記入例｜賞与支払届

令和 7 年 8 月 1 日提出

提出者記入欄		
	健康保険事業所記号	1 2 3
	厚生年金保険事業所整理記号	
	事業所所在地	〒 111 － 1111 東京都〇〇区〇〇町１－２－３
	事業所名称	〇〇〇〇 株式会社
	事業主氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇〇
	電話番号	03 （ 1234 ） 5678

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 個人番号等（70歳以上被用者）
	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	0 7 年	0 7 月	3 1 日

1				
	① 12	② 健保 太郎	③ 7-020503	⑦
	上記「共通」と同じときは不要 7.平成 年 月 日	⑤ ㋐通貨 415,000 円 / ㋑現物 0 円	⑥ 合計（㋐+㋑） 415 ,000 円	⑧ 1.70歳以上被用者 2.二以上勤務 3.同一月内の賞与合算（初回支払日： 日）

記入方法｜記入例を参考に次の事項に注意のうえご記入ください。

① 被保険者整理番号	資格取得時に払い出された被保険者整理番号をご記入ください。
③ 生年月日	該当する元号の番号と、年月日を下図のようにご記入ください。 【元号】 5. 昭和 7. 平成 9. 令和 【記入例】 平成2年5月3日の場合 ③ 7-020503
④ 賞与支払年月日（共通）	事業所における賞与支払年月日をご記入ください。 なお、各被保険者欄にある「④賞与支払年月日」欄は、「④賞与支払年月日（共通）」と異なる方のみご記入ください。
⑤ 賞与支払額	「㋐（通貨）」は、賞与・手当等名称を問わず労働の対償として、3か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ご記入ください。 ※ 年間4回以上支払われる賞与等は、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』又は『被保険者報酬月額変更届』に記入する報酬月額に算入してください。 「㋑（現物）」は、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ご記入ください。 ※ 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格、その他被服等は時価により算定した額）をご記入ください。
⑥ 賞与額	「㋐通貨」と「㋑現物」の合計から1,000円未満切捨てした金額をご記入ください。

書き間違えた場合の訂正方法について（訂正署名）

① 間違えた箇所に二重線を引く。

② その上に正しい文言を書く。

③ その隣にフルネームで小さく署名する。