

健康保険任意継続 被保険者資格取得申請書

健 保 記 入 欄	任意継続被保険者		資格喪失時の	任意継続決定
	記号	番号	標準報酬月額	標準報酬月額
	8888		千円	千円

常務理事	事務長	係

提出日 令和 年 月 日

フリガナ 氏名	印	性別 男・女	生年月日	昭和 平成 令和 年 月 日																		
資格取得日 (退職日の翌日)	令和 年 月 日	在職中の 被保険者 記号・番号	記号 番号 —	個人番号 (マイナンバー)																		
住民票所	〒 -			退職後の 年 収	□給与 □年金 □自営業 □その他 () 万円																	
現住所	□住民票と同じ ※同じ場合、現住所は記入不要 〒 -			日中連絡の 取れる 電話番号	□携帯 □自宅 (- -)																	
保険給付金等 振込先	健保組合が被保険者に給付金をお支払いする口座です。 銀行・農協 本店 信用金庫 支店 信用組合 出張所			店舗No.	種 目			口座No. (右ヅメ)														
保 険 料 納 付 方 法	被保険者が健保組合に保険料を納付する方法です。1~3の希望の番号に○印をつけてください。 1. 口座振替 (被保険者口座から自動引落) 2. 月払 (毎月納付書で納付) 3. 前納 (1年度分前払) ※保険料は、納付忘れ防止のため、口座振替 (毎月自動引落し) をおすすめします。 ※口座振替は金融機関にてお手続きが必要です。開始までの間は、後日送付する納付書でお振込いただくこととなります。																					

※被扶養者を申請する場合は、次頁を必ずご確認ください。

※保険料の納付について

- ・保険料は、各月10日(取得月は、指定期日)までに納付していただきます。10日(資格取得月は、指定期日)までに納付がない場合は資格喪失(取得月は申請取り下げ)と判断しますので、確実にお振込みをお願いいたします。(健康保険法第37条、38条)
- ・振込手数料はご本人の負担となります。
- ・口座振替、月払、前納の各納付方法等の詳細は、当健保組合ホームページ「任意継続保険の手引き」をご確認下さい。

【個人情報の取り扱いについて】本申請書に記入された個人情報は、本申請書に係る業務処理の目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

<任意継続被保険者の被扶養者申請について>

- 退職後も引き続き被扶養者として申請をする場合は、「健康保険被扶養者（異動）届【増】」を記入のうえ、「健康保険任意継続被保険者資格取得申請書」に添付し、提出してください。また、被扶養者の資格審査のため、書類の添付が必要となる場合があります。必要な書類は、申請対象者の続柄によって異なりますので、ご注意ください。尚、被扶養者の資格審査が終了次第、保険料納付書等を送付いたします。資格審査のための必要な書類は不備のないよう提出してください。

(1) 配偶者のみ、もしくは配偶者と子の場合

住民票謄本(写) ※世帯全員、続柄必須。申請日前3カ月以内発行のもの。
(必要と判断した場合は他の書類の提出を求めています。)

(2) 配偶者、子以外の場合

当健保組合ホームページ 「家族の加入・脱退」の手続きページをご確認のうえ、必要な書類を提出してください。
尚、退職後、被保険者に収入がある場合は、被保険者の収入証明書(下記(3)①)が必要となりますので、あわせて提出してください。

(3) 子の場合

健康保険では夫婦共同扶養の取り扱いに基づき、夫婦が共に働いて子供を扶養している場合は、原則として子どもの人数にかかわらず、恒常的に年間収入が多い方の被扶養者となります。よって、被保険者の退職後の収入と配偶者様の収入を確認し、審査を行います。

- ①(退職後、被保険者に収入がある場合)被保険者の収入証明書
 - ・(雇用保険の失業給付を受給する場合)雇用保険受給資格者証(写)
 - ・(年金を受給している場合)直近の年金振込通知書(写)、または改定通知書(写)
 - ・(退職後、就業する場合)雇用契約書(写)
 - ・(自営業収入や賃貸料収入がある場合)直近の確定申告書(写)・収支内訳書(写) ※青色申告の場合は、直近の確定申告書(写)・青色決算申告書(写)
- ②配偶者の収入証明書
 - ・(給与収入がある場合)直近3ヶ月の給与・賞与明細書(写)、および直近の源泉徴収票(写)
 - ・(年金を受給している場合)直近の年金振込通知書(写)、または改定通知書(写)
 - ・(自営業収入や賃貸料収入がある場合)直近の確定申告書(写)・収支内訳書(写) ※青色申告の場合は、直近の確定申告書(写)・青色決算申告書(写)
 - ・(育児休業給付金等、各種給付金を受給している場合)育児休業給付金決定通知書(写)等
- ③住民票謄本(写) ※世帯全員、続柄必須。申請日前3カ月以内発行のもの。

【注意】

- ・収入証明書には、金額・氏名・発行元・発行年月日等が記載されている部分が必要です。
- ・上記以外の収入がある場合は、下記 当健保組合担当までお問合せください。
- ・内容を確認したうえで、審査に必要と判断した場合は、他の書類を求めています。