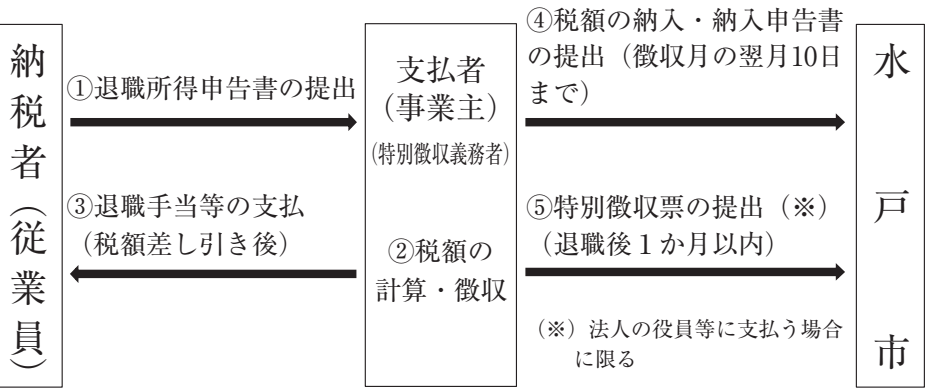


退職所得に係る市民税・県民税の取扱い

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

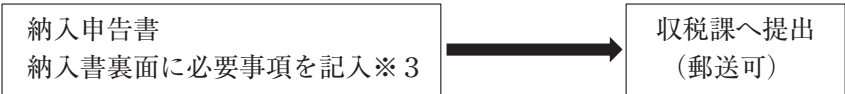


※1 納入申告書（納入書裏面）について、別途市民税課への提出不要



※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。

4 退職所得に係る納入書の記入例

退職所得に係る市民税・県民税を当月分の給与分と併せて納入する場合は、下記のように納入書の金額を変更してお使いください。

納入書（表面）

		納入金額（1）									
		12,000 円									
納入金額 (2)	給与分 (一括徴収分を含む)	億	千	百	十	万	千	百	十	円	金額を横線で抹消 (訂正印不要)
	退職所得分					1	2	0	0	0	
	延滞金										
	督促手数料										
	合計額					1	3	7	0	0	

給与分と退職所得分の金額を記入してください。
数字の頭に×記号は記入しないでください。

※ 数字は、枠内にはっきり記入してください。

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

※ 納入書は 1 枚 3 連式（領収証書, 納入書, 納入済通知書）になっているので、それぞれの該当部分を変更の上、納入をお願いします。

※ 黒のボールペンで記入してください。

※ 退職所得のみ納入する場合は、「納入金額(1)」欄に税額が印字されていない納入書（予備分）を使用して、該当年月、納期限、退職所得分、合計額を記入してください。予備分は 2 枚送付しています。

5 退職所得に係る納入申告書の記入例

「納入申告書」は、納入済通知書（1 枚 3 連式）の裏面にあります。

市民税 県民税 納入申告書																
水戸市長様												(受付印)				
令和 6 年 9 月 9 日 提出																
令和 6 年 8 月分			人員		1 人		勤続年数			25 年						
退職手当等支払金額							十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
									1	4	0	0	0	0	0	0
特別徴収税額	市 民 税											7	5	0	0	0
	県 民 税											5	0	0	0	0
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。																
特別徴収義務者	住所(居所)又は所在地				水戸市中央〇丁目〇番〇号											
	氏名又は名称				〇〇商事(株)											
	法人番号又は個人番号				1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0	0

※ 個人事業主の方は、退職所得に係る市民税・県民税の納入のために金融機関等へお持ちいただく際は記入不要です。収税課へ提出する際は、納入申告書のみ提出（郵送可）してください。