

【退職手当金等受給者別支払調書】

- ※ 機械で読み取りますので、黒のボールペンで記載欄の枠からはみ出さないように記載してください。
- ※ 金額を記載する欄には、「¥」や「円」を記載しないでください。
- ※ 誤って記載した場合は、二重線で抹消し、可能な限りその欄の枠内に正しい内容を再記載してください。枠内に再記載できない場合は、ほかの使用していない空欄に正しい内容を記載のうえ、本来記載すべき欄を矢印で示してください。
- ※ 「同上」や「〃」といった記載はせず、すべての内容を正確に記載してください。
- ※ 「元号」欄は次のとおり記載してください。

元号	記載方法
令和	5
平成	4

- ※ 「無効区分」欄は次のとおり記載してください。

提出区分	記載方法
新規、追加、訂正のいずれか	0
無効	1

備 考

- 一 受給者及び退職者の個人番号欄には、当該受給者及び退職者の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第2条第5項に規定する個人番号を記載すること。
- 二 退職手当金等の種類欄には、退職金、功労金、確定給付企業年金規約、企業型年金規約、個人型年金規約、適格退職年金契約又は共済契約に基づく年金又は一時金その他の年金又は一時金の名称を記載すること。
- 三 退職手当金等を年金として支給するものについては、当該退職手当金等につき相続税法第24条の規定により評価した金額を退職手当金等の給与金額欄に、当該退職手当金等を年金として支給するものである旨及びその評価の根拠その他参考となるべき事項を摘要欄に、それぞれ記載すること。
- 四 退職者の死亡年月日を摘要欄に記載すること。
- 五 支払者の個人番号又は法人番号欄には、当該支払者の一に規定する個人番号又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第2条第15項に規定する法人番号を記載すること。