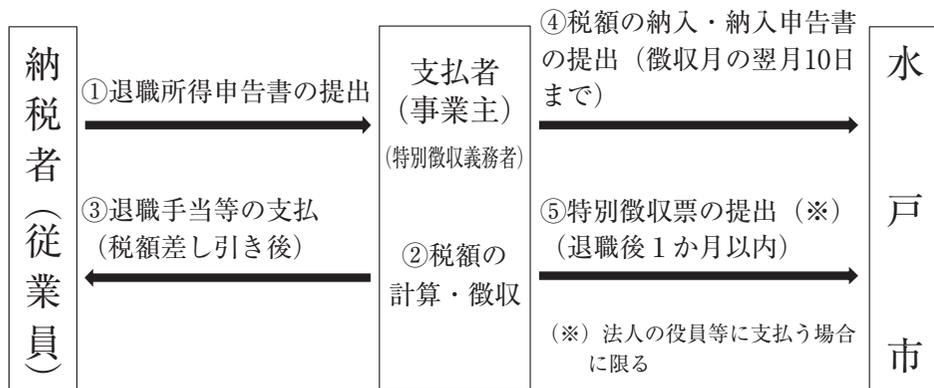


退職所得に係る市民税・県民税の取扱い

1 退職所得の納入について

退職手当等に係る市民税・県民税の所得割は、他の所得と区分して退職手当等を支払う際に特別徴収することとされています。特別徴収した退職所得分の市民税・県民税は、特別徴収義務者（事業主）が市に納入することとされています。

退職所得に係る市民税・県民税の税額は、退職した年の1月1日現在に住所がある市区町村に、退職手当等の支払を受けるべき日（通常は退職した日）の翌月10日までに納入してください。



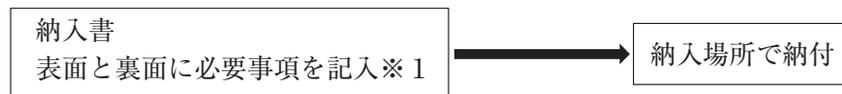
2 退職所得に係る市民税・県民税額の税率と税額

退職所得の金額（※）	×	税率		=	特別徴収すべき税額	
		市民税	県民税		市民税額	県民税額
		6%	4%			

※ 退職所得の計算方法は所得税と同様です。

3 市への提出物と納入書の記入項目及び納付について

(1) 会社等の法人が退職手当を支払った場合



※1 納入申告書（納入書裏面）について、別途市民税課への提出不要



※2 退職手当の受給者が、取締役、監査役、理事、監事、清算人その他の役員（相談役・顧問を含む）の場合のみ

(2) 個人事業主が退職手当を支払った場合



※3 納入申告書（納入書裏面）については、個人番号を記載するため、本市収税課へ提出してください。そのため、納入場所提出分と、本市収税課提出分の合計2枚の納入書を記入していただく必要があります。市から送付している納入書の予備分（2枚）をお使いください。

(3) 退職所得に係る分離課税分市民税・県民税特別徴収納入内訳表

退職所得の市民税・県民税に係る納入が**2人以上の場合**は、「退職所得に係る分離課税分市民税・県民税特別徴収納入内訳表」を本市収税課に提出（郵送可）してください。様式は市ホームページ（表紙記載）に掲載しています。