

経理●税務

●年末調整の準備

経理担当者は年末に向けて毎月の定例事務のほか、冬季賞与の査定・計算・支給事務、年末調整など、多忙をきわめます。

特に年末調整については、11月から準備を進める必要があります。各種控除申告書などの関係書類については早めに入手し、社員に配付しましょう。

このとき、年末調整に関する注意事項や、控除を受けるために必要な控除証明書などが一覧できる資料を作成し、一緒に配るとよいでしょう。

なお、例年11月上旬から12月にかけて開催されてきた国税庁による年末調整の説明会は、昨年からは実施されな

ことになりました。
年末調整の手順等を解説した動画やパンフレット、各種申告書などに関する情報は、国税庁ホームページの「年末調整がよくわかるページ（令和4年分）」から入手・閲覧できます。

年末調整に関する事務手続きや留意点については、10月20日発行の増刊特
大号『令和4年版 年末調整の進め方

と令和5年の税務・保険事務の手引き」を参照してください。

●年末から年度末にかけての資金計画の見直しと資金手当て

冬季賞与の支給、歳末商戦など何かと資金が必要な時期を迎えます。年度末にかけての資金計画を見直し、借入れが必要な場合には、金融機関に提出する書類の整備を進めます。

「資金繰り表」「返済計画表」「業績説明書類」は、借入申込みの際に欠かせない資料です。間違えのないように、入念にチェックしましょう。

26^頁では、資金繰り対策に活用したいチェックリストを紹介していますので、参考してください。

●3月決算法人の中間申告・納税

3月決算法人は、11月が中間申告・納税の時期にあたります。

中間申告には、前事業年度の納税額の2分の1を納付する予定申告と、仮決算による実績申告の2種類があります。事務負担も含めて都合のよい方法を選択しましょう。

ただし、仮決算した場合の法人税額が前期基準額（前事業年度の確定法人税額の2分の1）を超える場合、選択できるのは予定申告による方法のみとなっています。

災害の影響などから、法人税や消費

税についての中間申告書を提出期限までに提出することが困難な場合は、提出期限の延長が認められます。

詳しくは、国税庁のホームページを参照してください。

●歳末セールの税務対策

歳末セールの実施に際しては、値引販売や販促費の支出、アルバイトの人員費など、例月のない売上形態や費用が発生します。

また、新型コロナウイルスの感染対策のための支出も考えられます。

これらの費用は、営業の現場で突発的に発生するものも多く、税務上、不適切な処理をしてしまう可能性があります。費用支出・売上計上の方法についてチェックしておきましょう。

●得意先管理と売掛金の回収

冬物商戦用の仕入、3月決算法人の中間納税などの必要資金を確保するためにも、得意先管理を徹底し、売掛金の完全回収に努める必要があります。

営業に対して、滞留売掛金の状況や支払いの悪い得意先を資料にまとめるなどして、積極的に支援しましょう。

また、経理から残高確認書を送って残高確認を行なうことも、モレのない回収につながります。

●多忙時のミス撲滅

年末に向けての繁忙期には、処理の

誤りやモレが生じがちです。慣れているつもり業務も気を抜かず、事前準備や確認作業など、ミスが起きにくい体制を整えることが大切です。

●被災社員へのアドバイス

社員が大雨等の災害で損害を受けたときには、所得税の雑損控除か、災害減免法による所得税の軽減、または免除のいずれかを選択適用できます。

【雑損控除】

災害（震災、風水害、冷害、雪害、落雷、火災など）等による損失が雑損控除の対象で、次のいずれが多い額を所得から控除できます。

- ①（損害金額＋災害関連支出の金額）
（※）－保険金等の額）－総所得金額等×10%
- ②（災害関連支出の金額－保険金等の額）－5万円

※ 災害関連支出の金額＝災害により滅失した住宅、家財などを取壊しまたは除去するために支出した金額など

なお、損失額が大きく、その年の所得金額から控除しきれないときは、翌年以後（3年間の限度）に繰り越して各年の所得金額から控除できます。

【災害減免法】

災害によって受けた住宅や家財の損害金額がその時価の2分の1以上で、

かつ、災害に遭った年の合計所得金額が1000万円以下の場合には、所得税額が軽減または免除されます。

- ・合計所得金額500万円以下
↓所得税額の全額を免除
- ・同500万円超750万円以下
↓所得税額の2分の1を軽減
- ・同750万円超1000万円以下
↓所得税額の4分の1を軽減

また、被災の状況によっては支援金が支給される被災者生活再建支援制度の対象にもなります。
こうした利用可能な制度がないかについて情報を収集し、本人にも確認を勧めましょう。

人事 ● 労務

●冬季賞与の支給準備

11月も半ばになると、冬季賞与に関する情報が各種媒体で発表され、地域や業界ごとの相場もみえてきます。
必要な情報・資料を揃え、支給原資の検討や各人の考課・査定を始めましょう。

86では、中小企業の今冬賞与の支給相場を予測していますので、参考にしてください。

●採用内定者のフォローアップと次年度の採用準備

採用内定者は、入社までに様々な不安や迷いを抱くものです。特に内定の時期が早いと、内定から入社までの期間も長くなりますから、辞退者を出さないためにも、きめ細かな気配りが必要です。

自社資料の送付、こまめな連絡など、内定者へのフォローを積極的に行ないましょう。

特に、昨今は新型コロナウイルスの感染対策から、オンラインでのやり取りが常態化しています。内定者が不安や孤独を感じないような配慮が求められます。

また、来春新卒者の選考が終われば、次年度の採用計画を立てることになります。

採用人員を検討し、採用方法、告知を行なう媒体の選定、入社案内の作成、募集スケジュールの調整などを進めます。

●年末商戦に向けた人材の確保

年末商戦で製造や販売、配送などに臨時のパート・アルバイトが欠かせない季節です。

臨時の従業員が必要となる企業は、要員計画を立てて早めに募集をかけましょう。

人材不足は年々高まっていますから、確保・補充には迅速さが求められます。

ここ数年、コロナの影響で臨時従業員を確保していなかった企業は、特に早めに行動しましょう。

●労働時間の適正管理

厚生労働省は毎年、「勤労感謝の日」がある11月に労働時間適正化・過重労働解消等をテーマにしたキャンペーンを行なっています。

例年、過重労働による健康障害の防止、賃金不払残業（いわゆるサービス残業）の解消について、リーフレットの配布等による周知・啓発活動を実施するほか、長時間労働等に関する情報受付窓口を設置するなど、監督指導等にも力を入れています。

繁忙期は不注意などから事故が発生する可能性も高まります。人手不足で過重労働になっている部署はないかなど、労務管理の状況を再確認しておくことが大切です。

また、テレワークなど、上長の目の届かない場所で勤務するケースが増えています。メリハリを付けた働き方をしないと、思わぬ長時間労働になっているケースがあります。

会社としては、労働時間を管理するだけでなく、長時間労働を防ぐための

対策を十分に講じることが重要です。

●ストレスチェックの実施・記録保存

従業員数50名以上の事業場ではストレスチェックを実施し、労働基準監督署に報告書を提出する義務があります。報告書の提出期限は、前年に提出した日付から1年以内となりますので注意しましょう。

実施後は、実施者または実施事務事業者から受験者本人に通知されたストレスチェックの結果を踏まえて高ストレス者を選定し、プライバシーに配慮しながら、医師による面接指導の要否を確認します。

受験者の同意により提供されたストレスチェック結果の記録は、5年間の保存義務があります。第三者に見られないよう厳密な管理を行なうことが求められます。

総務 ● 法務

●年賀状・カレンダー・手帳などの準備・手配

令和5年用のお年玉付き年賀はがきは11月1日から販売が開始されます。来年の干支は「うさぎ（卯）」です。年賀状の文案やデザインは早めに決め

て、印刷などを業者に外注する場合は11月中に手配しましょう。

また、社内で年賀状を作成・印刷する場合は、年賀はがきの送付先リストをデータベース化しておく、後々の名簿管理にも役立ちます。

取引先に配付する来年のカレンダーや手帳なども時間に余裕をもって発注し、11月下旬には営業担当者に手渡せるとよいでしょう。

●歳暮の手配

歳暮を贈る場合、11月下旬には発注し、12月上旬には相手先に届くよう手配します。

昨年の歳暮とことしの中元の送付先・贈答品一覧表を作成し、前もって各部署に回覧して、追加・訂正とランク付けをしてもらい、それを参考に何を贈るか決めるとよいでしょう。

●暖房器具・設備の整備・点検

11月になると、暖房が必要になってきます。暖房器具・設備は早めに整備・点検を済ませ、いつでも使えるように準備しておきましょう。

●火災予防対策

11月9日から15日まで、秋季全国火災予防運動が実施されます。これを機に、社内で消防訓練を実施して、消火器の設置状況や操作方法の確認、緊急時の避難経路・誘導方法な



民族の音楽 御陣乗太鼓

能登半島、輪島からさらにバスで揺られること30分。名舟海岸に着く。異様な面を着け太鼓を打ち鳴らす御

陣乗太鼓。その昔上杉謙信の大軍が攻め入ったとき、武器を持たない里人達は鬼や亡霊の面をかぶり海藻の髪を振り乱し、太鼓を叩き奇襲をかけた。いまも夏の太祭には太鼓の音が腹底に響く。(切絵・文=前田尋)

どを周知徹底しておきましょう。

総務省消防庁は、老朽化消火器対策として、長期間使用しておらず腐食の進んだ消火器はレバーを操作しない、消火器を廃棄する際は、消火器リサイクル推進センターへ連絡することなどを呼びかけています。

また、非常階段や出入口周辺に商品などが山積みになっていないか点検します。

屋外に段ボールなどを放置していると、放火の原因にもなります。不要なものは速やかに撤去しましょう。

●業務の進捗状況のチェック

年末年始を控え、何かと気忙しくなる時期です。各種申請や締切のある事項をピックアップして早めに業務計画を立て、モレやミスが生じないように確実に処理を進めていきましょう。

来月の計画を立てるために

▽年末調整事務があります（増刊特号『令和4年版 年末調整の進め方』と令和5年の税務・保険事務の手引き）を参照）

▽冬季賞与の支給に伴う社会・労働保険料、所得税の控除事務があります
▽固定資産税（都市計画税）第3期分の納期です（市町村によって納期が異なることがあるので要確認）