

様式コード			

健康保険
厚生年金保険

被保険者賞与支払届 - 総括表 -

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係員

令和 年 月 日 提出

提出者記入欄	事業所整理記号		事業所番号	
	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

・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	賞与支払予定月	9. 令和 年 月	
	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		④ 賞与支払人数	
	⑤ 賞与支給総額			000 円
	⑥ 賞与の名称			

・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 : 事業所整理記号は下図を参照し、新規適用時または名称・所在地変更時に付された記号をご記入ください。

事業所整理記号		0	1	—	イ	ロ	ハ		事業所番号	9	9	9	9
---------	--	---	---	---	---	---	---	--	-------	---	---	---	---

- 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カ月にまたがる場合は、1カ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、被保険者人数を記入してください。
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、支給した賞与の種類別にその名称をご記入ください。
- 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。