

健康保険 任意継続被保険者 資格取得 申出書 記入の手引き

退職などで健康保険の資格がなくなった後も、引き続き個人で健康保険に加入する場合にご使用ください。

健康保険の任意継続について

任意継続健康保険の加入要件

- 資格喪失年月日の前日(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こと。
 - ・前に加入していた任意継続被保険者期間は含まれません。

加入申請方法(提出期限)

- 資格喪失年月日(退職日の翌日)から20日以内に、お住まいの協会けんぽ都道府県支部へ資格取得申出書を提出(必着)してください。
 - ・提出期限が土、日、祝日など協会けんぽの休業日にあたる場合は、翌営業日までとなります。
 - ・退職日より前のご提出はできません。

加入期間

- 任意継続被保険者となってから2年間
ただし、以下の理由に該当したときは、2年を経過する前であっても任意継続被保険者の資格を喪失します。
 - (1) 毎月の保険料を納付期限までに納付しなかったとき
 - (2) 就職等により、健康保険等の被保険者となったとき
 - (3) 任意継続被保険者でなくなることを希望したとき(※1)
 - (4) 被保険者の方が亡くなられたとき
 - (5) 被保険者の方が後期高齢者医療保険制度の被保険者となったとき

(※1) 希望により任意継続をやめる場合、協会けんぽが申出を受理した日の翌月1日が資格喪失日となります。

添付書類(※2)について

退職日が確認できる書類(任意)

次のいずれかを添付してください。

- 退職証明書のコピー、雇用保険被保険者離職票のコピー、健康保険被保険者資格喪失届のコピー等、事業主または公的機関が作成した資格喪失の事実が確認できる書類
 - 本申出書の健康保険資格喪失証明欄(事業主記入用)への記載
- ☞添付(記載)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協会けんぽにおいて資格取得の手続きを行います。

被扶養者認定要件の確認ができる書類(被扶養者となる方がいる場合)

被扶養者となる方の被保険者との続柄や、被保険者との同居・別居の別等により異なります。詳しくは、3ページの「被扶養者の添付書類」をご覧ください。

口座振替により保険料の納付を希望する場合

- 口座振替依頼書(納付書を送付する際に同封いたしますので、別途お申込みください。
詳細については、4ページをご覧ください。)

(※2) 協会けんぽの処分決定後は、ご提出いただいた書類の返却はできません。

被保険者証は新たに発行されなくなりました

- 令和6年12月2日以降、被保険者証は新たに発行されなくなり、健康保険証として利用登録を行ったマイナンバーカード(マイナ保険証)で医療機関等を受診していただくことを基本とする仕組みに移行しました。
- マイナ保険証を利用できない状況にある場合[※]は、資格確認書が必要となります。「資格確認書交付申請書」をご提出ください。詳しくは協会けんぽホームページよりご確認ください。

※マイナンバーカードを所持していない場合や、マイナ保険証の利用登録を行っていない場合等

ご提出・お問い合わせ先

お住まいの協会けんぽ都道府県支部に郵便でご提出ください。(窓口でも受け付けます。)
※各支部の所在地・電話番号などは、協会けんぽホームページをご覧ください。

次ページに記入例があります。 ➔



協会けんぽ

検索

記入例

任意継続被保険者 資格取得 申出書

"AIチャット"でもっと詳しく!

協会けんぽ

検索



記入見本 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 アイウ

- 申請書は、楷書で枠内に丁寧にご記入ください。
- 生年月日、日付が一桁の場合は、左のマスを〇で埋めてください。
- 訂正される場合は、訂正箇所を読み取りができないように塗り潰し、欄外に正しい内容をご記入ください。

- ① 発行都道府県支部及び記号と番号は、在職時の資格情報のお知らせ等に記載されています。
※枝番は記入不要です。

資格情報のお知らせ

支局番号	21700023	年月	21
氏名	協会 太郎	性別	男
生年月日	昭和 61年 1月 22日	年	61
資格喪失年月日	令和 0年 ○月 ○日	月	01
保険者名	9999999	日	22
保険者名	全国健康保険協会	○○支局	

- ② 郵便の差出日または協会けんぽの窓口に提出を行った日をご記入ください。

- ③ 被保険者のマイナンバーは、①の記号と番号が不明の場合のみご記入ください。
被保険者のマイナンバーを記入した場合は、以下の添付書類が必要です。

ア①の両方を本人確認書類貼付台紙(※)に、貼付のうえ、申請書に添付してください。

- ア 身元確認を行うための書類(いずれか1点)
 ・被保険者の個人番号カード(表面)のコピー、運転免許証のコピー、パスポートのコピー、その他官公署が発行する写真付き身分証明書のコピー
 ① 番号確認を行うための書類(いずれか1点)
 ・被保険者の個人番号カード(裏面)のコピー、被保険者のマイナンバーが記載された住民票か住民票記載事項証明書

(※) 協会けんぽのホームページでダウンロードすることができます。

なお、代理人(被保険者より委任状等を受け取っている方や法定代理人)が申請される場合は、代理権の確認、代理人の身元確認が必要になります。詳しくは、協会けんぽのホームページをご確認ください。

上記、添付書類は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等に定められています。

- ④ 被保険者の氏名をご記入ください。機械(OCR)処理をしますので、必ず氏名(カタカナ)もご記入ください。

- ⑤ 1~4のいずれかを選択してください。
※詳細は4ページ参照

- ⑥ 勤務していた事業所に記入を依頼してください(任意)。

- ⑦ 被扶養者が4人以上いる場合は、「任意継続資格取得申出書」の2ページ目の「被扶養者届」を追加でご用意いただき、必要事項をご記入のうえ、併せてご提出ください。

- ⑧ 必ず本人確認を行ったうえで、被扶養者のマイナンバーをご記入ください。
記入できない事情がある場合は、その理由を備考欄に記入してください。(例:出生直後のため、マイナンバー未付番)

- ⑨ 在職時より引き続き被扶養者となる方がいる場合にご記入ください。
マイナンバーを利用した情報照会を行う場合は、被扶養者となる方の収入を証明する書類の添付を省略できます。
情報照会の結果、収入が確認できない場合、添付書類をご提出いただく場合があります。

健康保険 任意継続被保険者 資格取得 申出書

1 2 ページ 取

退職などで健康保険の資格がなくなった後も、引き続き個人で健康保険に加入する場合にご使用ください。なお、提出期限は、退職日の翌日から20日以内(必着)です。記入方法および添付書類等について、「記入の手引き」をご覧ください。

勤務していたときに加入した都道府県支部

提出日(投函日)

個人番号(マイナンバー)

氏名(カタカナ)

氏名

郵便番号(ハイフン除く)

電話番号(五つ並びハイフン除く)

住所

勤務していた事業所

株式会社

所在地 東京都渋谷区〇〇-2-1 △△ビル

資格喪失年月日(退職日翌日)

保険料の納付方法

事業主記入用 ※任意

社会保険労務士の提出代行名記入欄

協会使用欄は記入不要です。

7 健康保険 任意継続被保険者 資格取得 申出書 [被扶養者届] 1 2 ページ 取

被保険者氏名 協会 太郎

協会 花子

協会 次郎

協会 使用欄は記入不要です。

被扶養者について

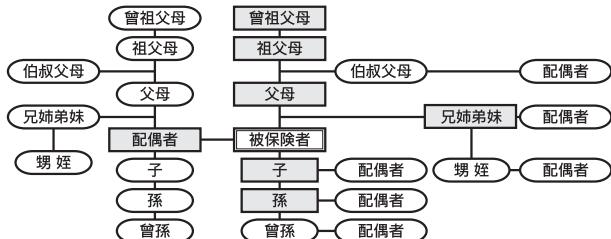
被扶養者の要件

①主として被保険者の収入により生計を維持されており、国内に居住している75歳未満の方

②対象となる家族範囲
(3親等内の親族)

□：被保険者と同居していないてもよい人

○：被保険者と同居していることが要件の人



③被扶養者となるための収入要件

●被保険者と同居している場合

年収が130万円*未満、かつ、被保険者の年収の1/2未満

□収入要件の特例

年収が130万円*以上であっても、人手不足による労働時間延長等に伴う一時的な収入増加である場合は、特例により、被扶養者として認定される可能性があります。

*60歳以上または障害厚生年金受給者等の場合は180万円、19歳以上23歳未満(扶養認定を受ける年の12月31日時点)の場合は150万円(被保険者の配偶者を除く)

被扶養者の添付書類

被扶養者となる方が国内居住である場合

次に該当する確認書類を添付してください。具体的な確認書類については、確認書類の具体例をご覧ください。

	在職時より引き続き被扶養者となる場合		任意継続の資格取得と同時に 新たに被扶養者となる場合
	マイナンバーによる情報照会の実施を希望する場合	マイナンバーによる情報照会の実施を希望しない場合	
被保険者と同居	●添付書類不要(※)	●収入を証明する書類	●継柄を証明する書類 ●収入を証明する書類 ●同居していることを証明する書類
被保険者と別居	●仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類	●収入を証明する書類 ●仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類	●継柄を証明する書類 ●収入を証明する書類 ●仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類

*確定申告を行っていないなど、情報照会の結果、収入が確認できない場合は、添付書類をご提出いただく場合があります。

(確認書類の具体例)

- ①継柄を証明する書類：戸籍謄(抄)本、または、世帯全員が記載されている住民票
- ②収入を証明する書類：所得証明書、(非)課税証明書、給与証明書、離職票のコピー、雇用保険受給資格者証または直近の受給資格通知のコピー、直近の年金額改定(振込)通知のコピー、確定申告書のコピー(青色申告の場合は「青色申告決算書」、白色申告の場合は「収支内訳書」等、収入の内訳が確認できる書類が必要等)
 - 16歳未満の場合は添付不要(学生の場合でも16歳以上の方は添付が必要)
 - 収入要件の特例に該当する場合、上記書類に加えて、「人手不足による労働時間延長等に伴う一時的な収入変動に係る事業主の証明書」が必要
- ③同居していることを証明する書類：同居が確認できる、世帯全員が記載されている住民票
- ④仕送りの事実と1回あたりの仕送り額が確認できる書類：預金通帳のコピー、現金書留控えのコピー等
 - 16歳未満及び16歳以上の学生の場合は添付不要

被扶養者となる方が海外居住である場合

国内居住である場合の添付書類に加えて、海外特例要件に該当することが確認できる書類の提出が必要です。
海外特例の要件や確認書類については、協会けんぽホームページよりご確認ください。



協会けんぽ
ホームページ

国民健康保険について

健康保険任意継続制度以外に、住所地の市区町村が行っている健康保険制度として国民健康保険制度があります。健康保険任意継続制度と国民健康保険制度の双方の保険料等を比較し、どちらに加入するかご検討ください。なお、倒産・解雇などにより離職した方(雇用保険の特定受給資格者)および雇止めなどにより離職された方(雇用保険の特定理由離職者)の国民健康保険料(税)を軽減する制度があります。

国民健康保険のお問い合わせ先 住所地の市区町村 国民健康保険担当窓口

次ページに保険料その他について案内があります。 ➔

保険料について

保険料の額について

1 保険料の額

1か月分の保険料額は次のとおり計算します。

$$\text{都道府県支部(住所地)の保険料額} = \text{退職時の標準報酬月額(上限32万円)} \times \text{都道府県支部(住所地)の保険料率}$$

詳しくは協会けんぽホームページまたは都道府県支部にお問い合わせください。

2 保険料の納付期間

資格を取得した日の属する月から資格を喪失する日の属する月の前月まで納付していただきます。
なお、資格取得月と資格喪失月が同月の場合は、その月分を納付していただきます。

3 保険料額の変更

保険料は、次の理由により変更となる場合があります。

- (1)40歳になり介護保険第2号被保険者に該当した場合
- (2)65歳になり介護保険第2号被保険者に該当しなくなった場合
- (3)健康保険料率または介護保険料率が変更された場合
- (4)協会けんぽの標準報酬月額の平均額が変わったことにより、上限が変更された場合
- (5)保険料率の異なる都道府県へ住所変更した場合

初回納付について

1 納付書の送付

協会けんぽの手続完了後、ご自宅に送付いたします。

2 納付期限

- ・納付期限は納付書に記載されていますので指定した日までに納付してください。
- ・納付期限までに納付されなかった場合は、被保険者の資格が取り消しとなります。
(取扱金融機関等については、納付書裏面もしくは協会けんぽホームページにてご確認ください。)

納付方法について

1 口座振替による毎月納付

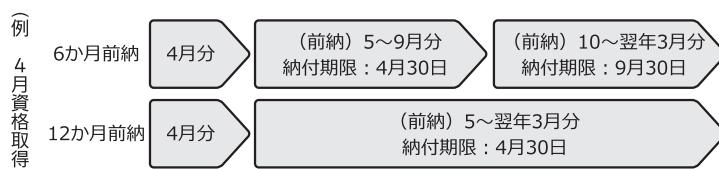
- ・毎月1日（1日が土、日、祝日の場合は翌営業日）にご指定の口座から保険料を引落しさせていただきます。
- ・毎月納付するための手間がかからず、納め忘れを防ぐことができます。
- ・口座振替を希望された場合、納付書を送付する際に「口座振替依頼書」を同封いたしますので別途お申込みください。
協会けんぽホームページから「口座振替依頼書」をダウンロードし、資格取得申出書と一緒に提出いただくことも可能です。
- ・口座振替の開始までに、お申込みから概ね2～3か月程度かかります。
- ・手続きが完了しましたら「保険料口座振替のご案内」を送付いたしますので、それまでの間は、毎月送付する納付書にて納付期限までにお支払いください。

2 納付書による毎月納付

- ・毎月初めに協会けんぽより納付書を送付いたしますので、10日（10日が土、日、祝日の場合は翌営業日）までにお支払いください。
納付期限までに保険料を納付されなかった場合は、資格を喪失します。

3 納付書による前納納付

- ・保険料は年度を単位として一定期間分を一括して先に納付することができます。
保険料の割引があることおよび納付の手間が省けるほか、納め忘れを防ぐことができます。
- ・保険料の納付方法、納付期限は次のとおりとなります。



- 資格取得時は資格取得月の末日（末日が土、日、祝日の場合は翌営業日）までに納付することにより前納となるため、申請時期によっては前納することができない場合があります。
- 資格取得日の属する月の月末までに翌月分からの前納ができます。
- 一度お手続きいただきますと、納付方法変更の申出がない限り継続します。（毎年3月、9月に納付書を送付します。）