

10月の事務カレンダー

日	曜	六輝	行事	法定事務・社内事務
1	水	大安	全国労働衛生週間(～7日)、衣更え	【法定事務】 ● 源泉徴収税額、特別徴収税額(9月分)の納付期限……10日 ● 8月決算法人の確定申告と納税、2026年2月決算法人の中間(予定)申告と納税……決算応当日まで ● 社会保険料、子ども・子育て拠出金(9月分)の納付期限……31日 ● 労働者死傷病(軽度)報告(7月～9月分)の提出期限……31日
2	木	赤口		
3	金	先勝		
4	土	友引		
5	日	先負		
6	月	仏滅	国際協力の日	【社内事務】 全国労働衛生週間 ✓ 労働衛生に対する意識を高め、労働衛生管理活動を展開する 健康診断の実施 ✓ 健康診断を実施する場合は、受診予定者を最終確認するとともに、受診の周知徹底を図る
7	火	大安		
8	水	赤口	寒露	
9	木	先勝		
10	金	友引	目の愛護デー	
11	土	先負		採用内定者のフォローアップ ✓ 入社誓約書を提出させる ✓ 来年4月の入社までのフォローアップ策は万全か、もう一度チェックする 新社会保険料の徴収と納付 ✓ 10月の給料から徴収する9月分の社会保険料は新標準報酬月額に基づくことに注意し、月末までに納付する
12	日	仏滅		
13	月	大安	スポーツの日	
14	火	赤口	鉄道の日	
15	水	先勝		
16	木	友引	ボスの日	年末商戦の準備 ✓ 営業部門との綿密な連携を図る ✓ 資金繰りの面で不都合が生じないように準備し、営業部門には節税面でのアドバイスも忘れずに行なう 年末商戦等のための人手の確保 ✓ パート・アルバイト等が必要になる場合は、早めに募集をかけるなどして確保に努める
17	金	先負	貯蓄の日	
18	土	仏滅	統計の日	
19	日	大安		
20	月	赤口		
21	火	先負		年末賞与の検討 ✓ 情報・資料収集の準備にとりかかる 歳暮の発送準備 ✓ 前年や中元の実績等と照らし合わせて、宛先の変更、必要金額・件数の見積りを行なう
22	水	仏滅		
23	木	大安	霜降	
24	金	赤口	国連デー	
25	土	先勝		
26	日	友引		
27	月	先負	読書週間(～11月9日)	
28	火	仏滅		
29	水	大安		
30	木	赤口		
31	金	先勝	ハロウィン	