

# 経理・税務



## ●3月決算の方針の検討

決算に際しては、まず自社の決算方針を定めることから始まります。

黒字が見込まれる場合は、翌期以降の経営資源としてどれだけ内部留保するのか、有効な節税対策はあるかなど、適切な手を打ちましょう。

赤字で金融機関からの資金調達に不安がある場合は、少しでも当期の損失を減らす方法がないかを検討します。

もともと、資金面の不安がなければ無理に赤字幅を圧縮せず、繰越欠損金として処理したほうが、税務上有利になるケースもあります。

早めに利益予測を行ない、顧問税理士も交えて決算までに取るべき行動を協議しておきましょう。

## ●3月決算の準備事務

決定した決算方針をもとに、実地棚卸し、現金・受取手形・売上債権・有価証券などの実査、仮勘定の精算、各種引当金の設定資料の準備などを段取りよく進めましょう。

決算では短期間に多くの事務をこなすため、直前になって駆け込み処理など

をすると、思わぬミスが発生し、税務調査等でトラブルになりかねません。余裕を持った事前準備と、早めの対応を心掛けたいところです。

## ●納税資金などの資金手当て

3月決算法人では、決算の仮締めをした時点で、おおよその納税額や役員賞与の額、配当金額などがみえてくるはずです。つなぎ融資の必要がある場合には、早めに取引金融機関に借入の申込みをしておきましょう。

## ●新事業年度の収支予算計画の策定

新事業年度の経営計画や収支予算計画の策定が、詰めの段階を迎えている企業もあるでしょう。

経営計画や収支予算計画の策定にあたっては、これからの景気動向の分析なども重要です。

さまざまな機関から、レポート等が発表されますので、できるだけ多くの情報や資料を集めて検討しましょう。

また、予算計画の策定では支出の基準を明確にしておきましょう。支出に際しては「そのつど稟議に諮る」「〇万円以上は社長決裁とする」など、手続きや基準を細かく定めておきます。

## ●売掛金等の確認と回収

売掛金等の債権の残高や、回収状況の把握・確認は、日常的にきちんと行なわないと、トラブルが起ったとき

に慌てることになります。決算期前には少額のものも含めて債権の確認作業を行ない、完全回収に努めましょう。

この把握・確認は、決算にあたって貸倒損失として処理すべきか否かの判断の際にも必要となるものです。

年度末は、受取手形や小切手の事故も多くなる時期です。不渡りがあると自社の資金繰りが破綻しかねませんから、債権管理を徹底しましょう。

28ページでは、連鎖倒産を防止するための施策を紹介しています。

## ●2023年分確定申告の申告期限

2023年分の所得税および復興特別所得税・個人住民税の申告期限は3月15日です。

給与所得者であっても、昨年末に年末調整を受けなかった人や、2023年中の年収が2000万円を超える人、給与以外の所得の合計が20万円を超える人、同族会社の役員などでその同族会社から貸付金の利子や資産の賃貸料などを受け取っている人は、原則として確定申告をしなければなりませんので注意しましょう。

## ●令和6年能登半島地震に係る各種特例措置

### ①雇用調整助成金関係（一部）

・新潟・富山・石川・福井各県の事業

# 3 March

## 3月の事務ごよみ

所で、休業等または出向を実施した場合の助成率が中小企業では80%、支給日数が年300日となります。  
・雇用保険被保険者期間が6か月未満の労働者も、助成対象となります。

② **国税の申告・納付等の期限延長**  
石川県または富山県に納税地があるか、当該地震により被災し、国税を納付・申告等できない個人・法人は、すべての税目について、国税の申告・納付等の期限が延長されます。

③ **雑損控除の前倒し**  
当該地震による家財等への損害に関する雑損控除を前倒しして、2023年分の所得から差し引く特例措置が実施される見通しです（2月8日時点）。

## 人事・労務



### ●新入社員の受入れ準備

4月に新入社員を迎え入れる企業では、次のような事務が必要です。

① 入社時に必要となる書類の準備  
……通勤経路・費用申請書、扶養控除等（異動）申告書、個人番号申告書など

② 入社後に支給・貸与する書類・備品の用意……身分証明書、就業規

則・諸規程集、社章、机・事務用品、制服・作業服、名刺など

③ 出勤簿（タイムカード）の調製

④ 新入社員の氏名や略歴などを紹介した文書の配属先への配付

このほか、入社式や新入社員研修を実施する企業では、会場の場所や時間など、段取りの最終確認をします。

新入社員のなかに社員寮や社宅への入居希望者がいる場合は、3月中に入居できるよう手続きを進めます。

### ●賃上げの検討

4月に定期昇給やベースアップを予定している企業では、賃上げに関する資料や情報を収集し、それらをもとに社員各人の人事評価も含めて具体的な数字の検討に入りましょう。

厚生労働省「賃金引上げ等の実態に関する調査」によると、2023年の中小企業（従業員数100～299名）の1人平均賃金の改定額は7420円、改定率は2・9%でした。

50<sup>※</sup>では、2024年の中小企業の賃上げ相場を予測しています。

### ●社員の異動に伴う事務手続き

3月から4月は、人事異動の多い季節です。事務の引継ぎ事項をまとめ、異動者がスムーズに新しい仕事に取り組めるよう配慮しましょう。

同一職場内の異動の場合は、特に法

定の手続きは必要ありませんが、住所地が変わる転勤が生じた場合は、さまざまな手続きが発生します。

たとえば、社会保険の資格喪失と取得の手続き（本社で健康保険と厚生年金保険の事務を一括して行なっている場合は不要）、雇用保険の「転勤届」の提出、「扶養控除等（異動）申告書」の提出先の変更、「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の旧住所地への通知などです。

このほか社内事務には、通勤手当や住宅手当の精算、貸与物品の返還、赴任先への勤務状況の連絡があります。

また、社員の家族に異動（子女の入学、卒業など）があれば、法定事務のほか、家族手当の変更、祝金の支給等も発生します。

### ●社員の退職に伴う事務手続き

退職者が出た場合、必要に応じて「健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届」「雇用保険被保険者資格喪失届」「給与所得の源泉徴収票」「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」「離職証明書」などを作成（交付・提出）します。

また、退職金を支払う際には「退職所得の受給に関する申告書」の提出を受け、「退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）」を作成します。

退職者本人からは身分証明書や社章など身分を示すもの、健康保険被保険者証カードのほか、制服や個人管理している文書などの返却を受けます。

### ●時間外労働の上限規制の適用

2024年4月より、時間外労働の上限規制が全業種に適用されます。

① 時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間です。

② 特別条項を適用する場合の時間外労働の上限は、

⑦ 年720時間以内

⑧ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満

⑨ 時間外労働と休日労働の合計が、2～6か月の複数月の平均で1か月当たり80時間以内

⑩ 時間外労働が45時間を超えるのは年間6か月まで

となっています。

違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

### ●労働条件明示事項の追加

2024年4月より、改正労働基準法施行規則などが適用され、労働条件明示事項が追加されます。

⑪ すべての労働者について、労働契約の締結時と有期労働契約の更新時に、「就業場所・業務の変更の範

囲」の明示が必要になります。

⑫ 有期契約労働者について、有期労働契約の締結・更新時に「更新上限の有無と内容」が、無期転換申込権が発生する契約の更新ごとに「無期転換申込機会」「無期転換後の労働条件」の明示が必要になります。

## 総務・法務



### ●期限切れの契約・文書などのチェック・更新

社員の身分証明書、郵便料金の受取人払い・後納手続き、会社事務所・借上住宅の賃貸借契約などで、年度末で期限が切れるものがあれば、更新や延長などの手続きをします。

法定保存年限の定めのある帳票や、保存義務がなくとも自社で保存年限を定めている文書類も確認し、廃棄するものは選別しておきましょう。

### ●労使協定のチェック・更新

36協定など有効期間の定めのある労使協定について、適法に整備されているかをきちんとチェックします。

更新や労働基準監督署への届出が必要なのは、速やかに所定の手続きを行ないます。

### ●新事業年度の業務計画の確認

新事業年度の経営計画を受けて、総務部門でも社内行事・事務、法定事務などの業務計画を確認しましょう。

80ページでは、4月から6月までに行なうべき主な定例業務をチェックリスト形式でまとめています。

### ●備品や事務機器の補充・廃棄

4月に新入社員を迎え入れる企業では、事務機器や備品、制服・作業服などの手配状況をチェックします。

また、年度替わりに事務機器等の更新を行なっている企業では、交換する機器、廃棄や入替えの手順などについて関係部署と協議しておきます。

### ●各種社内規程の見直し

年度ごとに業務に関する各種規程を見直す企業では、改定の必要性、金額、対象・範囲、制度の内容などを精査して、3月初旬には原案を作成するようにしましょう。

その案を基に経営者や経営幹部の意見を取りまとめ、必要に応じて社員へのヒアリング等をしたうえで、最終的なかたちにまとめます。

### 来月の計画を立てるために

▽給与支払報告に係る給与所得者異動届出書の提出期限です

▽預金管理状況報告の提出期限です

# March

## 3月の事務ごよみ





### 民族の音楽 オベレクダンス

ポーランドでは5つの舞踏がナショナルダンスとして認められている。そのうちテンポが最速であるオベレクは、ヴァイオリン主体のバンドの演奏に合わせて、「紡

ぐ」を語源とするその名前のとおり、くるくると回転しながら踊る。繊細な刺繍が施された色鮮やかな民族衣装が、美しくひらめく。(切絵・文＝前田尋)

#### ◆第2回 バックオフィス DXPO 大阪

日時：2月29日～3月1日

場所：インテックス大阪

働き方改革・テレワーク支援展をはじめとする、総務・人事・経理など管理部門向けの9つの展示会を一挙開催。360社が出展する。

#### ◆やくよけがんだい し たいさい 厄除元三大師大祭・だるま市

日時：3月3日～4日

場所：東京都調布市

比叡山中興の祖、慈恵大師良源、通称「元三大師」を祀る深大寺最大の行事。だるまに梵字の目を入れる。「日本

三大だるま市」の1つ。

#### ◆Security Show 2024

日時：3月12日～15日

場所：東京ビッグサイト

防犯カメラや警備システム、サイバーセキュリティまで、最新の安全・安心を守る製品やサービスが紹介される。

#### ◆Smart Manufacturing Summit

日時：3月13日～15日

場所：愛知県国際展示場

日本とヨーロッパなどの企業が、「スマート製造業」の実現に向けた最先端技術・製品の展示等を行なう。

#### ◆藤守の田遊び

日時：3月17日

場所：静岡県焼津市

藤守の大井八幡宮で行なわれる神事。大井川の治水と1年の豊作を祈念して、25番と番外2番からなる舞が奉納される。重要無形民俗文化財。

#### ◆かんおう か えん 観櫻火宴

日時：3月30日

場所：長崎県雲仙市

かまふたじょう 釜蓋 城 城主の千々石氏と家来を偲んで、200人近い武者装束の人々が、たいまつを掲げて練り歩く。



# Event guide