

源泉徴収票の情報を「後で登録」する注意点・その1



源泉徴収票の添付が必要な場合

check

- 県単共済の退職金制度など、機構以外からも退職金が支給される場合は、源泉所得税を計算する都合上、予め退職金の請求の順番を決めて請求を行っていただく必要があります。
- 源泉徴収票の添付が必要となるのは、機構以外からも退職金が支給される場合で、機構を後に請求する場合です。この場合は、先に請求する退職金にかかる源泉徴収票の添付を行ってください。

※なお、源泉徴収票とは、「退職所得の源泉徴収票」です。「給与所得の源泉徴収票」ではありませんので、ご注意ください。



- 県単共済より退職手当支払資金決定通知書が送付されましたら、それを基に源泉徴収票作成し、福祉医療機構退職手当共済システム（退職届を提出する職員の選択後）アップロードしてください。

（参考）福祉医療機構HP 被共済職員退職届の提出手続き 共済契約者（法人）より

[taite_system_video_document_12.pdf](#)

源泉徴収票の情報を「後で登録」する注意点・その2



県単共済からの退職手当金資金が「0円」だった場合

check

- 県単共済の退職金の仕組み上、平均本俸月額が計算基礎額と同額となる場合は、差額0円となり、県単共済の退職手当金は0円となります。
- この場合、共済契約者は源泉徴収票の作成は不要となります。

(参考) [県単共済マニュアル 3.その他注意事項](#)



ただし、福祉医療機構の退職金請求のためには何らかの源泉徴収票に代わる画像ファイルをアップロードしなくてはならないため、県単共済としては「**退職手当支払資金決定通知書**」を共済契約者にアップロードして頂くことを推奨いたします。

別記第5号様式の1

退職手当支払資金決定通知書

社会福祉法人



次のとおり退職手当支払資金の支給を決定したので通知します。

		契約者番号				
		職員番号				
退職手当支払資金 支給対象者	氏名			退職年月日		
	退職時施設名					
退職手当支払資金支給決定額		金		円		
決定 基礎	退職時給与額 ①	共済法基礎額 ②	共済期間	退職理由 ③	支給率 ④	支給額 (①-②)×④
退職手当支払資金 支給銀行		口座番号 ()				

【参照・退職者宛りに記載されている事項】

※この書類は、貴方様に関する退職手当支払資金について、退職先法人へお支払いした際の通知の写しです（上記支払銀行は、当該法人の金融機関口座です）。本資金は、退職先法人から貴方様に支給されることとなりますので、支給日等は退職先法人にお問い合わせください。

【補足】退職に際して、貴方様には以下の三つの支給がありますが、この書類は②に関するものです。
① 福祉医療機構から支給される退職手当
② 群馬県社会福祉協議会からの資金交付に基づき、退職先法人から支給される退職手当
③ 群馬県社会福祉協議会から支給される退職慰労金（これは退職金ではありません）