

ミスなく、モレなく
処理するために

2021年1月～3月の 業務チェックリスト

毎月の定例事務の予定を把握しておけば、計画的かつスムーズに業務が行なえます。
2021年1月～3月の主な業務をチェックリスト形式でまとめました。

2021年1月～3月で留意したい事項は、次のようなものです。

●子の看護休暇・介護休暇の時間単位取得への対応

1月1日から、子の看護休暇・介護休暇が時間単位で取得できるようになります。

よりフレキシブルな働き方が可能となりますので、就業規則の改正等を検討しておきましょう。

●改正会社法への準備

昨年12月に成立した改正会社法が、一部の規定を除いて3月1日から施行されます。中小企業にとっても、補償契約制度、役員賠償責任保険に関する規定、社債管理補助者の設置制度などについて影響がありますので、具体的な内容についてチェックしておきましょう。

ちなみに、株主総会資料の電子提供制度、会社支店所在地における登記廃止については、公布の日（2019年12月11日）から3年6か月を超えない時期に施行されます。

●同一労働同一賃金の適用

4月1日から「同一労働同一賃金」が中小企業にも適用されます。雇用形態にかかわらず公正な待遇を確保するため、まずは現状を把握し、必要に応じて就業規則を見直しをおきましょう。

1月

祝日・行事

各種事務

31日	30日	29日	28日	27日	26日	25日	24日	23日	22日	21日	20日	19日	18日	17日	16日	15日	14日	13日	12日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
											大寒									成人の日 鏡開き				七草		小寒	官庁御用始め	初荷	元日	

- 2020年12月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【12日まで】
- 2020年7月～12月徴収分の納期の特例の適用を受けている場合の源泉徴収所得税の納付【20日まで】
- 11月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】
- 5月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】
- 2月・5月・8月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告【決算応当日まで】
- 給与支払報告書・特別徴収票の提出【2月1日まで】
- 源泉徴収票の本人への交付と一定要件者分の税務署への提出【2月1日まで】
- 固定資産税の償却資産申告書の提出【2月1日まで。期限を早めている市町村もあるので要注意】
- 2020年12月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【2月1日まで】
- 2020年10月～12月分の労働者死傷病（軽度）報告の提出【2月1日まで】
- 延納が認められている場合の労働保険料第3期分の納付【2月1日まで】
- 2021年分の「扶養控除等（異動）申告書」を社員に配付し、記入・提出させる。回収後は、源泉徴収簿に所定の事項を転記する
- 年末調整後、12月31日までに諸控除の異動があった社員の年末調整のやり直しを1月中に済ませる

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7日 8月 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日

祝日・行事

各種事務

- 1月 節分
- 2月 立春
- 3月 立春
- 4月 節分
- 5月 2020年分の贈与税の申告・納付【3月15日まで】
- 6月 1月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】
- 7日 2020年分の所得税、個人住民税、個人事業税の確定申告・納付【3月15日まで】
- 8月 固定資産税（都市計画税）の第4期分の納付【市町村の指定日まで】
- 9日 12月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】
- 10日 6月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】
- 11日 3月・6月・9月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告【決算応当日まで】
- 12日 1月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【3月1日まで】
- 13日 じん肺健康管理実施状況報告の提出【3月1日まで】
- 14日 3月決算法人は、2月中に決算の仮締めを済ませ、具体的な決算対策を検討する。あわせて新事業年度の経営方針・予算・利益計画の策定に着手する
- 15日 決算日程表や棚卸の実施要領等をマニュアル化し、全社的な協力を仰ぐ
- 16日 4月入社予定の内定者に対し、最終的な意思確認を行ない、入社日および出社すべき場所・時間・持参書類等を通知する。必要に応じて住居や制服、貸与する備品等の準備を進めておく

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7日 8月 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日 29日 30日 31日

祝日・行事

各種事務

- 1月 ひな祭
- 2月 啓蟄
- 3月 春分の日
- 4月 彼岸明け
- 5月 彼岸入り
- 6月 ホワイトデー
- 7日 2月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】
- 8日 2020年分の所得税、個人住民税、個人事業税、贈与税の申告・納付【15日まで】
- 9日 財産債務調査・国外財産調書の提出【15日まで】
- 10日 1月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】
- 11日 7月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】
- 12日 4月・7月・10月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告【決算応当日まで】
- 13日 2月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【31日まで】
- 14日 有害物ばく露作業報告の提出【31日まで】
- 15日 3月決算法人は、実地棚卸、現金・受取手形・売掛債権・有価証券などの実査、仮勘定の精算などを進める
- 16日 新事業年度の経営方針・予算・利益計画の最終的な詰め作業を行なう
- 17日 予算計画の策定にあわせて、予算支出に際しての手続きや基準を見直す
- 18日 新入社員に支給・貸与する備品・制服等の手配や入社式や教育・研修、各種届出など受入準備の最終確認をする
- 19日 社員の身分証明書、36協定、事務所の賃貸借契約など、3月末で期限切れとなる文書や契約がないかをチェックする
- 20日 社員の子女の進学・卒業、結婚の有無を確認し、異動があれば、家族手当や源泉徴収税額票の適用欄の変更などをする