

## 賞与支払届を CSV 添付方式で電子申請する方法

以下の操作を行うことにより、賞与支払届の電子媒体データを作成することができます。

※作成した電子媒体データは e-Gov サイト等にて CSV 添付方式で電子申請します。

電子媒体データを作成後の詳細な操作方法は、e-Gov サイトにてご確認ください。

### 【操作手順】

- ① 賞与データを入力します。
- ② 健康保険組合または厚生年金基金に加入し、独自項目欄（固有項目など）について指示がある場合、「賞与」－「賞与明細書入力」の「編集」－「電子媒体項目」にて [電子媒体固有項目] に必要な情報を入力します。

- ③ 「賞与」－「賞与支払届」を起動すると、[条件指示] 画面が出力されます。
- ④ 出力の種類で [電子申請用集計] をクリックします。
- ⑤ 出力項目を選択し、[実行] ボタンをクリックします。

- ⑥ 「電子申告・申請」－「電子媒体申請」を起動すると、[条件指示] 画面が表示されます。
- ⑦ 出力の種類で [電子媒体作成] をクリックし、提出先を選択します。
- ⑧ 届の種類で [賞与支払届] を選択後、作成先パスを指定し [実行] ボタンをクリックします。

※作成した電子媒体データは、日本年金機構の「仕様チェックプログラム」にてチェックをし、「総括票」を出力後、電子申請を行います。「仕様チェックプログラム」は日本年金機構のホームページからダウンロードできる「届書作成プログラム」より起動できます。