

フル勤務でない 家族役員・家族社員の給与に注意!

代表者の親族である非常勤役員や引退した前オーナー経営者などに、役員報酬や給与などを支払っている場合に、税務調査等において問題にされることがよくあります。

1. 税務調査等で問題となる例

中小企業では、家族や親戚を役員や社員にしている例がよくあります（以下、家族役員・社員という）。

家族役員・社員であっても、毎日、フルに勤務しているのであれば、仕事内容と比較してあまりに高額な給与でなければ特に問題にはなりません。

しかし、毎日出社していない、短時間の勤務である、学生である、遠方に住んでいるなど、フルに勤務していない家族役員・社員に役員報酬や給与などを支払っている場合、税務調査では、勤務実態に支給金額が見合っているかどうか問題とされます。(図表1参照)



2. 勤務実態を明確にしておきましょう

家族役員・社員については、勤務実態がいまいであると、支払った役員報酬や給与が「不相当等に高額である」と見なされるおそれがあります。この場合、「不相当に高額である」部分について損金は、(経費)として認められません。

中小企業では、「登記上の役員だから」「創

図表1 フル勤務でない家族役員・社員の例

	家族・親族の勤務例	確認事項
<input type="checkbox"/>	事業承継等により取締役を退任し、退職金の支給を受けた後も給与の支給を受けている前オーナー経営者	<ul style="list-style-type: none"> ●退任後の出勤状況はどうか。 ●非常勤役員としての経営への参画の程度はどうか。
<input type="checkbox"/>	監査役となっている妻や子など	●会計監査業務や業務監査などを実際に行っているか。
<input type="checkbox"/>	大学など就学のため一人暮らししている子	●取締役会への出席や業務執行が行われているか。
<input type="checkbox"/>	結婚などのため遠方に引っ越した子	
<input type="checkbox"/>	高齢である父母など	<ul style="list-style-type: none"> ●使用人である場合には具体的な労働の範囲が明確で、実際にその労働を行っているか。 ●取締役である場合には、取締役会への出席や業務執行が行われているか。
<input type="checkbox"/>	アルバイトなど臨時的に業務を行った子	●具体的な労働の範囲が明確で、実際にその労働を行っているか。

業者だから」「今まで支給していたから」などを理由に安易に役員報酬や給与などを支給している例が見受けられます。このような場合は、特に注意が必要です。

フル勤務でない家族役員・社員に役員報酬や給与などを支払っている場合には、日頃からその支払いに見合う勤務を果たしてもらうとともに、勤務実態を正確に把握しておくことで、税務調査等があってもきちんとした対応ができます。

勤務実態は口頭での説明だけでなく、「1か月のうち何日か」「1日のうち何時間か」「仕事の具体的な内容は何か」等が客観的に説明できるように、業務内容や出勤日、就労時間、支給金額の算定根拠などを記録として残るように、日頃から書類・資料を整備しておきましょう。(図表2参照)



給与が勤務実態に対応する金額として相応しいかどうかなども厳しくチェックされます。

そのほか、次のような点にも注意しましょう。

- 株主総会や取締役会などの承認決議を得ておく。
- 報酬の支給金額や決定方法を各人ごとに決めておく。
- 事業年度の途中に恣意的な改定を行わない。
- 扶養控除等申告書を提出する。
- 支給金額が、勤務実態や業務内容、会社の収益や他の従業員の給与、同業他社に照らして、妥当かどうかをチェックする。

3. 支払額が相応かどうか

さらに、税務調査等では、家族や親族の勤務実態のほかに、支払われている役員報酬や

役員報酬は非常勤といえども、支給のための手続きが、漏れなく、法令等に則って行われ、その手続きに基づいて決定された世間相場並みの支給金額が毎月定期的に支給されていることが必要です。

図表2 勤務実態の証明に役立つ主な書類や資料

区分	書類・資料	明らかにしておく内容
役員報酬	<input type="checkbox"/> 職務権限規程	●具体的な業務執行の範囲
	<input type="checkbox"/> 取締役会議事録	●定期的な取締役会開催の事実 ●取締役会への出席と発言の事実 ●非常勤取締役への委嘱事項
	<input type="checkbox"/> 稟議書	●所管部署についての稟議書決済による業務執行の事実
	<input type="checkbox"/> 監査報告書	●会計監査等の業務執行の事実
	<input type="checkbox"/> 出勤簿など勤怠管理表	●就業の事実
	<input type="checkbox"/> 扶養控除等申告書	●給与所得を受給する際の税務上の必須書類
給与	<input type="checkbox"/> 雇用契約書	●具体的な労働の範囲
	<input type="checkbox"/> 出勤簿やタイムカード	●就労の事実
	<input type="checkbox"/> 旅費交通費など経費の精算書	●会社を離れて就労した場合の就労の事実
	<input type="checkbox"/> 扶養控除等申告書	●給与所得を受給する際の税務上の必須書類