

健康保険 被保険者賞与支払届 総括表

常務理事	事務長	課長	係長	担当

①健保記号 (数字)

⑦賞与支払予定月	③賞与支払年月	④支給・不支給
令和 年 月	令和 年 月	支給 0 ・ 不支給 1

※賞与の支払がなかった場合は、不支給1に○を付けて、この用紙のみご提出ください

⑧賞与を支給した被保険者数	⑨賞与支給総額
人	円

⑩被保険者人数
人

⑪賞与の名称	⑫変更前の賞与支払予定月	⑬変更後の賞与支払予定月
	月 月 月 月	月 月 月 月

労働者の 社会保険 の	名称	
	所在地	

事業所所在地	
事業所名称	
事業主氏名	
電 話	

年 月 日提出

受付日付印

【記入上の注意】

1. ※印欄は、記入しないでください。
2. ④は、賞与の支給があったとき、支給「0」に○印を付けてください。
また、支給が無かったとき、不支給「1」に○印をつけてください。
3. ⑨は、全被保険者の賞与支給額を集計した総額を記入してください。
4. ⑩は、賞与を支給した日現在の被保険者数を記入してください。
5. ⑪は、賞与、決算手当、期末手当のように支給した賞与の種類別にその名称を記入してください。
6. ⑬は、現在の賞与支払い予定月が⑫の賞与支払予定月と異なるとき記入してください。
7. 賞与の支給が無い場合、①、⑦に記入しないでください。