

私学共済事務担当者登録票

1		5		学校記号番号				2		学校名称			
10130		①		県コード	学種	学校番号		②					
				6									
事務担当者の氏名													
③		フリガナ	25										40
		漢字	41										72
④				生年月日			性別		共済事務を担当しはじめた年月日			※未出力サイン	
		73				79	80						81
		3 昭	年			日	⑤	1 男	⑥	4 平			
		4 平						2 女		5 令			

上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

郵便番号 (-)

所在地

TEL

学校法人等名

代表者名

記入上の注意

- ①～⑤のうちいずれかに変更が生じた場合であっても、必ず全ての項目に記入してください。
- ②の「学校の名称」欄には、学校法人等の名称ではなく、①の「学校記号番号」が付番されている学校の名称を記入してください。
- ③の「事務担当者の氏名」欄は、担当者が複数いるときは、主たる担当者の氏名(1名分のみ)を記入してください。
「フリガナ」の欄を記入する際は、カナ文字で左づめで記入し、姓と名の間には△印を入れ、濁点(゜)半濁点(゜)は1マス用いてください。「漢字」の欄を記入する際は、漢字を左づめで記入し、姓と名の間には△印を入れてください。

記入例 私学京子

フリガナ	シ	カ	△	ク	△	キ	ヨ	ウ	コ				
漢字	私	学	△	京	子								

提出上の注意

登録する事務担当者が同一法人の複数校の事務を一括して取り扱いをしている場合には、それぞれの学校ごと(学校記号番号ごと)にこの「登録票」を提出してください。

※事務担当者の登録は、私学共済事務に携わる担当者を報告していただくことにより、加入者や学校法人等からの諸手続が適正かつ円滑に行われることを目的としています。報告いただいた内容は、目的以外で利用することはありません。