

経営者が知っておきたい 従業員退職金制度の導入・規程作成のポ イントと相場と税務

資料作成：特定社会保険労務士 安田 武晴
税理士・行政書士 滝沢 淳
税理士 高嶋 のぞみ

目次

第1章 従業員退職金の導入・規程作成のポイント	1
■ 1. はじめに	1
■ 2. 初めて導入する際の手順	1
■ 3. 就業規則（退職金規程）のポイント	3
■ 4. 見直しの注意点	6
■ 5. 第1章まとめ	8
第2章 従業員退職金の相場と税務	8
■ 1. はじめに	8
■ 2. 従業員に支給する退職金の額	8
■ 3. 退職金の支払い資金	10
■ 4. 退職金にかかる税金	12
■ 5. 退職金の税務手続	13
■ 6. 退職金支給後のその他の税務手続	15
■ 7. 死亡退職	16
■ 8. 第2章まとめ	16

経営者が知っておきたい 従業員退職金制度の導入・規程作成のポ イントと相場と税務

第1章 従業員退職金の導入・規程作成のポイント

■ 1. はじめに

今回の第1章では、従業員向けの退職金について、初めて導入する際の手順、退職金規程の作成ポイントについて解説します。また、現在の退職金制度を見直す場合の注意点もお伝えします。

■ 2. 初めて導入する際の手順

退職金制度を導入すると、企業は、定めたルールに従って退職金を支払う義務が生じます。導入したのに、「経営状況が悪化したから」などの理由で退職金を支給しないことは、原則できません。支給を怠れば、場合によっては民事裁判沙汰になってしまいます。

また、会社の経営が悪化しても、従業員の同意をはじめ合理的な理由がなければ、廃止できません。退職金の水準を引き下げることが難しいでしょう。従業員にとって、「労働条件の不利益変更」になるからです。

退職金制度は、従業員のモチベーション向上や採用面でプラスになる一方、将来にわたって大きな負担を企業にもたらします。慎重に手順を踏んで導入しなければなりません。一例として、以下の手順を踏むことが考えられます。

- ① 基本方針の策定
- ↓
- ② 従業員との合意形成
- ↓
- ③ 制度の詳細決定
- ↓
- ④ 従業員への説明
- ↓
- ⑤ 就業規則（退職金規程）への規定

①～⑤を順番に説明します。

① 基本方針の策定

まず、退職金制度導入の目的を明確にします。優秀な人材の採用、従業員の長期定着など様々な目的が考えられますが、「自社の課題を補う」という視点で検討すべきです。そのうえで、自社に適した退職金のタイプを判断します。

主なタイプは、「定額型」「基本給連動型」「別テーブル型」「ポイント型」です。各タイプの特徴などについては、前々回の記事に書きましたので、参照してください。選択に迷う場合には、「シンプルさ」を第一に考えることをお勧めします。

もっともシンプルなのは「定額型」です。「ポイント型」も、ポイントの管理がやや負担になりますが、ポイントの設定を複雑にしなければ、運用しやすいと言えます。「基本給連動型」も比較的シンプルですが、基本給が将来、想定以上に増えた場合、退職金額に影響が出ます。また、そもそも基本給の決め方について明確なルールがない企業では、「基本給連動型」は避けた方が無難でしょう。

さらに、退職金の支給水準と原資について、経営の現状や見通しをもとに推計します。原資については、中小企業退職金共済（中退共）や特定退職金共済（特退共）の活用も考えてみてください。

② 従業員との合意形成

基本方針がまとまったら、従業員代表と合意に向けて話し合います。給与や賞与を引き下げずに退職金制度を導入するケースでは、従業員が反対することは考えにくいですが、給与や賞与をカットして、退職金の原資にあてる場合には、従業員によく説明し、理解を求め、合意を得なければなりません。給与や賞与のカットが、従業員にとっては「労働条件の不利益変更」となる可能性があるからです。

1回の話し合いで合意に至らなければ、対話を重ねることが欠かせません。

③ 制度の詳細決定

退職金の支給対象、支給水準、退職金共済制度の活用、実施スケジュールなど、具体的なことを決めます。

詳細を詰めていく過程で、再度、上記②を行ったり、基本方針を変更したりすることも、あり得えます。できる限り労使双方が納得できる内容、将来も運営可能な無理のない仕組みを目指してください。

④ 従業員への説明

従業員説明会を開いて、上記③の内容を伝えます。

パートタイマーやアルバイトを退職金の対象から外す場合、丁寧に説明する必要があります。従業員数が多い場合は、複数回に分けて行うなど工夫してください。

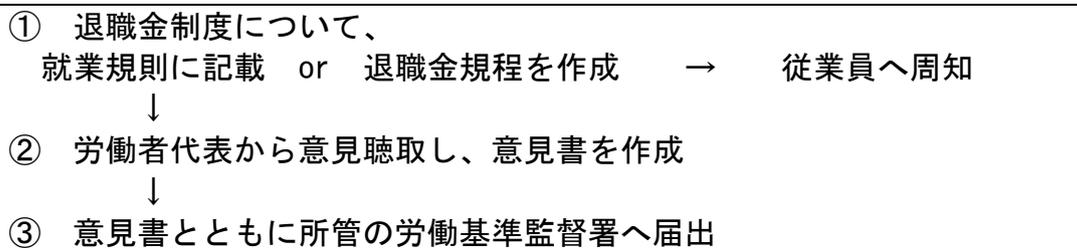
⑤ 就業規則（退職金規程）への規定

①～④の手順を踏んで完成した退職金制度については、就業規則か退職金規程に定め、従業員に周知する必要があります。これによって、退職金は労働基準法上の「賃金」に該当し、会社が退職金を支給しない場合には、労働基準法が定める「賃金の全額払い」のルールに抵触することになります。

労働基準法で、常時 10 人以上の従業員（パートタイマー、アルバイトを含む）を雇う事業所は、就業規則を作り、労働基準監督署へ届出ることが義務づけられています。退職金に関する事項は、就業規則の「相対的必要記載事項」となっています。つまり、退職金制度がある場合には、就業規則に記載しなければならないのです。

就業規則の中に章を設けて、退職金に関する事項を記載してもよいですし、就業規則の一部として、別途、退職金規程を作るケースもあります。

届出までの手順は、以下のようになっています。



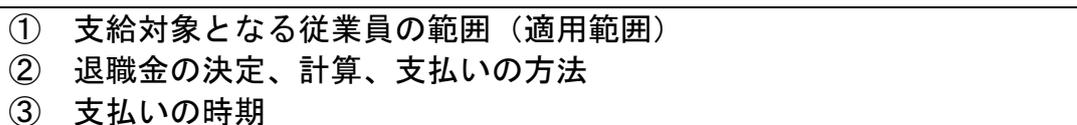
従業員が常時 10 人に満たない場合には、就業規則（退職金規程）の作成、届出の義務はありません。しかし、届出はしないにしても、明文化し、従業員へ周知すべきです。

この点をおろそかにする中小企業がありますが、後々、従業員とのトラブルの種になりかねません。

中小企業の経営者の中には、退職金を支給できない事態を想定して、「明文化しないでおこう」と考える人もいます。しかし、判例では、明文化されていなくても、退職金の支給が慣行となっている場合には、慣行に従って退職金を支払わなければならないと判断されたケースがあります。

■ 3. 就業規則（退職金規程）のポイント

退職金について就業規則（退職金規程）に必ず定めるべき項目は、労働基準法で定められています。



最低限この 3 項目が書かれていれば、労働基準法をクリアできます。厚生労働省の「モデル就業規則」では、「基本給連動型」の退職金を例に挙げ、この 3 項目に絞って規定しているので、以下に紹介します。わかりやすくするため、表記を

一部変えています。

<参考>厚生労働省「モデル就業規則」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonusi/model/index.html

第〇章 退職金	
(退職金の支給)	
第〇条 勤続〇年以上の労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続〇年未満の者には退職金を支給しない。また、第〇条第〇項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。	
2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。	
(退職金の額)	
第〇条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。	
勤続年数	支給率
5年未満	1.0
5年～10年	3.0
11年～15年	5.0
16年～20年	7.0
21年～25年	10.0
26年～30年	15.0
31年～35年	17.0
36年～40年	20.0
41年～	25.0
2 第〇条により休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。	
(退職金の支払方法及び支払時期)	
第〇条 退職金は、支給事由の生じた日から〇か月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。	

以上が、厚生労働省の「モデル就業規則」に定められた退職金の条文です。「モデル就業規則」では、就業規則の一部に章を設けて、退職金に関する事項を盛り込んでいます。

ただ、一般的には、就業規則で「退職金に関して別に定める」とだけ規定して、別途、退職金規程を作ります。退職金規程の内容や条文数は、企業により千差万別ですが、以下に、シンプルな一例を示します。

この規程例は、「独立行政法人 勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部」のひな型を参考にしたものです。中小企業退職金共済（中退共）を活用し、中退共で積み立てた範囲内で退職金を支給する方法です。十分な支給水準とは言えないかもしれませんが、零細企業でも導入を検討できて、運用も楽なので、参考として取り上げることになりました。

退職金規程（例）

- 第1条 従業員が退職したときは、この規程により退職金を支給する。
- 2 前項の退職金の支給は、会社が各従業員について独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（以下「機構・中退共」という。）との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。
- 第2条 新たに雇い入れた従業員については、試用期間を経過し、本採用となった月に機構・中退共と退職金共済契約を締結する。
- 第3条 退職金共済契約の掛金月額、別表のとおりとし、毎年〇月に調整する。
- 第4条 休職期間及び業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、機構・中退共の掛金納付を停止する。
- 第5条 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。
- 第6条 従業員の退職の事由が懲戒解雇等の場合には、機構・中退共に退職金の減額を申し出ることがある。
- 第7条 退職金は、従業員（従業員が死亡したときはその遺族）に交付する退職金共済手帳により、機構・中退共から支給を受けるものとする。
- 2 従業員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。
- 第8条 この規程は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、従業員代表と協議のうえ改廃することができる。

（附則）

- 第1条 この規程は〇年〇月〇日から実施する。
- 第2条 この規程の実施前から在籍している従業員については、勤続年数に応じ過去勤務期間の通算申出を機構・中退共に行うものとする。

■別表（例）／賃金を基準

賃金	掛金月額
～16万円未満	8,000円
16万～20万円未満	10,000円

20 万～24 万円未満	12,000 円
24 万～28 万円未満	14,000 円
28 万～32 万円未満	16,000 円
32 万～36 万円未満	18,000 円
36 万～40 万円未満	20,000 円
40 万円以上	22,000 円

■別表（例）／役職を基準

役職	掛金月額
一般社員	5,000 円
主任	8,000 円
係長	12,000 円
課長補佐	18,000 円
課長	24,000 円
部長	30,000 円

<参考>

「独立行政法人 勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部」
<https://chutaikyو.taisuyokukin.go.jp/qa/qa-08/8-3-1.html>

■ 4. 見直しの注意点

すでに導入されている退職金制度の見直しを検討している企業もあると思います。そこで、見直しの注意点について説明します。

見直しの手順は、おおまかに次のようになります。

- ① 現制度の現状を分析する
↓
- ② 見直しの方向性を決める
↓
- ③ 経過措置を決める
↓
- ④ 従業員の同意を得る

順番に説明します。

① 現制度の現状を分析する

次の試算を行い、「一覧表」を作って現状分析の材料とします。

対象	試算の仮定	何を把握するのか
在職者全員	全員が現時点で自己都合退職したと仮定	将来支払うことが確実な退職金額
45歳以上の在職者	昇給・昇格しながら定年まで勤務したと仮定	今後15年間の定年退職金の総額

試算結果から、「最も退職金が高くなりそうな従業員」を推測し、「退職金の最高支給額」も把握します。

これらの数値を基に、支給率が適切か、支給水準が想定範囲内か、定年退職と自己都合退職とで支給水準が適切かなどを分析します。

② 見直しの方向性を決める

現行の退職金の決定方法が、自社の理念に合っているかという観点から、見直しの方向性を定めます。

例えば、

- ・金額について「勤続年数に応じ一律」から「在職中の貢献を強く反映」へ変える
- ・支給水準を上げる、下げる
- ・自己都合退職と定年退職との支給水準に差をつけて、長期勤続を促す

などが考えられます。方向性がはっきりすれば、「基本給連動型」を「ポイント型」に変えるなどの大幅な見直しが必要なのか、「型」は変えずに支給率を見直すといったマイナーチェンジでよいのかが決まります。

③ 経過措置を決める

退職金制度を見直すと、一部の従業員の退職金が減るなど、不利益が生じる場合があります。この不利益を緩和するため、経過措置の検討が必要です。経過措置には、主に次の2種類あります。

▽新・旧の制度を数年間併用する

現時点で在職している従業員には旧制度を、今後入社する従業員には新制度を適用する方法です。併用期間は3～5年程度が一般的です。新旧両方の制度で退職金を計算し、高い方の金額で支給するケースもあります。

▽制度変更時の退職金額を保証する

制度変更の前日で退職したと仮定し、会社都合と自己都合の退職金を旧制度でそれぞれ計算し、「保証額」とします。従業員が実際に退職する際には新制度で退職金を計算し、「保証額」を下回っていれば、「保証額」を支給します。

④ 従業員の同意を得る

退職金制度を見直すには、基本的にすべての従業員の合意を得る必要があります。

ます。支給水準が下がるなど不利益を被る従業員がいる場合、丁寧に説明を尽くさなくてはなりません。

一部の従業員がどうしても同意しない場合、退職金規程を変更することで、見直しを断行することもできます。しかし、高い合理性が求められる例外的な手法といえます。民事訴訟に発展した場合には、合理性が不十分であるとして無効と判断される可能性があります。

参考：「改訂新版 Q&A 中小企業の『退職金の見直し・設計・運用』の実務」
(川島孝一著、セルバ出版)

■ 5. 第 1 章 まとめ

以上、退職金制度の導入や規程例、見直しのポイントについてお伝えしました。新規導入でも、見直しでも、専門的な技術を必要とするケースが多いので、退職金コンサルタントに関わってもらうことも、選択肢の一つです。

また、退職金規程も様々な書き方があります。複数パターンのひな型を収載した専門書籍もあるので、参考になさってください。

退職金制度導入や見直しを考えている中小企業の皆様に、このレポートが参考になれば幸いです。

第 2 章 従業員退職金の相場と税務

■ 1. はじめに

前回は、退職金の概要と基本的な事項について解説しました。しかし、いざ退職金を支払うことを考えると、金額はいくらにしたらよいか、どうやって決めたらよいか等、悩ましい問題が発生します。退職金については、金額について明確な基準があるわけではなく、地域、業種、規模など、あるいは会社ごとによっても異なります。

また、退職金を支給するにあたっては支払う資金の問題や、税金の手続きも必要になってきます。

今回は、退職金における具体的な金額についての若干の考察と、支給する際の税金上の手続き、そして、その支払準備の手法について解説したいと思います。

■ 2. 従業員に支給する退職金の額

退職金の算定の仕方は、会社の規模・勤続年数・業種・学歴・退職の事由などによって異なります。また近年、経済的な低迷を受け、新卒で入社して定年まで雇用され続ける終身雇用制度を見直す企業が増えると共に、即戦力となる中途採用者やパートタイム労働者の採用が増加しているなど、経営状況が目まぐるしく

変化しています。そういった経営上の問題や、資金上の問題など様々な事情を考慮され退職金額及びその制度が決定されています。

そのため、退職金の相場と言っても難しいものがあります。一つの参考資料として、東京都労働相談情報センターが「中小企業の賃金・退職金事情（令和4年版）」（対象：従業員が10人～299人の都内中小企業、調査時点：令和4年7月31日）を公表しています。では、この調査結果におけるモデル退職金の調査結果をみてみましょう。モデル退職金とは、卒業後すぐに入社し、普通の能力と成績で勤務した場合の退職金水準となります。

表 1. モデル退職金（調査産業計）

学歴	勤続年数	年齢	自己都合退職		会社都合退職	
			支給金額 (千円)	支給月数 (月)	支給金額 (千円)	支給月数 (月)
高校卒	10	28	907	3.8	1,223	5.1
	15	33	1,705	6.5	2,148	8.2
	20	38	2,729	9.4	3,284	11.4
	25	43	3,971	12.4	4,656	14.6
	30	48	5,325	15.4	6,046	17.5
	定年		-	-	9,940	23.2
高専・短大卒	10	30	987	3.9	1,269	5.1
	15	35	1,837	6.5	2,274	8.1
	20	40	2,924	9.4	3,465	11.1
	25	45	4,230	12.3	4,935	14.3
	30	50	5,658	15.1	6,459	17.3
	定年		-	-	9,832	22.1
大学卒	10	32	1,121	4.1	1,498	5.4
	15	37	2,129	6.8	2,658	8.5
	20	42	3,431	9.8	4,147	11.8
	25	47	4,906	12.8	5,782	15.1
	30	52	6,536	15.8	7,542	18.3
	定年		-	-	10,918	22.8

出典：東京都産業局 中小企業の賃金・退職金事情（令和4年版）

上記表の支給月数は、モデル退職金の支給金額をモデル所定時間内賃金で除したものです。定年時の支給月数は、高校卒が23.2月、高専・短大卒22.1月、大学卒が22.8月となり、およそ23月が平均となっています。また、定年時の支給金額は、高校卒が9,940千円、高専・短大卒が9,832千円、大学卒が10,918千円となっています。前回調査を行った令和2年7月31日時点における定年時の支給月数は、高校卒が26.2月、高専・短大卒24.9月、大学卒が24.7月、全体の平均がおよそ25月であり、定年時の支給金額は、高校卒が10,314千円、高専・短大

卒が 10,260 千円、大学卒が 11,189 千円であったため、この調査の数値比較では 2 年間で退職金は減少していることがうかがえます。

では、次に、モデル退職金について、業種別における定年時の支給金額と支給月数をみてみましょう。調査結果によると、金融業・保険業（大学卒）が最も多くなっています。しかし、令和 2 年の金融業・保険業（大学卒）の調査結果（支給金額：17,255 千円、支給月数：42.8 月）と比較すると、大きく減少しています。どの業種も全体的に退職支給額や支給月数は減少傾向にあるようです。

表 2 モデル退職金-業種別定年時の支給状況

業種	高校卒		高専・短大卒		大学卒	
	支給金額 (千円)	支給月数 (月)	支給金額 (千円)	支給月数 (月)	支給金額 (千円)	支給月数 (月)
建設業	11,334	25.8	11,427	24.8	12,203	25.7
製造業	9,996	26.7	10,309	25.6	10,685	24.6
情報通信業	9,418	23.1	9,161	22.5	11,929	26.6
運輸業・郵便業	11,428	32.5	10,651	29.1	13,323	31.7
卸売業・小売業	10,361	18.9	10,103	17.9	11,329	20.9
金融業・保険業	10,736	25.4	9,064	25.5	14,422	38.0
不動産業・物品賃貸業	5,136	13.1	7,394	18.5	10,128	22.2
学術研究・専門・技術サービス業	10,621	21.8	11,246	23.2	9,648	21.3
生活関連サービス業、娯楽業	7,169	17.6	6,926	16.8	8,469	18.9
教育、学習支援業 (学校教育を除く)	-	-	-	-	12,449	21.6
サービス業(他に分類されないもの)	9,958	27.7	8,153	24.4	9,044	15.5

出典：東京都産業局 中小企業の賃金・退職金事情（令和 4 年版）

この資料は東京都内の事業所に関する資料ですので、全国各地とでは地域差があるかと思えます。また先にも述べたように、退職金は地域、業種、規模はもちろん、それぞれの会社のそれぞれの事情によって異なります。しかし、退職金について調査資料は少ないため、一定の参考資料となりますので参照ください。

■ 3. 退職金の支払い資金

退職金は拠出額が大きいことから、例えば、同時期に従業員が大量に退職する

場合などは、まとまった額の現預金が必要となり、企業は大きな負担となることが想定されます。そのため、退職金原資の計画的な積立てを検討する必要があります。

退職金の外部積立方式としては、前回で記述した①中小企業退職金共済、②特定退職金共済、③確定給付企業年金、④企業型確定拠出年金があります（詳細につきましては、前回をご参照ください。）。これらの掛金は、支出した金額の全額が一時の損金に算入されます。そのため、退職金支給時に一時的に資金を支出することなく、計画的に資金支出を行うことができます。また、何より積み立て時に損金に算入されるため、前倒しで損金に計上することができます。

その他の外部積み立て方式として、生命保険を活用した退職金の準備があります。ここでは、法人向け生命保険について説明します。法人向け生命保険は、企業が従業員等を保険の対象として契約し、法人で保険料を支払い、満期保険金または解約返戻金を退職金原資にあてるのが可能なものがあります。

その法人向け生命保険の一つに養老保険があります。養老保険は被保険者の死亡または生存を保険事故とする生命保険で、保険期間中に支払事由が発生しなければ満期保険金を受け取ることが可能です。

養老保険は、保険金の受取りを次の①～⑤の要件等を満たす契約形態とした場合に、支払った保険料のうち、1/2に相当する部分は「保険積立金」等として資産計上し、残りの1/2に相当する金額は、「支払保険料」等として期間の経過に応じて損金の額に算入することができます。死亡保険金については、従業員の遺族が受け取ることになるため、その部分については福利厚生であると考えられるからです。したがって、実質的にお金を積み立てながら半分は損金に計上することができるため、税金的にもメリットがあるため「ハーフタックスプラン」と呼ばれたり、「福利厚生プラン」とも呼ばれています。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 契約者：法人 ② 被保険者：役員または従業員（これらの者の親族を含む） ③ 死亡保険金の受取人：被保険者の遺族 ④ 満期保険金の受取人：法人 ⑤ 原則、全役員・全従業員が加入すること |
|---|

養老保険の保険期間は有限であるため、満期保険金を受け取る時期と役員または従業員の退職の時期を同時期に見積もって契約すると、従業員等が無事満期を迎えた場合に、満期保険金の受取り（益金）と退職金の支払い（損金）の相殺が可能になり、益金に見合う損金計上され、高額な税額や赤字のリスク等を軽減できます。さらに、従業員が在職中に死亡したときは、その従業員等の遺族に死亡保険金が支払われます。死亡保険金を退職手当金等とする旨の退職金規程等を設け、それに基づいて遺族に支給された場合は、退職手当金等として取り扱われます。

養老保険は、保険期間が満期になった場合には満期保険金を受け取れる保障と貯蓄性の面から、退職金の備えとして折り合いのいい生命保険といえるかもしれませんが。

ただし、養老保険の解約返戻金（保険契約者が加入している生命保険を解約したときに保険契約者に払い戻されるお金）は満期に向かって返戻率が上がるため、早期に解約した場合は解約返戻金の額が低く、払込金額を大きく下回るリスクがあります。そのため、従業員が短期間で退職し、人の出入りが多い会社には向いていない場合もありますので注意が必要です。

また、長期的に資金を預けたままのような形になりますので、資金繰りや資金効率の面からも検討の上導入を検討する必要があります。

退職金の準備のための生命保険の加入は、保険の種類や解約のタイミング、会社のキャッシュフローの状況等を総合的に鑑みて検討してください。

■ 4. 退職金にかかる税金

ここでは、退職金の税額の算定方法について解説します（過去に役員であった者を除く）。退職金は、会社に対して長期間にわたり貢献したこと等に対する報償や給与の後払い的な意味合いを持った、一時に支給される給与です。そのため、所得税法上は退職金を退職所得という所得区分に分類し、通常の給与とは異なる税金の計算方法で税金を計算し、退職金に対する税負担を軽減しています。具体的には、退職手当等の収入金額から、勤続年数に応じた退職所得控除を差し引いた残額の1/2に所定の税率を乗じて計算する形になっています。また、他の所得とは合算されない計算方法である、分離課税方式となっており、特定の場合を除いて源泉徴収のみで所得税の課税関係を終了する制度になっており、改めての確定申告は基本的には不要となります。

改めて所得税法をみると、退職所得とは退職手当・一時恩給その他一時に支給を受ける給与及びこれらの性質を有する給与に係る所得とされています。つまり、退職に起因して一時に支払われる給与で、退職しなければ支給されなかったもののことを言いますが、勤務したままで支給を受け、以降の勤続期間とは切り離し、このタイミングでこれまでの勤続期間に対する退職金を清算をするような、次に掲げる形の給与も退職所得とされています。

- ① 新規に退職給与規程を制定した場合や相当の理由により退職給与規程を改正した場合に、制定前または改正前の勤続期間に係る退職手当等として支払われる給与
- ② 役員になった際に、使用人であった勤続期間に係る退職手当等として支払われる給与
- ③ 定年後引き続き勤務する使用人に対し、定年までの勤続期間に係る退職手当等として支払われる給与
- ④ 役員の分掌変更等によりその職務内容・地位等が激変した者に対し

て、分掌変更等の以前の勤続期間に係る退職手当等として支払われる給与

また、国民年金保険法・厚生年金保険法等による一時金、適格退職年金契約に基づく一時金で退職に起因して支給されるもの等は、原則として退職手当とみなされます。

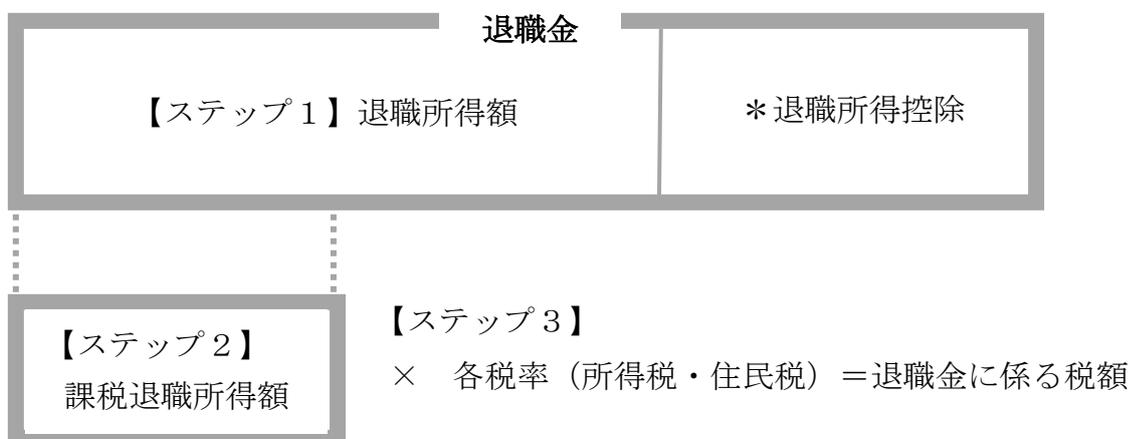
■ 5. 退職金の税務手続

退職金を支給する際に会社が行う税務手続として、所得税（および復興特別所得税）の源泉徴収と住民税の特別徴収を行う必要があります。この退職金から徴収する税額の計算方法を次に説明します。

退職者から事前に「退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）」の提出を受けているかどうかで異なりますのでその提出の有無の別に説明します。「退職所得の受給に関する申告書」は、国税庁のホームページよりダウンロードが可能です。

① 退職所得申告書の提出を受けている場合

退職者から「退職所得の受給に関する申告書」の提出を受けている場合は、次の3つのステップで、徴収する所得税・住民税を計算します。



● 【ステップ1】退職所得額の計算

退職所得額は、退職金支給額から、勤続年数に応じた退職所得控除額を控除して算出します。控除する退職所得控除額は、[表3 退職所得控除額]を参考に、勤務年数に応じて算出してください。

表3 退職所得控除額

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

*勤続期間に1年未満の端数があるときは、1年に切り上げて勤続年数を計算します。

(例) 退職金が 3,000 万円で、勤続年数が 30 年 10 か月の場合 → 勤続年数は 31 年となります。

*退職所得控除額 800 万円 + 70 万円 × (31 年 - 20 年) = 1,570 万円

退職所得額は、退職金 3,000 万円 - 退職所得控除額 1,570 万円 = 1,430 万円となります。

●【ステップ2】課税退職所得額の計算

令和3年の税制改正により、令和4年1月1日以降に支給される課税退職所得額の計算方法に変更がありました。勤続年数が5年以下である従業員の場合は、[A. 短期退職手当等の場合]を参考にしてください。それ以外の場合は、[B. 一般退職手当等]を基に算出ください。

A. 短期退職手当等の場合

短期退職手当等とは、勤続年数が5年以下である短期勤続年数の従業員に対する退職手当等です。

◇退職所得額（退職支給額 - 退職所得控除額）が 300 万円以下の場合

課税退職所得額 = 退職所得額 × 1/2

◇退職所得額が 300 万円超の場合

課税退職所得額 = 150 万円 + (退職所得額 - 300 万円)

B. 一般退職手当等の場合

課税退職所得額 = 退職所得額 × 1/2

(例) 退職金が 3,000 万円で、勤続年数が 30 年 10 か月の場合 → 課税退職所得額は、退職所得額 1,430 万円 × 1/2 = 715 万円となります。

●【ステップ3】退職金に係る税額の計算

所得税と住民税は税率が異なりますので、それぞれ算出します。

A. 所得税

所得税は、【ステップ2】で算出した課税退職所得額を、[表4 退職所得の所得税の速算表]にあてはめて算出します。

(例) 退職金が 3,000 万円で、勤続年数が 30 年 10 か月の場合 → 所得税は、課税退職所得額 715 万円 × 23% - 63 万 6,000 円 = 100 万 8,500 円となります。

B. 住民税

住民税、【ステップ2】で算出した課税退職所得額に一律 10% を乗じて算出します。

(例) 退職金が 3,000 万円で、勤続年数が 30 年 10 か月の場合 → 住民税は、課税退職所得額 715 万円 × 10% = 71 万 5,000 円となります。

表 4 退職所得の源泉徴収税額の速算表

課税退職所得金額(A)※	所得税率(B)	控除額(C)	税額 = ((A) × (B) - (C)) × 102.1%
--------------	---------	--------	---------------------------------

195万円以下	5%	0円	$((A) \times 5\%) \times 102.1\%$
195万円を超え 330万円以下	10%	97,500円	$((A) \times 10\% - 97,500円) \times 102.1\%$
330万円を超え 695万円以下	20%	427,500円	$((A) \times 20\% - 427,500円) \times 102.1\%$
695万円を超え 900万円以下	23%	636,000円	$((A) \times 23\% - 636,000円) \times 102.1\%$
900万円を超え 1,800万円以下	33%	1,536,000円	$((A) \times 33\% - 1,536,000円) \times 102.1\%$
1,800万円を超え 4,000万円以下	40%	2,796,000円	$((A) \times 40\% - 2,796,000円) \times 102.1\%$
4,000万円超	45%	4,796,000円	$((A) \times 45\% - 4,796,000円) \times 102.1\%$

※平成25年1月1日から令和19年12月31日までに支給を受ける退職所得については、所得税額に2.1%を乗じて計算した復興特別所得税が併せて課税されます。

② 退職所得申告書の提出を受けていない場合

退職者から「退職所得の受給に関する申告書」の提出を受けていない場合は、所得税及び復興特別所得税は、一律20.42%源泉徴収します。住民税は、一律10%で計算します。

(例) 退職金が3,000万円で、 勤続年数が30年10か月の 場合	➡	A. 所得税
		$3,000万円 \times 20.42\% = 612万円6千円$
		B. 住民税
		$3,000万円 \times 10\% = 300万円$

「退職所得の受給に関する申告書」の提出の有無に問わず、源泉徴収した所得税は、原則として、徴収した月の翌月10日までに納めなければなりません。ただし、会社が納期の特例の承認を受けている場合は、1月～6月支払分は7月10日、7月～12月支払分は翌年の1月20日が納期限となります。納期限までに納付がない場合には延滞税や不納付加算税を負担しなければならないことがありますので注意してください。

特別徴収した住民税の納期限は翌月10日までが納期限となりますので、住民税の特別徴収義務者である会社は忘れずに手続きをしましょう。

■ 6. 退職金支給後のその他の税務手続

住民税の特別徴収義務者である会社は、退職する従業員が居住している市町村に「給与所得者異動届出書」を提出します。毎月の給与から差し引いている住民税のうち退職者の残りの分については、退職者自身が直接市町村に納めるか、もしくは、退職者が希望すれば会社が一括徴収をして納めるかの選択が可能です。退職者の住民税を特別徴収してない場合は、提出する必要はありません。

また、その年に支払いが確定した退職金受給者に「退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）」を作成し、退職後1か月以内に本人に交付しなければなりません。

■ 7. 死亡退職

不幸にも、在職中に従業員が死亡した場合には死亡退職金を支払うこととなります。死亡退職金は、亡くなった被相続人に支給されるべきものであったのですが、退職金として所得税・住民税の源泉徴収は必要ありません。受け取った相続人等は、みなし相続財産として、相続税の申告の際に考慮することとなります。

これに対し、弔慰金は遺族に対する弔意の趣旨で会社から遺族に対して支払うお金です。これは、原則的に非課税で退職金とは異なります。本来、社会慣行上、被相続人の遺族が直接受け取るものだからです。

しかし弔慰金名目の金銭というだけで、そのように扱われるわけではなく、その実質によって判断されます。したがって、その実質が死亡退職金であれば、相続税のうえでみなし相続財産となります。その判断基準として、死亡退職金として支給されたもの以外の金額のうち、弔慰金等に相当する金額とされるものについては下記のとおりとされています。この金額を超える部分に相当する金額は、退職手当金等として相続税の対象となります。

(1) 被相続人の死亡が業務上の死亡であるとき	➡	被相続人の死亡当時の普通給与の3年分に相当する額
-------------------------	---	--------------------------

(2) 被相続人の死亡が業務上の死亡でないとき	➡	被相続人の死亡当時の普通給与の半年分に相当する額
-------------------------	---	--------------------------

死亡退職金の判断材料として、社内規程等もその一つとされますので整備しておく方がよいでしょう。

■ 8. 第2章まとめ

中小企業の場合、退職金の支給額は会社によって全く異なっています。普段から、どういった形で、いくらくらい支払うか、その資金繰りも踏まえて考えておくとよいでしょう。また、退職金は頻繁に発生するものではないため、源泉徴収漏れ等に十分注意してください。

【著者プロフィール】 第1章担当 安田 武晴 (やすだ たけはる)

特定社会保険労務士、労働時間適正管理者

1969年、東京都出身。大学卒業後、読売新聞に入社し、主に高齢者介護、障害者福祉、年金など社会保障分野を取材。記者時代の2013年に社会保険労務士の国家試験に合格。2020年3月末、読売新聞を早期退職し、東京・西荻窪に社会保険労務士事務所オフィスオメガを開設。

【著者プロフィール】 第2章担当 滝沢 淳 (たきざわ あつし)

税理士法人グリュック 代表社員 税理士

家族にまつわる法制度と租税法を研究し、論文「21世紀の家族と税制」で金賞受賞。

これまで、いくつかの大手会計事務所に所属し、個人事業から一部上場企業まで事業に関する税務を中心とした仕事から

資産税業務である相続・贈与、組織再編、事業承継など難易度の高い税務に携わったのち、開業に至る。

現在、税理士法人グリュックの代表社員税理士として、銀行、証券会社、不動産会社、イベント等においてセミナーを数多く行う。

【著者プロフィール】第2章担当 高嶋 のぞみ (たかしま のぞみ)

税理士法人グリュック 税理士

幼い頃からの夢であった幼稚園教諭として勤務中、幼稚園の経理担当者の勧めで簿記の勉強を始めたことから、日商簿記1級、全経簿記上級を取得し、税理士資格まで取得するに至る。

幼稚園を退職後、複数の会計事務所に勤務し、所得税、法人税・相続税等の業務に携わり経験を積む。

大学院では「消費税の対価性」について研究を行う。

幼稚園教諭時代の経験を活かし、誰にでも解る楽しい会計・税務をモットーに活躍中。