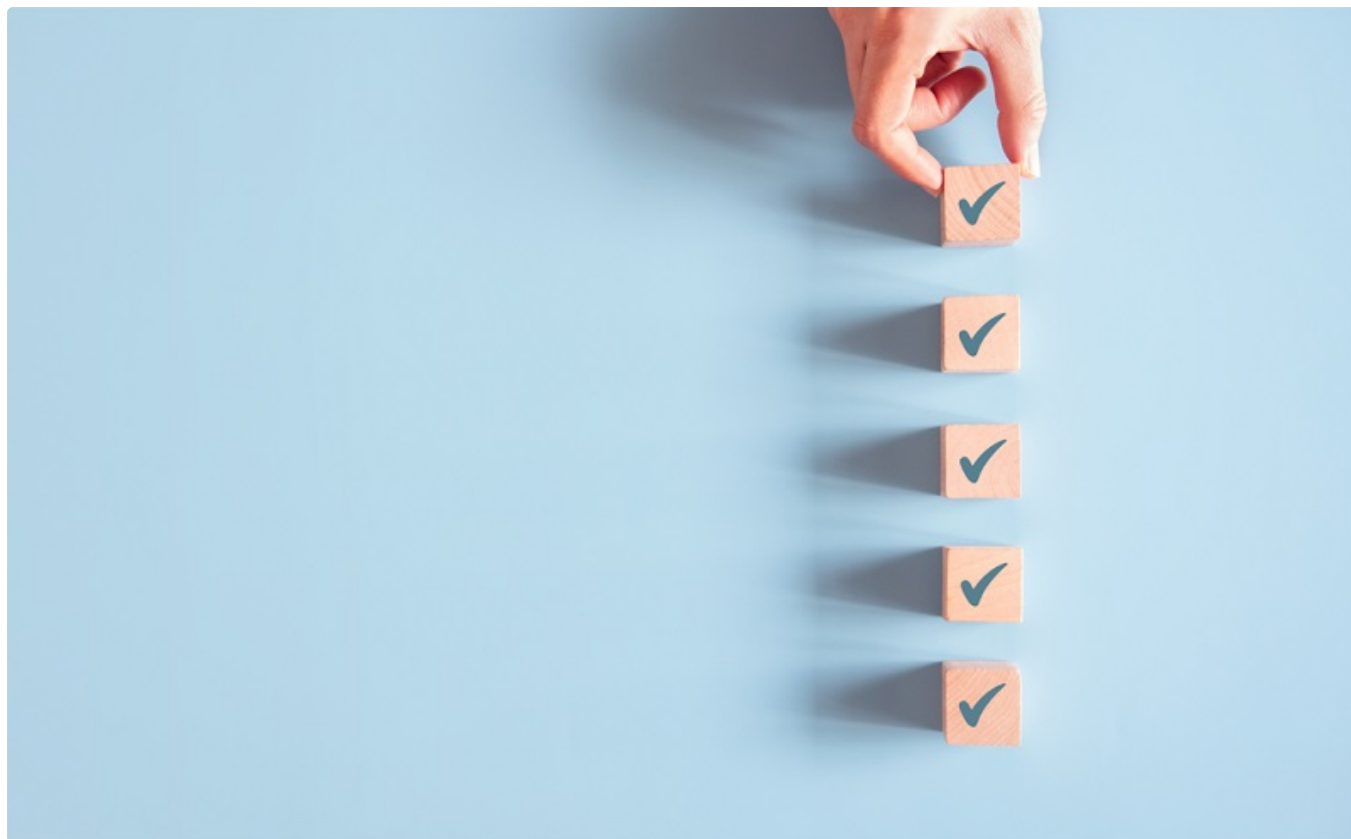


【2026年版】労務担当者のための実務カレンダー（法改正付き）。



📌注目ポイント：記事の最後にダウンロード可能な「人事労務 実務カレンダー（2026年法改正付き）」をご用意しています。ご活用ください。

労務担当者は、給与計算など毎月の定例業務のほか、年に1回から数回発生する年間業務、さらには随時発生する業務にも対応しなくてはなりません。

そのためにも年間スケジュールを把握し、段取りよく業務を進めることが大切です。

今回の記事では、労務担当者の業務について、2026年の法改正も交えながら月別に解説します。

1月の業務

【法定調書の提出】

2025年の年末調整業務の完了後、源泉徴収票や支払調書などの法定調書を法定調書合計表とともに提出します。

（提出期限）2026年2月2日（月）（※1）

（提出先）管轄の税務署

※1：原則1月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日（平日）

【給与支払報告書の提出】

2025年の年末調整業務の完了後、給与支払報告書を総括表とともに提出します。

（提出期限）2026年2月2日（月）（※2）

（提出先）2026年1月1日現在（退職の場合は退職日現在）における従業員の住所地の市区町村

※2：原則1月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日（平日）

【労働保険料の納付期限（第3期）】

労働保険料を3回に分割して納付する企業は、第3期の労働保険料を支払います。

（納付期限）2026年2月2日（月）（※3）（※4）

（納付方法）金融機関で窓口納付、口座振替、電子納付

※3：原則1月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日（平日）

※4：労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合から連絡される納付の日付をご確認ください。

【労働者死傷病報告の提出（10月～12月分）】

休業4日未満の労働災害が発生した場合に提出します。

（提出期限）2026年2月2日（月）（※5）

（提出先）管轄の労働基準監督署

※5：原則1月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日（平日）

【源泉所得税の納期の特例（7月～12月分）】

従業員数10人未満で、納期の特例制度の適用を受けている企業は、7月～12月分の源泉所得税を納付します。

（納付期限）2026年1月20日（火）

（納付方法）管轄の税務署または金融機関で窓口納付、キャッシュレス納付、コンビニ納付

【36協定の届出】※時期は企業による

36協定の有効期限を迎える場合、再締結および届出を行います。

（届出期限）新たな有効期間の開始日（例：1月1日）

（届出先）管轄の労働基準監督署

【法改正情報】

2026年1月には、以下の法改正が実施されます。

●改正日：2026年1月1日（木）

特定自主検査および技能講習の不正防止対策の強化

- ・フォークリフトなどの特定自主検査の基準が定められ、登録検査業者はこの基準にしたがった検査の実施が義務化となる
- ・フォークリフトの運転業務などの技能講習について、不正防止対策が強化される（不正な技能講習修了証やこれと紛らわしい書面の交付禁止、不正を行った場合の回収命令、欠格期間の延長などの規定）

3月の業務

【健康保険料率・介護保険料率の改定】

3月分から、健康保険料および介護保険料の料率が変わります。協会けんぽなど各保険者から発表される新たな保険料率を確認し、給与計算システムの設定の見直しを行います。

4月の業務

【雇用保険料率の改定】

4月分から、雇用保険料の料率が変わります。

【労働者死傷病報告の提出（1月～3月分）】

休業4日未満の労働災害が発生した場合に提出します。

（提出期限）2026年4月30日（木）

（提出先）管轄の労働基準監督署

【新入社員の入社手続き】※時期は企業による

- ・ 社会保険、雇用保険の資格取得手続き
- ・ 労働条件通知書や労働者名簿の作成
- ・ 雇入れ時の健康診断の実施 など

【人事異動、昇進や昇格などの対応】※時期は企業による

- ・ 辞令交付の準備
- ・ 昇進や昇格・降格などに伴う給与改定
- ・ 社会保険、雇用保険の手続き（転勤などで勤務する事業所が変更したとき。ただし、一括適用されている事業所は手続き不要。）

【定期健康診断の実施】※時期は企業による

定期健康診断は、毎年1回従業員に受診させなければなりません。従業員数50人以上の企業は労働基準監督署に結果報告が必要です。

なお、以下の健康診断も実施義務があるためご注意ください（有害な業務を行う従業員には、さらに別の健康診断が必要な場合があります）。

◆ 健康診断の種類 ◆

事業者に実施が義務付けられている健康診断には、以下のものがあります。

	健康診断の種類	対象となる労働者	実施時期
一般健康診断	雇入れ時の健康診断(安衛則第43条)	常時使用する労働者	雇入れの際
	定期健康診断(安衛則第44条)	常時使用する労働者(次項の特定業務従事者を除く)	1年以内ごとに1回
	特定業務従事者の健康診断(安衛則第45条)	労働安全衛生規則第13条第1項第3号※1に掲げる業務に常時従事する労働者	左記業務への配置替えの際、6月以内ごとに1回
	海外派遣労働者の健康診断(安衛則第45条の2)	海外に6月以上派遣する労働者	海外に6月以上派遣する際、帰国後国内業務に就かせる際
	給食従業員の検便(安衛則第47条)	事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者	雇入れの際、配置替えの際

※1:労働安全衛生規則第13条第1項第3号に掲げる業務

- イ 多量の高温物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務
- ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務
- ハ ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務
- ニ 土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務
- ホ 異常気圧下における業務
- ヘ さく岩機、鋳打機等の使用によつて、身体に著しい振動を与える業務
- ト 重量物の取扱い等重激な業務
- チ ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務
- リ 坑内における業務
- ヌ 深夜業を含む業務
- ル 水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務
- ヲ 鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗化水素、塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務
- ワ 病原体によつて汚染のおそれがある業務
- カ その他厚生労働大臣が定める業務

（出典）厚生労働省『労働安全衛生法に基づく健康診断を実施しましょう～労働者の健康確保のために～』（一部抜粋して掲載）

【法改正情報】

2026年4月には、以下の法改正が実施されます。

●改正日：2026年4月1日（水）

子ども・子育て支援金制度の開始	子ども・子育て支援金の徴収が開始される （支援金率は2028年度まで段階的に上がる予定） 【子ども・子育て支援金制度とは】 すべての世代や企業が医療保険料とともに子ども・子育て支援金を負担し、その財源で子育て世帯の支援を行う制度
「男女間賃金差異」 「女性管理職比率」 の公表義務化 （従業員数101人以上）	・「男女間賃金差異」の公表義務が従業員数301人以上の企業から従業員数101人以上の企業に拡大される ・新たに「女性管理職比率」の公表が義務化となる（従業員数101人以上の企業が対象）
高年齢労働者の労働災害防止の推進 （努力義務）	・高年齢者の労働災害を防止するため、必要な措置を講じることが努力義務化となる ・企業は、厚生労働大臣が公表した当該措置に関する指針に基づき取り組みを行う
特定機械等の製造許可および製造時等検査制度の見直し	特定機械等（ボイラー、クレーンなど）に義務付けられている製造許可や製造時等検査について、民間の登録機関が実施できる範囲が拡大される
営業秘密である成分に係る代替化学品名等の通知	化学物質の成分名に企業の営業秘密情報が含まれる場合、相対的に有害性の低い物質にかぎり、代替化学名等（※）の通知が認められる ※代替化学名等とは、成分の構造または構成要素を表す文字の一部を省略・置き換えた化学名などのこと
在職老齢年金の支給停止となる基準額の引上げ	高齢者の活躍を推進し、働きたい人がより働きやすい仕組みを構築するため、在職老齢年金の支給停止となる基準額が51万円から62万円に引き上げられる
混在作業場所における元方事業者等への措置義務対象の拡大	・（特定）元方事業者が混在作業を行う現場において、自社および関係請負人等が雇用する労働者の災害防止のために講じる指導や連絡調整等の措置の対象が、個人事業者等を含む作業従事者に拡大される ・機械等または建築物を他の事業者に貸与する者が災害防止のために講じる措置について、個人事業者等に貸与する場合にも当該措置を講じる
治療と仕事の両立支援の推進 （努力義務）	・職場における治療と仕事の両立支援のため、必要な措置を講じることが努力義務化となる ・企業は、厚生労働大臣が公表した当該措置に関する指針に基づき取り組みを行う

5月の業務

【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】

常時雇用する従業員数が100人を超える企業は、2026年5月15日（金）までに申告および納付、または申請が必要です（従業員数100人以下の企業は、「7月の業務」をご確認ください）。

従業員数100人超の企業

内容	期限
障害者雇用納付金の申告および納付（全納または延納第1期分） （延納第2期分は2026年7月31日、延納第3期分は2026年11月30日）	2026年5月15日（金）
障害者雇用調整金の申請	
在宅就業障害者特例調整金の申請	

【申告・申請方法】

原則として電子申告申請。電子申告申請ができない場合、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の各都道府県支部に郵送（書留等）または持参

【納付方法】

金融機関での窓口納付、電子納付（ペイジー）

6月の業務

【労働保険の年度更新】

労働保険料について以下の手続きを行います。

- ・前年度の確定保険料の申告および概算保険料の精算
- ・新年度の概算保険料の申告および納付

（申告および保険料納付の期間）2026年6月1日（月）から2026年7月10日（金）（※1）

（申告書の提出方法）電子申請、郵送（封筒に記載されている送付先）、持参（※2）

（納付方法）金融機関で窓口納付、口座振替、電子納付

※1：労働保険料の納付を3回に分割して支払う企業は、第1期の労働保険料を支払う

※2：管轄の都道府県労働局、労働基準監督署、社会保険・労働保険徴収センター、金融機関（口座振替の場合は不可）

なお、労働保険の電子申請が義務付けられている事業場は、2026年度から紙の申告書が届きません。くわしくは厚生労働省の資料にてご確認ください。

参考 | [厚生労働省『2020年4月から特定の法人について電子申請が義務化されます。』](#)

【住民税額の更新】

住民税は、前年の所得に基づいて1年間の税額が決められます。各市区町村から「特別徴収税額の決定通知書」が企業に届き、通知された年税額は、6月から翌年5月の12か月に分けて給与から徴収します。

そのため、あらかじめ給与計算システムの住民税額を更新しておきます。

【住民税の納期の特例（前年12月～5月分）】

従業員数10人未満で、納期の特例制度の適用を受けている企業は、前年12月～5月分の住民税を納付します。

（納付期限）2026年6月10日（水）

（納付方法）金融機関で窓口納付、キャッシュレス納付 など

【高年齢者雇用状況報告書・障害者雇用状況報告書の提出】

毎年6月1日現在の高年齢者や障害者の雇用状況を報告します。

障害者雇用状況報告の提出対象は、従業員数40人以上の企業です。

（提出期間）2026年7月15日（水）

【新規高卒者のハローワークによる求人申込の受付開始】

来春高校卒業予定者の採用を考えている企業は、毎年厚生労働省から発表される採用選考期日を参考に採用計画を立てることをおすすめします。

令和8年3月新規高等学校卒業者の採用選考期日等

- ハローワークによる求人申込書の受付開始 6月1日
※ 高校生を対象とした求人については、ハローワークにおいて求人の内容を確認したのち、学校に求人が提出されることとなります。
- 企業による学校への求人申込及び学校訪問開始 7月1日
- 学校から企業への生徒の応募書類提出開始 9月5日
(沖縄県は8月30日)
- 企業による選考開始及び採用内定開始 9月16日

（出典）[厚生労働省『令和8年3月新規高等学校卒業者の就職に係る採用選考期日等を取りまとめました』](#)（一部抜粋して掲載）

7月の業務

【算定基礎届の届出（定時決定）】

健康保険・厚生年金保険の標準報酬月額と現在の報酬とのあいだに大きな差が生じないように、企業は毎年4月～6月の報酬月額を届出します。届出した内容をもとに、その年の9月分から翌年8月までの標準報酬月額が日本年金機構により決定されます。

（届出期限）2026年7月10日（金）

（届出先）事務センター、管轄の年金事務所

【賞与の支給、賞与支払届の届出】※時期は企業による

賞与を支払った企業は、「被保険者賞与支払届」を提出します。なお、日本年金機構に登録している賞与支払予定月に賞与を支給しなかった場合は、賞与不支給報告書の提出が必要です。

（届出期限）賞与支払日から5日以内

（届出先）事務センター、管轄の年金事務所

【労働者死傷病報告の提出（4月～6月分）】

休業4日未満の労働災害が発生した場合に提出します。

（提出期限）2026年7月31日（金）

（提出先）管轄の労働基準監督署

【源泉所得税の納期の特例（1月～6月分）】

従業員数10人未満で、納期の特例制度の適用を受けている企業は、1月～6月分の源泉所得税を納付します。

（納付期限）2026年7月10日（金）

（納付方法）管轄の税務署または金融機関で窓口納付、キャッシュレス納付、コンビニ納付

【障害者雇用の報奨金、在宅就業障害者特例報奨金の申請】

常時雇用する従業員が100人以下の企業は、2026年7月31日（金）までに申請が必要です（従業員数100人超の企業は、「5月の業務」をご確認ください）。

内容	期限
報奨金の申請	2026年7月31日（金）
在宅就業障害者特例報奨金の申請	

【申請方法】

原則として電子申告申請。電子申告申請ができない場合、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の各都道府県支部に郵送（書留等）または持参

【法改正情報】

2026年7月には、以下の法改正が実施されます。

●改正日：2026年7月1日（水）

障害者雇用率の引上げ

障害者の法定雇用率が2.5%から2.7%に引き上げられる（これにより、障害者の雇用義務が発生するのは、従業員数40人以上から従業員数37.5人以上の企業となる）

9月の業務

【社会保険料の改定（定時決定の結果反映）】

定時決定により見直しされた標準報酬月額は、9月分の社会保険料から適用されます。ただし、7月～9月の随時改定に該当する場合は、随時改定による標準報酬月額が優先されます。

10月の業務

【地域別最低賃金の改定による賃金の見直し】

地域別最低賃金を下回る従業員がいる場合は、最低賃金以上への賃金引上げが必要です。

なお、地域別最低賃金は例年10月に改定されますが、2025年は11月以降に改定された都道府県も多くありました。2026年も発効日に注意が必要です。

【労働者死傷病報告の提出（7月～9月分）】

休業4日未満の労働災害が発生した場合に提出します。

(提出期限) 2026年11月2日 (月) (※)

(提出先) 管轄の労働基準監督署

※原則10月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日 (平日)

【労働保険料の納付期限 (第2期)】

労働保険料を3回に分割して納付する企業は、第2期の労働保険料を支払います。

(納付期限) 2026年11月2日 (月) (※1) (※2)

(納付方法) 金融機関で窓口納付、口座振替、電子納付

※1：原則10月31日。土日祝にあたる場合はその翌々日または翌日 (平日)

※2：労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合から連絡される納付の日付をご確認ください。

【法改正情報】

2026年10月には、以下の法改正が実施されます。

●改正日：2026年10月1日 (木)

個人ばく露測定の精度担保	個人ばく露測定を作業環境測定のひとつとして位置付け、作業環境測定士等が作業環境測定基準に従って行うことが義務化となる
社会保険適用拡大に伴う就業調整を減らすための支援	短時間労働者の社会保険料負担を特例的・時限的に軽減するため、短時間労働者が負担する社会保険料の一部を追加負担した企業に対し、企業が追加負担した社会保険料の全額が支援される

11月の業務

【被扶養者状況リストの提出】※時期は保険者による

従業員の健康保険上の扶養家族について、収入など現在の状況を確認してまとめたリストを提出します。なお、協会けんぽは毎年11月頃の実施しますが、健康保険組合の実施時期は組合ごとによって異なります。

(提出先) 協会けんぽや健康保険組合などの保険者

12月の業務

【年末調整】

年末調整の業務は、従業員に提出を求める申告書が数種類あり、添付書類も従業員によって異なるなど大変煩雑です。多くの労務担当者にとって1年で一番忙しい時期になることから、早めの準備をおすすめします。

【住民税の納期の特例（6月～11月分）】

従業員数10人未満で、納期の特例制度の適用を受けている企業は、6月～11月分の住民税を納付します。

（納付期限）2026年12月10日（木）

（納付方法）金融機関で窓口納付、キャッシュレス納付 など

【賞与の支給、賞与支払届の提出】※時期は企業による

賞与を支払った企業は、「被保険者賞与支払届」を提出します。なお、日本年金機構に登録している賞与支払予定月に賞与を支給しなかった場合は、賞与不支給報告書の提出が必要です。

（提出期限）賞与支払日から5日以内

（提出先）事務センター、管轄の年金事務所

【ストレスチェックの実施】※時期は企業による

メンタルヘルスの不調を未然に防ぐため、従業員数50人以上の企業に対して、ストレスチェックの実施が義務付けられています。

毎月の定例業務、随時発生する業務

ここまで年間の業務を解説しましたが、当然ながら毎月の定例業務も並行して行わなければなりません。さらに人の動きや人事制度の変更、法改正等に伴い随時発生する業務も数多くあります。

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（資格取得、資格喪失、扶養異動など）
- ・雇用保険手続き（資格取得、資格喪失など）
- ・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

人事労務の実務カレンダー

労務担当者は、漏れなく確実に業務を行うため、月ごとおよび1年の見通しをたてながら作業を進める必要があります。

以下は人事労務の実務カレンダーです。2026年の法改正も記載していますので参考にしてください。

参考・ダウンロード | [『人事労務 実務カレンダー（2026年法改正付き）』](#)

おわりに

労務担当者は、企業そして従業員を支える役割を担っています。実務では、法令等の専門知識が求められるうえ、細かい作業や、期限のある手続きも多く発生します。多くの業務を円滑に進めるためにも、法改正対応を含めた2026年の年間スケジュールを把握しておくことをおすすめします。

