

ミスなく、モレなく
処理するために

2023年4月～6月の 業務チェックリスト

毎月行なう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。
2023年の4月～6月に行なうべき主な業務をチェックリスト形式でまとめました。

2023年4月～6月で留意したい事項は、次のようなものです。

● 中小企業に対する時間外労働割増賃金率の適用猶予措置の終了

4月1日から、中小企業でも月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率が、50%以上に引き上げられます。

これに伴い、給与計算方法の変更への対応、代替休暇制度の導入や運用の検討、就業規則や賃金規程等の改定が必要になります。

代替休暇制度を導入するには、労使協定が必要となります。確認しておきましょう。

● 男性の育児休業取得率等の公表の義務付け

4月1日から、常時雇用する労働者数が1000人を超える事業主に對し、男性の育児休業の取得の状況について年1回の公表が義務付けられます。

公表内容は、「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。

公表方法は、インターネット等、一般に閲覧できる方法で公表する必要があります。

自社のホームページ等のほか、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」での公表が推奨されています。

4月

祝日・行事

エイプリルフール

清明

世界保健デー

発明の日

穀雨 郵政記念日

昭和の日

各種事務

□ 3月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】

□ 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書の提出【15日が土曜日のため17日まで】

□ 2月決算法人の確定申告と納税、8月決算法人の中間（予定）申告と納税、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】

□ 預金管理状況報告の提出【30日が日曜日のため5月1日まで】

□ 家内労働委託状況届の提出【5月1日まで】

□ 1月～3月分の労働者死傷病（軽度）報告の提出【5月1日まで】

□ 3月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【5月1日まで】

□ 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

□ 家族状況に異動があった社員から、「被扶養者異動届」と「扶養控除等（異動）申告書」の提出を受け、源泉徴収税額表の適用欄を変更する

□ 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

□ 4月に昇給を行なう企業は、基本給の変動に伴う各種手当の計算に注意する

□ 取引先等と連休のスケジュールについて調整、最終確認をしておく

祝日・行事

各種事務

メーデー
八十八夜
憲法記念日
みどりの日
こどもの日
立夏

母の日
情報通信月間
(～6月15日まで)

国際親善デー

小満

- 4月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】
- 4月入社社員の利用保険資格取得届の提出【10日まで】
- 障害者雇用納付金の申告・納付【15日まで】
- 自動車税・軽自動車税の納付【条例で定める日まで】
- 固定資産税（都市計画税）の第1期分もしくは全期分の納付【各市町村の指定日まで】
- 3月決算法人の確定申告と納税、9月決算法人の中間（予定）申告と納税、6月・9月・12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】
- 4月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【31日まで】
- 4月に昇給を行なった会社では、基本給の変動に伴う時間外手当、各種手当の計算に注意する
- 2023年度の個人住民税の特別徴収税額の通知書が各市区町村から送られてくるので、社員各人に通知する
- 春に健康診断の実施を予定する事業所では、医師や診療機関と日程を調整する
- 夏季賞与に関する資料・情報を商工会議所、同業者団体などから収集し、検討・準備に取り掛かる
- 6月から衣替えを実施する場合は、サイズ、数量等の確認、準備をしておく

祝日・行事

各種事務

気象記念日
横浜開港記念日
危険物安全週間
(～10日)

時の記念日
入梅

父の日

夏至

男女共同参画週間
(～29日)

貿易記念日

- 労働保険の年度更新手続きの受付開始【6月1日から7月10日まで】
- 5月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日が土曜日のため12日まで】
- 納期の特例を受けている場合の個人住民税の特別徴収税（2022年12月～2023年5月徴収分）の納付【12日まで】
- 4月決算法人の確定申告と納税、10月決算法人の中間（予定）申告と納税、7月・10月・1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】
- 5月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【30日まで】
- 夏物商戦でパートやアルバイトを補充する場合は、早めに募集をかけて確保を図る。販促策の妥当性もチェックする
- 暑中見舞状を送る場合は、印刷などの準備を進める
- 中元を贈る場合は、6月中に各部署から贈答先名簿の提出を受け、手配を済ませてください
- 4月に昇給等を実施した場合は、健康保険・厚生年金保険の「被保険者報酬月額変更届」の提出の要否を確認する
- 来春、中学・高校卒業予定者の採用を考えている場合は、所轄のハローワークに求人手続きの日程を確認する
- 夏季休暇を実施する事業所では、業務の調整、取引先への連絡、緊急連絡網の整備などを行なう