

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。

2023 年 3 月改訂

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拋出した会員掛金は返還されますので当該掛金分は請求させて下さい。(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っては、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月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 兼 退職所得申告書																											
退職手当の支払者の	所在地 (住所)											あなたの	現住所																
	名称 (氏名)												氏名																
	法人番号 (個人番号)	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。											個人番号																
	法人番号 (個人番号)												その年1月1日現在の住所																
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。)												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
	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												自	年	月	日	年
	② 退職の区分等												一般・障害 [] 生活扶助の有・無												自	年	月	日	年
													うち 特定役員等勤続期間 有無 うち 一般勤続期間との重複勤続期間 有無 うち 短期勤続期間との重複勤続期間 有無 うち 短期勤続期間 有無												自	年	月	日	年
B	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 ③と④の通算勤続期間												自	年	月	日	年
	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												自	年	月	日	年
	うち 特定役員等勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	うち 短期勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
C	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。												⑤ 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
	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												自	年	月	日	年
													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
													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												自	年	月	日	年
D	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。												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												自	年	月	日	年
	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												自	年	月	日	年
	うち 特定役員等勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	うち 短期勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												⑩ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	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												自	年	月	日	年
	うち 特定役員等勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	うち 短期勤続期間 有無												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												⑪ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	⑩ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑪ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑫ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												⑬ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	⑬ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑭ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑮ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												⑯ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	⑯ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑰ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑱ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												⑲ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	⑲ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	⑳ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉑ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㉒ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㉒ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉓ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉔ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㉕ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㉕ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉖ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉗ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㉘ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㉘ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉙ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉚ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㉛ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㉛ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉜ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉝ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㉞ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㉞ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㉟ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊱ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㊲ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㊲ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊳ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊴ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㊵ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㊵ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊶ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊷ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㊸ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㊸ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊹ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊺ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㊻ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㊻ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊼ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊽ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
E	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。												㊾ ⑦と⑩の通算期間												自	年	月	日	年
	㊾ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊿ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年
	㊿ ⑦と⑩の通算期間												自 年 月 日 年												自	年	月	日	年

(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及び短期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、短期勤続期間、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)

〈参考〉

【被共済職員退職届】

(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

次のとおり、被共済職員が退職したので届出ます。

業務委託先受付日付印		機構受付日付印	
755		761 762 768	

- 被共済職員退職届の原本は、業務委託先（都道府県の社会福祉協議会、共済会等）にご提出ください。写しをとって、共済契約者様の控えとしてお手元に残してください。
- 内容確認のため、給与台帳等の提出を依頼することがあります。
- 記載に当たっての留意事項や注意点は、福祉医療機構発行の「社会福祉施設等退職手当金共済制度マニュアル」をご参照ください。

作成日		年 月 日	
職員番号		退職者の氏名	
10		カタカナ	
漢字		漢字	
変更前の氏名 (変更している場合のみ記入)		漢字 (旧姓)	
退職者の生年月日		退職年月日	
155		142	
2 大 正 3 昭 和 4 平 成 5 令 和		元号 年 月 日	
149		退職理由(該当する番号を○で囲んでください)	
① 普通退職 …結婚・定年・転職・雇用期間満了などの自己都合による退職に該当するとき		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	
③ 業務上の傷病又は業務上の死亡による退職		④ 犯罪等による退職	
※②、③、④の場合は添付書類が必要です。			
退職者の住所(連絡先)		※電話番号は携帯でも可	
郵便番号		電話番号	
847		853 954	
住所		854	

退職届のみを提出している場合、その理由	
(該当するものにチェックしてください)	
☐ 退職者の所在が不明	☐ 退職者が請求を放棄している
☐ 退職者の被共済職員期間が1年未満の場合	

退職月の直前の4月から退職月までの期間		退職した月以前6か月の本俸月額	
業務に従事した日数が10日以下の月があった場合 被共済職員とならない月です。 該当月をチェックしてください。		(「退職日が月末でない月」及び「被共済職員期間とならない月」は除きます)	
150		151	
□ 4月 □ 10月		年 月 俸 給 表 の 額	
□ 5月 □ 11月		俸 給 の 調 整 額	
□ 6月 □ 12月		手当名() 手当()	
□ 7月 □ 1月		手当名() 手当()	
□ 8月 □ 2月		209 211	
□ 9月 □ 3月		217 219	
育児休業の申請があった場合		221 222	
176 1 新規 2 変更 3 再取得		226 230	
出 産 日		235 236	
育児休業開始日		240 241	
育児休業終了日		247 249	
パパ・ママ育児プラス		255 元	
半年延長の理由(※)		256 元	
1 新規 2 変更 3 再取得		259 260	
出 産 日		266 266	
育児休業開始日		274 元	
育児休業終了日		276 279	
パパ・ママ育児プラス		285 287	
半年延長の理由(※)		293 元	
1 新規 2 変更 3 再取得		297 298	
出 産 日		304 306	
育児休業開始日		311	
育児休業終了日			
パパ・ママ育児プラス			
半年延長の理由(※)			

(※)育児休業の半年延長の理由の記載

- 保育所等に入所を希望しているが、1歳（又は1歳6か月）に達する日後の期間について、入所できない場合
 - 子の養育を行っている配偶者であって、1歳（又は1歳6か月）に達する日後の期間について、子の養育を行う予定であった者が、死亡・負傷・疾病等、離婚等により子の養育することができなくなった場合
- 注: 「パパ・ママ育児プラス」が「有」の場合は、「半年延長の理由」を記入しないでください。

注. 俸給の調整額について

俸給は、職務の負担や困難度など勤務条件を考慮して決められるべきものであり、保育士など職種別に俸給表を作成することが望ましいものです。
しかし、業務の特殊性が著しい場合や、管理運営上の支障になるため多額の俸給表作成ができないなど、俸給表の本俸額では職員の労働に見合わない場合があります。
このような場合には、国家公務員の給与制度では、本俸額に加算するための調整額表を設けて、俸給の調整を行っており、「俸給の調整額」と呼んでいます。
社会福祉施設職員等退職手当共済制度では、この趣旨を踏まえ、福祉医療機構が適当と認めた手当を、退職手当金の計算の基礎として、本俸と同等に扱うこととしています。

共 済 契 約 者 番 号		共 済 契 約 者		氏 名 又 は 名 称		住 所		カード	
7		9							
事務担当者氏名		連 絡 先		電 話 (市外局) (局) (番)					

福祉医療機構の処理欄 (記載しないでください)		受取済退職金額		国 税		市町村民税		道府県民税		勤続年数		振込区分	
771 障害有無		773		780 781		787 788		794 795		801 802		803 804	
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	
807		809		810		811		814		818		813	
										添付書類		留保	
										817		820	

〈参考〉

【退職手当金請求書】

(約款様式第7号の2)

退職手当金請求書(1枚目)

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

【注意】 ※ 本請求書と一緒に合算制度利用申出書は提出しないでください。

- 退職した理由が、自己の犯罪行為その他これに準ずべき重大な非行であった場合は、退職手当金を支給しないことがあります。
- 太ワクの中は必ず記載してください。
- 本紙には、必須の添付書類があります。貼付用紙(台紙)が定められており、2枚目～4枚目にあります。
請求書全体は複数枚になりますので、ホッチキス(3点留め)で綴ってください。
- 記載漏れや誤り、添付書類が不足している場合、退職手当金が支給できませんので、ご注意ください。
- 振込先金融機関欄のすべてが未記入の場合は、本請求書は無効とします。

(作成日 年 月 日)

退職年月日	元号	年	月	日	退職理由	簡潔に記載してください(例:自己都合(罷免、転職など)による退職、定年退職、雇用契約期間満了による退職、解雇など)	
退職した勤務先	法人名が施設名のいずれかを記入してください						
請求者	312 請求者区分(続柄)	フリガナ	313 333	332 372	373 生 年 月 日	379 連絡先電話番号(携帯も可)	
	1 退職者本人	氏 名			2 大 正	年 月 日	市外局 局 番号
	2 相続人()				3 昭 和		
	3 遺 族()				4 平 成		
	郵便番号	住所	403		5 令 和		
振込先金融機関	金融機関コード	店番号	570 573 574 576	510	振込先金融機関名を記入のうえ、○で囲んでください。		569 本店・支所
	口座番号	預金種目	577 583	585	口座名義 (左詰めでカタカナで記入してください)		586 支店・出張所
	(右詰めで記入してください)	普通			請求者本人名義の金融機関口座としてください		805

注. 請求者欄の、2の相続人は「職員が退職後、退職手当金を受取る前に死亡した場合」です。3の遺族は「職員が死亡により退職した場合」です。
〈個人情報の取扱いに関する注意事項〉 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。

年 月 日	芝 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	支払者受付印
退職手当の支払者の	所在地 (住所)	〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号	氏 名
名 称 (氏名)	独立行政法人福祉医療機構		現住所
法人番号	8 0 1 0 4 0 5 0 0 3 6 8 8		個人番号
			別添の個人番号確認書類のとおり
			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税務手続きに利用します。

このA欄には、死亡退職による退職請求を除き、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。)							
A	① 退職手当等の支払を受けた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
	② 退職の区分等	一般 障害	生活 扶助	の 有・無	至 年 月 日		

注意→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。

B	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
					至 年 月 日	

注意→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。

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。

◎ 本紙は、原則として、退職した勤務先に提出してください。
◎ 個人番号が記載されている添付書類には「目隠しシール」を貼ってください。(シールは元の勤務先又は福祉医

源泉徴収票はのりづけとし、ホッチキスでとめないでください

源泉徴収票貼付欄

【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〉 令和 ×× 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	※		
	令和 ×× 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	
			市 町 村 民 税	都道府県民税
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	円 3,132,146	円 0	円 0	円 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	R × 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〉 令和 ×× 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
～抜粋～

(2)

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	人 4	円 5,507,157	円 0	
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 円と思われますが、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〉

The form is a '源泉徴収通知書' (Source Deduction Notification Form). It includes a header section with '記入例' (Example) and '納付済通知書' (Paid Notification Form). The main body is a grid for recording income and tax amounts. The grid is divided into columns for '給与等' (Salary etc.), '退職金' (Retirement benefits), and '合計額' (Total amount). The example data shows a salary of 128,200 yen and a retirement benefit of 42,364.47 yen, resulting in a total tax of 12,820.00 yen. The form is signed by the taxpayer, '大阪市中央区谷町7丁目 4-15 大阪府社会福祉会館' (Osaka City Chuo-ku Yataicho 7-chome 4-15 Osaka Prefecture Social Welfare Association), and the tax authority, '社会福祉法人 共済福祉会' (Social Welfare Corporation Kyosei Seishin Kai).

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)	事業主負担金(円) 16/1000	個人掛金(円) 12/1000	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「㊟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「㊦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) ㊦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) ㊟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㊦」と「施設の資産に相当する額㊟」及び「前期末退職金要支給額㊦」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
××市〇〇町〇-△

共済保育園
施設長 殿
(0000)

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 ※※ ※※

< 公 印 略 >

退職給付金決定通知書

令和 ××年××月××日付にて下記の通り、退職給付金を決定し支給しましたので通知いたします。

会員番号	00000000	会員氏名	共済 太郎(キョウサイ タロウ)	続柄	本人
振込先	銀行 共済	受給者氏名	共済 太郎(キョウサイ タロウ)		
		支店	大阪	普	0123*** キョウサイ タロウ
② 一時金給付内容					
一時金給付額	①+②+③	円	第一退職給付金制度		
①退職一時金	基準給与額×(****-****)	円	加入年月日	令和 年 月 日	
②凍結額		円	退職年月日	令和 年 月 日	
③第二退職給付金	(第二掛金累計額+利息付与額)×****	円	休職期間	年 ヶ月	
④退職所得申告額	一時金給付額-個人掛金総累計額	円	在会期間	年 ヶ月	
⑤個人掛金総累計額		円	適用在会期間	年 ヶ月	
⑥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	円	内旧制度期間	年 ヶ月	
⑦前期末退職金要支給額		円	基準給与	円	
課税退職所得金額		円	第二退職給付金制度		
⑧源泉徴収税額		円	第二在会年数	年 ヶ月	
⑨特別徴収 市町村民税		円	第二掛金累計額	円	
税額 道府県民税		円	利息付与額	円	
差引支給額(振込額)	一時金給付額 - (⑧+⑨)	円			

※ 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。
※ 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。
※ 通帳への記載は「ザイ」材質ミシンカと印字されます。

令和××年分		退職所得の源泉徴収票・特別徴収票				00000000	
027 税務番号							
支払を受ける者	住所又は居所		大阪府××市〇〇町△-□				
	令和××年1月1日現在の住所		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	
		円		円		円	
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				円	
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	
万円		年		令和 年 月 日		令和 年 月 日	
(摘要)							
支払者	住所(居住)又は所在地		大阪府中央区谷町〇-□-△				
	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「⑥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「⑥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）									
0000									
処理年月：令和××年××月××月									
施設番号：0000		施設名：共済保育園							
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	加入者負担金		前期末退職金 要支給額
							事業主	第一掛金 第二掛金	
000000001	共済 太郎	男	昭**.*.*.**	平**.*.04.01	令**.*.03.31	****	D		E
000000002	共済 花子	女	平**.*.*.**	令**.*.10.01	令**.*.04.01	****			
						施設設計 2件			

【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。)

この一覧表をご覧ください、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。

資料 4

令和 * * 年度 退職共済制度にかかる資産・

施設番号

	基礎データ		区分		年間異動状況						資 産 額						
行	会員番号	氏 名	前年度 期末在籍者	本年度 期末在籍者	入会届	休職届	復職届	転入届	退職届	① 前期末 資産累計額	② 転入時 資産累計額	③ 退職時・転出 時資産累計額	④ 本年度 資産増加額	⑤ 本年度 資産減少額	⑥ 本年度期末 資産累計額	※ 期末掛金	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
	合 計									A	B	C	D	E	F	G	

※実物はA3サイズです。

収益・費用の個人別明細表

基準日： 令和**年 3月31日

[illegible]

「退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細表」 各項目 (①～⑯) の名称とその内容

項目名	項目の説明
①前期末資産累計額	前年度末の事業所の資産累計額 (前期末又は当該年度期首の貸借対照表でその他の固定資産に計上されている額)
②転入時資産累計額	当該事業所への転入時に計上する資産の額
③退職時、転出時資産累計額	退職時、転出時に取り崩す資産の額
④本年度資産増加額	当該年度に増加した資産の額 (①前期末資産累計額からの資産増加額)
⑤本年度資産減少額	当該年度に減少した資産の額 (①前期末資産累計額からの資産減少額)
⑥本年度期末資産累計額	当該年度末までに確定した資産累計額 *当該年度3月分施設負担金(翌年度4月支払分)を含む金額
※期末掛金	当該年度3月の施設負担金の月額
⑦前期末退職金要支給額	前年度末の退職一時金要支給額
⑧当期末退職金要支給額	当年度末の退職金一時金支給額
⑨退職金支給額 (総支給額－個人資産額)	当該年度において脱退届兼給付請求書を受理した会員の退職一時金確定額(未払分も含む) ※源泉徴収票の額
⑩収益 (退職給付引当金戻入益)	事業活動計算書のその他の特別収益(大区分)－退職給付引当金戻入益(中区分)の金額 *過年度退職給付債務過大計上の当期戻入額
⑪費用 (旧退職給与引当金繰入)	当期の退職給付債務増加額 (前年度末退職金要支給額と当該年度末退職金要支給額の差額)
⑫費用 (旧退職金)	当該年度において脱退届兼給付請求書を受理した会員の退職給付債務の当期発生額
⑬収益 (雑収益)	退職共済預け金を運用した結果得られた収益
⑭費用 (雑損失)	退職共済預け金を運用した結果の損失
⑮収益 (その他の特別収益)	職員の異動の結果発生した収益
⑯費用 (その他の特別損失)	職員の異動の結果発生した損失

【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⑪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」⑪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「⑪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

IV 会計処理と仕訳例

■ 基本的な考え方

経営状態を正しく表すために、事業活動計算書の増減区分(サービス活動増減・サービス外活動増減・特別増減)を使い分けます。

※職員が退職(継続異動の場合は除く)するときは、共済会からの退職給付金の支給に伴う予算措置を行って下さい。

※第二退職給付金制度をご利用の場合は、第一退職給付金制度と合算して処理して下さい。

■ 会計処理と仕訳例

	事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例
職員から掛金を徴収したとき	基準給与表 21等級 の場合 ① 人件費 3,300円／職員預り金 3,300円(個人掛金) ※退職金原資(個人掛金)+事務費・福利厚生事業費です。 (借方) 分類／大区分／中区分／小区分 ① サービス活動費用／人件費 (貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 負債の部／流動負債／職員預り金 * 個人(会員)掛金は給料から天引きします。ただし所得税法に規定する「社会保険料控除」「小規模企業共済等掛金控除」の対象にはなりません。
共済会に会員掛金・事業主負担金を支払ったとき	1) 《退職給付掛金》 ① 職員預り金 3,300円 現金預金 3,300円(個人掛金) ※事務費・福利厚生事業費は含む ② 退職共済預け金 3,520円 現金預金 3,520円(事業主負担金) ※事務費・福利厚生事業費は含まない (借方) 分類／大区分／中区分／小区分 ① 負債の部／流動負債／職員預り金 ② 資産の部／その他の固定資産／退職給付引当資産／退職共済預け金 (貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 資産の部／流動資産／現金預金 資産の部／流動資産／現金預金 * 退職共済預け金(掛金率16／1,000)は、その他の固定資産の小科目に設けます。 2) 《事務費・福利厚生事業費》 ① 福利厚生費 660円／現金預金 660円 (借方) 分類／大区分／中区分／小区分 ① サービス活動費用／事務費／福利厚生費 (貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 資産の部／流動資産／現金預金 * 事務費・福利厚生事業費については、1)のような積立ではありません。その都度費用発生額を計上し、経費として費用処理を行います。

※仕訳例の中に出てくる「㊦」「㊧」「㊨」は、資料2 P17「退職給付金決定通知書」の「㊦」「㊧」「㊨」と同じです。この通知書は、退職給付金額確定後に送付しますので、実際の「退職給付金決定通知書」を見ながら会計処理して下さい。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

① 人件費支出 3,300円／支払資金 3,300円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

① 事業活動による支出／人件費支出

(貸方)

支払資金

1) 《退職給付掛金》

① 仕訳不要

② 退職共済預け金支出 3,520円 ／ 支払資金 3,520円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

① その他の活動による支出／職員預り金支出

② その他の活動による支出／積立資産支出

／退職給付引当資産支出／退職共済預け金支出

(貸方)

支払資金

支払資金

※税務対策上、事業主負担金は事業主が外部に資金を積み立てる形をとります。従って使用する勘定科目はその他の活動による支出を用います。具体的にはその他の活動による支出－積立資産支出－退職給付引当資産支出の小科目に「退職共済預け金支出」の科目を設けます。

2) 《事務費掛金・福利厚生掛金》

① 福利厚生費支出 660円／支払資金 660円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

① 事業活動による支出／事務費支出／福利厚生費支出

(貸方)

支払資金

※事務費・福利厚生事業費については、その都度費用発生額を計上し、支出処理をおこないます。

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

退職金を支払ったとき
4/1～3/30
に退職したとき

1) 【退職共済預け金② > 退職所得申告額① > 退職給付引当金③】

例示:職員の在会年数が1年未満で退職した場合。

①退職給付引当金	0円 ㊦	退職共済預け金	25,000円 ㊥	①:退職所得申告額	15,000円
②退職給付費用	15,000円 ①-㊦			㊥:施設の資産に相当する額	25,000円
③雑損失	10,000円 ㊥-①			㊦:前年度末退職金要支給額	0円

ここでの施設の資産に相当する額は退職共済預け金のことをいいます。(以下同じ)

ここでの前年度末退職金要支給額は退職給付引当金のことをいいます。(以下同じ)

(借方)

分類/大区分/中区分/小区分

①

② サービス活動費用/人件費/退職給付費用

③ サービス活動外費用

/その他のサービス活動外費用/雑損失

(貸方)

分類/大区分/中区分/小区分

資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金

* 期中の加入の場合は、前年度末退職給付引当金の計上がないため退職所得申告額を「退職給付費用」の勘定科目を用いて当期費用として計上します。

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑損失」の勘定科目を用いて費用計上します。

2) 【退職共済預け金② > 退職所得申告額① > 退職給付引当金③】

例示:職員の在会年数が1年以上5年未満で退職した場合。

①退職給付引当金	20,000円 ㊦	退職共済預け金	29,000円 ㊥	①:退職所得申告額	24,000円
②退職給付費用	4,000円 ①-㊦			㊥:施設の資産に相当する額	29,000円
③雑損失	5,000円 ㊥-①			㊦:前年度末退職金要支給額	20,000円

(借方)

分類/大区分/中区分/小区分

① 負債の部/固定負債/退職給付引当金

② サービス活動費用/人件費支出/退職給付費用

③ サービス活動外費用

/その他のサービス活動外費用/雑損失

(貸方)

分類/大区分/中区分/小区分

資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金

* 退職所得申告額と退職給付引当金の差額を、「退職給付費用」の勘定科目を用いて当期費用として計上します。

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑損失」の勘定科目を用いて費用計上します。

3) 【退職共済預け金② < 退職所得申告額① > 退職給付引当金③】

例示:職員の在会年数が5年以上で退職した場合。

①退職給付引当金	79,000円 ㊦	退職共済預け金	68,000円 ㊥	①:退職所得申告額	85,000円
②退職給付費用	6,000円 ①-㊦	雑収益	17,000円 ①-㊥	㊥:施設の資産に相当する額	68,000円
				㊦:前年度末退職金要支給額	79,000円

(借方)

分類/大区分/中区分/小区分

① 負債の部/固定負債/退職給付引当金

② サービス活動費用/人件費/退職給付費用

(貸方)

分類/大区分/中区分/小区分

資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金

サービス活動外収益/その他のサービス活動外収益/雑収益

* 退職所得申告額と退職給付引当金の差額を、「退職給付費用」の勘定科目を用いて当期費用として計上します。

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑収益」の勘定科目を用いて収益計上します。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

退職給付支出 15,000円／退職共済預け金取崩収入 15,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

＊実際の支払資金の移動はありませんが、上記の仕訳により事業主が退職金を支払った形をとります。

＊この場合の収入科目は、事業主が積み立てていた資産を取り崩した結果得られた収入ですので、勘定科目はその他の活動による収入を用います。具体的には、その他の活動による収入－積立資産取崩収入－退職給付引当資産取崩収入の小科目に「退職共済預け金取崩収入」の科目を設けます。

＊この会計処理でいう「退職給付支出」の勘定で扱われる金額は、実支給額から会員掛金累計額を差し引いた額をいいます。

退職給付支出 24,000円／退職共済預け金取崩収入 24,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

退職給付支出 85,000円／退職共済預け金取崩収入 85,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

退職金を支払ったとき
3/31に退職したとき

4) 【退職共済預け金㊟ > 退職所得申告額㊿ = 退職給付引当金㊿】

例示: 職員の在会年数が5年未満で退職した場合。

①退職給付引当金	17,000円 ㊿	退職共済預け金	25,000円 ㊟	㊿: 退職所得申告額	17,000円
②退職給付費用	0円			㊟: 施設の資産に相当する額	25,000円
③雑損失	8,000円 ㊟-㊿			㊿: 前年度末退職金要支給額	17,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	
③ サービス活動外費用	
/その他のサービス活動外費用/雑損失	

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑損失」の勘定科目を用いて費用計上します。

5) 【退職共済預け金㊟ < 退職所得申告額㊿ = 退職給付引当金㊿】

例示: 職員の在会年数が5年以上で退職した場合。

①退職給付引当金	85,000円 ㊿	退職共済預け金	68,000円 ㊟	㊿: 退職所得申告額	85,000円
②退職給付費用	0円	雑収益	17,000円 ㊿-㊟	㊟: 施設の資産に相当する額	68,000円
				㊿: 前年度末退職金要支給額	85,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	サービス活動外収益/その他のサービス活動外収益/雑収益

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑収益」の勘定科目を用いて収益計上します。

* 3月31日に退職したときには、末尾に記載している期末処理において、退職した職員の当該年度にかかる引当金の計上がされますので、退職所得申告額と退職給付引当金と同額になります。これは、退職給付金が共済会から給付されるのが、翌年度になることから現金主義で仕訳処理を行っているためです。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

退職給付支出 17,000円／退職共済預け金取崩収入 17,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

退職給付支出 85,000円／退職共済預け金取崩収入 85,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

＊実際の支払資金の移動はありませんが、上記の仕訳により事業主が退職金を支払った形をとります。

＊この場合の収入科目は、事業主が積み立てていた資産を取り崩した結果得られた収入ですので、勘定科目はその他の活動による収入を用います。具体的にはその他の活動による収入－積立資産取崩収入－退職給付引当資産取崩収入の小科目に「退職共済預け金取崩収入」の科目を設けます。

＊この会計処理でいう「退職給付支出」の勘定で扱われる金額は、実支給額から会員掛金累計額を差し引いた額をいいます。

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

6) 【退職共済預け金㊟ > 退職所得申告額㊦ < 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年未満で退職したが、退職年度に会計処理を失念していた場合。

①退職給付引当金	21,000円 ㊤	退職共済預け金	25,000円 ㊟	①:退職所得申告額	17,000円
②退職給付費用	0円	退職給付引当金戻入益	4,000円 ㊤-①	㊟:施設の資産に相当する額	25,000円
③雑損失	8,000円 ㊤-①			㊤:前年度末退職金要支給額	21,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	特別収益/その他の特別収益/退職給付引当金戻入益
③ サービス活動外費用	
/その他のサービス活動外費用/雑損失	

* 退職所得申告額と退職給付引当金の差額を、「退職給付引当金戻入益」の勘定科目を用いて当期の収益として計上します。

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑損失」の勘定科目を用いて費用計上します。

* 上記のような処理は、実務上、ほとんど使用しません。

7) 【退職共済預け金㊟ < 退職所得申告額㊦ < 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年以上で退職したが、退職年度に会計処理を失念していた場合。

①退職給付引当金	57,000円 ㊤	退職共済預け金	48,000円 ㊟	①:退職所得申告額	55,000円
②退職給付費用	0円	雑収益	7,000円 ①-㊟	㊟:施設の資産に相当する額	48,000円
③		退職給付引当金戻入益	2,000円 ㊤-①	㊤:前年度末退職金要支給額	57,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	サービス活動外収益/その他のサービス活動外収益/雑収益
③	特別収益/その他の特別収益/退職給付引当金戻入益

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額を、「雑収益」の勘定科目を用いて収益計上します。

* 退職所得申告額と退職給付引当金の差額を、「退職給付引当金戻入益」の勘定科目を用いて当期の収益として計上します。

* 上記のような処理は、実務上、ほとんど使用しません。

【参 考】

* 積み立てていた施設の資産に相当する額と実際の退職所得申告額の差額は、外部運用の結果得られた収益あるいは損失、つまり利息の配当金収入や資産の運用損と同様であると考えられるので、サービス活動外増減の部に科目を設けて処理することが適当であると考えられます。

* 退職所得申告額と前期末退職給付引当金の差額は、当期発生した退職給付金債務の増加額あるいは減少額ですので、事業活動計算書ーサービス活動増減の部の勘定科目である「退職給付費用」または事業活動計算書ー特別増減の部の勘定科目である「退職給付引当金戻入益」を用いて費用または収益を計上します。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

退職給付支出 17,000円／退職共済預け金取崩収入 17,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

退職給付支出 55,000円／退職共済預け金取崩収入 55,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

事業活動による支出／人件費支出／退職給付支出

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

その他の活動による収入／積立資産取崩収入
／退職給付引当資産取崩収入／退職共済預け金取崩収入

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

懲戒免職などで退職金が支給されない場合

1) 【退職共済預け金② > 退職給付引当金①】

例示: 職員の在会年数が5年未満で退職した場合。

①退職給付引当金	52,000円 ①	退職共済預け金	54,000円 ②	①: 退職所得申告額	0円
②退職給付費用	0円			②: 施設の資産に相当する額	54,000円
③雑損失	2,000円 ②-①			③: 前年度末退職金要支給額	52,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	
③ サービス活動外費用/その他のサービス活動外費用/雑損失	

* 懲戒免職などで退職金の支給対象である職員に退職金が支給されない場合は、退職共済預け金(固定資産)と退職給付引当金(固定負債)をそれぞれ相殺する必要があります。その方法は借方に退職給付引当金、貸方に退職共済預け金という仕訳で相殺します。このときに発生する差額は、サービス活動外増減の部に勘定科目(雑損失・雑収益)を設けて費用、収益として計上します。

2) 【退職共済預け金② < 退職給付引当金①】

例示: 職員の在会年数が5年以上で退職した場合。

①退職給付引当金	63,000円 ①	退職共済預け金	60,000円 ②	①: 退職所得申告額	0円
②退職給付費用	0円	雑収益	3,000円 ①-②	②: 施設の資産に相当する額	60,000円
				③: 前年度末退職金要支給額	63,000円

(借方)	(貸方)
分類/大区分/中区分/小区分	分類/大区分/中区分/小区分
① 負債の部/固定負債/退職給付引当金	資産の部/その他の固定資産/退職給付引当資産/退職共済預け金
②	サービス活動外収益/その他のサービス活動外収益/雑収益

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

仕訳不要

仕訳不要

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

事業主間異動で職員が減った場合

1) 【退職共済預け金㊟ > 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年未満で異動した場合。

①退職給付引当金	33,000円 ㊤	／	退職共済預け金	35,000円 ㊟	㊟: 施設の資産に相当する額	35,000円
②退職給付費用	0円				㊤: 前年度末退職金要支給額	33,000円
③その他の特別損失	2,000円 ㊟-㊤					

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

① 負債の部／固定負債／退職給付引当金

②

③ 特別費用／その他の特別損失

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

資産の部／その他の固定資産／退職給付引当資産／退職共済預け金

2) 【退職共済預け金㊟ < 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年以上で異動した場合。

①退職給付引当金	85,000円 ㊤	／	退職共済預け金	72,000円 ㊟	㊟: 施設の資産に相当する額	72,000円
②退職給付費用	0円		その他の特別収益	13,000円 ㊤-㊟	㊤: 前年度末退職金要支給額	85,000円

(借方)

分類／大区分／中区分／小区分

① 負債の部／固定負債／退職給付引当金

②

(貸方)

分類／大区分／中区分／小区分

資産の部／その他の固定資産／退職給付引当資産／退職共済預け金

特別収益／その他の特別収益

* 事業所間異動によって発生する費用・収益は、事業活動計算書の特別増減の部に勘定科目(その他の特別損失・その他の特別収益)を設けて損益計算を行います。

* ただし、同じ法人グループの間で職員の移動が行われた場合、内部取引として収益及び費用を消去する必要があります。消去は、事業活動内訳表の内部取引消去列で行います。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

仕訳不要

仕訳不要

事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例

事業主間異動で職員が増えた場合

1) 【退職共済預け金㊟ > 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年未満で異動した場合。

①退職共済預け金	35,000円 ㊟	/	退職給付引当金	33,000円 ㊤	㊟: 施設の資産に相当する額	35,000円
②退職給付費用	0円	/	その他の特別収益	2,000円 ㊤-㊟	㊤: 前年度末退職金要支給額	33,000円

(借方) 分類/大区分/中区分/小区分 ①資産の部/その他の固定資産 /退職給付引当資産/退職共済預け金 ②	(貸方) 分類/大区分/中区分/小区分 負債の部/固定負債/退職給付引当金 特別収益/その他の特別収益
--	---

2) 【退職共済預け金㊟ < 退職給付引当金㊤】

例示: 職員の在会年数が5年以上で異動した場合。

①退職共済預け金	72,000円 ㊟	/	退職給付引当金	85,000円 ㊤	㊟: 施設の資産に相当する額	72,000円
②退職給付費用	0円	/			㊤: 前年度末退職金要支給額	85,000円
③その他の特別損失	13,000円 ㊤-㊟	/				

(借方) 分類/大区分/中区分/小区分 ①資産の部/その他の固定資産 /退職給付引当資産/退職共済預け金 ② ③特別費用/その他の特別損失	(貸方) 分類/大区分/中区分/小区分 負債の部/固定負債/退職給付引当金
--	--

*ただし、同じ法人グループの間で職員の移動が行われた場合、内部取引として収益及び費用を消去する必要があります。
消去は、事業活動内訳表の内部取引消去列で行います。

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

仕訳不要

仕訳不要

	事業活動計算書(P/L)・貸借対照表(B/S)の仕訳例		
(期末処理) 引当金の計上 毎年度 期末に発生 する処理	退職給付費用 250,000円／退職給付引当金 250,000円 退職給付費用(250,000円)＝当期末退職金要支給額(1,500,000円)－前期末退職金要支給額(1,250,000円) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> (借方) 分類／大区分／中区分／小区分 サービス活動費用／人件費／退職給付費用 </td><td style="width: 50%; vertical-align: top;"> (貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 負債の部／固定負債／退職給付引当金 </td></tr> </table> ＊事業主負担金のうち、退職給付事業にかかる部分については、費用の認識がなされていません。前年度末の退職金要支給額(退職給付引当金)と当該年度末の退職金要支給額との差額を退職給付債務の当期発生額として、「退職給付費用」の勘定科目を用いて事業活動計算書の借方に費用として計上するとともに、同額を「退職給付引当金」の勘定科目を用いて貸借対照表の貸方に固定負債として計上します。	(借方) 分類／大区分／中区分／小区分 サービス活動費用／人件費／退職給付費用	(貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 負債の部／固定負債／退職給付引当金
(借方) 分類／大区分／中区分／小区分 サービス活動費用／人件費／退職給付費用	(貸方) 分類／大区分／中区分／小区分 負債の部／固定負債／退職給付引当金		

資金収支計算書の仕訳例(C/F)

仕訳不要

V 注記と附属明細書

【1】注記

退職給付引当金の計上基準及び採用する退職給付制度は、財務諸表の注記として記載する必要があります。

(1) 退職給付引当金の計上基準

「重要な会計方針」の項目の中の「引当金の計上基準」として記載します。

(記載例)

退職給付引当金

当法人で採用している一般財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会の退職共済制度に基づき、当期末における退職金要支給額を計上している。

(2) 採用する退職給付制度

拠点区分で採用している職員の退職金に関する制度を記載します。

当共済会の退職給付金制度のみを採用している場合は、以下のような記載になります。

当拠点区分は、一般財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会の実施する退職給付金制度を採用している。

【2】附属明細書

退職給付引当金及び退職給付引当資産は、附属明細書に記載する必要があります。附属明細書には、期首残高、当期増加額、当期減少額及び期末残高を記載します。

<退職給付引当金明細書 記載例>

当共済会の制度を採用し、引当金は期末退職金要支給額を計上している場合

貸借対照表

	当年度末	前年度末
退職給付引当金	(ア) 200,000	(イ) 260,000

退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細

基礎データ		区分		年間異動状況						中略	退職金要支給額・退職金支給額		
会員番号	氏名	期前 末年 在度 籍者	期本 末年 在度 籍者	入 会 届	休 職 届	復 職 届	転 出 届	転 入 届	退 職 届		⑦ 前期末退職 金要支給額	⑧ 当期末退職 金要支給額	⑨ 退職金支給額 (総支給額－ 資産額)
#####	A	*	*							中略	100,000	110,000	0
#####	B	*							*		(ウ) 90,000	0	94,000
#####	C		*					*			(エ) 80,000	86,000	0
#####	D	*					*				(オ) 70,000	0	0
#####	E		*	*							0	4,000	0
#####	F			*					*		0	0	3,000
合 計											340,000	200,000	97,000



引当金明細書

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高	摘要
			目的使用	その他		
退職給付引当金	(イ) 260,000	100,000 (エ)(80,000)	(ウ) 90,000	(オ) 70,000 (オ)(70,000)	(ア) 200,000	
計	260,000	100,000	90,000	70,000	200,000	

当期減少額のうち、その他の減少は、転出による減少である。

➤ 各項目の記載額の解説

期首残高／期末残高は、貸借対照表の金額(イ)／(ア)を記載。

目的使用は、当期退職者(B)の⑦の金額 90,000 円(ウ)を記載。

その他は、当期転出者(D)の⑦の金額 70,000 円(オ)を記載。

当期増加額は、差引計算(期末残高＋当期減少額－期首残高)(ア)＋(ウ)＋(オ)－(イ)。

当期増加額の()の金額は、当期転入者(C)の⑦の 80,000 円(エ)を記載。

当期減少額の()の金額は、当期転出者(D)の⑦の 70,000 円(オ)を記載。

※ 注書きは、当期減少額のうち、その他欄の減少について、理由である「転出」を記載。

<退職給付引当資産明細書 記載例>

当共済会の制度を採用し、退職給付引当資産に掛金累計額を計上している場合

◆資金収支計算書

勘定科目	決算
退職給付引当資産支出	(A) 250,000

◆貸借対照表

	当年度末	前年度末
退職給付引当資産	(B) 1,200,000	(C) 1,000,000

◆退職共済制度にかかる資産・収益・費用の個人別明細

基礎データ		区分		年間異動状況						中略	資 産 額	
会員番号	氏 名	期 前	期 本	入 会	休 職	復 職	転 出	転 入	退 職		②	③
		末 年	末 年	入 会	職 届	職 届	出 届	入 届	職 届		転入時	退職時・転出
		在 度	在 度	届	届	届	届	届	届		資産累計額	時資産累計額
		籍 者	籍 者									
中略											中略	
合 計											(D) 50,000	(E) 100,000



積立金・積立資産明細書

区分	前期末残高	当期増加額		当期減少額		当期末残高	摘要
退職給付引当資産	(C)1,000,000	*1	300,000	*2	100,000	(B)1,200,000	退職給付引当金に対応して積み立てている

➤ 各項目の記載額の解説

前期末残高／当期末残高は、貸借対照表の金額(C)／(B)を記載。

当期増加額は、*1 退職給付引当資産支出(A)250,000 円＋②転入時資産累計額(D)50,000 円を記載。

当期減少額は、*2 ③退職時・転出時資産累計額(E)100,000 円を記載。

摘要に「退職給付引当金に対応して積み立てている」を記載。

メモ