

賞与台帳

賃金台帳（賞与）

氏名（番号）・性別	所属・雇入年月日
扶養親族等の数	保険

支給日	種類	基本賞与	業績加算	総支給額	健康保険・介護・支援金	厚生年金	雇用保険	社会保険料計	前月の給与（社保控除後）	算出率（%）	所得税	差引支給額
年計												

健康保険・介護保険・子ども・子育て支援金・厚生年金の保険料は、賞与額の1,000円未満を切り捨てた標準賞与額に料率を掛けた被保険者負担分です（記入例の健康保険の欄は、健康保険・介護保険・子ども・子育て支援金の合計）。雇用保険料は賞与額に料率を掛けます。

算出率は国税庁「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」で、前月の給与（社会保険料等控除後）と扶養親族等の数から求めます。前月に給与の支払がない場合や、賞与が前月の給与の10倍を超える場合は月額表で計算するため、所得税の欄を上書きしてください。

備考（査定・支給率・算定対象期間など）

保存：賃金台帳は、最後に記入した日（賃金の支払期日のほうが遅ければ支払期日）から5年間（経過措置により当分の間は3年間）保存します（労働基準法109条・附則143条、施行規則56条）。