

熱中症になりやすい季節です。政府等から出ている情報や資料なども参考にしながら、従業員の健康管理を行っていきましょう。

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 賞与の所得税の納付



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。

04 産業医の辞任等に関する報告の義務化



2026年8月より、労働者数50人以上の事業所において、産業医の辞任、解任または退任があった場合の報告が義務化されます。

産業医の辞任等があった際は、遅滞なく報告を行うようにしましょう。

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るので、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。

事務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。