

健康保険組合事業所状況確認表

※提出方法に関わらず、提出必須

提出者記入欄	健保記号		
	事業所所在地	〒	
	事業所名称		
	事業主名	担当者	
	電 話		

常務理事	課長代理	主任	担当者

健 保 使 用 欄	入力チェック	入 力	金額チェック	完 了

社会保険労務士の提出代行者	
名称	担当者
所在地	

被保険者状況	7月1日現在の被保険者総数 (ア+イ+ウ+エ+オ)	人	㊦	7月に月額変更 該当する人	人
	ア 算定基礎届に 記載されている人	人	㊥	8月に月額変更を 予定する人	人
	イ 本年6月1日から7月1日に 被保険者になった人	人	㊧	9月に月額変更を 予定する人	人

報酬等支払状況	給与支払日	役員	() 日締切 (当月 / 翌月) () 日支払	昇給月 () 月
		月給者 (正社員)	() 日締切 (当月 / 翌月) () 日支払	昇給月 () 月
		時給・日給者 等 (パート・アルバイト)	() 日締切 (当月 / 翌月) () 日支払	昇給月 () 月

☒ 提出書類確認チェック表 (紙媒体の場合)	
☐ 健康保険組合事業所状況確認表	
☐ 算定基礎届 (紙媒体)	
☐ 改定月7月の月額変更届 (該当者がいる場合のみ)	
☐ 令和7年1月～6月分の賃金台帳の写し (社会保険労務士経由の提出の場合不要)	

↑ 表記している書類以外を依頼する場合があります。
↓ あらかじめご了承ください。

☒ 提出書類確認チェック表 (CD・DVD・電子申請の場合)	
☐ 健康保険組合事業所状況確認表	
☐ 電子媒体届書総括票 (電子媒体の場合のみ)	
☐ 算定基礎届	
☐ 改定月7月の月額変更届 (該当者がいる場合のみ)	
☐ 令和7年1月～6月分の賃金台帳の写し (社会保険労務士経由の提出の場合不要)	

所定労働日数	※ 所定労働日数とは、就業規則等で定める労働日数のことです。 月給者の欠勤控除の計算に用います。		
	4 月	5 月	6 月
	日	日	日

備 考		
※下記に該当する場合は○をつけてください。		
CD・DVD	電子申請	二以上勤務者あり

受付印

▼下記に記入しきれない場合などは、別紙にて一覧表を作成し添付してください。

8月に月額変更する予定者		
	被保険者証番号	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

9月に月額変更する予定者		
	被保険者証番号	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		