様式第15号（第36条関係）

異　動　報　告　書

令和　　年　　月　　日

日本私立学校振興・共済事業団

理　事　長　殿

借受人氏名　　　　　　　㊞

生年月日　　昭・平・令　　年　　月　　日

下記事項について報告します。

記

貸付事項	貸付種類	償還回数	貸付金額	元金残額
	貸　付	回	万円	円

資格異動事項			前任校資格喪失年月日
	事　由		令和　　年　　月　　日
		加入者等記号・番号	学校法人等名称
	新任校		
	前任校		

報告事項（該当する事項の番号を○で囲んでください）	住宅貸付の場合	
		1　前学校法人等独自の制度による退職手当は、当該異動時に支給されました。私立学校教職員共済制度貸付規則（以下「貸付規則」という。）第23条第1項に規定する未償還元利金の全部又は一部即時償還に相当する額は、前学校法人等に預けてあります。 2　前学校法人等が加入している私立学校の教職員に対して、退職手当を支給することを目的とする財団又は社団の退職手当は、当該異動時に支給されることとなりました。貸付規則第23条第1項に規定する未償還元利金の全部又は一部即時償還に相当する額は、前学校法人等に預けてあります。 3　学校法人等の就業規則等により退職手当が支給されることとなりました。貸付規則第23条2項に規定する未償還元利金の全部又は一部即時償還に相当する額を学校法人等に預けてあります。 4　退職手当は、学校法人等内の異動のため同一の退職手当制度が適用されるので、その資格が通算され当該異動時には支給されないこととなります。 5　退職手当は、異動前後の学校法人等が同一の退職手当制度に加入しているので、その資格が通算され当該異動時には支給されないこととなります。

上記1、2又は3の支給額	

上記の事項について証明します。

令和　　年　　月　　日

学校法人等

郵便番号（　　　－　　　）

所在地

TEL

名　称

代表者名　　　　　　　㊞

加入者資格を継続（法人が異なる学校間の異動）した借受人が定期償還の継続を希望するとき

加入者資格を継続した借受人は、貸付金の定期償還を継続することができます。

なお、加入者資格を再取得（私学共済の加入者期間に1日以上の中断がある）した場合や、任意継続加入者は、定期償還を継続することができません。

また、後期高齢者医療制度の適用などにより、私学共済制度の年金等給付・短期給付のいずれの適用も除外となった借受人（特定教職員等）の定期償還は、「異動報告書」で継続することはできません。

注）特定教識員等となった借受人の定期償還の継続手続きについては、「事務の手引」をご確認ください。

条件(要件)

1．一般、教育、結婚、災害、医療・介護貸付の借受人

私学共済制度の加入者資格を継続取得し、新任校（後任校）が「異動報告書」（様式第15号）を提出したときは、新任校で定期償還できます。なお、前任校で、退職手当が支給されるときは「任意償還申出書」DLの提出を検討してください。

2．住宅貸付の借受人

① 前任校で支給される退職手当の額が、住宅貸付の未償還元利金の総額に満たない借受人が、私学共済制度の加入者資格を継続取得し、新任校から「異動報告書」（様式第15号）を提出したときは、支給された退職手当を償還した後の元金残を、新任校で定期償還できます。

なお、前任校では、支給した退職手当の額に応じて全部又は一部即時償還しなけばなりません。

② 前任校の退職時に、同一県内の異動のため退職金財団等から退職手当が支給されない、又は何らかの理由で前任校から退職手当が支給されない借受人が、私学共済制度の加入者資格を継続取得し、新任校から「異動報告書」（様式第15号）を提出したときは、新任校で定期償還できます。

手続方法

1．一般、教育、結婚、災害、医療・介護貸付の借受人

新任校で継続取得を確認後、速やかに「異動報告書」に必要事項を記入・押印し提出してください。

なお、新任校で資格取得報告書の提出と同時に「異動報告書」を提出することもできますが、この場合、前任校の加入者番号を必ず記入し、新任校の加入者番号欄に「資格取得報告書提出済み」と記入してください。

2．住宅貸付の借受人

① 前任校で退職手当が支給されているが、住宅貸付の未償還元利金に不足する場合

- 一般、教育、結婚、災害、医療・介護貸付の借受人と同様に、新任校で「異動報告書」を作成し提出してください。その際、報告事項の欄の該当する番号に必ず○をしてください。
- 新任校で「退職手当引当承諾書」（様式第4号）DLを作成し、「異動報告書」に同封してください。
- 前任校で、「退職手当支給証明書」DLを作成し、提出してください。なお、前任校から直接事業団に提出する場合は、借受人が資格取得予定の新任校の学校名と学校番号を記入してください。

② 前任校の退職時に退職金の支給が無い場合

- 退職手当が支給されている場合と同様に、新任校で「異動報告書」「退職手当引当承諾書」を作成し、提出してください。
- 同一県内の異動のため退職金財団等から退職手当が支給されないときは、退職金財団等、前任校のいずれかが作成した「退職手当引継証明書」（任意の書式）に、資格取得予定の新任校の学校名と学校番号を記入し提出してください。
- その他何らかの理由で退職手当が支給されない場合は、前任校で退職手当を支給しない理由を明記した「退職手当不支給証明」（任意の書式）を作成し提出してください。前任校が「退職手当不支給証明」を直接事業団に提出する場合は、借受人が資格取得予定の新任校の学校名と学校番号を記入してください。

③ 団体信用生命保険の継続適用を希望する場合

前任校の償還から団体信用生命保険の適用を受けている借受人が、新任校で引き続き団体信用生命保険の適用を希望する場合は、新任校で「団体信用生命保険適用申込書・告知書」を作成し、「異動報告書」に同封してください。

ただし、前任校で団体信用生命保険の適用を受けていない借受人が、中途適用することはできません。