



2023(令和5)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	金	冬の省エネ総点検の日	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
2	土			
3	日	国際障害者デー		
4	月		冬季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2024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
5	火			
6	水			
7	木	大雪		
8	金			
9	土			
10	日	世界人権デー		
11	月		11月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付 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	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
12	火			
13	水			
14	木			
15	金	年賀郵便特別取扱い開始		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 通常郵便や宅配便等について、年内の最終集荷日を確認しておく
16	土			
17	日			
18	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個人情報保護の保護に留意しつつ整備する
19	火			
20	水			
21	木			
22	金	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	土			
24	日			
25	月	クリスマス		
26	火		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】	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	水			
28	木	官庁御用納め		
29	金			
30	土			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】
31	日	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