

事務連絡
令和3年11月1日

事業主 殿

全国設計事務所健康保険組合

被保険者賞与支払届等の提出のお願いについて

謹啓 晩秋の候、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

当組合の運営につきましては、日頃よりご理解、ご協力をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、健康保険の被保険者に賞与を支払われた場合にご提出いただく、「賞与支払届」(CDもしくは自社打出し等での届出実績のある事業所は除く)を送付させていただきます。

つきましては、別添「被保険者賞与支払届等の提出方法・その他留意事項について」をご確認いただき、「賞与支払届」を賞与支払日より5日以内にご提出(送付)してください。(賞与支払届に添付していただいております「被保険者賞与支払届総括表」は廃止となりました。)

なお、厚生年金保険の届出書は、平成28年以降、当組合での取扱いはしておりませんので、届出詳細につきましては、日本年金機構にお問い合わせいただきますようお願い申し上げます。

謹白

被保険者賞与支払届等の提出方法・その他留意事項について

1 提出方法

(1) 賞与支払いがある場合、次のいずれかの方法でご提出ください

① 「届出用紙」による提出

被保険者賞与支払届（正のみ1枚） 3-(1)-①参照

② 「電子媒体」による提出

・C D又はD V D

・電子媒体届書総括票 3-(1)-④参照

※提出する電子媒体を作成する際は、日本年金機構ホームページから「届書作成プログラム」をダウンロードしてください。

「電子媒体届書総括票」は紙の届書でご提出ください。

電子媒体による提出についてご不明な点がございましたら、令和3年度版算定基礎届・月額変更届記載の手引き（P.63～）又は日本年金機構のホームページをご確認ください。

③ 電子申請による提出（特定法人事業所対象）

被保険者賞与支払届

(2) 賞与支払いがない場合

賞与支払予定月に、賞与を支給しなかった場合は、「賞与不支給報告書」のご提出をお願いします。

2 提出先

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷2-37-9
全国設計事務所健康保険組合 第一業務部適用課

3 その他

(1) 届出用紙等について

- ① 当組合の賞与支払届を複写式から単票式へ変更しました。なお、賞与支払届の届出書控え（副）は、データ入力後、被保険者標準賞与額決定通知書として順次送付します。返送まで若干の日数を要しますのでご了承ください。

- ② 賞与支払届は、令和3年10月12日現在登録されているデータを基に作成しておりますので、それ以降に資格取得された方、資格喪失された方につきましては、追記及び削除してください。
- ③ 賞与支払届及び賞与不支給報告書は、組合HPよりダウンロードすることができます。
- ④ 賞与を支給した際にご提出いただいております「被保険者賞与支払届総括表」は廃止となっておりますが、電子媒体による届出においては、「CSV形式届出書総括票」が引き続き必要となります。

(2) 留意事項

- ① 健康保険の標準賞与額は、総支給額から1,000円未満の端数を切り捨てた額で、上限は、その年度（4月～翌3月）累計で573万円（厚生年金保険では1回の支給につき150万円）となっております。

保険者（健康保険組合）が同一であれば累計の計算対象となります。定年再雇用、転籍などで記号番号が変わっても喪失日と取得日が同一の場合は累計の対象となり、賞与支払届を提出することで上限まで自動計算されます。

また、年度途中で転職されてきた方が、転職前の同じ年度に当組合に加入していたときで、賞与の累計額の上限573万円を超える場合は、被保険者より申出いただき「健康保険標準賞与額累計申出書」を提出することにより、累計上限額の範囲で標準賞与額を決定することができます。
- ② 資格喪失月に支給された賞与であって、被保険者資格喪失日前に支給されていた場合は賞与支払届の提出が必要になり、保険料は発生しませんが累計額の対象になります。

また、産前産後、育児休業期間中に賞与が支給された場合も、被保険者期間中に支給されたものであるため、賞与支払届の提出が必要になり、保険料は発生しませんが累計額の対象になります。
- ③ 記入方法につきましては、算定時に事業所に送付しました「算定基礎届・月額変更届記載の手引き」の標準賞与額並びに賞与支払届記入例（P.60～62）をご参照ください。

ご不明な点は、第一業務部適用課までお問い合わせください。

（TEL 03-3404-7344）