

ニュースレター

早いもので今年も師走を迎えました。今年は皆様にとってどのような1年だったでしょうか。

1年間をきちんと振り返り、新しい年に臨みたいですね。

掲載内容に関してご不明点等があれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



12
2017

深川経営労務事務所

福岡県福岡市博多区比恵町11-7-701
TEL : 092-409-9257 / FAX : 092-409-9258



労働基準監督署が担う役割とは

11月に実施された厚生労働省の「過重労働解消キャンペーン」では、労働基準監督署等により、過重労働が行われている事業場等への重点監督が行われました。近年、労働基準監督署による監督指導に対する企業の関心が高まっていることから、ここでは、労働基準監督署が担っている役割と、実際の監督指導がどのように行われるのかを確認しておきましょう。



1.労働基準監督署内の組織

労働基準監督署内の組織は、その署の規模により違いはあるものの、以下の4つの課から構成されています。

- ①監督課
労働基準法等の関係法令に関する各種届出の受付や、相談対応、監督指導を行う。
- ②安全衛生課
機械や設備の設置に係る届出の審査や、職場の安全や健康の確保に関する技術的な指導を行う。
- ③労災課
業務上、通勤途上における負傷等に対する労災保険給付等を行う。
- ④業務課
会計処理等を行う。

ここ数年は、未払い残業の問題や過重労働の問題が社会的に大きな話題となり、4つのうちでも特に①の監督課の業務に注目が集まっています。

2.労働基準監督署の臨検監督

労働基準法等の法令に基づいて、定期的にあるいは働く人からの申告等をきっかけとして、労働基準監督署が事業場に立ち入り、機

械・設備や各種帳簿等を調査し、労働者の労働条件について確認を行うことを臨検監督と呼んでいます。この調査により、法令違反が認められた場合には、事業主等に対し是正の指導が行われます。また、危険性の高い機械・設備等については、その場で使用停止等を命ずる行政処分が行われることもあります。是正の指導が行われたときには、それを是正した上で報告を行わなければなりません。

3.平成27年中の定期監督等と違反率

厚生労働省が公開している「平成27年 労働基準監督年報」(※)によると、平成27年中に毎月一定の計画に基づいて実施する監督が主となる定期監督等を実施した事業場数は133,116件あり、このうち、何らかの法令違反があった事業場は92,034件で、違反率は69.1%となっています。違反率の高い順番は、労働時間に関するもの、安全基準、健康診断となっています。

定期監督等のほか、労働者等からの申告に基づいて実施される申告監督も平成27年中に22,312件あります。

労働者の労働環境への意識はますます高まっていることもあり、会社の法令遵守の意識を高め、法令改正への対応等への取組を進めていくことが求められています。

※現在、公開されている年報の中で最新のものです。

臨検監督は、予告することなく実施されることが原則であるため、労働基準監督官が突然、事業場に調査に訪れることとなります。事業主や担当者が不在のために、後日、日程調整を行うことになる場合もありますが、いつ臨検監督が行われても問題がないように、日ごろからの労務管理が重要となります。



最低賃金の減額特例とは

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

最低賃金が引き上げられたことに伴い、先日、会社全体の給与も見直しを行いました。会社はすべての従業員に対して、この最低賃金額以上の給与を支払わなければならないのですよね。



総務部長

はい、最低賃金は原則としてすべての労働者に対して、適用されるものになっています。ただし、最低賃金の減額特例の許可申請というものがあり、都道府県労働局長の許可を受けた場合に、その従業員の労働能力等に応じて減額した最低賃金を個別に認めるという取扱いが設けられています。



社労士

そのような取扱いがあるのですよね。減額特例という言葉は初めて聞きました。どのような人が対象になるのでしょうか？



具体的には、最低賃金法で以下の5つに対象者が限定されています。

- ①精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者
- ②試の使用期間中の者
- ③基礎的な技能及び知識を習得させるための職業訓練を受ける者
- ④軽易な業務に従事する者
- ⑤断続的労働に従事する者



対象者が限定されているのですよね。都道府県労働局長の許可を受けなければならないというお話でしたが、許可を受けるための基準があるのでしょうか？



はい、あります。例えば⑤の場合、常態として作業が間欠的であるため労働時間中においても手待ち時間が多く、実作業時間が少ない者であるか否かが判断されます。寮の管理人であれば、寮の見回りをした後に、管理室で待機し、一定時間後にまた見回りをするといったイメージですね。



なるほど。この減額された賃金額はどのように決まるのでしょうか。



考え方としては、法令で減額率の上限が定められており、そこにその対象となる従業員の職務内容や労働能力などが総合的に勘案されて決められることになっています。また、この許可は⑤の場合、3年以内の期間について認められるものであるため、期限が到来するまでに再度申請が必要になります。



そのような仕組みになっているのですよね。



少し古い資料ですが、平成24年における減額特例の申請件数は①が5,954件、④が17件、⑤が5,767件でした。ちなみに②及び③については0件になっています。申請件数は多くありませんが、制度が設けられていることは押さえておきたいですね。



【ワンポイントアドバイス】

1. すべての労働者に最低賃金が適用されるが、都道府県労働局長の許可を受けた場合については、適用される最低賃金を減額することができる制度（減額特例）がある。
2. 断続的労働に従事する者の減額特例の適用は3年以内の期間について認められるため、引き続き適用を受けるためには期限までに再度申請しなければならない。



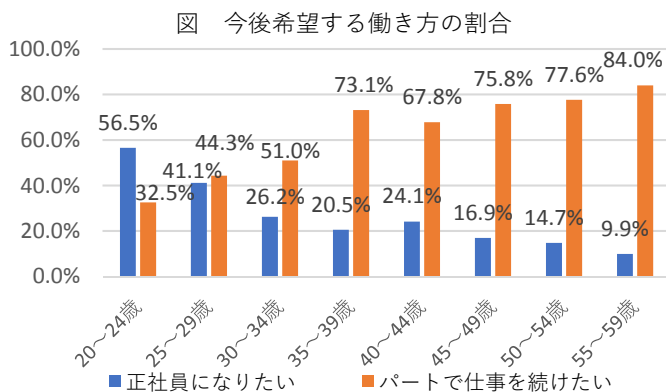
パートの約7割が希望する 今後の働き方はやはり「パート」

パートタイマー（以下、「パート」という）や契約社員など期間の定めのある従業員を活用している企業では、平成30年4月に向けて、無期転換への対応を検討されているところも多いのではないのでしょうか。先日、その検討を進める上で参考となる情報として、厚生労働省よりパートの雇用実態を調べた「平成28年パートタイム労働者総合実態調査の概況」（以下、「実態調査」という）が公表されました。



1.今後の希望する働き方

今回の実態調査では、パートの今後の希望する働き方について調べており、その結果を確認すると「パートで仕事を続けたい」が72.0%、「正社員になりたい」が18.9%となっています。また、「正社員になりたい」と「パートで仕事を続けたい」を希望している割合を年齢階級別にみると、下図のようになっています。



このように、20代では正社員になりたい割合が4割を超えているものの、年齢階級が高くなるほどパートを希望する割合が概ね高くなっていく傾向があります。

2.正社員になりたい理由

正社員になりたいと回答したパートの正社員になりたいと考える理由（複数回答3つまで）について、割合の高かった上位3つをみると以下のようになっています。

- ①より多くの収入を得たいから 75.8%
- ②正社員の方が雇用が安定しているから 59.1%
- ③より経験を深め、視野を広げたいから 19.9%

また、これを男女別にみると、特に違いのあったものとして、女性については、「家庭の事情（育児・介護等）による制約がなくなる（なくなった）から」が19.7%となっています。

3.正社員になった場合に選びたいと思う制度

正社員になりたいと回答したパートが、正社員になった場合に選びたいと思う制度（複数回答）の割合を確認すると、「勤務地を限定した（転勤のない）正社員」が44.1%、「勤務時間を限定した（短時間）正社員」が28.2%、「職種を限定した（職務内容の変更がない）正社員」が24.3%と続いています。

将来、生産年齢人口が減少していく中では、既存人材の活用の重要性が高まっています。そのため、企業では人材確保の方針を明確化し、長期の視点で対策を検討することが重要になります。

確認しておきたい 「70歳以上被用者該当届」と 在職老齢年金

厚生年金保険の被保険者資格は70歳になると喪失することになりますが、70歳以降も引き続き同様の労働条件等で勤務する場合は「厚生年金保険 被保険者資格喪失届」のほかに「厚生年金保険 70歳以上被用者該当届」（以下、「70歳以上該当届」という）を届け出る必要があります。これは、70歳以上で一定の要件に該当する人については、給与と年金の調整がされることになっているためです。今回はその仕組みを確認しておきましょう。



1.届出が必要な70歳以上の人

70歳以上該当届は、適用事業所に勤務し、以下のすべての要件に該当する人について、事業主が年金事務所に届け出ることでなっています。

- ①70歳以上の人
- ②社会保険の加入基準を満たす人
- ③過去に厚生年金保険の被保険者期間を有する人

70歳に達する以前から勤務している人は当然ですが、70歳以降に新たに雇い入れた人や、労働条件を見直してこれらのすべての要件に該当した人も、届出が必要になります。また、従業員のみでなく、役員も対象となります。

2.70歳以降の給与と年金の調整

在職老齢年金とは、年金をもらいながら働く人の年金が調整される仕組みであり、老齢厚生年金の額と給与や賞与の額に応じて、年金の一部または全額が支給停止となるものです（支給停止されない人もいます）。70歳以上該当届を提出すると、65歳後半の在職老齢年金の仕組みが適用され、年金月額と給与（賞与を含む）を合計した額が46万円を超える場合は、その超えた金額の半分が支給停止

（※）されます。70歳以上の被用者に該当しなくなった後は、年金の支給停止はされなくなりますが、すでに支給停止となった年金額は返金されません。

$$\text{※支給停止額} = \{ \text{老齢厚生年金} \div 12 + (\text{その月の標準報酬月額} + \text{その月以前1年間の標準賞与額} \div 12) - 46 \text{万} \} \div 2$$

3.その他の必要な手続き

70歳以上該当届以外にも、その他の被保険者が提出しなければならない報酬に係る手続きには、70歳以上の被用者の専用の様式により届け出る必要があります。具体的には賞与支払届、算定基礎届、月額変更届があります。これらの届出を行うと、在職老齢年金の支給停止額が見直されることになっています。

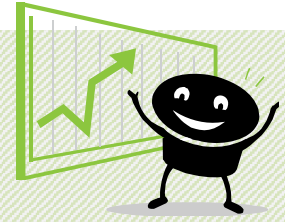
4.念のために確認しておきたい対象者

昭和12年4月1日以前に生まれた人は、平成27年9月まで在職老齢年金の対象外となっていました。平成27年10月から新たに対象に加わり、70歳以上該当届の届出が必要になりました。年齢から考えると、対象者は限定的かと思いますが、年金事務所からの通知は行われていないため、届出もれがないかを確認しておきましょう。

70歳以降は厚生年金保険料を納める必要はありませんが、在職老齢年金の対象となります。年金受給者は在職老齢年金に関心が高いため、対象者にその仕組みを説明できるようにしておきましょう。



業種別年末賞与 支給労働者1人平均支給額



そろそろ年末賞与の季節を迎えます。ここでは厚生労働省の調査結果（※）から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成28年の年末賞与について、支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などをご紹介します。

5～29人は減少、30～99人は増加に

主な業種別に1人平均支給額などをまとめると、以下のとおりです。5～29人規模の調査産業計は約27万円で、27年に比べ1.6%の減少となりました。30～99人規模は約33万円

で、こちらは0.7%の増加になりました。

きまって支給する給与に対する支給割合は、どちらも1ヶ月分程度です。支給事業所数割合は、5～29人が70.0%、30～99人が91.8%となり、どちらも調査対象の70%以上で賞与を支給したことがわかります。

平成28年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

業種	支給労働者1人平均支給額（円、%）				きまって支給する給与に対する支給割合（ヶ月）		支給事業所数割合（%）	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	268,871	-1.6	332,114	0.7	1.00	1.08	70.0	91.8
建設業	285,652	-5.9	448,570	2.0	0.88	1.15	69.0	88.1
総合工事業	292,593	-10.7	398,202	2.6	0.94	0.99	63.8	81.5
職別工事業	222,697	-11.0	410,897	5.6	0.80	1.18	68.9	85.7
設備工事業	344,529	6.0	526,451	1.1	0.90	1.36	77.2	100.0
製造業	265,338	0.3	354,624	0.0	0.93	1.13	71.5	88.5
消費関連製造業	194,668	7.4	271,515	-16.2	0.80	0.90	59.5	86.3
素材関連製造業	276,708	-0.9	421,361	5.7	0.95	1.29	75.5	90.0
機械関連製造業	320,591	-4.9	362,666	8.7	1.01	1.15	80.4	88.9
食料品・たばこ	191,232	19.1	265,779	-26.0	0.84	0.85	64.0	89.4
繊維工業	146,460	-21.8	189,647	0.2	0.70	0.85	40.3	75.9
木材・木製品	287,884	43.2	305,442	13.0	0.91	1.13	75.3	88.9
家具・装備品	163,159	-37.5	291,834	20.5	0.75	1.00	61.8	80.0
パルプ・紙	230,238	-10.0	406,170	-1.1	0.87	1.23	72.1	100.0
印刷・同関連業	218,973	24.3	316,901	-1.1	0.76	0.95	68.0	85.3
化学、石油・石炭	489,858	4.4	600,229	-3.9	1.44	1.72	88.0	92.7
プラスチック製品	257,192	-2.9	256,119	4.7	0.90	0.97	73.4	82.0
ゴム製品	341,588	104.7	345,514	1.8	1.06	1.18	79.2	90.9
窯業・土石製品	219,351	-23.2	414,574	7.9	0.80	1.15	73.7	88.9
鉄鋼業	375,425	27.2	622,231	3.7	1.21	1.72	83.4	100.0
非鉄金属製造業	194,567	-7.5	425,990	15.9	0.82	1.26	91.4	90.6
金属製品製造業	248,508	-7.0	412,556	12.5	0.90	1.23	72.5	87.5
はん用機械器具	344,094	-6.9	398,859	10.0	0.96	1.19	87.7	86.7
生産用機械器具	316,366	-25.0	401,715	17.7	0.97	1.20	83.9	90.3
業務用機械器具	432,474	37.9	434,170	13.9	1.33	1.28	82.2	94.7
電子・デバイス	177,271	-47.8	293,512	-3.1	0.72	1.05	59.1	75.7
電気機械器具	305,517	22.3	338,592	9.1	1.08	1.18	84.0	93.8
情報通信機械器具	436,364	102.3	392,952	-16.6	1.23	1.10	62.8	77.3
輸送用機械器具	307,760	6.1	309,333	6.4	0.98	1.03	83.6	93.9
その他の製造業	242,320	13.9	328,717	-2.5	0.85	1.11	65.7	91.5
電気・ガス・熱供給等	542,000	-4.8	686,555	0.9	1.52	1.78	89.0	91.9
情報通信業	401,265	14.7	470,758	-6.9	1.12	1.35	69.8	94.3
情報サービス業	385,294	16.3	470,158	-2.4	1.15	1.38	64.4	95.2
映像音声文字情報	353,574	-4.0	453,795	-0.1	1.10	1.48	65.7	88.9

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成28年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

業種	支給労働者1人平均支給額(円、%)				きまって支給する給与に対する支給割合(ヶ月)		支給事業所数割合(%)	
	5~29人	前年比	30~99人	前年比	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
運輸業, 郵便業	243,633	0.6	292,619	4.3	0.90	0.94	69.1	90.3
道路旅客運送業	88,546	-52.2	138,664	-5.0	0.49	0.63	51.8	88.9
道路貨物運送業	189,664	0.1	219,183	2.2	0.66	0.72	62.9	89.7
卸売業, 小売業	285,431	-6.0	268,159	3.7	1.00	0.97	70.7	94.1
卸売業	437,846	-4.5	480,510	2.1	1.29	1.42	81.8	95.2
繊維・衣服等卸売業	309,271	16.3	338,873	-12.6	1.16	1.08	67.7	88.9
飲食料品卸売業	228,179	-30.2	306,366	-12.6	0.87	1.07	73.6	96.9
機械器具卸売業	513,306	-4.3	597,744	-9.2	1.42	1.60	84.7	97.7
小売業	199,247	-4.6	136,682	12.2	0.83	0.69	65.4	93.4
各種商品小売業	84,685	18.6	148,605	-2.7	0.42	0.78	60.6	100.0
織物等小売業	181,449	23.7	293,381	10.1	0.76	0.73	69.6	60.0
飲食料品小売業	57,453	-11.0	101,572	33.8	0.45	0.57	40.3	96.6
機械器具小売業	419,521	12.2	289,865	2.9	1.32	1.10	86.6	100.0
金融業, 保険業	511,175	-0.2	550,432	-2.4	1.62	1.57	91.4	98.7
不動産業, 物品賃貸業	401,119	2.3	446,638	5.5	1.31	1.21	83.4	89.1
不動産業	469,536	-0.3	529,825	6.6	1.41	1.46	84.5	86.8
物品賃貸業	272,828	-0.1	338,611	6.6	1.09	0.96	81.2	91.5
学術研究等	376,511	7.1	566,606	1.9	1.22	1.40	79.0	92.4
専門サービス業	430,042	5.8	573,979	-6.8	1.37	1.17	84.1	90.9
広告業	334,502	54.7	371,659	-19.0	1.00	0.92	78.5	77.8
技術サービス業	314,726	4.5	556,067	5.5	1.06	1.48	72.9	96.6
飲食サービス業等	44,371	-16.3	51,200	-10.0	0.38	0.36	47.1	86.5
宿泊業	137,731	24.0	92,016	-4.0	0.69	0.48	56.4	74.0
飲食店	32,053	-24.3	37,135	-6.6	0.32	0.31	46.2	86.4
持ち帰り・配達飲食	63,084	-19.7	104,509	-14.5	0.49	0.59	46.7	100.0
生活関連サービス業等	154,447	34.0	139,267	-4.9	0.68	0.71	50.4	88.4
娯楽業	112,792	7.0	129,767	-1.9	0.60	0.66	56.7	92.4
教育, 学習支援業	414,668	-1.8	596,753	-1.4	1.41	1.82	82.9	100.0
学校教育	521,142	0.4	623,711	-1.2	1.74	1.90	93.3	100.0
他教育, 学習支援	216,314	11.4	421,354	-4.7	1.02	1.20	73.5	100.0
複合サービス事業	538,001	9.4	510,407	3.8	1.81	1.74	99.4	98.2
その他のサービス業	296,989	-9.0	275,858	0.9	1.07	0.94	73.2	83.6
廃棄物処理業	246,670	-1.6	400,091	-9.7	0.89	1.08	76.4	100.0
自動車整備等	305,730	-10.2	687,674	12.1	1.06	1.59	77.3	85.7
職業紹介・派遣業	252,438	30.9	149,226	-11.4	0.97	0.57	67.5	66.0
他の事業サービス	257,271	-20.6	169,706	-3.0	0.94	0.71	72.5	81.9

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

5~29人規模では減少の方が多い

業種別の1人平均支給額をみると、5~29人規模では電気・ガス・熱供給等や複合サービス事業など5業種が50万円を超えました。30~99人規模では、自動車整備等など5業種が60万円を超えました。

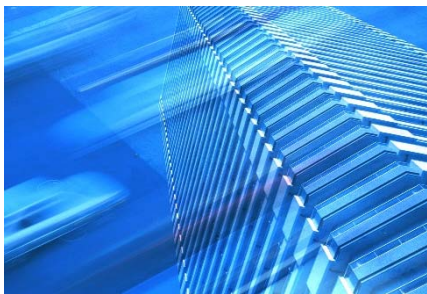
ここで紹介した70業種のうち、5~29人では半分より若干多い36業種が27年の1人平均支給額よりも減少しました。一方30~99人規模では減少は31業種と、増加した業種の方が多くなりました。

今年はどのような結果になるのでしょうか。

(※) 厚生労働省「毎月勤労統計調査」

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約190万事業所(経済センサス基礎調査)から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合(支給月数)の1事業所当たりの平均です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>



企業のICT導入状況



企業の規模を問わず労働生産性の向上が求められる現在、ICTの導入によって労働生産性の向上を図る企業もあります。ここでは総務省の白書（※）から、企業のICT導入状況を見ていきます。

ホームページやスマホは50%以上に

上記白書からICT端末やシステム、サービスの導入状況をまとめると、表1のとおりです。

【表1】ICT端末、システム、サービスの導入状況（%）

	導入あり	導入なし
パソコン	87.1	12.9
スマートフォン	56.9	43.1
タブレット	34.6	65.4
情報システム	74.1	25.9
ホームページ開設	59.6	40.4
ソーシャルメディアの活用	20.3	79.7
インターネット取引の実施	29.9	70.1
ビッグデータ解析、自動取得したセンサデータ分析、AI	2.9	97.1

総務省「平成29年版情報通信白書」より作成

パソコンの導入割合が最も高く、87.1%となりました。次いで情報システムが74.1%、ホームページ開設とスマートフォンが50%を超えました。インターネット取引の実施やソーシャルメディアの活用は、30%に満たない状況となっています。

経理・会計業務が70%近い割合に

調査対象企業の70%以上が導入している情報システムについて、どの業務での導入が進んでいるかをみると、表2のとおりです。

経理・会計業務への導入割合が67.7%で最も割合が高く、次いで給与・人事が57.3%となりました。総務・経理関連業務への導入割

合が高くなっています。

一方、営業、販売、顧客管理、商品管理、在庫管理、仕入、発注、調達の業務では40%台になっています。その他、情報共有のために35.4%の企業が情報システムを導入しています。

【表2】業務へのシステム導入状況（%）

業務	導入割合
経理・会計	67.7
給与・人事	57.3
営業、販売、顧客管理	47.6
商品管理、在庫管理	41.5
仕入、発注、調達	41.4
情報共有	35.4
生産・製造	32.8
商品・サービスの企画、開発、設計	27.5
物流、配送	23.8
サービス提供	21.1

総務省「平成29年版情報通信白書」より作成

ICT利活用で労働生産性が向上

同白書によると、無線情報通信技術システムやツールの導入、クラウドサービスの利用といったICTの利活用を行っている企業は、そうでない企業に比べて1.2~1.3倍の労働生産性を実現しているということです。ICTを導入すべき業務は、企業の業種や規模によって様々ですが、自社にとってICTの利活用で効率化につながる業務があれば、積極的に導入してはいかがでしょうか。

（※）総務省「平成29年版情報通信白書」

平成29年7月に発表された白書です。ここで紹介したデータは同白書183ページ掲載の「ICT利活用と社会的課題解決に関する調査研究（情報通信の利用に関するアンケート調査）」によるものです。この調査は20人以下から2,000人以上規模の企業が対象となっています。詳細は次のURLのページから確認いただけます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h29.html>

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

2017年12月

お仕事備忘録

1. 年末調整の実施

2. 新年度の源泉徴収事務の準備

3. 賞与支払届の提出

4. 仕事納めの段取り確認

5. お歳暮、年賀状の送付

6. 年始の準備

1. 年末調整の実施

そろそろ資料の回収が整い、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。従業員数の多い会社では、作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

平成28年1月1日以後提出分の扶養控除等申告書については、申告者等のマイナンバー記載が原則として必要になります。記載がある場合には、申告者について本人確認（番号＋身元確認）が必要です。

2. 新年度の源泉徴収事務の準備

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。

また当年分の締めくくりとして、支払調書・源泉徴収票などの提出、その合計となる法定調書の提出（1月）に向け、早めに準備をしましょう。

3. 賞与支払届の提出

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

4. 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などの最終確認をしましょう。納会を行う場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

5. お歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、早めに送付するようにしましょう。

6. 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出（式）・・・場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー・・・年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り・・・挨拶先の確認



2017.12

今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	金	大安	
2	土	赤口	
3	日	先勝	
4	月	友引	
5	火	先負	
6	水	仏滅	
7	木	大安	大雪
8	金	赤口	
9	土	先勝	
10	日	友引	
11	月	先負	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（11月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
12	火	仏滅	
13	水	大安	
14	木	赤口	
15	金	先勝	
16	土	友引	
17	日	先負	
18	月	大安	
19	火	赤口	
20	水	先勝	
21	木	友引	
22	金	先負	冬至
23	土	仏滅	天皇誕生日
24	日	大安	
25	月	赤口	
26	火	先勝	
27	水	友引	
28	木	先負	
29	金	仏滅	
30	土	大安	
31	日	赤口	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）（1月4日期限） ●固定資産税（都市計画税）の納付（第3期分）※市町村の条例で定める日まで