

# 特例退職被保険者制度ご申請について

1. 加入条件
- ① JAL 健保の被保険者期間が通算して20年以上ある方、または40歳以降の被保険者期間が10年以上ある方
  - ② 日本国内に住民登録をしていること
  - ③ 国から支給される老齢厚生年金の受給権（※）が発生していること

※受給権発生日

- ・ 特別支給の老齢厚生年金（報酬比例部分）は、支給開始年齢になった日
- ・ 老齢厚生年金を繰上げ請求した場合は、繰上げ請求をした日
- ・ 65歳以上で老齢厚生年金を繰下げ請求する場合は、65歳の誕生日の前日（繰下げ請求日ではありません）

「特例退職被保険者制度とは」



2. 加入手続 加入要件を満たした日から3ヶ月以内に「健康保険 特例退職被保険者資格取得申請書」に記入し必要書類を添付の上、**ご提出（必着）**ください。退職等の事由発生の日より1ヶ月前より受け付けておりますので、お早めにご提出ください。

3. 月額保険料
- ① 特例退職被保険者の月額保険料は、前年の9月30日における、JAL 健保組合の一般（現役）被保険者の平均標準報酬月額範囲内で、年度ごとに特例退職被保険者の財政状況等を勘案し、組合会の決議を経て決定します。（JAL健保HP「特例退職被保険者制度とは」参照）
  - ② 毎月の保険料は「預金口座振替依頼書」により、ご指定の金融機関口座より自動引落しいたします。自動振替開始までに1、2ヶ月かかりますので、その間の保険料は振込依頼のご案内をいたします。

4. 提出書類 裏面「提出書類」を参照ください。

＼JAL健保HPは、こちら／

5. 提出先 〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-4-9 NMF新宿南口ビル6F（株式会社オックス内）  
日本航空健康保険組合 健保事務センター 特退係  
Tel：03-6629-1140 Fax：03-6629-1141 Mail：tekiyou.kenpo@jal.com



JAL健保 検索

6. その他 特例退職被保険者の資格取得（登録）については、資格取得日以降かつ全ての書類が不備なく揃ってからとなります。  
※ 資格取得登録が完了しましたら健保より「資格情報のお知らせ」を送付いたします。  
マイナポータルにて、ご自身の情報が正しく紐づけられているかご確認ください。

7. 資格喪失 後期高齢者医療制度（満75歳）に加入されるとき、特例退職の資格は喪失いたします。  
<75歳の誕生日の1週間ほど前に健保よりご案内いたします>  
ただし、それ以前に以下事由が生じたときは、特例退職の資格は喪失いたします。  
※喪失手続きについては、JAL健保HP「特例退職被保険者制度とは」の【資格を喪失するとき】をご確認ください。

- ① 75歳未満で後期高齢者医療制度に加入するとき
- ② 就職会社の被保険者になったとき
- ③ 家族の健康保険の被扶養者になったとき
- ④ 海外居住になったとき（日本国内での住民票を抹消したとき）
- ⑤ 生活保護法による保護を受けるようになったとき
- ⑥ 被保険者から脱退の申し出があり、健保組合が受理したとき  
※資格喪失日は「健康保険特例退職被保険者資格喪失申出書（JAL健保HPより入手）」を健保が受理した日が属する月の翌月1日
- ⑦ 被保険者が死亡したとき
- ⑧ 保険料を納付期日までに納付されなかったとき（保険料は毎月自動振替により納付）

## 提出書類

- ・住民票や各種証明書は、発行日から3ヶ月以内のものをご提出ください。（コピー可）
- ・内容確認のため、別途追加で書類をお願いする場合があります。

書 類 名	取得先等	備 考	申 請	
			被保険者 (本人)のみ	被保険者と 被扶養者
① 特例退職被保険者資格取得申請書(本紙)	健保所定用紙	申請書を切り取り、必要事項を記入		●
② 預金口座振替依頼書 (保険料引落口座)	健保所定用紙	1、2枚目を提出（3枚目は本人保管）		●
③ 被保険者（本人）の 国民年金・厚生年金保険年金証書コピー	日本年金機構	年金請求中の方：老齢厚生年金裁定請求書（控）コピー ※後日、年金証書を追送ください 繰下げ請求をすることにより年金証書がない方：「繰り下げ請求書の控え」、直近の「ねんきん定期便」、「被保険者記録照会回答票」（※ねんきんネットから取得可）のいずれかコピー		●
④ 被保険者（本人）世帯全員の住民票	市区町村役場	世帯全員記載のもの		●
⑤ 健康保険資格喪失証明書 (現在JAL健保加入中の場合は不要)	加入先健保等	勤務先から交付された「健康保険資格喪失証明書」可 協会けんぽの場合は、日本年金機構（年金事務所）で交付されたもの 国保加入中の場合は、資格情報のお知らせまたは資格確認書コピー（国保保険証コピー可）		●
⑥ マイナンバーカード（裏面） または通知カードコピー	市区町村役場	マイナンバーカードの場合は、番号が確認できる裏面をコピー 家族を申請する場合は、被扶養者分も必要 「④住民票」にマイナンバーの記載がある場合は提出不要 ※申請者以外のマイナンバーはマスキングしてください		●
⑦ 被保険者（本人）の収入確認書類コピー (加入日以降に収入が見込まれるもの)	-	直近の年金振込通知書（企業、個人、老齢）、制度共通年金見込額照会回答票、雇用契約書等、 <b>加入日以降に収入を見込めることが確認できる書類</b> ※下記「被扶養者の認定条件」(2)をご確認ください	-	●
⑧ 家族の 最新年度の所得（課税）証明書	市区町村役場	<u>住民票に記載されている16歳以上の家族全員分（扶養しない方も含む）</u> 収入がない場合は、非課税証明書 給与・年金以外の収入（事業、雑所得等）がある場合は、確定申告書一表、二表コピーも必要	-	●
⑨ 家族の 直近の年金振込（改定）通知書コピー	日本年金機構 各企業年金他	年金受給している方のみ（扶養しない方も含む） 受給している年金全て	-	●

## 被扶養者の認定条件

- 同居のご家族の中で被保険者（本人）の収入が一番高いこと  
(主として被保険者（本人）の収入により被扶養者の生計が維持されていること)
- 被扶養者の認定基準は、年間収入限度額（60歳未満130万円、60歳以上180万円）未満  
かつ、被保険者（本人）の収入の1/2未満であること（被保険者の収入が、被扶養者の2倍以上であること）
- 別居の場合は、被保険者（本人）の送金により生計を維持されていること  
※被扶養者と別居している（住民票が別の）場合は、追加書類のご提出が必要となりますので、健保事務センターへご連絡ください。