

横浜商工会議所 特定退職金共済制度 ご契約者 各位

横浜商工会議所
会員サービス部 共済課

横浜商工会議所 特定退職金共済制度

税制改正に伴う退職所得の源泉徴収事務における個人番号(マイナンバー)提出のお願い

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。

平素より当所事業活動並びに特定退職金共済制度の運営につきまして、格別のご高配を賜り、厚く御礼申しあげます。

さて、令和7年度の税制改正により、「退職手当等の支払者は、令和8年1月1日以降、退職手当等の支払を受けるすべての居住者に係る「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を税務署・市町村に提出しなければならない」とされております。

これに伴いまして、令和8年1月1日以降に当所特定退職金共済制度の退職一時金を受け取られる方につきましては、事業所様より「番号確認書類」にて個人番号(以下、マイナンバー)をご確認の上、当所へ「番号提供書」をご提出いただくこととなりましたので、下記内容をご確認くださいますようお願いいたします。

末筆ながら貴社のますますのご発展を心よりお祈り申しあげます。

敬具

記

1. 当所へのマイナンバー通知手順 (詳細は別紙(※)をご参照ください)

- ① 委託保険会社に従業員様(受取人様)による記入済みの退職一時金請求書が到着
- ② 退職一時金支払日が確定後、当所から事業所様へ「番号提供書」・「返信用封筒」を送付。
- ③ 事業所様より従業員様(受取人様)へ「番号提供書」を手配(事前の手配も可)。
- ④ 従業員様(受取人様)は、「番号提供書」・「番号確認書類」を事業所様へ提出。
- ⑤ 事業所様は従業員様(受取人様)の番号確認を行い、「返信用封筒」にて当所へ「番号提供書」を提出。

2. 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の様式改訂

今回の税制改正により、様式が一部改訂となり、様式の「区分」右横に「番号」欄が追加され、1から7に該当する番号を記入することとなります。

※特定退職金共済制度の退職一時金は、所得税法第31条の規定により退職手当等とみなされる一時金に該当する場合として、「1」を区分右横の「番号」欄へ記入することとなります。

区分	区分	番号
法第201条第1項第1号適用分	法第201条第1項第1号適用分	
法第201条第1項第2号適用分	法第201条第1項第2号適用分	
法第201条第3項適用分	法第201条第3項適用分	

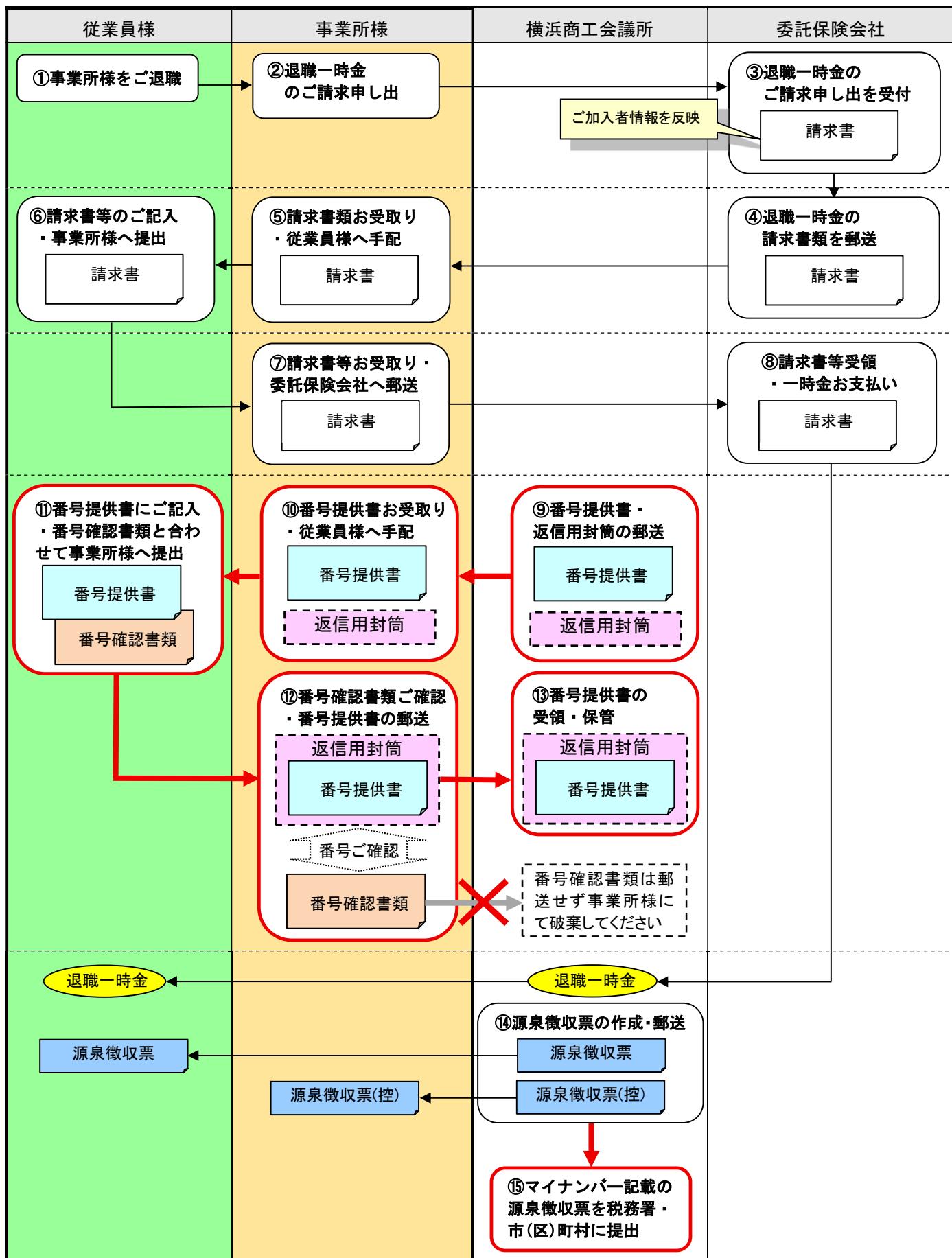


3. 解約・死亡による100万円超の支払時および年金受取開始時のマイナンバーの取得

今回の税制改正による変更はございません。なお、これまで請求手続き時に委託保険会社より事業所様へマイナンバー提出のご案内を行っておりましたが、令和8年1月1日以降は、当所より事業所様へご案内し、受取人様及び被共済者様のマイナンバーをご通知いただきますので、予めご了承ください。

(※) 改正後の退職一時金請求の流れとマイナンバーの提出手順は、下記の通りとなります。

赤枠部分が変更内容となりますので、ご確認くださいますようお願いいたします。



事務	内容
①事業所様をご退職	事業所様に退職を申し出
②退職一時金のご請求申し出	事業所様より委託保険会社へ請求書をご依頼
③退職一時金のご請求申し出を受付	委託保険会社にて請求書手配のご依頼を受付
④退職一時金の請求書類を郵送	委託保険会社から請求書を事業所様へ送付
⑤請求書類お受取り・従業員様へ手配	請求書のご記入・押印を従業員様に手配
⑥請求書等のご記入・事業所様へ提出	請求書をご記入・ご提出
⑦請求書等お受取り・委託保険会社へ郵送	請求書と必要書類（印鑑証明書等）を委託保険会社へご提出
⑧請求書等受領・一時金お支払い	ご提出の請求書類の内容を確認の上、従業員様ご指定の口座へ一時金をご送金
⑨番号提供書・返信用封筒の郵送	当所から番号提供書と返信用封筒を事業所様へ送付
⑩番号提供書お受取り・従業員様へ手配	事業所様から番号提供書を従業員様へ手配
⑪番号提供書にご記入・番号確認書類と 合わせて事業所様へ提出	<p>従業員様は次のうちいずれかの番号確認書類をご用意の上、 番号提供書と合わせて事業所様へご提出ください</p> <p style="text-align: center;"><番号確認書類></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード（両面）の写し ・マイナンバーの通知カードの写し ・マイナンバーが記載された住民票の写し
⑫番号確認書類ご確認・番号提供書の 郵送	<p>事業所様は、以下のご確認をお願いします</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 従業員様（ご遺族様）ご本人が記入されたこと</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 番号確認書類（※）にて番号提供書に記載されている 従業員様のマイナンバーに誤りがないこと</p> <p>番号提供書は、専用封筒にて当所へご郵送ください</p> <p>※番号確認書類は事業所様にて速やかに廃棄ください</p>
⑬番号提供書の受領・保管	ご提出いただいた番号提供書を当所にて受領・保管（7年）
⑭源泉徴収票の作成・郵送	請求書に記入された従業員様の住所へ源泉徴収票をご送付 源泉徴収票（控）を事業所様へご送付
⑮マイナンバー記載の源泉徴収票を 税務署・市（区）町村に提出	当所から税務署・市（区）町村にマイナンバーを記載した源泉徴収票を提出

【ご確認ください】

- ・番号提供書は当所より直接事業所様へ送付いたしますので、委託保険会社から送付されます退職一時金請求書には同封されません。（④・⑨）
 - ・番号提供書は当所ホームページからダウンロードできますので、退職一時金請求書と一緒に従業員様へお渡しいただいても構いません。
- （ご記入後は、退職一時金請求書→委託保険会社へ、番号提供書→当所へ）。（⑤・⑫）

横浜商工会議所 会員サービス部 共済課

TEL : 045-671-7412

メールアドレス : kyosai@yokohama-cci.or.jp