

2021年

11月号

TOP
I
X

社労士事務所 Ripples 事務所レポート

賞与支給にまつわる手続きについて

- テーマ① 「賞与支払届」を提出する際の基本的な手続き
- テーマ② 賞与支給後、退職する従業員がいる場合の手続き
- テーマ③ 賞与支給後退職する従業員がいる場合のQ&A

連絡先：〒416-0948 静岡県富士市森島 260-19 TEL:0545-67-6112 FAX:0545-67-6113 E-mail:sazanami330@gmail.com

2021年も早いもので残り2か月となり、冬季の賞与支給の時期も近づいてきました。

正規の給与以外に、特別な給与として支給されるものを賞与やボーナス、夏期手当、年末手当、期末手当などといいます。会社が従業員に賞与を支給したときには、社会保険上の手続きが必要となってきます。

そこで11月号では、中小企業の経営者・人事担当の方が押さえておきたい「賞与支払届」の書類作成から書類提出時の注意点、賞与支給後に退職者がいる場合の手続きなどについてご説明します。

テーマ①

「賞与支払届」を提出する際の基本的な手続き

会社が従業員に賞与を支給したときに年金事務所などに提出が必要となるのが、「被保険者賞与支払届」です。被保険者を略し、通称、「賞与支払届」と呼ばれています。

賞与支払届の提出が必要となる理由としては、従業員にとって、後々もらうことになる年金の受給額の計算に関わってくるからです。賞与を支払ったのに、会社が賞与支払届の提出を忘れたり、記入ミスがあったりすると、年金受給額の算定に大きな影響が出てきてしまいますので、こちらの手続きはしっかり押さえておくようにしましょう。

■ 1. 手続き内容について

(1) 社会保険制度においては賞与についても健康保険・厚生年金保険の毎月の保険料と同率の保険料を納付することが定められていますので、事業者が被保険者・70歳以上の被用者へ賞与を支給した

ら、「賞与支払届」により支給額などを届出する必要があります。

なお提出期限は、支給日より“5日以内”となっていますので、期限にご注意ください。健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合と日本年金機構の2か所に提出しましょう。

この届出内容によって「標準賞与額」が決定されます。これにより賞与の保険料額が決定されるとともに、被保険者が受給する年金額の計算の基礎となります。

(2) 届出用紙（賞与支払届等）については、日本年金機構に登録されている“賞与支払予定月の前月”に、被保険者の氏名、生年月日等が印字された用紙が会社に送られてきます。

賞与支払予定月の登録は、「新規適用届」または「事業所関係変更（訂正）届」の提出等により行われています。もし、賞与支払予定月を変更したい場合は、「事業所関係変更（訂正）届」を提出する必要があります。

(3) 賞与にかかる保険料は、「標準賞与額」×「健康保険・厚生年金保険の保険料率」です。保険料は、事業主の方と被保険者が折半で負担します。事業主の方は被保険者負担分を賞与支払時に控除できます。

標準賞与額の上限は、健康保険では年度の累計額573万円、厚生年金保険は1か月あたり150万円とされています。健康保険と厚生年金保険では上限が異なるのでご注意ください。同月内に2回以上支給される場合は合算した額で上限額が適用されます。

(4) 賞与にかかる保険料は、毎月の保険料と合算され、賞与支払月の翌月の「納入告知書（口座振替の場合は、納入告知額通知書）」で通知されます。納入期限は、通知された月の月末までです。

■ 2. 手続き時期・場所及び提出方法について

一部繰り返すとなりますが、手続き時期・場所及び提出方法について確認してみましょう。

提出時期：賞与支払日から 5 日以内

提出先：郵送で事業所所在地を管轄する事務センター（事業所の所在地を管轄する年金事務所）
※健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合と日本年金機構の 2 か所に提出

提出方法：電子申請、電子媒体（CD または DVD）、郵送、窓口持参

提出方法のポイントとしては、電子申請、電子媒体でも可能である点です。電子申請、電子媒体で提出を行いたいという場合には、事前の手続きや準備が必要となります。ご不明な点は弊所までお尋ねください。

■ 3. 申請及び届書様式・添付書類について

次に、申請及び届書様式・添付書類について確認してみましょう。

届書等名称：健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届／厚生年金保険 70 歳以上被用者賞与支払届

この届書を電子媒体により届け出の場合は、届出用紙に代えて、電子媒体（CD または DVD）、電子媒体届書総括表が必要です。なお、賞与を支給しなかった場合は、「賞与不支給報告書」の提出が必要となります（※）。

（※）令和 3 年 4 月から、「賞与不支給報告書」が新設されました。

添付書類：なし

添付書類は基本的には不要（※）ですが、標準賞与額の年度の累計額 573 万円を超える

場合は、被保険者からの申出に基づいて、「健康保険 標準賞与額累計申出書」の届出が必要となります。電子媒体及び電子申請による届出は不可です。

（※）令和 3 年 4 月から、「賞与支払届等に係る総括表」の添付は不要となりました。

以上、テーマ①では「賞与支払届」を提出する際の基本的な手続きについてご説明いたしました。上記でご説明した以外に、イレギュラーケースが発生することもあるかと思えます。弊所までお気軽にお問合せください。

テーマ②

賞与支給後、退職する従業員がいる場合の手続き

あまり積極的に想定したいケースではありませんが、「賞与をもらってから退職する」という従業員がいるケースもあることでしょう。

テーマ①で、賞与を支給したときは健康保険・厚生年金保険の毎月の保険料と同率の保険料を納付することが定められているとご説明しましたが、退職予定者に支払う賞与からも同じように保険料を徴収し、納付しなければいけないのでしょうか？疑問に感じる経営者の方もいらっしゃるのではないのでしょうか。

そこでテーマ②では、賞与の支給を受けてから退職する予定の従業員がいる場合のポイント、社会保険上の手続きについてご説明します。

■ 1. 保険料を徴収するかどうかは、「資格喪失月」で判断する

退職予定者に支払われる賞与が、健康保険・厚生年金保険の徴収対象になるかどうかは、賞与支給月がその従業員にとって“厚生年金等の資格喪失月に該当するか”どうか重要な判断ポイントとなってきます。

健康保険や厚生年金から脱退することを“資格喪失”といい、脱退した当日を“資格喪失日”、脱退した月を“資

格喪失月”といます。

◆賞与支給月に退職予定の従業員のケース◆

- ・賞与支給月がその従業員の“資格喪失月”に該当
→保険料を徴収しない
- ・賞与支給月がその従業員の“資格喪失月の前月”
に該当→保険料を徴収する

これが原則ルールとなります。

わかりやすく具体例を2つ見てみましょう。

【例1】12月5日に冬の賞与の支給を受け、12月25日付で退職する場合

- 賞与支給月は12月、従業員の厚生年金等の“資格喪失月”も12月
- 賞与支給月が“資格喪失月”に該当する
- 賞与は厚生年金等の保険料の徴収対象にはならない

【例2】12月5日に冬の賞与の支給を受け、12月31日付で退職する場合

- 賞与支給月は12月、従業員の厚生年金等の“資格喪失月”は翌年1月
- 賞与支給月が“資格喪失月”の前月に該当する
- 賞与は厚生年金等の保険料の徴収対象となる

■2. 月末退職の場合は「保険料の徴収が必要」

上記の具体例2つのポイントとしては、“資格喪失日”が退職日の翌日となる点です。12月25日で退職した場合は12月26日、12月31日で退職した場合は翌年1月1日が資格喪失日となります。

このように、従業員が賞与支給月の“月末”で退職した場合は、賞与支給月が“資格喪失月”の前月に該当することとなるので、保険料の徴収が必要で、会社の保険料の納付も必要（＝通常の手続きを行う）ということになります。

■3. ただし保険料を徴収しなくても届出は必要

従業員が賞与支給月の月末以外で退職する場合は、従業員から保険料の徴収は不要となり会社の保険料の納付も不要ということになります。ということは、「手続きも

不要？」とってしまうところですが、「賞与支払届」の届出は必要となってくるのでご注意ください。

テーマ①でご説明したとおり、健康保険の標準賞与額には年度の累計額「573万円」という上限が決められており、この累計額の計算には、「資格喪失日の前日までに支給された全てのボーナス」が含まれることになっているからです。

ですので、従業員が賞与支給月の月末以外で退職した場合は、「賞与支払届」に必要事項を記載し、届け出るようにしてくださいね。

テーマ③

賞与支給後退職する従業員がいる場合のQ&A

テーマ②では、賞与支給後、退職する従業員がいる場合の手続きなどについて見てきましたが、そもそも退職予定者に対して賞与を全額支給しないといけいいのか？賞与支給直後に辞めるという退職者に賞与の返還を求めることはできないのか？など疑問に感じてしまった経営者の方もいらっしゃるかと思います。

そこでテーマ③では、賞与支給後退職する従業員がいる場合のQ&Aをご説明します。

■Q1：退職予定者の賞与について退職を理由に減額できますか？

→A. ボーナス支給後に退職予定の労働者は、賞与の減額が許されます。

ボーナスの役割は大きく分けると、賃金の後払的役割、将来へのモチベーションの役割、成果を配分する役割といったものがあり、会社によって賞与の役割が異なります。賞与は賃金と違って、必ず支払わなければならないと法律で義務付けられたものではなく、会社が自由に決めることができるものです。

ボーナス支給後に退職をする予定の労働者に対しては、退職予定者のボーナス2割減を認めた裁判例があることから、おおむね2割程度の減額をすることは可能といえ

ます。このように賞与支給後に減額をする場合には、トラブルを回避するためにも、就業規則に「退職予定者には賞与を減額する」旨の規定を明記しておくで安心です。

ただし、年俸制を取り入れている会社の場合は、あらかじめ支給額が確定されている年俸の一部が賞与と支払われているということになりますので、減額は不可となります。

■Q2：賞与支給直後の退職者に、賞与を全額返還させることは許されますか？

→A. 賞与支給後に退職者からボーナスの全額もしくは一部を返金してもらう行為は禁止されています。

「ボーナス支給後○か月以内に退職したときは、ボーナスの全額もしくは一部を返金しなければいけない」などと定めた就業規則は禁止されています。もし、このような規定を設けていた場合、無効と判断されますのでご注意ください。

このような規定は、一定の場合の退職に対し、あらかじめ違約金を定めていることになり、労働者の退職の自由を妨害する行為（＝賠償予定の禁止に抵触する）と判断されてしまいます。

■Q3：退職者へ賞与を支給しないとどうなりますか？

→A. 退職を理由に賞与を支給しなかった場合、賃金未払い等に該当し、罰則を受けることになります。

就業規則に「ボーナスを支給する旨の記載」「支給日 In 籍条項」が設けられており、支給日に労働者が In 籍しているにも関わらず、会社が支給しなかったときは労働基準法の“賃金不払い”に該当することになります。

賃金不払いについては、最大で「6 か月以下の懲役または 30 万円以下の罰金」の罰則が定められています。また、労働基準監督署による調査や行政指導も行われるため、企業のイメージダウンにもつながってしまいます。

なお、就業規則に賞与支給の記載がない場合は、そもそも賞与を支給する必要はありません。また、「支給日 In

籍条項」によって、支給日に In 籍していない労働者に対しては、賞与を支給しなくても良いとされています。

■Q4：業績不振等を理由に、退職予定の労働者へ賞与を支給しないのは可能ですか？

→A. 就業規則に「業績不振等に陥ったときには、賞与を不支給とする」旨の記載があれば、賞与を支給しなくても罰則を受けることはありません。

ただし、業績不振等を理由とする場合には、In 籍中の労働者への支給も行わないことが前提となります。

なお、労働者のモチベーションアップのために満額は支給できないが、今後のモチベーションアップ分だけ支払うというケースもあることでしょう。この場合は、In 籍中の労働者のみに支給を行い、退職予定の労働者へ支給する必要はないでしょう。

以上、賞与支給後退職する従業員がいる場合の Q&A についてご説明しました。賞与の支給は、各企業の判断で定めることができるため、就業規則にきっちり定めておくことが肝要となります。こういったケースが起きた場合に適法に対応するためにも、就業規則の内容を確認してみませんか。お気軽に弊所までお問合せください。

事務所からの一言

最近、クラフトビールにはまりつつあります。情報番組で静岡産のクラフトビールを紹介していたことがきっかけですが、友人から軽井沢ビールをいただき、美味しかったので色々飲んでみたくなりました。沼津駅前にあるクラフトビールバーなんかも行ってみたい。おすすめクラフトビールがありましたらぜひ紹介してください。（芦原）

社会保険労務士事務所 Ripples(りぷるす)

社会保険労務士 芦原百合子

〒416-0948

静岡県富士市森島 260-19

TEL 0545-67-6112

FAX 0545-67-6113

Mail sazanami330@gmail.com

HP <https://www.sr-ripples.com/>