

個人事業主の年間やることカレンダー

主に従業員を雇用していない個人事業主の方を対象としています。ご自身の状況に合わせてご活用ください。



- 納税(期限)：絶対に忘れてはいけない、法的な支払い・申告の期限
- 日々の業務：事業を円滑に進めるための、毎月の習慣
- 準備・情報収集：早めに知っておくと得をする、事前の準備や確認事項

1月

2月

3月

4月

全員 1年間の帳簿の締め準備

- ⌚ 前年1年間の売上や経費の最終チェック
- ✓ 確定申告をスムーズに行うための最終チェック

全員 住民税の納付(第4期)

- ⌚ 市区町村から届く納付書で納付
- ✓ 住んでいる市区町村に納める税金、未納は延滞税がかかるので注意

10万円以上の事業用資産有り 債却資産税の申告

- ⌚ 10万円以上の事業用資産があれば市区町村へ申告
- ✓ 債却資産税とは？→事業で使う高価な備品の税金

重要

全員 確定申告・所得税の納付

- ⌚ 確定申告書を税務署に提出し、所得税を納付
- ✓ freee会計なら、申告も納税もオンラインで完結できます！

重要

課税事業者 消費税の申告・納付

- ⌚ 対象者の場合、申告・納付
- ✓ 売上が一定額を超えた場合などに必要

重要

確定申告期間

重要

5月

6月

7月

8月

事業で車を利用する人 自動車税の納付

- ⌚ 納付書で納付し、freee会計に経費として記録
- ✓ 事業で車を使っている場合、経費に計上可能

全員 住民税の納付(1期)

- ⌚ 市区町村から届く納付書で納付。
- ✓ 3月の確定申告をもとに通知が届きます。

重要

全員 住民税の納付(2期)

- ⌚ 市区町村から届く納付書で納付。

重要

9月

10月

11月

12月



全員 住民税の納付(3期)

- ⌚ 市区町村から届く納付書で納付。

重要

控除証明書の到着: 1

保険料などの支払証明書のこと。失くさないように

控除証明書の到着: 2

国民年金やiDeCoの証明書も忘れずに保管。

全員 確定申告への準備

- ⌚ 節税対策を検討し、控除証明書が揃っているか確認。
- ✓ 【知ったメモ】10万円未満の備品は、買った年に一括で経費にできます。年末の駆け込み購入も節税に繋がります。

毎月

全員 請求書の発行

- ⌚ freee会計で請求書を作成・送付。
- ✓ スマホでも簡単に作成できます。

全員 経費の登録

- ⌚ 領収書やレシートをスマホで撮影し、登録。
- ✓ 「後でまとめて」が挫折の原因。1日の終わりに登録する習慣をつけよう

全員 収支の登録

- ⌚ freee会計のレポートで、その月の売上と経費を確認。
- ✓ 「今月は儲かっている？」を把握する習慣をつけましょう。

全員：特にデザイナーやライター 源泉徴収の確認

- ⌚ 報酬から所得税が天引きされていないか確認。
- ✓ 源泉徴収とは？→報酬から天引きされる所得税のこと。

全員 月の締め作業

- ⌚ 前月の売上と経費をfreee会計で確定。
- ✓ 確定申告の負担を劇的に軽くする大切な作業です。

【すべての事業者】

税務調査 申告内容が正しいか、税務署が帳簿などを確認しに来ることです。

夏から秋に多い傾向ですが、年間を通じて行われます。日頃の記帳が最大の対策です。

【事業が成長したら必要になる手続き】

所得税の予定納税

前年の所得税額が15万円以上の場合に発生する税金の前払い制度。開業1年目は対象外です。

消費税の中間納付

前年の消費税額が48万円を超える場合に発生する税金の前払い制度。こちらも開業1年目は対象外です。

個人事業税

事業所得が290万円を超えた場合に発生する都道府県への税金。こちらも開業1年目は対象外です。

従業員関連の税務・労務

人を雇うと、源泉所得税の納付や年末調整、社会保険手続きなどが必要になります。