

記入例

T-221

日立健康保険組合 御中

健康保険 特例退職被保険者資格取得申請書

*太枠線内を記入してください

1	申請日	令和 〇〇年〇〇月〇〇日	備考	
2	被保険者番号	記号 番号	被氏名 (フリガナ)	性別
	1 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0		ケンボ マサミ	男
	被氏名	3	健保 正美	
4	生年月日	年齢	退職年月日	退職時勤務していた事業所(会社)名称
	昭平 28 04 01	〇〇	〇〇	株式会社〇〇〇〇〇
5	郵便番号	現住所	電話番号	
	0 0 0 - 0 0 0 0	〇〇 〇〇市〇〇町1-1-1		
6	自宅	電話番号	携帯	
	000 - 000 - 0000		000 - 000 - 0000	
7	老齢年金受給状況	1. 受給中	2. 手続き中 (支給停止中を含む)	3. 今後手続き
		〇		
	保険料納付単位	1. 月払い	2. 半年前納	3. 一年前納
		〇		
8	給付振込先 (兼 保険料引落口座)	※指定できる口座は、被保険者名義の口座に限ります。 ※保険料引落口座と同一の口座を指定。 ※利用できない金融機関があります。記入例を参照してください。		
	金融機関	銀行	銀行コード	本店 支店コード
	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
	預金種目	1. 総合・普通	2. 当座	口座番号
		〇		0 0 0 0 0 0 0 0
	ゆうちょ銀行	ゆうちょ銀行	記号	番号
	9 9 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0
	店番	0 0 0	預金種目	1. 普通・貯蓄
				2. 当座
				口座番号
				0 0 0 0 0 0 0 0
	「店番・預金種目・口座番号」が、ご不明な場合は記入不要です。			
9	特退加入前と扶養家族が同じ場合は、その氏名を記入してください。 なお、新規に扶養家族となる方がいる場合や、他の健保から日立健保の特退に加入される方は、別途「被扶養者異動届(増)」等を提出してください。			
	被扶養者氏名	性別	続柄	生年月日
	ケンボ カオル	男	配偶者	昭平 29 01 01
	健保 薫	女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		

T-221

次のような場合に、この申請書をご使用ください。

特例退職被保険者制度に加入するとき

◆注意事項

太枠線内を正確に記入してください。 加入資格は日本国内に住民票を有し、老齢厚生年金の受給権があり、日立健保の被保険者期間が20年以上(または40歳以降10年以上)の方となります。

◆記入要領 (記入例の番号と照合してください)

- 申請日(書類提出日)を必ず記入してください。
- 現在の被保険者証を確認の上、正確に記入してください。(退職日までご利用可能な被保険者証に記載の記号番号)
- [被保険者氏名] 氏名およびフリガナを記入してください。
- [生年月日] 生年月日を記入してください。
- [年齢] 退職日時点の満年齢を記入してください。
- [退職年月日] 退職日を正確に、誤りのないように記入してください。
※最終出勤日ではなく、退職日の記入となりますのでご注意ください。
退職日まで在籍していた会社名を記入してください。
- [退職時勤務していた事業所名称] 退職日まで在籍していた会社名を記入してください。
- [現住所] 現在の自宅住所を記入してください。
※退職日前後に転居する予定の方は、申請書に「現住所変更届(健保帳票T-003)」を添付してください。
その場合は、後日改めて転居先の「住民票」(本籍および個人番号は省略したもの)を提出してください。
加入手続き完了後、被保険者証の発送先となりますので正確に記入してください。
- [電話番号] 日中連絡がとれる電話番号を記入してください。(退職後の連絡先として登録いたします。)
- 老齢年金受給状況について○をしてください。
※「3. 今後手続き」の場合は、3か月以内に必ず手続きをしてください。
[注意] 失業等給付を受給される方は、「3. 今後手続き」に○をしてください。
- 選択される単位に○をしてください。
1. 月払 ⇒ 毎月
2. 半年前納 ⇒ (4月～9月一前期分・10月～3月一後期分)
3. 一年前納 ⇒ (4月～3月)
※半年前納・1年前納を選択すると保険料が割引されます。
(割引後の金額は日立健保ホームページの「退職するとき」からご確認ください)
- 健康保険料等の引落および保険給付付加金の振込に使用しますので、金融機関に誤りのないよう正確に記入してください。
なお、登録口座は保険料引落口座と同じ口座を記入してください。
[注意] ・被保険者名義の口座に限ります。
・別途「健康保険料自動振替サービスに関する依頼書」の提出が必須となります。
・利用できない金融機関があります。下記以外の金融機関を選択してください。
農協(JA)、信用組合(茨城県信用組合は除く)、信用漁協連、信託銀行、インターネットバンキング系列の銀行 など
・ゆうちょ銀行を選択される場合は、通帳の記号・番号を必ず記入してください。
※振込用の「店番・預金種目・口座番号」が不明な場合は、記入不要です。
- 在職中に扶養されていた家族を引き続き扶養される場合はこの欄に記入してください。

◆必要な添付書類

- 「承諾書」(健保帳票T-222)
- 「国民年金・厚生年金保険年金証書」の写し
(すでに年金受給中の方は、「年金決定通知書」「支給額変更通知書」「年金振込通知書」「年金額改定通知書」の写しでも可)
※手続き中または今後手続きの方は、年金証書を手次第、速やかに提出してください。
- 「住民票」(加入される被保険者および加入される被扶養者全員分)
※本籍および個人番号は省略したもの
- 「健康保険料自動振替サービスに関する依頼書」
・申請サポートシステムを利用の場合は、申請サポートシステムより2枚自動出力されます。
・申請サポートシステムを利用されない場合は、事業所の健保担当窓口または健保組合にて入手願います。【4枚複写】

◆送付先

健保組合に送付してください。

◆提出期限

退職後、速やかに提出してください。(原則、退職後3か月以内に提出してください)

記入例

日立健康保険組合 御中

特例退職被保険者資格取得申請時用

承 諾 書

私は、次の事項を理解・承諾した上で特例退職被保険者制度の加入手続きを行います。

承諾項目	承 諾 内 容
加入条件	① 老齢厚生年金の受給権がある (受給開始手続きをおこなっていること、年金が支給停止の場合を含む) ② 「日立健保」に20年以上加入、40歳以降の加入期間が10年以上加入 ③ 後期高齢者医療制度の適用を受けていない ④ 日本に住民票を有する
保険料の納付	保険料は口座引落、手続き完了(2~3か月)までは振込での支払が必要 (※振込手数料は個人負担) 取得月分保険料が納付期限日までに納付されなかった場合、加入取消
納付単位変更の場合	年度途中での保険料の納付単位(月払・半年払・一年払)は変更不可 (※納付単位の変更受付時期は年に1度、健保機関誌等でご案内)
健康保険料 介護保険料 の決定方法	保険料率は毎年見直しを実施 標準報酬月額額の算定方法(被保険者本人の収入は反映されない) 前年9月30日における、特例退職被保険者以外の全被保険者の標準報酬月額を平均した 額の範囲内において規約で定める額とし、当健保組合は280,000円とする
連絡先等変更 の場合	被保険者(本人)の住所や連絡先および口座(統廃合含む)が変更になる場合、 速やかに健保組合に手続きを行うこと
資格喪失条件	① 後期高齢者医療制度の対象となったとき ② 他の健康保険組合の被保険者になったとき(就職したとき) ③ 亡くなったとき ④ 他の被扶養者になったとき ⑤ 海外居住したとき(日本国内に住民登録がなくなったとき) ⑥ 生活保護法の適用を受けたとき ⑦ 保険料を納付期限(原則毎月10日)までに納めなかったとき ⑧ 被保険者からの申出があったとき
資格喪失後の 被保険者証	資格喪失後5日以内に被保険者証返却 ※資格喪失後に被保険者証を使用した場合、後日、健保組合の負担分の請求に応じること

※提出日および被保険者氏名欄に自署し、「特例退職被保険者資格取得申請書」等と一緒に提出してください。

日立健康保険組合 殿

① 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

② 被保険者氏名 健保 正美 (自署)

T-222

次のような場合に、この申請書をご使用ください。

特例退職被保険者制度に加入するとき

◆**注意事項**

必ず承諾書の事項を理解・承諾した上で署名してください。

「健保提出用」を「特例退職被保険者資格取得申請書」等と併せて提出し、「本人控」は被保険者様が加入期間中大切に保管してください。

◆**記入要領(記入例の番号と照合してください)**① **【日付】**

健保組合に提出する日を記入してください。

② **【被保険者氏名】**

被保険者が自署してください。