直ちに「被扶養者取消申請書」を提出することを誓約します。

令和〇〇年 〇月 〇日

加入者番号 13A9999—99999

加入者氏名 私学太郎

被扶養者氏名 私学花子

日本私立学校振興・共済事業団理事長殿

※この用紙のひな型は、私学共済ホームページからダウンロードできます。

誓約書・同意書の参考例

〈被扶養者提出用〉

誓 約 書

給付制限期間の記載のある雇用保険受給資格者証又は雇用保険受給資格通知の交付を受けた時は、直ちに同証（通知）の写しを私学事業団あてに送付することを誓約します。

令和〇〇年 〇 月 〇 日

加入者番号 13A9999—99999

加入者氏名 私学 太郎

被扶養者氏名 私学 花子

日本私立学校振興・共済事業団理事長殿

〈被扶養者提出用〉

同 意 書

雇用保険の給付制限期間等終了日の翌日をもって、被扶養者取消をすることに同意します。

令和〇〇年 〇 月 〇 日

加入者番号 13A9999—99999

加入者氏名 私学 太郎

被扶養者氏名 私学 花子

日本私立学校振興・共済事業団理事長殿

※この用紙のひな型は、私学共済ホームページからダウンロードできます。

第2節 被扶養者の取り消し

被扶養者としてすでに認定されている人が、被扶養者としての要件を欠くに至ったときは、加入者は私学事業団に対して被扶養者の取消申請をしてください。

1 被扶養者の取り消し手続き

被扶養者として認定されている人が、就職、収入増、雇用保険受給、離婚、死亡、別居などによって被扶養者としての要件を欠いた場合は、**5日以内**に「被扶養者取消申請書」を学校法人等を通して提出してください。〔施行規則第1条の5〕

2 被扶養者の取消年月日

1) 取り消しの事由及び取消日について

被扶養者の要件を欠くに至った理由が、就職・結婚・扶養替え・別居・収入増加の場合は「被扶養者取消申請書」で届け出た年月日が取消日となります。死亡・離婚の場合は届け出た年月日の翌日が取消日となります。なお、取消日から私学共済制度の短期給付の適用は受けられなくなります。

被扶養者の要件を欠くに至った理由及び年月日		
理由	申請書に記入する 年月日	取消年月日 (この日の前日まで被扶養者)
就職	就職日	
結婚	婚姻日	
死亡	死亡日	死亡の翌日
離婚〔注1〕	離婚日	離婚の翌日
子等の扶養替え	事実が生じた日	
子等の養子縁組〔注2〕	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〔注3〕	
収入増加	確認された日〔注4〕	
ほかの健康保険制度の適用〔注5〕	被保険者となった日	
海外居住(国内居住例外としない) 〔注6〕	国外へ転出した日	

〔注1〕 親の離婚により子が被扶養者取り消しとなる場合、理由を「離婚」

とし、離婚年月日を届け出てください。離婚日の翌日が取消日となります。離婚後に親権者の異動により被扶養者取り消しとなる場合は、理由を「親権者の異動」とし、異動のあった日を届け出てください。異動日が取消日となります。

〔注2〕 養子縁組をしたことにより、加入者より優先して扶養すべき人ができ、加入者が主たる扶養者でなくなった場合は被扶養者取り消しとなります。

〔注3〕 日額3,612円（又は日額5,000円）以上の雇用保険受給開始日を確認しますので、「雇用保険受給資格者証」の写しを添付してください。

なお、被扶養者認定時に、雇用保険の給付制限期間について認定を希望したため、あらかじめ「雇用保険受給を事由とする被扶養者取消申請書」を提出済みの被扶養者が、雇用保険を受給する前に就職等によって被扶養者取消申請書を提出される場合は、次の①②の書類を整えてください。

- ① 就職等による被扶養者取消申請書を別途提出してください。その際に、申請書に朱書きで「給付制限期間のみの認定であったが、雇用保険受給前に取り消し」と明記してください。
- ② 雇用保険受給資格者証の写しと誓約書（P.132参考例参照）を添付してください（就職日以前に雇用保険を受給していないことを確認するため）。雇用保険受給の手続きをしていない場合は、誓約書にその旨追記して提出してください。

〔注4〕

- ① 年金の改定通知書を受領した日（受領日現在改定の月が未到来のときは、その改定の月の初日）
- ② 営業・不動産所得等の確定申告書の申告日・税務署の受付日又は電子申告日
- ③ パート・アルバイト等の給与収入が、月の収入限度額（年の収入限度額が130万円の場合は108,333円、60歳以上の人で年の収入限度額が180万円の場合は年金収入を含めて149,999円）を超えることが確認できた

日

ただし、契約変更等により給与が増加して月の収入限度額を超える場合、その契約によって給与が変更となった日

また、月々の収入に変動があり、月の収入限度額を超えたり超えなかったりする場合は、収入限度額を超えた状態が3か月継続した4か月目の1日（3か月継続することがない場合でも、年の収入限度額を超えることが確認できた場合はその日）

なお、複数の収入がある場合には、月額換算の合計で収入限度額を超えることが確認できた日

〔注5〕 収入が限度額未満であっても、被用者健康保険の被保険者となった場合は、被扶養者取り消しとなり、「被扶養者取消申請書」の提出が必要です。

なお、後期高齢者医療制度の被保険者となった場合は手続きが異なります（P.162参照）。

〔注6〕 令和2年4月1日より、日本国内に住民票がない人は、国内居住要件の例外に該当し被扶養者となる人を除いて、被扶養者取り消しとなります（P.117「3 被扶養者の国内居住要件」参照）。

3 その他の注意

1) 被扶養者取消の証明書が必要なとき

被扶養者取消後に国民健康保険や他制度の被扶養者となる場合、被扶養者取消にかかる証明書が必要となることがあります。証明書が必要な場合は、「資格証明書交付依頼書」を提出してください（「被扶養者取消申請書」と同時提出することもできます）（P.51「資格証明書の交付」参照）。

2) 報告内容に誤りがあった場合

申請書を提出した後で報告の内容に誤りがあり訂正を要する場合は、「被扶養者認定日・取消日等訂正申出書」等を提出してください（P.151参照）。

3) 資格喪失の際の被扶養者の取り消し

加入者が退職，死亡などによって加入者の資格を喪失し，その人に被扶養者があった場合は，加入者の資格喪失と同時に被扶養者の資格も取り消されますので，改めて「被扶養者取消申請書」を提出する必要はありません。

4) 資格継続や所属学校変更したとき

継続資格取得や所属学校変更したときは，それまで認定されていた被扶養者は手続きなしで引き続き認定されます（種別の異なる学校間の継続資格取得や所属学校変更の場合は，P.118「4 被扶養者の認定手続き」参照）。勤務先が変わったことに伴う収入の変化や転居などにより，扶養関係が変動し被扶養者の要件を満たさなくなったときは，被扶養者の取り消し手続きをしてください。

退職して任意継続加入者になったときも，同様に被扶養者は引き続き認定されますが，扶養関係の変動を確認し，被扶養者の要件を満たさなくなったときは，被扶養者の取り消し手続きをしてください。

5) 国民年金第3号被保険者関係届の提出

通常「被扶養者取消申請書」と併せて提出する必要はありませんが，例外として，

- ① 加入者が死亡した時
- ② 被扶養者が海外に転出した時

以上に該当した場合は，届け出てください。

第3節 被扶養者の氏名変更及びマイナンバーの新規付番等の報告

1 被扶養者の氏名，生年月日等の変更・訂正

被扶養者の氏名・生年月日等に変更・訂正があった場合は，「被扶養者異動報告書」を提出してください。

訂正については、添付書類は原則不要ですが、氏名変更の場合は氏名及び扶養の要件等を確認するための書類を提出してください。

1) 内縁関係にあった配偶者との婚姻による氏名変更

① 被扶養者の戸籍謄本又は抄本

② 「国民年金第3号被保険者関係届」（配偶者が国民年金第3号被保険者の場合）

2) 被扶養者の結婚による氏名変更

扶養の要件を欠くため、原則として被扶養者取り消しとなります。

特別な事情により継続して扶養する場合は次の書類を添付してください。

① 被扶養者の謄本又は抄本

② 扶養を継続する理由書

③ 被扶養者の配偶者の資格確認書など適用年月日の確認できる書類の写し

〔注〕 被扶養者の配偶者が被用者健康保険制度の被保険者である場合は、被扶養者取り消しとなります。

④ 加入者・被扶養者・被扶養者の配偶者の収入を確認する書類

〔注〕 被扶養者の配偶者の収入が加入者の収入を上回る場合は被扶養者取り消しとなります。また、被扶養者とその配偶者の合計所得金額が、被扶養者の所得基準額の合計額以上となる場合は、夫婦の相互扶助義務の観点から、被扶養者取り消しとなります。

3) 被扶養者である子の養子縁組等による氏名変更

① 子の戸籍謄本又は抄本

② 加入者及び子の養父母の収入を確認する書類

③ 扶養を継続する理由書

④ 養父母の資格確認書など適用年月日の確認できる書類の写し

〔注1〕 子の養父母が被用者健康保険制度の被保険者である場合は、被扶養者取り消しとなります。

〔注2〕 子の養父母の収入が、加入者の収入を上回る場合は被扶養者取り消しとなります。子に学校法人等から扶養手当が支給される場合は扶養手当が支給される旨及び月額を明記してください。この場合は収入を確認する書類は不要です。

4) 1) 2) 以外の氏名変更

被扶養者の戸籍謄本又は抄本（外国籍の場合は住民票）

〔注〕 記入上並びに提出上の注意事項については、加入者の氏名変更の場合と同じです（P.52「1 加入者の氏名、住所又は性別の変更の報告」参照）。

2 マイナンバーの新規付番や変更等の報告

被扶養者の帰国や来日等でマイナンバーが新規に付番されたときや、マイナンバーを誤って報告したとき、マイナンバーに変更があったとき等は、「マイナンバー更新連絡票」で報告してください。その報告の際のマイナンバーにかかる番号確認は、被扶養者認定申請書の提出時と同様、加入者が行ってください（マイナンバーにかかる確認書類は添付しないでください）。

第8章 学校の新設及び異動

学校が新設されたとき又はすでに私学共済に加入している学校で、その法人等の名称、所在地、代表者の変更並びにその法人の設置する学校の設置、休校、廃止、所在地又は事務の連絡先の変更などがあったときは、速やかに「学校法人等異動報告書」を提出してください。

第1節 学校等が新設されたとき

学校法人又は準学校法人が学校等を設置し（学校法人以外の法人又は個人が幼稚園を設置した場合を含みます）、報酬を支給して使用している教職員が1名でもいれば、設置した学校についての「学校法人等異動報告書」及び下記書類を取りまとめて、**5日以内**に提出してください。

報告が一定期間以上遅れている場合には、ほかに必要な書類がありますので、事前に私学事業団の指示を受けてください（P.148参照）。

- (1) 設置認可書の写し
- (2) 学校法人等の寄附行為及び寄附行為認可書の写し
- (3) 「資格取得報告書」（P.41「加入者の資格取得」、P.45「加入者の資格継続、所属学校変更及び通常加入者⇔短時間労働加入者の区分変更」参照）
- (4) 被扶養者がいる人については「被扶養者認定申請書」（P.110「被扶養者の認定」参照）
- (5) 特定学校法人等でない学校法人に学校が新設され新たに特定学校法人等となったときは、「特定学校法人等該当届書」（P.28「5短時間労働加入者の要件」、P.54「特定学校法人等に関する手続きなど」参照）
- (6) 学校法人が保育所を設置したときは、設置認可書の写し（認可外保育施設の場合は市区町村等の受付印のある設置届の写し）

第2節 学校名称等の変更及び休・廃校

学校の休校、廃校又は学校法人が解散したとき、もしくは学校法人等の代表者、設置者、学校法人名、学校名、所在地、事務の連絡先（書類の送付先）、個別郵便番号、電話番号などが変わったときは、速やかに「学校法人等異動報告書」により報告してください。〔施行規則第1条第2項〕

1) 提出上の注意

(1) この報告書は、異動事由が生じた日から5日以内に提出してください。

なお、やむを得ない理由で報告が遅れた場合は、その旨を明記した文書を添付してください（用紙自由、代表者の押印のあるもの）。

(2) 学校の廃校（あるいは学校法人の解散）の場合は、所轄庁の認可書の写しが必要です。なお、所属加入者については、「資格喪失報告書」等の提出も同時に必要となります（P.49「加入者の資格喪失」参照）。

(3) 学校の設置者変更の場合には、変更後の学校法人等から「学校法人等異動報告書」を提出してください。この場合、添付書類として、設置者変更の認可書の写し、変更後の学校法人等の寄附行為及び寄附行為認可書の写しが必要です。

(4) 学校の休校の場合には、所轄庁に提出した休校の届書の写し（所轄庁の受付印があるもの）を添付してください。

(5) 幼稚園や保育所等が認定こども園になったことにより、学校名が変更になった場合には、「認定こども園」（P.143参照）に関する手続きの添付書類が必要です。

(6) (2)～(5)以外の場合には、原則として添付書類は必要ありません。なお、特別な事由により変更する場合は、事前に私学事業団の指示を受けてください。

(7) 複数の学校を設置している学校法人等において、代表者名、学校法人

等の名称、学校法人等所在地・電話番号の変更があった場合は、一括して変更となるため、「学校法人等異動報告書」は学校法人等で一通の提出で構いません。それ以外の異動については、学校単位に「学校法人等異動報告書」の提出が必要です。

〔注〕 設置者変更により特定学校法人等である学校法人等が分離した場合や学校が別の学校法人等に合併した場合等の特定学校法人等の取り扱いは、次のとおりです。

- ① 設置者変更で法人が分離したが、元の学校法人等は特定学校法人等のままである場合

（例） A学校法人（200人）の中のB学校（50人）が

- ・ 分離後、B学校が独立してC学校法人になる
- ・ 分離後、B学校はD学校法人（30人）に合併する

この場合、分離後のA学校法人は150人であり特定学校法人等のままですが、独立したC学校法人（50人）及び合併後のD学校法人（合併後80人）は特定学校法人等ではないため、C学校法人及びD学校法人から学校法人単位で労使合意による適用の申し出がない限り、B学校に所属している短時間労働加入者は資格喪失となります。この場合は、「資格喪失報告書」の提出が必要になります。

- ② 設置者変更で法人が分離し、元の学校法人等が101人未満となり、また、分離した学校にかかる学校法人等も101人未満である場合

（例） A学校法人（150人）の中のB学校（50人）が

- ・ 分離後、B学校が独立してC学校法人になる
- ・ 分離後、B学校はD学校法人（40人）に合併する

この場合、①と同様、B学校に所属している短時間労働加入者は原則資格喪失となります。A学校法人は100人となりますが、従前は特定学校法人等であったため、引き続き特定学校法人等であるものとして取り扱われます。

- ③ ①及び②のケースで、分離したB学校にかかる学校法人等（C学校法人及びD学校法人）が特定学校法人等である場合

分離したB学校にかかる学校法人等は特定学校法人等であり、短時間労働者の適用拡大の対象になりますが、一般的には雇用契約の再締結がなされますので、その再締結後の雇用契約に基づき短時間労働加入者の要件を判断し直すことが考えられます。

第3節 認定こども園

すでに私学共済制度に加入している幼稚園や保育所が認定こども園（幼稚園型又は保育所型）の認定を受けたとき、幼稚園や保育所を廃止して幼保連携型認定こども園を設置したとき、認定こども園の認定を取り下げて幼稚園や保育所に戻ったときには、それぞれ手続きが必要となります。学校名等の変更を伴う場合には、「学校法人等異動報告書」（P.141参照）の提出も必要です。

なお、新たに認定こども園を設置したときは、「学校が新設されたとき」（P.140参照）と同様の手続きをしてください。

- 1) 幼稚園や保育所が幼稚園型又は保育所型の認定こども園の認定を受けたとき

認定こども園の認定書の写しに幼稚園、保育所等の学校記号番号を記入し報告してください。

- 2) 幼稚園や保育所を廃止して、幼保連携型認定こども園を設置したとき
幼稚園や保育所と同じ所在地に幼保連携型認定こども園を設置する場合であっても、幼稚園及び保育所の廃校の手続き（P.141参照）と、幼保連携型認定こども園の新設の手続き（P.140参照）がそれぞれ必要です。また、幼稚園や保育所に所属していた教職員については、所属学校変更の手続きが必要となります。

〔注〕 学校法人以外が設置している幼稚園を廃止して、幼保連携型認定こども園を設置する場合には、私学共済制度の適用外となる可能性がありますので、あらかじめ私学事業団にご相談ください。

- 3) 幼稚園型又は保育所型の認定こども園が、認定を取り下げて幼稚園や保育所に戻ったとき

認定こども園の認定を取り下げたことが確認できる書類（都道府県等からの通知書の写し等）に、該当する学校の学校記号番号を記入し、報告してください。

〔注〕 平成27年4月1日以前に旧制度の認定こども園であった幼稚園や保育所等が、新制度の認定こども園に移行することなく、認定を取り下げていた場合にも、同様の手続きが必要です。

第4節 付随事業（附帯事業）と収益事業

学校法人等が、報酬を支給して専任の職員を使用し、付随事業（附帯事業）又は収益事業を行う場合、「学校が新設されたとき」（P.140参照）と同様にその部門ごと設置手続きが必要となる場合がありますので、あらかじめ私学事業団へご相談ください。

第9章 電子媒体による報告及び媒体の暗号化

1 電子媒体による報告

様式用紙に代えて、電子媒体による報告をすることができます。

1) 対象書類（受付できるファイル名：半角英数）

①資格取得報告書（SYUTOKU.CSV）

※資格確認書発行要否欄がないため、資格確認書が必要な場合は、別途交付申請をしてください。（P.61 「5 資格確認書等の交付・再交付手続き」参照）

②標準報酬月額改定届書（HOUSYU.CSV）

※通常分のみ（産休・育休終了後改定、即時改定、年平均は対象外）

③標準報酬基礎届書（KISO.CSV）

④賞与等支給報告書（SYOYO.CSV）

2) 届出方法

私学共済ホームページ〔私学共済事業のご案内▶資格と掛金等▶電子媒体での申請〕に掲載している「電子媒体作成機能」（以下「作成機能」といいます）をダウンロードしてください。作成機能は、データの入力及び媒体の作成だけではなく、学校法人等の独自システム等で作成した媒体の内容をチェックする機能も備えています。提出の際は、必ず作成機能のチェック機能を使用し、不備がないか確認したうえで、チェック後に自動的に作成される「報告送付状」とともに提出してください。

電子媒体は、学校法人等で用意してください。受付できる電子媒体は、CD-R又はUSBメモリに限られます。電子媒体に必要事項を記載したラベルシールを貼付してください（ラベルの記入例は、媒体チェック後の送付状作成画面にも表示されます）。提出された電子媒体は、一定期間保管するため、紙での報告書類と同様、返却はしません。

なお、マイナンバーを入力する「資格取得報告書」を提出する際には、誤送付等による情報漏えいを防止するために、配達の記録が残る方法（簡易書留等）の利用を推奨します。

3) 提出上の注意

- ・各対象書類は処理が異なりますので、電子媒体を分けて作成してください。
- ・不備等が見つかった場合、データを再提出していただくことがありますので、あらかじめデータを確保しておいてください。
- ・私学事業団で確認している加入者等記号・番号で報告してください。
所属学校変更等で、加入者等記号・番号が変更となった場合は特に注意してください。
- ・私学事業団で確認している加入者の氏名・生年月日で報告してください。
氏名等訂正がある場合は、電子媒体の提出前に所定の異動報告書により手続きしてください。
- ・標準報酬基礎届書又は賞与等支給報告書を電子媒体で報告した学校法人等へは、次回以降、様式用紙の事前送付は行いませんので、報告時期が到来したら忘れずに報告してください。事情により電子媒体による報告を取りやめる場合は、必ず文書により事前に申し出をしてください。

2 電子媒体の暗号化

マイナンバーを入力した「資格取得報告書」の電子媒体の作成にあたっては、誤送付等による情報漏えいを防止するために、必ず暗号化を実施してください。暗号化は、私学共済ホームページ〔私学共済事業のご案内▶資格と掛金等▶電子媒体での申請〕にある「電子媒体暗号化ツール」をご利用ください。操作説明書も併せて確認してください。

【留意事項】

- ・電子媒体暗号化ツールは、電子媒体作成機能の媒体チェックにてチェック済みの電子申請データを、暗号化することを前提としています。暗号化された電子申請データ（以下「暗号化済電子申請データ」といいます）を、電子媒体作成機能で媒体チェックすることはできませんので、

必ず事前にチェックを済ませてください。

- ・暗号化済電子申請データは、暗号化前のデータへ復号化することはできません。暗号化前データが必要な場合は、電子媒体作成機能等で、電子申請データを再作成してください。

第10章 報告などの遅延及び不備

1 加入者の異動の遡及手続き

加入者の異動の遡及とは、相当期間遡った資格取得年月日又は資格喪失年月日などを報告することです。この場合、「資格取得報告書」又は「資格喪失報告書」などの提出すべき期限を経過しており、施行規則〔施行規則第1条第1項〕に違反することになります。

私学事業団は具体的な事情を審査のうえ、他制度との関連や公平性の見地などを考慮し相応の処置をすることになりますので、事前に私学事業団に連絡のうえ、報告書等に、掛金等一括納付誓約書などの必要書類を添付してください。

〈提出上の注意〉

- (1) 資格取得年月日を原則として6か月以上1年未満遡って報告（又は訂正）する場合は、報告遅延理由書を添付してください。1年以上遡った報告の場合には、報告遅延理由書に加え、掛金等一括納付誓約書を添付してください。ただし、資格取得年月日は2年を超えて遡ることはできません。
- (2) 資格喪失年月日を原則として1年以上2年未満遡って報告（又は訂正）する場合は、報告遅延理由書及び掛金等一括納付誓約書（掛金等納付を伴う場合）を添付してください。

2年以上遡った資格喪失年月日を報告（又は訂正）する場合は、報告遅延理由書及び資格喪失の年月日を証する書類（原本証明のある辞令の写し等）を添付してください。ただし、掛金の還付は2年以内に限り、追納が伴う場合は2年を超えて遡ることはできません。

- (3) 報酬月額、賞与等額を原則として1年以上遡って報告（又は訂正）する場合は、報告遅延理由書及び掛金等一括納付誓約書（掛金等納付を伴う場合）を添付してください。ただし、報酬月額、賞与等額の報告（又

は訂正)は、2年を超えて遡ることはできません。

なお、上記(1)~(3)とも、必要に応じてその他の資料を提出していただくことがあります。

2 被扶養者認定申請にかかる遅延

被扶養者の認定は、被扶養者としての事由が発生した日（加入者の資格取得日、婚姻日、離職日等）から30日以内に認定の届け出がなされないときは、その届け出を受けた日（消印により発信年月日が確認できる場合はその日）が被扶養者認定年月日となります。遅延した場合の遡及はできません。

なお、被扶養配偶者にかかる国民年金第3号被保険者の届け出が遅延した場合には、直接年金事務所にご相談ください。2年以上の遡及となる資格取得年月日を記入した届け出は、私学事業団を通じた手続きはできません。

3 その他の報告等の遅延

上記1及び2以外の報告又は申請等で、事由発生日から6か月以上遅れている場合には、原則として報告遅延理由書（用紙自由、代表者印の押印のあるもの）を添付してください。なお、報告又は申請内容及び理由書の内容等により、遡った手続きができない場合があります。

また、特別な事情がある場合や大幅に遅れている場合には、ほかに書類が必要な場合がありますので、事前に私学事業団にご相談ください。

4 書類不備の処理

提出書類に不備があるときには、事務処理を保留し、軽易な不備については電話照会などで補正し、必要な場合には返送のうえ照会します。したがって、書類不備の場合は、処理に日数を要することになりますのでご了承ください。

5 訂正願の自由書式

誤報告などの訂正を私学事業団に申し出るときは、次章の訂正申出書

第2部 加入者及び被扶養者など

で申し出るようになっていますが、該当する訂正申出書がない場合は、自由書式で提出してください。例えば、継続資格取得又は再資格取得報告書として報告すべきところ、新規資格取得として確認されたようなときは、次の見本にならって訂正願を適宜作成してください。

訂正願の見本

日本私立学校振興・共済事業団
理 事 長 殿

令和〇〇年〇月〇日

福岡市西区清流町 2 - 1 - 3

学校法人湯島学園

理事長 湯 島 一 郎

訂正継続（再取得）の報告

当学園所属加入者、私学（旧姓井上）花子（生年月日、昭和35年5月3日）について、下記のとおり加入者期間がありますので、訂正継続方お願いします。

（例）

記

	加入者番号	学校名	期 間
前任校	40C-400-10	福岡高等学校	昭54. 4. 1～平30. 3. 31
後任校	40C-600-8	湯島高等学校	平30. 4. 1

第 11 章 報告などの誤りと訂正申出書

報告や申請した内容に誤りがあったときは、訂正内容により次表を参照のうえ作成し手続きをしてください。

なお、訂正申出書等は、やむを得ず訂正が生じた場合、例外として取り扱うものですので、みだりに使用することのないよう各種報告書提出の際は記載内容に十分注意してください。

1 訂正等に使用する申出書等

申出書等名	訂正等の内容
資格取得報告等の取下げ申出書	新規・継続・再資格取得・所属学校等変更を取り消すとき
資格喪失報告の取下げ申出書	資格喪失を取り消すとき
加入者資格取得日・喪失日等訂正申出書	資格取得年月日（新規・継続・再取得）・所属学校等変更年月日の訂正、資格喪失年月日の訂正及び喪失事由を訂正するとき
加入者異動報告書	加入者の氏名・生年月日・性別・住所を変更・訂正するとき
短時間労働者区分変更報告書	資格取得時の届出用紙に誤りがあり、通常加入者と短時間労働加入者の区分を訂正するとき
短時間労働加入者区分変更取下げ申出書	短時間労働加入者区分変更報告書の内容を取り下げるとき、又は、資格取得報告書を誤って短時間労働者用で報告したとき
被扶養者異動報告書	被扶養者の氏名・生年月日・続柄・性別を変更・訂正するとき
マイナンバー更新連絡票	加入者及び被扶養者のマイナンバーの変更・訂正等をするとき
被扶養者認定日・取消日等訂正申出書	被扶養者の認定年月日の訂正・被扶養者の取消年月日の訂正・被扶養者の取り消し事由を訂正するとき
被扶養者認定・取消申請の取下げ申出書	被扶養者認定の取り下げ・被扶養者取り消しを取下げるとき

第2部 加入者及び被扶養者など

報酬月額訂正申出書	資格取得時（新規・継続・再取得）・定時決定（標準報酬基礎届書）・標準報酬月額改定届書・標準報酬月額改定届書（即時改定用）・標準報酬月額改定届書（産休・育休終了者用）の報酬月額を訂正するとき
賞与等訂正申出書	報告した賞与支給年月・支給総額・賞与等区分を個人単位で訂正するとき
標準報酬月額改定・賞与等取消申出書	標準報酬月額改定を取り消すとき及び賞与等の支給報告を個人単位で取り消すとき
賞与等訂正・取消申出書（学校一括用）	賞与等支給年月・賞与等区分を学校単位で訂正するとき及び報告した賞与等支給を学校単位で取り消すとき
基礎年金番号の報告の訂正（任意の書式） 〔注〕	基礎年金番号の報告を訂正するとき

〔注〕 加入者等記号・番号，氏名，生年月日，正しい基礎年金番号を記入し，基礎年金番号が確認できる書類（基礎年金番号通知書等）の写しを添付して提出してください。

2 提出上の注意

- 1) 所属学校変更の取り消しは，後任校から提出してください。
- 2) 相当期間を経過している資格取得・喪失及び報酬・賞与に関する訂正等については，遅延理由書等を添付してください（P.148参照）。

第12章 70歳以上の加入者にかかる資格事項

70歳以上で在職する加入者については、原則として年金等給付の適用からはずれません。〔法第41条〕

第1節 あらまし

- 1) 年金等給付加入者が70歳に達し年金受給資格期間を満たす場合は、年金等給付適用の加入者からはずれ、短期給付（ただし、丙3特定教職員等、丙6特定教職員等を除きます）のみの適用加入者となります。
- 2) 年金の受給資格期間を満たす加入者は、請求することによって退職（共済）年金・老齢厚生年金（以下「老齢・退職の年金」といいます）が支給されます。
- 3) 70歳に達した日に年金受給資格期間を満たしていない場合は、「高齡任意加入被保険者」の申し出をすることによって、甲2種（丙2種又は丙5種）加入者として厚生年金給付の適用を受けることができます。

〔注〕 退職等年金給付（新3階年金）には、この高齡任意加入被保険者制度はありません。厚生年金給付の適用についてのみとなります。

第2節 70歳到達による加入者の資格の取り扱い

1 用字・用語の説明

- 1) 70歳に達した日

70歳の誕生日の前日です。〔年齢計算ニ関スル法律〕

第2部 加入者及び被扶養者など

2) 年金等給付の適用における資格喪失年月日

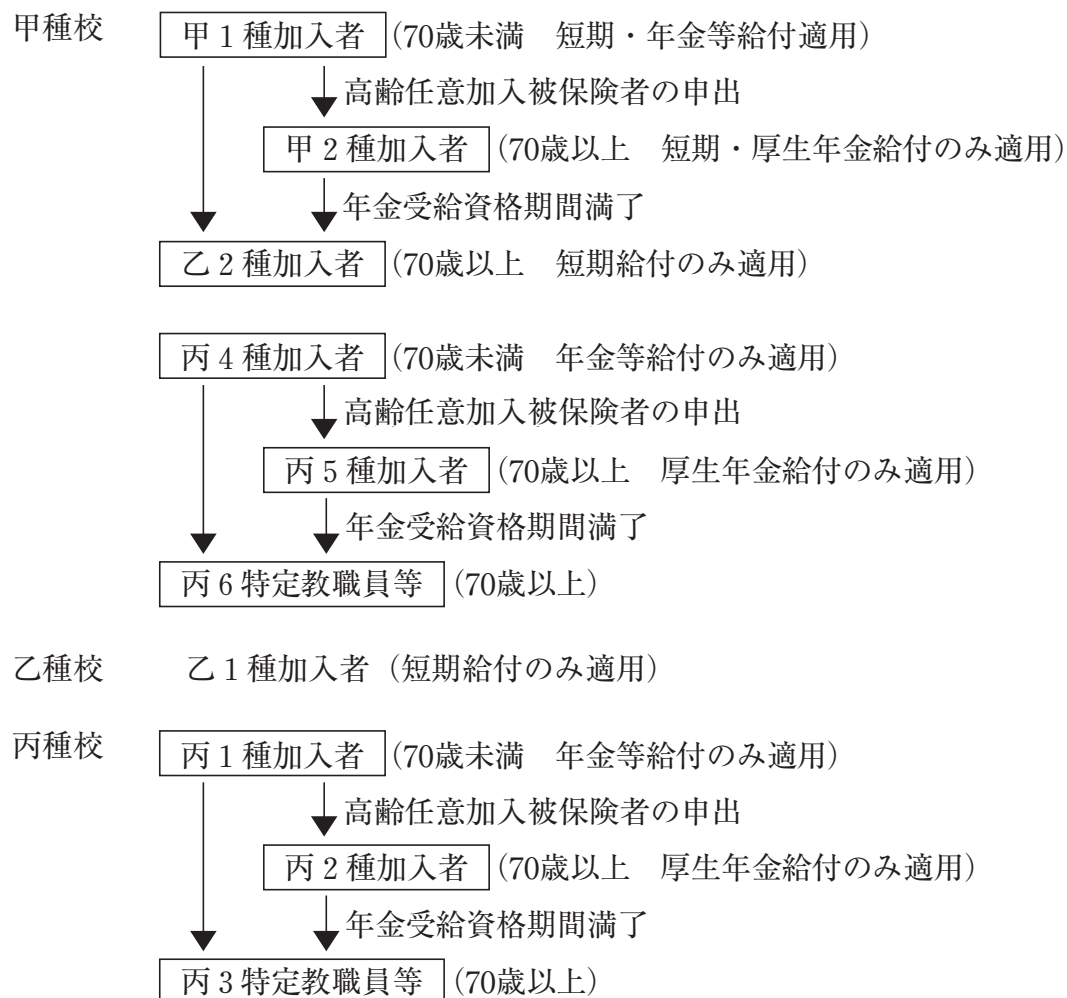
70歳の誕生日の前日です。

誕生日と資格事項等の関係

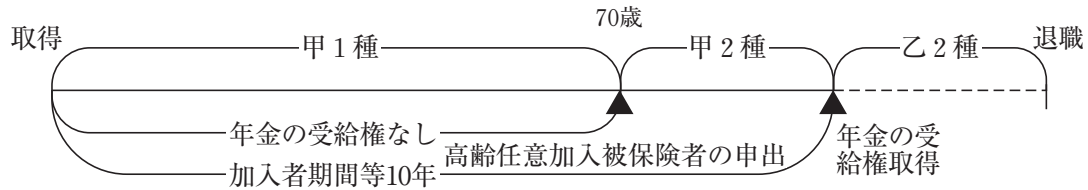
項目 \ 誕生日	昭和30年4月3日	5月31日	6月1日	6月2日	6月3日
70歳に達した日	令和7年4月2日	5月30日	5月31日	6月1日	6月2日
年金等給付の適用における資格喪失日	令和7年4月2日	5月30日	5月31日	6月1日	6月2日
年金等の加入者期間	令和7年3月まで	4月まで	4月まで	5月まで	5月まで
年金等の掛金対象月	令和7年3月まで	4月まで	4月まで	5月まで	5月まで

3) 加入者の種別

加入者の種別は、事務処理上、次のとおり取り扱います。



甲1種加入者で70歳到達時に年金受給資格のない人の加入者種別の動き(例)



▲時点で、適用替えの確認通知を行います。

2 年金等給付にかかる70歳資格喪失該当者の事前連絡

該当者については、70歳誕生日の前々日の属する月のおおむね1か月前（例えば、10月10日生まれの人、9月中）に所属学校宛て「70歳到達による加入者の資格の取り扱いについて（事前連絡書）」（以下「事前連絡」といいます。P.157例参照）によりお知らせします。

「事前連絡」に記載されている加入者は、70歳誕生日の前日に年金等給付の適用がはずれることになります。

この場合、年金等給付の適用については、年金等給付資格喪失予定年月日の属する月の前月までが年金等給付の加入者期間（被保険者期間）となります。なお、「事前連絡」の各欄には、次のように表示しています。

「年金等給付資格喪失予定年月日」

70歳誕生日の前日を年金等給付資格喪失予定年月日として表示しています。

「加入者期間の月数」

私学共済制度が確認している月数は、脱退一時金等の算定基礎期間を除いた70歳に達する日の属する月の前月までの厚生年金給付の適用月数を表示しています。

「退職（共済）年金等の決定有無」

私学事業団において「老齢・退職の年金」が決定されている人は、「有」と表示しています。

また、決定されていない人は、「無」と表示しています。

(1) 「有」と表示されている人

被用者年金制度の一元化前（平成27年9月以前）に決定を受けた退職共済年金受給権者の場合は、一元化（平成27年10月）以降の加入者期間で老齢厚生年金の決定が必要です。資格喪失を確認後、請求書を本人宛てに送付します。

なお、一元化以降の老齢厚生年金受給者の場合は、手続きの必要はありません。退職後の年金は自動的に決定・改定を行います。

(2) 「無」と表示されている人

① 退職共済年金及び老齢厚生年金の受給資格期間を満たしている人は、当該年金の請求手続きが必要となります。年金の受給権が発生しているにもかかわらず、未請求のまま5年を経過すると、時効により請求できなくなりますので、すでに権利が発生している人は、早急に手続きするようにご指導ください（すでに請求手続きをされている場合でも、決定処理の前後により「無」と表示されることがありますので、ご了承ください）。

② 他の公的年金制度の加入期間を合算しても「老齢・退職の年金」の受給資格期間を満たさない場合は、申し出により厚生年金給付の適用を受ける「高齢任意加入被保険者制度」がありますので、私学事業団に申し出てください（P.158参照）。

3 70歳到達に伴う事務処理

加入者が70歳の誕生日を迎えることによる年金等給付の適用にかかる資格喪失の処理は、私学事業団が翌月上旬に行い、確認通知書(1)を送付します。

この処理は、私学事業団が法令に基づき行いますので、学校法人等の手続きは必要ありません。ただし、加入者が実際に学校法人等を退職したときは「資格喪失報告書」を提出してください。

年金等給付加入者の70歳適用除外事前連絡の例

日本私立学校振興・共済事業団

70歳到達による加入者の資格の取り扱いについて（事前連絡書）

この事前連絡書は、加入者が70歳に達することで、年金等給付の適用がなくなる加入者の
 予定者一覧表です。

つきましては、同封のリーフレットをお読みいただき、所定の手続きについてご指導くださ
 いますようお願いいたします。

なお、年金等給付資格喪失予定年月日は、70歳に達する日（70歳の誕生日の前日）です。

学校記号番号	13 A 9999	(連絡対象者 1 人)			
個人番号	加入者氏名	生年月日	年金等給付資格喪失 予定年月日	加入者期間 の月数	老齢・退職の年金 等の決定有無
99999	湯島 一郎	昭和30年3月25日	令和7年3月24日	11月	無

4 年金等給付資格喪失処理に伴う通知等

1) 甲1種加入者の処理

甲1種加入者の資格がなくなり、乙2種加入者（70歳以後は短期給付のみの適用加入者）になったことを通知します。

2) 丙1種加入者の処理

丙1種加入者の資格がなくなり、丙3特定教職員等になったことを通知します。この場合、報酬及び賞与の報告や学校等退職・再就職等の報告は、70歳未満の加入者と同様、届け出が必要となります。

3) 丙4種加入者の処理

丙4種加入者の資格がなくなり、丙6特定教職員等（70歳以後は短期・年金等給付の適用除外）になったことを通知します。この場合、報酬及び賞与の報告や学校等退職・再就職等の報告は、70歳未満の加入者と同様、届け出が必要となります。

第3節 高齡任意加入被保険者制度

70歳に達した日に年金受給資格期間を満たしていない場合は、「高齡任意加入被保険者」の申し出をすることによって、甲2種（丙2種又は丙5種）加入者として厚生年金給付の適用を受けることができます。

〔注〕 退職等年金給付（新3階年金）には、この高齡任意加入被保険者制度はありません。厚生年金給付の適用についてのみとなります。

1 申し出手続き

「厚生年金保険高齡任意加入被保険者資格取得申出書（私学事業団用）」（以下「高齡任意加入申出書」といいます）及び「公的年金制度加入経歴申出書（高齡任意加入用）」に年金加入期間確認通知書（私学事業団で確認できる期間を除きます）を添付し、私学事業団に申し出てください。

申し出が受理された日から、高齡任意加入被保険者（甲2種、丙2種

又は丙5種加入者)の資格を取得し、厚生年金給付の適用を受けることができます。

2 加入者保険料

- (1) 本人が全額負担する方法又は学校法人等が同意のうえで折半負担する方法があります。
- (2) 本人が全額負担する場合は、加入者保険料の納付義務者は学校法人等ではなく、本人となります。
- (3) 学校法人等が同意すれば、「高齢任意加入被保険者に係る事業主負担同意届」で申し出ることにより、途中から折半負担に変更することができます。また、本人が同意すれば、「高齢任意加入被保険者に係る事業主負担同意撤回届」で申し出ることにより、途中から折半負担を撤回することができます。いずれも同意した日から10日以内に私学事業団へ申し出てください。
- (4) 本人が全額負担する場合、初めて納付すべき加入者保険料を納期限までに納付しないときは、資格取得の取り消しとなります。

〔注〕 毎月の加入者保険料は、翌月末日までに納付してください。

- (5) 本人が全額負担する場合、加入者保険料（初めて納付すべき保険料を除きます）を納期限までに納付しないときは、当該保険料の納期限の属する月の前月の末日に資格を喪失します。

3 資格喪失

- (1) 「高齢任意加入被保険者資格喪失申出・申請書（私学事業団用）」で申し出ることにより、いつでも高齢任意加入被保険者の資格を喪失することができます。この場合、申し出が受理された日の翌日が資格喪失日となります。

また、高齢任意加入被保険者の資格を喪失しても、再加入ができます。

- (2) 「老齢・退職の年金」の受給権を取得したときは、資格を喪失します。この場合、受給権取得日の翌日が資格喪失日となります。

- (3) 退職等により、私学共済制度の資格を喪失した場合は、一般の70歳以上加入者と同様に「資格喪失報告書」を提出してください。

4 「高齢任意加入申出書」による申し出を受理した後の加入者種別

1) 甲1種加入者の処理

甲1種加入者から、甲2種加入者（70歳以後も短期・厚生年金給付適用加入者）になったことを通知します。

2) 丙1種加入者の処理

丙1種加入者から、丙2種加入者（70歳以後も厚生年金給付適用加入者）になったことを通知します。

3) 丙4種加入者の処理

丙4種加入者から、丙5種加入者（70歳以後も厚生年金給付適用加入者）となったことを通知します。

なお、1)については短期給付掛金と加入者保険料を、2) 3)については加入者保険料を納付する必要があります。

加入者保険料について全額加入者負担を選択した場合は、学校法人等宛てに加入者保険料の納付書を送付しますので本人に渡してください。

5 高齢任意加入被保険者が年金受給権を取得したとき

私学事業団であらかじめ把握している年金の受給資格期間の満了日に基づき、自動的に厚生年金給付の適用からの資格喪失処理を行い学校法人等へ通知します。したがって学校法人等の手続きは必要ありません。

1) 甲2種加入者の処理

「老齢・退職の年金」の受給権を取得した日の翌日に甲2種加入者の資格がなくなり、乙2種加入者になったことを通知します。

2) 丙2種加入者の処理

「老齢・退職の年金」の受給権を取得した日の翌日に丙2種加入者の資格がなくなり、丙3特定教職員等になったことを通知します。

3) 丙5種加入者の処理

「老齢・退職の年金」の受給権を取得した日の翌日に丙5種加入者の資格がなくなり、丙6特定教職員等になったことを通知します。

第4節 70歳以後の資格取得等

1 資格取得時

70歳以後の資格取得（新規・再資格・継続）及び所属学校変更等の報告書（訂正申出書を含みます）は、通常の様式用紙で手続きしてください。

年金受給権がない人が高齢任意加入を希望する場合は別途「高齢任意加入申出書」を提出してください。

〔注〕 甲種校の新規資格取得の場合で、65歳以上75歳未満の後期高齢者医療制度の被保険者の人は、添付書類として「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に適用年月日の確認できる証明を付けて提出ください。

2 その他の届け出

加入者異動，報酬，賞与，その他，70歳未満の加入者と同様の届け出が必要となります。

3 70歳以後の資格喪失

学校法人等を退職等した場合は、「資格喪失報告書」を提出してください。

第13章 後期高齢者医療制度の被保険者にかかる資格事項

75歳以上で日本国内に住所を有する人は、「後期高齢者医療制度」の被保険者となり、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます（平成20年4月1日施行）。〔法第39条〕

第1節 後期高齢者医療制度のあらまし

1 75歳に達した日

後期高齢者医療制度での「75歳に達した日」とは、「年齢計算ニ関スル法律」を適用せず、「75歳の誕生日」を指すものとされています。

2 広域連合

後期高齢者医療制度の運営のために都道府県ごとに後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」といいます）が設置され、すべての市町村が広域連合に加入しています。〔高齢者の医療の確保に関する法律第48条〕

事務の運営主体は市町村となります。

3 被保険者

日本国内に住所を有する次の人は後期高齢者医療制度の被保険者（以下「後期高齢者」といいます）となります。〔高齢者の医療の確保に関する法律第50条〕

- ① 75歳以上の人
- ② 65歳以上75歳未満で、政令で定める程度の障害の状態にある旨の認定を広域連合から受けた人

〔注〕 日本国内に住所を有さない人は対象となりません（P.171参照）。

4 保険料

後期高齢者医療制度の保険料は、該当者一人ひとりが納めることになります。〔高齢者の医療の確保に関する法律第104条〕

保険料の算定基準については、各広域連合が定めています。

第2節 短期給付の適用除外

「後期高齢者医療制度」の被保険者となると、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます。除外された日以後は、後期高齢者医療広域連合の保険の適用により医療機関等を受診することになります。また、原則として私学共済制度の短期給付は受けられません。

1 加入者（任意継続加入者を含みます）が75歳の誕生日を迎えたとき

75歳の誕生日に「後期高齢者」となり、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます。

その加入者に扶養されている被扶養者についても、加入者と併せて短期給付の適用から除外されることとなります（被扶養者の取り消し）。この場合、その被扶養者は国民健康保険等への加入手続きが別途必要です。

2 被扶養者が75歳の誕生日を迎えたとき

75歳の誕生日に「後期高齢者」となり、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます（被扶養者の取り消し）。

3 加入者が65歳以上75歳未満で広域連合から障害の状態にあると認定され「後期高齢者」となったとき

後期高齢者医療制度の適用となった日以後、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます。

その加入者に扶養されている被扶養者についても、加入者と併せて短期給付の適用から除外されることとなります（被扶養者の取り消し）。この場合、その被扶養者は国民健康保険等への加入手続きが必要です。

第2部 加入者及び被扶養者など

なお、障害の状態でなくなった等で「後期高齢者」でなくなった場合は、再び私学共済制度の短期給付の適用となりますので手続きが必要です。

〔注〕 任意継続加入者の場合は、一旦「後期高齢者」になると資格喪失となるため、障害の状態でなくなった等で「後期高齢者」でなくなった場合でも、任意継続加入者となることはできません。

4 被扶養者が65歳以上75歳未満で広域連合から障害の状態にあると認定され「後期高齢者」となったとき

後期高齢者医療制度の適用となった日以後、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます（被扶養者の取り消し）。

なお、障害の状態でなくなった等で「後期高齢者」でなくなった場合は、再び私学共済制度の短期給付の適用となりますので手続きが必要です。

第3節 75歳以上の「後期高齢者」にかかる事務取り扱い

1 掛金の徴収

加入者が「後期高齢者」となり私学共済制度の短期給付の適用から除外された日の属する月以降は、短期給付等掛金の納付は必要ありません。

事例

生 年 月 日	昭和25年4月10日	5月1日	5月2日	5月31日	6月1日
75歳の誕生日	令和7年4月10日	5月1日	5月2日	5月31日	6月1日
短期給付等掛金対象月	令和7年3月まで	4月まで	4月まで	4月まで	5月まで

2 加入者種別

加入者の種別は事務処理上、次のとおり取り扱います。

1) 甲種校

甲1種加入者 (70歳未満 短期・年金等給付適用)



乙2種加入者 (70歳以上75歳未満 短期給付のみ適用)



乙3特定教職員等 (75歳以上)

2) 乙種校

乙1種加入者 (75歳未満 短期給付のみ適用)



資格喪失 (75歳以上)

3) 丙種校

「後期高齢者」になることによる種別の変更はありません。

4) 任意継続加入者

任意継続加入者 (75歳未満 短期給付のみ適用)



資格喪失 (75歳以上)

3 短期給付適用除外該当者の事前連絡

該当者については、75歳誕生日の月の前月（1日生まれは前々月）に所属学校宛て「75歳到達による加入者・被扶養者の資格の取り扱いについて（事前連絡書）」（以下「事前連絡書」といいます。P.166例参照）によりお知らせします。「事前連絡書」には個人番号，加入者氏名，対象者氏名，対象者生年月日，対象者の加入者との続柄，及び適用除外予定年月日を表示しています。

第2部 加入者及び被扶養者など

75歳到達による短期給付適用除外該当者 事前連絡の例

令和7年3月1日
日本私立学校振興・共済事業団

75歳到達による加入者・被扶養者の資格の取り扱いについて（事前連絡書）

この事前連絡書は、加入者または被扶養者が75歳に達すると後期高齢者医療制度の被保険者となるため、私学共済制度の短期給付の適用除外となる予定者の一覧表です。対象者は下表及び同封の「資格証明書」とおりです。

- ①私学共済制度の短期給付の適用から除外された月分以降の短期掛金の納付は必要ありません。
- ②75歳に達する加入者に扶養されている75歳未満の被扶養者は、国民健康保険等への加入手続きが必要なため同封の「資格証明書」をご使用ください。
- ③75歳に達する被扶養者は後期高齢者医療制度の保険料の軽減のため、住所を同制度の広域連合へ当事業団から情報提供することとされています。加入者と住所登録が異なる被扶養者は、同封の「住所届」（コピー可）に記入のうえ、業務部資格課あてにご提出ください。
- ④75歳に達した加入者の方が実際に退職されるまでは、報酬・賞与等の報告は現行どおり必要です。（実際に加入者が学校法人等を退職したときに「資格喪失報告書」を提出してください。）

学校記号番号		01 A 0999				(連絡対象者 1 人)	
個人番号	加入者氏名	対象者氏名		生年月日	続柄	短期給付適用除外 予 定 年 月 日	
01279	湯島太郎	湯島 花子		昭和25年4月21日	母	令和 7 年4月21日	

* 後期高齢者医療制度の被保険者となった日以後は、広域連合から交付される被保険者証を使用してください。なお、私学事業団から交付していた加入者証・加入者被扶養者証及び高齢受給者証は業務部資格課に返送してください。

* 75歳に達した日の属する月の翌月に短期給付の適用除外にかかる確認通知書を送付します。

4 資格証明書の送付

加入者が75歳の誕生日を迎えて短期給付の適用除外となることに伴い、75歳未満の被扶養者は国民健康保険等に参加する必要がありますので、加入者及び被扶養者が短期給付の資格がなくなったことを証明する「資格証明書」を「事前連絡書」に同封します。

5 75歳到達に伴う事務処理

加入者及び被扶養者が75歳の誕生日を迎えたことによる短期給付の適用除外にかかる加入者種別の変更及び被扶養者の取り消しは、私学事業団が翌月上旬に処理を行い、「確認通知書(1)」を送付します。

この処理は、私学事業団が法令に基づき行いますので、学校法人等の手続きは必要ありません。ただし、加入者が実際に学校法人等を退職したときは「資格喪失報告書」を提出してください。

6 資格確認書等の返納

私学事業団が交付した資格確認書、加入者証（加入者被扶養者証、高齢受給者証を含みます）は、75歳の誕生日以降、学校法人等を経由し私学事業団に返納してください。

7 被扶養者の住所届

被扶養者が75歳の誕生日を迎えて「後期高齢者」となる場合、その被扶養者本人に新たに保険料の負担が生じます。この負担軽減処置（適用から2年間とされています）のために、私学事業団から広域連合に住所情報の提供をしています。

原則として加入者と同一の住所を提供しているため、「後期高齢者」になる被扶養者と加入者の住所が異なる場合は、「後期高齢者医療制度住所届」（「事前連絡書」に同封）の提出が必要です（加入者と同居の場合は不要）。

第4節 75歳未満の「後期高齢者」にかかる事務取り扱い

1 75歳未満で「後期高齢者」となったとき

1) 加入者及び被扶養者

65歳以上75歳未満の加入者又は被扶養者が、政令で定める程度の障害の状態にある旨の認定を広域連合から受けたときは、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に後期高齢者医療制度の適用となった年月日のわかる証明及び私学事業団が交付した資格確認書、加入者証（加入者被扶養者証、高齢受給者証を含みます）を添付のうえ提出してください。

ただし、マイナンバーを利用して後期高齢者医療制度の適用状況を確認できる場合、後期高齢者医療制度の適用となった年月日のわかる証明は添付を省略することができます。

なお、取り消された被扶養者と加入者の住所が異なる場合は、「後期高齢者医療制度住所届」の提出が必要です（P.167「7 被扶養者の住所届」参照）。

2 掛金の徴収

加入者が「後期高齢者」となり私学共済制度の短期給付の適用から除外された日の属する月以降は、短期給付等掛金の納付は必要ありません。

事例

後期高齢者医療制度 該 当 年 月 日	令和7年4月1日	5月1日	5月2日	5月31日	6月1日
短期給付等掛金対象月	令和7年3月まで	4月まで	4月まで	4月まで	5月まで

3 加入者種別

加入者の種別は事務処理上、次のとおり取り扱います。

1) 甲種校

(1) 70歳未満で「後期高齢者」となった場合

甲1種加入者 (70歳未満 短期・年金等給付適用)

↓ ← 後期高齢者医療制度該当

丙4種加入者 (70歳未満 年金等給付のみ適用)

↓

丙6特定教職員等 (70歳以上75歳未満)

↓

乙3特定教職員等 (75歳以上)

(2) 70歳以上75歳未満で「後期高齢者」となった場合

甲1種加入者 (70歳未満 短期・年金等給付適用)

↓

乙2種加入者 (70歳以上75歳未満 短期給付のみ適用)

↓ ← 後期高齢者医療制度該当

丙6特定教職員等 (70歳以上75歳未満)

↓

乙3特定教職員等 (75歳以上)

(3) 甲2種加入者が「後期高齢者」となった場合は、丙5種加入者（年金等給付のみ適用）となります。

2) 乙種校

乙1種加入者 (75歳未満 短期給付のみ適用)

↓ ← 後期高齢者医療制度該当

資格喪失

3) 丙種校

「後期高齢者」になることによる種別の変更はありません。

4) 任意継続加入者

任意継続加入者（75歳未満 短期給付のみ適用）

↓ ←後期高齢者医療制度該当

資格喪失

4 75歳未満の人で「後期高齢者」でなくなったとき

1) 加入者

- (1) 75歳未満で「後期高齢者」である加入者が、障害の状態でなくなった等の理由で「後期高齢者」でなくなったときは、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に後期高齢者医療制度の適用が除外となった年月日のわかる証明を添付のうえ提出してください。

ただし、マイナンバーを利用して後期高齢者医療制度の適用状況を確認できる場合、後期高齢者医療制度の適用が除外となった年月日のわかる証明は添付を省略することができます。

- (2) 処理後、確認通知書等と併せて、資格情報のお知らせ又は資格確認書を送付します。原則として、従前に発行されていた証と同じ種類の証が発行されます。

2) 被扶養者

- (1) 75歳未満で「後期高齢者」である被扶養者であった人が、障害の状態でなくなった等の理由で「後期高齢者」でなくなり、被扶養者の要件を満たしているときは、「被扶養者認定申請書」及び被扶養者認定にかかる添付書類と併せて、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」を提出してください。ただし、マイナンバーを利用して後期高齢者医療制度の適用状況を確認できる場合、後期高齢者医療制度の適用が除外となった年月日のわかる証明は添付を省略することができます。

- (2) 処理後、確認通知書等と併せて、資格情報のお知らせを送付します。原則として、従前に発行されていた証と同じ種類の証が発行されます。

第5節 日本国内に住所を有しない人にかかる事務取り扱い

日本国内に住所を有さない人（海外居住者）は後期高齢者医療制度に該当しないため、75歳以上でも私学共済制度の短期給付の適用となります。

1 75歳以前から日本国内に住所を有しない人が75歳になったとき

- 1) 75歳誕生日以後も引き続き、私学共済制度の短期給付の適用となります。「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に、国内に住所を有していないことが確認できる書類（住民票の除票等）を添付のうえ、提出してください。
- 2) 処理後、確認通知書等と併せて、資格情報のお知らせ又は資格確認書を送付します。原則として、従前に発行されていた証と同じ種類の証が発行されます。
- 3) 加入者の場合、引き続き短期給付等掛金の納付が必要となります。

2 75歳以後（又は65歳以上75歳未満で広域連合から認定されて「後期高齢者」となった日以後）に日本国内に住所を有しなくなったとき

- 1) 住所を有しなくなった日以後、後期高齢者医療制度の適用から除外され、私学共済制度の短期給付の適用となります。「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に、国内に住所を有しなくなった日が確認できる書類（住民票の除票等）を添付のうえ提出してください。

〔注1〕 被扶養者の場合、国内居住要件の例外として被扶養者となる人のみの適用となります。

〔注2〕 被扶養者の場合は「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」と併せて、「被扶養者認定申請書」及び認定にかかる添付書類が必要です。「被扶養者国内居住例外該当・不該当届出書」と例外確認書類を提出してください（P.117参照）。

- 2) 処理後、確認通知書等と併せて、資格情報のお知らせ又は資格確認書

を送付します。原則として、従前に発行されていた証と同じ種類の証が発行されます。

- 3) 加入者の場合、国内に住所を有しなくなった日の属する月以降、短期給付等掛金の納付が必要となります。

3 1, 2の人が「後期高齢者」となったとき

- 1) 海外居住の理由で後期高齢者医療制度の適用が除外されていた人が、国内居住となった等の理由で、「後期高齢者」となったときは、その日以後、私学共済制度の短期給付の適用から除外されます。「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」に後期高齢者医療制度の適用が確認できる証明を添付のうえ提出してください。

なお、マイナンバーを利用して後期高齢者医療制度の適用状況を確認できる場合、後期高齢者医療制度の適用が確認できる証明は添付を省略することができます。

- 2) 処理後、確認通知書等を送付します。
- 3) 私学事業団が交付した資格確認書、加入者証（加入者被扶養者証、高齢受給者証等を含みます）は、学校法人等を経由し私学事業団に返納してください。
- 4) 被扶養者の場合、加入者の住所と異なる場合は、「後期高齢者医療制度住所届」の提出が必要です（P.167「7 被扶養者の住所届」参照）。

第6節 「後期高齢者」の資格取得，資格喪失，報酬等の報告

75歳の誕生日以後の（又は65歳以上75歳未満で広域連合から認定を受けた）加入者にかかる資格取得，所属学校変更，加入者異動等は，原則として通常の様式用紙で75歳未満の加入者と同様に手続きしてください。

1 「後期高齢者」を採用したときの新規資格取得

- 1) 甲種校で75歳以上の人

原則として、乙3特定教職員等として適用します。

2) 甲種校で65歳以上75歳未満の「後期高齢者」の人

原則として、65歳以上70歳未満は丙4種加入者として、70歳以上75歳未満は丙6特定教職員等として適用します。「資格取得報告書」と併せて、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」等を提出してください（P.161参照）。

3) 乙種校

原則として、資格取得の報告は必要ありません。

4) 丙種校

原則として、丙3特定教職員等として適用します。

2 「後期高齢者」を採用したときの継続資格取得・再資格取得

新規資格取得と同様ですが、65歳以上75歳未満の人が前任校においてすでに「後期高齢者」となっていた場合、継続資格取得・再資格取得のときには自動的に丙4種加入者又は丙6特定教職員等として適用しますので、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」は不要です。

ただし、継続資格取得・再資格取得時に「後期高齢者」でなくなっている場合には、甲1種加入者又は乙2種加入者として適用しますので、「資格取得報告書」と併せて、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」等を提出してください（P.170参照）。

3 資格確認書等

「後期高齢者」が資格取得をしても、資格情報のお知らせ又は資格確認書は交付しません。「確認通知書(1)」で取得日や加入者等記号・番号を通知します。

4 75歳以上で日本国内に住所を有しない人を採用したときの資格取得

1) 甲種校

原則として、乙2種加入者として適用します。

「資格取得報告書」と併せて、「後期高齢者医療制度被保険者資格該

当・不該当届出書」等を提出してください（P.171参照）。

2) 乙種校

原則として、乙1種加入者として適用します。

「資格取得報告書」と併せて、「後期高齢者医療制度被保険者資格該当・不該当届出書」等を提出してください（P.172参照）。

3) 丙種校

原則として、丙3特定教職員等として適用します。

5 「後期高齢者」が退職するときの資格喪失

1) 甲種校

75歳未満の加入者と同様に、「資格喪失報告書」を提出してください。
任意継続加入者になることはできません。

2) 乙種校

「後期高齢者」になったときにすでに資格喪失となっていますので、「資格喪失報告書」の提出は不要です。

3) 丙種校

75歳未満の加入者と同様に、「資格喪失報告書」を提出してください。

6 住所、氏名等の変更

75歳未満の加入者と同様に、「加入者異動報告書」を提出してください。

7 報酬、賞与等の報告

75歳未満の加入者と同様に、「標準報酬基礎届書」「標準報酬月額改定届書」「賞与等支給報告書」等を提出してください。

第7節 その他の関連事項

福祉事業関係

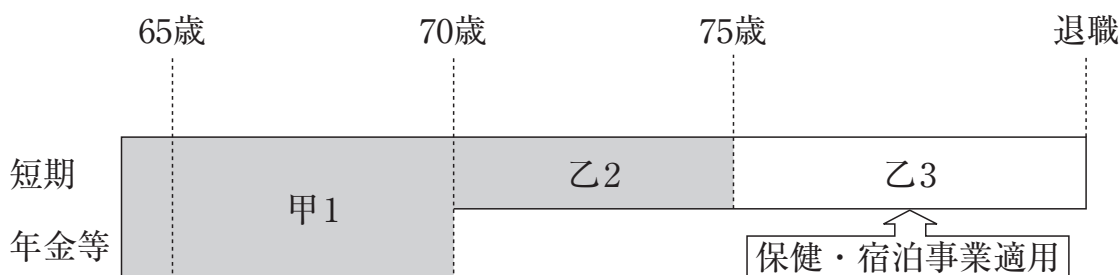
1) 保健事業関係

75歳の誕生日以後（70歳以上75歳未満の丙6特定教職員等も含みます）

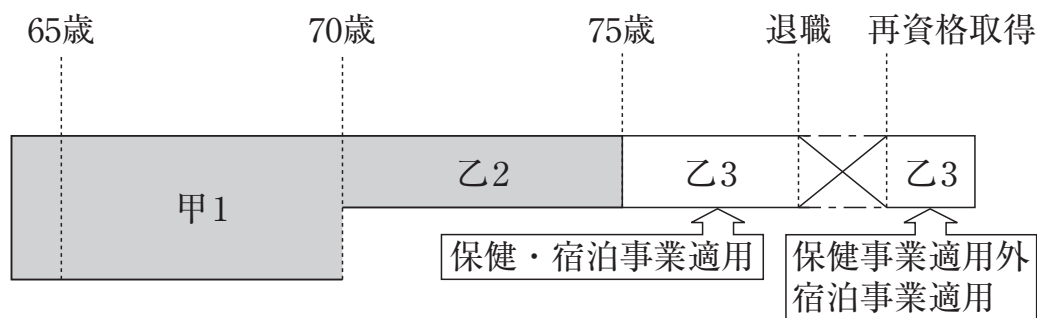
第13章 後期高齢者医療制度の被保険者にかかる資格事項

私立学校に引き続き勤務している教職員等の予防医療等の事業として当分の間、人間ドック利用費用補助等の保健事業を適用することとします。ただし、後期高齢者医療制度実施日（平成20年4月1日）において75歳以上であった教職員等及び後期高齢者医療制度実施日以後に75歳となった教職員で引き続き勤務している教職員等が対象となります（P.895参照）。

例(1)



例(2)



2) 宿泊事業関係

75歳以上の教職員等も「福祉施設利用証」又は「年金者福祉施設等利用証」等を提示することにより、75歳未満の加入者と同様に利用できます。

3) 貯金事業関係

75歳に達する（70歳以上75歳未満の丙6特定教職員等も含みます）と、積立貯金制度は利用できなくなります（P.782「1 対象者」参照）。

4) 貸付事業関係

75歳に達する（70歳以上75歳未満の丙6特定教職員等も含みます）と、貸付制度は利用できなくなります。したがって、新規の貸付けの申し

込みはできません（P.907「10 貸付を利用できる加入者」参照）。

また、未償還金がある場合は原則として即時償還となります。ただし、75歳以降も継続して在職する場合は、申し出により定期償還を継続できます（P.960「3）特定教職員等の定期償還継続の申し出」参照）。

第14章 確認通知書等

1 確認通知書

私学事業団では、学校法人等から資格取得（喪失）、被扶養者認定（取り消し）、定時決定及び標準報酬月額改定等の報告があったときは、その報告に基づき確認又は認定等の処理（決定）を行います。また、処理結果については、報告があった学校法人等に所定の確認通知書を送付することにより、私学事業団で確認した事項を通知しますので、内容を必ず確認してください。〔共済運営規則第10条〕

なお、「確認通知書(1)・(2)」は、学校法人等用と加入者用がありますので、(P.179～181見本) 学校法人等用は、学校（園）で確認し、加入者用の確認通知書については、当該加入者（又は退職者）に渡してください。

確認通知書(1)は定時決定及び標準賞与額の決定以外のすべての異動内容にかかるもの、「確認通知書(2)」は定時決定及び標準賞与額の決定（賞与等支給報告に関する異動内容）にかかるものを記載します。

また、学校法人等が私学事業団に提出する各種報告書、申請書又は申出書は、原則加入者が現在所属している学校記号番号での報告となりますので、確認通知書についても**報告のあった学校法人等**に送付します。したがって、所属学校等変更の確認通知書は後任校のみに送付します。ただし、所属学校等変更の取り消しをした場合に限り前任校と後任校に確認通知書を送付します。

2 未確認連絡書

学校法人等から提出された報告書等で、報告の必要が無かった場合、又は報告の様式用紙等が誤っているために処理できなかった場合などには、確認通知書に代えて未確認連絡書（P.182見本参照）を送付します。

次のような場合に未確認連絡書が出力されますので、未確認事由を確

認してください。また、加入者等記号・番号の記載誤りにより、正しく処理できず未確認連絡書が出力される場合があります。

(1) 『標準報酬月額改定届書』

- ① 2等級の差がなかった場合
- ② 即時改定の要件を満たしていない場合や、確認されている改定等の訂正・取消後に再度届け出を要する場合
- ③ 取得時の報酬月額の訂正に該当する場合

(2) 『報酬月額訂正申出書』

- ① 確認されている報酬月額と同額の場合
- ② 訂正前の報酬月額が確認されていない場合

(3) 『賞与等支給報告書』

- ① 支給額がない場合 (P.105(7)参照)
- ② 同一月内に2回以上の支給報告がある場合 (P.104(3)(6)参照)
- ③ 報告の必要がない場合 (P.105(10)参照)

(4) 『賞与等訂正申出書』

- ① 訂正前の賞与等報告が確認されていない場合
- ② 確認されている賞与等報告内容と同じ場合

(5) 『資格取得報告書』

- ① 再資格取得・継続資格取得者で前任校未喪失の場合

〔注〕 前任校の資格喪失が確認され次第、「確認通知書」を送付します。

確認通知書(1)・(2)の見本 (学校法人等用)

確 認 通 知 書 (1) (学校法人等用)

令和〇年4月12日

今回確認した下記加入者の掛金等測定は、令和〇年4月分

〒113-8441 東京都文京区湯島1丁目7番5号

日本私立学校振興・共済事業本部
共済事業本部

〓 03 (3813) 5321 (代表)

学校記号番号 13A9999	学 校 等 名 称 湯島大学	[日本私立学校振興・共済事業本部共済審査会及び行政事件訴訟法については、裏面に記載してありますので、必ずお読みください。]									
異動内容 09999	新規資格取得 被扶養者認定申請	加入者氏名 湯島太郎	生年月日 昭和51年10月10日	性別 男	加入者氏名 湯島花子	生年月日 昭和51年7月3日	性別 女	資格取得・所属学校等変更年月日 令和〇年4月1日	資格取得・所属学校等変更年月日 令和〇年4月1日	異動事由 喪失事由	前加入者番号 基礎年金番号
加入者住所 加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所	加入者住所
報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月	報酬内容 令和〇年4月
加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所

確 認 通 知 書 (2) (学校法人等用)

令和〇年6月12日

今回確認した下記加入者の掛金等測定は、令和〇年6月分

〒113-8441 東京都文京区湯島1丁目7番5号

日本私立学校振興・共済事業本部
共済事業本部

〓 03 (3813) 5321 (代表)

学校記号番号 13A9999	学 校 等 名 称 湯島大学	[日本私立学校振興・共済事業本部共済審査会及び行政事件訴訟法については、裏面に記載してありますので、必ずお読みください。]										
異動内容 賞与等支給報告	加入者氏名 湯島太郎	生年月日 昭和51年10月10日	性別 男	加入者氏名 湯島太郎	生年月日 昭和51年10月10日	性別 男	加入者氏名 湯島太郎	生年月日 昭和51年10月10日	性別 男	加入者氏名 湯島太郎	生年月日 昭和51年10月10日	性別 男
加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所
加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所	加入者住所 加入者住所

第2部 加入者及び被扶養者など

確認通知書(1)の見本 (加入者用)

日本私立学校振興・共済事業
共済事業本部

確認通知書(1) (加入者用)

異動内容	新規資格取得		被扶養者認定申請						
加入者番号	13A9999-09999	加入者氏名	湯島太郎	性別	男	生年月日	昭和51年10月10日	前回確認年月日	令和0年4月12日
加入者基礎年金番号	東京都文京区湯島1丁目7番5号 9999-999999				住所				
記録	資格取得・所属学校等変更年月日	資格喪失内容	喪失年月日	喪失事由	厚生年金給付資格喪失	年月日	認定年月日	前	前
記録	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容
報酬記録	改定年月	報酬月額	短期待遇	年金	改定年月	報酬月額	短期待遇	年金	改定年月
報酬記録	令和0年4月	300,500円	19	300千円	19	300千円	19	300千円	19
被扶養者記録	被扶養者氏名	生年月日	続柄	性別	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容	今回確認内容
被扶養者記録	湯島花子	昭和51年7月3日	妻	女	令和0年4月1日	令和0年4月1日	令和0年4月1日	令和0年4月1日	令和0年4月1日
被扶養者記録									
被扶養者記録									
被扶養者記録									
被扶養者記録									
被扶養者記録									
被扶養者記録									
被扶養者記録									

(日本私立学校振興・共済事業団共済審査会及び行政事件訴訟法については、裏面に記載してありますので、必ずお読みください。)

確 認 通 知 書 (2) (加入者用)

確 認 通 知 書 (2)

日本私立学校振興・共済事業団 共済事業本部

確 認 通 知 書 (2)

日本私立学校振興・共済事業団
共済事業本部

181

第2部 加入者及び被扶養者など

未確認連絡書の見本

未 確 認 連 絡 書

令和〇〇年〇月15日

貴校（園）から届出のありました書類について審査した結果、下記の事由により確認できませんでしたので、未確認事由欄に「※」が表示されている場合を除き、届出内容に誤りがあった場合は早急に正しい内容で届け出てください。
なお、不明な点については資格課までお問い合わせください。

〒 113-8441 東京都文京区湯島 1 丁目 7 番 5 号

日本私立学校振興・共済事業団
共済事業本部 業務部 資格課

TEL 03 (3813) 5321 (代表)

学校記号番号	学 校 等 名 称
13A0999	湯島大学

	個人番号	加 入 者 氏 名	生 年 月 日	届 出 内 容
(1)-①	99999	湯島 一郎	昭和51年2月6日	令和〇〇年7月 標準報酬月額改定届書
	未確認事由	現在確認している標準報酬月額との差が2等級以上ありません。		
(1)-②	12345	私学 太郎	昭和35年1月1日	令和〇〇年4月 標準報酬月額改定届（即時改定）
	未確認事由	即時改定に該当しません。または、現在確認している改定等の訂正・取消後に再度届出が必要です。		
(1)-③	12346	私学 一郎	昭和48年2月1日	令和〇〇年7月 標準報酬月額改定届書
	未確認事由	取得月を含む改定はできません。取得時給与の訂正か、固定的給与の変動月を確認してください。		
(2)-①	12347	私学 二郎	昭和62年3月1日	令和〇〇年4月 報酬月額訂正申出書
	未確認事由	現在確認している報酬月額と同額です。		
(2)-②	12348	私学 三郎	平成6年4月1日	令和〇〇年7月 報酬月額訂正申出書
	未確認事由	訂正する元の報酬月額が確認されていません。		
(3)-①	12349	私学 四郎	昭和45年5月1日	令和〇〇年6月 賞与等支給報告書
	未確認事由	報告書に支給額がありません。		
(3)-②	12350	私学 五郎	昭和54年6月1日	令和〇〇年6月 賞与等支給報告書
	未確認事由	同一月内に2回以上の支給がありますので「賞与等訂正申出書」を提出してください。		
(3)-③	12351	湯島 二郎	平成10年7月1日	令和〇〇年6月 賞与等支給報告書
	未確認事由	賞与報告不要者のため報告の必要はありません。		
(4)-①	12352	湯島 三郎	昭和55年8月1日	令和〇〇年12月 賞与等訂正申出書
	未確認事由	訂正する元の賞与等が確認されていません。		
(4)-②	12353	湯島 四郎	昭和58年9月1日	令和〇〇年12月 賞与等訂正申出書
	未確認事由	現在確認されている賞与等と同じ内容です。		
(5)-①	12354	湯島 花子	平成11年11月1日	令和〇〇年10月1日 資格取得報告書
	未確認事由	前任校の資格が未喪失であるため次回以降の確認になります。		
	未確認事由			

〔注〕上記の見本は、P.177「2 未確認連絡書」の各未確認事由に対応しています。