

常務理事	事務長	課長	課長	係長	担当者

# 令和7年度健康保険組合 事業所状況確認表

記入上の注意  
イ、ア、  
8 ※欄には記入しない  
月 額 変更 予定者 欄 について、この用紙で不足するときは、用紙を補って記入し本紙に添付してください

健 保 記 号

法 人 番 号									
-									

本年6月1日から7月1日までに被保険者になった人	算定基礎届に記載した人	7月に月額変更する人	8月に月額変更を予定している人	9月に月額変更を予定している人	7月1日現在の被保険者
人	人	人	人	人	人

該当するものを○で囲み、該当するものがない場合は( )に名称をご記入ください

報酬の種類	固 定 的 賃 金	基本給 ( 月給制 日給月給制 日給制 時給制 ) 家族手当 ・ 住宅手当 ・ 通勤手当 ・ その他 ( )			
	非 固 定 的 賃 金	残業手当 ・ 宿日直手当 ・ 皆勤手当 ・ 生産手当 ・ その他 ( )			
給与の支払日	毎月	日締切 (当月 / 翌月)	日支払	( 役員・正社員・パート、アルバイト )	
	毎月	日締切 (当月 / 翌月)	日支払	( 役員・正社員・パート、アルバイト )	
	毎月	日締切 (当月 / 翌月)	日支払	( 役員・正社員・パート、アルバイト )	
昇給月 (ベースアップを含む)	年 回 ( 月 月 月 月 )	賞与など (賞与・期末手当等)	年 回 ( 支 払 い 月 月 月 月 )		

欠勤減額の規定日数	月給者の場合は欠勤減額の規定(就業規則や給与規定等に基づき、事業所が定めた日数)から欠勤日数を差し引いて計算します	他の方法で控除している場合はご記入ください
	欠勤控除の計算の基になる日数	
	4月 日	
	5月 日	
6月 日		

一時帰休実施状況	○ 令和7年1月～6月に一時帰休を実施しましたか						
	・ 実施していない						
	・ 実施した (事業所全体・部署ごと・個人ごと・その他)						
○ 実施した月(1人でも該当した場合)に○をつけてください。また、休業手当の支給割合をご記入ください							
令和7年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
支給割合	%	%	%	%	%	%	%
○ 令和7年7月1日現在、一時帰休を実施していますか							
・ 実施していない							
・ 実施している 支給割合「 」% (事業所全体・部署ごと・個人ごと・その他)							

今年の傾向	該当するものを○で囲んでください		
	今年の昇給は	・あり	・なし
	今年の降給は	・あり	・なし
	昨年より残業は	・多い	・少ない
	一部の部署で残業は	・多い	・少ない
・その他( )			

8月に月額変更する予定者氏名		9月に月額変更する予定者氏名	
被保険者証番号	氏 名	被保険者証番号	氏 名

備 考

労 社 会 保 険 務 士 保 険 の 名 称	
所 在 地	

年 月 日 提 出

事業所所在地	〒	—
事業所名称		
事業主氏名		
電 話	担当者名	TEL FAX

受 付 年 月 日

東京都金属プレス工業健康保険組合