

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

# 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	木	冬の省エネ総点検の日		
2	金		営業部門に対して売掛金の回収徹底を呼びかける	取引先などに配布するカレンダーや手帳を関係部署に渡す
3	土	国際障害者デー		
4	日			
5	月		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2023年1月31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
6	火			
7	水	大雪		
8	木			
9	金			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	土	世界人権デー		
11	日			
12	月		11月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付	
13	火		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	
14	水			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
15	木	年賀特別郵便取扱い開始		通常の郵便や配送も年内の最終集荷日を確認しておく
16	金			
17	土			
18	日			
19	月		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
20	火			
21	水			
22	木	冬至		大掃除を実施する場合は、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	金			
24	土			
25	日	クリスマス		
26	月		10月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】	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
27	火		4月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】	
28	水	官庁御用納め	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】	
29	木		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【2023年1月4日まで】
30	金			
31	土	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