

## 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届 厚生年金保険 70 歳以上被用者賞与支払届

### 【手続概要】

この届出は、被用者である従業員及び 70 歳以上被用者に賞与を支給した場合、支払った日から 5 日以内に事業主が行うものです。この届書内容により保険料や年金の計算の基礎となる標準賞与額が決定されます。

標準賞与額とは、賞与等の支給額の 1, 000 円未満を切り捨てた額のことをいい、保険料の計算は、「標準報酬月額・保険料額表」を使用するのではなく、標準賞与額に直接、保険料率を乗じて計算します。

なお、年間 4 回以上支払われる賞与等については、標準報酬月額の対象となるため、この届出を提出する必要はありません。

### 【留意事項】

- 新規適用届に賞与支払予定月を記入された場合は、支払予定月の前月に日本年金機構から「賞与支払届」及び「賞与支払届総括表」を送付します。
  
- ※ 賞与支払予定月を登録しておらず、今後「賞与支払届」の送付を希望される場合は、「健康保険・厚生年金保険事業所関係変更（訂正）届（処理票）」の「⑩賞与支払予定月」欄に支払予定月を記入の上、「⑭賞与届用紙作成」欄の「要 0」を○で囲んで提出してください。
  
- 標準賞与額の上限は、健康保険は年度（4 月～翌年 3 月）の累計額 573 万円、厚生年金保険は 1 か月あたり 150 万円です。
  
- 年度の途中で転勤・転職等により、被保険者資格の取得・喪失があった場合の標準賞与額の累計は、保険者単位（協会けんぽ、健康保険組合等）で行います。  
したがって、同一の年度内で複数の被保険者期間がある場合は、同一の保険者である期間に決定された標準賞与額を累計することとなります。
  
- 育児休業等による保険料免除期間に支払われた賞与や資格喪失月に支払われた賞与（保険料賦課の対象とならない賞与）も賞与支払届を提出する必要

があります。この場合において決定された標準賞与額も年度の累計額に含まれます。

- 資格取得月と同月に資格喪失した場合、資格取得日から資格喪失日の前日までに支給された賞与については、保険料賦課の対象となりますので、賞与支払届を提出してください。
- 提出する賞与支払届が2枚以上になる場合、2枚目以後の事業主記載欄及び社会保険労務士記載欄の押印は省略することができます。

#### 【添付書類】

- ① 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届総括表
  - ※ この総括表は、支払った賞与の概要（支給人数、支給総額等）及び今後の賞与の支払予定等を連絡していただくものです。
  - ※ この総括表は、賞与の支払いがなかった場合も提出が必要です。（「④欄不支給・1」を○で囲んで提出してください。）
- ② 健康保険標準賞与額累計申出書（該当する場合のみ）
  - ※ この申出書は、同一年度内で複数の被保険者期間があり、標準賞与額の年度累計額が上限額573万円を超える旨の申出が被保険者よりあった場合に事業主が提出するものです。
  - ※ 標準賞与額の累計額が573万円を超え、申出書を一度提出した場合で、その後同一年度内に賞与が支払われた場合についても、その都度、この申出書を提出する必要があります。
  - ※ 同一年度内において被保険者期間が継続している（同一年度内に被保険者期間が複数ない）場合は、この申出書を提出する必要はありません。
- ◎ 電子申請を利用して提出される場合、上記①については画像ファイル（J-PEG形式）による添付データとして提出することができます。

#### 【提出先】

郵送で事務センター（事務所の所在地を管轄する年金事務所）

#### 【提出方法】

電子申請※、郵送、窓口持参

※ 健康保険標準賞与額累計申出書は電子申請による届出ができません。

#### 【提出期間】

賞与を支払った日から5日以内