

健康保険被保険者賞与支払届 取りまとめ表

常務理事	事務長	部長	課長	係長	担当者

令和 年 月 日 提出

提出者記入欄	被保険者等記号	
	事業所所在地	〒
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	()

受付印

社会保険労務士の提出代行者名記載欄
氏名等

・この届書は、賞与の支給がなかった場合にも提出してください。

賞与支払情報	① 賞与支払年月	9.令和	年	月
	② 支給の有無	0. 支給	1. 不支給	「1.不支給」の場合、以下③～⑥欄への記入は必要ありません。

賞与支払情報内訳	③ 被保険者人数	人	④ 賞与支給人数	人
	⑤ 賞与支給総額			円
	⑥ 賞与の名称	1. 夏季賞与	2. 冬季賞与	3. 年度末(決算)賞与
		4. その他賞与(名称:)	賞与	5. その他手当(名称:) 手当)

・従前の賞与支払予定月を変更する場合は以下⑦も記入してください。

変更	⑦ 賞与支払予定月の変更	月	月	月	月	賞与支払予定月 変更前	月	月	月	月

記入方法

提出者記入欄 : 被保険者等記号は、下図を参考にご記入ください。

被保険者等記号	1	2	3	4
---------	---	---	---	---

- ①賞与支払年月 : 賞与を支給した年月をご記入ください。
『被保険者賞与支払届』に記入した賞与支給月が2か月にまたがる場合は、1か月ごとに総括表を作成してください。
- ②支給の有無 : 賞与を支給した場合は「0.支給」を、支給がなかった場合は「1.不支給」を○で囲んでください。
「1.不支給」の場合は、以下③～⑥欄への記入は必要ありません。
- ③被保険者人数 : 賞与を支給した日現在の、被保険者人数をご記入ください。
賞与を支給した人数ではありませんのでご注意ください。
- ④賞与支給人数 : 賞与を支給した被保険者人数をご記入ください。
- ⑤賞与支給総額 : 『被保険者賞与支払届』の「⑥賞与額」欄に記入した賞与額(千円未満切捨て)の総計をご記入ください。
- ⑥賞与の名称 : 賞与、決算手当、期末手当等、支給した賞与の種類別に○をつけてください。
- ⑦賞与支払予定月の変更 : 今後の賞与支払予定月が、現在登録されている賞与支払予定月と異なる場合に、変更後の予定月をご記入ください。