令和７年度【任意継続被保険者制度】加入手続のご案内

任意継続被保険者制度（以下、(任継)）は被保険者資格期間が退職日以前に継続して２カ月以上ある場合、加入できます。加入期間は２年間です。
他の健康保険制度に加入（就職）等、資格喪失事由に該当した場合は資格喪失（脱退）になります。
資格喪失事由等の詳細は東芝健保ホームページをご確認ください。

◎退職後の健康保険の選択

○**国民健康保険とよく比較検討をしてからお決めください。**

○国民健康保険の保険料は離職理由（非自発的失業者に該当した場合）によっては、負担を軽減する制度があります。詳しくはお住まいの市区町村の国民健康保険担当窓口にお問合せください。

◎保険料の決まり方

○保険料は、会社負担がなくなり、全額個人負担となります。

○保険料の算出基礎となる標準報酬月額は「退職時の標準報酬月額」と「前年９月３０日における東芝健保の全被保険者の標準報酬月額を平均した額（上限額)」とのいずれかの低い額をもって決定され、毎年４月に改定されます。（令和７年度の標準報酬月額の（上限額）は４４０，０００円）

○算出方法（月額）

区　分	徴　収　対　象　者	保険料算出の計算式
健康保険料	（任継）加入者全員	標準報酬月額×保険料率（９．０％）
介護保険料	40～65 歳未満の被保険者、ならびに40～65 歳未満の被扶養者を有する40 歳未満と 65 歳以上の被保険者	標準報酬月額×保険料率（１．８％）

※ご自身の標準報酬月額および保険料は退職時の説明資料等で勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）より提示されます。

※（任継）の標準報酬月額は２年間適用されます。（上限額の改定による変動はあり。ただし、退職後のご自身の収入による変動はありません。）

※保険料率は毎年見直しになりますので、年に一度健保から通知で案内します。

◎保険料納付単位および納付方法

○加入時に保険料の納付単位（毎月払い、年払い（前納））を選択します。
年払い（前納）は加入月から翌年３月までの保険料を前払いすることで、割引（年４％複利計算）になります。

○**初回保険料は加入手続き完了後に振込での手続きとなります**。納付期限までに納付（振込）がない場合、加入取消になりますので、ご注意ください。２回目以降は口座引落になります。
初回保険料の振込手続き方法については（任継）の加入手続き完了後に郵送する通知に同封します（振込手数料は個人負担）。

① 毎月払いを選択した場合

・初回分（加入月１カ月分、手続きの時期によっては２カ月分）の保険料を納付期限までに振込。

・２回目以降、毎月６日（休日の場合は翌営業日）に登録口座より引落。

② 年払い（前納）を選択した場合

・初回分（加入月から翌年３月まで）の保険料を納付期限までに振込。　次年度以降、登録口座より引落。

（例）取得日　　４月１日から４月３０日
　　納付期間　４月～翌年３月分
　　納付期限　４月末日（土・日・祝日の場合は翌営業日）

年払い（前納）保険料は納付期限が加入月の月末（土・日・祝日の場合は翌営業日）と健康保険法で定められています。そのため、加入日が月末に近い場合や加入日にかかわらず、加入手続きの書類が加入月の 20 日以降に届いた場合などは前納の申出に添えないこともあります。申出に対する可否については、（任継）の加入手続き完了後に郵送する保険料通知でご確認ください。

○次年度以降の保険料の納付方法については、年に一度健保から通知で案内します。

◎加入手続の期限

加入手続き期限は「退職後２０日以内」と健康保険法で定められています。

勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）経由での提出となり、２０日以内に当健保レセプト管理センターへ到着が必要となります。書類不足などで手続きが遅延した場合、加入不可になりますのでご注意ください。

《（任継）へ加入した後に特退制度への加入を考えている方への注意事項》

（任継）の資格喪失日から３カ月以内に特退制度の加入手続きを行ってください。

３カ月を経過した場合は、特退制度に加入することができなくなります。

◎在職中に使用していた健康保険証等の返却について

在職中の健康保険証・資格確認書（対象者のみ）は退職日までしか使用できません。

（任継）に加入手続きをされる方も（任継）では被保険者等記号・番号が変わるため、在職中の保険証等は使用できなくなります。退職後５日以内に勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）に必ず返却してください。

◎令和６年１２月２日の健康保険証の発行終了にともなう対応について

○令和６年１２月２日に現行の健康保険証の発行が終了し、原則、マイナ保険証（マイナンバーカードに健康保険証の利用登録をしたもの）で医療機関を受診することになります。

◎（任継）加入時に発行される証類について

○（任継）加入時に発行される証類は、法令により、加入日より前にお渡しすることができません。加入日以降、加入手続きが完了後に当健保レセプト管理センターより、登録住所へ郵送します。

・「資格情報のお知らせ」

マイナ保険証取得者が資格情報（記号・番号等）を簡易に把握できるようにするために発行されます。届くまではマイナ保険証は使用できません。なお、「資格情報のお知らせ」の他にマイナポータルでもご自身の資格情報（記号・番号等）を確認できます。

・「資格確認書」（対象者のみ発行）

マイナ保険証の利用ができない加入者への代替措置です。マイナ保険証を取得していないときは「資格確認書(再)交付申請書」(【◎提出書類】（３)参照）を提出してください。

【注】届出に不備があると加入手続きが遅れることがあるのでご注意ください。

◎その他

○加入手続きに必要な書類等は勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）よりお受け取りください。

○提出書類は加入日の２０日前より受付けします。

○記入漏れや証明書類の添付忘れがないか再度チェックをしてから勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）に提出してください。

○加入時に発行される証類に「任継のしおり」を同封しますので、必ず内容に目を通し、変更事項があれば必ず当健保へ手続きを行ってください。

加入を希望する場合は提出書類を確認のうえ、すみやかに手続きをお願いします。

◎提出書類

チェック欄

（　　）（１）『任意継続被保険者資格取得申請書』（健保指定用紙）

＊在職中より引き続き扶養申請する家族については、家族の被扶養者資格があるか次の①～④を確認のうえ、資格取得申請書［被扶養者申請欄］に記載してください。
被扶養者資格がないことが判明した場合は扶養申請できません。
（退職日以前に被扶養者が就職していた等の理由で退職日前の日付で取り消しが判明した場合は、東芝健保ホームページを確認のうえ、勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）を経由して取り消し手続きを行ってください。）

①家族の年間収入は被扶養者の収入基準額を超えておらず、被保険者と同居の被扶養者の場合、被保険者の年収の２分の１未満である

【被扶養者の収入基準額】（注）
年間 130 万円未満　※月額 108,334 円未満
（60 歳以上または概ね厚生年金保険法による障害年金を受けられる程度の障がい者の場合は 180 万円未満 ※月額 150,000 円未満）
（注）厚生労働省公表により 2023 年 10 月から導入の「年収の壁・支援強化パッケージ」による被扶養者の一時的な年収超過対応については、東芝健保ホームページ 「健保のしくみ」－「家族の加入について」－「年収の壁」に対する政府の施策について（2023 年 10 月より）をご確認ください。

②勤務先の健康保険制度に加入していない

③別居の被扶養者へ送金しており、送金額は条件を満たしている

【送金条件】
・被扶養者の年間収入より被保険者からの援助による送金額が多いこと。
・年間送金額は下限送金月額（1 人あたり 4 万円）の 12 カ月分以上であること。

④国内居住要件を満たしている
国内居住要件とは日本に住民票があり、日本国内に生活の基礎があること。
（例外や適用除外者があるので、詳細は東芝健保ホームページをご確認ください。）

＊在職中に認定されていない家族を新たに被扶養者として申請する場合は、別途書類の提出が必要になります。

（　　）（２）『承諾書』（健保指定用紙）＊必ず記名

（　　）（３）『資格確認書(再)交付申請書』（健保指定用紙）

＊マイナ保険証をお持ちでない方は、資格確認書を発行するために提出が必要になります（発行は「資格確認書(再)交付申請書」の理由欄に記載の申請理由に該当の場合のみ)。

（　　）（４）「退職願」など退職日が確認できる書類（勤務先の承認印のあるもの）

＊勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）で添付する場合もあります。ご確認ください。

（　　）（５）『(任継）預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書 (収・加)』
（健保指定用紙・記入例と３枚つづりの用紙）

【留意事項】
・口座名義は被保険者名義に限ります。また保険給付費等の振込先にもなります。
・ネット銀行（楽天銀行など）やクレジットカードは利用できません。ご注意ください。
・保険料は現金での納付も可能です。希望する場合は当健保レセプト管理センターまでお問い合わせください。

【手続き】

・用紙に**必要事項を楷書で正確かつ丁寧に記入**し、口座引き落としをする金融機関により、次の**①、②いずれかの手続きを行ってください**。

・不備があった場合は当健保レセプト管理センターより連絡しますので、その際には対応をお願いします。

①**「ゆうちょ銀行以外」の銀行・信用金庫・農協等**で口座引き落とし

金融機関窓口での事前の手続き	当健保レセプト管理センターに提出するもの
必　要(※1)	２枚目（東芝健保用）に 金融機関受付印の押印のあるもの （3 枚目のお客様控は提出不要）

(※1) ゆうちょ銀行以外の金融機関は事前に必ず金融機関窓口での手続きが必要です。事前手続きなしでの提出が増えていますので、ご注意ください。

②**「ゆうちょ銀行」**で口座引き落とし

金融機関窓口での事前の手続き	当健保レセプト管理センターに提出するもの
不　要(※2)	１枚目（金融機関用）および ２枚目（東芝健保用）の２枚を提出 （3 枚目のお客様控は提出不要）

(※2) ゆうちょ銀行では事前に窓口での手続きは不要ですが、提出後の確認で「**お届け印が違う**」「**印影が不鮮明**」等が判明する不備が増えています。不備の場合には用紙の再提出が必要となり、引き落とし開始までに時間がかかります。

◎お問い合せ先窓口について

（任継）制度全般や加入手続きについては、会社から案内される資料や当健保ホームページに掲載しておりますので、まずはそちらをご確認ください。

○お問い合わせ窓口は加入時、加入後で次の２箇所になります。

・（任継）に**加入時**の手続き（制度や手続き書類の確認、加入時の保険料など）
　……　勤務先の健保担当窓口（一般的には総務部（課）や管理部（課）など）

・（任継）に**加入後**の手続き（（任継）脱退・扶養認定・扶養取消など）
　……　東芝健康保険組合レセプト管理センター（特退・任継担当）

東芝健康保険組合レセプト管理センター（特退・任継担当）