

# 資格取得報告書

## 記入例

下記のとおり報告します。

学校法人等所在地	郵便番号 ( - )
学校法人等名	

様式第一号

- ・私学共済に加入履歴が有る方は、年金等給付加入者記録票のコピーを添付してください。
- ・私学共済に加入履歴が無い方は、基礎年金番号の分かる書類(年金手帳)のコピーを添付してください。

(必ず記入してください) 氏名

<input type="checkbox"/> 21010	学校記号番号	学校名
<input type="checkbox"/> 21020	県コード 学種 学校番号	
<input type="checkbox"/> 21030	4 0 A 0 0 1 6	学校法人 産業医科大学

※事業団記入欄						
内発	週及	年齢	休校	付番	低給	解除

マイナンバーと基礎年金番号は正確に記入してください。

該当する番号を○で囲んでください。

- 新規資格取得
- 継続資格取得
- 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	マイナンバー
フリガナ	サンギョウ△タロウ	3 昭 年 月 日	1. 男	130
漢字	産業△太郎	4 平 0 1 0 2 1 5	2. 女	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

過去に私学共済に加入されたことがある方は、最終前任校の加入者番号と退職年月日を必ず記入してください。

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)				最終前任校退職年月日
県コード	学種	学校番号	個人番号	校番
95				0 0
年	月	日		

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)											
有	9	8	7	6	-	5	4	3	2	1	0
無	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( )										

住 所	郵便番号	フリガナ	漢字	都・道・府・県	市	区
	0 0 0 - 0 0 0 0	〇 〇	〇 〇	× ×	△ △	△ △
	町名・字名以下を記入してください。	フリガナ	漢字	郡	町・村	
		□ □	□ □ 1-2-3			

住民票の住所を記入してください。

次の「資格確認書 発行要否」の欄の□に、チェック(✓)を必ず記入してください。なお、継続資格取得の場合は、記入不要です。	
資格確認書 発行要否	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。
142 <input type="checkbox"/> 1.発行が必要	・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
<input type="checkbox"/> 0.発行は必要ない	・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

必ずいずれかに☑チェックしてください。

※欄は記入しないでください。

# 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

- 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。)  
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○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

下記のとおり報告します。  
令和 年 月 日  
日本私立学校総連・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 局番 番号 担当者氏名 03 (3813) 5321 三井

<input type="checkbox"/> 21010	●学校記号番号	●学校名
<input type="checkbox"/> 21020	県コード[7桁] 学校番号	湯島大学
<input type="checkbox"/> 21030	1   3   A   9   9   9   9	

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)

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	マイナンバー
15	フリガナ シカキ クニタロウ 漢字 私学△太郎	30 年 月 日 4/9/1007	③男 ④女	9999999999999999

資格取得年月日	職名	固定給分	報酬月額	最終前任校の加入者等記号・番号(継続取得の場合に記入)	最終前任校退職年月日	基礎年金番号
01 年 月 日 04/01	教諭	固定給分 非固定給分 合計 0335000	335000	12A098701234	00 年 月 日 3/31	9500-99999999

02	郵便番号	フリガナ	漢字	都・道・府・県	町・市・区	〒	番	号	室
277-9999	チバ	千葉県	カシワ	柏	シガクハイツ102ゴウシツ	102	102	102	102
01	町名・字名以下を記入してください。	フリガナ	漢字	〒	番	号	室	※事業団記入欄	原住先氏 解除
	増美台2-3-4 私学ハイツ102号室	マスミダイ 2-3-4	シガクハイツ102ゴウシツ						

01	次の「資格確認書発行要否」の欄の□に、チェック(✓)を必ず記入してください。なお、継続資格取得の場合は、記入不要です。	資格確認書発行要否	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。
<input type="checkbox"/> 1.発行が必要	<input type="checkbox"/> 0.発行は必要ない	<input type="checkbox"/> 1.発行が必要	<input type="checkbox"/> 0.発行は必要ない
		・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	

※欄は記入しないでください。

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)。ただし、現行の加入者証等を持っている人は、一律「資格情報のお知らせ」が交付されます。マイナンバー保険証を持っていない人は、別途「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」で資格確認書の交付申請をしてください。

「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、都市区、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「,」「()」「&」「,」「(アポストロフィー)」「,」「(カンマ)」「/」「(スラッシュ)」「I」「J」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。

(この用紙は再生紙を使用しております。)