

ミスなく、モレなく
処理するために

2023年10月~12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10月~12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10月~12月で留意したい事項は、次のようなものです。

◆インボイス制度の開始

10月より、いよいよインボイス制度が開始されます。

取引先と、インボイスに関する情報（インボイス発行事業者か否か、インボイスの交付方法など）を共有するとともに、現場担当者への周知も必要です。また、経過措置等でインボイスが不要なケース等、制度の内容を再確認しておきましょう。

◆健保・厚年の標準報酬の更新

ことし7月に提出した「被保険者報酬月額算定基礎届」に基づく定時決定で、9月から健康保険・厚生年金保険の標準報酬が更新されます。

更新後の保険料は、原則として10月に支給する給与から徴収を開始します。

◆改正電帳法の有恕期間が終了

12月末に改正電子帳簿保存法の有恕期間が終了し、2024年1月から、電子取引について電子データ保存が必須化されます。

自社の取引のうち、何が電子取引に該当するかや、データ保存の2種類の要件（真実性と可視性の確保）、新しく始まる緩和・猶予措置等、社内状況と制度とを確認し、社内ルール整備と業務フローの見直しを行ないましょう。

10月

祝日・行事

各種事務

全国労働衛生週間

（7日）

1日

2月

3火

4水

5木

6金

7土

8日

9月

10火

11水

12木

13金

14土

15日

16月

17火

18水

19木

20金

21土

22日

23月

24火

25水

26木

27金

28土

29日

30月

31火

寒露

スポーツの日

目の愛護デー

鉄道の日

貯蓄の日

統計の日

霜降 国連の日

読書週間

（11月9日）

ハロウィン

□9月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】

□8月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】

□2月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】

□11月・2月・5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】

□7月~9月分の労働者死傷病（軽度）報告の提出【31日まで】

□9月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【31日まで】

□延納を申請した場合の労働保険料第2期分の納付【31日まで】

□インボイス制度開始に伴い、関係各所へ改めて周知する

□9月分の健保・厚年の保険料は、7月に提出した算定基礎届に基づく標準報酬月額による保険料であることに留意する

□2024年3月大学等卒業予定者の採用内定とフォローを行なう

□年末商戦に向けて営業・販売部門と連携を図る

□秋の健康診断を実施する事業所では、受診予定者の最終確認を行ない、受診モレがないようにする

□冬季賞与の検討のための情報や資料の収集を始める

30木 29水 28火 27月 26日 25土 24金 23木 22水 21火 20月 19日 18土 17金 16木 15水 14火 13月 12日 11土 10金 9木 8水 7火 6月 5日 4土 3金 2木 1水

祝日・行事

各種事務

文化の日

世界津波の日

立冬

技能の日

税を考える週間

(17日)

七五三

国際寛容デー

小雪

勤労感謝の日

税関記念日

年金の日

□10月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日まで】

□所得税予定納税額の減額申請【15日まで】

□所得税の第2期分の予定納税額の納付【30日まで】

□9月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】

□3月決算法人の中間(予定)申告と納税【決算応当日まで】

□12月・3月・6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】

□10月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付【30日まで】

□年末・年度末へ向けて資金計画・人員計画を見直す

□年末資金の借入が必要な場合は、早めに取引金融機関に打診する

□年末調整に必要な帳票類を確認する。社員には各種申告書の早めの提出を呼びかける

□暖房器具・設備の点検・整備を済ませる

□歳暮・年賀状の発送先を選定し手配する

□年末・年始に取引先などに配布するカレンダーや手帳を発注する

□年末・年始スケジュールを確認する

31日 30土 29金 28木 27水 26火 25月 24日 23土 22金 21木 20水 19火 18月 17日 16土 15金 14木 13水 12火 11月 10日 9土 8金 7木 6水 5火 4月 3日 2土 1金

祝日・行事

各種事務

冬の省エネ総点検の日

障害者週間(9日)

人権週間(10日)

大雪

世界人権デー

年賀特別郵便取扱開始

冬至

クリスマス

官公庁御用納め

大晦日

□11月分の源泉徴収所得税、特別徴収住民税の納付【10日が日曜日のため11日まで】

□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【11日まで】

□「健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届」の提出【冬季賞与の支給日から5日以内】

□10月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】

□4月決算法人の中間(予定)申告と納税【決算応当日まで】

□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】

□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【2024年1月4日まで】

□営業部門に売掛金の回収徹底を指示する

□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

□「扶養控除等(異動)申告書」「保険料控除申告書」などの記載・提出を呼びかける

□年末調整を実施する

□歳暮・年賀状を発送する

□年末年始休暇中の緊急連絡網を整備する

□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