

人事・総務担当者が押さえておくべき

海外勤務者の労務管理、給与設計・社会保険・税務のポイント

赴任先での給与の決め方や、社会保険・税務に関わる具体的な実務の手続き、海外勤務規程を作成する際のポイントなどについて実践的に詳解

【開催要領】 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。

日時▶ 2019年 10月 29日(火) 10:00~17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

開催にあたって

近年、ビジネスの国際化に伴い戦略的に社員を海外へ送り出すことが求められており、日本人の海外駐在が増加傾向にあります。これからの管理部門は自社の活動を活発にするためにも、赴任者の労務管理をめぐる問題への対応が重要であり、国内勤務とは異なる給与設計や社会保険・税金等の取扱いについて押さえておく必要があります。また、2019年4月1日からは入国管理法(在留資格)が改正され、外国人の就労も拡大されます。本セミナーでは、海外勤務者の労務管理の基本と留意点を踏まえた上で、赴任先での給与の決め方や、社会保険・税務に関わる具体的な実務の手続き、海外勤務規程を作成する際のポイントなどについて実践的に詳解します。

講師 社会保険労務士法人トムズコンサルタント代表社員 特定社会保険労務士 河西 知一 氏

特定社会保険労務士/社会保険労務士法人トムズコンサルタント代表社員。大手外資系企業などで財務・人事部門の管理職を経験の後、社会保険労務士資格を取得し、平成11年にトムズ・コンサルタント株式会社を設立、平成22年に社会保険労務士法人トムズコンサルタントを設立。労務管理、労務問題の解決、賃金体系の改定業務を通じて数多くの企業の指導にあたる。上場企業から中小企業まで幅広く人事労務問題、賃金に関するコンサルティングを手掛けている。
【著書】「やっつけてはいけない会社の人事」「働き方改革の教科書(総合法令出版)」「事例からわかるモンスター社員への対応策(泉文堂)」「事件類型別法律家のための年金・保険Q&A(新日本法規出版)」「労働安全衛生 用語・手続事典(新日本法規出版)」「わかりやすい雇用保険法の手引き(新日本法規出版)」「Q&A 介護サービス事業運営の手引き(新日本法規出版)」「Q&A 高齢者の生活・介護支援の手引き(新日本法規出版)」。ほか多数。

【申込方法】 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

受講料: 1名(税込・昼食代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員	41,800円(本体価格 38,000円)	一般	46,200円(本体価格 42,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191466-0505 (※) 海外勤務者の労務管理、給与設計・社会保険・税務のポイント

ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 属 職		
E-mail			

※申込書にご記入いただいた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛E-mailからもお申込み頂けます。後日(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問(FAQ)は当会HPにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])
※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 セミナー事業グループ 担当/民秋 E-mail: tamiaki@bri.or.jp
TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR 麹町ビル2F

プログラム

I. 海外勤務者の労務管理

- (1) 海外出向・出張がある会社がまず準備すべきこと
- (2) 海外拠点の種類
- (3) 出張・出向・転籍・現地採用の雇用契約と労務管理
 - ・労働契約法と海外出向命令 / 出向(在籍出向)と転籍(移籍出向)の違い
 - ・日本で雇用した外国人を海外勤務させる場合 / 日本の労働者が海外で役員になる場合
 - ・労働時間、休日、休暇、一時帰国等の扱い / 日本の労働条件と異なる場合の留意点
- (4) 法人間で出向契約を締結する際の留意点(契約書に記載すべき労務管理、税務に関するポイント)
- (5) 就業規則の効果範囲
- (6) 海外赴任前に会社および赴任者本人が行うこと
- (7) 海外勤務者の健康管理と企業の安全配慮義務(労働時間や休暇の管理、予防接種、健康診断)
- (8) 海外勤務者の復帰時の留意点
- (9) 中国・東南アジア諸外国における労務管理の留意点

II. 海外勤務者の給与の決め方

- (1) 海外勤務者の給与の考え方 (2) 海外勤務における各手当の内容(考え方・支給目的・必要性の整理)
- (3) 海外勤務者のインセンティブ (4) 海外での住宅・教育・医療における費用などの取扱
- (5) 海外赴任から帰任までのその他の手当や費用 (6) 現地所得税と社会保険料の取扱

III. 海外勤務者の社会保険

- (1) 日本の社会保険制度の仕組み
- (2) 日本の社会保険制度に継続加入するための要件とは
 - ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 / 給与の支払方と保険給付の関係
- (3) 海外勤務者の医療保険と海外旅行傷害保険の有効活用
- (4) 海外勤務者の介護保険免除制度
- (5) 海外勤務者の年金保険と社会保障協定(二重払いの解消、2019年9月日中社会保障協定発効)
- (6) 海外勤務者の労災保険
- (7) 海外勤務者の失業給付
- (8) 海外勤務が決定した者と帯同する家族の雇用保険
- (9) 海外現地法人で採用した外国人の日本国内への異動と社会保険
 - ・労働者として異動する場合 / 役員として異動する場合

IV. 海外勤務者の税務

- (1) 所得税とは (2) 居住者・非居住者の概念
- (3) 海外赴任時の年末調整 (4) 出国後に支給する給与・賞与と所得税・住民税
- (5) 帰国後に支給する給与・賞与と所得税・住民税 (6) 帰国した年の年末調整をする際の留意点
- (7) 183日ルールとは (8) 海外勤務者と退職金支払の留意点
- (9) 役員である者の海外勤務の特殊性 (10) 住宅ローン減税がある場合等その他特殊な事例

V. 海外勤務規程の作成

- (1) 規定すべき事項とは (2) 会社の家族帯同に対する考え方
- (3) 赴任・帰任時の費用負担の考え方 (4) 一時帰国の取扱(帰国間隔、費用負担、単身赴任の場合)

VI. 外国人の雇用

- (1) 外国人を日本で雇用する際の留意点全般(2019年4月1日在留資格制度の改正)
- (2) 雇用時の社会保険、労働保険、所得税、住民税
- (3) 帰国時の社会保険、労働保険、所得税、住民税(よくある勘違い)

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。