

12 師走（しわす）



年末で人々が忙しく走り回ることからの意

12月の事務チェックポイント

- 年賀葉書を各部署に配布して、宛名書きをはじめめる。
- 取引先の年末年始の休暇期間、その間の連絡方法、支払日、集金日などの確認をとるとともに、自社のスケジュールも通知する。
- 年末調整に必要な各種申告書、証明書類などの提出を受け、チェック・確認をする。
- 大掃除で出るゴミの回収日時を業者と打ち合わせておく。
- 新年の初出勤の日に社長の年頭挨拶を実施するところでは文書等の用意と配付準備をする。
- 銀行、官庁等への年末の挨拶回りを行う。
- 年始の挨拶回り先と担当者を決めておく。
- 年末調整の実施。
- 大掃除、初出式場の準備と迎春用の飾り付けをする。
- 初荷の準備をしておく。



12月の税務

提出期限	チェック欄	内 容
12月10日		11月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額、納期の特例を受けている者の住民税の特別徴収額（6月～11月分）の納付
1月4日		10月決算法人の確定申告＜法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・（法人事業所税）・法人住民税＞
		1月、4月、7月、10月決算法人の3月ごとの期間短縮に係る確定申告＜消費税・地方消費税＞
		法人・個人事業者の1月ごとの期間短縮に係る確定申告＜消費税・地方消費税＞
		4月決算法人の中間申告＜法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税＞（半期分）
		消費税の年税額が400万円超の1月、4月、7月決算法人の3月ごとの中間申告＜消費税・地方消費税＞
		消費税の年税額が4,800万円超の9月、10月決算法人を除く法人・個人事業者の1月ごとの中間申告（8月決算法人は2ヶ月分）＜消費税・地方消費税＞
		給与所得の年末調整
		給与所得者の保険料控除・住宅取得控除申告書の提出
		固定資産税（都市計画税）の第3期分の納付

●事前にチェックをし、提出漏れを防ぎましょう！ （社）長井法人会 TEL88-3960 FAX88-3823