

社会保険関係の提出が目白押しです。また、夏期休暇は、事前に取り先への周知徹底し、取引先の休暇状況もあわせて確認しておきましょう。

2011年7月

お仕事備忘録

- 1. 所得税の予定納税額の減額申請
- 2. 労働保険の年度更新
- 3. 労働者死傷病(軽度)報告の提出
- 4. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出
- 5. 中元の発送、暑中見舞い状の送付
- 6. 夏期休暇にまつわる諸業務



1. 所得税の予定納税額の減額申請

7月は、所得税の予定納税額の納付期限月となりますが、予定納税の義務のある人で、その年の申告納税見積額が予定納税基準額に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額にかかる承認を申請することができます。

予定納税基準額とは、税務署が計算をして事前に通知する予定納税額をいい、予定納税基準額が15万円以上になる場合に、予定納税が必要となります。

2. 労働保険の年度更新

昨年4月から今年3月までの保険料を概算払いとして前納し、年度が終わった後に正しい保険料を算出し差額を精算します。

賃金総額の集計・納付書の記入・チェックは良いでしょうか？

3. 労働者死傷病(軽度)報告の提出

従業員が業務上の事故・疾病で休業日数が1~3日の場合は、四半期ごとにまとめて所轄の労働基準監督署に届け出ます。

7月末までに4月から6月分の報告を行いますが、休業が4日以上になった場合はその都度報告しなければいけません。

4. 健康保険・厚生年金の「被保険者報酬月額算定基礎届」提出

健康保険・厚生年金被保険者報酬月額算定基礎届の提出期間は、7月1日から7月10日まで(今年は曜日の関係で7月11日まで)です。

5. 中元の発送、暑中見舞い状の送付

お中元は7月中旬までに先方に届くよう手配します(配送の場合は先方へ到着する日程の確認、訪問する場合は、訪問する人について行くのかの確認も忘れないようにすると良いでしょう)。万が一遅くなってしまった場合は7月16日~立秋までは「暑中お見舞い」、立秋から9月上旬までは「残暑お見舞い」として贈るのが一般的ですが、地方によって多少時期がずれることもあります。

また、当方・先方のいずれが喪中であっても贈答に差し支えありませんが、先方が気落ちしているようであれば、「暑中お見舞い」「残暑お見舞い」として贈る気配りもしたいものです。さらに、挨拶状や暑中見舞状については、会社名・氏名・肩書などに誤りがないか送付前に再チェックしましょう。

お中元をいただいた際のお返しは必要ありません。早めにお礼状を送付しましょう。

6. 夏期休暇にまつわる諸業務

夏期休暇を実施する企業は、事前に取り先に日程の通知をすると同時に、先方の休暇の有無(ある場合は日程)の把握をおきましょう。また、社内全体で一斉に休暇を取る場合は、主に次の対策をとっておきましょう。

◆防犯・防火対策

専門業者に依頼するのか、社内で当番を組むのか等の対策をしましょう。

◆郵便など配達物の扱い

郵便局には休暇中の郵便物の配達を休止し、休暇明けに一括で受け取れるサービスを受けるための所定の届け出用紙があります。今までにこのサービスを受けたことの無い場合は最寄の郵便局へ問い合わせしてみましょう。

◆休暇中に出勤する社員の把握

◆社員の休暇中の連絡先の把握

緊急連絡に備えておきましょう。