

年末の行事や年初の備品発注などの準備に追われます。スケジュールの確認を徹底し、もれのないようにしましょう。

2011年11月

## お仕事備忘録

- 1. 年末調整の準備
- 2. 年末賞与の支払準備
- 3. 所得税の予定納税額の減額申請(第2期分のみ)
- 4. 翌年のカレンダーの作製
- 5. 忘年会の準備
- 6. 防火対策



### 1. 年末調整の準備

年末調整については、どこまで段取り・準備をすすめておくかで業務効率が大きく異なります。対象者へ確認する事項、提出してもらう書類も多くあります。提出もれや添付忘れなどがないように、回収期限を早めに設け、確認しましょう。

### 2. 年末賞与の支払準備

年末賞与の金額を決定します。業績検討、世間相場の情報、個別評価、配分原資の計算などから最終決定をします。最近では、一律の賞与支給率ではなく、部門ごとや個人の業績に応じた支給額決定が取り入れられるケースが多くなっています。

### 3. 所得税の予定納税額の減額申請(第2期分のみ)

予定納税をする人(注1)は、その年の申告納税見積額が予定納税基準額(注2)に満たないと見込まれる場合には、予定納税額の減額にかかる承認を申請することができます。11月1日～15日までに提出できる減額申請は、予定納税のうち第2期分のみです。(注1) 予定納税基準額(注2)が15万円以上になる場合、予定納税をしなければなりません。(注2) 予定納税基準額は、税務署が計算をして事前に納税者へ通知します。

### 4. 翌年のカレンダーの作製

年が明けたら配布できるように、会社の年度カレンダーの準備を開始しましょう。取引先へカレンダーを配布している場合には、年末の挨拶に間に合うように準備しましょう。

### 5. 忘年会の準備

年末行事の大きなものに忘年会があります。全社行事として執り行う場合は総務が中心となって企画運営していくこととなります。

- 場所の確保
- 来賓の確認
- 乾杯の音頭、挨拶等の依頼
- 余興の準備
- 出席者数の確認

など、段取りよくすすめましょう。

### 6. 防火対策

秋の火災予防運動が始まります。いざというときに慌てないように、避難訓練や非常時の対応方法について周知しておきましょう。

消防設備の点検 . . . . . 消火器、非常口、非常階段、避難経路など  
非常時の対応方法見直し . . . . . 連絡方法、避難対策など

冬にかけて火を取り扱う機会が増えてきます。火の後始末の方法などを確認しましょう。また不用意に、屋外に燃えやすいもの等を放置しないようにしましょう。