

令和5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 (R5)
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	1月31日 (火)
		「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	1月31日 (火)
	労働保険料納付 (第3期: 12月1日~3月31日)			納期限月 1月31日 (火)
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 社会保険: 入社日より5日以内
	給与額改定 (昇・降給)	昇給後3ヵ月間の給与額により「健康・厚生保険 被保険者報酬月額変更届」		
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 (月) (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・厚生保険 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 (月)
	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10月31日 (火)
11 月	健康保険 被扶養者認定状況の確認 (検認)	「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」に保険証を添付のうえ提出	11月30日 (令和4年度の全国健康保険協会の場合)
12 月	冬季賞与	夏季賞与に同じ	年末調整処理後、源泉徴収票 (受給者交付用) を本人へ交付	夏季賞与に同じ
	年末調整			

※令和4年11月現在の法令に基づいた予定です。

キリン社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士 入来院 重宏
〒184-0004 東京都小金井市本町1-8-14 サンリープ小金井305 TEL042-316-6420