

■ ■ ■ 人事労務 実務カレンダー【2025年法改正付き】

※期限日等が土日祝にあたる場合はその翌日。
※本資料は2024年11月20日時点の情報に基づいて作成されています。
法令等が改正された場合は、最新の情報に基づいて対応をお願いします。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2025年の 法改正	1/1~ ●労働安全衛生関係の一部の手続の電子申請義務化 ●3歳未満の養育特例の添付書類が省略可能に			4/1~ ●65歳までの雇用確保の完全義務化 ●高齢雇用継続給付の見直し ●障害者雇用の除外率の引下げ ●育児介護休業法の改正 ●出生後休業支援給付金の創設 ●育児時短就業給付金の創設			●育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務化 ●建設業における安全衛生対策に関する保護措置の対象拡大 ●自己都合退職者にかかる給付制限の見直し			10/1~ ●育児介護休業法の改正 ●教育訓練休暇給付金の創設		
社会保険 ・ 労働保険	~1/31 ●労働保険料の納付期限（第3期）		●健康保険料率・介護保険料率の改定 （3月分保険料～）		●雇用保険料率の改定 （4月分保険料～）		~7/10 ●労働保険 年度更新手続き ~7/10 ●算定基礎届の提出 ~7/10 ●労働保険料の納付期限（第1期） ●賞与計算・賞与支払届の提出 （7月支給の場合）		●定時決定による社会保険料の改定 （9月分保険料～）		●被扶養者状況の確認・提出 （協会けんぽの場合） ~10/31 ●労働保険料の納付期限（第2期）	
税 金	~1/31 ●法定調書、給与支払報告書の提出 ~1/20 ●源泉所得税： 納期特例の納付（7～12月分）						●住民税：新年度の税額に更新 （6月分税額～） ~6/10 ●住民税：納期特例の納付 （12～5月分） ~7/10 ●源泉所得税：納期特例の納付 （1～6月分）				●年末調整 ~12/10 ●住民税： 納期特例の納付 （6～11月分）	
その他労務	●36協定の届出 （1月更新の場合） ~1/31 ●労働者死傷病報告の提出 （4日未満：10月～12月分）				~5/15 ●障害者雇用納付金の申告および納付 障害者雇用調整金などの申請 ●定期健康診断の実施 ~4/30 ●労働者死傷病報告の提出 （4日未満：1月～3月分）		~7/31 ●報奨金などの申請 6/1~7/15 ●高齢者・障害者雇用状況報告書の提出 ~7/31 ●労働者死傷病報告の提出 （4日未満：4月～6月分）		10/1ごろ ●地域別最低賃金の改定 ~10/31 ●労働者死傷病報告の提出 （4日未満：7月～9月分）		●ストレスチェックの実施 （12月実施の場合）	
人事・採用			●新入社員の入社手続き （4月入社の場合） ●人事異動、昇進や昇格・降格等にもなう給与改定 （4月発令の場合）		6/1~ ●新規高卒者： ハローワーク求人の申込受付開始							

毎月行う業務

- ・給与計算 ・勤怠管理 ・年次有給休暇の管理 ・社会保険料の納付
- ・住民税の納付（納期特例の企業は年2回） ・所得税の納付（納期特例の企業は年2回）
- ・衛生委員会の実施（従業員50人以上） ・安全委員会の実施（従業員50人以上の対象業種） など

随時行う業務

- ・社会保険手続き ・雇用保険手続き ・随時改定（月額変更届の提出）
- ・労働者死傷病報告（死亡・休業4日以上の労働災害が発生した場合）
- ・雇用契約書の作成および更新 ・年次有給休暇の付与 ・研修、教育の実施
- ・法改正等による就業規則等の整備 ・人事評価の実施 ・人事制度の見直し
- ・福利厚生に関する業務 など

