

各市町村消防担当課長  
様  
該当市消防本部担当課長

福島県市町村総合事務組合 総務課長

退職報償金請求に係る留意事項について（通知）

令和 7 年度末退職者及び令和 8 年度退職者に係る退職報償金の請求について、当該支払事務を円滑に行うため、消防団員等公務災害補償等共済基金（以下「消防基金」という。）の「実務の手引き」及び当組合ホームページに掲載している「消防団員退職報償金支給事務の手引き」（以下「組合手引き」という。（組合ホームページ「担当者のページ」→「消防団員退職報償金」））を確認の上、特に下記の点に御注意いただき、関係書類等を作成願います。

なお、当該退職報償金の請求については、随時受付けておりますので、消防団員の退職後速やかに請求されますようお願いいたします。

記

1 新退職報償金システムの設定

・コード設定

新年度に退職報償金請求処理を行う場合は、新年度版の退職報償金コードの設定を行う必要があるため、消防基金の「実務の手引き」（「第 2 部 新退職報償金システム Ver. 3」内 3-7「退職報償金コードの設定」）を参照の上、必ずコードの設定を行ってください。

2 新退職報償金システムのバージョンアップ

新退職報償金システム（以下「システム」という。）のバージョンアップを行うことにより、次の様式が出力可能となりました。

・退職所得の受給に関する申告書兼退職所得申告書（以下「退職所得申告書」という。）の新様式

提出する際は必ず新様式を使用してください。

（新様式については、当組合ホームページ「様式集」→「消防団員退職報償金」に掲載しています。）

3 請求書作成の留意点

年月日の記入漏れが見られますので、作成の際は留意してください。

- (1) 当組合管理者宛て請求書の請求年月日及び証明年月日
- (2) 消防基金理事長宛て請求書の証明年月日（当該請求書の請求年月日及び文書番号は、当組合から消防基金へ請求する際に記入するので空欄にしてください。）

#### 4 退職報償金支給前歴の確認

退職報償金の支給前歴（他市町村での支給前歴を含む。）がある場合は、その基礎となった期間等についても個人別調書（別記様式第12号（システム用））（以下「個人別調書」という。）の「任免及び勤務年数等の明細」欄に反映する必要があるため、退職報償金を請求する際は支給前歴の確認をお願いします。

※ 他市町村での支給前歴がある場合は、退職報償金請求時にその旨を付箋等に記入し添付してください。

#### 5 退職所得の受給に関する申告書兼退職所得申告書の個人番号の記入について

令和7年度税制改正に伴い、令和8年1月1日以降に退団した消防団員については当組合から源泉徴収票を税務署等に提出が義務付けられましたので、個人番号を必ず記入してください。

#### 6 死亡退職をした場合の請求

在職中の消防団員が死亡退職した場合の退職報償金の請求については、受給遺族により書類を添付いただく場合がありますので、請求の際は組合手引きのP9「6 死亡退職をした場合の添付書類」をお読みいただき、当該事案が発生した場合は、当組合までご連絡ください。

#### 7 請求データの留意点

システムで作成した請求データ（「SEIKYU〇〇〇.txt」データ。以下「データ」という。）については、CD郵送又はメールで提出いただきますが、次の点に留意してください。

##### (1) データ作成時の留意点

次に該当する場合は、当組合のシステムでデータを読み込むことができないので、当該データ作成時は留意してください。

ア データ作成時の名前（SEIKYU〇〇〇.txt）を変更した場合

イ 個人別調書に印字される氏名のカナ（半角）に全角スペースが使用されている場合

##### (2) データ提出時の留意点

ア CDで提出する場合

CD又はCDケースに、市町村名を記入してください（市町村名を記入した付箋等の添付も可。）。

イ メールで提出する場合（提出先のメールアドレス：soumu@fukushima-sg.jp）

(ア) データはZIP形式等に圧縮して提出してください（圧縮せずに送付すると、当該データが破損する場合があります。）。

(イ) データをメールで提出する旨を付箋等に記入し、請求書、個人別調書及び退職所得申告書と同封し、郵送してください。