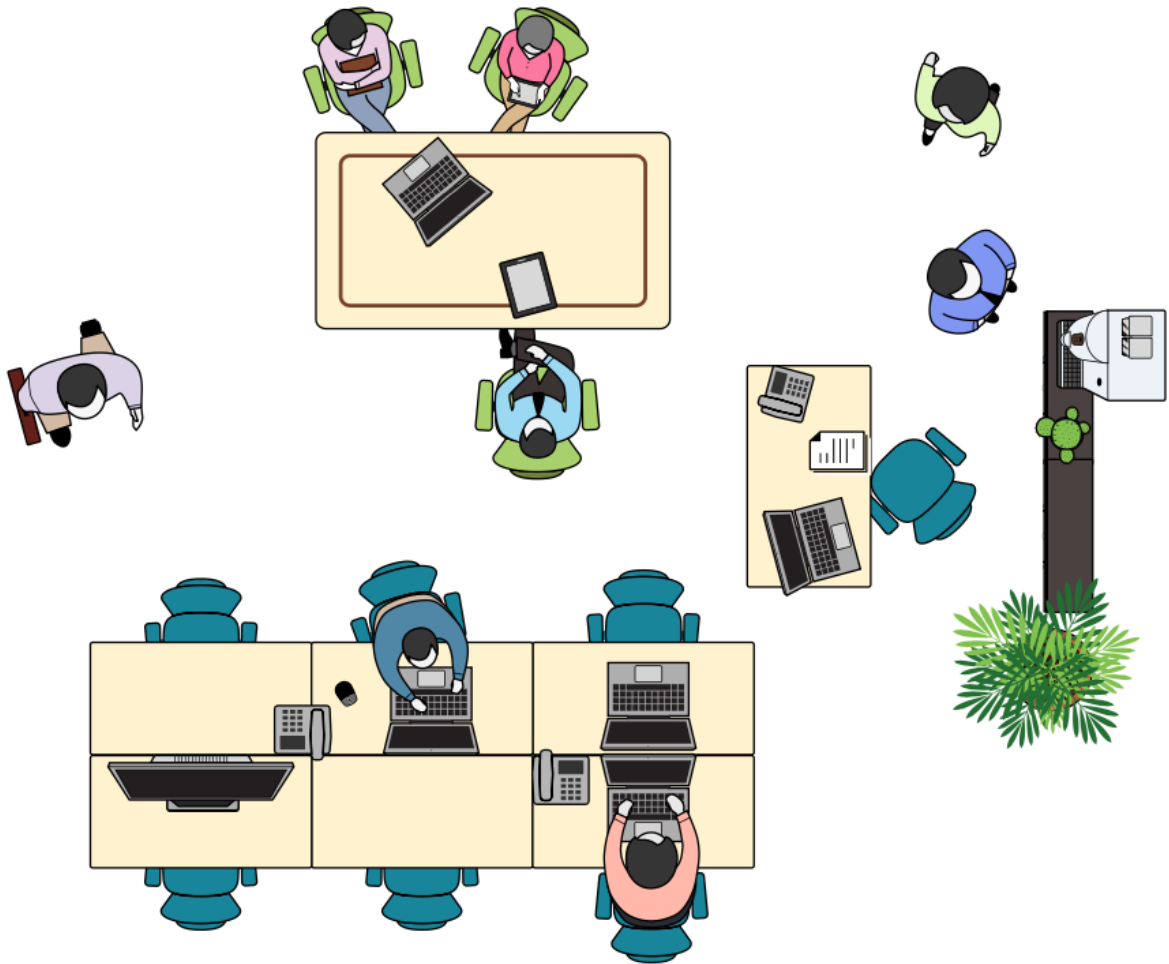


Пенсионное и медицинское страхование работников *Руководство по процедурам для работодателей*



Japan Pension Service

検索

<https://www.nenkin.go.jp/>

Пенсионная служба Японии отвечает за управление государственными пенсиями.

Содержание

Тема	Стр.
Обзор страховой системы	2
Основные процедуры, которые должен выполнить работодатель	2
Наём работника	3
Выход на пенсию или смерть работника	5
Гарантии страхового обеспечения членов семьи застрахованного работника как законных иждивенцев	7
Ежегодный отчет о размере вознаграждений	11
Изменение размера вознаграждений	14
Премиальные выплаты	18

Данное руководство носит общий характер. Для получения более подробной информации посетите веб-сайт Пенсионной службы Японии (JPS) или обратитесь в любое из ее отделений.

Обзор страховой системы

Пенсионное и медицинское страхование работников — это система, в которой работники, нанятые компанией, платят взносы, рассчитанные на основе заработной платы, с целью поддержки друг друга в случае необходимости.

Вступление в систему пенс. и мед. страхования является обязательным, пока работники и их место работы соответствуют установленным законом критериям. Работник или работодатель не может выбрать вариант не вступать в страховую систему.

Основные процедуры со стороны работодателя

Как работодатель на предприятии, где предоставляется пенс. и мед. страхование, вы должны зарегистрировать своих работников для получения выплат и сообщать об их вознаграждении (заработной плате) в JPS в соответствии с законом.

Кроме того, вы несете ответственность за уплату страховых взносов; их сумма распределяется поровну между работодателем и работниками.

Основные документы по соответствующим процедурам

Процедуры	Код формы и название	Сроки	
Наём работника	2200: Заявление о вступлении в пенсионное и медицинское страхование (SHIKAKU SHUTOKU TODOKE)	В течение 5 дней с момента приема на работу	
Выход на пенсию или смерть работника	2201: Пенс. и мед. страхование: Заявление о потере права на страховое покрытие (SHIKAKU SOSHITSU TODOKE)	В течение 5 дней с момента выхода на пенсию или смерти	
Гарантии страхового обеспечения членов семьи застрахованного работника как законных иждивенцев	2202: Мед. страхование: Заявление об иждивенцах (поправки) (HIFUYOSHA IDO TODOKE)	В течение 5 дней с момента получения соответствующего права	
Выплаты работникам	Ежегодный отчет о вознаграждениях	2225: Пенс. и мед. страхования: Отчет о размере вознаграждений (HOSHU GETSUGAKU SANTEI KISO TODOKE)	Каждый год с 1 по 10 июля
	Изменение вознаграждения	2221: Пенс. и мед. страхования: Отчет об изменении размера вознаграждения (HOSHU GETSUGAKU HENKO TODOKE)	Незамедлительно после изменения
	Премиальные выплаты	2265: Пенс. и мед. страхования: отчет о премиальных выплатах (SHOYO SHIHARAI TODOKE)	В течение 5 дней с момента выплаты

Официальные формы на японском языке доступны на нашем сайте (<https://www.nenkin.go.jp>) или в отделениях JPS.


При приеме на работу сотрудника, в том числе в возрасте 70 лет и старше, необходимо подать заявление/отчет в соответствующее отделение JPS или его филиалы, как указано ниже.

Заявление/отчёт для подачи	2200: Заявление о вступлении в пенс. и мед. страхование (включая отчет о трудоустройстве работников в возрасте 70 лет и старше) <i>SHIKAKU SHUTOKU TODOKE</i>
Дополнительное заявление на иждивенцев (если нужно):	Мед. страхование: Заявление об иждивенцах (поправки)* <i>HIFUYOSHA IDO TODOKE</i> * См. стр. 7-10
Срок:	В течение 5 дней с момента приема на работу
Кто подаёт:	Работодатель

Примечания

- Кто должен быть зарегистрирован в качестве застрахованных работников?
 - Постоянные сотрудники, должностные лица и представители юридического лица.
 - Работники, занятые неполный рабочий день, чье рабочее время в неделю и количество рабочих дней в месяц составляют не менее 3/4 рабочего времени и количества рабочих дней штатных сотрудников, выполняющих ту же работу на том же рабочем месте.
 - Даже работники с неполной занятостью, чьи запланированные рабочие часы или дни составляют менее 3/4 рабочего времени штатных сотрудников, могут быть застрахованы, если они соответствуют определенным критериям, т. е. работают не менее 20 часов в неделю в компании, в которой работает более 50 застрахованных сотрудников (такие работники называются работниками с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем).
- Работники-иностранцы
Независимо от их гражданства, работники-иностранцы должны быть застрахованы на равных условиях, если они соответствуют установленным критериям. Вы должны зарегистрировать их тем же образом.
- Работники в возрасте 70 лет и старше
Если ваш работник достиг 70 лет, он не подлежит пенс. страхованию и не обязан уплачивать взносы. Однако вам все равно необходимо подавать «Отчет о трудоустройстве работников в возрасте 70 лет и старше», чтобы JPS могла приостановить выплату им пенсионных пособий в полном объеме или частично.
- Работники, у которых нет индивидуального номера, или есть, но он не привязан к базовому пенсионному номеру
Если ваш иностранный работник не имеет индивидуального номера или его индивидуальный номер не привязан к базовому пенсионному номеру, вам необходимо также подать документ «Пенсионное страхование: отчет о написании имени застрахованного лица латинскими буквами».

Заявление о вступлении в пенс. и мед. страхование
Отчет о трудоустройстве работников в возрасте 70 лет и старше

様式コード 2 2 0 0		厚生年金保険 (兼)厚生年金保険		被保険者異動届 70歳以上被用者該当届			
提出者記入欄		① 令和 7 年 4 月 3 日提出		② 事業所番号 2000-ネマ		③ 業所番号 99999	
④ 〒 168 - 8599 事業所所在地 東京都杉並区高井戸1-2-3		⑤ 株式会社 わんきん		⑥ スミス ジョン		⑦ 電話番号 03 (1234) 5678	
被保険者 1		⑧ 氏名 (2)姓 (3)名 厚年 一郎		⑨ 生年月日 (5)年 (6)月 (7)日 5 平成 010525		⑩ 性別 1 男 5 男(基金) 2 女 6 女(基金) 3 坑内員 7 坑内員(基金)	
⑪ 区分 3 共済出向 4 船保任職		⑫ 12-桁個人番号 012345678910		⑬ 登録年月日 (8)年 (9)月 (10)日 9 令和 070401		⑭ 扶養者 0. 無 ① 有	
⑮ 報酬月額 (1)通貨 (2)現物 198000 0		⑯ 合計 (1)通貨 (2)現物 198000		⑰ 備考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 70歳未満被用者取得 3. 短時間労働者の取得(特定通商事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他		⑱ 理由 1. 海外在住 2. 短期在留 3. その他()	
⑲ 住所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。		⑳ 資格確認発行要否 <input type="checkbox"/> 発行が必要					

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документах, отправленных вам JPS: например, в извещении на оплату взносов пенс. страхования)
- ③ Номер места работы (см. документы, указанные в п. ② выше)
- ④ Адрес места работы
- ⑤ Название места работы
- ⑥ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑦ Номер телефона работодателя
- ⑧ Полное имя работника (фамилия и имя)
- ⑨ Дата рождения работника (обведите соответствующий номер: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, а также дату рождения вашего работника (год/месяц/день), как указано в свидетельстве о регистрации JUMINHYO.)
- ⑩ Тип работника (обведите соответствующий номер: 1. Мужчина, 2. Женщина, 3. Шахтер, 5. Муж., застрахованный пенсионным фондом, 6. Жен., застрахованная пенсионным фондом, 7. Шахтер, застрахованный пенсионным фондом)
- ⑪ Категория вступления (обведите соответствующий номер: 1. Вступление в пенс. и мед. страхование, 3. Работник, командированный из Ассоциации взаимопомощи, 4. Пенсионер, бывший член Морского страхового общества)
- ⑫ 12-значный индивидуальный номер работника или 10-значный базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при указании индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с картой My Number Card или свидетельством о регистрации JUMINHYO).
- ⑬ Дата регистрации пенс. и мед. страхования (например, дата приема на работу) (год Рэйва/месяц/день)
- ⑭ Заявление на иждивенцев (обведите кружком 1. 有, если вы прилагаете документ «мед. страхование: заявление об иждивенцах»).
- ⑮ Расчетная сумма ежемесячного вознаграждения, выплачиваемого в японских иенах.
- ⑯ Предполагаемый размер ежемесячного вознаграждения, предоставляемого в натуральной форме (если предоставляются питание, жилье или проездные билеты, пересчитайте их в денежном эквиваленте. Для пересчета см. «Стоимость заработной платы в натуральной форме, определяемая Министром здравоохранения, труда и социального обеспечения»).
- ⑰ Итоговая сумма ⑮ и ⑯
- ⑱ Примечания (обведите, если нужно: 1. Работник в возрасте 70 лет и старше, 2. Работающий на двух или более работах, 3. Работник с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем (см. стр.3), 4. Повторно трудоустраиваемый на постоянной основе после выхода на пенсию, 5. Другое).
- ⑲ Адрес работника (если вы указали базовый пенсионный номер работника в пункте ⑫, внесите его/ее адрес, указанный в свидетельстве о регистрации JUMINHYO).
- ⑳ Отметьте , если работнику необходимо выдать справку о праве на медицинское страхование.

Выход на пенсию или смерть работника

В случае выхода сотрудника на пенсию или его смерти, включая сотрудников в возрасте 70 лет и старше, необходимо подать отчет в соответствующее отделение JPS или центр обработки документов, указанный ниже.

Заявления, которые необходимо предоставить:	2201: Пенс. и мед. страхование: Заявление о потере права на страховое покрытие (включая отчет о выходе на пенсию или смерти работника в возрасте 70 лет и старше) <i>SHIKAKU SOSHITSU TODOKE</i>
Документы, подлежащие возврату:	Страховой полис работника и членов его/её семьи Включая справку о наличии права на медицинское страхование и свидетельство о медицинском страховании для пожилых людей, если таковое имеется. Если вы не можете вернуть эти документы, вам необходимо подать заявление с указанием причины (KAISHU FUNO TODOKE).
Срок:	В течение 5 дней с момента выхода на пенсию или смерти работника
Кто подаёт:	Работодатель

Примечания

- Дата потери права на страховое покрытие
Технически покрытие пенс. и мед. страхования заканчивается на следующий день после выхода на пенсию или смерти застрахованного работника.
- Задержка в предоставлении отчета может иметь негативные последствия.
Если отчет не будет подан своевременно, сумма вашего взноса в пенс. и мед. страховые фонды может не обновиться вовремя, что приведет к необоснованной переплате. Также это может привести к незаконному использованию свидетельства о медицинском страховании или карты My Number Card, используемой в качестве свидетельства о медицинском страховании при его отсутствии, что, в свою очередь, может привести к мошенничеству с медицинскими льготами.

Пенс. и мед. страхование: Заявление о потере права на страховое покрытие
Отчет о выходе на пенсию или смерти работника в возрасте 70 лет и старше

様式コード 2 2 0 1	健康保険 厚生年金保険 被保険者資格喪失届 70歳以上被用者不該当届 (兼)厚生年金保険	提出日 ① 7年4月3日	事業所 ② 0000-ネマ	事業番号 ③ 99999	受付印
提出者記入欄	〒 168 - 8599 所在地 ④ 東京都杉並区高井戸1-2-3	会社名 ⑤ 株式会社 わんきん	担当者 ⑥ スミス ジョン	電話番号 ⑦ 03 (1234) 5678	在職中に70歳に到達された方の 厚生年金保険被保険者喪失届 は、この用紙ではなく「70歳到達 届」を提出してください。
被保険者1	被保険者整理番号 ⑧ 6	氏名 ⑨ コウケン ジロウ 厚年 次郎	生年月日 ⑩ 平成 100806 昭和 年 月 日	喪失(不該当)原因 ⑬ 4. 退職等 (令和 7年 3月 31日退職等) 5. 死亡 (令和 年 月 日死亡) 7. 75歳到達(健康保険のみ喪失) 9. 障害認定(健康保険のみ喪失) 11. 社会保険協定	資格確認書回収 添付 ⑮ 1 枚 返付 ⑯ 枚
	個人番号 ⑪ 123401234567 (基礎年金番号)	喪失年月日 ⑫ 令和 070401	70歳不該当 ⑰ <input type="checkbox"/> 70歳以上被用者不該当 (退職日または死亡日を記入してください)	備考 ⑭ 該当する項目を○で囲んでください。 1. 二以上事業所勤務者の喪失 3. その他 2. 退職後の継続再雇用者の喪失	70歳不該当 ⑱ 該当年月日 令和 年 月 日

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документах, отправленных вам JPS: например, в извещении на оплату взносов пенс. страхования)
- ③ Номер места работы (см. документы, указанные в п. ② выше)
- ④ Адрес места работы
- ⑤ Название места работы
- ⑥ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑦ Номер телефона работодателя
- ⑧ Номер работника на месте работы
- ⑨ Полное имя работника (фамилия и имя)
- ⑩ Дата рождения работника (Обведите соответствующий номер: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, а также дату рождения вашего работника (год/месяц/день), как указано в свидетельстве о регистрации JUMINHYO.)
- ⑪ 12-значный индивидуальный номер работника или 10-значный базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при указании индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с картой My Number Card или свидетельством о регистрации JUMINHYO.)
- ⑫ Дата потери права на страховое покрытие: укажите день, следующий за днём выхода на пенсию или смерти (год Рэйва/месяц/день)
- ⑬ Причина прекращения страхового покрытия (обведите соответствующий номер: 4. Выход на пенсию, 5. Смерть, 7. Достижение возраста 75 лет (только конец срока действия мед. страхования), 9. Признанная инвалидность (только в случае прекращения действия мед. страхования), 11. Освобождение из-за соглашения о социальном обеспечении. Укажите дату выхода на пенсию или дату смерти, если нужно. (год Рэйва/месяц/день))
- ⑭ Примечания (обведите, если нужно: 1. Окончание срока страхового покрытия для сотрудников, работающих на двух или более работах, 2. Окончание срока страхового покрытия для сотрудника, принятого обратно на работу после выхода на пенсию)
- ⑮ Укажите количество возвращаемых справок о наличии права на медицинское страхование
- ⑯ Укажите количество медицинских страховых свидетельств, которые нет возможности вернуть
- ⑰ Отметьте , если работник, который вышел на пенсию или умер, в возрасте 70 лет и старше.
- ⑱ Если вы отметили ⑰, внесите дату выхода на пенсию или смерти (год Рэйва/месяц/день).

Для того чтобы застраховать членов семьи застрахованного работника, имеющих право на страховое покрытие, или сообщить об изменении состава семьи, застрахованный работник обязан через своего работодателя подать соответствующее заявление в отделение JPS или его филиалы, как указано ниже.

Заявления, которые необходимо предоставить:	2202: Мед. страхование: Заявление об иждивенцах (поправки) <i>HIFUYOSHA IDO TODOKE</i> Национальная пенсия: Заявление на включение в категорию III застрахованных лиц
Подтверждающие документы (Подробности в примечаниях ниже)	- Документ, подтверждающий родство с застрахованным работником - Подтверждение дохода иждивенца - Доказательство финансовой поддержки
Срок:	В течение 5 дней с момента, когда члены семьи получили право на получение пособия
Кто подаёт:	Застрахованный работник (через работодателя)

Примечания

- Кто является правомочным членом семьи, находящимся на иждивении?
 - Как правило, лицо, проживающее в Японии.
 - Если у иждивенца имеется какой-либо доход, он/она имеет право на страховое покрытие, если:
 - он/она проживает с застрахованным работником, имеет годовой доход менее 1,3 млн иен* и менее половины годового дохода застрахованного работника.
 - он/она не проживает с застрахованным работником, но имеет годовой доход менее 1,3 млн иен* и менее суммы годовой финансовой поддержки от застрахованного работника.

* 1,8 млн. иен, если он/она достиг(ла) 60 лет или имеет определенную степень инвалидности, дающую право на получение пенсии по инвалидности для работников.

- Подтверждающие документы (подробная информация)
 - **Документ, подтверждающий родство с застрахованным работником**

Например:

- Заверенная копия семейного реестра *KOSEKI TOHON* с указанием иждивенца
- Заверенная копия свидетельства о регистрации по месту жительства (*JUMINHYO*) с указанием иждивенца, только если застрахованный работник и иждивенец зарегистрированы в одном домохозяйстве и застрахованный работник является главой данного домохозяйства.

Вам не нужно предоставлять эти подтверждающие документы, если:

- My Number Card застрахованного работника и членов его семьи указаны в отчете,
- Вы (работодатель) подтверждаете и заявляете в отчете, что вы проверили их родственную связь.

▪ **Подтверждение дохода иждивенца**

Ваш застрахованный работник должен предоставить документы, подтверждающие доход иждивенцев, независимо от того, имеют они его или нет.

Пример:

- Справка о налогообложении, *KAZEI SHOMEI* или *HIKAZEI SHOMEI*, выданная муниципальным органом по месту жительства иждивенца.
- Копия удостоверения лица, имеющего право на получение страховых выплат по занятости, выданного государственным центром занятости *HELLO WORK*.

Вам не нужно предоставлять эти подтверждающие документы, если вы подтвердите и укажете в отчете, что данные лица являются иждивенцами в соответствии с законом о подоходном налоге.

▪ **Доказательство финансовой поддержки**

Если застрахованный работник и его иждивенцы проживают в разных местах, застрахованный работник должен предоставить документы, подтверждающие, что он содержит своих иждивенцев, с указанием суммы, которую он им выделяет.

Пример:

- Выписки из банковского счета застрахованного работника или эквивалентные документы, если он/она отправляет деньги прямым переводом
- Копия конвертов *GENKIN KAKITOME*, если застрахованный работник отправляет наличные деньги своим иждивенцам заказным письмом через почтовую службу Японии.

Вам не нужно предоставлять эти подтверждающие документы, если иждивенцы не достигли 16 лет или являются учащимися в возрасте 16 лет и старше.

▪ **Дополнительные документы в случае задержки подачи**

Если работник или вы (работодатель) сообщили об иждивенцах задним числом, при этом прошло более 60 дней с момента, когда иждивенец получил право на страховое покрытие (т. е. если имеет место задержка в подаче заявления), вам необходимо предоставить дополнительные подтверждающие документы, чтобы доказать право иждивенца на страхование.

Мед. страхование: Заявление об иждивенцах (поправки)
 Национальная пенсия: Заявление на включение в категорию III застрахованных лиц

様式 2202 協会標準事業所用 国民年金 第3号被保険者関係届

令和 7 年 4 月 3 日提出

事業所整理記号 00-ネマ

届出記入の個人番号(基礎年金番号)に誤りがないことを確認しました。

事業所所在地 〒168-8599 東京都杉並区高井戸1-2-3

事業所名称 株式会社 おんきん

事業主氏名 スミス ジョン

電話番号 03 (1234) 5678

事業主確認欄 事業主が確認し○で囲んでください。⑦ 1.確認 収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認しました。

事業主等受付年月日 ⑧ 令和 7 年 4 月 1 日

受付印

厚生年金被保険者の配偶者にかかる届出の記載がある場合、同時に『国民年金第3号被保険者関係届』として受理し、配偶者を第3号被保険者に、第2号被保険者を配偶者として読み替えます。

社会保険労務士記載欄 氏名等

A 被保険者欄

⑨ 被保険者整理番号

⑩ 氏名 ネンキン イチロウ (名) 年金 一郎

⑪ 生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 051010

⑫ 性別 ①男 2.女

⑬ 個人番号(基礎年金番号) 13123450123456

⑭ 取年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 070401

⑮ 収入(年収) 4,500,000 円

⑯ 住所

⑰ 人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。

B 配偶者(第3号被保険者)である被扶養者欄

⑰ 氏名(フリガナ) (氏名) ネンキン ハナコ 年金 花子

⑱ 生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 060326

⑲ 性別 ①夫 3夫(未届) ②妻 4妻(未届)

⑳ 個人番号(基礎年金番号) 123456012345

㉑ 外国

㉒ 外国(別居)

㉓ 外国(通称)

㉔ 自宅 ② 携帯 ③ 勤務先 ④ その他 ⑤ 電番(職種) 090 (1234) 5678

㉕ 同居 千 168-8500 東京都杉並区高井戸1-1-1

㉖ 別居

㉗ 1.該当 2.非該当 3.変更

㉘ 被扶養者(第3号被保険者)になった日 令和 070401

㉙ 理由 1. 配偶者の就職 2. 結婚 3. 退職 4. 収入減少 その他 5. その他

㉚ 理由 1. 死亡(令和 年 月 日) 2. 離婚 3. 就職・収入増加 4. 75歳到達 5. 障害認定 6. その他

㉛ 理由 1. 留学 2. 同行家族 3. 特定活動 4. 海外婚姻 5. その他

㉜ 理由 1. 国内転入(令和 年 月 日) 2. その他

㉝ 備考 ※ 続柄確認済み

㉞ 資格確認 ③ 発行が必要 ④ 発行が必要 種別 31

配偶者でない配偶者を有するときに記入してください。 配偶者の収入(年収) 円

C その他の被扶養者欄

⑳ 氏名(フリガナ) (氏名) ネンキン イチコ 年金 一子

㉑ 生年月日 5.昭和 7.平成 9.令和 050401

㉒ 性別 ①男 ②女

㉓ 個人番号(基礎年金番号) 123456712345

㉔ 住所 ① 同居 千 168-8500 東京都杉並区高井戸1-1-1

㉕ 別居

㉖ 1.該当 2.非該当 3.変更

㉗ 養者(第3号被保険者)になった日 令和 070401

㉘ 理由 1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. 中学生以下 5. 高・大学生(年生) 6. その他

㉙ 理由 1. 死亡 2. 就職 3. 収入増加 4. 75歳到達 5. 障害認定 6. その他

㉚ 理由 1. 留学 2. 同行家族 3. 特定活動 4. 海外婚姻 5. その他

㉛ 理由 1. 国内転入(令和 年 月 日) 2. その他

㉜ 理由 1. 出生 2. 離婚 3. 収入減 4. 同居 5. その他

㉝ 備考 ※ 続柄確認済み 資格確認 ④ 発行が必要

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документах, отправленных вам JPS: например, в счете на оплату взносов пенсионного страхования)
- ③ Адрес места работы
- ④ Название места работы
- ⑤ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑥ Номер телефона работодателя
- ⑦ Обведите 1. 確認, если работодатель подтвердил, что члены семьи работника подлежат вычету на иждивенцев в соответствии с Законом о подоходном налоге.
- ⑧ Дата получения работодателем данного отчета от работника (год Рэйва/месяц/день)

- 9) Номер работника (не нужно указывать номер, если вы подаете отчет вместе с «Заявлением на вступление в пенс. и мед. страхование»).
- 10) Полное имя работника (фамилия и имя)
- 11) Дата рождения работника (обведите соответствующий номер: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, а также дату рождения вашего работника (год/месяц/день), как указано в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO*.)
- 12) Пол работника (обведите соответствующий номер: 1. Мужчина, 2. Женщина)
- 13) 12-значный индивидуальный номер работника или 10-значный базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при внесении индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с картой My Number Card или свидетельством о регистрации *JUMINHYO*).
- 14) Дата включения работника в пенс. и мед. страхование
- 15) Годовой доход работника в японских иенах
- 16) Адрес работника (если вы указали базовый пенсионный номер работника в пункте 13, внесите его/ее адрес, указанный в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO*).
- 17) Дата уведомления (работодателя) о застрахованном лице категории III (год Рэйва/месяц/день)
- 18) Полное имя супруга(и) работника (фамилия и имя). Поставьте галочку , если супруг(а) работника поручает ему подать форму заявления «Национальное пенсионное обеспечение: заявление на включение в категорию застрахованных лиц III».
- 19) Дата рождения супруга(и) (обведите соответствующий номер: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, и укажите дату рождения супруга(и) (год/месяц/день) в соответствии с регистрацией в реестре резидентов *JUMINHYO*.)
- 20) Родственная связь с работником (обведите соответствующий номер: 1. Муж, 2. Жена, 3. Гражданский муж, 4. Гражданская жена)
- 21) 12-значный индивидуальный номер супруга(и) или 10-значный базовый пенсионный номер (если работник вносит индивидуальный номер супруга(и), необходимо проверить этот номер. См. документы, упомянутые в п. 13 выше. Однако, если супруг(а) не подлежит присвоению индивидуального номера, необходимо приложить документ «Национальная пенсия: отчет о застрахованном лице категории III с указанием имени латинскими буквами».)
- 22) Гражданство супруга(и)
- 23) Официальное имя супруга(и) в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO*
- 24) Адрес супруга(и), указанный в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO* (обведите соответствующий номер : 1. Проживающий в одном домохозяйстве, 2. Другой адрес, в этом случае укажите адрес супруга(и))
- 25) Номер телефона супруга(и) (обведите соответствующий номер: 1. Домашний, 2. Сотовый, 3. Рабочий, 4. Другое)
- 26) Заявление (обведите 1. 該当, если супруг(а) имеет право на страховое покрытие)
- 27) Дата, когда супруг(а) получи(а) данное право(год Рэйва/месяц/день)
- 28) Причина признания данного права (обведите соответствующий номер: 1. Трудоустройство работника (т.е. 10), 2. Брак, 3. Увольнение с работы, 4. Уменьшение дохода, 5. Другое)
- 29) Занятость супруга (обведите соответствующий номер: 1. Безработный(ая), 2. Частичная занятость, 3. Пенсионер, 4. Другое)
- 30) Годовой доход супруга(и) в японских иенах
- 31) Примечания (отметьте , если работник указал индивидуальный номер иждивенца в полях 13 и 21, а работодатель подтвердил их родство на основе семейного реестра *KOSEKI TOHON* или эквивалентных официальных документов.)
- 32) Отметьте , если супругу(е) необходимо выдать справку о праве на медицинское страхование.
- 33) Полное имя другого иждивенца (фамилия и имя)
- 34) Дата рождения иждивенца (обведите соответствующий номер: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, а также дату рождения его/её (год/месяц/день), как указано в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO*.)
- 35) 12-значный индивидуальный номер иждивенца (необходимо проверить его/её индивидуальный номер (См. выше 13))
- 36) Пол иждивенца (обведите соответствующий номер: 1. Муж., 2. Жен.)
- 37) Родственная связь с работником (обведите соответствующий номер: 1. Биологический/усыновленный ребенок, 2. Ребенок, кроме 1, 3. Родитель/приёмный родитель, 4. Родитель супруга(и), 5. Младший брат/сестра, 6. Старший брат/сестра, 7. Дедушка/бабушка, 8. Прадедушка/прабабушка, 9. Внук, 10. Другое)
- 38) Адрес иждивенца, указанный в свидетельстве о регистрации *JUMINHYO* (обведите соответствующий номер: 1. Проживающий в одном домохозяйстве, 2. Другой адрес, в этом случае укажите адрес иждивенца)
- 39) Заявление (обведите 1. 該当, если иждивенец имеет право на страховое покрытие)
- 40) Дата, когда иждивенец получил данное право (год Рэйва/месяц/день)
- 41) Занятость иждивенца (обведите соответствующий номер: 1. Безработный, 2. Частичная занятость, 3. Пенсионер, 4. Ученик средней школы или младше, 5. Ученик старшей школы или студент вуза, 6. Другое)
- 42) Годовой доход иждивенца в японских иенах
- 43) Причина* признания права иждивенца на страховое покрытие (обведите соответствующий номер: 1. Рождение, 2. Увольнение с работы, 3. Уменьшение дохода, 4. Проживание в одном домохозяйстве, 5. Другое).
- 44) Примечания (отметьте , если работник указал индивидуальный номер иждивенца в полях 13 и 35, а работодатель подтвердил их родство на основе семейного реестра *KOSEKI TOHON* или эквивалентных официальных документов.)
- 45) Отметьте , если иждивенцу необходимо выдать свидетельство о праве на медицинское страхование.

Каждый год в июле вы должны подавать отчет о размере всех вознаграждений работникам за апрель, май и июнь в соответствующее отделение JPS или его филиал. После чего JPS определяет размер стандартного месячного вознаграждения (СМВ) каждого работника, которое служит основой для расчета суммы страховых взносов, подлежащих уплате с сентября по август следующего года.

Заявления, которые необходимо предоставить: 2225: Пенс. и мед. страхование: Отчет о размере вознаграждений (включая отчет о размере вознаграждений работникам в возрасте 70 лет и старше)

HOSHU GETSUGAKU SANTEI KISO TODOKE

По вашему запросу JPS заранее высылает вам форму отчета, которая содержит имеющиеся у JPS данные о том или ином работнике, включая его имя, дату рождения и размер вознаграждения.

Период подачи: Каждый год с 1 по 10 июля

Кто подаёт: Работодатель

Примечания

- О вознаграждениях кому следует предоставлять отчет?

Всем сотрудникам, работающим у вас на момент 1 июля, за исключением следующих:

- Работники, нанятые вами (вступившие в пенс. и мед. страхование) 1 июня и позднее.
- Работники, СМВ которых будет изменено в период с июля по сентябрь (см. стр. 14 «Изменение размера вознаграждения»).

- Что такое стандартное месячное вознаграждение (СМВ)?

СМВ является основой для расчета страховых взносов и выплат по пенс. и мед. страхованию. После того, как вы сообщите размер вознаграждений работнику, включая оклад, заработную плату и различные надбавки, эта сумма классифицируется в соответствии с установленной таблицей вознаграждений для определения СМВ отдельно по пенс. и мед. страхованию. Однако бонусы или другие разовые выплаты, которые вы выплатили не более трех раз в течение предыдущего года, в СМВ не включаются.

- Месяц с меньшим количеством рабочих дней влияет на определение СМВ


Вы должны отчитаться о выплатах (т. е. об окладе, заработной плате и различных надбавках), а также о рабочих днях каждого сотрудника за апрель, май и июнь. Если ваш сотрудник работает нв почасовой или дневной ставке, вам необходимо указать дни, которые он/она фактически отработал(а); если ваш сотрудник работает на месячной или недельной ставке, вам необходимо указать календарные дни, независимо от того, сколько дней он/она фактически отработал(а).

Если количество рабочих дней в данном календарном месяце составляет менее 17 дней, вознаграждение за такой месяц не учитывается при расчете СМВ. Например, если количество рабочих дней сотрудника в мае составляет менее 17 дней, то для определения СМВ необходимо рассчитать вознаграждение лишь за апрель и июнь.

Однако для сотрудников, занятых неполный рабочий день, если количество рабочих дней за ВСЕ три месяца (апрель, май и июнь) составляет менее 17 дней, то в расчет принимается месяц с 15 или 16 рабочими днями.

Для работников с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем (см. стр. 3) в расчёт принимается месяц с 11 или более рабочими днями.

Пенс. и мед. страхование: Отчет о размере вознаграждений
Отчет о размере вознаграждений работникам в возрасте 70 лет и старше

様式コード 2 2 2 5	健康保険 厚生年金保険 (兼)厚生年金保険	被保険者報酬月額算定基礎届 70歳以上被用者算定基礎届									
① 7 年 7 月 3 日提出											
提出者記入欄	事業所整理記号 ② 0 0 ネマ	③ 〒168-8599									
	事業所所在地 ④ 東京都杉並区高井戸1-2-3	⑤ 株式会社 ねんきん									
	事業名称 ⑤ スミス ジョン	⑥ 03 (1234) 5678									
	事業氏名 ⑤ スミス ジョン	社会保険労務士記載欄 氏名等									
	電話番号 ⑥ 03 (1234) 5678	受付印									
項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ						
1	⑨ 給与 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 従前の標準報酬月額 ⑫ 110 千円	⑬ 従前改定月 報酬月額 ⑭ 110 千円	⑮ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	⑯ ⑭+⑮ ⑰ 125,200 円	⑱ ⑰×⑩ ⑲ 254,300 円	⑳ ⑱÷⑩ ㉑ 127,150 円	㉒ 修正平均額	㉓ 備考	
	4 月	19	125,200	0	125,200	254,300	127,150	70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	二以上勤務	70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	二以上勤務
5 月	13	118,800	0	118,800				3. 月額変更予定	4. 途中入社	5. 病休・育休・休職等	
6 月	20	129,100	0	129,100				6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他()

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документе, отправленном вам JPS: например, в счете на оплату взносов пенсионного страхования)
- ③ Адрес места работы
- ④ Название места работы
- ⑤ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑥ Номер телефона работодателя
- ⑦ Номер работника на месте работы
- ⑧ Полное имя работника (фамилия и имя)
- ⑨ Дата рождения работника (выберите соответствующий номер для японской эры: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9 Рэйва, и укажите год/месяц/день)
- ⑩ Год Рэйва и месяц, когда обновленный СМВ вступает в силу
- ⑪ Для работников 70 лет и старше 12-значный индивидуальный номер работника или 10-значный базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при указании индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с картой My Number Card или свидетельством о регистрации JUMINHYO).
- ⑫ Актуальный размер СМВ для мед. страхования (в тысячах иен)
- ⑬ Актуальный размер СМВ для пенс. страхования (в тысячах иен)
- ⑭ Год Рэйва и месяц, когда текущий СМВ был определён

- ⑮ Укажите количество рабочих дней, подлежащих ежемесячным вознаграждениям за апрель, май и июнь.
- ⑯ Размер месячного вознаграждения, выплаченного в японских иенах, отдельно за апрель, май и июнь.
- ⑰ Размер вознаграждения в натуральной форме отдельно за апрель, май и июнь. (Если работодатель предоставлял питание, жильё или проездной билет, необходимо перевести их стоимость в денежный эквивалент. Для пересчета см. «Размер заработной платы в натуральной форме, определяемый Министром здравоохранения, труда и социального обеспечения».)
- ⑱ Общая сумма ⑯ и ⑰ за каждый из месяцев: апрель, май и июнь
- ⑲ Общая сумма ⑱ за все месяцы, за исключением вознаграждения за месяц с менее, чем 17 рабочими днями.

Если количество рабочих дней частично занятого сотрудника за апрель, май и июнь НИ В ОДНОМ из месяцев не превышает 17, укажите общую сумму вознаграждения в п. ⑱ за месяц(ы) с 15 или 16 рабочими днями. Для работников с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем, укажите общую сумму вознаграждения в п. ⑱ за месяц(ы) с 11 и более рабочими днями. (Об определении понятия «неполная занятость» см. стр. 3.)

- ⑳ Число, полученное путем деления суммы ⑲ на количество вышеуказанных месяцев.
- ㉑ Примечания (обведите, если нужно: 1. Работник в возрасте 70 лет и старше, 2. Работающий на двух или более работах, 3. Пенс. и мед. страхование: Отчет об изменении размера вознаграждений за июль, август или сентябрь, 4. Частичное вознаграждение в связи с наймом в середине месяца, 5. Больничный, декретный или другие отпуска, 6. Работник с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем, 7. Другие виды частичной занятости, 8. Расчет с использованием среднегодовой суммы и 9. Другое)

Примечание: Если средняя сумма вознаграждения работника, выплаченная с апреля по июнь, значительно отличается от вознаграждения за другие месяцы, вы можете указать среднегодовую сумму и обвести цифру 8.

Если в течение года вы повышаете или понижаете ежемесячные фиксированные выплаты (ЕФВ), такие как базовая заработная плата, семейные пособия или транспортные расходы, и если изменение размера вознаграждения соответствует определенным условиям (см. ниже), вы обязаны подать отчет в соответствующее отделение JPS или его филиал.

После чего JPS изменяет размер СМВ и размер страховых взносов (что приводит к изменению размера выплат) по данному работнику, которые вступают в силу начиная с четвертого месяца после месяца, в котором было выплачено вознаграждение в обновленном размере.

Заявления, которые необходимо предоставить:	2221: Пенс. и мед. страхование: Отчет об изменении размера вознаграждения (включая отчет об изменении размера вознаграждения работникам в возрасте 70 лет и старше) <i>HOSHU GETSUGAKU HENKO TODOKE</i>
Период подачи:	Сразу после третьей ежемесячной выплаты вознаграждения начиная с момента начала обновленных ЕФВ
Кто подаёт:	Работодатель

Примечания

- Условия, при которых необходимо подать отчет для изменения СМВ

Основным условием для подачи отчета является изменение ЕФВ. Кроме того, должны быть выполнены следующие условия:

- Существует разница в два или более уровня СМВ между текущим СМВ работника и СМВ, рассчитанным на основе среднего вознаграждения за три месяца после изменения ЕФВ.
- За каждый месяц из указанных трех месяцев количество рабочих дней сотрудника, подлежащих вознаграждению, составляет 17* и более дней.

* 11 дней для работников с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем (см. стр.3)

Однако под изменение СМВ не подпадают следующие случаи:

- Несмотря на повышение ЕФВ работника, среднее вознаграждение за последующие три месяца выходит ниже, чем его/ее текущее СМВ.
- Хотя размер ЕФВ работника уменьшился, среднее вознаграждение за последующие три месяца выходит выше, чем его/ее текущее СМВ.

- Что такое ЕФВ и изменение его размера?

ЕФВ – это ежемесячные выплаты работнику, которые обычно выплачиваются в фиксированном размере/по фиксированной ставке (ежемесячная заработная плата, дневная заработная плата, семейное пособие или пособие на жилье).

В ЕФВ не входят оплата сверхурочной работы или поощрительные выплаты, которые варьируются в зависимости от рабочего времени или результатов работы.


Примеры изменения размера ЕФВ:

- Повышение или понижение заработной платы
- Изменения в системе начисления заработной платы (например, переход с ежедневного контракта на ежемесячный контракт)
- Изменения тарифов дневной или почасовой оплаты труда
- Начало выплаты / изменение размера / окончание выплаты пособий (например, семейного, жилищного или транспортного)

Инструкция и образец для заполнения формы

Прочитайте следующие инструкции для заполнения пунктов от ① до ⑳. Следуйте примеру, написанному **красным шрифтом**, чтобы внести конкретную информацию в форму на японском языке.

Пенс. и мед. страхование: Отчет об изменении размера вознаграждения
Отчет об изменении вознаграждения работникам в возрасте 70 лет и старше

様式 2 2 2 1	厚生年金保険 (兼)厚生年金保険	改定年月 70歳以上被用者月額変更届	70歳以上被用者月額変更届		
提出者記入欄	① 8年1月5日提出	② 00-ネマ	受付印		
③ 〒168-8599	④ 株式会社 おんきん	⑤ スミス ジョン	社会保険労務士記載欄 氏名等		
⑥ 03 (1234) 5678					
項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 改定年月	⑪ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
	⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 適及支払額	⑫ 備考
	⑨ 給与支払月	⑩ 報酬月額		⑬ 総計	
	⑭ 給与計算の基礎日数	⑰ 通貨によるもの額	⑱ 現物によるもの額	⑲ 合計 (⑰+⑱)	
	⑯ 平均額	⑳ 修正平均額			
1	⑦ 5	⑧ 年金 一郎	⑨ 7-011115	⑩ 8 1	⑪
	⑫ 190	⑬ 190	⑭ 7 9	⑮ 10	⑯ 0
	⑰ 30	⑱ 214.000	⑲ 0	⑳ 214.000	㉑ 651.000
	⑳ 31	㉑ 222.000	㉒ 0	㉓ 222.000	㉔ 217.000
	㉕ 30	㉖ 215.000	㉗ 0	㉘ 215.000	

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документе, отправленном вам JPS: например, в счете на оплату взносов пенсионного страхования)
- ③ Адрес места работы
- ④ Название места работы
- ⑤ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑥ Номер телефона работодателя
- ⑦ Номер работника на месте работы
- ⑧ Полное имя работника (фамилия и имя)
- ⑨ Дата рождения работника (выберите соответствующий номер для японской эры: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, и укажите год/месяц/день)
- ⑩ Год Рэйва и месяц, когда отразится обновление СМВ (четвертый месяц после изменения ЕФВ)
- ⑪ Для работников 70 лет и старше укажите индивидуальный номер или базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при указании индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с картой My Number Card или свидетельством о регистрации JUMINHYO).
- ⑫ Актуальный размер СМВ для мед. страхования (в тысячах иен)
- ⑬ Актуальный размер СМВ для пенс. страхования (в тысячах иен)
- ⑭ Год Рэйва и месяц, когда текущий СМВ был установлен
- ⑮ Месяц повышения/понижения заработной платы (обведите соответствующий номер: 1. Повышение, 2. Понижение)
- ⑯ Укажите первый, второй и третий месяцы, когда выплачивалась изменённая заработная плата.

- ⑰ Укажите количество рабочих дней, подлежащих вознаграждению, для каждого месяца, указанный в п. ⑯.
- ⑱ Размер вознаграждения, выплаченного в японских иенах за каждый месяц, указанный в п. ⑯
- ⑲ Размер месячного вознаграждения, выплаченного в натуральной форме за каждый месяц, указанный в п. ⑯ (если работодатель предоставляет питание, жилье или проездной билет, то их стоимость следует пересчитать в денежном эквиваленте. Для пересчета см. «Размер заработной платы в натуральной форме, определяемый Министром здравоохранения, труда и социального обеспечения».)
- ⑳ Общая сумма ⑱ и ⑲ за каждый месяц
- ㉑ Общая сумма вознаграждений, указанных в п. ㉑
- ㉒ Число, полученное путем деления ㉑ на 3 (месяца)
- ㉓ Примечание (Обведите, если нужно: 1. Работник в возрасте 70 лет и старше, 2. Работающий на двух или более работах, 3. Работник с неполной занятостью с сокращенным рабочим временем, 4. Причина повышения/понижения заработной платы, 5. Изменение СМВ только для мед. страхования, и 6. Другое)

Премиальные выплаты

При выплате премий своим работникам вам необходимо подать отчет в соответствующее отделение JPS или его филиал, как указано ниже. После чего JPS определяет стандартный размер премии, который служит основой для расчета размера взносов и выплат.

Заявления, которые необходимо предоставить:	2265: Пенс. и мед. страхование: Отчет о размере премиальных выплат (включая отчет о размере премиальных выплат работникам в возрасте 70 лет и старше) <i>SHOYO SHIHARAI TODOKE</i>
период подачи:	В течение 5 дней с момента выплаты премии
Кто подаёт:	Работодатель


Примечания

- Стандартная премиальная выплата (СПВ)
СПВ - это размер премии, которую вы выплачиваете работникам с интервалом не менее 3 месяцев, округленная до тысяч иен.
Максимальный размер СПВ для расчета взносов в рамках мед. страхования составляет 5,73 млн иен в виде премиальных выплат за один финансовый год (с 1 апреля по 31 марта). Максимальный размер СПВ для расчета взносов в рамках пенс. страхования составляет 1,5 млн иен в месяц.
- Отчет о размере премиальных выплат и отчет о невыплате премий
Если ранее, при подаче заявления о включении вашего предприятия в пенс. и мед. страхование, вы сообщили нам месяц, в котором планируются премиальные выплаты работникам, то JPS будет заранее высылать вам формы «Отчета о размере премиальных выплат» и «Отчета о невыплате премий», в которые уже будут внесены данные, имеющиеся в JPS.
Если вы выплатили премии, заполните и отправьте «Отчет о размере премиальных выплат» в соответствующее отделение JPS или его филиал. Если вы не выплатили премии, отправьте «Отчет о невыплате премий».
- Премиальные выплаты по окончании срока страхования
На работника, увольняющегося из компании, необходимо подать отчет о выплате ему/ей премий за период вплоть до даты увольнения. JPS включает данные премиальные выплаты в общую годовую сумму. При этом вам не нужно будет платить ежемесячный взнос за месяц, в котором заканчивается страховое покрытие данного работника.*
* «Месяц окончания страхового покрытия» — это месяц, включающий день, следующий за днем увольнения работника из компании.

Инструкция и образец
для заполнения формы

Прочитайте следующие инструкции для заполнения пунктов от ① до ⑮.
Следуйте примеру, написанному красным шрифтом, чтобы внести конкретную
информацию в форму на японском языке.

Пенс. и мед. страхование: Отчет о размере премиальных выплат
(включая отчет о размере премиальных выплат работникам в возрасте 70 лет и старше)

様式コード 2 2 6 5	厚生年金保険 (兼)厚生年金保険	被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届	
令和 7 年 12 月 12 日提出			
② 00 - ネマ	③ 〒168-8599		
④ 東京都杉並区高井戸1-2-3			
⑤ 株式会社 ねんきん			
⑥ 03 (1234) 5678			
⑦ 071210	⑧ 12		
⑨ 年金 大介			
⑩ 5-501205			
⑪			
⑫ 1,624,000			
⑬ 0			
⑭ 1,624,000			
⑮			

提出者記入欄

事業所整理記号: 00 - ネマ

事業所所在地: 〒168-8599 東京都杉並区高井戸1-2-3

事業名: 株式会社 ねんきん

事業主氏名: スミス ジョン

電話番号: 03 (1234) 5678

受付印

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 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
	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 ⑦ 071210 月 日	←1枚ずつ必ず記入してください。	
1	⑧ 12	⑨ 年金 大介	⑩ 5-501205	⑪
	⑫ 1,624,000 円	⑬ 0 円	⑭ 1,624,000 円	⑮

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документах, отправленных вам JPS: например, в извещении на оплату взносов пенс. страхования)
- ③ Адрес места работы
- ④ Название места работы
- ⑤ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑥ Номер телефона работодателя
- ⑦ Дата выплаты премии (год Рэйва/месяц/день)
- ⑧ Номер работника на месте работы
- ⑨ Полное имя работника (фамилия и имя)
- ⑩ Дата рождения работника (выберите соответствующий номер для японской эры: 5. Сёва, 7. Хэйсэй, 9. Рэйва, и укажите год/месяц/день)
- ⑪ Для работников 70 лет и старше укажите индивидуальный номер или базовый пенсионный номер (в соответствии с Законом о персональных номерах, при указании индивидуального номера необходимо проверить, правильно ли он указан и принадлежит ли данному работнику, сверив его с карточкой My Number Card или свидетельством о регистрации JUMINHYO).
- ⑫ Размер премии, выплачиваемой в японских иенах
- ⑬ Премия, предоставляемая в натуральной форме (если предоставляются питание, жилье или проездной билет, пересчитайте их в денежном эквиваленте. Для пересчета см. «Размер заработной платы в натуральной форме, определяемый Министром здравоохранения, труда и социального обеспечения».)
- ⑭ Общая сумма ⑫ и ⑬, округленная до тысяч иен
- ⑮ Примечание (обведите, если нужно: 1. Работник в возрасте 70 лет и старше, 2. Работающий на двух или более работах, и 3. Общая сумма, если в течение одного месяца было выплачено две и более премий (ниже укажите день выплаты первой премии и общую сумму премий в п. ⑫, ⑬ и ⑭).)

Инструкция и образец
для заполнения формы

Прочитайте следующие инструкции для заполнения пунктов от ① до⑩.
Следуйте примеру, написанному **красным шрифтом**, чтобы внести конкретную
информацию в форму на японском языке.

Пенс. и мед. страхование: Отчет о невыплате премий

様式コード	健康保険 厚生年金保険 賞与不支給報告書	
2 2 6 6		
①	令和 7 年 7 月 3 日 提出	
提出者記入欄	②	事業所整理記号 00ネマ 事業所番号 99999
	④	〒 168-8599 事業所所在地 東京都杉並区高井戸1-2-3
	⑤	事業所名称 株式会社 わんさん
	⑥	事業主氏名 スミス ジョン
	⑦	電話番号 03 (1234) 5678
	受付印	
	社会保険労務士記載欄	
	氏名等	

・この報告書は、賞与支払予定月に賞与の支給がなかった場合に提出してください。
(賞与支払予定月に報告書の提出がない場合、後日、提出勧奨のお知らせが送付されます。)

賞与支払情報	賞与支払予定年月	9. 令和 年 月
	⑧ 賞与支払年月	9. 令和 07 年 06 月
	② 支給の状況	1. 不支給

・従前の賞与支払予定月を変更する場合は以下⑨も記入してください。

変更	⑨ 賞与支払予定月の変更	3 月 6 月 12 月	⑩ 賞与支払予定月変更前	6 月 12 月
----	--------------	--------------	--------------	----------

- ① Дата подачи (год Рэйва/месяц/день)
- ② Код места работы (код можно найти в документе, отправленном вам JPS: например, в счете на оплату взносов пенсионного страхования)
- ③ Номер места работы (см. документы, указанные в п.② выше)
- ④ Адрес места работы
- ⑤ Название места работы
- ⑥ Полное имя работодателя (фамилия и имя)
- ⑦ Номер телефона работодателя
- ⑧ Год Рэйва/Месяц, в котором НЕ была произведена запланированная выплата премии
- ⑨ Новые запланированные месяцы для выплаты премии, если вы их изменили
- ⑩ Текущие запланированные месяцы для выплаты премии, если вы их изменили