

任意継続被保険者制度(任継)手続きのご案内

退職後は被保険者の資格を失いますが、一定の条件を満たしていれば、継続して最長2年間、日立健康保険組合(以下、日立健保)の被保険者となれるしくみがあります。これを任意継続被保険者制度(以下、任継)といいます。

「各医療保険制度のご案内」を確認し各制度を比較検討のうえ、任継を選択される方は、加入手続きをおこなってください。

任継の加入手続き

- 以下の提出書類を日立健保に送付してください。
- 手続きの期限は、**退職日の翌日から20日以内(日立健保に必着)**です。
- 書類受付後、概ね2週間ほどで自宅宛に簡易書留で「資格情報のお知らせ」をお送りします。ただし資格取得日(加入日)より2週間以上前に書類を受付した場合は、原則、資格取得日に届くようにお送りします。
- 「資格情報のお知らせ」送付時に保険料納付書を同封しますので、**初回保険料はお早めに振込願います。**※書類に不備や確認事項がある場合は日立健保よりご連絡します。確認がとれないと手続きを進めることができませんので、ご協力をお願いいたします。

提出書類

書類名	申請サポートシステム利用の場合	紙帳票に手書きの場合
① T-211 任意継続被保険者資格取得申請書	必要項目を入力の上、作成した申請書類を印刷し、被保険者氏名欄に署名してください。	日立健保ホームページから印刷し、すべての項目をもれなく記入してください。
② T-212 承諾書(任意継続被保険者資格取得申請時用)	①を入力すると自動出力されます。印刷し内容をご確認のうえ、署名してください。本人控はご自身で保管してください。	日立健保ホームページから印刷し、内容をご確認のうえ、署名してください。本人控はご自身で保管してください。
③ 健康保険料自動振替サービスに関する依頼書 ※納付方法「自動引落」選択者のみ。「振込」選択者は不要。	①で納付方法「自動引落」を選択すると自動出力されます。2枚とも提出が必要です。金融機関の届出印を捺印してください。	事業所の健保担当窓口または 日立健保にお問い合わせし入手してください。記入し金融機関の届出印を捺印のうえ、2~4枚目を提出してください。

- ・申請サポートシステムはイントラネット環境です。退職日の2カ月前から退職日までご利用いただけます。
- ・書類の不足がある場合は手続きを進めることができませんので、書類がすべて揃ってから提出してください。

提出先

社外便	〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目 29 番地 東お茶の水ビル 日立健康保険組合 業務課適用係 任継取得 宛
社内便	(本)健保(OC2) 業務(適用)任継取得 宛

- ・セキュリティの観点から、簡易書留・社内書留等の受領が確認できる方法での送付をお勧めいたします。
- ・原則、書類を提出した後での申請取消は認められませんので、ご注意ください。

	任意継続被保険者制度(任継)	注意事項
9. 資格喪失要件	次の①~⑥のいずれかに該当したときは、資格喪失(脱退)となります。 ① 加入期間(2年間)が満了となったとき ② お勤め先の健康保険の被保険者となったとき ③ 死亡したとき ④ 保険料が期限までに納付されなかったとき ⑤ 後期高齢者医療制度に加入するとき a.75歳になったとき b.65歳以上で広域連合の認定を受けたとき ⑥ 被保険者からの申出があったとき	資格喪失要件(①、⑤aを除く)に該当するときは、すみやかに日立健保へご連絡ください。必要書類をお送りします。 書類を受付後、過払い分の保険料がある場合は概ね1ヵ月後に返金します。 ただし加入と脱退が同月の場合は納付対象となりますので過払いにはなりません。 脱退後の再加入はできません。(あらためて資格要件を満たすときは加入できます)

任継の保険料についての補足説明

1. 在職中の保険料との比較

- 在職中の保険料は、半分以上を事業主が負担し、残りが個人負担となっています。一方、退職後は全額が個人負担となります。そのため、**在職中よりも保険料が2倍以上高くなります**ので、ご注意ください。※「保険料シミュレーション」では個人の給与明細を用いて試算ができます。
- 保険料の算出根拠となる標報月額、在職中は最低でも年に一度の改定があります。一方、任継の標報月額は、退職時の標報月額で2年間固定となります。そのため、退職により**収入がなくなっても保険料は減額されません**ので、ご注意ください。

2. 国民健康保険制度(以下、国保)との比較

- 国保の保険料は、個人の前年の収入等によって自治体で決定されます。そのため、ご自身でお住まいの市区町村へ国保の保険料をご確認いただき、任継の保険料と比較する必要がありますので、ご注意ください。
- 退職理由が“倒産・解雇などによる離職”や“雇い止めなどによる離職”等の場合は、退職日の翌日から翌年度末までの間、国保の保険料が軽減されます。任継の加入手続き後は取り消しができませんので、事前にお住まいの市区町村へご確認ください。

任継加入後のお願い事項

- 保険料の納付漏れにご注意ください。**期限までに納付されず、やむを得ず加入資格の取り消しや資格喪失となるケースが発生しています。
- 住所や電話番号、口座等が変更となる時は、日立健保へご連絡をお願いします。手続き書類をお送りします。日立健保からの大切なお知らせが宛所不明で戻り、電話も繋がらないケースが発生しています。※住所と電話番号の変更用紙「T-003 被保険者住所(変更)届」はホームページからも入手可能です。
- 従来の保険証の発行は2024年12月1日で終了しました。マイナ保険証をご利用ください。※マイナ保険証をお持ちでない方へは「資格確認書」を交付しますので、日立健保へご連絡をお願いします。

*本ご案内は令和7年(2025年)4月1日時点のものであり、加入期間中に法改正ならびに日立健保の制度改定等により、内容が変更となることがあります。

日立健康保険組合 業務課適用係 電話 03-4554-3020
受付時間:9時~17時(土・日・祝日を除く)

任継の制度内容および注意事項

	任意継続被保険者制度(任継)	注意事項
1. 資格要件 (加入対象者)	次の①②いずれも満たす方 ① 退職日まで継続して満2ヵ月以上被保険者の加入期間を有する方 ② 退職日の翌日から20日以内に加入申請をされた方	シニア雇用などで就労条件の変更(就労時間の減少)に伴い資格喪失となった方は、「退職日」を「資格喪失日の前日」と読み替えてください。
2. 加入期間	退職日の翌日から2年間。 ただし、加入期間の途中でも資格喪失となる場合があります。詳細は項番9.の資格喪失要件をご参照ください。	
3. 被扶養者の認定 (家族の加入)	被扶養者の認定は日立健保がおこないます。認定された被扶養者は保険料を納める必要はありません。 年に一度、被扶養者の状況確認調査があります。 [主な認定条件] ・日本国内に居住し、住民登録をしている ・被保険者の3親等内の親族であり、主として被保険者の収入によって生計が維持されている ・収入が基準内であり、かつ、被保険者の収入額の2分の1未満である ・お勤め先の健康保険等、他の社会保険制度の被保険者となっていない	被扶養者の認定条件を満たさない場合は、「T-012 被扶養者異動届(減)」を日立健保へ提出してください。日立健保の保険証または資格確認書をお持ちの方は届に添付し返却してください。 任継加入日以降に新たに被扶養者を申請する場合は、日立健保へご相談ください。
4. 保険料の 決まり方と 納め方	<保険料の決まり方> ・標準報酬月額(以下、標報月額)に保険料率を乗じて決定 ・標報月額は個人の退職時のものを2年間適用 ・保険料率は年度毎に決定するため変動あり ・保険料の年度は4月～翌年3月 ・全額個人負担(会社負担はありません)	退職後の収入は関係しません。
	<保険料の納め方> 【引落の方】 ・初回の2～3ヵ月は振込(手数料は個人負担) ・3～4ヵ月目以降は自動引落(手数料の個人負担なし) ・前払い制度あり(複利原価法による年4%の割引あり) [納付単位と引落日のパターン] ・毎月払い : 前月末日 ・半年分前払い(半年前納) : 3月末日と9月末日 ・1年分前払い(1年前納) : 3月末日 【振込の方】 ・手数料は個人負担 ・前払い制度あり(複利原価法による年4%の割引あり) ・前払いの場合でも初回の1～2ヵ月は月払い [納付単位と納付期限のパターン] ・毎月払い : 当月10日 ・半年分前払い(半年前納) : 3月末日と9月末日 ・1年分前払い(1年前納) : 3月末日 ※月末日が金融機関休業日の場合はその前営業日です。	任継の保険料は加入月分から納付が必要です。 なお、在職時の保険料は1ヵ月遅れで給与天引きされているため、任継の保険料と重複することはありません。 納付方法「自動引落」を選択された方は、 農協(JA)や一部のネット銀行など、引落ができない金融機関があります。 その場合は他の金融機関を指定するか「振込」に変更してください。引落可(不可)な金融機関の確認は、日立健保へお問い合わせください。 納付方法(引落 or 振込)と納付単位(毎月払い or 前納払い)は、年度毎に選択できます。年度途中での変更はできません。 受付時期は機関誌やホームページでご案内しますのでご確認ください。

	任意継続被保険者制度(任継)	注意事項
5. 健康保険料	令和7年度(2025年度) ① 標報月額:個人の退職時の標報月額 ② 保険料率:87.0/1000 健康保険料月額: ①×② 円/月	退職時の標報月額が変更となる場合、事業所からの届出時期によっては通常時よりも加入手続きに時間がかかる場合があります。
6. 介護保険料	令和7年度(2025年度) ■40歳～64歳の方 ① 標報月額:個人の退職時の標報月額 ② 保険料率:17.6/1000 介護保険料月額: ①×② 円/月 ■65歳以上の方 市区町村が決定・徴収するため日立健保へ納める介護保険料はありません。	確定申告等にご使用いただく「保険料納入証明書」は、1月下旬に(ただし9月末日までに当年度分の保険料を完納済の方へは11月中旬に)ご自宅へ送付します。 翌年度の保険料決定額は3月上旬に通知を送付します。
7. 保険給付	<医療費の自己負担> 病気やけがをしたときの医療費に対する給付および自己負担の割合は次のとおりです。 ■70歳未満の方 7割給付(自己負担3割) ※小学校入学前の被扶養者は8割給付(自己負担2割) ■70歳～74歳の方 7割給付(自己負担3割) ※収入額が一定基準額未満の場合は、申請により8割給付(自己負担2割)	高額療養費・付加給付は該当した場合、窓口での支払いから3ヵ月後以降に自動給付されます。
	<高額療養費制度> 入院などで自己負担額が高額になったときのために、高額療養費制度が設けられており、自己負担額が一定額を超えた場合は、それ以上負担しなくてよいことになっています。	
	<付加給付制度> 自己負担額(1ヵ月ごと、1人ごと、病院ごと、外来・入院別、医科・歯科別)が25,000円を超えた場合、超えた額(1,000円未満は切り捨て)が給付されます。	
	<給付金が発生した場合の給付方法> 被保険者の日立健保登録口座への振込により給付します。別口座の指定はできません。	
8. 保健事業	<主な保健事業> ・機関誌の配付 ・疾病予防(健診補助等) ・LINE公式アカウントからの定期的な健康情報配信 *友だち追加後の資格認証完了が必要 ・MY HEALTH WEBの利用 *利用の際は「K」から始まる日立健保認証IDが必要 なお、現在利用中の日立健保認証IDは継続利用可 ・契約施設利用(ラフォーレ倶楽部・プリンスホテル) *会員料金での利用が可能	事業主負担の健診補助はありません。