

4月の事務ごよみ

民族の音楽



きり絵と文・前田尋

サンポーニャ

ペルーやボリビアのアンデス高地には、
インカ帝国時代の歌であるヤラビや、踊曲のワイノが伝わる。
とりわけワイノは、リズムカルな2拍子で心も躍る。
先住民の言葉で「シーク」とも呼ばれるサンポーニャは、
パンフルート
牧神の笛の一種。
竹製の縦笛ケーナと共に、高原の空高く響き渡る。

経理・税務

3月決算法人の決算事務

3月決算法人では帳簿を締め切り、預金等残高を確認し、試算表などの各種帳票を作成します。

さらに、決算方針と確定した数字に基づいて、決算報告書の作成などを行います。

新年度はさまざまな事務手続きが重なるので、事前に日程表を作成し、ミスなく確実に作業を進めましょう。

3月決算法人の税務

法人税・消費税の申告・納付期限は、原則として事業年度終了日の翌日から2か月以内です（3月末決算法人は5月末日まで）。

決算事務の遅れが予想される場合には、事業年度終了の日までに申請書を提出すれば、申告期限を1か月延長することができます。

この場合、利子税の課税を避けるため、5月末時点で税金を予納（見込納付）しておくのが一般的

です。

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書の提出

1月に個人住民税の「給与支払報告書」を提出した後、退職したり、転勤を伴う異動をしたことなどにより、4月1日現在、1月に「給与支払報告書」を提出した市区町村で給与の支払いを受けなくなった社員がいるときは、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を作成し、その市区町村に提出しなければなりません。

なお、ことしの提出期限は4月15日です。

また、4月2日以降に退職したり、他の市区町村にある事業所に勤務するようになった社員については、1月に給与支払報告書を提出した市区町村に、異動があった日の属する月の翌月10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出します。

扶養控除等（異動）申告書の受理と賃金台帳の調製

新入社員からは、扶養親族の有無に関わらず、最初の給与計算を始める前に「扶養控除等（異動）申告書」の提出を受けます。

この申告書の情報をもとに、住所、氏名、税額表の適用区分といった必要事項を賃金台帳（一人別源泉徴収簿）に移記し、源泉徴収に備えます。

扶養親族に異動があった社員がいる場合も同様です。

「扶養控除等（異動）申告書」の提出を受けて、扶養親族数の修正等を行ないましょう。

新年度の経営方針・計画の準備

新年度の経営方針・計画に必要な情報の収集や文書の作成、社内調整などの実務は、経理部門が中心となつて行なうことが多いと思われます。

総務など他部門とも連携しながら、モレがないよう準備を進めましょう。

預金管理状況報告の提出

社員から委託を受けて、いわゆる社内預金の受入れを行なっている事業者は、毎年、3月31日以前の1年間における預金の管理状況を、所轄の労働基準監督署長に、4月30日までに報告しなければなりません（一定要件を満たす場合は、本社一括報告も可能です）。

固定資産税関連の縦覧・閲覧

固定資産税は、市町村長（東京都23区の場合は都知事）がその所有者や評価額、課税標準などを決定し、納付書を送付して納税を求める「賦課課税方式」が採用されています。

そこで、納付書の内容が適正なものかどうか、納税者自身がチェックするための制度が設けられています。

① 土地・家屋価格等の縦覧制度

土地や家屋を資産として所有し、固定資産税の納税義務者となっている者は、土地・家屋の価格等を記載した「縦覧帳簿」を縦覧し、他の土地等の評価額と比較すること、所有する土地等の評価が適正かどうかを確認できます。

② 固定資産課税台帳の閲覧制度

固定資産税の納税義務者は、固定資産課税台帳を閲覧し、所有する固定資産の登録内容を確認できます。

①の縦覧期間は、毎年4月1日から、4月20日または最初の納期限の日のいずれか遅い日以後の日（土日祝除く）まで、②の閲覧期間は原則として通年です。

4月の事務ぐよみ



協会けんぽの保険料率の変更

2025年度の全国健康保険協会（協会けんぽ）の健康保険料率・介護保険料率は、3月分（4月納付分）から適用となります。都道府県ごとの保険料率は、協会けんぽのホームページ等で確認してください。

人事・労務

新入社員の受入れ

4月に新入社員を迎え入れる企業は、入社式、研修などの関連事務を段取りよく進めましょう。

初出社や入社式に際して、新入社員が不安を抱くことのないよう、日時、集合場所、服装、持参

するものなどについて、改めて確認します。式典でスピーチの予定があるなら、担当者への根回しも必要です。

入社後も、研修や仕事の進行状況、会社生活の様子などを確認しつつ、相談しやすい雰囲気づくりなど、必要に応じてフォローしていきましょう。

新入社員・退職者・転勤者の社保・雇保の資格取得・喪失手続き

社員の入社あるいは退職があった場合、健康保険・厚生年金保険は所轄の年金事務所（健保組合）に、雇用保険は所轄のハローワークに、次の期日までに資格得喪手続を行なう必要があります。

① 入社Ⅱ被保険者資格取得届

健保・厚年は事由発生日から5日以内、雇用保険は事由発生日の属する月の翌月10日までです。

② 退職Ⅱ被保険者資格喪失届

健保・厚年は事由発生日から5日以内、雇用保険は事由発生日の

翌日から10日以内です。

また、異なる適用事業所間での転勤の場合、健康保険・厚生年金保険について、転出事業所では資格喪失届を、転入事業所では資格取得届を、資格期間が重複しないように転勤日から5日以内に提出します。

雇用保険については、転勤日の翌日から10日以内に、転勤後の事業所の所在地を管轄するハローワークに「被保険者転勤届」を提出します。

昇給に伴う基本給等の切替え

4月に昇給を実施した場合に、個人別の給与明細書等にも新しい基本給の金額を移記する必要があります。

基本給の切替えに応じて、時間外手当や各種手当などの計算も変わりますので、注意しましょう。

家内労働委託状況届の提出

家内労働者へ内職等を委託して

いる事業者は、毎年、4月1日現在の委託状況（業務内容・労働者数等）を記入した「委託状況届」を作成し、4月30日までに所轄の労働基準監督署に提出する義務があります。

2026年卒の新卒採用活動開始

政府が主導している就活スケジュールは、「3月に採用情報公開・エントリー受付開始」「6月に面接などの選考開始」「10月に正式な内定」ですが、実際には採用手法の多様化などを考慮して、このスケジュールよりも早めに採用活動を進めている企業が多いと考えられます。

オンラインでの会社説明会や面接に対応することは、現在では必須の事項となっています。

就活のオンライン化は、企業のアピール力を高め、企業規模や地域性を問わずに採用の問口を広げる可能性がありますから、積極的に活用しましょう。

改正育児・介護休業法の 段階的施行

育児・介護と仕事の両立を支援し、柔軟な働き方を実現するための法改正が昨年行なわれ、2025年4月以降、段階的に施行されます。

総務・法務

3月決算法人の 株主総会の準備

定時株主総会は、各事業年度の終了後、一定の時期に招集しなければなりません。一般的には、各事業年度終了後3か月以内（資本



金1億円以下の法人は2か月以内）に開催します。

3月決算法人は、5月または6月に株主総会を開催することになりますので、遅滞なく準備を進めましょう。

新年度の経営方針・計画 の発表

新年度の経営方針・計画がまとまったら、その内容を社内報に掲載したり、文書で配付したりして従業員に徹底します。

また、新年度の開始を特に意識できるように、「新年度経営方針発表会」「キックオフミーティング」など、大人数を集めた場で経営方針を発表する企業もあるようです。オンラインや動画を活用するなどの工夫も求められます。

総務が中心となって運営する場合、式典が円滑に行なわれるよう事前準備を進めましょう。

ゴールデンウィークの 業務保全

取引先等に自社の休暇日程を伝えるとともに、先方の業務日程を確認し、配送・集荷、決済などに不都合が生じないよう調整しましょう。社内的には、従業員から休

暇中の連絡先等の申告を受け、緊急時に連絡が取れるようにしておきます。

また、休暇中の郵便物や新聞等の処理方法なども決めておきましょう。

暖房器具の収納

不要になった暖房器具を清掃してから片づけます。収納の際には作動状態を点検し、不具合があれば修理しておきましょう。冷房関連器具も、早めに動作チェックをしておくとう安心です。

衣替えの準備

6月から衣替えを行なう企業は、事務服・作業服の在庫やサイズ変更の要否を調べます。補充が必要なら、早めに手配しておきましょう。

社内レクリエーションの 準備・実施

職場内コミュニケーションを活性化させる観点から、運動会や旅行といったレクリエーションを開催することも有益といえます。

春は秋に次いで、そうした社内レクリエーションが多く実施される時期でもあります。

運営は総務が主導するにしても、各部署から担当者を選出し企画段階から参加してもらうことで、社員の満足度の高いものになるでしょう。



来月の計画を 立てるために

中小企業の株主総会の多い時期です

自動車税・軽自動車税の納期です

障害者雇用納付金の申告・納付期限です

4月に入社した新入社員の雇用保険資格取得届の提出期限です