

届書コード	処理区分	届書
266	※	

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

① 事業所整理記号	② 事業所番号	健康保険被保険者証の記号

社労士コード	賞与支払届通番

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

⑧ 賞与を支給した被保険者数	⑨ 賞与支給総額(千円単位)
人	円
	000

⑩ 被保険者人数
人

④ 賞与の名称	⑦ 変更前の賞与支払予定月				⑤ 変更後の賞与支払予定月			
	月	月	月	月	月	月	月	月

平成 年 月 日 提出

社会保険労務士記載欄
⑪

受付日付印

事業所所在地	〒	—
事業所名称		
事業主氏名		⑫
電話	() 局	番

【記入上の注意】

- ※印欄は、記入しないでください。
- 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○印を付けてください。
- ⑨は、全被保険者の賞与支払届⑤欄「賞与額(合計)」を総計した額を記入してください。
- 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。
- ⑫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。
- ⑤は、現在の賞与支払予定月が⑦の賞与支払予定月と異なるとき記入してください。
- 賞与の支給がない場合、⑧、⑨に記入しないでください。
- 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略できます。

