

2023(令和5)年

3月の
ビジネスカレンダー

弥生

主な週間・月間キャンペーン

- 春季全国火災予防運動(1日～7日)
- 女性の健康週間(1日～8日)
- 自殺対策強化月間

日 曜	行事	経理・税務関係事務	労務・総務関係事務
1 水			
2 木		3月決算法人では、期日までの日程に沿って決算作業を進める	春季全国火災予防運動にあわせて、職場の防火・防災対策を見直し、非常口や避難経路の確認をしておく
3 金	ひな祭り 耳の日	実地棚卸の手順などを社内関係部署に周知徹底し、スムーズな作業への協力を仰ぐ	
4 土			
5 日			
6 月	啓蟄	景気動向の分析結果や予測等に関する資料を集め、新事業年度の経営計画や収支予算計画を策定する	社員の身分証明書、36協定、事務所の賃貸借契約など、年度末で期限切れとなる文書類がないか確認し、必要なものは更新手続きを行なう
7 火	消防記念日		
8 水	国際婦人デー		
9 木			
10 金		◀ 2月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付	4月に昇給を行なう企業は、遅くとも3月上旬までに資料・情報を収集し、検討作業に取りかかる
11 土			
12 日			
13 月			
14 火	ホワイトデー		新入社員に交付・貸与する名札、事務用品などが揃っているかを確認し、入社時に作成・提出させる書類を揃えておく
15 水		◀ 2022年分所得税・個人住民税の確定申告・納付期限	
16 木		財産債務調査・国外財産調査の提出期限	
17 金			
18 土	彼岸入り		
19 日			
20 月			新入社員の社会保険、雇用保険の資格取得届、扶養控除等(異動)申告書等の準備をする
21 火	春分の日		
22 水			
23 木		社員の家族の異動届をもとに家族手当等の変更、源泉徴収税額表の適用欄の変更等の手続きを行なう。必要に応じて祝金等を支給する	社員の配置転換や転勤、退職など異動に伴う諸手続きを行ない、ミスやモレがないかチェックする
24 金	彼岸明け		
25 土			
26 日			
27 月		1月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】	社員の家族に異動(入進学、卒業、就職等)があった場合は異動届の提出を受ける
28 火		7月決算法人の中間(予定)申告と納税【決算応当日まで】	
29 水		4月・7月・10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】	
30 木			2月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付
31 金		◀	

※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