資格取得報告書

資格取得報告書は、新規・継続・再資格取得の3とおりが記載できます。該当する資格取得の番号を〇で囲んでください。

1. 新規資格取得
   私立学校にはじめて勤務することによって、私学共済の加入者になる場合
2. 継続資格取得
   新たに採用した教職員が前任校（設置者が異なるとき）でも加入者であって、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、引き続き加入者となる場合
3. 再資格取得
   かつて私学共済の加入者であった者で、中断期間を経て再び加入者になる場合

■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。
2. 〔新規資格取得の場合〕
   ①資格格取得者に扶養家族がいる場合は、「被扶養者認定申請書」を同時に提出してください。
   ②被扶養配偶者のいる方については「国民年金第3号被保険者関係届」も同時に提出してください。
3. 〔継続資格取得の場合〕
   ①前任校との間に1日でも中断期間がある場合は資格継続とはなりません。
   ②前任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引き続き認められますので、改めて手続きをする必要はありません。なお、変更がある場合は、それに応じた手続きが必要です。
4. 〔再資格取得の場合〕
   ①再資格取得者に扶養家族がいる場合は「被扶養者認定申請書」を同時に提出してください。（前任校で認定されていた被扶養者であっても新たな手続きが必要です。）
   ②任意継続加入者から引き続いて再資格取得する場合で任意継続加入者のときに認定されていた扶養家族がいる場合は「被扶養者認定申請書」を同時に提出してください。（この場合添付書類は不要ですが、申請書の上部余白に朱書きで「任意継続加入者番号」及び「任意継続からの再資格取得」と明記してください。）
   ③被扶養配偶者のいる方については「国民年金第3号被保険者関係届」も同時に提出してください。
5. **マイナンバーの確認書類の添付は不要です。**

〈継続資格取得の例〉

継続資格取得及び再資格取得の場合は、最終前任校における加入者番号を必ず記入してください。

所属する学校（園）の学校記号番号を記入してください。

資格取得する教職員が勤務する学校名を記入してください。

学校法人等住所・学校法人等名・代表者名を記入してください。

該当する年号の番号を〇で囲んでください。生年月日は年・月・日ごとに2マス用いて記入し、1マスで足りる場合は前に0（ゼロ）を記入してください。

該当する性別の番号を〇で囲んでください。

私学事業団に登録している法人所在地・学校所在地・連絡先のいずれかの電話番号の下4ケタを記入してください。

担当者名を記入してください。

カタカナ欄はカナ文字で左づめで記入し、氏と名の間には△印を入れ、濁点（゛）、半濁点（゜）、は1マス用いてください。漢字は左づめで記入し、氏と名の間には△印を入れてください。氏・名の区切りは1箇所のみでの登録となります。外国籍の方はご留意ください。

学校が勤務の対償として実際に支給する全てのものを記入してください。通勤、住居、調整等各種の手当は固定的給与・非固定的給与に区分してください。合計も必ず記入してください。

教諭、事務員、常勤講師などその教職員の職名を記入してください。

教職員として学校（園）に採用した日を記入してください。日付は年・月・日ごとに2マス用いて記入し、1マスで足りる場合は前に0（ゼロ）を記入してください。

様式第一号（第一条関係）

資格取得報告書

下記のとおり報告します。

令和〇〇年 4 月 5 日

日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿

学校法人等所在地	郵便番号（113－9999）東京都文京区湯島 5－1－7
学校法人等名	学校法人 湯島学園
代表者名	理事長 湯島一郎
事務連絡先電話番号（必ず記入してください）	市外局番 03 局番（3813） 番号 5321 担当者氏名 三井

1 □21010 □21020 □21030

学校記号番号			学校名
県コード	学種	学校番号	
13	A	99999	湯島大学

該当する番号を〇で囲んでください。
1. 新規資格取得　② 継続資格取得　3. 再資格取得　（継続資格取得・再資格取得の場合、最終前任校の番号を必ず記入してください）

※個人番号	加入者氏名（氏と名の間に△を入れて下さい）	生年月日	性別
18	フリガナ 23 シカ゛ク△タロウ 漢字 48 私学△太郎	39 ③昭 4平 年 49 月 10 日 07	80 ①男 2.女

※事業団記入欄

内発	遡及	年齢	休校	付番	低給
122	123	124	125	126	127	129

46 01 職名 事務員

報酬月額		
固定的給与	基本給・扶養手当・通勤手当等	335000 円
	現物給与	円
非固定的給与	超過勤務手当・宿日直手当・研究費等	円
合計		88 335000 円

資格取得年月日：81 5冷 ○○年 04月 01日

最終前任校の加入者番号（継続・再取得の場合に記入）：95 県コード 12 学種 A 学校番号 0987 個人番号 0123 4

最終前任校退職年月日：○○年 3月31日

基礎年金番号（基礎年金番号の無い者は、2を〇で囲み、理由を記入して下さい）：107 ①有 2.無 108 9500－999999
1. 20歳未満で初めて就労するため 2. 外国籍で日本で初めて就労するため 3. その他（　）

マイナンバー：130 ①有 2.無 9999999999999

46 02 住所

郵便番号	フリガナ	漢字	都道府県	市区郡	町村
48 277－9999	55 チバ	157 千葉	63 カシワ	165 柏	

町名・字名以下を記入してください。

フリガナ	87 マスミダイ 2-3-4 シガクハイツ102ゴウシツ
漢字	189 増美台2-3-4 私学ハイツ 102号室

※事業団記入欄 居住先国 269 解除 272

※欄は記入しないでください。

私学事業団受付印

11010 2021.04

「住所」欄は住民票住所を記入してください。郵便番号（7桁）から記入し、漢字住所は都道府県、都市区、町村を省略しないで記入してください。
都道府県名を含めて35文字以内に収まるようにしてください。フリガナ欄は、漢字住所と同じ内容を記入し、町名以下のフリガナも必ず記入してください。なお、住所に「・」、「（）」、「&」、「'」（アポストロフィー）、「,」（カンマ）、「／」（スラッシュ）、「I」、「II」等のローマ数字は使用できません。＊住所の上段の「町村」欄は「郡」の場合に記入し、「市」の場合は 町村以下を下段に記入してください。

「通知カード（令和2年5月25日時点で交付されている場合で変更がないもの）」「個人番号が記載された住民票」等でマイナンバーを確認し、「運転免許証」又は「パスポート」又は「公的な身分証明書（写真付きでないもの）2つ以上」で身元を確認したうえで必ず記入してください。雇用関係があり人違いでないことが明らかな時は、身元確認手続きは省略できます。

「基礎年金番号」欄は、「基礎年金番号通知書」又は「年金手帳」等で基礎年金番号を確認して必ず記入してください。なお、基礎年金番号が無い場合は、2.を〇で囲み、必ず理由を記入してください。

11010 2021.04

（この用紙は再生紙を使用しております。）