

12月の事務カレンダー

日	曜	六輝	行事	法定事務・社内事務
1	日	大安	冬の省エネ総点検の日	【法定事務】
2	月	赤口		● 賞与を支給したときは、健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届を所轄の年金事務所等に提出する……支給日から5日以内
3	火	先勝		● 2024年分給与所得の年末調整……本年最後の給与の支払いをするとき
4	水	友引	人権週間(～10日)	● 固定資産税(都市計画税)第3期分の納付……市町村の指定日まで
5	木	先負		● 源泉徴収税額、特別徴収税額(11月分)の納付期限……10日
6	金	仏滅		● 納期の特例の適用を受けている場合の個人住民税特別徴収税額(6月～11月分)の納付期限……10日
7	土	大安	大雪	● 10月決算法人の確定申告と納税、2025年4月決算法人の中間(予定)申告と納税……決算応当日まで
8	日	赤口	針供養	● 社会保険料、子ども・子育て拠出金(11月分)の納付期限……2025年1月6日
9	月	先勝		【社内事務】
10	火	友引	世界人権デー	年末年始のスケジュールのチェック ✓ 取引先等の年末年始の休暇期間、集金日、支払日等を確認する ✓ 自社のスケジュールの周知徹底を図る
11	水	先負		
12	木	仏滅		カレンダーや手帳などの配付 ✓ 営業部門など関係部署に配り、取引先等に配付してもらう
13	金	大安		
14	土	赤口		賞与からの健康保険・厚生年金保険の保険料の徴収 ✓ 賞与を支給した場合は、健康保険・厚生年金保険の保険料を徴収する(一般の保険料とともに翌月末日までに納付)
15	日	先勝	年賀特別郵便の受付開始(～25日)	
16	月	友引		年末調整の最終準備と実施 ✓ 「扶養控除等(異動)申告書」、「基礎控除申告書」、「配偶者控除等申告書」、「所得金額調整控除申告書」、「保険料控除申告書」、「住宅借入金等特別控除申告書」や証明書等の記載・提出を呼びかける ✓ 受理後は記載事項を確認・チェックする
17	火	先負		
18	水	仏滅		
19	木	大安		年賀状の発送 ✓ 印刷された年賀状は各部署に所定枚数を配付する。発送の準備が整ったら、チェックの上、早めに投函する
20	金	赤口		
21	土	先勝	冬至	年末年始休暇中の確認事項 ✓ 出勤者の有無、帰省者の連絡先などを確認し、休暇中の万一の事態に備えて緊急連絡網をチェックしておく
22	日	友引		
23	月	先負		年末大掃除の準備 ✓ 業者にゴミの回収の日時等を最終確認する
24	火	仏滅		
25	水	大安	クリスマス	年末の挨拶回り ✓ 取引先、銀行、官庁等、挨拶回り先をリストアップし、計画的に行なう
26	木	赤口		年始回りの準備 ✓ 日程、担当者等を決める
27	金	先勝	官公庁御用納め	
28	土	友引		大掃除の実施、初出式の準備 ✓ 大掃除の後始末をし、新年の飾付けや初出式の準備を済ませる
29	日	先負		2025年1月からの税務事務の準備 ✓ 年末調整の後処理と、「給与所得の源泉徴収票」、「退職所得の源泉徴収票」などの法定調書提出の準備をしておく
30	月	仏滅	大納会	
31	火	大安	大晦日	