

新しい年度が始まるにあたり、年に1回しか行わない業務が多くなる時期です。入社式や事業方針の発表会などのイベントも集中します。準備は早めに取りかかりましょう。

01 確定申告の税額の延納の届出



所得税等の確定申告分については、**2024年3月15日**まで（振替納税の場合は同年**4月23日**）に納付すべき税額の2分の1以上を納付すれば、残りの税額の納付を同年**5月31日**まで延長することができます。延納期間中は年**0.9%**の割合で利子税がかかります。

贈与税についても、納期限までに金銭による一時納付が困難で、一定の要件を満たす場合には、**5年以内**の年賦による延納ができます。延納期間中は利子税がかかります。

02 個人の青色申告の承認申請



個人の青色申告の承認申請は、原則として青色申告をしようとする年の**3月15日**までに提出します。ただし、**1月16日**以降に新規業務を開始する場合は、業務開始日から**2ヶ月以内**の申請となります。

03 所得税の更正の請求



確定申告をし、その申告期限後に計算の誤り等によって当初の申告税額が過大であった場合については、原則、法定申告期限から**5年以内**に限り、誤った申告額の訂正を求める更正の請求ができます。

04 新年度の36協定の締結と届出



従業員に法定労働時間を超えて労働させたり、休日労働をさせたりするためには、**36協定**を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。年度単位で締結している企業も多くあるので、**4月**を起算としているところでは、忘れずに協定の締結と届出を行いましょう。なお、**36協定**の届出は電子申請で行うこともできます。

05 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定の作成



年度単位など**4月**始まりで変形労働時間制を採用している企業では、労使協定や年間カレンダーの作成を忘れずに行いましょう。

06 退職金の支払い



年度末は退職者が多くなる時期です。退職金を支払う際、所得税を源泉徴収して、原則翌月**10日**までに納めることになっています。退職金には、税負担を軽くする退職所得控除がありますが、この控除を受けるためには「退職所得の受給に関する申告書」の提出が必要です。