

【お仕事備忘録】 WORK REMINDER

8月は、夏季休暇を実施する企業が多いため、休暇スケジュールを確認し、発注や納期ミスなどがないようにしましょう。

01 個人事業者の税金の納付

8月は、個人事業者の前年所得に係る税金の納付時期です。納税する方は資金繰り等を考慮して、納付もれがないように気をつけましょう。

また、口座振替の手続きをされている方は、必ず振替日を確認し、必要な残高があるように資金繰りの調整をしましょう。

例：個人事業税（第1期分）、個人都道府県民税・市町村民税（第2期分）

02 随時改定の反映（4月昇給の場合）

随時改定により、7月から新たに改定された社会保険料を翌月控除する場合、8月給与から控除することになります。

03 社会保険の適用拡大に伴う特定事業所該当のお知らせ

2022年10月より短時間労働者にかかる社会保険の適用拡大が行われますが、対象となる事業所（直近12ヶ月の各月のうち厚生年金保険の被保険者の総数が6ヶ月以上100人を超える事業所）に対して、2022年8月頃に「特定適用事業所該当事前のお知らせ」が送付されます。

その後、実際に特定適用事業所に該当した場合には、10月頃に「特定適用事業所該当通知書」が届き、10月以降に新たに被保険者資格を取得する短時間労働者がいる場合は、被保険者資格取得届の届出が必要になります。

04 賞与所得税の納付

7月に賞与を支給した事業所においては、今月の源泉徴収所得税の納付の際に賞与の所得税も納付することを忘れないようにしましょう。

05 熱中症対策

引き続き熱中症対策が重要になります。具体的な対策については、厚生労働省等からリーフレットが発行されていますので、これらを参考に対策を行いましょう。

06 夏季休暇にまつわる諸業務

夏季休暇を実施する前の諸業務の再確認をしましょう。

- ◆配達物の扱い → 休暇中の郵便物の配達を休止する場合は、手続きを怠らないようにしましょう。
- ◆福利厚生の管理 → 休暇中の従業員の慶弔見舞に関する連絡網を整えて、従業員へ周知しましょう。
- ◆パソコン等のデータバックアップ

→休暇中にパソコン等に不具合が生じる恐れもあります。特に休暇前は必ずデータのバックアップを行うように、従業員へのアナウンスを行いましょう。その際にはデータバックアップ先の容量確保も必要です。アナウンス前には、必ず容量を確保しておきましょう。

事業服や作業服などを配布している企業は、秋の衣替えの時期に備えて在庫を確認し、一斉に渡せるように事前準備が必要です。