

記入例 | 賞与支払届

令和 1 年 8 月 1 日提出

提出者記入欄	健康保険 被保険者証記号	1 2 3 4
	厚生年金保険 事業所整理記号	0 1 - A B C
	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枚ずつ必ず記入してください。
----	----------------	------	-------	-------	-------	-------------------

1	①	12	②	〇〇〇 〇〇	③	5昭和 7平成 9令和	10 年 12 月 01 日	70歳以上被用者のみ2枚目に記入
		上記「共通」と同じときは不要	⑤ ⑦通貨	415,000 円	⑧ 現物	0 円	⑥ 合計 (⑦+⑧)	415 ,000 円

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。
「⑧(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「⑧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 「1.70歳以上被用者」に該当する場合は○で囲んでください。
「2.二以上勤務」は、被保険者(70歳以上被用者)が2カ所以上の適用事業所で勤務している場合は○で囲んでください。
「3.同一月内の賞与合算」は同一月内に2回以上支払われた賞与を合算して届出する場合に○で囲んでください。
()内には、初回に支払われた日をご記入ください。
(④の賞与支払年月日欄には、その月の最後に支払った日をご記入ください。)

2枚目(日本年金機構分)の注意事項

- ⑦ 個人番号等 70歳以上被用者の方のみ、本人確認のうえ個人番号をご記入ください。
(基礎年金番号を記入する場合は、年金手帳等に記載されている10桁の番号をご記入ください。)
併せて、「⑧備考」欄に「70歳以上被用者月額変更」とご記入ください。