

2月のビジネスカレンダー

日	曜	行事	経理・税務関係事務	労務・総務関係事務
1	木		← 2023年分贈与税の申告・納付の受付開始（期限は3月15日まで）	
2	金			4月入社予定の内定者に対し、2月中に最終的な意思確認を行なう。確認ができれば、入社日、出社場所、持参書類などを通知する
3	土	節分		
4	日	立春		
5	月			
6	火			
7	水			新入社員の研修・教育スケジュールを作成し、教材・機器等の準備、実施場所の選定・確保を行なう。講師を外部に依頼する場合は並行して日程調整も進める
8	木			
9	金			
10	土			
11	日	建国記念の日		
12	月	振替休日		
13	火		← 1月分の源泉徴収税額・特別徴収税額の納付	新入社員に支給・貸与する什器、備品、制服・作業服、社員寮・社宅などを手配する
14	水			
15	木			
16	金		← 2023年分の所得税・個人住民税、個人事業税の確定申告・納付の受付開始（期限は3月15日まで）	
17	土			
18	日			
19	月	雨水	3月決算法人では、2月中には決算の仮締めを済ませ、具体的な決算対策を検討する。あわせて、関係部署などに対して決算スケジュールや棚卸の実施要領を通知し、協力を依頼しておく	
20	火			
21	水			4月に定期昇給を予定している場合は、賃上げに関する情報・資料の収集を始める
22	木			
23	金	天皇誕生日		
24	土		12月決算法人の確定申告と納税【決算応当日まで】	
25	日		6月決算法人の中間（予定）申告と納税【決算応当日まで】	
26	月		3月・6月・9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】	
27	火			じん肺健康管理実施状況報告の提出
28	水		固定資産税（都市計画税）第4期分の納付【各市町村の指定日まで】	1月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付
29	木			

※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

【主な週間・月間キャンペーン】 ●サイバーセキュリティ月間（1日～3月18日） ●省エネルギー月間
●アレルギー週間（17日～23日） ●全国生活習慣病予防月間