

【届書・申請書名】

健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届

【手続概要】

被保険者に賞与を支給したときに届出をしなければなりません。

この届書は、保険料や年金の計算の基礎となる標準賞与額を決定するものです。

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することとなります。

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。

【手続根拠】

健康保険法第45条、第48条

健康保険法施行規則第27条、

厚生年金保険法第24条の3、第27条

厚生年金保険法施行規則第19条の3

【添付書類】

- ・健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届総括表
- ・健康保険標準賞与額累計申出書（該当する場合のみ）

【提出者】

事業主

【提出先】

事業所の所在地を管轄する社会保険事務所

【提出方法】

窓口持参、郵送、電子申請

【提出期限】

賞与を支払った日から5日以内

【その他】

- ・ 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「賞与支払届」「賞与支払届総括票」を送付します。
また、この場合、賞与の支払いがなかった場合でも「賞与支払届総括表」の提出が必要です。（「④欄 不支給・1」を○で囲んで提出してください。
- ・ 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540万円、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、保険者単位とすることとなっています。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については、同一の保険者である期間に決定された標準賞与額について累計することとなります。
また、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）についても標準賞与額として決定し、年度の累計額に含まれます。