

退職所得の受給に 関する申告書 提出マニュアル



※ 本資料は参考情報であり、法令等への適合性や内容の正確性・完全性について、一切保証するものではありません。制度の適用にあたっては、必ず公的資料等をご確認ください。

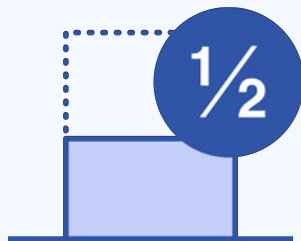
※ 本資料の情報は、2025年12月作成時点のものであり、変更される可能性があります。ご利用の際は、必ず最新情報を公的機関にてご確認ください。

「退職所得の受給に関する申告書」とは

「退職所得の受給に関する申告書」は、退職金にかかる税金を適正に計算し、源泉徴収を行うための書類です。

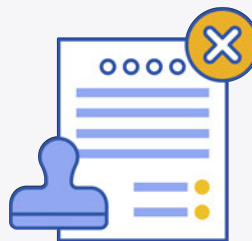
提出した場合

勤続年数に応じた「退職所得控除」や「2分の1課税（短期・特定役員等は制限あり）」が適用され、税負担が軽減されます。



提出しない場合

退職金支給額に対し、一律**20.42%**（所得税＋復興特別所得税）が源泉徴収されます。控除が適用されないため、本来よりも多くの税金が引かれる可能性があります。



申告書の記入方法

申告書はA～Eの各欄で構成されています。自身の状況に合わせて記入してください。

記入欄	対象者	記入のポイント
A欄	全員	退職日、区分（一般・障害・生活扶助）、勤続期間（入社日～退職日）を記入します。 ※ 勤続期間に1年未満の端数がある場合は切り上げます。 ※ 特定役員や短期退職手当等に該当する場合はその期間も明記します。
B欄	同年に他から退職金を受けた人	既に受け取った退職金の勤続期間などを源泉徴収票から転記します。
C欄	前年以前4年以内に退職金を受けた人	過去の退職金の勤続期間を記入します。
D欄	A・B欄の期間に通算期間がある人	以前の退職金計算で通算された期間がある場合に記入します。
E欄	B・C欄に該当がある人	既に受け取った退職金の内容（支払者情報・金額など）を詳しく転記します。

提出要項と添付書類

提出先	退職金の支払者（勤務先や共済組合など）	提出時期	退職金の支払者（勤務先や共済組合など）
必要な添付書類	● 同年に他の退職金を受けた場合：その退職金の「退職所得の源泉徴収票」 ● 障害退職の場合：障害者手帳などの写し ● 生活扶助を受けている場合：生活保護決定通知書の写し		

✔ もし提出を忘れてしまったら

提出を忘れて20.42%の税率で源泉徴収されてしまった場合でも、**確定申告**を行うことで精算が可能です。本来納めるべき税額より多く徴収されているケースが多いため、確定申告により払いすぎた税金の還付を受けられる可能性があります。

参考 | [退職所得の受給に関する申告（退職所得申告）](#) | 国税庁

マネーフォワード クラウド確定申告を利用して確定申告を進める方に向けて、
動画やサポートサイトなどをご用意しております。ぜひ、併せてご参考くださいませ。

01

確定申告 はじめてガイド



雑所得や控除の申告に役立つ、確定申告書を提出するまでの流れについてご説明したサポートガイドを用意しております。

ガイドを見る >

02

動画で学ぶ マネーフォワード クラウド 確定申告



動画で、マネーフォワード クラウド確定申告の機能を学べるページをご用意しております。また、**確定申告の基礎について理解**できるような、**YouTube動画も用意しております**ので、ぜひご活用ください。

動画を見る >

03

クラウド確定申告 コラム

初心者の方も悩まず、安心! クラウド確定申告コラム

読む前にもう確認！クラウド確定申告のコツやポイントを伝授します

マネーフォワード クラウド確定申告についてのお問い合わせの中から、お客様が悩みやすい箇所についてコラム形式でご案内しています。確定申告書の作成にお役立てください。**仕訳の考え方や、勘定科目登録のコツ**など会社員の方にも役立つ内容をまとめております。

コラムを見る >