

2026年の労働・社会保険手続き／給与計算の年間スケジュール

月	内 容	提 出 書 類	備 考	期 限 (2026年)
毎月	前月分の源泉所得税額の納付		管轄税務署	毎月10日
	前月分の住民税 特別徴収税額の納付		各市区町村	毎月10日
	社会保険料の納付		管轄年金事務所	毎月末
1月	年末調整の事務処理	「源泉徴収票等の法定調書合計表」、提出対象者の「源泉徴収票（税務署提出用）」	該当する各支払調書を記入・添付し税務署へ提出	2月2日（月）
		「給与支払報告書（個人別明細書）」	1月1日現在の住所地（現住所）の市区町村へ提出	2月2日（月）
	労働保険料納付（第3期：12月1日～3月31日）			納期限 2月2日（月）
3月	退職者	「給与所得者異動届出書」（住民税納付先市区町村へ）	住民税は一括徴収 「源泉徴収票」の発行	異動届出書 翌月10日まで
4月	新入社員の入社		「扶養控除等（異動）申告書」を預かる（本人記載）	提出期限 雇用保険：入社日の翌月10日まで
	給与額改定（昇・降給）	昇給後3ヶ月間の給与額により「健康・厚年保険 被保険者報酬月額変更届」		社会保険：入社日より5日以内
6月	住民税の特別徴収税額の改定		本人へ通知書（納税義務者用）を配布	
7月	労働保険料の算定・申告及び納付	「労働保険 概算・確定保険料申告書」	前年度の確定保険料と今年度の概算保険料を算定し、申告 → 金融機関にて納付	納期限7月10日（金） (全期、第1期：4月1日～7月31日)
	健康保険・厚生年金保険料の見直し（定時決定）	「健康・厚年保険 被保険者報酬月額算定基礎届」 又は「被保険者報酬月額変更届」	4月～6月の各給与額（通勤手当を含む）を基に、9月以降の標準報酬月額を改定	提出期限 7月10日（金）
	夏季賞与	賞与支払届	不支給の場合は「賞与不支給報告書」(70歳以上被用者同様)	支給日より5日以内
9月	定時決定で改定した保険料等級への変更 厚生年金保険料率の改定		10月支給の給与分より改定	
10月	労働保険料納付（第2期：8月1日～11月30日）			納期限 11月2日（月）
11月	健康保険 被扶養者認定状況の確認（検証）	「健康保険被扶養者状況リスト」	リストに確認結果チェックを記入。扶養解除対象者がいる場合のみ「被扶養者調書兼異動届」に保険証又は資格確認書（有効期限内に退職する場合）を添付のうえ提出	12月12日（2025年度の全国健康保険協会の場合）
12月	冬季賞与	夏季賞与と同じ	年末調整処理後、源泉徴収票（受給者交付用）を本人へ交付	夏季賞与と同じ
	年末調整			

※2025年12月現在の法令に基づいた予定です。