

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係

## 健康保険 被保険者賞与支払届

年 月 日提出

提出者記入欄	健康保険 被保険者証記号	.....
	事業所所在地	〒 .....
	事業所名称	.....
	事業主氏名	.....
	電話番号	( ..... )

受付印

社会保険労務士記載欄   氏名等

項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	⑦ 個人番号等 (70歳以上被用者)
	④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与支払額	⑥ 賞与額 (千円未満は切捨て)	⑧ 備考

共通	④ 賞与支払年月日 (共通)	9.令和	年	月	日
----	----------------	------	---	---	---

No.	①	②	③	⑧
	上記「共通」と同じときは不要 9.令和 年 月 日	⑤ 通貨 円	⑥ 現物 円	5.昭7.平9.令 年 月 日 ⑥ 合計 (⑤+⑥) 円
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

記入例 | 賞与支払届

年 月 日提出						
提出者記入欄	健康保険 被保険者証記号	1	2	3	4	
	事業所所在地	〒 111 - 1111 東京都〇〇区〇〇町1-2-3				
	事業所名称	〇〇〇〇 株式会社				
	事業主氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇〇				
	電話番号	03 ( 1234 ) 5678				
社会保険労務士記載欄   氏名等						
項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名		③ 生年月日	⑦ 個人番号等 (70歳以上被用者)	
	④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与支払額		⑥ 賞与額 (千円未満は切捨て)	⑧ 備考	
共通	④ 賞与支払年月日 (共通)	9.令和	0 1 年 0 7 月 2 0 日			
1	①	12	②	〇〇〇 〇〇	③	
	上記「共通」と同じときは不要		⑤ ⑦通貨	415,000 円	①現物	0 円
	9.令和	年 月 日			⑥ 合計 (⑦+①)	415,000 円
⑧						

記入方法 | 記入例を参考に次の事項に注意のうえご記入ください。

- ① 被保険者整理番号 資格取得時に払い出された被保険者整理番号(保険証番号)をご記入ください。
- ④ 賞与支払年月日(共通) 事業所における賞与支払年月日をご記入ください。  
なお、各被保険者欄にある「④賞与支払年月日」欄は、「④賞与支払年月日(共通)」と異なる方のみご記入ください。
- ⑤ 賞与支払額 「⑦(通貨)」は、賞与・手当等名称を問わず労働の対償として、3か月を超える期間ごとに金銭(通貨)で支払われるすべての金額をご記入ください。  
・年間4回以上支払われる賞与等は、標準報酬月額の対象となりますので、『被保険者報酬月額算定基礎届』又は『被保険者報酬月額変更届』に記入する報酬月額に算入してください。  
「①(現物)」は、賞与のうち食事・住宅・被服等、金銭(通貨)以外で支払われるものについてご記入ください。  
・現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額(食事、住宅については都道府県ごとに定められた価格、その他被服等は時価により算定した額)をご記入ください。
- ⑥ 賞与額 「⑦通貨」と「①現物」の合計から1,000円未満切捨てした金額をご記入ください。
- ⑧ 備考