

4

退職時の手続・退職手当給付金について

(給付金の種類) ⇒ 事業規程第 27 条 (P47)

加入者が、第 24 条第 1 号、第 2 号及び第 3 号によりその資格を喪失したときは、退職したものとする。

2 この共済事業の給付金の種類は、次の各号のとおりとする。

(1) 退職一時金 (2) 遺族一時金

(給付金の請求) ⇒ 事業規程第 28 条 (P47)

給付を受けようとする退職者(以下「受給者」という。)は、共済契約者又は共済契約代行者を通じて別に定める請求書を本会に提出しなければならない。

6 受給者の給付金請求権は、退職日から発生する。

※事業規程第 24 条：加入資格の喪失 (1) 退職したとき (2) 死亡したとき (3) 第 21 条の要件を欠いたとき (4) 施設負担金及び個人掛金をひきつづき 1 年以上納入しなかったとき

1. 退職手当給付金送金までの流れ

【加入施設】	退職者本人から市社協共済「退職手当給付金請求書・退職届」を徴収し、施設記入箇所を記入し、提出 ※給付金の支給を受ける権利は、その権利の発生した日から 5 年間請求を行わないときは消滅します【事業規程第 36 条】(P49) ※福祉医療機構共済(全国共済)関係書類の提出先・問合せ先は市社協ではありません
市社協	退職手当給付金の送金日を決定し、下記の書類を送付のうえ、施設指定の金融機関口座へ退職手当給付金もしくは個人掛金返還分を送金 施設宛 送金通知、給付決定通知 退職者宛 支給通知 (P16 参照)
【加入施設】	・源泉徴収票の作成・交付手続 ・退職者宛送金

(注：退職手当給付金請求書・退職届の記入に関して)

※令和 3 年 10 月より、本人印・共済契約者(施設長)公印の押印は不要です。

※退職者現住所は正しくご記入ください。

※継続加入等で、当初の就職日・加入日が不明な場合は空白で構いません。

(退職手当給付金の支給に関して)

※市社協からの送金は、原則、届出から 1 か月程度(退職日以降)で、施設宛に行います。

※退職者宛支給通知には、本会から施設への支給日を記載しています。

2. 「退職所得の受給に関する申告書」について

(国税庁HPより)

退職金の支払を受けるときまでに、「退職所得の受給に関する申告書」を退職金の支払者に提出している方は、源泉徴収だけで所得税および復興特別所得税の課税関係が終了(分離課税)しますので、原則として確定申告をする必要はありません。

「退職所得の受給に関する申告書」を提出していない方は、退職金の収入金額から一律 20.42% の所得税及び復興特別所得税が源泉徴収されますので、確定申告で精算することになります。

退職手当等の支払者は、税務署長から特に提出を求められた場合以外は、税務署への提出の必要はありません(退職手当等の支払者が保管することになっています)。

※市社協共済の退職手当給付金の支払者とは加入法人(施設)を指します。よって、法人(施設)は退職者から提出された申告書と市社協共済退職手当金給付決定通知をもとに源泉徴収票を作成し、必要に応じて税務処理を行う必要があります。

3. 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の作成について

本会共済(以下、市共済)からのみ退職手当を受給するか、その他からも受給するかにより、作成方法・手続が異なります。

【「退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書」(様式:P12)は受け取られていますか】

この申告書は、退職者から支払者(施設又は法人)へ、退職手当の支払いまでに提出するものです。福祉医療機構共済(以下、全国共済)を併給する場合は、全国共済の退職手当金請求書に含まれている申告書様式を使用します。

【市共済以外にも退職手当がある場合は合算が必要です】

退職所得が複数あるときは、合算したうえで、勤続期間に対応する控除額を控除し、税額を計算する必要があります。最終の支払者が、本人に交付する源泉徴収票を作成します。

【市共済の退職手当給付金についての源泉徴収票は、施設又は法人にて作成してください】

施設又は法人にて作成のうえ、退職者本人に交付または、市共済からの退職手当給付金給付後に退職手当を支払う支払者へ申告書とともに提出してください。

退職所得の源泉徴収票・特別徴収票は、死亡退職以外の退職により退職手当等を支払ったすべての方について作成し交付することとなっています(個人掛金のみ返金の方は作成不要です)。なお、税務署と市町村へ提出しなければならないのは、受給者が法人の役員(相談役・顧問等を含む)である場合に限られています。

以下、手続の基本的なルールについてお示ししますが、個別事情に合致しない場合、ご不明な点は、各施設・法人において税務署・税理士にご確認をお願いいたします。

「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の作成・参考 URL…………… P8～9

加入している制度のパターン別留意点…………… P10～11

【参考】「退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書」様式…………… P12

「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」様式…………… P13

退職手当金給付決定通知書からの「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の作成方法

①

(様式第4号)

神戸市社会福祉協議会
社会福祉施設職員退職手当共済事業
退職手当金給付決定通知書

年 月 日

下記のとおり退職手当金を
決定いたしましたので通知します。

		法人名			
施設番号		施設名			
		施設長			

加入者番号	(フリガナ) 加入者氏名	就職年月日	加入年月日	退職年月日	退職理由
00242		(d) 2013/11/01	2013/11/01	(e) 2021/11/30	普通退職
給付金の種類	受給者氏名	受給者の住所			
一般退職	加入者との続柄 本人	郵便番号	電話番号		

口座振込金融機関	預金の種類	口座番号	口座名義人
銀行 支店			

給付金額		①支払われる 退職給付金額	
539,427 円			
個人掛金分	228,315	②返還される 個人掛金分	
源泉徴収票 の支給金額	(a) 311,112	①-② 退職所得額	
前年度末時点 の退職給付 引当金額	275,961	2021年3月31日	

計算式				
退職手当 給付金額	=	前年度末時点 の基準額 【A】	+ 【A】×0.02 ×当年度の加 入月数÷12	+ 当年度の施設 負担金・個人 掛金合計
(539,427 円)		(484,716 円)	(6,463 円)	(48,248 円)

※給付金額計算方法については、事業規程第6章給付及び令和3年4月1日付附則参照

(a) “源泉徴収票の支給金額” = 源泉徴収票に記載する支払金額。
0 の場合は源泉徴収票作成不要。

退職手当金給付決定通知書に、一定条件を満たす場合の源泉徴収票作成例を印字してお送りしますが、そのまま使用せず、参考にしていただき、個別の状況に応じて各々作成してください。

令和3年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

支払を受ける者	住所又は居所	← 現住所		
	令和3年1月1日の住所	← 退職手当が支払われる年の1月1日の住所（現住所と異なる場合記入）		
	氏名	(役職名)		
区分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額 市町村民税 道府県民税	
所得税法第201条第1項第1号並びに地方税法第50条の6第1項第1号及び第328条の6第1項第1号適用分	(a) 千円 円 ¥311,112	千円 円	千円 円	
所得税法第201条第1項第2号並びに地方税法第50条の6第1項第2号及び第328条の6第1項第2号適用分			← 当年中に他の退職手当を受けた場合は2段目に	
所得税法第201条第3項並びに地方税法第50条の6第2項及び第328条の6第2項適用分			← 申告書の提出がない場合は3段目に	
退職所得控除額	(b) 360 万円	勤続年数	(c) 9 年	
		就職年月日	(d) 平成25年11月1日	
		退職年月日	(e) 令和3年11月30日	
(摘要)				
支払者 (受給者交付用)	住所(居所)又は所在地	施設または法人		
	氏名又は名称			
		(電話)		

次頁④参照 次頁③参照 次頁②参照

②	≪「退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書」の提出がある場合≫ ※全国共済併給の場合は、全国共済様式に申告書は含まれている 『退職手当金給付決定通知書』と<u>申告書</u>の内容を確認のうえ、支給金額が0でなければ、源泉徴収票を作成する。 1) 就職年月日 (d) 他法人・他施設からの継続加入の場合、就職年月日は市共済加入当初の日付になっています。 申告書・源泉徴収票にも当初の就職年月日を記入し、勤続年数を計算してください。 2) 退職年月日 (e) 3) <u>申告書</u> A 欄 退職の区分 (一般 / 障害、生活扶助の有無) 「障害」の場合、障害者手帳 (写)、「生活扶助有」の場合生活保護決定通知書 (写) 添付が必要。 4) <u>申告書</u> B ～ E 欄への記載の有無						
③	(d) 就職年月日と (e) 退職年月日から、勤続年数 (c) を計算する。1 年未満の端数が生じたときは、これを1年として計算する。例) 8 年 1 か月 → 9 年						
④	③で求めた勤続年数により、下表参照のうえ退職所得控除額 (b) を計算する。②の3) 4) 等により計算が異なる場合がある。他に退職所得がある場合は合算し、退職所得と退職所得控除額との関係により、課税所得額が決定される。 退職所得控除額 (勤続年数によって計算) <table border="1"> <tr> <th>勤続年数 (= Y)</th><th>退職所得控除額</th></tr> <tr> <td>20 年以下</td><td>40 万円 × Y (= 勤続年数) (80 万円に満たない場合には、80 万円)</td></tr> <tr> <td>20 年超</td><td>800 万円 + 70 万円 × (Y - 20 年)</td></tr> </table> (注) 1 障害者になったことが直接の原因で退職した場合の退職所得控除額は、上記の方法により計算した額に、100 万円を加えた金額となる。 2 前年以前に退職金を受け取ったことがあるとき、同一年中に2か所以上から退職金を受け取る時、役員が退職金を受け取る時等は、控除額の計算が異なることがあるので、ご不明な点は税務署・税理士にご確認ください。	勤続年数 (= Y)	退職所得控除額	20 年以下	40 万円 × Y (= 勤続年数) (80 万円に満たない場合には、80 万円)	20 年超	800 万円 + 70 万円 × (Y - 20 年)
勤続年数 (= Y)	退職所得控除額						
20 年以下	40 万円 × Y (= 勤続年数) (80 万円に満たない場合には、80 万円)						
20 年超	800 万円 + 70 万円 × (Y - 20 年)						
⑤	市共済のみの場合は、退職所得控除額 > 退職所得で課税所得 0 になるため税額は 0 になるが、他の退職手当と合算する場合等で課税所得がある時は、税額を計算し、源泉徴収税額・特別徴収税額を記入。						
⑥	申告書は、源泉徴収票とともに退職後 7 年間施設にて要保管。求めがない限り税務署への提出不要。 法人の役員への退職手当の源泉徴収票については税務署と市町村へも提出。 住民税がかかる方については特別徴収税額納入内訳書を市町村へ提出。						
⑦	申告書の提出がない場合は、収入金額に対して 20.42% の所得税を源泉徴収する (本人が確定申告すると還付される)。						

※退職所得の源泉徴収票・特別徴収票記載方法、各欄の記載要領について (参照)

⇒ https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/yakuin_taishoku.pdf の p5 - p8

【参考 URL】 国税庁ホームページ

「退職手当等に対する源泉徴収」 <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2732.htm>

「タックスアンサー (よくある税の質問) / 所得税 / No.1420 退職金を受け取ったとき (退職所得)」

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1420.htm>

「令和 4 年版 源泉徴収のあらまし 退職所得の源泉徴収事務」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/aramashi2021/pdf/05.pdf>

「令和 4 年版 源泉徴収のしかた 退職所得の源泉徴収事務」

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/shikata_r04/pdf/08.pdf

加入している制度のパターン別留意点

I. 市共済のみ加入の場合

作成した源泉徴収票（受給者交付用）は、本人に交付します。

II. 市共済と全国共済に加入の場合

- ・全国共済 退職手当金請求書（1枚目）中に申告書（下部点線囲み部分）があります。市共済分源泉徴収票を作成し、源泉徴収票貼付欄に貼付します。申告書A欄のほか、B欄・E欄に市共済分退職所得に関する事項を記入します。その後、兵庫県社協を通じ、福祉医療機構へ提出します。
- ・施設から本人あて源泉徴収票を交付する必要はありません。最終支払者である福祉医療機構が、市共済分も合算した源泉徴収票を発行し、本人に交付します。

(約款様式第7号の2)

退職手当金請求書(1枚目)

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

【注意】 ※ 本請求書と一緒に合算制度利用申出書は提出しないでください。

- 1 退職した理由が、自己の犯罪行為その他これに準ずべき重大な非行であった場合は、退職手当金を支給しないことがあります。
- 2 太ワクの中は必ず記載してください。
- 3 本紙には、必須の添付書類があります。貼付用紙(台紙)が定められており、2枚目～4枚目にあります。請求書全体は複数枚になりますので、ホッチキス(3点留め)で綴ってください。
- 4 記載漏れや誤り、添付書類が不足している場合、退職手当金が支給できませんので、ご注意ください。
- 5 振込先金融機関欄のすべてが未記入の場合は、本請求書は無効とします。

(作成日 年 月 日)

退職年月日	高号	年	月	日	退職理由
退職した勤務先	法人名(退職事由がなければ記入してください)				退職理由(要領に記載していただく(例)自己都合(退職)、転職などによる退職、定年退職、雇用契約の満了等による退職、解雇 など)
請求者区分(続柄)	フリガナ	312	313	314	315
1 退職者本人	氏名	316	317	318	319
2 相続人()	氏名	320	321	322	323
3 遺族()	氏名	324	325	326	327
郵便番号	住所	328	329	330	331
金融機関コード	店番号	332	333	334	335
振込先金融機関	銀行・信用組合	336	337	338	339
	信用金庫・農業協同組合	340	341	342	343
口座番号	預金種目	344	345	346	347
(右詰めで記入してください)	(左詰めでカタカナで記入してください)	348	349	350	351
普通	請求者本人名義の金融機関口座としてください	352	353	354	355

注: 請求者の、2の相続人は、退職手当金を受取る前に死亡した場合です。3の遺族は、退職者が死亡により退職した場合です。個人情報の取扱いに関する注意事項: 請求者又は退職者に係る個人情報(退職手当金請求書及びこれに添付する書類の範囲内で利用されます。)

年分 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書

芝 税務署長 市町村長 殿	氏名	151	152
退職手当の支払者の所在地(住所)	現住所	153	154
名称(氏名)	個人番号	155	156
法人番号	その年1月1日現在の住所	157	158

このA欄には、死亡退職による退職所得を支給する人(受給者)が、記入してください。			
(あなたが、前に退職所得等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要はありません。)			
A	① 退職手当等の支払を受けたことになった年月日	年 月 日	② 退職の区分等
	一般	生活	有・無
	退職の区分等	障害	扶助

注意一あなたが本年中に他に退職所得等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

B	④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日	⑤ ③と④の通算勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日
---	------------------------------	---------	---------	--------------	---------	---------

注意二あなたが前年以前4年以内(その年に前年以前4年以内)に退職所得等(退職手当等)の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

C	⑥ 前年以前4年以内(その年に前年以前4年以内)に退職所得等(退職手当等)の支払を受けたことのある場合には、このC欄に記載してください。	自 年 月 日	至 年 月 日	⑦ ③又は⑥の勤続期間のうち、⑤の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日	至 年 月 日
---	--	---------	---------	--------------------------------	---------	---------

注意三一人又は二人の退職所得等(退職手当等)の支払を受けた場合には、このD欄に記載してください。

D	⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(④)に算入された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日	⑨ ③又は⑥の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間と重複している部分の勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日
---	---	---------	---------	--	---------	---------

注意四一人又は二人の退職所得等(退職手当等)の支払を受けた場合には、このE欄に記載してください。

E	区分	収入金額	源泉徴収額	特別徴収税額	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
B	一般	：	：	：	：	一般	：
C	障害	：	：	：	：	障害	：

注意五 この申告書は、退職所得等の支払を受ける人に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額は、支払を受ける金額の20%に相当する金額となります。また、市町村長及び道府県長等については、源泉徴収額を徴収することがあります。

2 Bの退職所得等がある人は、その退職所得等についての退職所得の源泉徴収額(特別徴収額)又はその半額をこの申告書に添付してください。

◎ 本紙は、原則として、退職した勤務先に提出していただく(シールは元の勤務先又は福祉医療機構に申し出てください)。

Ⅲ. 市共済と、全国共済以外の制度（法人以外が支払者）に加入の場合

Ⅲ－１ 市共済からの支給が先の場合

- ・他制度の退職手当請求手続きを退職者本人が行う場合は、Ⅰと同様に本人に源泉徴収票を交付します。
- ・全国共済と同様に、最終の支払者が退職所得を合算して源泉徴収票を作成します。市共済からの退職給付金給付後に支払を行う他制度実施機関へ、申告書と源泉徴収票の提出が必要です。詳しくは、他制度実施機関の指示に従ってください。
- ・市共済分源泉徴収票を作成し、他制度退職手当請求書類に添付します。申告書には、A欄のほか、B欄・E欄に市共済分退職所得に関する事項を記入のうえ、他制度実施機関へ提出します。
- ・施設から本人あて源泉徴収票を交付する必要はありません。最終支払者である他制度実施機関が、市共済分も合算した源泉徴収票を発行し、本人に交付します。

Ⅲ－２ 他制度からの支給が先の場合

- ・市共済から退職手当を受ける前に他から退職手当を受けている場合、申告書B欄・E欄に記入があり、源泉徴収票が添付されています。
- ・先に支給されている他制度の退職所得と市共済の退職所得を合算して、源泉徴収票を作成し、本人に交付します。

※基本的な源泉徴収票発行の方法・考え方はP 8～9のとおりですが、下記事項等の違いがありますので、ご注意ください。

- ・区分の2段目に市共済からの退職所得を記入
- ・勤続年数は他と市共済と比べて長い方+重複していない期間
- ・摘要欄に、先に支給された退職手当の金額等を記入
- ・退職所得の合計金額から退職所得控除額を控除し、0より大きくなれば源泉徴収税額・特別徴収税額を計算し、先の支払者により徴収されている分を差し引いた額を徴収する。

令和 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票									
支払を受ける者	住所又は居所								
	令和 年 1月1日の住所								
	氏 名 (役職名)								
区 分		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	特 別 徴 収 税 額					
		市 町 村 民 税	道 府 県 民 税						
所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分		円 角	円 角						
所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分		円 角	円 角						
所得税法第201条第3項並びに地方 税法第50条の6第2項及び第328条 の6第2項適用分		円 角	円 角						
退職所得控除額		勤 続 年 数		就 職 年 月 日		退 職 年 月 日			
万円		年 月 日		年 月 日		年 月 日			
(摘要)									
支払者	住所(居所) 又は所在地								
	氏 名 又 は 名 称								
	(電話)								

Ⅳ. 市共済と、法人独自の制度など法人が支払者である制度に加入の場合

法人独自の制度などからの退職所得と市共済の退職所得を合算して源泉徴収票を作成し、本人に交付する。

【参考】「退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書」様式

国税庁ホームページ「退職所得の受給に関する申告（退職所得申告）」には、説明と入力用 PDF も掲載されています。

https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/annai/1648_37.htm

年 月 日 税務署長 市町村長 殿		年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書																															
退職 手 当 の 支 払 者 の 所 在 地 〒	所 在 地 (住所)		現 住 所 〒																														
	名 称 (氏名)			氏 名																													
	法 人 番 号 ※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。			個人番号																													
	(個人番号)			その年1月1日現在の住所																													
このA欄には、全ての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)																																	
A	① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	年 月 日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間																														
	② 退職の区分等	一般 [生活 有・無 障害 扶助]	<table border="1"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至</td> <td>年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至</td> <td>年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至</td> <td>年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至</td> <td>年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年	うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年	うち 短期勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年										
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年																													
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年																													
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年																													
うち 短期勤続期間	有 無	自 至	年 月 日	年																													
あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。																																	
B	④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間	自 至 年 月 日	⑤ ③と④の通算勤続期間																														
	<table border="1"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	<table border="1"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 全重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 全重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 全重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。																																	
C	⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)の退職手当等についての勤続期間	自 至 年 月 日	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間																														
			<table border="1"> <tr> <td>① うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>② うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	① うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	② うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																						
① うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
② うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。																																	
D	⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 至 年 月 日	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間																														
	<table border="1"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	<table border="1"> <tr> <td>① うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>② うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	① うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	② うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年															
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
① うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
② うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
D	⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 至 年 月 日	⑪ ⑦と⑩の通算期間																														
	<table border="1"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有 無</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年	<table border="1"> <tr> <td>⑫ うち ①と②の通算期間</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>⑬ うち ③と④の通算期間</td> <td>自 至 年 月 日</td> <td>年</td> </tr> </table>	⑫ うち ①と②の通算期間	自 至 年 月 日	年	⑬ うち ③と④の通算期間	自 至 年 月 日	年																	
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
うち 短期勤続期間	有 無	自 至 年 月 日	年																														
⑫ うち ①と②の通算期間	自 至 年 月 日	年																															
⑬ うち ③と④の通算期間	自 至 年 月 日	年																															
B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。																																	
E	区分	退職手当等の支払を受けた年月日	収入金額(円)	源泉徴収額(円)	特別徴収額(円)	支 払 額(円)	支 払 月	退職の区分	支 払 者 の 所 在 地(住所)・名称(氏名)																								
	一般	・ ・				・ ・		一般																									
	特定役員	・ ・				・ ・		障害一般																									
	短期	・ ・				・ ・		障害一般																									
C	・ ・					・ ・		障害一般																									

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。

2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。

3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間及び短期勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、短期勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

03.09改正

(規格A4)

【参考】「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」様式

(受給者交付用) 個人掛金返還のみの退職者以外全員分を作成。

市共済のみの場合と、施設・法人が最終支払者になる場合は、施設・法人から退職者本人へ交付する。

全国共済他、最終支払者が施設・法人以外になる場合は、申告書に添付する。

令和 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票									
支払を受ける者	住所又は居所								
	令和 年 1月1日の住所								
	氏 名	(役職名)							
区 分		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	特 別 徴 収 税 額					
				市 町 村 民 税	道 府 県 民 税				
所得税法第 201 条第1項第1号並びに 地方税法第 50 条の6第1項第1号及び 第 328 条の6第1項第1号適用分									
所得税法第 201 条第1項第2号並びに 地方税法第 50 条の6第1項第2号及び 第 328 条の6第1項第2号適用分									
所得税法第 201 条第3項並びに地方 税法第 50 条の6第2項及び第 328 条 の6第2項適用分									
退職所得控除額		勤 続 年 数	就 職 年 月 日	退 職 年 月 日					
万円		年	年 月 日	年 月 日					
(摘要)									
(受給者交付用) 支払者	住所(居所) 又は所在地								
	氏 名 又は 名 称		(電話)						

316

(税務署提出用) 税務署に提出が必要なのは役員のみ。

令和 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票									
支払を受ける者	個人番号								
	住所又は居所								
	令和 年 1月1日の住所								
	氏 名	(役職名)							
区 分		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	特 別 徴 収 税 額					
				市 町 村 民 税	道 府 県 民 税				
所得税法第 201 条第1項第1号並びに 地方税法第 50 条の6第1項第1号及び 第 328 条の6第1項第1号適用分									
所得税法第 201 条第1項第2号並びに 地方税法第 50 条の6第1項第2号及び 第 328 条の6第1項第2号適用分									
所得税法第 201 条第3項並びに地方 税法第 50 条の6第2項及び第 328 条 の6第2項適用分									
退職所得控除額		勤 続 年 数	就 職 年 月 日	退 職 年 月 日					
万円		年	年 月 日	年 月 日					
(摘要)									
(税務署提出用) 支払者	個人番号 又は法人番号	(右詰で記載してください。)							
	住所(居所) 又は所在地								
	氏 名 又は 名 称		(電話)						
整 理 欄		①	②						

○「個人番号又は法人番号」欄に個人番号(12桁)を記載する場合には、右詰で記載します。

316

国税庁ホームページ「退職所得の源泉徴収票(同合計表)」のページには、説明と入力用PDFも掲載されています。

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hotei/23100052.htm>

4. 死亡退職について ⇒ 事業規程第 28 条第 2 項～第 5 項 (P48)

死亡退職の場合、受給者は加入者の遺族となり、「退職手当給付金請求書・退職届」のほか下記 3 つの書類が必要です。

- (1) 加入者の死亡を証明する書類・・・死亡診断書等 (写)
- (2) 死亡した加入者と遺族との関係を証明する書類…除籍謄本等 (写)
- (3) 遺族一時金を受けるべき遺族に同順位者が 2 人以上あるときは、受給権を持つ他のすべての同順位者からの同意を表す委任状…参考様式あり

※遺族に支払われる退職金は退職所得とならないので、所得税法に定める手続き（源泉徴収票及び退職所得申告書）は必要ありません。ただし相続税の対象となり、相続額に応じて遺族等が直接税務署へ申告納付することになります。

5. 退職手当給付金が支給されない（個人掛金の返還のみ）ケース

（給付金の不支給） ⇒ 事業規程第 32 条 (P49)

- ・加入期間 3 年（36 か月）未満による退職の場合
- ・懲戒解雇による退職の場合で、法人・施設の退職金規程で「懲戒解雇の場合は退職金を支給しない」と定められている場合
⇒ 共済契約者又は共済契約代行者から個人掛金のみ退職者に返還する
源泉徴収票の作成は不要

6. 退職手当給付金額の計算方法について

（給付金の算定方法）・（加入期間）・（令和 3 年 4 月制度改定前加入者に対する経過措置）
⇒ 事業規程第 30 条・31 条 (P48・P49)・附則（経過措置）第 2 条 (P56)

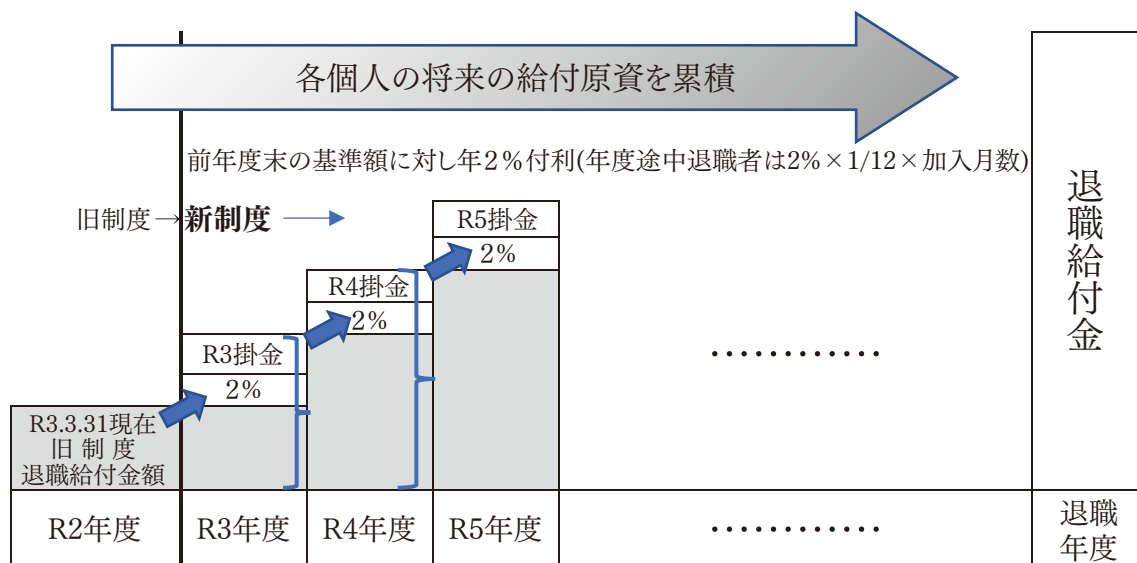
* 令和 3 年 4 月制度改定前加入者の場合、令和 2 年度末時点の旧制度での退職給付金額を令和 2 年度末基準額とし（※）、以降、年度ごとに 2 % の利息と当年度の掛金額を退職年度まで累積。

（※）令和 2 年度末時点で加入期間が 12 か月未満であった場合は給付みなし額を用いる

$$\text{退職給付金額} = \text{前年度末基準額 (a)} + \boxed{(a) \times 0.02 \times \text{当年度加入月数} \times 1/12} \\ + \boxed{\text{当年度の施設負担金・個人掛金合計}}$$

※退職日の前日が属する月までが、加入期間となります。

各個人の施設負担金・個人掛金を毎月積み立て、その元利合計額（年 2.0％）を退職時に支給



「年度末基準額」確認方法

下記 A + B = 年度末基準額

「加入者別退職給与引当金要支給額一覧表」（毎年4月に施設宛送付）より年度末要支給額……A

加入者番号	氏名	本年度末 〇〇年3月31日 要支給額① (個人掛金分除く)	前年度末 ××年3月31日 要支給額② (個人掛金分除く)	差引額 ① - ② 本年度退職給与引当 金繰入額
00005	社協 太郎	¥2,727,902	¥2,542,119	¥185,783
00008	共済 次郎	¥362,946	¥319,026	¥43,920
00020	神戸 花子	¥ 0	¥345,141	- ¥345,141
00022	磯上 三郎	¥111,040	¥82,470	¥28,570
上記の全加入者の合計		¥3,201,888	¥3,288,756	- ¥86,868
本年度退職給与引当金繰入額 (本年度末要支給額①が0円の方を除いた差引合計額)				¥258,273

「施設負担金累計額一覧表加入者明細」（毎年4月に施設宛送付）より個人掛金累計額……B

施設 190999：〇〇ホーム 加入者	××/04/01 現在 負担金累計額	負担金調定額	退職者 負担金累計額	継続加入者 負担金累計額	継続退職者 負担金累計額	〇〇/03/31 現在 負担金累計額
00005： 社協 太郎	施設： ¥910,320 個人： ¥161,310	¥54,720 ¥41,040	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥965,040 ¥202,350
00008： 共済 次郎	施設： ¥253,140 個人： ¥133,410	¥47,520 ¥35,640	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥300,660 ¥169,050
00020： 神戸 花子	施設： ¥260,980 個人： ¥105,585	¥0 ¥0	¥260,980 ¥105,585	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥0 ¥0
00022： 磯上 三郎	施設： ¥83,640 個人： ¥62,730	¥43,920 ¥32,940	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥127,560 ¥95,670
	施設： ¥1,508,080 個人： ¥463,035	146,160 ¥109,620	¥260,980 ¥105,585	¥0 ¥0	¥0 ¥0	¥1,393,260 ¥467,070

※年度末に給付の加入期間要件を満たしていない加入者の年度末要支給額 A は ¥ 0 です。

※令和2年度中に加入し、令和2年度末で加入期間12か月未満であった加入者については、令和2年度末要支給額は¥0ですが、令和2年度末基準額は原則「令和3年3月の標準給与月額÷30【日額】×15【日】×令和2年度末時点加入月数/12」となります。（事業規程附則第2条第3項経過措置（P56））

※令和3年度以降に加入した職員が加入期間3年（36か月）を超える以前の年度末要支給額Aは¥0ですが、年度中に給付の加入期間要件（36か月）を満たしたあと年度内に退職した場合の給付金額は、「加入時から年度ごとの施設負担金・個人掛金の合計を2%複利で計算した額」となります。

7. 退職者本人宛支給通知書様式【参考】

退職手当給付金の支給が決定すると、施設宛に送金通知・給付決定通知をお送りするほか、退職者本人宛に、退職届記載の現住所に支給通知書（下記参照）を送付します。

※施設への振込日と、給付金は施設より支給されるため、支給方法・時期については直接施設へお尋ねいただきたい旨記載しております。

〒		年 月 日	
様		社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 事務局長	
神戸市民間社会福祉施設職員退職手当共済事業 退職手当給付金支給通知書			
下記のとおり退職手当給付金を決定し、施設の口座に振込いたします。 つきましては、施設より本会の退職手当給付金が支給されますので、ご通知いたします。			
記			
加入者No.		退職者氏名	
施設名			
給付決定額		加入期間	年 月
(個人掛金返還額)		除外期間	年 月
退職給付金の施設への振込決定日	年 月 日	【お知らせ】 施設より、本会の退職手当給付金が支給されます。支給方法・時期については、直接施設へお尋ねください。	
加入日	年 月 日	退職日	年 月 日

※給付決定額が¥0の場合でも、個人掛金分は個人に返還されます。
(振込先は施設の口座となります)

— お問い合わせ先 —

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 福祉事業課 「退職共済 係」

〒651-0086

神戸市中央区磯上通3-1-32 こうべ市民福祉交流センター4階

TEL:078-271-5316 FAX:078-271-5366