



《会計・税務の知識》 退職金支給時の税額について

退職金を支給するときに支払者が行う税額の計算方法についてまとめました。

1. 退職所得

退職金のうち、課税対象となる「退職所得」の金額は次の算式で計算します。

$$(\text{退職手当等の金額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2$$

勤続年数	退職所得控除額
20年以下	勤続年数 × 40万円 (80万円に満たない場合には80万円)
20年超	(勤続年数 - 20年) × 70万円 + 800万円

勤続年数は、原則として支払者の下で実際に勤務した期間により計算し、1年未満の端数は1年に切り上げます。長期欠勤や休職中の期間も、他に勤務するための期間をのぞき、計算に含めます。

2. 源泉所得税

退職所得に対する源泉所得税は、次の区分により、計算した金額です。

- (1) 「退職所得の受給に関する申告書」の提出がある場合

$$\text{退職所得の金額} \times \text{税率} = \text{源泉徴収税額}$$

(百円未満切捨て)

課税所得金額	税率	控除額
195万円以下	5%	0円
195万円超 330万円以下	10%	97,500円
330万円超 695万円以下	20%	427,500円
695万円超 900万円以下	23%	636,000円
900万円超 1,800万円以下	33%	1,536,000円
1,800万円超	40%	2,796,000円

なお、その年において、既に他から退職手当等の支給を受けている場合には、他から受けた金額と今回受けた金額との合計額について上記の算式で求めた税額から既に源泉徴収された税額を控除した金額となります。

- (2) 「退職所得の受給に関する申告書」の提出がない場合

い場合

$$\text{退職手当等の金額} \times 20\% = \text{源泉徴収税額}$$

(百円未満切捨て)

この税額の精算は、退職所得の受給者本人が確定申告することにより行います。

退職所得に対する源泉所得税は、原則として支給日の翌月10日までに所轄の税務署に納付しなければなりません。納期の特例の適用を受けている場合には、7月または1月の納付となります。

なお、「退職所得の受給に関する申告書」は、原則として支払者が保管することとされています。

また、法人の取締役、監査役、理事、監事、清算人その他の役員等に対して退職手当等を支給した場合には、源泉徴収票を法定調書合計表に添付して税務署へ提出をする必要があります。

3. 住民税

退職所得に対する住民税の特別徴収税額は、次の算式により計算した金額です。

$$\text{退職所得の金額} \times \text{税率} (*1) = \text{税額}$$

$$\text{税額} - \text{控除額} (*2) = \text{特別徴収すべき税額}$$

(百円未満切捨て)

- *1 市町村民税(特別区民税)6%、道府県民税(都民税)4%
- *2 税額 × 10%

源泉所得税の場合、「退職所得の受給に関する申告書」の提出の有無により計算方法が異なりますが、住民税の場合は、退職所得申告書の提出がなくても上記の算式により計算した税額を特別徴収します。

退職所得に対する住民税は、支給日の翌月10日までに市区町村に納入することとされています。

この場合の納入先は、退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在の住所の所在する市区町村となります。

また、法人の取締役、監査役、理事、監事、清算人その他の役員等に対して退職手当等を支給した場合には、特別徴収票を作成し、退職後1ヶ月以内に市区町村へ提出をする必要があります。