



【2026年度の予定をチェック】

人事・総務部門の
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

人事・総務の分野について、2026年度に行うべき法定・社内事務や、実務に影響のある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。

4月

- 1日～ ⇒ **【改正女性活躍推進法の施行】** 労働者数301人以上の企業に公表が義務付けられていた「男女間賃金差異」について、対象が101人以上の企業に拡大されるとともに、「女性管理職比率」の公表も義務化(公表期限は新事業年度開始後おおむね3か月以内)
- 1日～ ⇒ **【改正労働安全衛生法の施行】** 高齢労働者(60歳以上)に対する労災防止対策(安全衛生管理体制の確立、職場環境の改善など)を事業者に努力義務化
- 1日～ ⇒ **【年金制度改正法の施行】** 在職老齢年金の支給停止基準額を月額51万円(2025年度)から「月額65万円」へ引き上げ
- 1日～ ⇒ **【子ども・子育て支援金制度がスタート】** 2026年度の支援金率は標準報酬月額の0.23%(労使折半)で、健康保険の一般保険料・介護保険料と合わせて徴収
 - ・新入社員の健康保険・厚生年金保険の資格取得手続(事実発生から5日以内)
 - ・新入社員の雇用保険の資格取得手続(資格取得日の属する月の翌月10日まで)
- 30日 ⇒ 預金管理状況報告・家内労働委託状況届の提出期限
- 30日 ⇒ 労働者死傷病(軽度)報告(1月～3月分)の提出期限

5月

- 15日 ⇒ 障害者雇用納付金の申告・納付期限(全納と第1期。延納の場合の第2期は7月末日、同第3期は11月末日が納付期限)
 - ・春に健康診断を実施する事業所では、医師や健診機関と日程等を調整する
 - ・夏季賞与に関する資料・情報を収集し、支給額の検討・準備に取りかかる

6月

- 1日～ ⇒ 2027年3月新規学卒者の採用選考活動開始(政府推奨スケジュール)
- 1日～ ⇒ 2027年3月新規高卒者のハローワークによる求人申込書の受付開始
- 1日～ ⇒ 2026年度労働保険の年度更新(7月10日まで)
 - ・4月に昇(降)給等があり、固定的賃金の変動した場合には、健康保険・厚生年金保険の被保険者報酬月額変更届の提出の要否を確認する
 - ・賞与を支給した際は被保険者賞与支払届を支給日から5日以内に提出する(冬期も同様)
 - ・2025年6月から、熱中症のおそれがある作業を行う事業場に対し、熱中症対策(熱中症の早期発見のための体制整備など)が義務化されているので、自社の対応を再確認する

7月	<p>1日～ → 【障害者の法定雇用率の引き上げ】 民間企業の障害者の法定雇用率が2.5%から「2.7%」へ引き上げ</p> <p>1日～ → 2027年3月新規高卒者の企業による学校への求人申込み・学校訪問開始</p> <p>10日 → 被保険者報酬月額算定基礎届の提出期限</p> <p>10日 → 2026年度労働保険の年度更新の期限</p> <p>10日 → 延納(分割納付)を申請した場合の労働保険料第1期分の納期限</p> <p>15日 → 高年齢者雇用状況等報告書・障害者雇用状況報告書の提出期限</p> <p>31日 → 労働者死傷病(軽度)報告(4月～6月分)の提出期限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中元・暑中見舞状の手配・発送は、遅くとも中旬までに済ませる ・取引先等へ夏季休暇のスケジュールを通知し、業務予定の確認などしておく
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇中の緊急連絡網、事故防止、防犯対策などを点検・整備する ・学校の夏休みを利用して地元(地方)で就職活動をする来春新卒予定者の選考を進める
9月	<p>5日～ → 2027年3月新規高卒者の企業への生徒の応募書類提出開始(沖縄県は8月30日～)</p> <p>16日～ → 2027年3月新規高卒者の企業による選考開始・採用内定開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秋に健康診断を実施する事業所では、医師や健診機関と日程等を調整する ・従業員に新標準報酬月額を通知するとともに、被保険者台帳や賃金台帳を更新する
10月	<p>1日～ → 【改正労働施策総合推進法・男女雇用機会均等法の施行(予定)】 カスタマーハラスメント・求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止対策(事業主の方針等の明確化、相談体制の整備、被害発生時の迅速な対応など)を事業主に義務化</p> <p>1日～ → 2027年3月新規学卒者の正式内定解禁(政府推奨スケジュール)</p> <p>31日 → 延納(分割納付)を申請した場合の労働保険料第2期分の納付期限</p> <p>31日 → 労働者死傷病(軽度)報告(7月～9月分)の提出期限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冬季賞与に関する資料・情報を収集し、支給額の検討・準備に取りかかる
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・早めに年末・年始のスケジュール確認や暖房器具・設備の点検・整備を済ませる ・歳暮・年賀状の発送先の選定・手配、年末年始に配布するノベルティグッズ等の発注
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・取引先の年末年始休暇、支払日・集金日などを確認し、自社のスケジュールも周知する ・大掃除、仕事納め、迎春用の飾り付け、初出式の準備などを行う
2027年 1月	<p>31日 → 延納(分割納付)を申請した場合の労働保険料第3期分の納期限</p> <p>31日 → 労働者死傷病(軽度)報告(10月～12月分)の提出期限</p>
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・4月入社予定の内定者に対し最終的な意思確認を行い、入社前に必要な準備を進める <p>28日 → じん肺健康管理実施状況報告の提出期限</p>
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・社員の身分証明書、36協定その他の労使協定、事務所の賃貸借契約など、3月末で期限が切れる文書や契約等がないかチェックする ・新入社員に支給・貸与する備品等の手配や各種届出など受け入れ準備の最終確認を行う

*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。