

年末年始は、大きな資金が必要となる時期です。年末を前に資金繰りを計画しましょう。特に未収債権の回収促進に努めましょう。

## 01 年末にかけての資金繰り計画

年末にかけての年度後半は、賞与資金など大きな支出の他に、様々な諸経費も増える時期です。資金繰りは大丈夫ですか？ 下期の資金計画をたてましょう。

資金繰りには売掛金の回収促進や在庫などの管理が重要です。場合によっては、買掛金の支払などの遅延が発生してしまい、信用を失う可能性もあります。

未収債権の把握をし、滞留しているものがあれば営業担当者などに回収を促します。

## 02 労働保険料第2期分の納付（延納申請した場合）

労働保険の概算保険料は、年度更新の際に延納申請すると3期に分割して納付することができます。今月は口座振替を利用しない場合の第2期分の納付期限です。

## 03 労働者死傷病（軽度）報告提出

業務災害が発生した場合、「労働者死傷病報告」を労働基準監督署に提出しなければいけません。業務中の軽度の事故・疾病が原因で休業日数が1～3日ある場合は、暦年の四半期ごとにまとめ、翌月（4・7・10・1月）末までに届ける必要があります。

今月は7月から9月分の報告となります。

また、4日以上の場合は、個々のケースごとに報告が必要なので注意しましょう。

## 04 定時決定の反映と新しい保険料率による控除

定時決定により、9月からは新たに改定された社会保険料が適用されますが、従業員からの社会保険料の控除を翌月に行っている場合、10月から控除することになります。

## 05 各都道府県で地域別最低賃金額が変わります

今月より地域別最低賃金額が変わります。各都道府県によって適用となる月日が異なっていますので、金額および発効年月日を確認しておきましょう。

## 06 健康保険の被扶養者の資格確認調査

年に1度、健康保険の被扶養者が要件を正しく満たしているか、事業所に対して一斉調査が行われます。時期や調査方法は保険者によって異なりますが、中小企業の多くが加入する全国健康保険協会（協会けんぽ）では10月から11月にこの調査が行われます。協会けんぽから送られる被扶養者状況リストをもとに、被扶養者の収入等の状況を確認するようにしましょう。

## 07 年次有給休暇の付与

4月入社の新入社員の年次有給休暇は通常10月より付与されますので、忘れずに新入社員の年次有給休暇管理を開始しましょう。