

毎月の経理、税務、社会保険、総務関係の手続きをカレンダーで紹介します。詳しい実務については、10ページ以降をご参照ください。

コロナ禍をきっかけに急速に普及が進んでいるテレワークですが、それに伴って社員の勤務評価に「成果主義」を取り入れる企業が増えていきます。日本の企業はこれまでどちらかと言えば「労働時間」を評価する傾向がありました。しかし、テレワークでは勤務実態の把握が難しいため、いきおい仕事の結果としての「成果」を重視せざるを得ません。そこで問題になるのが上司の能力です。部下のスキルに応じて仕事を振り分けると同時に、その成果を正しく評価する能力が求められます。またテレワークが普及すれば、地方在住のITエンジニアが東京本社に就業するようなことも可能になります。その意味では社員自身もこれまで以上に能力・スキルを問われることとなります。今月号の特集にもあるように、withコロナの時代には企業側も就業規則等の見直しが必要ですが、同時に働く側にも大きな意識改革が求められそうです。

(編集長)

法定・社内事務

- 10月分の特別徴収税額、源泉徴収税額の納付期限です。
- 10月分の社会保険料、子ども・子育て拠出金の納付期限です。
 - 来月の年末調整に備えて事前準備をしておきましょう。
 - 来月号の本誌には特別付録として「年末調整まるかじり」が付きます。ご活用ください。
 - 今月は「労働保険適用促進強化期間」です。