

役員報酬変更の手続き 完全ガイド

 Money Forward クラウド

※チェックリストに従うことで、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利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。最新の情報はの資料等をご確認ください。

役員報酬変更の原則

変更時期	原則として、事業年度開始日から3ヶ月以内に変更を決議・実施する必要があります。この期間内の変更であれば、原則として全額損金算入が可能です。
決議と記録	株式会社では株主総会での決議と議事録作成が必須です。合同会社では社員総会の決議と議事録、総社員の同意および同意書の作成などが必要です。これらの書類がない場合、税務調査で損金算入が否認されるリスクがあります。
税務署への届出	定期同額給与の変更自体には、原則として税務署への事前届出は不要です。

例外的な変更（事業年度開始後3ヶ月経過後）

以下の事由に該当する場合、例外的に事業年度途中での変更が認められ、損金算入も可能です。

臨時改定事由	役員の職位や職務内容の重大な変更（昇格、降格、職務変更など）があった場合。増額・減額ともに可能です。
業績悪化改定事由	経営状況が著しく悪化し、株主や債権者、取引先等との関係上、報酬を減額せざるを得ない場合。減額のみ可能です。「著しい悪化」と「第三者との関係性」が要件であり、単なる業績不振や資金繰りの都合だけでは認められません。

3ヶ月経過後の変更

増額	増額分は損金不算入となります。	減額	減額前の給与のうち、減額後の給与を超える部分は損金不算入となります。
----	-----------------	----	------------------------------------

社会保険手続き

- 役員報酬の変更により、標準報酬月額が2等級以上変動し、かつ変動後3ヶ月間の支払基礎日数が17日以上の場合、「被保険者報酬月額変更届」を速やかに年金事務所へ提出する必要があります。
- 提出に際し、原則として株主総会議事録等の添付は不要ですが、適切に保管し、求められた際に提示できるようにしておく必要があります。