

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	1 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0	被保険者名	ケンボ マサミ
③	性別	男	被保険者名	健保 正美
④	生年月日	昭和 28 0 4 0 1 〇〇	退職年月日	令和 〇〇 〇 〇 〇 〇
⑤	退職時勤務していた事業所(会社)名称	株式会社〇〇〇〇〇		
⑥	住民票住所	〇〇市〇〇町1-1-1		
⑦	現住所	〇〇市〇〇町2-3-4-101		
⑧	金融機関	〇〇 銀行 〇〇 本店 〇〇 支店 〇〇 出張所		
⑨	被扶養者氏名	ケンボ カオル	性別	男
		健保 薫	性別	女
			性別	男
			性別	女
			性別	男
			性別	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。なお、特例退職被保険者制度の加入資格は、次の1~4をすべて満たす方です。

- 日本に住民票を有する
- 老齢厚生年金の受給権を有する(繰り上げ・繰り下げ・支給停止の場合も可)
- 日立健保における被保険者期間(強制被保険者期間)が次のいずれかである
 - 20年以上
 - 40歳以降10年以上
 ※任意継続被保険者制度の加入期間は強制被保険者期間ではないため通算しません
- 後期高齢者医療制度の該当者でない

◆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。
- 現在の被保険者の記号・番号を記入してください。
記号・番号は、被保険者証、資格情報のお知らせ、資格確認書、マイナポータルのいずれかで確認できます。
- 【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。
- 【住民票住所】 住民票の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「住所変更届(健保帳票T-003)」を添付してください。
【現住所】 現在の自宅住所が住民票住所と異なる場合のみ記入してください。
※加入手続き完了後、健保組合からの各種郵送物は原則【住民票住所】宛に送付しますが、【現住所】に記載がある場合は【現住所】宛に送付します。
【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。
※年金繰り下げを選択する場合は「3. 今後手続き」に○をしてください。(65歳以上の方のみ)
※年金繰り上げを選択する場合は「3. 今後手続き」の状態では申請できません。(老齢厚生年金の受給権を確認できないため)
- 選択される単位に○をしてください。
 - 月払 ⇒ 毎月
 - 半年前納 ⇒ (4月~9月一期分・10月~3月二期分)
 - 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」からご確認いただけます)
- 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)、×信用漁協連、×auじぶん銀行、×ソニー銀行
※上記以外にも一部のネット銀行や信用組合等で自動振替不可な金融機関があります。
自動振替可(不可)な金融機関の確認は、健保組合へお問い合わせください。
・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)
- 「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】
- 「住民票」(加入される被保険者および被扶養者全員分)
 - ※本籍および個人番号は省略したものとします。
- 「国民年金・厚生年金保険年金証書」の写し
 - すでに受給開始している場合は、「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。
 - 現在、請求手続き中の場合は、年金事務所で作成される「年金請求書の受付控」の写しでも可。
 - 今後、請求手続きを開始する場合は、受給開始年齢到達の約3か月前に日本年金機構から郵送される「年金請求書」の写しでも可。
【注意】繰り上げ(64歳以下)の場合は(3)は不可です。

◆送付先

健保組合に送付してください。
【社外便】101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目2番地 東お茶の水ビル 日立健康保険組合 業務(適用)
【社内便】(本)健保(002) 業務(適用)

◆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)