

退職所得分の町民税・県民税納入申告書について

所得税を源泉徴収される退職手当等についての町民税・県民税は、所得税と同じように他の所得と区分して、退職手当等の支払者がその支払の際に特別徴収することとされています。なお、退職手当等に係る町民税・県民税の納入先は、退職手当等の支払を受ける方が、その支払を受けるべき日の属する年の1月1日にお住まいの市町村です。

退職所得に対する町民税・県民税を特別徴収した場合は、以下のとおり町民税・県民税納入申告書（以下、納入申告書）を提出してください。

納入申告書は、金融機関等に提出する納入書と一体（裏面に印刷済み）となっておりますが、**個人事業主の場合、取扱いが異なります。**

○個人事業主の場合

個人事業主の方は、**マイナンバー制度に基づく個人番号を記載する必要があります。**ただし、金融機関等は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、番号法）上、個人番号を取り扱うことができません。そのため、個人事業主の方が、納入申告書を提出するときは、**金融機関等に提出する納入書の裏面の納入申告書は使用せず、右の様式を使用して納入書とは別に提出してください。**提出先は、南関町役場税務住民課住民税係です。

なお、個人番号を記載した納入申告書の提出を受ける際には、番号法に基づく本人確認等を行いますので、ご協力をお願いします。本人確認等のために必要な確認書類については、以下のとおりです。

1.番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）

以下に例示する書類いずれか1枚

- A.個人番号、運転免許証、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等（顔写真付きで「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）
- B.健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書
- C.上記A又はBをお持ちでない場合、以下に例示する書類を2枚
社員証、学生証等（顔写真のないで「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）

2.正しい番号であることの確認（番号確認）

以下に例示する書類いずれか1枚

個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し 等

○法人の場合

法人は、法人番号を記載する必要があります。

これまでと同様に、**金融機関等に提出する納入書の裏面の納入申告書を使用してください。**

提出時期

退職手当等を支払った月の翌月の10日までに提出してください。

町民税 県民税 納入申告書										(受付印)	
南関町長 平成 年 月 日提出											
特別徴収義務者	住所又は地										
	氏又は名称										
	個人番号										
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、下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。											
平成 年 月分										退職者内訳	
人員 人					1	納税者住所・氏名					
					支払金額		円		勤続年数		年
退職手当等 支払金額 円					2	納税者住所・氏名					
					支払金額		円		勤続年数		年
特別徴 収税額		町民税 円			3	納税者住所・氏名					
		県民税 円			支払金額		円		勤続年数		年

- 1.「平成 年 月分」欄には、退職手当等を支払った年月を記入してください。
- 2.「人員」欄には、退職所得に対する所得割額を徴収した人員の人数を記入してください。
- 3.「退職手当等支払金額」欄には、退職所得に対する所得割額を徴収した人の分のみの合計額を記入するとともに、「退職者内訳」欄に必要な事項を記載してください。
- 4.特別徴収税額の「町民税」「県民税」欄には、退職所得に対する所得割額を町民税と県民税とに区分して記載してください。
- 5.特別徴収義務者の「個人番号」欄には、個人事業主の方の個人番号を記載してください。