



TOPIC

役員賞与のキホン – 事前確定届出給与の考え方 –

■ 役員報酬と役員賞与の考え方

先月号では、役員給与を損金算入するためには「定期同額給与」の要件を満たす必要があると解説しました。一方、毎月の役員給与とは別に支給する役員賞与はどうかというと、役員給与と同様に原則として損金算入が認められていません。ただし、税法上のルールに基づき適切な手続きを経て支給された役員賞与であれば、損金算入が認められる制度があります。



■ 損金算入できる役員報酬とは

役員報酬のうち損金算入が認められるものは、以下の3つに区分されます。中小企業においては、役員給与は「定期同額給与」、役員賞与は「事前確定届出給与」の要件を満たして損金算入するのが一般的です。「業績連動給与」は要件が非常に厳しいため、大企業を中心に採用されています。

種類	概要
定期同額給与	毎月定期的に同額で支給されるもの
事前確定届出給与	事前に決定した日付・金額で支給されるもの
業績連動給与	事前に決定した業績指標に連動して支給されるもの

■ 事前確定届出給与の仕組み

事前確定届出給与として損金算入を認められるためには、あらかじめ税務署へ「いつ・誰に・いくら支払うか」を記載した届出書を提出した上で、届出通りに支給する必要があります。

届出内容と支払日が1日でもずれたり、支払金額が1円でも違ったりすると、事前確定届出給与とはみなされず損金算入できなくなるため、細心の注意が必要です。

■ 事前確定届出給与の主な要件

届出書の提出にあたっては、主に以下の要件を満たす必要があります。

・記載事項

届出書には、決議日と決議した機関（株主総会など）、支給対象である役員の氏名・役職名・職務執行期間や、支給時期・金額など、詳細に明記しなければなりません。特に、支払時期は日付を明示し、支払金額も1円単位での設定が必要です。

・提出先

納税地の所轄税務署へ提出します。

・提出期限

株主総会等での決議日から1か月以内（遅くとも新事業年度開始日から4か月以内）に提出します。ただし、新設法人の場合は設立日から2か月以内に提出が必要です。

■ よくあるQ&A

Q 事前確定届出給与の支給金額を後から変更することはできますか？

A 原則として認められません。ただし、臨時改定事由や業績悪化改定事由に当てはまる場合に限り、変更可能です。

