

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○で囲んでください。

- 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
- 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
- 再資格取得**
かつて私学共済の加入者であった方で、中断期間を経て再び加入者になる場合

■提出上の注意

- 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。
- (新規資格取得の場合)
 - ①「資格確認書発行要否」欄を必ず記入してください。
 - ②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。
 - ③60歳未満の被扶養配偶者のいる人は「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。
- (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継続資格取得とはなりません。
 - 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。
- (再資格取得の場合)
 - ①「資格確認書発行要否」欄を必ず記入してください。
 - ②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。)
 - ③任意継続加入者から引き続き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。)
 - ④60歳未満の被扶養配偶者のいる人は「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。
- 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**等記号・番号**を必ず記入してください。

住民票に登録している氏名を記入してください。
①カタカナ欄はカナ文字で左詰めで記入し、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。
②漢字欄はJIS第一水準、JIS第二水準の漢字を使用して左詰めで記入し、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・非固定的給と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。

新規及び再資格取得者は、必ずどちらかにチェックしてください。マイナンバーカードを取得していない等の理由に該当する人は「1.発行が必要」にチェックしてください。

継続資格取得者は、前任校で交付を受けていたいずれかの証が引き続き交付されます(その被扶養者も同様です)。

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。

該当する性別の番号を○で囲んでください。

該当する年号の番号を○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。

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。

資格取得報告書		日本私立学校振興・共済事業団理事長 職	
下記のとおり報告します 令和 年 月 日			
学校法人等所在地 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		担当者氏名 三井	
郵便番号 (113-9999) 03 (3813)		市外局番 局番 番号 03 (3813) 5321	
事務連絡先電話番号 (必ず記入してください)		電話番号 03 (3813) 5321	
※事業団記入欄 内発 週及 年齢 休校 付番 低額 解除 122 123 124 125 126 127 128			
資格取得報告書 21010 学校記号番号 学校名 21020 県コード字種 学校番号 21030 13A9999 湯島大学			
該当する番号を○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)			
加入者氏名 (氏と名の間に△を入れて下さい) フリガナ シカク タロウ 漢字 私学△太郎			
生年月日 性別 491007 2.女			
マイナンバー 99999999999999			
資格取得年月日 職名 0401 教諭			
固定給 非固定給 合計 335000 0 0335000			
最終前任校の加入者等記号・番号 (継続・再取得の場合に記入) 01			
基礎年金番号 (基礎年金番号の無い者は、2を○で囲み、理由を記入して下さい) 9500-999999			
住所 郵便番号 277-9999 フリガナ マスミダイ 2-3-4 漢字 増美台 2-3-4 私学ハイツ 102号室			
資格確認書 発行要否 1.発行が必要 2.発行は必要ない			
資格確認書の発行が必要な場合は、以下に該当する場合があります。 ・マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者 ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者 ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者			

「住所」欄は、住民票の住所を記入してください。①郵便番号(7桁)から記入してください。②漢字住所は都道府県、都区市、町村を含めて35文字以内に収まるようにしてください。③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「.」、「0」、「&」、「J」、「(アポストロフ)」、「(カンマ)」、「/」、「(スラッシュ)」、「|」、「|」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」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○で囲み、必ず理由を記入してください。