

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

2022(令和4)年

4月の ビジネスカレンダー

卯月

主な週間・月間キャンペーン

- 発達障害啓発週間(2日～8日)
- 春の全国交通安全運動(6日～15日)
- みどりの月間(15日～5月14日)
- 科学技術週間(18日～24日)

日	曜	行事	経理・税務関係事務	労務・総務関係事務
1	金			
2	土		新入社員から提出を受けた「扶養控除等（異動）申告書」をもとに、賃金台帳（一人別源泉徴収簿）を作成し、源泉徴収事務に備える	新入社員の社会保険、雇用保険の資格取得手続きを行なう
3	日			
4	月			
5	火	清明	家族状況に異動があった社員から、必要に応じて「扶養控除等（異動）申告書」の提出を受け、賃金台帳の扶養親族数などを訂正し、源泉徴収税額表の適用欄を変更する	家族状況に異動があった社員には、健康保険の「被扶養者異動届」も提出してもらう
6	水			
7	木	世界保健デー		
8	金	花まつり		4月に昇給を行なう企業は、基本給の変動に伴う時間外手当や各種手当の計算に注意する
9	土			
10	日	法テラスの日		
11	月		3月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付	採用計画に基づき、適宜、2023年新卒予定者に向けて広報・採用活動を進める
12	火			
13	水			
14	木			取引先等とゴールデンウィークのスケジュールについて調整、確認する
15	金		「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」の提出	
16	土			
17	日	ハローワークの日		
18	月	発明の日		3月決算法人では定時株主総会の準備を進める
19	火			
20	水	穀雨		春に健康診断の実施を予定している事業所では、健診実施機関などと日程を調整する
21	木			
22	金			
23	土			不要になった暖房器具を清掃・整備して収納する。あわせて冷房器具の点検もしておく
24	日			
25	月			
26	火		2月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】	預金管理状況報告の提出【5月2日まで】
27	水		8月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】	家内労働委託状況届の提出【5月2日まで】
28	木		5月・8月・11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】	1月～3月分の労働者死傷病（軽度）報告の提出【5月2日まで】
29	金	昭和の日		3月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【5月2日まで】
30	土			

※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