

退職日の属する年（年度ではない）

裏面もあるので両面印刷すること

令和4年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書

所在地 〒960-8043 福島市中町8-2  
 現住所 〒960-0000 福島県○○郡○○町○○大字○○1-1  
 氏名 福島 太郎  
 個人番号 福島県○○郡○○町○○大字○○1-1

注意点が多数あるため、あらかじめ裏面の「申告書の書き方」を読んでください。

① 退職手当等の支払を受けることになった年月日 R4年3月31日  
 ② 退職の区分等  
 一般  障害  
 生活扶助の有無  有  無

両項目について、どちらかに必ず印を付けること。（裏面2を参照）

勤続期間が5年以下の場合は、「特定役員等勤続期間」に該当するので必ず「有」に印を付け、上記と同じ期間を漏れなく記入すること。（裏面3の「また」以下を参照。）  
 なお、6年以上の場合は、必ず「無」に印を付けること。  
 また、いずれの場合でも「重複勤続期間」及び「短期勤続期間」はないので、必ず「無」に印を付けること。

④ 本年の退職継続期間  
 うち 特定役員等勤続期間  
 うち 短期勤続期間

勤続期間の年数は「1年未満の端数切り上げ」となることに注意。（裏面3を参照。）

⑤ 前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年内）の退職手当等についての勤続期間  
 自 H27年4月1日 至 H31年3月31日

⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間  
 ⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

一般職が退職後4年以内に特別職となった場合や特別職が再任された場合、以前に支払いを受けた退職手当が記入対象となるので注意。（裏面6を参照。）

区分	退職手当等の支払を受ける年月日	収入金額(円)	源泉徴収額(円)	特別徴収額(円)	特別徴収額(円)	支拂年月	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
B	特定役員						<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害	
B	短期						<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害	
C	H31・3・31	16,012,800	3,287,579	864,700	576,400	H31・4・15	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害	福島市中町8-2 福島県市町村総合事務組合

退職者が記入すること。

給与支払者が確認のうえ記入すること

個人番号については給与支払者に提出済みの個人番号と相違ない

確認済み

## 注 意 事 項

- 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
- 2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
- 3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間及び短期勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、短期勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

## 申 告 書 の 書 き 方

- 1 「①」欄には、退職年月日(会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日)を記載します。
- 2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接起因して退職した人は、「障害」を○で囲み、( )内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。
- 3 「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数(1年未満の端数は切上げ)を記載します。  
 この場合、勤続期間は、原則としてその支払者の下で引き続き勤務した期間(その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。)によります。ただし、次の期間がある場合には、その期間を加えた期間によります。  
 (1) その支払者から受けた前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間  
 (2) 一時他に勤務していたなどのため、その支払者の下での勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間(一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当を受けなかった場合に限りします。)  
 (3) 他に勤務していた期間(その支払者の下で勤務しなかった期間に限りします。)で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間  
 また、「③」欄の内書には、上記の勤続期間のうち、特定役員退職手当等<sup>(※1)</sup>に係る勤続期間(以下「特定役員等勤続期間」といいます。)の有無及び短期退職手当等<sup>(※2)</sup>に係る勤続期間(以下「短期勤続期間」といいます。)の有無、有の場合は、その勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。  
 更に、特定役員等勤続期間の内書として、特定役員等勤続期間と一般退職手当等<sup>(※3)</sup>に係る勤続期間(以下「一般勤続期間」といいます。)の重複の有無及び特定役員等勤続期間と短期勤続期間の重複の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。  
 ※1 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数(以下「役員等勤続年数」といいます。)が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。  
 上記の役員等とは次に掲げる人をいいます。  
 イ 法人税法第2条第15号に規定する役員  
 ロ 国会議員及び地方公共団体の議会の議員  
 ハ 国家公務員及び地方公務員  
 2 短期退職手当等とは、短期勤続年数(役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合、その期間を含めて計算します。以下同じです。)に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。  
 3 一般退職手当等とは、退職手当等のうち、特定役員退職手当等及び短期退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。
- 4 「④」欄には、本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間を上記3の方法で計算して記載します。また、内書は、上記3「③」欄の内書に倣い記載します。
- 5 「⑤」欄には、「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。  
 また、内書の「うち 特定役員等勤続期間」並びにその内書の「うち 一般勤続期間との重複勤続期間」、「うち 短期勤続期間との重複勤続期間」及び「うち 短期勤続期間」の各欄は、上記3「③」欄の内書に倣い記載しますが、これらの重複勤続期間には全重複勤続期間(特定役員等勤続期間、短期勤続期間及び一般勤続期間が重複している期間をいいます。以下同じです。)を含みません。  
 更に、「うち 全重複勤続期間」欄は全重複勤続期間について、「うち 短期勤続期間」の内書の「うち 一般勤続期間との重複勤続期間」欄は短期勤続期間と一般勤続期間が重複している期間(全重複勤続期間を除きます。)について、その該当の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。
- 6 「⑥」欄には、前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年内)に支払を受けた退職手当等(以下「4年内の退職手当等」といいます。)がある場合に、その4年内の退職手当等についての勤続期間を記載します。  
 ただし、4年内の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その4年内の退職手当等の収入金額に応じ、その4年内の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数(小数点以下の端数切捨て)に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。  

4年内の退職手当等の収入金額	算 式
800万円以下の場合	その収入金額÷40万円
800万円を超える場合	(その収入金額-800万円)÷70万円+20
- 7 「⑦」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。また、「⑧」欄及び「⑨」欄には、この重複している期間のうち、「③」欄又は「⑤」欄の特定役員等勤続期間又は短期勤続期間と重複する期間の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
- 8 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間(上記3の(1)又は(3)の期間((3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限りします。))とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
- 9 「⑩」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。また、「⑩」欄及び「⑪」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
- 10 「⑪」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。また、「⑫」欄及び「⑬」欄には、「⑧」欄と「⑩」欄及び「⑨」欄と「⑪」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。