

# マイナンバー制度導入に伴う市町村職員の退職手当事務に係る対応

平成28年11月29日

	自己都合・定年・勸奨等（死亡退職以外）の場合	死亡退職（公務外・公務上）の場合
(1) 個人番号の報告の要否	原則、不要*（報告省略可）。ただし、以下の①②のいずれかに該当する場合のみ必要。 ①退職所得の受給に関する申告書の退職者記入欄のチェックが「いいえ」となる場合 ②退職所得の受給に関する申告書の給与等支払者記入欄にチェックが入らない場合	当該退職手当の受給者ごとの受給額が100万円を超える場合のみ必要 ※受給者ごとの受給額が100万円を超える場合のみ、退職手当金等受給者別支払調書（以下「支払調書」という。）に、個人番号を記載したうえで税務署に提出する必要があるため
(2) 個人番号の報告対象者	当該退職者	①当該退職者（死亡した職員） ②受給者ごとの受給額が100万円を超える受給者（同順位の遺族が複数いる場合は、各受給者分）
(4) 報告様式	「退職所得の受給に関する申告書」 ※必要記載事項 ①個人番号の記載：個人番号欄に、個人番号が記入されていること ②本人確認済みの証明： 個人番号報告対象者について、本人確認（身元確認・番号確認）を行った事実がわかるように、申告書の余白に以下の証明例のとおり証明をお願いします。 《証明例》 本人確認済み 確認者 ○○市 人事課長 ○○ ○○ 印	「支払調書用の個人番号等報告書(任意の様式)」 ※必要記載事項 ①退職者：所属所番号、職員番号、氏名、退職時の住所、個人番号 ②受給者：氏名、現住所、個人番号 ③本人確認済みの証明： 個人番号報告対象者について、本人確認（身元確認・番号確認）を行った事実がわかるように、報告書の余白に以下の証明例のとおり証明をお願いします。 《証明例》 本人確認済み 確認者 ○○市 人事課長 ○○ ○○ 印
(5) 本人確認（番号及び身元確認）事務実施者	当該退職者の所属していた組合市町村等の職員（担当課長、担当者等）	当該退職者の所属していた組合市町村等の職員（担当課長、担当者等）
(4) 報告様式の送付方法	▽郵送方法 ⇒ 「書留又は簡易書留」で「親展」にて郵送すること ▽宛名 ⇒ 「島根県市町村総合事務組合 退職手当担当課長」 ▽送付時期 ⇒ 退職手当請求時 ▽留意点 ⇒ 本組合の指定する添書（別添参考1）を付すこと。	▽郵送方法 ⇒ 「書留又は簡易書留」で「親展」にて郵送すること ▽宛名 ⇒ 「島根県市町村総合事務組合 退職手当担当課長」 ▽送付時期 ⇒ 退職手当請求時 ▽留意点 ⇒ 本組合の指定する添書（別添参考2）を付すこと。

※退職所得の受給に関する申告書への個人番号の記載省略の考え方等については、平成28年2月22日付け島総合第201号「退職所得の受給に関する申告書への個人番号の記載省略について」にて通知済みです。