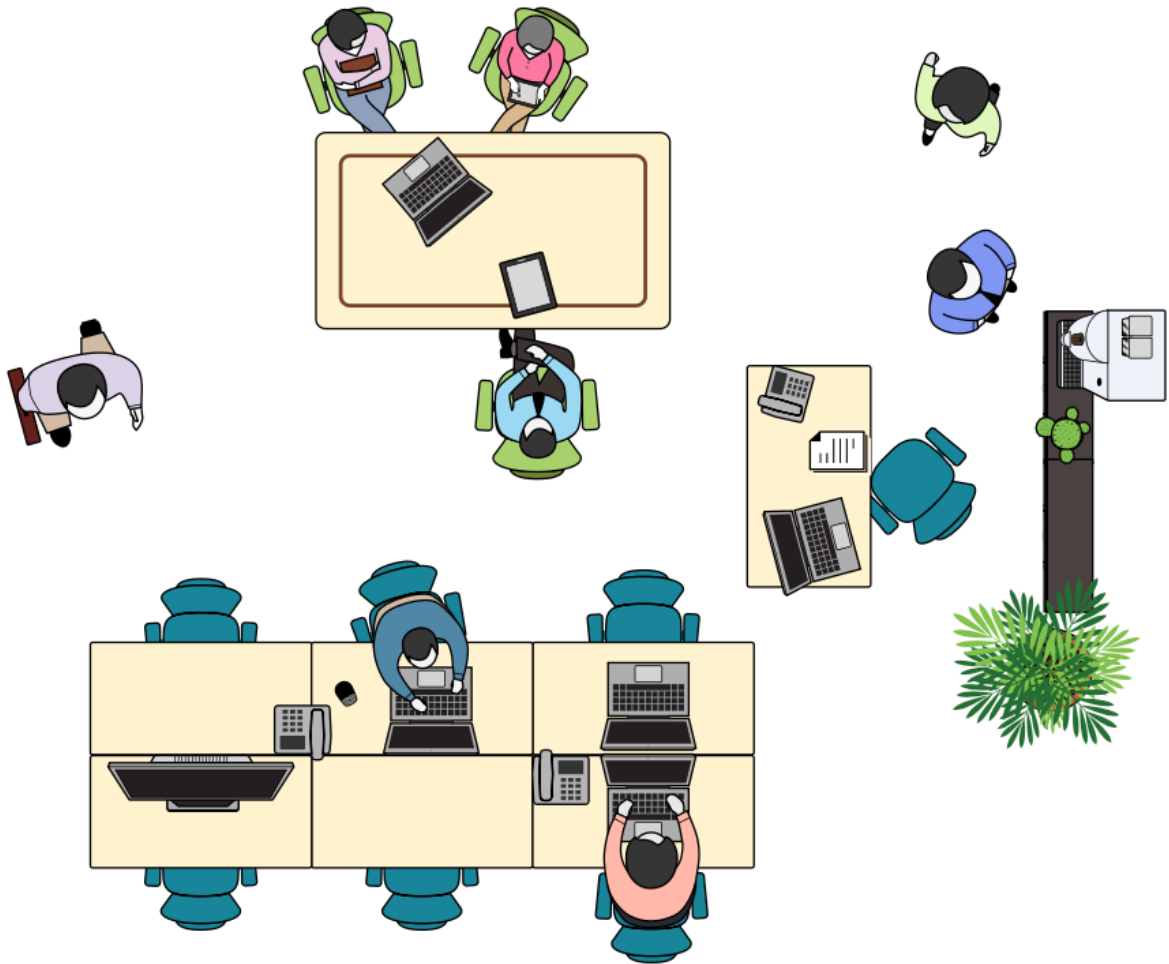


Seguro de Pensiones para los Empleados (SPE) y Sistema de Seguro de Salud (SSS)

Guía de procedimientos para empleadores



Japan Pension Service

検索

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

El Servicio de Pensiones de Japón es responsable del funcionamiento de las pensiones públicas.



日本年金機構
Japan Pension Service

Índice

Tema	Página
Resumen de los sistemas de seguros	2
Principales trámites que debe realizar el empleador	2
Contratar a un trabajador	3
Cese laboral o fallecimiento del trabajador	5
Cobertura de los familiares del trabajador asegurado como dependientes elegibles	7
Notificación anual de remuneraciones	11
Cambio de remuneración	14
Pago de bonificaciones	18

Esta es una guía general. Para más detalles, visite la página web del Servicio de Pensiones de Japón (SPJ) o consulte en la sucursal del SPJ.

Resumen de los sistemas de seguros

El Seguro de Pensiones para los Empleados (SPE) y el Sistema de Seguro de Salud (SSS) son sistemas en los que los trabajadores empleados por empresas realizan contribuciones basadas en su salario, con el fin de apoyarse mutuamente en tiempos de necesidad.

La afiliación al SPE/SSS es obligatoria siempre que los trabajadores y su establecimiento cumplan los criterios legales. La afiliación no es optativa para los empleadores ni para los trabajadores.

Principales trámites que debe realizar el empleador

Como empleador de un establecimiento cubierto por el SPE/SSS, tiene que afiliar a sus trabajadores para que estén cubiertos y notificar su remuneración (salario) al SPJ, de conformidad con la ley.

Además, usted es responsable del pago de las cotizaciones al seguro; el importe se reparte a partes iguales entre el empleador y los empleados.

Notificaciones principales de los eventos respectivos

Eventos		Código y nombre del formulario	Plazos
Contratar a un trabajador		2200: Solicitud de afiliación al SPE/SSS (SHIKAKU SHUTOKU TODOKE)	Dentro de los 5 días desde la contratación
Cese laboral o fallecimiento del trabajador		2201: SPE/SSS: Notificación de finalización de la cobertura (SHIKAKU SOSHITSU TODOKE)	Dentro de los 5 días desde el cese laboral o el fallecimiento
Cobertura de los familiares del trabajador asegurado como dependientes elegibles		2202: SSS: Notificación del cambio de dependientes (HIFUYOSHA IDO TODOKE)	Dentro de los 5 días desde la fecha en la cual se hizo elegible
Pago a trabajadores	Notificación anual de remuneraciones	2225: SPE/SSS: Notificación de remuneraciones (HOSHU GETSUGAKU SANTEI KISO TODOKE)	Del 1 al 10 de julio de cada año
	Cambio de remuneración	2221: SPE/SSS: Notificación de cambios en la remuneración (HOSHU GETSUGAKU HENKO TODOKE)	Inmediatamente después del cambio
	Pago de bonificaciones	2265: SPE/SSS: Notificación de pago de bonificaciones (SHOYO SHIHARAI TODOKE)	Dentro de los 5 días desde el pago

Contratar a un trabajador

Cuando emplee a un trabajador, incluido un trabajador de 70 años o más, deberá presentar la solicitud / notificación que se indica a continuación en la sucursal o centro de tramitación del SPJ que corresponda.

Solicitud / notificaciones a presentar:	2200: Solicitud de afiliación al SPE/SSS (Incluida la Notificación de empleo de trabajadores de 70 años o mayores) <i>SHIKAKU SHUTOKU TODOKE</i>
Notificación adicional de dependientes (si procede)	SSS: Notificación del cambio de dependientes* (<i>HIFUYOSHA IDO TODOKE</i>) * Consulte P7 a 10
Cuándo:	Dentro de los 5 días desde la contratación
Por quién:	Empleador

Notas

- ¿Quiénes deben afiliarse como trabajador asegurado?
 - Los empleados a tiempo completo, los directores y el presidente de las empresas son asegurados.
 - Los trabajadores temporales o a tiempo parcial que trabajen al menos 3/4 de las horas por semana o de los días por mes de los empleados a tiempo completo, también son asegurados.
 - Además, incluso los trabajadores a tiempo parcial cuyas horas o días de trabajo programados son menos de tres cuartas partes de los de los empleados a tiempo completo, pueden estar asegurados si cumplen ciertos criterios, como trabajar 20 horas o más por semana en una empresa con más de 50 trabajadores asegurados. A estos se les conoce como trabajadores a tiempo parcial de horas reducidas.
- Trabajadores no japoneses
Sin importar la nacionalidad, todos son asegurados si cumplen los requisitos. Deberán ser asegurados de la misma forma.
- Trabajadores de 70 años o mayores
Si su trabajador tiene 70 años o más, no está sujeto a la cobertura del SPE ni al pago de sus cotizaciones. No obstante, aún debe presentar la "Notificación de empleo de trabajadores de 70 años o mayores" para que el SPJ pueda suspender total o parcialmente sus prestaciones de jubilación.
- Trabajadores sin Número Individual o cuyo Número Individual NO está vinculado con su Número Básico de Pensión
Si su trabajador no japonés no está sujeto a la asignación de un Número Individual, o tiene un Número Individual NO vinculado con el Número Básico de Pensión, deberá presentar también el "SPE: Notificación del nombre del asegurado en alfabeto latino".

Solicitud de afiliación al SPE/SSS

Notificación de empleo de trabajadores de 70 años o mayores

様式コード
2 2 0 0

厚生年金保険
(兼)厚生年金保険

被保険者資格取得届
70歳以上被用者該当届

① 令和 7 年 4 月 3 日提出

② 0000 - ネマ

③ 業所 9 9 9 9 9

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 03 (1234) 5678

提出者記入欄

受付印

社会保険労務士記載欄
氏 名 等

被保険者 1

⑧ 氏名
コウケン 伊知ロウ
厚年 一郎

⑨ 生年月日
昭和 0 1 0 5 2 5
平成 年 月 日
令和 年 月 日

⑩ 性別
① 男 ② 女 ③ 坑内員 ④ 有
5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)

⑪ 取区分
① 健康・厚生 ② 共済出向 ③ 船保任継
⑫ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0

⑬ 月額
⑭ 198,000 ⑮ 0 ⑯ 198,000 ⑰ 0 0 0

⑱ 備考
1. 海外在住 2. 短期滞在 3. その他
理由: 1. 海外在住 2. 短期滞在 3. その他

⑲ 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。
〒 (718-?)

⑳ 発行が必要

① Fecha de presentación (año de Reiwa / mes / día)

② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE.)

③ Número del establecimiento (Consulte los documentos mencionados en el punto ② anterior.)

④ Domicilio del establecimiento

⑤ Nombre del establecimiento

⑥ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)

⑦ Número de teléfono del empleador

⑧ Nombre completo del trabajador (apellidos, nombres)

⑨ Fecha de nacimiento del trabajador (Marque con un círculo el número de la era correspondiente.): 5. Showa, 7. Heisei, 9. Reiwa, y luego escriba la fecha de nacimiento (año / mes / día), tal como figura en el Registro de Residencia JUMINHYO

⑩ Tipo de trabajador (Marque con un círculo el número que corresponda.): 1. Masculino, 2. Femenino, 3. Minero, 5. Masculino cubierto por fondo de pensiones, 6. Femenino cubierto por fondo de pensiones, 7. Minero cubierto por fondo de pensiones

⑪ Categoría de afiliación (Marque con un círculo el número que corresponda.): 1. Afiliación en el SPE / SSS, 3. Trabajador destacado desde una Asociación de Ayuda Mutua, 4. Jubilado del seguro de los marineros

⑫ Número Individual del trabajador (12 dígitos) o Número Básico de Pensión (10 dígitos). Según la Ley del Número Personal (My Number), al ingresar el Número Individual, se debe verificar que el número sea correcto y que efectivamente pertenezca al trabajador, consultando la tarjeta My Number del trabajador o su Registro de Residencia (JUMINHYO)

⑬ Fecha de afiliación al SPE / SSS (por ejemplo, fecha de contratación) (año de Reiwa / mes / día)

⑭ Solicitud para dependientes (Marque con un círculo 1. 有 si también presenta "SSS: Notificación de dependientes".)

⑮ Importe estimado de la remuneración mensual pagada en yenes japoneses

⑯ Importe estimado de la remuneración mensual provista en especie (Si las comidas, el alojamiento o los abonos de transporte son provistos en especie, conviértalos a valor monetario. Para la conversión, consulte "Valor de los salarios en especie determinado por el Ministerio de Salud, Trabajo y Bienestar".)

⑰ Importe total de ⑮ y ⑯

⑱ Observaciones (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Trabajador de 70 años o mayor, 2. Trabaja en 2 establecimientos o más, 3. Trabajador a tiempo parcial con jornada reducida (véase P3), 4. Recontratación continua tras la jubilación, 5. Otro.)

⑲ Domicilio del trabajador (Si facilita el Número Básico de Pensión del trabajador en ⑫, escriba el domicilio tal y como figura en el Registro de Residencia JUMINHYO.)

⑳ Marque con ☒ si el trabajador necesita que se le expida un Certificado de Afiliación al Seguro de Salud.

4

Cese laboral o fallecimiento del trabajador

Cuando un trabajador, incluido quien tiene 70 años o más, procede al cese laboral o fallece, deberá presentar la solicitud / notificación que se indica a continuación en la sucursal o centro de tramitación del SPJ que corresponda.

Notificaciones a presentar:	2201: SPE / SSS: Notificación de finalización de la cobertura (incluida la Notificación de cese laboral o fallecimiento de los trabajadores de 70 años o más) <i>SHIKAKU SOSHITSU TODOKE</i>
Certificados a devolver:	Certificado de seguro de salud del trabajador y de los dependientes. Los certificados incluyen el certificado de afiliación al seguro de salud y, si corresponde, el certificado de seguro de salud para personas mayores. Si no puede devolver dichos certificados, deberá presentar una nota indicando el motivo (KAISHU FUNO TODOKE).
Cuándo:	Dentro de los 5 días desde el cese laboral o el fallecimiento
Por quién:	Empleador

Notas

- Fecha de finalización de la cobertura
Técnicamente, la cobertura del SPE/SSS finaliza al día siguiente del cese laboral o fallecimiento del trabajador asegurado.
- La demora en la notificación puede afectarle
Si la notificación no se presenta a tiempo, es posible que el importe de su cotización al SPE/SSS no se actualice a tiempo, provocando un recargo indebido. Además, puede provocar el uso indebido del certificado de seguro de salud o de la tarjeta My Number utilizada como certificado de seguro de salud durante el periodo de carencia del seguro, lo que da lugar a un fraude de las prestaciones médicas.

様式コード

2201

健康保険
厚生年金保険

(兼)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

① 7 年 4 月 3 日提出

② 0000 - ネマ

③ 99999

④ 〒 168 - 8599

⑤ 東京都杉並区高井戸1-2-3

⑥ 株式会社 おんきん

⑦ スミス ジョン

⑧ 03 (1234) 5678

⑨ コウケン

⑩ ジョウ

⑪ 厚年

⑫ 次郎

⑬ 5 昭和 年 月 日

⑭ 7 平成 100806

⑮ 4 退職等 (令和 7 年 3 月 31 日退職等)

⑯ 5 死亡 (令和 年 月 日死亡)

⑰ 7 75歳到達 (健康保険のみ喪失)

⑱ 9 障害認定 (健康保険のみ喪失)

⑲ 11 社会保障協定

⑳ 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)

㉑ 該当年月日 令和 年 月 日

① 被保険者 整理番号

② 氏名

③ 生年 月 日

④ 個人番号 (基礎年金番号)

⑤ 喪失年月日

⑥ 資格確認書回収

⑦ 備考

⑧ 添付

⑨ 返付

⑩ 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)

⑪ 該当年月日

① 7 年 4 月 3 日提出

② 0000 - ネマ

③ 99999

④ 〒 168 - 8599

⑤ 東京都杉並区高井戸1-2-3

⑥ 株式会社 おんきん

⑦ スミス ジョン

⑧ 03 (1234) 5678

⑨ コウケン

⑩ ジョウ

⑪ 厚年

⑫ 次郎

⑬ 5 昭和 年 月 日

⑭ 7 平成 100806

⑮ 4 退職等 (令和 7 年 3 月 31 日退職等)

⑯ 5 死亡 (令和 年 月 日死亡)

⑰ 7 75歳到達 (健康保険のみ喪失)

⑱ 9 障害認定 (健康保険のみ喪失)

⑲ 11 社会保障協定

⑳ 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)

㉑ 該当年月日 令和 年 月 日

提出者記入欄

受付印

社会保険労務士記載欄

氏名等

① Fecha de presentación (Año en *Reiwa* / Mes / Día)

② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE)

③ Número del establecimiento (Consulte los documentos mencionados en el punto ② anterior)

④ Domicilio del establecimiento

⑤ Nombre del establecimiento

⑥ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)

⑦ Número de teléfono del empleador

⑧ Número de referencia del trabajador en el establecimiento

⑨ Nombre completo del trabajador (apellidos, nombres)

⑩ Fecha de nacimiento del trabajador (Marque con un círculo el número de la era correspondiente): 5. *Showa*, 7. *Heisei*, 9. *Reiwa*, y luego escriba la fecha de nacimiento (año / mes / día), tal como figura en el Registro de Residencia *JUMINHYO*.)

⑪ Número Individual del trabajador (12 dígitos) o Número Básico de Pensión (10 dígitos). Según la Ley del Número Personal (My Number), al ingresar el Número Individual, se debe verificar que el número sea correcto y que efectivamente pertenezca al trabajador, consultando la tarjeta My Number del trabajador o su Registro de Residencia (*JUMINHYO*).

⑫ Fecha de finalización de la cobertura: Escriba el día siguiente del cese laboral o fallecimiento (año de *Reiwa* / mes / día).

⑬ Motivo de finalización de la cobertura (Marque con un círculo el número que corresponda: 4. Cese laboral, 5. Muerte, 7. Alcanzó la edad de 75 años (solamente finalización de la cobertura del SSS), 9. Invalidez subvencionable (solamente finalización de la cobertura del SSS), 11. Exención por convenio de seguridad social. Escriba la fecha de cese laboral o fallecimiento, si procede. (año de *Reiwa* / mes / día).)

⑭ Observaciones (Marque con un círculo el numero que corresponda: 1. Finalización de la cobertura para el trabajador que trabaja en 2 o más establecimientos, 2. Finalización de la cobertura para el trabajador que va a ser recontratado tras la jubilación.)

⑮ Escriba el número del certificado de afiliación al seguro de salud que devuelve.

⑯ Escriba el número del certificado de afiliación al seguro de salud que NO PUEDE devolver.

⑰ Marque con ☒ si es cese laboral o fallecimiento del trabajador de 70 años o más.

⑱ Si es aplicable ⑰, escriba el día del cese laboral o fallecimiento (año de *Reiwa* / mes / día).

6

Para asegurar la cobertura de los familiares dependientes de los trabajadores asegurados, o para comunicar cualquier cambio de los familiares dependientes, los trabajadores asegurados deben presentar la notificación en la sucursal o centro de tramitación del SPJ que corresponda, como se indica a continuación, a través del empleador.

Notificaciones a presentar:	2202: SSS Notificación del cambio de dependientes <i>HIFUYOSHA IDO TODOKE</i>
	Seguro Nacional de Pensiones: Solicitud de afiliación como asegurado de Categoría III
Documentos probatorios (Detalles en las notas siguientes)	<ul style="list-style-type: none">- Prueba del parentesco con el trabajador asegurado- Justificante de ingresos del dependiente- Prueba de apoyo financiero
Cuándo:	Dentro de los 5 días desde el día que el familiar se hace elegible
Por quién:	Trabajador asegurado (a través del empleador)

Notas

- ¿Quiénes son los familiares dependientes elegibles?
 - En principio, el dependiente debe residir en Japón para ser elegible.
 - Cuando el dependiente tiene algún ingreso, es elegible si:
 - Vive con el trabajador asegurado, tiene ingresos anuales inferiores a 1,3 millones de yenes* y son menos de la mitad de los ingresos anuales del trabajador asegurado.
 - No vive con el trabajador asegurado, tiene ingresos anuales inferiores a 1,3 millones de yenes* y son menores que la cuantía de la ayuda económica anual proporcionada por el trabajador asegurado.

* Ingresos anuales menores que 1,8 millones de yenes si tiene 60 años o más o padece un determinado grado de discapacidad que le da derecho a percibir una pensión de invalidez.

- Documentos probatorios (detalles)
 - **Prueba del parentesco con el trabajador asegurado**

Por ejemplo:

- Copia certificada del Registro de Familia KOSEKI TOHON de los dependientes
- Copia certificada del Registro de Residencia JUMINHYO del dependiente, SOLO SI el trabajador asegurado y los dependientes están registrados en el mismo hogar, Y el trabajador asegurado es el cabeza de familia.

No necesita presentar estos documentos probatorios si:

- En la notificación figura el Número Individual del trabajador asegurado y de los dependientes, Y
- Usted (empleador) verifica y declara en la notificación que ha confirmado su relación.

- Justificante de ingresos del dependiente

Su trabajador asegurado debe aportar los documentos que acrediten los ingresos del dependiente, independientemente de que tengan o no ingresos.

Por ejemplo:

- Certificado fiscal, *KAZEI SHOMEI* o *HIKAZEI SHOMEI*, expedido por la oficina municipal del lugar de residencia del dependiente
- Copia de la Tarjeta de Identificación de Beneficiarios Cualificados del Seguro de Empleo, expedida por la oficina pública de seguridad en el empleo *HELLO WORK*

No es necesario presentar estos documentos probatorios si usted verifica y declara en la notificación que se trata de dependientes según la Ley del Impuesto sobre la Renta.

- Prueba de apoyo financiero

Si el trabajador asegurado y los dependientes viven en lugares diferentes, el trabajador asegurado debe presentar documentos que demuestren que mantiene económicamente a los dependientes y cuánto dinero aporta.

Por ejemplo:

- Extractos bancarios del trabajador asegurado o documentos equivalentes si envía dinero por depósito directo
- Copia de los sobres si el trabajador asegurado envía dinero en efectivo a las personas a su cargo por correo certificado del Servicio de Correos de Japón *GENKIN KAKITOME*

No necesita presentar estos documentos acreditativos si los dependientes son menores de 16 años o estudiantes de 16 años o mayores.

- Documentos adicionales si hay demora en la presentación

Si el trabajador o usted informan con carácter retroactivo más de 60 días después de que el dependiente del trabajador se hace elegible (es decir, si se demora la presentación), deberá presentar documentos justificativos adicionales para garantizar la elegibilidad.

SSS Notificación del cambio de dependientes
Seguro Nacional de Pensiones: Solicitud de afiliación como asegurado de Categoría III

様式コード 2 2 0 2	協会管掌事業所用 健康保険 被扶養者(異動)届 第3号被保険者関係届			
① 令和 7 年 4 月 3 日提出				
事業主記入欄	事業所整理記号 ② 00 - ネマ		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。	
	事業所所在地 ③ 〒 168 - 8599 東京都杉並区高井戸1-2-3			
	事業主氏名 ④ 株式会社 おんきん			
	事業主氏名 ⑤ スミス ジョン			
	電話番号 ⑥ 03 (1234) 5678			
事業主確認欄 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		
A. 被保険者欄	⑨ 被保険者整理番号 10 年 月 日 11 氏名 年金 一郎 12 性別 13 1 2 3 4 5 0 1 2 3 4 5 6 14 5昭和 7平成 07 04 01 15 収入(年収) 4,500,000 16 住所	⑬ 生 年 月 日 11 昭和 7 平成 0 5 1 0 1 0 12 性別 1 男 2 女 13 個人番号 1234560123456 14 住所		
	※事業主が、認定を受ける方の続柄を裏面(a)の書類で確認した場合は、B欄⑮(又はC欄⑳)の「※続柄確認済み」の口には付してください。(添付書類については裏面(a)(b)参照) 配偶者が被扶養者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。			
B. 配偶者(第3号被保険者)欄	⑮ 令和 7 年 4 月 1 日 16 氏名 オナキン ハナコ 年金 花子 17 住所 18 同居 168 - 8500 東京都杉並区高井戸1-1-1 19 別居 年 月 日 20 1. 該当 2. 非該当 3. 変更 4. 海外特例 要件該当 5. 海外特例 要件非該当 6. 海外特例 要件該当 7. 海外特例 要件非該当	⑮ 生 年 月 日 11 昭和 7 平成 0 6 0 3 2 6 12 性別 1 夫 3夫(未婚) 2妻 4妻(未婚) 13 個人番号 21 1 2 3 4 5 6 0 1 2 3 4 5 14 外国 22 外国 23 通称 24 電話 25 自宅 26 携帯 3. 勤務先 4. その他 090 (1234) 5678 27 職 28 1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. その他 29 収入(年収) 0 30 備考 31 ※続柄確認済み 32 資格 33 発行が必要 34 種別 31		
	⑮ 被扶養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			
	配偶者以外の方が被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。			
	C. その他の被扶養者欄	⑮ 令和 7 年 4 月 1 日 16 氏名 オナキン イチコ 年金 一子 17 住所 18 同居 168 - 8500 東京都杉並区高井戸1-1-1 19 別居 年 月 日 20 1. 該当 2. 非該当 3. 変更 4. 海外特例 要件該当 5. 海外特例 要件非該当 6. 海外特例 要件該当 7. 海外特例 要件非該当	⑮ 生 年 月 日 11 昭和 7 平成 0 5 0 4 0 1 12 性別 1 男 2 女 13 個人番号 35 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 14 外国 22 外国 23 通称 24 電話 25 自宅 26 携帯 3. 勤務先 4. その他 090 (1234) 5678 27 職 28 1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. その他 29 収入(年収) 0 30 備考 31 ※続柄確認済み 32 資格 33 発行が必要 34 種別 31	
		⑮ 被扶養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		
配偶者以外の方が被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。				
⑮ 被扶養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				
配偶者以外の方が被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。				

- ① Fecha de presentación (Año en Reiwa / Mes / Día)
- ② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE.)
- ③ Domicilio del establecimiento
- ④ Nombre del establecimiento
- ⑤ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)
- ⑥ Número de teléfono del empleador
- ⑦ Marque con un círculo en 1.確認 si el empleador ha confirmado que los miembros de la familia del trabajador están sujetos a deducción por dependiente en virtud de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- ⑧ Fecha en que el empleador recibió esta notificación del trabajador (año de Reiwa / mes / día)

- ⑨ Número de referencia del trabajador en el establecimiento (No es necesario facilitar el número si presenta el informe con la Solicitud de afiliación al SPE/SSS.)
- ⑩ Nombre completo del trabajador (apellidos, nombres)
- ⑪ Fecha de nacimiento del trabajador (Marque con un círculo el número de la era correspondiente: 5. *Showa*, 7. *Heisei*, 9. *Reiwa*, y luego escriba la fecha de nacimiento (año / mes / día), tal como figura en el Registro de Residencia *JUMINHYO*.)
- ⑫ Género de trabajador (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Masculino, 2. Femenino.)
- ⑬ Número Individual del trabajador (12 dígitos) o Número Básico de Pensión (10 dígitos). Si el trabajador proporciona su Número Individual, usted como empleador debe, conforme a la Ley del Número Personal (My Number), verificar que el número sea correcto y que efectivamente pertenezca al trabajador, consultando su tarjeta My Number o su certificado de residencia (*JUMINHYO*).
- ⑭ Fecha de afiliación del trabajador al SPE/SSS
- ⑮ Importe de los ingresos anuales del trabajador en yenes japoneses
- ⑯ Domicilio del trabajador (Solo si ha ingresado el Número Básico de Pensión en ⑬, indique el domicilio registrado en el Registro de Residencia *JUMINHYO*.)
- ⑰ Fecha de notificación (al empleador) sobre el asegurado de Categoría III (año de *Reiwa* / mes / día)
- ⑱ Nombre completo del cónyuge del trabajador (apellidos, nombres) (Marque con ☒ si el cónyuge del trabajador confía a éste la presentación del formulario de Solicitud del Seguro Nacional de Pensiones: Solicitud de afiliación como asegurado de Categoría III.)
- ⑲ Fecha de nacimiento del cónyuge del trabajador (Marque con un círculo el número de la era correspondiente): 5. *Showa*, 7. *Heisei*, 9. *Reiwa*, y luego escriba la fecha de nacimiento del cónyuge (año / mes / día), tal como figura en el Registro de Residencia *JUMINHYO*.)
- ⑳ Relación con el trabajador (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Esposo, 2. Esposa, 3. Esposo de hecho, 4. Esposa de hecho.)
- ㉑ Número individual de 12 dígitos del cónyuge o Número Básico de Pensión de 10 dígitos (Si el trabajador escribe el Número Individual del cónyuge, debe verificar el número. Consulte los documentos mencionados en el punto ⑬ anterior. No obstante, si el cónyuge no está sujeto a la asignación del Número Individual, deberá adjuntar el Seguro Nacional de Pensiones: Notificación del nombre del asegurado de Categoría III en alfabeto latino.)
- ㉒ Nacionalidad del cónyuge
- ㉓ Nombre legal habitual del cónyuge en el Registro de Residencia *JUMINHYO*
- ㉔ Domicilio del cónyuge inscrito en el Registro de Residencia *JUMINHYO* (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Vive en el mismo hogar, 2. En otro domicilio, y escriba el domicilio del cónyuge.)
- ㉕ Número de teléfono del cónyuge (Marque con un círculo el número del tipo de teléfono: 1. Hogar, 2. Móvil, 3. Trabajo, 4. Otros.)
- ㉖ Solicitud (Marque con un círculo en 1. 該当 si el cónyuge es elegible.)
- ㉗ Fecha en que el cónyuge se hizo elegible (año de *Reiwa* / mes / día)
- ㉘ Motivo por el cual se hizo elegible (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Contratación del trabajador (es decir, ⑩), 2. Matrimonio, 3. Cese laboral, 4. Disminución de los ingresos, 5. Otros.)
- ㉙ Ocupación del cónyuge (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Desempleado, 2. Trabajador a tiempo parcial, 3. Pensionista, 4. Otros.)
- ㉚ Importe de los ingresos anuales del cónyuge en yenes japoneses
- ㉛ Observaciones (Marque con ☒ si el trabajador escribió el Número Individual en ⑬ y ㉑, y el empleador verificó su relación mediante el Registro de Familia *KOSEKI TOHON* o documentos oficiales equivalentes.)
- ㉜ Marque con ☒ si el cónyuge necesita que se le expida un Certificado de Afiliación al Seguro de Salud.
- ㉝ Nombre completo de otro dependiente correspondiente (apellidos, nombres)
- ㉞ Fecha de nacimiento del dependiente (Marque con un círculo el número de la era correspondiente: 5. *Showa*, 7. *Heisei*, 9. *Reiwa*, y luego escriba la fecha de nacimiento del cónyuge (año / mes / día), tal como figura en el Registro de Residencia *JUMINHYO*.)
- ㉟ Número individual de 12 dígitos del dependiente (Debe verificar su número individual. Consulte el punto ⑬ anterior.)
- ㊱ Género del dependiente (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Masculino, 2. Femenino.)
- ㊲ Relación con el trabajador (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Hijo biológico/adoptado, 2. Hijo distinto de 1, 3. Padre/madre biológico/adoptivo, 4. Suegro, 5. Hermano menor, 6. Hermano mayor, 7. Abuelo, 8. Bisabuelo, 9. Nieto, 10. Otros.)
- ㊳ Domicilio del dependiente inscrito en el Registro de Residencia *JUMINHYO* (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Vive en el mismo hogar, 2. En otro domicilio, y escriba el domicilio del dependiente.)
- ㊴ Solicitud (Marque con un círculo 1. 該当 si el dependiente es elegible.)
- ㊵ Fecha en que el dependiente se hizo elegible (año de *Reiwa* / mes / día)
- ㊶ Ocupación del dependiente (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Desempleado, 2. Trabajador a tiempo parcial, 3. Pensionado, 4. Estudiante de secundaria inferior o menor, 5. Estudiante de secundaria superior o universitario, 6. Otros.)
- ㊷ Importe de los ingresos anuales del dependiente en yenes japoneses
- ㊸ Motivo por el cual se hizo elegible (Marque con un círculo con el número de corresponda: 1. Nacimiento, 2. Cese laboral, 3. Disminución de los ingresos, 4. Vive en el mismo hogar, 5. Otros.). No es necesario escribir este dato si presenta el informe con la Solicitud de afiliación al SPE/SSS del trabajador.
- ㊹ Observaciones (Marque con ☒ si el trabajador escribió el Número Individual en ⑬ y ㉞, y el empleador verificó su relación mediante el Registro Familiar *KOSEKI TOHON* o documentos oficiales equivalentes.)
- ㊺ Marque con ☒ si el dependiente necesita que se le expida un Certificado de Afiliación al Seguro de Salud.

Notificación anual de remuneraciones

Cada mes de julio debe notificar todas las remuneraciones de los trabajadores abonadas en abril, mayo y junio a la sucursal o centro de tramitación del SPJ correspondiente. Luego, SPJ determina la Remuneración Mensual Estándar (RME) de cada trabajador, la cual sirve como base para calcular el monto de la cotización a pagar desde septiembre hasta agosto del año siguiente.

Notificaciones a presentar:	2225: SPE / SSS: Notificación de remuneraciones (incluida la notificación de la remuneración de los trabajadores de 70 años o mayores) <i>HOSHU GETSUGAKU SANTEI KISO TODOKE</i> <i>Si lo solicita, SPJ le envía, por adelantado, el formulario para la notificación que incluye los datos actuales de SPJ sobre su trabajador, como nombres, fecha de nacimiento y remuneración.</i>
Cuándo:	Anual, del 1 al 10 de julio
Por quién:	Empleador

Notas

- ¿Quiénes están sujetos a la presentación de la notificación de remuneraciones?

Todos los trabajadores del establecimiento a partir del 1 de julio, salvo los siguientes:

- Trabajadores que empleó (cubiertos por el SPE/SSS) a partir del 1 de junio
- Trabajadores cuya RME debe modificarse entre julio y septiembre (consulte en P14 "Cambio de remuneración").

- ¿Qué es la Remuneración Mensual Estándar (RME)?

La RME es la base para calcular las cotizaciones y prestaciones del SPE/SSS. Después de notificar el monto de la remuneración de su trabajador, que incluye salario, sueldos y complementos, dicho monto se clasifica según una tabla de remuneraciones establecida para determinar la RME para el SPE o el SSS. No obstante, las pagas extraordinarias u otros pagos ocasionales que abone hasta 3 veces en el año precedente no se incluyen en la RME.


- El mes de días de trabajo reducidos afecta a la determinación de la RME

Aunque debe declarar la remuneración (es decir, el sueldo, el salario y los complementos), también debe declarar los días de trabajo de los trabajadores en abril, mayo y junio. Si su trabajador trabaja por horas o por días, tiene que declarar los días que ha trabajado realmente; si su trabajador trabaja por meses o semanas, tiene que declarar los días del calendario independientemente de los días que haya trabajado realmente.

Si los días de trabajo de un mes determinado son inferiores a 17 días, la remuneración de dicho mes se excluye del cálculo para la determinación de la RME. Por ejemplo, si los días laborales de un trabajador en el mes de mayo son menos de 17, la remuneración de abril y junio se tomará en cuenta para determinar la RME.

Para los trabajadores a tiempo parcial, sin embargo, si sus días de trabajo durante TODOS los 3 meses (abril, mayo y junio) son inferiores a 17 días, se tomará el mes con 15 o 16 días de trabajo para el cálculo.

Para los trabajadores a tiempo parcial con jornada reducida (véase P3), se tomará el mes con 11 o más días de trabajo para el cálculo.

SPE/SSS: Notificación de remuneraciones										
Notificación de la remuneración de los trabajadores de 70 años o mayores										
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					
令和 ① 7 年 7 月 3 日提出										
提出者記入欄	事業所 整理記号		② 00 ネマ			社会保険労務士記載欄 氏 名 等				
	事業所 所在地		③ 〒168-8599 東京都杉並区高井戸1-2-3							
	事業 名称		④ 株式会社 なんきん							
	事業 氏名		⑤ スミス ジョン							
	電話番号		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 適用年月		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 報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 週及支払額		①② 備考	
1	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計 (⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	②① 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	
	4 月	⑮ 19	⑬ 110	⑭ 110	⑮ 6	⑯ 125,200	⑰ 125,200	⑱ 254,300	3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等	
	5 月	13	118,800	0	0	118,800	118,800	127,150	6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート	
	6 月	20	129,100	0	0	129,100	129,100		8. 年間平均 9. その他()	

- ① Fecha de presentación (Año en *Reiwa* / Mes / Día)
- ② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE.)
- ③ Domicilio del establecimiento
- ④ Nombre del establecimiento
- ⑤ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)
- ⑥ Número de teléfono del empleador
- ⑦ Número de referencia del trabajador en el establecimiento
- ⑧ Nombre completo del trabajador (apellidos, nombres)
- ⑨ Fecha de nacimiento del trabajador (Introduzca el número que corresponda para la era japonesa: 5. para *Showa*, 7. para *Heisei*, 9 para *Reiwa*, y escriba el año / mes / día.)
- ⑩ Año de *Reiwa* y mes en que entra en vigor la RME actualizada
- ⑪ Para trabajadores de 70 años o mayores, escriba el Número Individual del trabajador de 12 dígitos o Número Básico de Pensión de 10 dígitos (según la Ley del Número Personal (My Number)). Al escribir el Número Individual, se debe verificar que el número sea correcto Y que efectivamente pertenezca al trabajador, consultando la tarjeta My Number del trabajador o su Registro de Residencia *JUMINHYO*.)
- ⑫ RME actual para SSS (en miles de yenes)
- ⑬ RME actual para SPE (en miles de yenes)
- ⑭ Año de *Reiwa* y mes en que se determinó la RME actual

- ⑮ Escriba la cantidad de días de trabajo sujetos a pago de remuneración mensual para los meses de abril, mayo y junio, respectivamente.
- ⑯ Importe de las remuneraciones pagadas en yenes japoneses para los meses de abril, mayo y junio, respectivamente.
- ⑰ Importe estimado de la remuneración provista en especie para los meses de abril, mayo y junio, respectivamente (Si las comidas, el alojamiento o los abonos de transporte son provistos por el establecimiento, conviértalos a valor monetario. Para la conversión, consulte Valor de los salarios en especie determinado por el Ministerio de Salud, Trabajo y Bienestar.)
- ⑱ Importe total de ⑯ y ⑰ para abril, mayo y junio, respectivamente.
- ⑲ Importe total de ⑱ para dichos meses, excluido el importe del mes con menos de 17 días de trabajo.
- Si los días de trabajo de los trabajadores a tiempo parcial de abril, mayo y junio son TODOS inferiores a 17, escriba el importe total de la remuneración en ⑱ para el mes o meses con 15 o 16 días de trabajo. En el caso de los trabajadores a tiempo parcial con jornada reducida, escriba el importe total de la remuneración en ⑱ para el mes o meses con 11 días laborables o más (para la definición de trabajadores a tiempo parcial, véase P3).
- ⑳ Importe obtenido dividiendo el importe en ⑲ por el número de meses efectivos según lo indicado anteriormente-
- ㉑ Observaciones (Marque con un círculo el número si corresponde: 1. Trabajador de 70 años o mayor, 2. Trabaja en 2 establecimientos o más, 3. "SPE / SSS : Notificación de cambios en la remuneración" para julio, agosto o septiembre, 4. Pago parcial debido a la contratación a mediados de mes, 5. Licencia por enfermedad, maternidad/paternidad u otros permisos. 6. Trabajador a tiempo parcial con jornada reducida, 7. Otros trabajadores a tiempo parcial, 8. Cálculo mediante el importe medio anual, y 9. Otros.)
- Nota: Si el importe medio de la remuneración del trabajador pagada de abril a junio es muy diferente de la remuneración de otros meses, puede indicar el importe medio anual y marcar con un círculo el punto 8.

Cuando aumente o reduzca la Remuneración Fija Mensual (RFM), como el sueldo base, asignaciones familiares o asignaciones por transporte para un trabajador durante el año, y si el cambio en la remuneración cumple ciertas condiciones, deberá presentar la notificación correspondiente ante la sucursal o centro de tramitación de SPJ que corresponda.

A continuación, el SPJ modifica el RME del trabajador y los importes de las cotizaciones (lo que conlleva un cambio en las prestaciones), que se reflejan a partir del 4º mes desde el mes en que se abonó la remuneración actualizada.

Notificaciones a presentar:	2221: SPE/SSS: Notificación de cambios en la remuneración (incluida la notificación de cambios en la remuneración de los trabajadores de 70 años o mayores) (HOSHU GETSUGAKU HENKO TODOKE)
Cuándo:	Inmediatamente después de la 3ª remuneración mensual desde el inicio del pago de <i>la remuneración fija mensual</i> actualizada.
Por quién:	Empleador

Notas

- Condiciones que obligan a la presentación de la notificación para el RME

El cambio de RFM es la principal condición para presentar la notificación. Además, deben cumplirse las siguientes condiciones:

- Existe una diferencia de 2 o más niveles de RME entre el RME actual del trabajador y el RME calculado sobre la base de la remuneración media de los 3 meses siguientes al cambio de MFP.
- Por cada mes de dichos 3 meses, los días de trabajo del trabajador sujetos al pago de la remuneración son iguales o superiores a 17*.
 - * 11 días para los trabajadores a tiempo parcial con jornada reducida (véase P3)

Sin embargo, los siguientes casos no son aplicables para el cambio de RME:

- Aunque aumentó el importe de la RFM del trabajador, la remuneración media de los 3 meses siguientes es inferior a su RME actual.
- Aunque redujo el importe de la RFM del trabajador, la remuneración media de los 3 meses siguientes es superior a su RME actual.

- ¿Qué es la RFM y su cambio?

La RFM se refiere a los conceptos de pago mensual que se suelen abonar con una cuantía/cuota fija, como el sueldo mensual, el jornal, la ayuda familiar o la ayuda para vivienda.

No incluye los pagos por horas extraordinarias o incentivos, que varían en función de las horas de trabajo o los resultados del rendimiento.


Ejemplo de cambios:

- Aumento o reducción salarial
- Cambios en el sistema de nóminas (por ejemplo, pasar de un contrato diario a un contrato mensual)
- Cambios en los salarios diarios o por hora
- Inicio / modificación / finalización de compensaciones (por ejemplo, ayuda familiar, para vivienda y por desplazamiento)

Lea las siguientes instrucciones para completar cada campo de ① a ②③.

Siga el ejemplo escrito en **color rojo** para escribir las informaciones específicas en el formulario en japonés.

SPE/SSS: Notificación de cambios en la remuneración

様式コ	厚生年金保険 （兼）厚生年金保険	国民年金保険 70歳以上被用者月額変更届	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 2 2 1</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">① 8 年 1 月 5 日提出</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">事業所整理記号 ② 00 - ネマ</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">③ 〒 168 - 8599 東京都杉並区高井戸1-2-3</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">④ 株式会社 わんきん</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">⑤ スミス ジョン</div>			
<div style="border: 2px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;">⑥ 03 (1234) 5678</div>			
		社会保険労務士記載欄 氏名等	
提出者記入欄		受付印	

- ① Fecha de presentación (Año en *Reiwa* / Mes / Día)
- ② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE.)
- ③ Domicilio del establecimiento
- ④ Nombre del establecimiento
- ⑤ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)
- ⑥ Número de teléfono del empleador
- ⑦ Número de referencia del trabajador en el
- ⑧ Nombre completo del trabajador (apellidos, nombres)
- ⑨ Fecha de nacimiento del trabajador (Introduzca el número que corresponda para la era japonesa: 5. para *Showa*, 7. para *Heisei*, 9 para *Reiwa*, y escriba el año / mes / día.)
- ⑩ Año en *Reiwa* y mes en que debe reflejarse la actualización del RME (4to. mes del cambio de RFM)
- ⑪ Para trabajadores de 70 años de edad o mayor, escriba el Número Individual del trabajador o Número Básico de Pensión (según la Ley del Número Personal (My Number), al escribir el Número Individual, se debe verificar que el número sea correcto y que efectivamente pertenezca al trabajador, consultando la tarjeta My Number del trabajador o su Registro de Residencia JUMINHYO).
- ⑫ RME actual para SSS (en miles de yenes)
- ⑬ RME actual para SPE (en miles de yenes)
- ⑭ Año en *Reiwa* y mes en que se determinó la RME actual
- ⑮ Mes del aumento/reducción salarial (Marque con un círculo el número que corresponda: 1. Aumento, 2. Reducción.)
- ⑯ 1^{er}, 2^o y 3^{er} mes en que se pagó el salario actualizado

- ⑰ Escriba la cantidad de días de trabajo sujetos a pago de remuneración mensual para cada mes mencionado en ⑯.
- ⑱ Importe de las remuneraciones pagadas en yenes japoneses para cada mes mencionado en ⑯
- ⑲ Importe estimado de la remuneración provista en especie para cada mes mencionado en ⑯ (Si las comidas, el alojamiento o los abonos de transporte son provistos por el establecimiento, conviértalos a valor monetario. Para la conversión, consulte "Valor de los salarios en especie determinado por el Ministerio de Salud, Trabajo y Bienestar".)
- ⑳ Importe total de ⑱ y ⑲ para cada mes
- ㉑ Importe total de la remuneración indicada en ㉑
- ㉒ Importe obtenido dividiendo ㉑ por 3 (meses)
- ㉓ Observaciones (Marque con un círculo el número si corresponde: 1. Trabajador de 70 años o mayor, 2. Trabaja en 2 establecimientos o más-, 3. Trabajador a tiempo parcial con jornada reducida, 4. Motivo del aumento/reducción salarial, 5. Cambio de RME sólo para SSS, y 6. Otros.)

Pago de bonificaciones

Cuando pague las bonificaciones a sus trabajadores, deberá presentar la notificación que se indica a continuación en la sucursal o centro de tramitación del SPJ que corresponda. A continuación, SPJ determina la cuantía de la bonificación estándar, que constituye la base para el cálculo del importe de las cotizaciones y el importe de las prestaciones.

Notificaciones a presentar:	2265: SPE/SSS: Notificación de pago de bonificaciones (incluida la notificación del pago de la bonificación de los trabajadores de 70 años o mayores) <i>SHOYO SHIHARAI TODOKE</i>
Cuándo:	Dentro de los 5 días desde el pago de la bonificación
Por quién:	Empleador

Notas

- **Importe Estándar de la Bonificación (IEB)**
El IEB es el monto de la bonificación que se paga a los trabajadores en intervalos superiores a 3 meses, redondeado a la baja a los 1.000 yenes más cercanos.
El IEB máximo para fines de cálculo de cotizaciones para el SSS es de 5,73 millones de yenes en total de pagos de bonificaciones dentro de un mismo año fiscal (del 1 de abril al 31 de marzo). El IEB máximo para el SPE es de 1,5 millones de yenes al mes.
- **Notificación de pago de bonificaciones y notificación de impago de bonificaciones**
Si notificó el mes previsto de pago de la bonificación de su establecimiento cuando inscribió su centro de trabajo para estar cubierto en el SPE / SSS, SPJ le envía por adelantado los formularios de notificación para la "Notificación de pago de bonificaciones" y la "Notificación de impago de bonificaciones", que incluyen sus datos que ya posee SPJ.
Si pagó las bonificaciones, complete y envíe la "Notificación de pago de bonificaciones" a la sucursal o centro de tramitación del SPJ correspondiente.
Si no pagó las bonificaciones, envíe la "Notificación de impago de bonificaciones".
- **Pago de bonificación al final de la cobertura**
En el caso de un trabajador que deja de trabajar para la empresa, es necesario presentar la notificación de pago de la paga extraordinaria que se abona hasta la fecha en que deja la empresa. SPJ incluye el pago al en el importe total anual. Sin embargo, no tiene que pagar la cotización mensual del mes en que finaliza la cobertura del trabajador*.
* El mes de finalización de la cobertura es el mes que incluye el día siguiente al de la baja del trabajador en la empresa.

Instrucciones y ejemplo para completar el formulario

Lea las siguientes instrucciones para completar cada campo de ❶ a ❿.
Siga el ejemplo escrito en color rojo para escribir las informaciones específicas en el formulario en japonés.

SPE/SSS: Notificación de impago de bonificaciones

様式コード

2266

健康保険
厚生年金保険

賞与不支給報告書

①

7年7月3日提出

②

事業所整理記号

00ネマ

③

事業所番号

99999

④

事業所所在地

〒168-8599
東京都杉並区高井戸1-2-3

⑤

事業所名称

株式会社 おんさん

⑥

事業主氏名

スミス ジョン

⑦

電話番号

03 (1234) 5678

提出者記入欄

受付印

社会保険労務士記載欄

氏名等

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 0706 年 月

⑨

支給の状況

1. 不支給

変更

⑩

賞与支払予定月の変更

3612

⑪

賞与支払予定月の変更前

612

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、提出勸奨のお知らせが送付されます。)

従前の賞与支払予定月を変更する場合は以下⑩も記入してください。

- ① Fecha de presentación (Año en *Reiwa* / Mes / Día)
- ② Código del establecimiento (Puede encontrar el código en los documentos que le ha enviado SPJ: por ejemplo, el aviso de pago de la cotización al SPE)
- ③ Número del establecimiento (Consulte los documentos mencionados en el punto ② anterior.)
- ④ Domicilio del establecimiento
- ⑤ Nombre del establecimiento
- ⑥ Nombre completo del empleador (apellidos, nombres)
- ⑦ Número de teléfono del empleador
- ⑧ Año en la era *Reiwa* / mes en el que NO se efectuó el pago de la bonificación prevista
- ⑨ Nuevo(s) mes(es) previsto(s) del año para el pago de la bonificación, si lo(s) cambia
- ⑩ Mes(es) previsto(s) actual(es) del año para el pago de la bonificación, si lo(s) cambia