

届書コード	※処理区分
265	

健康保険 被保険者賞与支払届

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係

※

届出コード	事業所整理符号	事業所番号

④ 賞与支払年月日

令和 年 月 日

① 事業所整理記号	①	⑦ 賞与支払予定年月	⑦ 令和 年 月
-----------	---	------------	----------

②被保険者整理番号	③生年月日	④賞与支払年月日	⑤賞与額(合計)	④ 被保険者の氏名		⑥種別	⑥ ※作成原因
				賞	与		
				⑦ 通貨によるもの	⑧ 現物によるもの		
Ⓐ			千円	円	円	⑥	
Ⓑ			千円	円	円	⑥	
Ⓒ			千円	円	円	⑥	
Ⓓ			千円	円	円	⑥	
Ⓔ			千円	円	円	⑥	
Ⓕ			千円	円	円	⑥	
Ⓖ			千円	円	円	⑥	
Ⓗ			千円	円	円	⑥	
①			千円	円	円	⑥	
②			千円	円	円	⑥	

社会保険労務士記載欄

令和 年 月 日提出

◎※印欄は、記入しないでください。
◎記入方法並びに印字されている数字の説明が裏面にありますので、よく読んで記入してください。

受付印

事業所所在地 〒

事業所名称

事業主氏名

電話

注 意 事 項

- 1.この届出様式は健康保険組合専用となっております。厚生年金保険分については、年金事務所から送付される専用用紙をお使い下さい。
- 2.文字はボールペンを用いて楷書ではっきり記入して下さい。
- 3.ア欄の「賞与支払予定年月」は、必要のある場合のみ記入して下さい。
- 4.㊸欄、才欄は記入の必要はありません。
- 5.その他の記入方法については、下記をご参照下さい。

【元号・被保険者種別の説明】

元号 5:昭和 7:平成

被保険者種別 1:坑内員以外の男子 2:女子 3:坑内員 5:厚生年金基金の加入員であって、坑内員以外の男子

6:厚生年金基金の加入員である女子 7:厚生年金基金の加入員である坑内員

【記入の方法】

1. ㊸には、賞与(賞金、給料、俸給、手当、賞与其他いかなる名称であるかを問わず、労働者が、労働の対償として受けるすべてのもののうち、三月を超える期間ごとに受けるもの)の支払年月日を記入すること。

なお、㊸～㊹欄外(上段)に記入した場合は、賞与支払年月日が同日の被保険者にかかる㊸～㊹欄の㊸については記入を要しないこと。

2. ㊹には、通貨で支払われた賞与額を記入すること。
3. ㊺には、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われたものについて、健康保険法第46条又は厚生年金保険法第25条の規定によって厚生労働大臣又は健康保険組合が定めた価額によって算定した額を記入すること。
4. ㊻には、㊺及び㊼の合計額から、1000円未満を切り捨てた額を記入すること。

たとえば、234,765円の場合は、**2 3 4** 千円と記入すること。なお、10,000千円以上となる場合は、**9 9 9 9** 千円と記入すること。