

6 退職手当等に対する個人市・府民税の特別徴収について

退職手当等^(注)に対する個人市・府民税は、所得税と同様に他の所得とは分離して計算し、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等から差し引いて徴収し、納入していただくことになっています。

(注)退職手当、一時恩給、その他退職により一時的に受ける給与およびこれらの性質を有する給与をいいます。

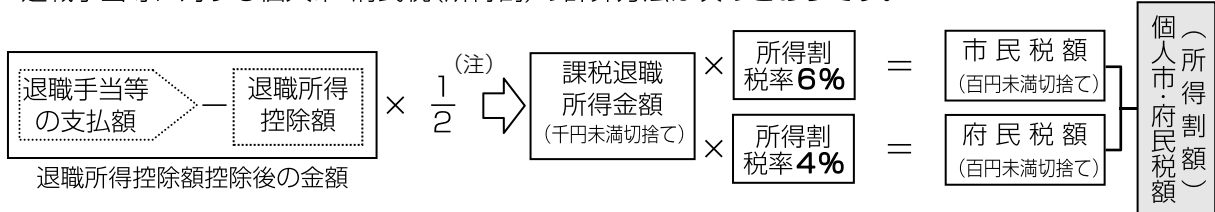
(1) 退職手当等に対する個人市・府民税(所得割)の納税義務者

退職手当等の支払を受けるべき日(通常は退職日)の属する年の1月1日現在、大阪市にお住まいの方が納税義務者となります。

ただし、1月1日現在において生活保護法の規定による生活扶助を受けている方は除かれます。

(2) 税金の計算

退職手当等に対する個人市・府民税(所得割)の計算方法は次のとおりです。



(注) 勤続年数が5年以下の法人役員等が支払を受ける退職手当等については、上記計算式の2分の1を適用せず、「退職手当等の支払額」から「退職所得控除額」を差し引いた金額が「課税退職所得金額」となります。なお、令和4年1月1日以降の退職手当等の支払においては、勤続年数が5年以下の法人役員等以外の方であっても、「退職所得控除額」を差し引いた金額のうち300万円を超える部分については、上記計算式の2分の1の適用はありません。

【退職所得控除額の計算方法】

勤続年数	退職所得控除額	
勤続年数20年以下の場合	40万円×勤続年数 (注)80万円に満たない場合は80万円となります。	障がい者になったことに直接起因して退職された場合は、左記により計算した金額に100万円を加算します。
勤続年数20年超の場合	800万円+70万円×(勤続年数-20年)	

勤続年数…1年未満の端数は1年に切り上げます。(例)10年2か月の方の場合 → 勤続年数11年

(注)退職所得控除額の計算方法は所得税と同様となっておりますので、詳細については、国税庁ホームページ(<https://www.nta.go.jp/>)の「タックスアンサー」をご確認ください。

《計算例》

(例) 勤続年数28年の方が18,675,328円の退職手当等の支払を受けた場合の個人市・府民税の所得割額

(退職手当等の金額) (退職所得控除額)
 $18,675,328 \text{ 円} - \{800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (28 - 20) \text{ 年}\} = 5,075,328 \text{ 円}$ …退職所得控除額控除後の金額

$5,075,328 \text{ 円} \times \frac{1}{2} = 2,537,664 \text{ 円}$ \rightarrow $2,537,000 \text{ 円}$ …課税退職所得金額
(1,000円未満の端数切捨て)

$2,537,000 \text{ 円} \times 6\% = 152,220 \text{ 円}$ \rightarrow $152,200 \text{ 円}$ …市民税額
(100円未満の端数切捨て)

$2,537,000 \text{ 円} \times 4\% = 101,480 \text{ 円}$ \rightarrow $101,400 \text{ 円}$ …府民税額
(100円未満の端数切捨て)

合計 253,600 円 (個人市・府民税額)

(3) 納入手続き(納入申告書の記載・納入内訳書の提出)

退職手当等を支払う際に、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等に対する個人市・府民税額(所得割)を徴収し、徴収した月の翌月10日までに、給与分の月割額とあわせて納入してください。

納入書および納入申告書について、11~12ページの記載方法により必要事項を記載のうえ納入してください。

また、「退職手当等に係る市民税・府民税特別徴収税額納入内訳書」(20ページ)を、15ページの記載方法により作成し、大阪市船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへ提出してください。

(4) 特別徴収票の提出

退職手当等の支払を受ける方が、法人の取締役、監査役、理事、監事等の役員または相談役もしくは顧問であり、退職手当等の支払を受けるべき日(通常は退職日)の属する年の1月1日現在、大阪市に居住している場合は、退職後1ヵ月以内に、退職所得の特別徴収票(退職所得の源泉徴収票と同一様式)を、大阪市船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへ提出してください。

各種届出書の様式について

1 記載方法

(1) 納入書の記載方法

特別徴収税額の月割額に変更がある場合や、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、納入書に印字された納入金額を訂正のうえ、納入すべき金額を記入する必要がありますので、納入書裏面および次の記載例を参考に記入してください。

《記載例》

市区町村コード 271004	口座番号 00900-5-960001	加入者名 大阪市会計管理者
令和〇年9月分	指定番号 200000	納入金額(1) 256,000
納入すべき金額が右上の納入金額(1)欄の金額と異なるときは、当該欄の金額を二重線で抹消し、右の納入金額(2)欄に記入してください。(裏面参照) (注)一度記入した内容は訂正しないでください。	給与分 (退職所得分) 210900	退職所得分 253600
延滞金	延滞金	
令和〇年10月10日	合計額 464500	
〒530-XXXX 住所 大阪市北区中之島1-3-20	氏名 〇〇商事株式会社	領収目付印

①納入金額(1) 欄

あらかじめ印字されている「納入金額(1)」欄の金額を納税者の退職等により変更する場合は、「納入金額(1)」欄の数字を二重線で抹消し、変更後の金額を「納入金額(2)」欄に記入してください。

②納入金額(2) - 給与分 欄

各納税者(従業員等)から徴収した給与に対する特別徴収税額の月割額の合計額を記入してください。
また、退職等により、未徴収税額を一括徴収した場合の納入金額は、この「給与分」欄に含めて記入してください。

③納入金額(2) - 退職所得分 欄

各納税者(従業員等)から徴収した退職手当などに対する所得割額の合計額を記入してください。

④納入金額(2) - 延滞金 欄

納入期限までに税額を納入しなかった場合で延滞金が生じる場合には、延滞金の金額を記入してください。

⑤納入金額(2) - 合計額 欄

②～④納入金額(2)各欄の合計金額を記入してください。

ご注意

■②～⑤納入金額(2)各欄の数字は、納入申告書(納入書裏面)の記載方法により黒のペンで丁寧に記入してください。

また、一度記入した内容を訂正されますと正しく処理できませんので、必ず予備の納入書をご使用ください。

■予備の納入書をご使用になられる場合は、 の箇所にて徴収月および納期限をそれぞれ記入してください。

(2) 退職所得に係る納入申告書(法人用) (納入書裏面)

退職手当等の支払があり、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、次の記載例を参考に、納入申告書に記入してください。特別徴収義務者(給与支払者)が個人事業主の場合は、次のページをご確認下さい。

《記載例》

退職所得に係る 個人市民税 個人府民税 納入申告書(法人用)		(受付印)
(あて先) 大阪市長		
令和〇年 10 月 5 日提出		
令和〇年 9 月分	人員	7 人
退職手当等 支払金額		18675328
特別徴 収税額	市民税	152200
	府民税	101400
(特別徴収義務者)		
郵便番号	530-XXXX	
所在地	大阪市北区中之島1-3-20	
名称	〇〇商事株式会社	
法人 番号	1234567890123	

①提出日 欄 提出年月日(納入日)を記入してください。

②徴収月 欄 徴収月(退職手当などの支払月)を記入してください。

③納入人員 欄 退職手当等に対する所得割額を納入する納税者(従業員等)の人数を記入してください。

④退職手当等支払金額 欄 退職手当等の支払金額の合計額を記入してください。

⑤・⑥特別徴収税額(市民税・府民税) 欄

退職手当等に対する所得割額を市民税・府民税の別に記入してください。(計算方法は10ページ参照)

⑦特別徴収義務者 欄

特別徴収義務者(給与支払者)の郵便番号、所在地および名称を記入してください。

⑧法人番号 欄

国税庁より通知される法人番号を記入してください。

ご注意

退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、「退職手当等に係る市民税・府民税 特別徴収税額納入内訳書」(20 ページ)を、15 ページの記載方法により作成し、提出してください。

(3) 退職所得に係る納入申告書(個人事業主用)の記載方法(様式: 19ページ)

平成28年1月からの個人番号および法人番号の利用開始に伴い、「退職所得に係る個人市民税・個人府民税納入申告書」に個人番号または法人番号の記入が必要となりました。個人事業主の方は、「市民税・府民税納入書」の裏面にある納入申告書に記入せず、19ページに掲載の「退職所得に係る個人市民税・個人府民税納入申告書」に記入し、納入する金融機関ではなく、船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへ提出してください。

《記載例》

退職所得に係る 個人市民税 個人府民税 納入申告書(個人事業主用)	
(受付印)	
〔あて先〕 大阪府 令和 ○ 年 1 月 7 日提出 ← ①	
令和 ○ 年 12 月分 人員 1 人 ← ②	③
退職手当等 支払金額 18675328 ← ④	⑤
特別徴収税額 市民税 752200 ← ⑤	⑥
府民税 101400 ← ⑥	
〔特別徴収義務者〕	
郵便番号 530-XXXX ← ⑦	
住所 大阪市北区梅田1-2-2 ← ⑦	
氏名 北 一郎 ← ⑦	
個人番号 012345678901 ← ⑧	
※ 分属課税の退職所得に係る個人・府民税(所得割)を納入される際には、「退職手当等に係る市民税・府民税特別徴収税額納入届書」及び「退職所得の特別徴収票(法人役員等のみ)」(各様式は大阪府ホームページを参照)を別途作成の上、船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへあてご提出ください。	
※ 平成28年1月からマイナンバーの利用が開始されたため、納入申告書にもマイナンバーを記載していただくこととなります。この納入申告書を船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループ窓口にご提出いただく際には、 返の差支の理 をお願いたします。なお、郵送の場合は、 当納期納税の専し を併せて提出してください。	
〔※マイナンバー制度による市民税の手続きについては、大阪府ホームページを参照〕	
【ご本人が提出される場合】	
本人確認書類(個人情報を確認するための書類及び身元を確認するための書類)	
【代理人の方が提出される場合】	
本人確認書類(1. 代理人を確認するための書類、2. 代理人の方の身元を確認するための書類及び、3. 本人の個人番号を確認するための書類)	
⑨ 個人番号を確認するための書類をお持ちでない場合は、以下の項目へ書き添えてください	
個人番号	
氏名	
住所	
生年月日	
性別	
婚姻状況	
職業	
収入	
大阪府税理士	番号 本人 法人 徴収先 代理人 代理店
	個人番号カード 運転免許証・保険証・()

- ①提出日欄 提出年月日を記入してください。
- ②徴収月欄 徴収月(退職手当等の支払月)を記入してください。
- ③納入人員欄 退職手当等に対する所得割額を納入する従業員等の人数を記入してください。
- ④退職手当等支払金額欄 退職手当等の支払金額の合計額を記入してください。
- ⑤・⑥特別徴収税額(市民税・府民税)欄 退職手当等に対する所得割額を市民税・府民税の別に記入してください。(計算方法は10ページ参照)
- ⑦特別徴収義務者欄 特別徴収義務者(給与支払者)の郵便番号、住所(または事業所所在地)および氏名を記入してください。
- ⑧個人番号欄 お住まいの市区町村・特別区から通知される個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ⑨自身の個人番号に相違ない旨の申立欄 個人番号を記載した書類を提出する際には、様式に記載の本人確認書類が必要ですが、これらの書類をお持ちでない場合は、必要事項を自署してください。なお、こちらの住所欄には、住民基本台帳に登録している住所を記入してください。

(4) 特別徴収切替届出(依頼)書の記載方法(様式: 18ページ)

中途就職等により新たに納税者(従業員等)の個人市・府民税を特別徴収する場合には、次の記載例を参考に、特別徴収切替届出(依頼)書に記入のうえ、提出してください。

《記載例》

特別徴収切替届出(依頼)書	
大阪府 令和 ○ 年 10 月 3 日 ← ①	
特別徴収義務者(給与支払者)	
郵便番号 530-XXXX ← ③	特別徴収義務者 宛の番号 200000 ← ③
住所 大阪市北区中区之島1-3-20 ← ②	
フリガナ ○○ショウジカブシキガイシャ	
氏名 ○○商事株式会社	
法人番号 1234567890123 ← ④	
連絡先 人事給与係 北川 一郎 06-6123-XXXX ← ⑤	
【※所属先が変更された場合】	
所属先が変更された普通徴収税額を特別徴収に切り替えることはできませんので、納税義務者ご本人様よりお申し出ください。	
切り替え対象となる普通徴収税額の名納期について、納期限を過ぎて本届出(依頼)書をご提出いただいた場合、その納期分は切り替えせず、その翌期分から切り替えます。	
【※所属先が変更された場合】 第1期:10/31日 第2期:11/31日 第3期:12/31日 第4期:1/31日 第5期:2/28日(29日) 第6期:3/31日 第7期:4/30日(5/1日) 第8期:5/31日(6/1日) 第9期:6/30日(7/1日) 第10期:7/31日(8/1日) 第11期:8/31日(9/1日) 第12期:9/30日(10/1日)	
フリガナ ミヤコジマ ジョウ	生年月日 4 2 1 1 ← ⑥
氏名 都島 二郎	
郵便番号 534-XXXX ← ⑥	
住所(1月1日) 大阪市都島区中野町2-16-20	
年税額 40000	納付済額 20000 ← ⑦
納付済額 20000	納付済月数 2 ← ⑧
台帳番号	

- ①提出日欄 提出年月日を記入してください。
- ②特別徴収義務者欄 特別徴収義務者(給与支払者)の郵便番号、所在地(住所)および名称(氏名)を記入してください。
- ③特別徴収義務者指定番号欄 特別徴収税額決定(変更)通知書に印字されている番号を記入してください。
- ④法人番号欄 特別徴収義務者(給与支払者)の法人番号を記入してください。なお、個人事業主の方の場合、個人番号の記入は不要です。
- ⑤連絡先欄 この届出に関して、問い合わせ等を行う場合の担当の方の連絡先を記入してください。
- ⑥給与と所得者欄 特別徴収に切り替える納税者(従業員等)の氏名・住所・生年月日を記入してください。
- ⑦年税額欄 納税者(従業員等)の納税通知書に記載の「年税額」欄の金額を記入してください。
- ⑧納付済額・納付済期欄 普通徴収による納付済の税額とその期別(第何期分まで)を記入してください。

ご注意

- 納期の経過した普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできませんので、ご注意ください。
- 切替え対象となる普通徴収税額の名納期について、納期限を過ぎて届出書を提出いただいた場合、その納期分は切替えせず、その翌期分から切替えます。(例: 7月15日に提出いただいた場合、普通徴収税額の名納期を過ぎていたため、翌期の第2期分から切替えます。)
- 届出書は、特別徴収の開始希望月の前月10日までに提出していただく必要があります。
- また、年度当初6月からの特別徴収を希望される場合は、4月10日までに提出していただく必要があります。
- さらに他の特別徴収義務者(給与支払者)において特別徴収されている納税者(従業員等)は切り替えできません。