



【2026年度の予定をチェック】

経理・財務部門の
年間業務カレンダー株式会社日本実業出版社
月刊『企業実務』編集部

経理・財務の分野について、2026年度に行うべき法定・社内事務や、押さえておくべき法改正などを業務カレンダーの形にまとめましたので、業務の参考にしてください。(なお、法人税の確定申告と納税のスケジュールは、3月決算と12月決算の場合のみ記載しています。)

4月

- 10日 ⇒ 源泉徴収所得税、特別徴収住民税(3月分)の納付期限
(5月以降も、前月分を毎月10日までに納付する)
- 15日 ⇒ 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書の提出期限
- 30日 ⇒ 社会保険料、子ども・子育て拠出金(3月分)の納付期限
(5月以降も、前月分を毎月末日までに納付する。なお、4月分から「子ども・子育て支援金」の徴収が始まるので、必要に応じて給与明細の控除項目追加などを行う)
- ・3月決算法人の決算事務(決算に影響する2025年度の税制改正事項を再確認する)
 - ・4月～5月に各市町村から固定資産税の納税通知書が送られてくるので、期限を確認する
 - ・新入社員から提出を受けた「扶養控除等(異動)申告書」をもとに賃金台帳(一人別源泉徴収簿)を作成し、源泉徴収事務に備える
 - ・家族状況に異動のあった社員から届出を受けたら、源泉徴収税額表の適用欄を変更する
 - ・4月に昇給を実施した場合は、基本給等を切り替える
 - ・2026年1月1日以後に退職手当等を支払った場合は、すべての受給者について、源泉徴収票・特別徴収票を税務署と市区町村に提出する(従来は法人の役員分のみ)

5月

- ・自動車税・軽自動車税の納付(各都道府県・市区町村の指定日まで)
- ・3月決算法人の確定申告と納税、12月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告(決算応当日まで)
- ・2026年度の個人住民税の特別徴収税額の通知書(特別徴収義務者用・納税義務者用)が各市区町村から送られてくるので、社員各人に通知するとともに、特別徴収の準備を行う(勤務先の選択により、通知書の電子データによる受け取りと社員への配布も可能)
- ・固定資産税(都市計画税)第1期分の納付(市町村の納期を要確認)

6月

- ・2026年度の個人住民税の特別徴収の開始
- 10日 ⇒ 納期の特例の適用(承認)を受けている場合の住民税特別徴収税額(2025年12月～5月分)の納付期限

7月	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産税(都市計画税)第2期分の納付(市町村の納期を要確認)
8月	<ul style="list-style-type: none"> 12月決算法人の中間(予定)申告と納税、12月・3月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告(決算応当日まで) 3月決算の会社では、10月から年度後半を迎えるので、早めに下半期の売上・利益計画、資金計画のチェックを行う
9月	<ul style="list-style-type: none"> 下半期の製造・販売計画に基づいて年末までの資金繰り計画を立て、不足額を算出する。借り入れが必要な場合は金融機関との折衝を行う
10月	<ul style="list-style-type: none"> 上半期の業績と年度収支計画の進捗状況を確認し、必要な対策を検討する
11月	<ul style="list-style-type: none"> 3月決算法人の中間(予定)申告と納税、12月・3月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告(決算応当日まで) 年末・年度末へ向けて、資金計画・人員計画を見直す 年末調整の帳票等を確認し、社員に各種申告書や電子データの提出を呼びかける
12月	<ul style="list-style-type: none"> 社員から年末調整関係の申告書等の提出を受けて年末調整を実施する <p>10日 ⇒ 納期の特例の適用(承認)を受けている場合の住民税特別徴収税額(6月～11月分)の納付期限</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定資産税(都市計画税)第3期分の納付(市町村の納期を要確認) 2027年1月からの源泉徴収事務の準備
2027年	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて年末調整の後処理・やり直しを行う
1月	<p>31日 ⇒ 源泉徴収票の社員への交付と一定要件者分の税務署への提出期限</p> <p>31日 ⇒ 給与支払報告書・特別徴収票の提出期限</p> <p>31日 ⇒ 固定資産税の償却資産申告書の提出期限</p> <ul style="list-style-type: none"> 2027年分の「扶養控除等(異動)申告書」を社員に配布・回収後、所定事項を源泉徴収簿に転記する
2月	<ul style="list-style-type: none"> 12月決算法人の確定申告と納税、3月決算法人の消費税・地方消費税の中間申告(決算応当日まで) 固定資産税(都市計画税)第3期分の納付(市町村の納期を要確認) 3月決算法人は、2月中に決算の仮締めを済ませ、具体的な決算対策を検討する。あわせて、新事業年度の経営方針・予算・利益計画の策定に着手する 4月に定期昇給を予定している場合は、賃上げに関する資料・情報を収集する 所得税、個人住民税、個人事業税、贈与税の確定申告・納付の受付開始(2月16日～)
3月	<ul style="list-style-type: none"> 3月決算法人は、実地棚卸、現金・売掛債権・有価証券の実査、仮勘定の精算などの決算準備を進める 新事業年度の経営方針・予算・利益計画の最終的な詰めの作業を行う 所得税、個人住民税、個人事業税、贈与税の確定申告・納付の期限(～3月15日)

* 申告・納期限等の日が行政機関の休日に当たる場合には、原則として、当該休日の翌日が期限とみなされます。また、地域によって異なることや急に変更等される場合もありますので、事前に確認するようにしてください。