

退職給付金の税務事務及び会計事務処理要領

(一財)大阪民間社会福祉事業従事者共済会

※本要領は、平成 23 年 7 月 27 日に制定された社会福祉法人会計基準に基づいて作成しております。

2018 年 3 月作成

目 次

はじめに	2
I 退職金支給規程の作成	4
II 税務事務	5
III 会計事務	13
IV 会計処理と仕訳例	25
V 注記と附属明細書	41

はじめに

【1】 会計処理の歴史的な経緯

各都道府県単位の退職共済制度の課税問題は、まず昭和 56 年に大阪において発生しました。内容は、共済会に対して納付する施設負担金は、税法上会員本人への利益供与として個人掛金同様に給与所得とみなされるので、源泉徴収のうえ納付する必要があるという見解が税務当局より出されたというものでした。共済会では大阪国税局直税部(法人課)宛てに照会をおこない、次のように取り扱うことで了解を得て昭和 57 年1月8日付け、各施設宛通知しました。

- ① 施設負担金を施設資産として計上する。
- ② 共済会から受ける交付金(個人掛金分を除く)は退職所得税として課税する。
- ③ 会員掛金は、従来通り小規模企業共済等掛金控除等の所得控除の対象にはならない。
- ④ 昭和 56 年度分から適用する。

その後、福島県社会福祉協議会で大阪同様の課税問題が発生したことから、東京国税局管内の4団体(財団法人神奈川県福利協会・社団法人千葉県社会福祉事業共助会・社会福祉法人横浜市社会福祉協議会・社会福祉法人東京都社会福祉協議会)が、東京国税局宛に施設負担金の取扱いについて照会をおこない、大阪と同様の会計処理がおこなわれるようになりました。これ以降、課税問題は全国的な問題として取り上げられ、今日では全国民間社会福祉従事者共済連絡協議会(都道府県単位の退職共済制度実施団体が加入する連絡協議会)加入団体の大半が、同様の会計処理をおこなっています。

退職所得の税務処理については共済会から支給される退職金と、福祉医療機構から支給される退職金を合算して、東京の芝税務署に退職所得として申告する方式が全国的におこなわれています。

【2】 共済会の退職一時金について

当共済会の退職一時金を退職所得として扱うためには、以下の3つが大切な要件となります。

今一度ご理解頂き、正確な事務処理にご協力お願いいたします。

- ① 退職給付は、使用者が雇用していた者に支給するものであり、支給の根拠が法人の規程などで定められていること。
- ② 給付の原資は、事業主負担金及び運用益であること。個人掛金は預り金であり、退職者に退職給付と合わせて返還するものであること。
- ③ 退職所得として、税務事務、会計事務(資産計上・債務認識等)が適切に処理されていること。

【3】 第二退職給付金制度の税務事務及び会計事務の処理について

平成18年4月から始まった、第二退職給付金制度の税務事務及び会計事務の処理については、第一退職給付金制度の処理と同じです。この資料は第一退職給付金制度を基本にして説明をしていますので、あらかじめご了承ください。

※第二退職給付金制度への加入は、第一退職給付金制度へ加入していることが条件です。また、掛金等は全額事業主が負担します。

I 退職金支給規程の作成

当共済会のような第三者ではなく、雇用の当事者である事業所(法人)が退職金を支給する場合は、原則に従って処理しなければ、退職所得と認められません。まず、根拠となる退職手当支給規程を整備して下さい。

規程作成にあたっては、就業規則(又は給与規程)の中に設ける方法と、独立した退職金支給規程を作成する方法がありますが、就業規則(又は給与規程)中に規定するのが一般的です。

[作成例]

第〇章 給 与

(退職金)

第〇条 法人(事業主名)は職員が退職した場合、退職金を支給する。

なお、法人が支給する退職金は、在職中に加入した一般財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会(以下「共済会」という。)共済契約規程に定める退職給付金制度、並びに独立行政法人福祉医療機構が社会福祉施設職員等退職手当共済法(以下「共済法」という。)に基づき支給を行う退職手当金とする。

改正保険業法(平成17年5月2日公布)上の、一の企業(社会福祉法人等)内の共済であることをより明確にするため、上記の作成例を参考に条文の改正をお願いいたします。

2 (独自の退職金制度がある場合の規程)

(留意点1) 以上の退職金支給規程の作成とこれから述べる税務処理及び会計処理がされていない場合は、退職所得としての扱いにはなりませんので注意して下さい。

この場合、所得税法第34条に定める一時所得扱いとなり、退職者本人が、退職した年の翌年2月に本人の居住地の税務署に確定申告を行う必要があります。

(留意点2) 懲戒解雇した従業員に共済会制度による退職金を給付しない場合は、その旨を法人退職金給付規程で定めなければなりません。その場合においても、懲戒解雇した従業員が退職日までに拠出した会員掛金は返還されますので当該掛金分は請求して下さい。(共済契約規程第12条)

II 税務事務

当共済会制度による退職一時金が、個人掛金を除いて退職所得と認められたことにより、事業主は所得税の源泉徴収義務及び地方税(市町村民税及び都道府県民税)の特別徴収義務が生じることになります。

このため、次の手続き等が必要となります。

【1】「退職所得の受給に関する申告書」の提出

- (1) 退職一時金の支給を受ける退職者全員に、「退職所得の受給に関する申告書」(以下、この項において「申告書」といいます。)を提出させて下さい。

共済会: 共済会制度による退職一時金の支払い者は貴法人です。申告書はホームページ

(<http://kyosaikai.or.jp>)に掲載しておりますので、退職者に必ず作成させて下さい。

機構*1: 「被共済職員退職届」(約款様式第7号)、「退職手当金請求書・合算申出書」(約款様式第7号の2)*2と一連の様式になっています。様式は変更になる場合があります。最新の様式をご使用下さい。なお、最新の様式は、福祉医療機構のホームページ(WAM NET)から取得して下さい。

- (2) 申告書は、提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間保存して下さい。

(税務署の調査等で提出を求められることがあります。)

(注) 申告書の提出がない場合は、支払金額の20.42%を所得税相当分として源泉徴収しなければなりません。必ず退職者全員に提出させて下さい。

(*1) 機構とは、「独立行政法人 福祉医療機構」のことです。

(*2) 機構が支給する退職手当金は、当共済会が支給する退職一時金と合算して課税されることがほとんどです。そのため、当共済会の事務と機構の事務がそれぞれ連動しますので、機構への「退職手当金請求書・合算申出書」と当共済会の「脱退届兼給付請求書」は、同時に当共済会へ提出して下さい。なお、「被共済職員退職届」(約款様式第7号)、「退職手当金請求書・合算申出書」(約款様式第7号の2)の記載方法については、機構に問合せをして下さい。

「退職所得の受給に関する申告書」の[記入要領]

〈記入例1〉P7 参照

全般 ・ 当共済会制度による退職一時金の支払者は貴法人です。当該申告書を退職者に作成させ保管して下さい。当共済会へご提出頂く必要はございません。

申告書は提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間保存する必要があります。

A 欄 ・ 退職した年月日を記入して下さい。

・ 勤続期間は、当該事業所(他事業所から継続異動の場合にあつては、前の事業所の勤続期間を含む。)に勤務した期間です。

・ 臨時採用等の勤続期間は、所得税の源泉徴収を日額表の丙欄で行っている期間は勤続期間に含まれませんが、月額表の乙欄により源泉徴収を行っている期間は、勤続期間に含まれます。
・ 機構へ提出する申告書の③の勤続期間の自欄には、機構へ加入した年月日を記入して下さい。
(当共済会へ提出する申告書の③の勤続期間とは必ずしも一致しません。)

・ 勤続期間に1年未満の端数が生じた場合は切上げて下さい。

〈記入例1〉

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 退職所得申告書	受取者受付印 	
退職手当の支払者の 所在地 (住所)	〒	現住所 〒	あなたの 氏名
名称 (氏名)		個人番号	③
法人番号 (個人番号)	※税出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	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。)			
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	自 年 月 日 年 至 年 月 日
② 退職の区分等	一般 [] 生活 ・ 障害 扶助 の有・無	うち 特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
		うち 重複勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
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。			
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 年 至 年 月 日	⑤ ③と④の通算勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日
うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日	うち 特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
		うち 重複勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
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。			
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 年 月 日 年 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	自 年 月 日 年 至 年 月 日
うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑧ 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	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
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。			
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 年 月 日 年 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	自 年 月 日 年 至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑨ 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	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
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 年 月 日 年 至 年 月 日	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑫ ⑦と⑩の通算期間	有無 自 年 月 日 年 至 年 月 日
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。			
区分	退職手当等の支払を受けること となった年月日	収入金額 (円)	源泉徴収税額 (円)
一般	. .		特別徴収税額 市町村民税 (円)
特定役員	. .		道府県民税 (円)
C	. .		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)

(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税額は、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が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

(規格A4)

27.06改正

〈参考〉

【被共済職員退職届】

◎「被共済職員退職届」は、共済契約者様の控えとして写しをお手元に残してください。
 ◎ 給与台帳等の確認書類の提出を依頼することがあります(事前添付可)。

業務委託先受付日付印	機構受付日付印
756	761 763 768

(約款様式第7号)
被共済職員退職届

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

平成 年 月 日 次のとおり被共済職員が退職したので届出ます。

掛金納付対象職員届で確認のうえ記入	職員番号	退職者氏名 (氏名全部をカナ及び漢字で記入してください)	149 退職理由(該当する番号を○で囲んでください)
	10	カタカナ	① … 普通退職 (結婚・定年・転職などの自己都合による退職に該当するとき)
	14	漢字	② … 普通退職 (平成13年3月31日以前の加入者が①以外による退職に該当するとき)
	変更前の氏名 (変更している場合のみ記入)	カタカナ	③ … 業務上の傷病又は業務上の死亡による退職
	漢字 (旧姓)	134	④ … 犯罪等による退職
	(年 月 日変更)		退職理由により添付書類が必要な場合があります。
	生 年 月 日	141 143 退職年月日	
	1 明治 2 大正 3 昭和 4 平	148	
	退職月の直前の4月から退職月までの期間において		退職した月以前6か月の本俸月額 (ただし、①退職日が月末でない月及び、②被共済職員期間とならない月は除きます)
	業務に従事した日数が10日以下の月 (被共済職員期間とならない月)	育児休業の申請があったもの 176 1 新規 2 変更 3 再取得	年 月 俸 給 表 の 額 (平成(年) (月))
業務上の傷病による休業期間(現認証明書の添付が必要)	出産日 178 年 月 日	199	202 203 209 211 216
育児休業開始日	185	218	221 222 228 230 235
育児休業終了日	192	237	240 241 247 249 254
パパ・ママ育児プラス	975 有・無	256	259 260 266 268 273
半年延長の理由(※1)	975 1 2	275	278 279 285 287 292
1 新規 2 変更 3 再取得	824 1 2 3	294	297 298 304 306 311
出産日	826 年 月 日		
育児休業開始日	833		
育児休業終了日	840		
パパ・ママ育児プラス	976 有・無		
半年延長の理由(※1)	976 1 2		
共済契約者番号	共済契約者 氏名又は名称 住 所	印	カード 7 9
事務担当者氏名	連絡先	電話(市外局) (局) (番)	

(※1) 育児休業期間の半年延長の理由は次のとおりですので、該当する上記の欄の番号を○で囲んでください。
 1・・・保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 2・・・子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降子を養育する予定であったものが、死亡・負傷・疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

771 障害有無	773 受取済退職金額	780 781 国 税	787 788 市町村民税	794 795 道府県民税	801 802 勤続年数	803 804 振込区分			
請求者印	請求者訂正印	申告書印	契約者印	契約者訂正印	調整額名称有無	現認証明	添付書類	留保	確認
807	809	810	811	814	813	813	812	817	820

(注) 退職者が「退職手当金請求書」を提出しない場合は、「被共済職員退職届」のみを記入し速やかに提出してください。なお、次の理由に該当する場合は口の中にチェックを入れてください。その他の理由がある場合は欄外に記載してください。[□所在不明 □請求放棄 □一年未済]

〈参考〉

【退職手当金請求書・合算申出書】

(約款様式第7号の2)

退職手当金請求書・合算申出書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

記入日 平成 年 月 日

【注意事項】
 ・退職手当金請求または合算制度の利用はこの書類をもって行います。
 ・退職手当金の支給はこの届出書類が機構に到着してから概ね2ヵ月で行われますが、請求が集中する時期は更に時間を要することがあります。
 【支給制限】
 ・自己の犯罪行為その他これに準ずべき重大な非行により退職したときは、退職手当金が支給されることがあります。
 ・虐待の記載があった場合は、退職手当金が支給されないことがあります。

機構受付日付印

記入日 平成 年 月 日

※1 いずれかを選択してください

私は、上記注意事項等を理解した上で、
 退職手当金を請求します。なお、請求する私は反社会的勢力ではなく、また、反社会的勢力への関与はありません。
 合算制度を利用します 合算制度を利用する場合は「請求者(利用者)」欄以外の記入の必要はありません。

請求者(利用者)	312 請求者区分(続柄)	フリガナ	313	322 323 生年月日	329 連絡先電話番号
1	退職者本人		333	322 1 明治 年 月 日	市外局 局 番号
2	相続人()	氏名		322 2 大正 年 月 日	
3	遺族()			322 3 昭和 年 月 日	
				322 4 平成 年 月 日	
	郵便番号	住所	403		507
振込先金融機関	振込先金融機関名を記入のうえ、○で囲んでください。		510	529 540 銀行・信用組合	569 本店・支所
	口座番号 (右詰めで記入してください)		583	565 信用金庫・農業協同組合	605 支店・出張所
	預金種目	口座名義	585	(あなた以外の預金口座には送金できません)	
	普通		585		

〈個人情報取扱に関する注意事項〉 請求者又は退職者に係る個人情報は、退職手当共済業務及びこれに附帯する業務の範囲内で利用されます。

平成 年分 退職所得の受給に関する申告書

芝 市町村長 殿

あなたの 氏名 511 (印) 554
 現住所 〒 -
 個人番号 524 554
 その年1月1日現在の住所

【個人番号の取得目的】 あなたの個人番号は後続手続きに利用します。

A	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。)	① 退職手当等の支払を受けることになった年月日	年 月 日	② 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	自 年 月 日 年 月 日
B	あなたが本年中に既に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。	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 年 月 日
C	あなたが前年以前4年以内の年間に確定拠出年金制度に基づく退職給付金として支払を受け、一時金の支払を受けた場合には、このC欄に記載してください。	⑥ 前年以前4年以内(その年に確定拠出年金法に基づき退職給付金として支払を受けた一時金の支払を受けた場合)の勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	⑦ ⑥又は⑤の勤続期間のうち	自 年 月 日 年 月 日

B 欄 ・ 法人独自の退職金制度がある場合は記入して下さい。また、あわせて当該退職手当の源泉徴収票・特別徴収票を添付して下さい。

- ・ 機構へ提出する申告書には、当共済会の退職給付金の支払いに関する源泉徴収票の貼付が必要ですが、これは当共済会が代行作成し、退職給付金を送金した後に申告書に貼付し、その後機構に送付しています。
- ・ このように、複数の退職金が支払われる場合、後順位の源泉徴収義務者は、前順位の源泉徴収義務者が支払った退職金を合算して税額の再計算をします。

機構との関係では、当共済会関係(事業所、法人)を第1順位、機構を第2順位の源泉徴収義務者としています。

源泉徴収票貼付欄

注意 1 この申告書は、退職手当金請求書と併せて提出してください。
 2 別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。

【2】「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の作成

支払った退職金の所得税額、地方税額を計算し、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を作成(当共済会が代行作成)します。なお、税務署に提出する必要がある場合は、各法人でマイナンバー(個人番号)が記載できる様式を用いて作成して下さい。

(1) ※印の支払を受ける者の住所欄(2ヶ所)は「脱退届兼給付請求書」をもとに印字し、「決定通知書」とと一緒に送付しますので、申告書に貼付して提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間保管して下さい。 〈記入例2〉P10 参照

(2) 翌年1月末日までに、前年の退職金合計額を「退職所得の源泉徴収票合計表」に記入して、所轄税務署へ提出して下さい。 〈記入例3〉P10 参照

(1)

〈記入例2〉 平成 2× 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	※		
	平成 2× 年 1月1日の住所	※		
	フリガナ 氏名	キョウサイタロウ (役職名) 共済太郎		
区分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額	
	円	円	市町村民税 円	都道府県民税 円
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	3,132,146	0	0	0
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	H×年 9月 1日	H 2×年 3月 31日	
(摘要)				
支払者	住所(居所)又は所在地	大阪府大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館 2F		
	氏名又は名称	社会福祉法人 共済福祉会		

〈記入例3〉 平成 2× 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(2)

～抜粋～

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)				
区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
A 退職手当等の総額	4 人	5,507,157 円	0 円	
B Aのうち、源泉徴収票を提出するもの				

【3】源泉徴収税額の納付

〈記入例 4〉P11 参照

源泉徴収義務者が、その支払った退職金について、所得税の源泉徴収をしたときは、毎月の給料等と同一の計算書「給与所得、退職所得等の所得税徴収高計算書」により、所轄税務署へ納付して下さい。

(注) 実際には退職所得控除のため、前順位の源泉徴収義務者にあつては、算出税額が 0 円と思われるかもしれませんが、この場合でも人員、支払金額を記入のうえ、提出して下さい。

〈記入例 4〉

区分	金額
給与等 (01)	20525
退職手当等 (07)	20510
合計	41075
源泉徴収高	3084320
源泉徴収税額	4236447
合計額	128200

俸給・給与等 (01)

退職手当等 (07)

【4】 特別徴収税額の納付

退職手当等に対する個人市・府民税(所得割)については、退職後の納税者の負担等を考慮し、特例として、退職手当等が支払われた(支払の確定した)年に、他の所得と分離して課税され、退職時に退職手当等から一括して徴収されます。これを特別徴収といいます。市町村民税、都道府県民税を特別徴収した場合は、当該市町村別に納税することになりますが、第1順位の特別徴収義務者にあつては、ほとんどの場合納付額はないものと思われます。この場合は、所得税の場合と違って書類作成の必要はありません。

【5】 第二退職給付金制度に加入している事業所の税務処理について

第二退職給付金制度は、第一退職給付金制度に加入していることが加入条件となることから、退職に係る手続き等は、全て同一の帳票を使用します。

また、退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の作成は、当会において作成していますが、【第一退職給付金制度】と【第二退職給付金制度】の退職金を合算して作成しています。

【6】 死亡者の遺族に支払われる退職金

遺族に支払われる退職金は、所得税法上の手続きは相続税の対象となり、遺族等が直接税務署へ申告納付することになります。「退職所得の受給に関する申告書」の提出は必要ありません。

【7】 その他一時所得として確定申告が必要なケース(任意退会)

事業所または事業単位の退会、個人単位の退会により、退会一時金を支給されたとき。

Ⅲ 会計事務

社会福祉法人会計基準(平成23年7月27日制定)では、退職給付引当資産及び退職給付引当金の会計処理として、下記3項目を認めています。当共済会では、①の方法を推奨しており、本要領においても、①の方法を前提に会計処理を記載しています。

- ① 退職給付引当資産は掛金累計額、退職給付引当金は期末退職金要支給額で計上する方法
- ② 退職給付引当資産、退職給付引当金共に期末退職金要支給額で計上する方法
- ③ 退職給付引当資産、退職給付引当金共に掛金累計額で計上する方法

なお、各法人において3月分の掛金を未払金で処理をしない場合、各法人で計上している「退職給付引当資産」の金額と当共済会から送付する「退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表」の「本年度期末資産累計額」の金額は一致しないことにご留意ください。(参考 P20～22)

【1】 個人掛金の処理 [資料1/P15]

仕訳例P25、26 参照

職員から徴収した個人掛金⑥及び事務費・事業費⑦は、職員からの職員預り金(負債の部)として一旦計上します。その後、当該職員預り金は、事業主負担金と合わせて当共済会へ支払います。

第二退職給付金制度に個人掛金はありませんので、この処理は必要ありません。

【2】 事業主負担金の処理 [資料1/P15]

仕訳例P25、26 参照

事業主負担金⑧は、退職共済預け金として資産計上し、事務費事業費⑦は、その都度費用計上します。

第二退職給付金制度も同様に、事業主会員負担金(1口1,000円/月で上限30口)は、退職共済預け金として資産計上し、事務費(掛金の口数に関わらず、1人当たり50円/月)は、その都度費用計上します。

※第二退職給付金制度の事業主会員負担金と事務費は、事業主が全額負担します。
第一退職給付金制度のような個人掛金はありません。

(注1) 事業主負担金⑧を退職共済預け金として資産計上するのは、事業主負担金のみなし給与課税を避け、当共済会から支給される一時金についても退職所得として認めてもらうための会計処理です。事業主が退職金の支払資金を外部で運用している形式をとっています。

※3月分の掛金を未払金で処理する場合

(借方)		(貸方)
退職共済預け金	/	未払金

※翌会計年度、上記未払金を取り消す処理

(借方)		(貸方)
未払金	/	退職共済預け金
退職共済預け金	/	現金預金

基準給与表（平成24年4月1日改正）

資料1

基準給与表

（平成24年4月1日改正）

等級	本給(円)		基準給与(円)	① 事業主負担金(円) 16/1000	② 個人掛金(円) 12/1000	③※ 事務費・事業費(円)	
	～						
1	0	～	65,999	64,000	1,024	768	660
2	66,000	～	69,999	68,000	1,088	816	660
3	70,000	～	73,999	72,000	1,152	864	660
4	74,000	～	77,999	76,000	1,216	912	660
5	78,000	～	82,999	80,000	1,280	960	660
6	83,000	～	88,999	86,000	1,376	1,032	660
7	89,000	～	94,999	92,000	1,472	1,104	660
8	95,000	～	100,999	98,000	1,568	1,176	660
9	101,000	～	106,999	104,000	1,664	1,248	660
10	107,000	～	113,999	110,000	1,760	1,320	660
11	114,000	～	121,999	118,000	1,888	1,416	660
12	122,000	～	129,999	126,000	2,016	1,512	660
13	130,000	～	137,999	134,000	2,144	1,608	660
14	138,000	～	145,999	142,000	2,272	1,704	660
15	146,000	～	154,999	150,000	2,400	1,800	660
16	155,000	～	164,999	160,000	2,560	1,920	660
17	165,000	～	174,999	170,000	2,720	2,040	660
18	175,000	～	184,999	180,000	2,880	2,160	660
19	185,000	～	194,999	190,000	3,040	2,280	660
20	195,000	～	209,999	200,000	3,200	2,400	660
21	210,000	～	229,999	220,000	3,520	2,640	660
22	230,000	～	249,999	240,000	3,840	2,880	660
23	250,000	～	269,999	260,000	4,160	3,120	660
24	270,000	～	289,999	280,000	4,480	3,360	660
25	290,000	～	309,999	300,000	4,800	3,600	660
26	310,000	～	329,999	320,000	5,120	3,840	660
27	330,000	～	349,999	340,000	5,440	4,080	660
28	350,000	～	369,999	360,000	5,760	4,320	660
29	370,000	～	394,999	380,000	6,080	4,560	660
30	395,000	～	424,999	410,000	6,560	4,920	660
31	425,000	～	454,999	440,000	7,040	5,280	660
32	455,000	～		470,000	7,520	5,640	660

※ ③の事務費・事業費は定額負担で事業主も個人も同額です。

【3】 退職一時金の処理 [資料2/P17]

仕訳例P27～34 参照

職員(会員)が退職した場合は、当共済会から送付する「退職給付金決定通知書」に基づき、会計処理をします。

- (1) 退職した職員の「㊸施設の資産に相当する額(=退職共済預け金)」を取崩します。
- (2) 退職した職員の「㊹前期末退職金要支給額(=退職給付引当金)」を取崩します。

(注1) ㊸の金額は、退職した職員(会員)に対して事業主が支払った退職金額です。

(注2) ㊹の金額は、退職した職員(会員)に対して当共済会から送金した金額です。

第二退職給付金制度も同様の処理を行います。

当該通知書の「退職一時金㊸」と「施設の資産に相当する額㊸」及び「前期末退職金要支給額㊹」は、第一退職給付金制度と第二退職給付金制度を合算して記載しています。

〒999-9999
××市〇〇町□□

共済保育園
施設長 殿
(0111-1234-00)

一般財団法人
大阪民間社会福祉事業従事者共済会
理事長 高岡 國士

< 公 印 略 >

退職給付金決定通知書

平成**/**/** 付で下記の通り、退職給付金を決定しましたので通知いたします。

会員番号	012345789	会員氏名	共済 太郎(キョウサイ タロウ)			続柄	本人
		受給者氏名	共済 太郎(キョウサイ タロウ)				
支払方法	振込	振込先	銀行	共済	支店	大阪	普 123***

一時金給付内容		第一退職給付金制度	
一時金給付額	①+②+③	加入年月日	
①退職一時金	基準給与額×(****-****)	退職年月日	
②凍結額		休職期間	
③第二退職給付金	(第二掛金累計額+利息付与額)×****	在会期間	
		適用在会期間	
①退職所得申告額	一時金給付額-個人掛金総累計額	内旧制度期間	
②個人掛金総累計額		基準給与	
③施設の資産に相当する額	第一掛金累計額+第二掛金累計額		
④前期末退職金要支給額		第二退職給付金制度	

※ 個人情報保護の為、口座番号の下3桁は*表示しております。
 ※ 支給決定日は書類不備等により遅れる場合があります。
 ※ この通知書及び源泉徴収票は契約法人、受給者の双方に送付しております。
 ※ りそな銀行を通じて送金されます。通帳への記載は「リソナギンコウネンキン」もしくは「リソナネンキン」と印字されます。

第二在会年数	
第二掛金累計額	
利息付与額	

平成××年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

027xxxx				01234567
支払を受ける者	住所又は居所	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
	平成××年分	同上		
	氏名	(役職名) 共済 太郎		
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	①		
	所得税法第201条第1項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	
(摘要)				
支払者	住所(居住)又は所在地	大阪市中央区谷町123		
	氏名又は名称	社会福祉法人 共済福祉会		

- ① 退職所得申告額
- ② 施設の資産に相当する額
- ③ 前期末退職金要支給額
- ④ 一時金給付額

※ A4 サイズで下部には源泉徴収票と一緒に送付されます。

※ 退職金決定通知書は退職者本人にも送付しています。

【4】 事業所間で職員の異動があった時の処理 [資料3/P19]

事業所間で職員の異動があった場合は、異動前・異動後それぞれの事業所で、「施設間異動者の施設負担金累計額一覧表(会計処理用)」に基づき会計処理をします。

[職員が減った事業所]: 転 出

仕訳例P35 参照

- (1) 減った職員の「⑩加入者負担金累計額事業主(=退職共済預け金)」を取崩します。
- (2) 減った職員の「⑪前期末退職金要支給額(=退職給付引当金)」を取崩します。

[職員が増えた事業所]: 転 入

仕訳例P37 参照

- (1) 増えた職員の「⑩加入者負担金累計額事業主(=退職共済預け金)」を資産計上します。
- (2) 増えた職員の「⑪前期末退職金要支給額(=退職給付引当金)」を負債計上します。

第二退職給付金制度も同様の処理を行います。

第一退職給付金制度と第二退職給付金制度を合算して処理して下さい。

施設間異動者の施設負担金累計額一覧表（会計処理用）

処理年月：平成XX年XX月
 施設番号：0001 施設名：

会員番号	氏名	性別	生年月日	入会年月日	異動年月日	新旧施設番号
00000001	共済 太郎	男		平XX.04.01	平2x.01.01	0001 転出
00000002	共済 花子	女		平XX.04.01	平2x.12.31	0002 転入
						施設計 2件

加入者負担金累計額 事業主 第二掛金	加入者負担金累計額 個人

D

E

【5】退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表 [資料4/P21、22]

毎年4月中頃、当共済会から当該年度の「退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表」を各事業所へ送付します。(3月末日までに当共済会が処理したお届けを反映しております。)

この一覧表をご覧いただき、当該年度の届出状況を確認すると共に、決算に必要な会計上の額を確認します。あくまでも参考資料ですので、必ず一致させなければいけないということはありません。

当該年度の末日までに、入会、退職または転出転入(継続異動)した方で、お届けが未提出となっている場合は、必要に応じて「退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表」の額に加除して下さい。

(注1) プリントされている職員(会員)は、すべて3月末日まで勤務しているものと仮定して、「退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表」の額を算出しています。

第二退職給付金制度も同様の処理を行います。

当該明細表の額は、第一退職給付金制度と第二退職給付金度を合算して記載しています。

【6】 退職給付引当金の負債計上

仕訳例P39

【5】の「退職共済制度にかかる資産収益費用の個人別明細表」⑧当期末退職金要支給額(退職給付引当金)の負債計上、及び⑩費用(退職給付費用)の費用計上を行います。

退職給付引当金の額

= 「退職共済制度にかかる資産収益費用の個人別明細表」⑧当期末退職金要支給額

退職給付費用の額

= 「退職共済制度にかかる資産収益費用の個人別明細表」⑩費用(退職給付費用)の額

第二退職給付金制度も同様の処理を行います。

当該明細表の「⑧当期末退職金要支給額」と「⑦前期末退職金要支給額」及び「⑩費用」は、第一退職給付金制度と第二退職給付金制度を合算して記載しています。

退職給付引当金の額は、「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項(運用指針)」の第20項(2)ウ「都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理」における前段部分(都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上する。)を用いることとします。

メモ