

2020(令和2)年

12月の ビジネスカレンダー

師走

主な週間・月間キャンペーン

- 歳末たすけあい運動
- 年末年始無災害運動(1日～1月15日)
- 障害者週間(3日～9日)
- 人権週間(4日～10日)

日	曜	行事	経理・税務関係事務	労務・総務関係事務
1	火	省エネルギー総点検の日		
2	水		営業部門に対して売掛金の回収徹底を呼びかける	取引先などに配付するカレンダーや手帳を関係部署に渡す
3	木	国際障害者デー		
4	金		賞与を支給したときは、支給日から5日以内に「被保険者賞与支払届」を年金事務所に提出する(一部の健康保険組合も含む。保険料の納期限は2021年2月1日)	車両を使用する担当者やマイカー通勤者には、時間に余裕をもった移動と、路面凍結への注意や飲酒運転の禁止など安全運転を指導する
5	土			
6	日			
7	月	大雪		
8	火			
9	水			年末調整のスケジュールに合わせて「扶養控除等(異動)申告書」「保険料控除申告書」などの記載・提出を社員に指示し、受領したら記載内容をチェックする
10	木	世界人権デー	11月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付 納期の特例の適用を受けている場合の住民税特別徴収税額(6月～11月分)の納付	
11	金			
12	土			
13	日			
14	月		国税庁、厚生労働省、経済産業省等の新型コロナウイルス感染症関連の情報等を確認し、必要な対策を施す	宛名書きを終えた年賀状は、元旦に届くよう早めに投函する 通常の郵便や輸送も余裕をもって準備する
15	火	年賀特別郵便取扱い開始		
16	水			
17	木			
18	金		関係部署を通じて取引先の年末年始休暇、支払日・集金日などを確認するとともに、自社のスケジュールを取引先に周知する	年末年始休暇中の緊急連絡網を整備する
19	土			
20	日			
21	月	冬至		
22	火			大掃除を実施する企業は、年内のゴミ収集日を確認し、業者などへの連絡・手配を済ませる
23	水			
24	木			
25	金	クリスマス		大掃除、仕事納め、迎春用の飾付け、初出式などの準備を行なう
26	土		10月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】 4月決算法人の中間(予定)申告と納税【決算応当日まで】 1月・4月・7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】 固定資産税(都市計画税)第3期分の納付【各市町村の指定日まで】	11月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【2021年1月4日まで】
27	日			
28	月	官庁御用納め		
29	火			
30	水			
31	木	大晦日		

※オレンジ文字は法定事務。期限日が行政機関等の休日にあたる場合、直後の平日に変わる