役員の退職手続き
チェックリスト

Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

役員の退職手続きチェックリスト

役員が退任する際は、退職理由に応じた手続きや登記書類が異なります。迅速な準備のため、退職理由を明確にし、期限内に適切な登記申請を行いましょう。

退職理由別　登記手続きと必要書類

退職理由	確認内容	対応方法
任期満了	定款または会社法による任期終了	株主総会議事録に「任期満了により退任」と明記。株主リストと委任状（代理人申請時）を添付。
辞任	辞任届の提出・受領	辞任届を添付。代表取締役の辞任や後任選任がある場合は臨時株主総会議事録も提出。
解任	株主総会による解任決議の有無	解任議事録に「解任決議」が明記されていること。株主リスト、委任状も必要。
欠格事由	法令違反や禁固刑などによる退任	判決書の謄本等の証明書類を添付。後任がいれば選任議事録も追加提出。
自然退職	死亡、成年被後見人等の事実の有無	除籍謄本や審判書など該当を証明できる書類を添付。後任登記がある場合は就任書類も添付。

© MoneyForward, Inc.

登記手続きに関する期限・方法・費用

項目	確認内容	対応方法
登記期限	事由発生日の翌日から2週間以内の申請か	期限内申請で過料（最大100万円）を回避。起算日は退任方法ごとに異なる。
登記申請方法	オンラインまたは書面申請（郵送可）を選択	オンラインの場合は電子証明書やICカードリーダが必要。書面はQR付き申請も可。
登録免許税	資本金に応じて正しい金額を確認済みか	1億円以下：1万円、1億円超：3万円。収入印紙・現金・電子納付で納付可能。

退職慰労金を支給する場合のみ確認

項目	確認内容	対応方法
株主総会決議	退職慰労金の支給が株主総会で承認されたか	議事録に金額や基準を明記。未承認の支給は損金不算入リスクあり。
退職所得申告書	「退職所得の受給に関する申告書」の受領有無	受領済みなら軽減税率適用。不提出時は20.42%で一律源泉徴収。
源泉徴収の計算	勤続年数・金額に基づく正確な算出か	法定計算式に基づき正しく処理すれば、税務調査で否認リスクを回避。
退職金規程	社内に支給基準を明文化した規程があるか	規程があれば手続きの透明性・正当性が担保され、税務上も有利。

© MoneyForward, Inc.