

# 1月の事務カレンダー

日	曜	六輝	行事	法定事務・社内事務
1	木	大安	元日	<b>【法定事務】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の提出……本年最初に支払う給与の計算を始めるまで</li> <li>特別徴収税額(2025年12月分)の納付期限……13日</li> <li>年末調整の結果による源泉徴収税額の納付期限……13日</li> <li>納期の特例の適用を受けている場合の所得税及び復興特別所得税源泉徴収税額(2025年7月～12月徴収分)の納付期限……20日</li> <li>2025年11月決算法人の確定申告と納税、2026年5月決算法人の中間(予定)申告と納税……決算応当日まで</li> <li>源泉徴収票の本人への交付と提出期限(税務署への提出は一定要件者分のみ)……2月2日</li> <li>給与支払報告書、特別徴収票の提出期限……2月2日</li> <li>固定資産税の償却資産申告書の提出期限(期限を早めている市町村もある)……2月2日</li> <li>社会保険料、子ども・子育て拠出金(2025年12月分)の納付期限……2月2日</li> <li>労働者死傷病(軽度)報告(2025年10月～12月分)の提出期限……2月2日</li> </ul>
2	金	赤口	初荷	
3	土	先勝		
4	日	友引		
5	月	先負	官公庁御用始め、大発会、小寒	
6	火	仏滅		
7	水	大安	七草	
8	木	赤口		
9	金	先勝		
10	土	友引	110番の日	
11	日	先負	鏡開き	<b>【社内事務】</b> <b>年始回りの実施</b> ✓ モレのないよう、担当者をきちんと割り振りして行なう <b>年賀状の返礼</b> ✓ 送付しなかった先からの年賀状に対し返礼の要否を確認し、必要ならば送付する ✓ 先方に届くのが松の内(元日～7日)を過ぎそうな場合は「寒中見舞い」にする ✓ 住所、肩書き等を確認の上、住所録を整備する <b>年末調整の仕上げ</b> ✓ 1月に納付する源泉徴収税額は、年末調整による過不足額を精算した後の金額であることに注意する ✓ 年末調整時に未提出だった保険料払込証明書などの書類を提出させる <b>扶養控除等(異動)申告書の受理</b> ✓ 2026年分の「扶養控除等(異動)申告書」を配付し、提出させる ✓ 記載事項をチェックの上、源泉徴収簿に必要事項を転記しておく <b>法定調書の作成・提出</b> ✓ 「給与所得の源泉徴収票」や「給与支払報告書」を作成・提出する ✓ 源泉徴収票は、2025年中の年収が150万円超の役員や、同じく500万円超の一般従業員も提出が必要 <b>固定資産税の償却資産申告書の提出</b> ✓ 1月1日現在所有する償却資産についての「償却資産申告書」を提出する(提出期限は原則として1月末日だが、市町村によっては期限を早めていることがある) <b>健康保険・厚生年金保険の保険料の確認と納付</b> ✓ 2025年12月に冬季賞与を支給した場合は、1月に年金事務所から送られてくる納入告知書に記載されている金額に、届出済みの「賞与支払届」に基づく健康保険と厚生年金保険の保険料が加算されていることを確認し、月末までに納付する
12	月	仏滅	成人の日	
13	火	大安		
14	水	赤口		
15	木	先勝	小正月	
16	金	友引		
17	土	先負		
18	日	仏滅		
19	月	赤口		
20	火	先勝	大寒	
21	水	友引		
22	木	先負		
23	金	仏滅		
24	土	大安		
25	日	赤口		
26	月	先勝	文化財防火デー	
27	火	友引		
28	水	先負		
29	木	仏滅		
30	金	大安		
31	土	赤口		