

正

厚生年金基金 加入員賞与標準給与支払届

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係員	①

厚生年金基金番号 東基 0782 事業所番号 429

※届出コード  
2265

事業所整理番号 事業所番号 CD

④ 賞与支払年月日  
平成 21 年 12 月 10 日

① 事業所整理記号 \* T 2 S E ⑦ 賞与支払予定年月  
4 2 9 平成 年 月

社 会 保 険 法 規 則 上 記 載 欄

② 被保険者整理番号 加入員番号	③ 生年月日	④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与額(合計)	① 加入員の氏名		⑧ 種別
				賞 与 額		⑥*
加入員番号				⑦ 通貨によるものの額		⑨ 現物によるものの額
加入員番号				作成原因		
56	5420830	平成 年 月 日	752千円	堂本 敦美		6
加入員番号				752,632円	0円	
57	5410918	平成 年 月 日	2,423千円	鈴木 光		5
加入員番号				2,423,256円	0円	
60	5490505	平成 年 月 日	521千円	若林 政雄		5
加入員番号				521,268円	0円	
61	5511225	平成 年 月 日	559千円	島村 優		6
加入員番号				559,650円	0円	
62	5530722	平成 21 年 12 月 11 日	63千円	千葉 実		5
加入員番号				63,000円	0円	
		平成 年 月 日	千円			
加入員番号				円	円	
		平成 年 月 日	千円			
加入員番号				円	円	
		平成 年 月 日	千円			
加入員番号				円	円	
		平成 年 月 日	千円			
加入員番号				円	円	

事業所所在地 〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-28-5  
 事業所名称 第2オークラビル 3F  
 事業主氏名 株式会社 ホウドウ  
 代表取締役 報道 厚夫  
 電話 03 ( 5496 局 ) 3322



平成 21 年 12 月 12 日提出 \* 受付日付印

社 保 委 員 等 の 検 印

届書コード	処理区分	届書
266	*	

厚生年金基金 加入員賞与標準給与支払届  
総括表

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係員

① 事業所整理記号	② 事業所番号
429 品-T2SE	429

社労士コード	賞与支払届通番

⑦ 賞与支払予定年月	③ 賞与支払年月	④ 支給・不支給
平成 21年 12月	平成 21年 12月	支給 0 不支給 1

① 賞与を支給した加入員数	⑨ 賞与支給総額
5	4318000

⑧ 加入員人数
5

④ 賞与の名称	② 変更前の賞与支払予定年月	⑤ 変更後の賞与支払予定年月	送信
冬期賞与	07 12	06 12	

平成 21年 12月 12日 提出


社会保険労務士記載欄
印

事業所所在地 〒 141-0031  
東京都品川区西五反田 2-28-5 第2 オークラビル 3F

事業所名称 株式会社 ホウドウ

事業主氏名 代表取締役 報道 厚夫

電話 03 ( 5496 ) 局 3322 番



【記入上の注意】

- ※印欄は、記入しないで下さい。
- ④は、賞与の支給があったとき、支給「0」に丸印を付けて下さい。  
また、支給がなかったとき、不支給「1」に丸印を付けて下さい。
- ⑨は、全被保険者の賞与支給額を集計した総額を記入して下さい。
- ⑧は、賞与を支給した日現在の被保険者数を記入して下さい。
- ④は、賞与、決算手当、期末手当のように支給した賞与の種類別にその名称を記入して下さい。
- ⑤は、現在の賞与支払予定日が②の賞与支払予定月と異なるとき記入して下さい。
- 賞与の支給が無い場合、①、⑨に記入しないで下さい。

## <賞与支払届>

### 記入上の注意点

- A 賞与支払年月日を記入します。上段 に記入した場合は、賞与支払年月日が同日の加入員（被保険者）にかかる については記入の必要はありません。  
届書が複数枚になる場合は、それぞれの届書について同様に記入してください。
- B 大正生まれは「3」、昭和生まれは「5」、平成生まれは「7」の後に生年月日を記入してください。
- C 通貨で支払われた賞与額を実支給額で記入してください。
- D 食事、住宅、被服など通貨以外で支払われたものについて、都道府県ごとの標準価額により算定した額を記入します。0円の場合は0円と記入してください。
- E 男女の性別を記入します。  
男：5 女：6
- F ッ（通貨によるものの額）とエ（現物によるものの額）の合計額から、1,000円未満を切り捨てた額を記入します。例えば752,632円の場合は「752」と記入します。なお10,000千円以上となる場合は、「9,999」と記入します。

### 標準賞与額について

標準賞与額の上限は基金や厚生年金保険では1回の支給につき（同じ月に2回以上支給されたときは合算して）150万円です。健康保険では年度（毎年4月1日～翌年3月31日まで）の累計額540万円です。

### 賞与の掛金について

基本標準掛金のみ発生します。支給した賞与の千円未満を切り捨てた額（上限：1回につき150万円）に基本標準掛金率を乗じます。

## <賞与支払届総括表>

賞与支払届を提出する際は、あわせて賞与支払届総括表も提出してください。  
支払予定月に賞与の支払いがなかったときにも、賞与支払届総括表による届出は必要です。

### 記入上の注意点

- G 「支給・不支給」欄は、賞与の支給があったときは、支給「0」に丸印を付け、支給がなかったときは、不支給「1」に丸印を付けてください。
- H 「ッ賞与支給総額」欄は、全被保険者（加入員）の賞与支払届 欄（F）の賞与額を総計した額を記入してください。

- I 「エ被保険者人数」欄は、賞与が支払われた日の被保険者数（加入員数）を記入します。
- J 「オ賞与の名称」欄は、賞与、決算手当、期末手当のように支給した賞与の種類別にその名称を記入します。
- K 「变更后の賞与支払予定月」欄は、実際の賞与支払予定月と「カ変更前の賞与支払予定月」と異なっている場合に、全ての賞与支払予定月を記入します。