

令和 3 年 12 月 1 日

事業主様

神奈川県プラスチック事業健康保険組合

被保険者賞与支払届の提出について

日頃より、健康保険組合の事業運営にご協力を賜り誠にありがとうございます。

例年、事業所におかれましては、賞与の支払いをされた場合、「被保険者賞与支払届」及び「賞与支払届総括表」の提出をお願いしています。

今年度から、年金事務所への賞与支払届総括表は、原則廃止されましたが、健保組合には、例年通り同封いたしました「賞与支払届総括表」の提出をお願いいたします。

また、下記の点にご留意のうえ、提出していただきますようお願い申し上げます。なお、全員に賞与の支払がない場合についても、その旨「賞与支払届総括表」に記載して提出してください。

1 対象となる賞与

被保険者が労働の対象として受ける報酬のうち、その名称にかかわらず年3回以下支払われるもの。(年4回以上支給されるものは、標準報酬月額の対象となります。)

2 標準賞与額と保険料額

賞与保険料は、各被保険者に実際に支払われた賞与額から1,000円未満を切り捨てた額を「標準賞与額」とし、これに保険料率を掛けた額です。

【健保上限は、年間(4/1～翌年3/31)に支払われた額の合計が57.3万円】

賞与に係る保険料については、通常の場合、賞与支払い月の翌月に毎月の保険料と合算して請求されます。

3 被保険者賞与支払届について

年金事務所に提出する必要事項記載済みの「被保険者賞与支払届」の写し(コピー)に事業所名及び代表者名をそれぞれ記載し、代表者印を押印後、健康保険組合用の届書として、「総括表」を添付して提出してください。

70歳以上の被保険者については、年金事務所から送付された被保険者賞与支払届には記載されていませんので、別欄(または別紙)に追加作成をしてください。

賞与の支払がない被保険者については、支払額を0円としてください。

役員賞与についても支払の都度、提出をお願いします。

4 総括表の記載方法

賞与の名称、賞与支払年月日、支給対象者の人数、支給総額、賞与支給の有無等各欄についてご記入ください。

5 提出期限

賞与支払届は、賞与の支払のあった日より5日以内に提出されますようお願い致します。