

# 健康保険任意継続被保険者資格取得申請書

2018.8.1 改訂

この申請書類は資格喪失日（退職した翌日）から起算して、  
20日以内に当健康保険組合必着のこと。（厳守）  
ご本人が当健康保険組合に直接ご送付ください。

常務理事	事務長	担当者

資格取得日	年 月 日	取得	健
資格喪失予定日	年 月 日	喪失	調
最終報酬月額	千円	回収	介
任 継 番 号			合

資格喪失時 の保険証	記号	番号	フリガナ 氏名	性別 男・女
生年月日	昭・平	年 月 日	電話番号	自宅) 携帯)
住 所	〒 -		配偶者の有無 有 ・ 無	被扶養者の有無 有 ・ 無
退職時に被保険者として 勤務していた事業所	名 称		退職日	年 月 日
	所在地			
退職後の被保険者の収入有無（年金・失業等給付を含む）		1. 有り 月額 _____ 円 2. 雇用保険受給予定 日額 _____ 円 3. 無し		
保険料納付方法 右の1~3の希望の番号に ○印をつけてください。	1. 毎月払い 口座振替（ゆうちょ銀行） 毎月5日引落	2. 一年前納（年1回） 4月（又は任継取得月の翌月分）～翌年3月分までの年1回払い	3. 半年前納（年2回） 4月（又は任継取得月の翌月分）～9月分までと、10月（又は任継取得月の翌月分）～翌年3月分までの年2回払い	
※初回保険料は、指定する期日までに納付書にて振り込んでいただきます。 ※上記2、3の前納は任意継続取得の申出時期によっては、適用できない場合があります。				

年 月 日 提出

## 【記入の方法】

1. 必要事項をご記入、押印してください。※太枠内は記入しないでください。
2. 住所、電話番号（**自宅・携帯の両方**）を**必ず**ご記入ください。
3. 保険料納付方法を記入されていない場合は毎月払いとなります。

## 【重要事項】

- ※ 国民健康保険料と任意継続保険料を比較検討のうえ、確実に任意継続される方だけ申請してください。  
（国民健康保険は保険料の免除制度・負担軽減措置を受けられる場合があります。事前にお住まいの市区町村役場へお問い合わせください。）
- ※ 必要な添付書類を合わせてご提出ください。添付書類は【任意継続資格取得にかかる申請書類】を参照のうえ  
ご用意ください。
- ※ 在職時の被扶養者を引続き扶養する場合、認定基準を満たされているか再審査します。基準を満たされていない場合は、引続き扶養認定できない場合があります。
- ※ 同一世帯に他保険加入されている方がいらっしゃる場合は、在職時の被扶養者を引続き扶養認定できません。  
（但し、他保険加入の同居者よりご本人の収入が多い場合はこの限りではありません。収入確認の書類が別途必要となります）
- ※ 在職時に遠隔地証を発行している方で引続き必要な場合は遠隔地証交付申請書をご提出ください。  
（生計維持確認書類も必要となります）
- ※ 在職時の保険証は退職後は一切使えません。早急に健康保険組合へご返却ください。
- ※ 任意継続手続は事業所からの資格喪失届と在職時の保険証が届くことに加え申請書類一式が揃い次第となります。

**初回保険料の納付が期限までに納付されなかった場合は、資格取得日に遡り資格取消となり、保険証は使用できませんのでご注意ください！！**

## 【任意継続資格取得にかかる申請書類】

下記①～⑤の書類を期限内にご提出ください。

提出期限は資格喪失日（退職した翌日）から起算して、20日以内に当健康保険組合必着です。（厳守!!）

事業所等を経由し提出されると期限に間に合わない場合があります。ご本人が当健康保険組合に直接ご送付ください。

提出先：〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 637 第五長谷ビル 9階

- ① 健康保険任意継続被保険者資格取得申請書★
- ② 健康保険任意継続被保険者資格取得誓約書★
- ③ 健康保険被扶養者異動届 正・副★（被扶養者がいる場合）
- ④ 被扶養者状況届★（被扶養者がいる場合）
- ⑤ 添付書類…下記<一般的な添付書類>を参照のうえ、該当する書類をご提出ください。

★印は組合書式です。当健保組合ホームページ（<http://www.kenpo.gr.jp/sgh/>）より印刷可能です。

### <一般的な添付書類>

#### 全員の方が提出（被扶養者がいらっしゃらない場合も必要です）

添付書類	取得先
世帯全員の住民票 *続柄明記のもの *退職日以降交付のもの *被扶養者がいらっしゃらない場合は、世帯全員ではなくご本人の住民票を提出	市区町村役場

#### 被扶養者が義務教育年齢以上の場合（該当する全ての書類をご提出ください）

	添付書類	取得先
<input type="checkbox"/> 全員の方が提出	最新年度の所得証明書 *収入金額が省略されていないもの *無収入の場合でも、収入金額0円の表示がされているもの *高校生以下は不要（ただし、高校生でも全日制以外は必要）	市区町村役場
<input type="checkbox"/> 給与収入がある方	給与明細書直近6ヶ月分コピー *パートタイマー・アルバイト等で勤務の方 *氏名、金額、支給年月日等確認がとれるようにコピー *紛失等の場合は、給与支払証明書★を代用	勤務先の事業主
<input type="checkbox"/> 確定申告をされている方	直近の確定申告書類一式コピー *税務署受理印あるのもので、収支内訳書または青色申告決算書を含む	税務署
<input type="checkbox"/> 年金収入がある方	直近の年金振込通知書コピー *老齢年金・遺族年金・障害年金・恩給・基金等 *氏名、金額、年月日等確認がとれるようにコピー	日本年金機構等
<input type="checkbox"/> 学生の方	在学証明書 *高校生以上は必要	就学先

#### 被扶養者と別居している場合

添付書類	取得先
遠隔地証交付希望の場合 <input type="checkbox"/> 遠隔地被保険者証交付申請書★ ◆同一市区町村の場合は交付できません	
①通学による別居 ⇒ <input type="checkbox"/> 在学証明書	就学先
②施設入所による別居 ⇒ <input type="checkbox"/> 入所証明書	入所先施設
①②以外の理由による別居 ⇒ 生計維持確認書類下記 1～6 ◆別居で生計維持関係が確認できない場合は扶養から外れる為、抹消手続きが必要です	
<input type="checkbox"/> 1. 別居認定の為の仕送り申告書★	
<input type="checkbox"/> 2. 送金証明書 ◆仕送りの手渡しは認められません ⇒ 金融機関の振込明細書直近3ヶ月分コピー	金融機関
<input type="checkbox"/> 3. 被保険者の退職後の収入確認書類 ⇒ 就労証明書★等	勤務先の事業主
<input type="checkbox"/> 4. 別居認定対象者に収入がある場合は、認定対象者の収入確認書類 ⇒ 就労証明書★、給与明細書直近6ヶ月分コピー等	勤務先の事業主
<input type="checkbox"/> 5. 別居認定対象者に同居者が存在する場合は、その方の収入確認書類 ⇒ 就労証明書★、給与明細書直近6ヶ月分コピー等	勤務先の事業主
<input type="checkbox"/> 6. 別居先世帯全員の住民票（続柄明記のもの）	市区町村役場

被扶養者については、上記書類をご提出いただければ必ずしも認定されるというわけではありません。再審査のため必要な書類となりますので、認定基準を満たされていない場合は、扶養から外れていただくこともありますのでご了承ください。また、個々の状況に応じ、追加書類をご提出いただく場合があります。