

賞与支払届の作成について

- ✓ 賞与が支払われない人に対しては賞与支払届の提出は不要です。
- ✓ 賞与支払予定月にすべての被保険者に賞与が支払われず、「賞与支払届」を提出しない場合は「賞与不支給報告書」を提出してください。

賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届入力(新規届書)

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

事業所整理記号

年金事務所 | 健康保険組合 | 厚生年金基金 |

被保険者整理番号

被保険者氏名 (漢字) (か)

賞与支払年月日

通貨によるものの額 円

現物によるものの額 円

合計 円 ※千円未満切捨

70歳以上被用者

個人番号

基礎年金番号

二以上勤務

同一月内賞与合算

初回支払日

登録状況

届書数: 0

事業所数: 0

登録(B) 削除(D) 別(L) 入力終了(C)

賞与を支払った支払年月日を入力してください。

賞与・手当等名称を問わず労働の対償として、3カ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入力してください。

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りますので、「被保険者報酬月額算定基礎届」または「被保険者報酬月額変更届」の報酬月額に算入してください。

(例) 40万円の場合は「400000」と入力します。

1千万以上の場合は「9999999」と入力します。

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入力してください。

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額、その他被服等は時価により算定した額）を入力してください。

(例) 3万円の場合は「30000」と入力します。

1千万以上の場合は「9999999」と入力します。

【通貨によるものの額】と【現物によるものの額】の合計から1,000円未満を切捨てた額が自動で設定されます。

ただし、合計が1千万以上の場合は「9,999,999」が自動で設定されます。

被保険者情報（ターンアラウンド）CDの取り込み手順について

被保険者情報（ターンアラウンド）CDを届書作成プログラムに取り込む手順は以下のとおりです。オンライン事業所年金情報サービスからダウンロードした被保険者データを取り込む場合は手順⑥から行ってください。

- 年金事務所等から届いたターンアラウンドCD（以下TACD）および、パスワード通知書を用意します。TACDとパスワード通知書は別々にお送りしているため、別日に到着する場合があります。
- TACDをパソコンのCDドライブに挿入します。
- TACDに収録されているZIPファイルを、デスクトップ等のわかりやすい場所にコピーします。
- 上記③でコピーしたZIPファイルを、上記①で用意したパスワード通知書のパスワードで復号します。ZIPファイルは、以下の方式で圧縮および暗号化しています。復号するためには対応したソフトウェアが必要です。詳しくは、TACDに同封している「被保険者情報CDについてのご案内」をご覧ください。
圧縮形式：Deflate
暗号化形式：AES256-bit
- 届書作成プログラムを起動し、届書作成プログラム（起動メニュー）から「届書の作成(M)」ボタンを押下します。
- 「データを取り込む(T)」ボタンを押下します。
- 「データの取り込み」画面が表示されるので、以下の3項目を入力・選択し [OK(O)] ボタンを押下します。
 - 「読み込みパスワード」欄に事業所番号（5桁の数字）
 - 5桁に満たない場合、5桁になるよう先頭に0を入力してください。
 - 事業所の所在地の都道府県をプルダウンで選択
 - 「取り込みファイルの指定」欄の [参照] ボタンを押下し、上記④で復号したZIPファイルに入っていたSHFD0039.DTAファイルを選択します。
- 「取り込み結果」画面が表示されるので、取り込み結果を確認し [保存終了(R)] ボタンを押下します。
- 「取り込み結果」画面が表示されるので [はい(Y)] を押下します。
- 取り込み結果は、[画面で編集する(E)] ボタンを押下し表示された「登録被保険者情報編集」画面を右方向にスクロールし [更新年月日] と [媒体更新] 欄のステータスから確認することができます。

<お問い合わせ先>

ねんきん加入者ダイヤル

（日本年金機構電子申請・電子媒体申請照会窓口）

0570-007-123



※050から始まる電話でおかけになる場合は「（東京）03-6837-2913」にお電話ください。

※「0570」の最初の「0」を省略したり、市外局番を付けて間違い電話になっているケースが発生していますので、おかけ間違いにご注意ください。

（受付時間）

月曜～金曜日：午前8時30分から午後7時00分

第2土曜日：午前9時30分から午後4時00分

土曜日、日曜日、祝日（第2土曜日を除く）、12月29日から1月3日は利用できません。