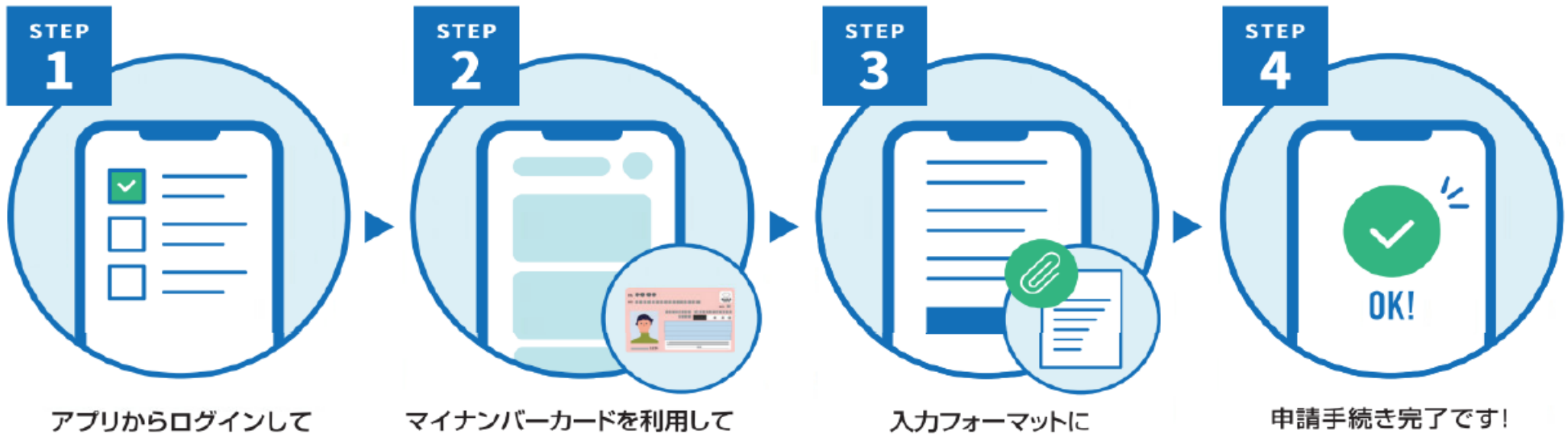
協会けんぽ加入者の皆様へ

（2026.11）

健康保険任意継続加入の手続きは、電子申請がおすすめです。
けんぽアプリから ４ステップで カンタン申請！



けんぽアプリを是非ご利用ください！



インストールはこちらから

Android Google Play で手に入れよう

iOS App Store からダウンロード

ご利用可能時間
平日
8:00～21:00

- 「健康保険任意継続」の電子申請は、協会けんぽにご加入されていた「被保険者」のみ利用可能です。
  ※事業主、事業所担当者等は、代理利用ができません。※「被扶養者」はご利用できません。
- 土、日、祝日や年末年始（12/29～1/3）はご利用できません。
- 21時を過ぎると、システムメンテナンス画面に移行して、入力した情報が保存されません。
  ご利用中で30分間操作されなかった場合も、電子申請サービスとの接続が自動的に切断されます。
  ※17:15以降の申請完了分は、翌営業日の受付日扱いになります。
- 電子申請サービスをご利用の際は、お手元に、次のものをご用意ください。
  - マイナンバーカード
  - 資格情報（保険者名称、記号・番号、事業所名称など）を確認できるもの
  - アップロードする添付書類や画像データ
    ①退職日を確認できる書類※任意
    ②被扶養者認定要件を確認できる書類

※任意：添付がない場合でもお手続きは可能ですが、日本年金機構から資格喪失記録の提供を受けた後に手続きを行います。

（注）マイナンバー（個人番号）が記載された画像がアップロードされた場合はデータを削除しますので、添付書類にマイナンバー（個人番号）が記載されている場合は、紙などで覆い隠すか、画像の該当部分を塗りつぶしてマスキングのうえ、アップロードしてください。

アップロード可能なファイル形式は、JPEG／PDF／PNGです。（パスワード付きPDFはアップロードできません。）

退職後の健康保険・協会けんぽの健康保険任意継続について

- 退職後の健康保険には、主に次の３つがあります。
  健康保険任意継続 、 国民健康保険 、 ご家族の健康保険（被扶養者）
  ※保険料や加入要件などをご確認いただき、ご自身に合った制度を選択し、お手続きください。

- 協会けんぽの健康保険任意継続について
  - 加入要件 … 退職日までに継続して２か月以上の被保険者期間がある。（※前に加入していた任意継続被保険者期間を除きます。）
  - 加入申請方法（提出期限）… 退職日の翌日から20日以内に申請している。（※20日を過ぎると加入できません。）
  - 加入期間は、最長２年間です。ただし、次の場合は資格を喪失します。
    ①保険料を納付期限までに納付しなかった場合
    ②就職などにより、他の健康保険へ加入した場合
    ③希望により、任意継続をやめる申出をした場合
    ※資格喪失日は、協会けんぽが申出を受理した日の翌月１日となります。
    ④お亡くなりになった場合
    ⑤後期高齢者医療制度へ加入した場合
  - 添付書類 … 退職日を確認できる書類・被扶養者認定要件を確認できる書類が必要となる場合があります。
    詳しくは協会けんぽHPをご覧ください。

任意継続の加入要件、申請手続き等の詳細は、こちらをご覧ください。

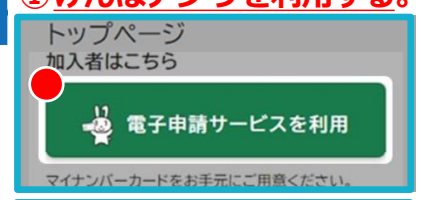
「もしも」と「いつも」に安心を。
協会けんぽ

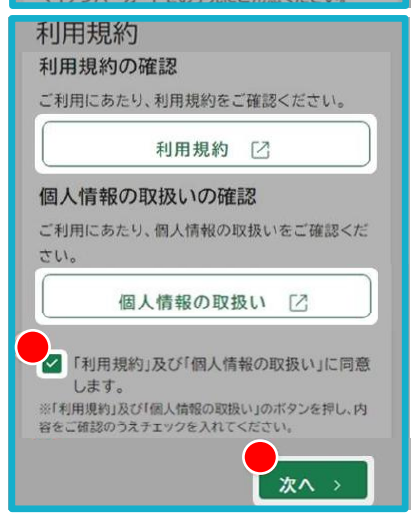
健康保険任意継続加入の電子申請について

電子申請の詳細は、こちらをご覧ください。

STEP 1

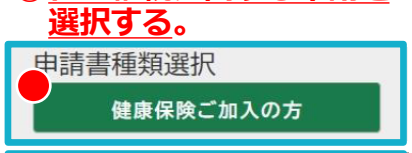
①けんぽアプリを利用する。



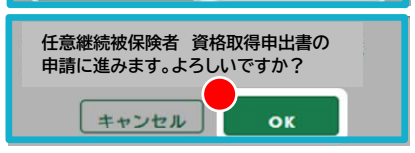




②任意継続に関する申請を選択する。







STEP 2

③マイナポータルから加入履歴を取得する。

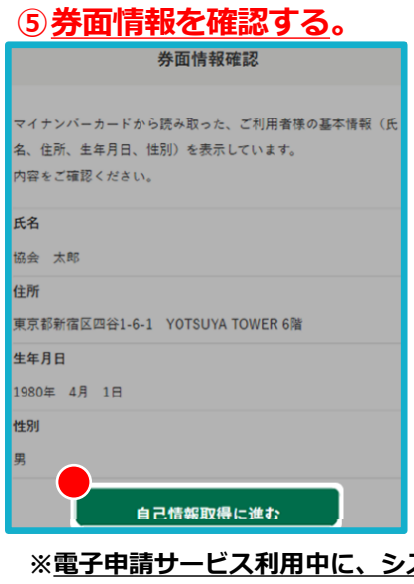
マイナンバーカード読み取り（※1回目）



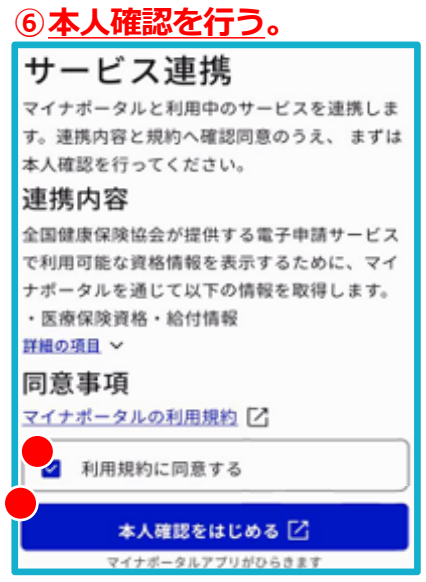
④パスワード４桁を入力し、カードを読み取る。



⑤券面情報を確認する。



⑥本人確認を行う。

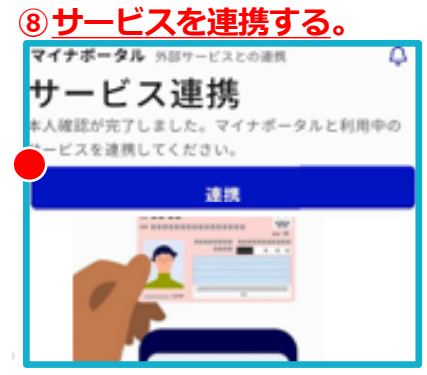


⑦マイナポータルから、協会けんぽが資格情報を取得することに同意する。

マイナンバーカード読み取り（※２回目）



⑧サービスを連携する。



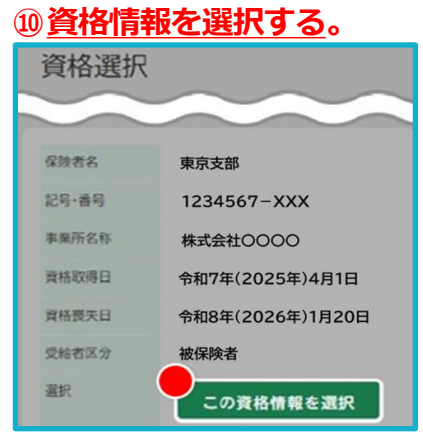
※取得の目安時間 1～２分



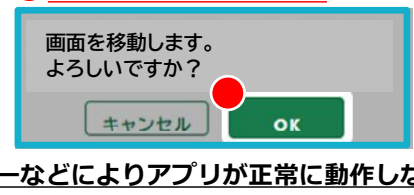
⑨自己情報を提出する。



⑩資格情報を選択する。



⑪入力画面に移動する。



STEP 3

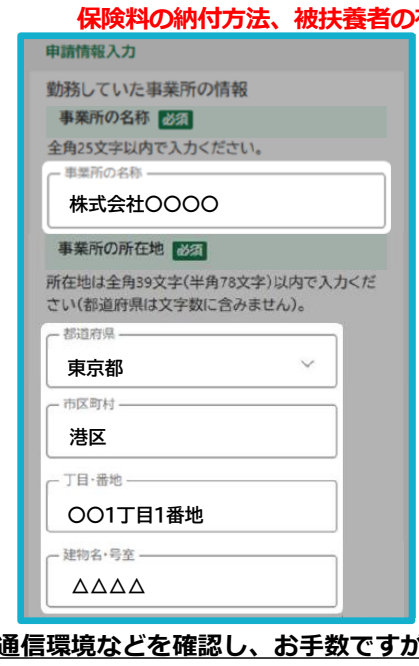
⑫加入者情報を入力する。

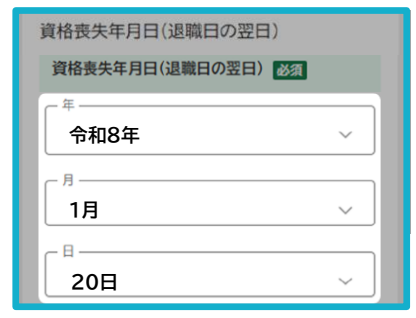
※保険者名称、記号、番号、氏名、氏名（カタカナ）、生年月日、性別、郵便番号、住所、電話番号



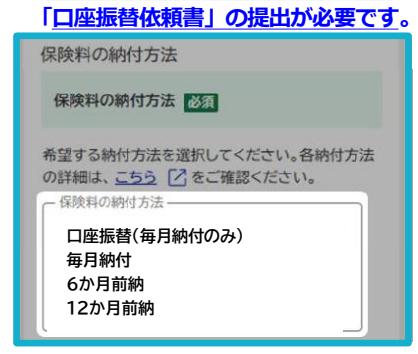
⑬申請情報を入力する。

※事業所の名称、事業所の所在地、資格喪失年月日（退職日の翌日）、保険料の納付方法、被扶養者の有無



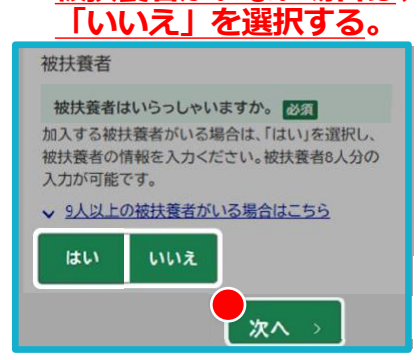


※口座振替をご希望の場合は、別途、納付書を送付する際に同封する用紙「口座振替依頼書」の提出が必要です。

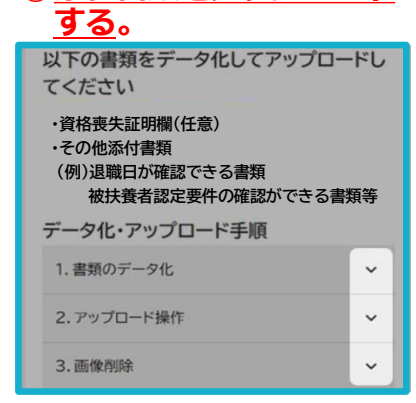


⑭被扶養者がいる場合は、「はい」を選択し、詳細を入力する。

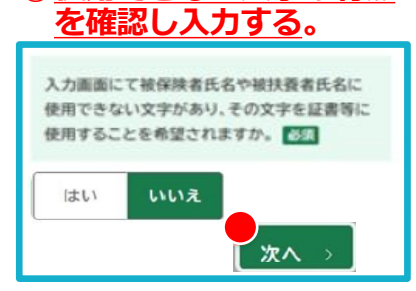
被扶養者がいない場合は、「いいえ」を選択する。



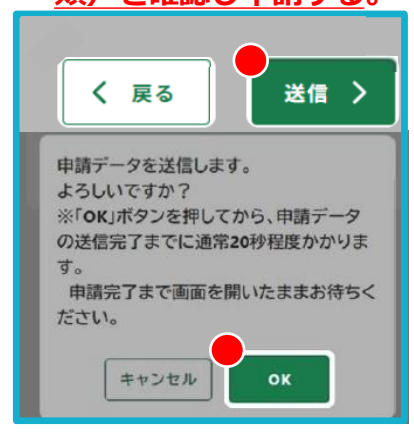
⑮添付書類をアップロードする。



⑯使用できない文字の有無を確認し入力する。

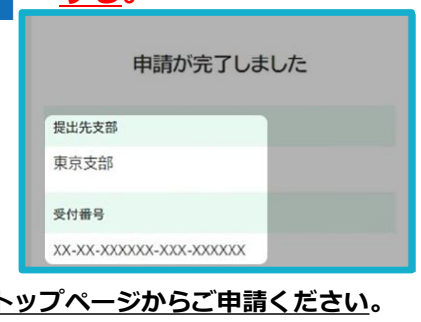


⑰申請データ（入力内容・アップロードした添付書類）を確認し申請する。



STEP 4

⑱電子申請の手続きが完了する。



※電子申請サービス利用中に、システムエラーなどによりアプリが正常に動作しない場合は、通信環境などを確認し、お手数ですが、再度、トップページからご申請ください。