

総務事務一覧 (6月及び7月)

月	時期	法人総務 庶務	参考 マニュアル	研修 福利厚生	参考 マニュアル	人事労務 賃金	参考 マニュアル	労働・社会保険等	参考 マニュアル	財務（経理・契約事務等）	参考 マニュアル
6月	上旬	職員への貸与被服衣替え				5月分賃金支払準備	賃金計算	雇用状況報告書（職安へ）	雇用状況調査		
		理事会議事録完成	理事会	職員定期健康診断準備	定期健康診断	夏季賞与支払い準備	賞与計算				
		資産変更登記	登記事務 1								
中旬	暑中見舞い送付準備			職員定期健康診断実施（～7月上旬）	定期健康診断	5月分賃金支払	賃金計算				
下旬	登記完了届		登記事務 1			夏季賞与支払 賞与支払届	賞与計算	社会保険定時決定準備	定例労働社会 保険	行政委託料請求事務 （第2四半期分）	
7月	上旬					6月分賃金支払準備	賃金計算	社会保険定時決定事務 社会保険随時改定事務	定例労働社会 保険 随時労働社会 保険		
	中旬			職員定期健康診断結果とりまとめ 定期健康診断報告書（労基署）	定期健康診断	6月分賃金支払	賃金計算				
	下旬			健診結果配布・要精密検査者への受診勧奨	定期健康診断						

1 登記事務については、各法人の種別によって手順が変わることが予測されます。よって、変更登記等の手順は所轄法務局等の指示を受けて手続き下さい。