

届書コード ※処理区分 健康保険 厚生年金保険 被保険者賞与支払届

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担当者

※ 届書コード 2265

事業所整理番号

事業所番号

CD

④ 賞与支払年月日

元号 年 月 日

① 事業所整理記号

①

※ 社 労 士 コー ド

⑦ 賞与支払 ⑦

予 定 年 月 平成 年 月

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

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 平成 年 月 日 提出

社 会 保 険 労 務 士 記 載 欄

⑧

受付日付印

事業所所在地 〒 -

事業所名称

事業主氏名

電 話 () 局 番

⑧

◎※印欄は、記入しないでください。

◎OCR枠への記入は、上記標準字体をお願いします。

◎この書面は、機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないよう取り扱いに注意し、油性の黒字ボールペンを使用して丁寧に記入してください。

◎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。

【元号・被保険者種別の説明】

元号	1:明治	3:大正	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つて、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】

- ④には、賞与(賃金、給料、俸給、手当、賞与その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。

たとえば、平成23年8月21日の場合は、

7	2	3	0	8	2	1
元号		年		月		日

と記入すること。

なお、④～①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④～①欄の④については記入を要しないこと。

- ⑦には、通貨で支払われた賞与額を記入すること。
- ⑨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。
- ⑤には、⑦及び⑨の合計額から、1,000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。

- 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は要しないものであること。
- 本手続は電子申請による届出も可能であること。

なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険及び厚生年金保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができること。