

NEWS LETTER

「年金の日」をご存じですか。国民一人ひとりが高齢期の生活設計に思いを巡らせていただく日として、厚生労働省が11月30日（いいみらい）を年金の日としたそうです。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

11

2014



平成26年10月1日より拡充された 教育訓練関係の助成金

パートタイマーが年次有給休暇を
取得した際の賃金
10月から社会保険の資格取得時に
求められる本人確認
中堅・中小企業でも高まる
大学新卒社員の求人ニーズ

平澤国際社労士事務所

東京都港区芝公園1-2-4 STビル4F

TEL : 03-5402-8491 / FAX : 03-5402-8494

平成26年10月1日より拡充された 教育訓練関係の助成金

労働者の職業能力の向上は国としても大きな課題となっており、厚生労働省は、教育訓練関係の助成金制度の拡充を行っています。そこで今回は、平成26年10月1日に実施された事業主が従業員の中長期的なキャリアアップに取り組む場合に支給される助成金制度の拡充の内容についてとり上げましょう。

1. 拡充されたキャリア形成促進助成金、 キャリアアップ助成金とは

今回の拡充は、厚生労働大臣が専門的・実践的な教育訓練として指定した講座（専門実践教育訓練）を従業員に受講させる事業主を対象としており、キャリア形成促進助成金（政策課題対応型訓練）に中長期的キャリア形成コース、またキャリアアップ助成金（人材育成コース）に中長期的キャリア形成訓練が創設されました。なお、専門実践教育訓練とは以下のような講座となります。

- ① 業務独占資格・名称独占資格の取得を訓練目標とする養成施設の課程
〔訓練期間は1年以上3年以内〕
看護師、介護福祉士、保育士、建築士等
- ② 専門学校の職業実践専門課程
〔訓練期間は2年〕
専修学校の専門課程のうち、企業などとの連携により、最新の実務知識などを身に付けられるよう教育課程を編成したもので文部科学大臣が認定したもの
- ③ 専門職大学院
〔訓練期間は2年または3年以内〕
高度専門職業人の養成を目的とした課程

2. 拡充された助成内容

今回の拡充により、キャリア形成促進助成金、キャリアアップ助成金の助成内容は、以下のとおりとなります。

- キャリア形成促進助成金（主に正規雇用の労働者に対して職業訓練などを実施した場合の助成）
〔中長期的キャリア形成コース〕
※（ ）内は大企業の助成額・助成率
対象：大企業・中小企業
賃金助成：1人1時間当たり800円（400円）
経費助成：1/2（1/3）
- キャリアアップ助成金（有期契約労働者等に対して職業訓練などを実施した場合の助成）
〔中長期的キャリア形成訓練〕
※（ ）内は大企業の助成額
対象：大企業・中小企業
賃金助成：1人1時間当たり800円（500円）
経費助成：
訓練時間数が100時間未満の場合
15万円（10万円）
100時間以上200時間未満の場合
30万円（20万円）
200時間以上の場合
50万円（30万円）

なお、業務命令によって、従業員に対して中長期的キャリア形成コースおよび中長期的キャリア形成訓練を受講させ、訓練経費を従業員に負担させた場合は支給対象外となります。

これらの助成金の活用にあたっては、訓練計画を策定し、訓練実施1ヶ月前までに訓練実施計画届と必要書類を都道府県労働局へ提出する必要があります。実際に活用される際は、早めに準備をしておきましょう。

パートタイマーが年次有給休暇を 取得した際の賃金

このコーナーでは、人事労務管理で頻繁に問題になるポイントを社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

パートタイマー（以下、「パート」という）から年次有給休暇（以下、「年休」という）を取得したいと申出がありました。このパートは、月曜日と木曜日の週2日勤務で、月曜日は3時間、木曜日は5時間勤務しています。年休を木曜日に取りたいとのことですが、賃金はどのように支払えばよいのでしょうか？



総務部長

今回の事例は、月給者の年休に比べると論点が多いですね。そもそも年休を取得した際に支払うべき賃金については、労働基準法に定めがあります。具体的には、①平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法の標準報酬日額に相当する額、のいずれかの方法により計算することになっています。いずれを適用するかについては就業規則等で定めることになっており、さらに③については労使協定を締結する必要があります。



社労士

なるほど。そのような選択肢があるんですね。



はい。月給者の場合には、②を選択し、年休を取得しても賃金を控除しないという取扱いをすることが一般的になっています。ただし、今回のように所定労働時間が曜日によって異なるパートについては、年休を取る曜日によって、支払われる賃金にバラつきが出てしまうため、①を選択するケースもあります。



なるほど。それでは平均賃金の計算方法を確認してもよろしいですか？過去3ヶ月の状況は以下のとおりとなっています。

過去3ヶ月の賃金合計：100,000円
過去3ヶ月の暦日数：91日
過去3ヶ月の労働日数：25日



原則の計算方法としては、 $100,000円 \div 91日 = 1,098.90円$ となりますね。

え！？とても低い金額になりますね。



以上はあくまでも原則です。平均賃金には最低保障があるので、原則の計算方法と最低保障の計算方法と比べて、いずれか高い方が適用されます。それでは最低保障の計算方法をみておきましょう。これは、過去3ヶ月間の賃金の合計を過去3ヶ月の労働日数で割った金額に100分の60を掛けた金額で、上記のケースでは、 $100,000円 \div 25日 \times 60/100 = 2,400円$ となりますね。そのため、最低保障の金額の方が高くなり、平均賃金は2,400円として取扱うことになります。



なるほど。よく分かりました。このように計算するんですね。ありがとうございました。



【ワンポイントアドバイス】

1. 年次有給休暇中に支払われるべき賃金は、就業規則その他に定めておかなければならない。さらに健康保険法の標準報酬日額に相当する額を支払う旨を定めたときは、労使協定を締結する必要がある。
2. 平均賃金は、通常の計算方法と最低保障の金額を比べて、いずれか高い方となる。

10月から社会保険の資格取得時に求められる本人確認

平成28年1月よりマイナンバー制度が導入されることになっていますが、それに先立ち平成26年10月より、日本年金機構では新規に基礎年金番号を付番する際に、住民票コードを収録することとなりました。これに伴い、会社で行う手続きが変更されています。また、これと同じタイミングで外国籍の被保険者の手続きについても、別途、ローマ字氏名届の提出が必要になっています。以下ではこれらの変更内容について確認しておきましょう。

1. 資格取得時に確認が必要となる者と変更となった手続き方法

新たに採用し社会保険の被保険者となる者については、通常、基礎年金番号を確認し、資格取得届にその番号を記入する必要がありますが、今回、基礎年金番号を確認できない場合の手続きが変更されています。具体的には、基礎年金番号を持ったことのない20歳未満の者や外国人、基礎年金番号を持っていたが年金手帳を紛失してしまいその番号が不明な者に対して、会社は運転免許証、在留カード等により本人確認を行わなければなりません。また、その後の手続きについては以下のとおりとなります。

- ① 住民票上の住所以外に郵便物の届く住所がある場合
資格取得届の被保険者住所欄に郵便物の届く住所を記入し、備考欄に住民票上の住所を記入
- ② 住民票上の住所以外に郵便物の届く住所がない場合
資格取得届の被保険者住所欄に住民票上の住所を記入

なお、基礎年金番号を持っていた者については、資格取得届と併せて年金手帳再交付申請書を提出することになります。

今回の手続きの変更は、年金記録を適正に管理していくことを目的としており、そのための対応として会社に本人確認を求めています。また、この平成26年10月1日受付分より、日本年金機構において今回の本人確認ができ

なかった場合には、資格取得届等の届出を会社に一旦返却し、健康保険被保険者証の交付を行わないことになっています。

2. 別途手続きが必要となるローマ字氏名届

左記の取扱いのほかに、平成26年10月より外国籍の被保険者に関する手続きについても新たな届出が義務付けられました。具体的には、外国籍の被保険者については平成26年10月1日以降の被保険者資格取得届、厚生年金保険被保険者氏名変更届、国民年金第3号被保険者関係届の提出時に、これまで任意の提出となっていたアルファベット氏名（変更）届について、原則全員がローマ字氏名届を提出する必要があります。この届出には、在留カード（または特別永住者証明書）または住民票に記載されているローマ字氏名を大文字で記載することになります。

外国籍の被保険者の年金記録についても適正に管理していくために、会社は忘れずに届出を行いましょう。

<記入例>

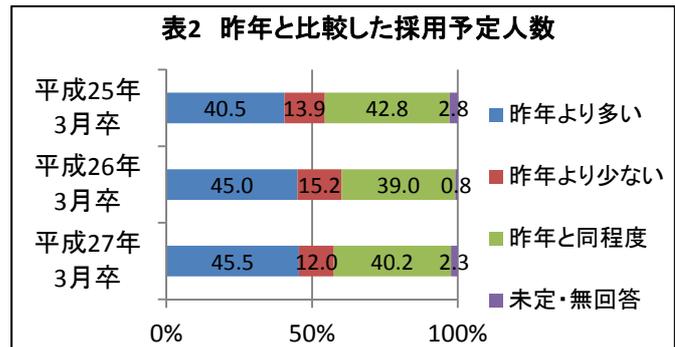
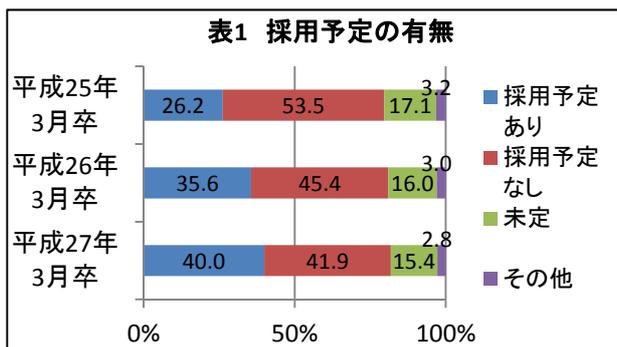


中堅・中小企業でも高まる 大学新卒社員の求人ニーズ

先日、厚生労働省より来春卒業予定の大学生などに対する中堅・中小企業の求人見込みについての調査結果が発表されました。この調査は、ハローワークが新規学卒者向けの求人提出を要請した事業所などに対して平成26年6月1日から7月31日までの間に行ったものになります。来春の採用予定が分かる内容となっていますので、その結果についてとり上げます。

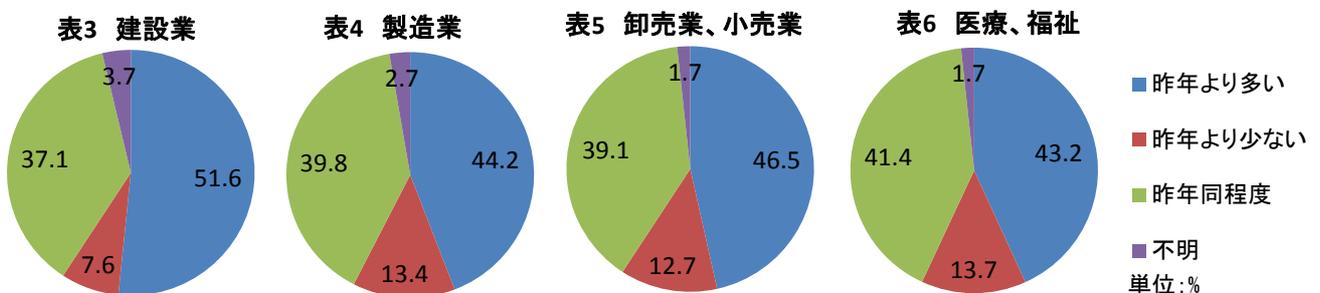
1.採用予定の全体動向

この調査は、各ハローワーク管轄内の従業員数が概ね1,000人以下の企業の中から33,091事業所に対して行われたものです。このうち「来春卒業予定の大学生等の採用予定がある」と回答した事業所は13,223事業所となっており、全体の40.0%（前年度35.6%）を占めています（表1参照）。また、この採用予定があると回答した事業所のうち、「昨年より多い人数を採用する予定」と回答した事業所は6,019事業所となっており、全体の45.5%を占め、前年度の45.0%より微増しています（表2参照）。



2.主な産業分類別の動向

次に「建設業」、「製造業」、「卸売業、小売業」、「医療、福祉」の4業種について、昨年と比較した採用予定を見てみると下表3から6のとおりとなります。これらのすべての業種について、「昨年より多い」と回答した事業所の割合が高くなっています。



今回の調査結果をみる限り、中堅・中小企業で大学新卒社員の求人ニーズが高まっていることがうかがえます。現在、採用は売り手市場にあることから、人材確保難に悩まされている企業も多いのではないのでしょうか。この売り手市場の状況はしばらく続くことが予想されるため、企業としては大学とのパイプづくりや処遇の見直しなど、人材獲得に向けたアクションをとっていくことが望まれます。

業種別にみる年末賞与1人平均支給額

そろそろ年末賞与の季節です。ここでは賞与支給の参考資料として、厚生労働省の調査（※）から、業種別に事業所規模5～29人と30～99人の事業所における平成25年の年末賞与について、支給労働者1人平均支給額などを紹介します

■支給割合は平均で給与1ヶ月分程度

主な業種・規模別に年末賞与の支給労働者1人平均支給額などをまとめると、以下のようになります。

平成25年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など（1）

産業	支給労働者1人平均支給額		きまって支給する給与に対する支給割合		支給労働者数割合		支給事業所数割合	
	円		ヶ月		%		%	
	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	260,054	334,083	0.96	1.11	71.0	91.0	69.0	89.5
建設業	273,466	382,680	0.84	1.00	73.1	96.1	68.9	93.0
総合工事業	290,087	307,634	0.89	0.89	71.6	94.8	68.1	89.7
職別工事業	226,891	167,961	0.70	0.59	69.8	100.0	64.0	100.0
設備工事業	292,425	566,115	0.90	1.39	79.0	96.6	75.5	95.2
製造業	237,988	347,486	0.84	1.10	68.5	87.4	65.3	86.6
消費関連製造業	176,983	250,310	0.76	0.88	60.2	80.7	56.6	80.6
素材関連製造業	253,822	405,582	0.82	1.24	76.4	90.6	72.2	89.6
機械関連製造業	284,065	372,459	0.94	1.12	68.7	90.9	67.1	88.8
食料品・たばこ	174,522	225,472	0.85	0.82	61.9	75.6	61.3	77.8
繊維工業	166,718	267,645	0.75	0.91	51.1	88.6	48.1	84.5
木材・木製品	190,542	310,333	0.74	1.03	74.1	98.4	70.5	96.4
家具・装備品	223,608	262,868	0.76	1.01	77.2	85.5	70.7	89.3
パルプ・紙	180,477	302,950	0.70	1.07	79.8	95.0	76.3	95.7
印刷・同関連業	155,532	248,674	0.53	0.84	66.3	84.0	59.0	81.8
化学、石油・石炭	487,716	628,731	1.28	1.65	90.0	97.2	84.1	94.3
プラスチック製品	208,420	302,494	0.75	1.03	59.5	93.7	57.9	93.6
ゴム製品	200,085	346,816	0.85	1.29	47.3	90.7	50.8	92.3
窯業・土石製品	263,410	388,268	0.86	1.06	73.7	94.3	69.3	94.3
鉄鋼業	223,343	421,428	0.69	1.22	75.2	86.6	72.0	86.4
非鉄金属製造業	327,482	367,730	0.95	1.16	97.2	98.4	96.0	97.1
金属製品製造業	230,496	429,736	0.77	1.33	82.7	79.2	77.2	78.9
はん用機械器具	265,947	495,298	0.89	1.57	87.2	100.0	83.0	100.0
生産用機械器具	327,176	337,230	0.97	1.02	74.0	89.1	72.4	87.5
業務用機械器具	291,162	373,143	1.07	1.22	75.8	92.3	72.7	89.8
電子・デバイス	199,913	336,584	0.71	1.01	62.0	86.0	51.3	83.9
電気機械器具	361,721	284,793	1.10	0.97	62.0	90.0	64.3	88.5
情報通信機械器具	255,334	390,676	1.02	1.26	54.3	77.4	63.3	72.5
輸送用機械器具	217,920	425,730	0.85	1.10	55.1	94.5	55.7	93.5
その他の製造業	201,246	337,174	0.76	1.11	51.8	89.2	46.0	82.4
電気・ガス・熱供給等	611,343	633,190	1.66	1.76	97.5	93.5	95.0	94.1
情報通信業	334,365	574,914	1.05	1.46	67.9	94.9	69.2	91.6
通信業	238,204	707,322	0.83	1.58	84.0	100.0	83.8	100.0
情報サービス業	391,926	472,590	1.15	1.32	60.1	94.7	60.2	90.2
映像音声文字情報	319,723	819,946	1.10	2.11	72.0	100.0	74.4	100.0
運輸業、郵便業	256,910	283,834	0.91	0.96	74.4	92.4	72.9	90.1
道路旅客運送業	84,054	90,898	0.37	0.41	63.8	90.1	56.2	85.7
道路貨物運送業	180,018	233,577	0.63	0.81	70.7	88.8	66.2	86.5

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平澤国際社労士事務所

平成25年業種・事業所規模別年末賞与支給労働者1人平均支給額など(2)

産業	支給労働者1人平均支給額		きまって支給する給与に対する支給割合		支給労働者数割合		支給事業所数割合	
	円		ヶ月		%		%	
	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人	5~29人	30~99人
卸売業、小売業	262,599	277,817	0.95	1.01	67.7	90.6	68.0	89.8
卸売業	400,219	506,245	1.22	1.43	80.6	92.3	81.0	91.6
繊維・衣服等卸売業	300,498	95,031	1.00	0.43	75.0	100.0	73.2	100.0
飲食料品卸売業	332,473	392,255	1.11	1.32	71.7	83.2	70.2	82.1
機械器具卸売業	453,053	670,483	1.28	1.83	82.6	96.5	86.2	94.7
小売業	181,251	145,377	0.79	0.74	61.9	89.7	62.2	88.7
各種商品小売業	82,598	104,322	0.56	0.61	61.7	100.0	46.8	100.0
織物等小売業	114,020	222,486	0.63	1.19	75.3	33.0	73.5	40.0
飲食料品小売業	95,247	104,651	0.47	0.66	35.5	88.1	35.8	85.4
機械器具小売業	367,338	378,186	1.15	1.18	87.3	89.2	81.8	88.9
金融業、保険業	555,506	570,105	1.69	1.55	93.1	97.9	90.6	96.9
不動産業、物品賃貸業	393,063	421,126	1.19	1.23	83.3	93.9	85.4	93.3
不動産業	436,355	497,113	1.20	1.39	79.9	93.5	83.0	93.3
物品賃貸業	329,861	309,117	1.18	1.01	88.9	94.4	90.0	93.3
学術研究等	338,526	495,663	1.11	1.37	80.4	89.6	78.3	86.9
学術・開発研究機関	429,912	548,718	1.41	1.52	64.6	89.2	70.2	88.9
専門サービス業	413,764	594,859	1.30	1.45	81.8	78.1	80.9	81.3
広告業	250,736	266,606	0.79	0.86	73.4	87.6	68.7	80.0
技術サービス業	277,207	520,599	0.94	1.46	82.0	94.1	78.3	90.5
飲食サービス業等	48,823	62,586	0.37	0.38	50.5	81.8	44.5	79.5
宿泊業	113,509	107,376	0.62	0.53	49.1	71.2	46.8	69.0
飲食店	42,376	50,932	0.34	0.35	49.5	84.1	43.4	81.1
持ち帰り・配達飲食	46,258	105,415	0.35	0.53	58.7	79.0	50.0	79.2
生活関連サービス業等	150,709	152,059	0.67	0.67	55.7	83.7	50.5	82.9
娯楽業	116,937	140,453	0.62	0.66	64.8	85.5	60.4	85.5
教育、学習支援業	393,366	626,942	1.44	1.89	87.0	98.7	83.7	98.5
学校教育	493,681	646,187	1.74	1.93	99.2	100.0	97.5	100.0
他教育、学習支援	166,399	482,453	0.93	1.53	68.0	89.9	67.4	88.2
複合サービス事業	431,911	460,700	1.53	1.46	98.9	100.0	98.3	100.0
その他のサービス業	294,284	286,724	1.05	1.00	76.0	80.6	75.9	79.3
廃棄物処理業	214,894	352,047	0.87	1.15	76.2	94.0	73.3	92.7
自動車整備等	301,324	580,997	1.02	1.51	77.9	95.8	76.1	95.8
職業紹介・派遣業	138,300	153,269	0.81	0.60	60.8	66.7	60.1	59.7
他の事業サービス	295,898	227,492	0.97	0.88	75.0	78.6	75.4	79.2

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

平成25年の年末賞与支給労働者1人平均支給額は、調査産業の平均で事業所規模5~29人が約26万円、事業所規模30~99人が約33万円で、24年からはどちらの規模も2,000円程度の増加になりました。個々の業種をみると4万円台の業種がある一方、80万円台の業種があるなど、かなり金額に幅がみられます。

26年8月に発表された中小企業庁の調査結

果によると、26年度に賞与や一時金の増額を実施する／した中小企業は、調査対象の30%程度で、賞与や一時金の引き上げ率は、「5%以上」と、「1~3%」と回答した割合が高くなっていました。今年は賃上げを実施した中小企業も多かったようですが、年末賞与についてはどのような結果になるのでしょうか。

(※) 毎月勤労統計調査

日本標準産業分類に基づく16大産業に属する常用労働者5人以上の約190万事業所（経済センサス基礎調査）から抽出した約33,000事業所を対象にした調査です。きまって支給する給与に対する支給割合とは、賞与を支給した事業所ごとに算出した「きまって支給する給与」に対する「賞与」の割合（支給月数）の一事業所当たりの平均です。支給労働者数割合は、常用労働者総数に対する賞与を支給した事業所の全常用労働者数（当該事業所で賞与の支給を受けていない労働者も含む）の割合です。支給事業所数割合とは、事業所総数に対する賞与を支給した事業所数の割合です。詳細は以下の厚生労働省のサイトで確認できます。http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html

お勧めしたいショートカット10選

パソコンを素早く操作する上で、無くてはならない機能の1つ「ショートカット」。ショートカットキーが大好きな筆者が、これだけは使って頂きたいショートカットをまとめました。

①コピー、切り取り、貼り付け

よく利用されるショートカットTOP3ではないでしょうか。文書からファイルまで何でも利用でき、大変便利なショートカットです。使うキーは、コピーがCtrl+C、切り取りがCtrl+X、貼り付けがCtrl+Vです。

②元に戻す、やり直し

文字を打ち間違えた時、間違えてファイルを消してしまった時などに利用できます。使うキーは、元に戻すのはCtrl+Z、やり直しがCtrl+Yです。

③ウィンドウ・タブを閉じる、アプリケーションを閉じる

インターネットエクスプローラでウィンドウ・タブを閉じる時や、利用中のアプリケーションを閉じたい時に利用できます。使うキーはウィンドウ・タブを閉じるのはCtrl+W、アプリケーションを閉じるのはAlt+F4です。

④デスクトップを表示

見られたくない資料を見られてしまいそうな時や、複数のアプリケーションで画面がいっぱいになってしまった時などに、利用できます。使うキーはWindows+Dです。

⑤コンピュータのロック

離席する時に簡単にコンピュータをロックできます。使うキーはWindows+Lです。

⑥ファイル・フォルダの名前変更

名前を変更したいファイルを一度クリックしてF2キーを押すと、すぐ名前が変更できます。右クリックから名前の変更を選択して名前を変える必要はありません。

⑦複製

利用中のアプリケーションを複製したい時に利用できます。覚えておくと時々役立ちます。使うキーはCtrl+Nです。

⑧ウィンドウの切り替え

利用するアプリケーションの切り替えを、瞬時に行うことができます。これを使いこなすと、思いのほか、作業効率が向上します。使うキーはAlt+Tabです。

⑨ウィンドウの移動

マルチディスプレイを使っている方には特にお勧めです。アプリケーションをドラッグして移動させる必要がなくなります。使うキーはWindows+矢印です。
※設定によっては利用できません。

⑩最近閉じたタブを開く

Webサイトを閲覧している最中に、間違えてタブを閉じてしまった時に活躍します。履歴からたどる必要はありません。使うキーはCtrl+Shift+Tです。

マウスをメインで使っている方も多いと思いますが、マウス&キーボードの操作に慣れると、作業効率は格段に上がります。ぜひお試しください。

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、もれないようにしましょう。

2014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、提出してもらおう書類も多くあります。提出もれや添付忘れがないように、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

今月は、賞与の支給額を決めるための準備があります。業績や勤務成績などの情報を整理し、人事評価資料の配布などを行う必要があります。

3. 所得税の予定納税額の減額申請（第2期分のみ）

11月は、所得税（復興特別所得税を含む）の予定納税第2期分の納付月です。もし、その年の申告納税見積額が予定納税基準額（注）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（今年は暦の関係で17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）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。この予定納税基準額は所得税及び復興特別所得税の合計額で計算します。

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、段取りよくすすめてみましょう。

6. 防火対策

秋の火災予防運動の時期です。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、燃えやすいものを屋外に放置しないようにしましょう。



お仕事 カレンダー

2014.11

今月は、年末調整や賞与支給などの準備に追われます。
段取りよく計画をたててスムーズに業務ができるように
しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	土	大安	
2	日	赤口	
3	月	先勝	文化の日
4	火	友引	
5	水	先負	
6	木	仏滅	
7	金	大安	立冬
8	土	赤口	
9	日	先勝	●秋季全国火災予防運動（～15日まで）
10	月	友引	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納付（10月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
11	火	先負	
12	水	仏滅	
13	木	大安	
14	金	赤口	●労働保険料の支払（第2期分※口座振替を利用する場合）
15	土	先勝	
16	日	友引	
17	月	先負	●所得税の予定納税額の減額申請（第2期分のみ）提出期限
18	火	仏滅	
19	水	大安	
20	木	赤口	
21	金	先勝	
22	土	仏滅	小雪
23	日	大安	勤労感謝の日
24	月	赤口	振替休日
25	火	先勝	
26	水	友引	
27	木	先負	
28	金	仏滅	
29	土	大安	
30	日	赤口	●健康保険・厚生年金保険料の支払（10月分） ※12月1日まで ●所得税の予定納税額の納付期限（第2期分） ※12月1日まで