

海外勤務者の給与と社会保険・税務の基礎実務セミナー

日時 2021年7月16日(金) 10:00~16:30 (5.5H)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1891(直)

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**

対象 人事・労務部門の方々、
海外事業部門の管理・監督者、スタッフの方々



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

海外進出が活発に行われている現在、長期間海外で勤務する社員も増加しております。海外勤務においては、国内勤務の社員とは異なる労務管理や給与、社会保険・税金の取扱いが発生し、企業の担当者には、その体系的な理解が求められています。

本セミナーでは、海外勤務者の労務管理の基礎、給与設計の手法、社会保険・税務の具体的な実務について解説します。

参加料 (1名様)

- ◇ 日本経営協会会員 (1名) : 33,000円 (税込)
- ◇ 一般 (1名) : 40,700円 (税込)

申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願います。

- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
- 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

WEBお申込みの流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

お申込み・お問合せ先 **一般社団法人 日本経営協会**
企画研修グループ ●担当: 緒方
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
E-mail: tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛 FAX (03) 3403-1130 年 月 日 事務局 使用欄 No.

参加申込書 海外勤務者の給与と社会保険・税務の基礎実務セミナー		17024	2021.7/16 10:00開講 NOMA
企業(団体)名	フリガナ	TEL	<input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 一 般 (該当にレ印をつけて下さい)
所在地	〒	FAX	
参加者氏名		所属・役職	メールアドレス
フリガナ			e-mail:
フリガナ			e-mail:
フリガナ			e-mail:
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職	メール アドレス e-mail:

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会セミナー(事業)のご案内 ※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—□不要 ※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

海外勤務者の給与と社会保険・税務の基礎実務セミナー

プログラム内容

1. 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・現地採用と雇用契約の関係
 - ・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
 - ・日本において労働者の身分である人が、海外で役員となる場合
- (4)出張・出向・転籍・現地採用と労務管理の留意点
 - ・労働時間、休日、休暇等の扱い
 - ・日本の労働条件と異なる場合の留意点
- (5)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
- (6)就業規則の効果範囲
- (7)海外赴任前に会社および赴任者本人が行うこと
- (8)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
- (9)海外勤務者の復帰時の留意点
- (10)中国・東南アジア諸外国における労務管理の注意点

2. 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
 - ・各諸手当の考え方、支給目的、必要性
- (3)海外での住宅・教育・医療における費用などの取り扱い
- (4)海外赴任から帰任までのその他の手当や費用
- (5)現地所得税と社会保険料の取り扱い

3. 海外勤務者の社会保険

- (1)日本の社会保障制度の仕組み

- (2)日本の社会保障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
 - ・支払方法と保険給付の関係
- (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
 - ・日本の健康保険制度と旅行傷害保険の使い分け
- (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）
- (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)海外子会社の外国人従業員の日本国内への異動

4. 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
- (5)出国後の住民税
- (6)帰国後に支給する給与・賞与
- (7)帰国した年の年末調整をする際の留意点
- (8)183日ルールとは
- (9)海外勤務者の帰宅旅費は課税されるか
- (10)海外勤務者と退職金支払の留意点
- (11)住宅ローンがある場合等その他特殊な事例

5. 海外勤務規程の作成方法

- (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)一時帰国の取扱い（帰国間隔、費用負担）
- (5)単身赴任者の場合

6. 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月入国管理法の改正）
- (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

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。

講師プロフィール

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**（かさい ともかず）氏

大手外資系企業などの財務・人事部門の管理職を経て、平成7年社会保険労務士として独立し、河西経営労務管理事務所を設立。労務管理、賃金体系変更、社会保険、労働保険などの業務を通じて数多くの企業の指導にあたる。平成11年4月、トムズコンサルタント株式会社を設立。上場企業から中小企業までの人事労務問題・賃金に関するコンサルティングを手掛けている。明快な講義と懇切な指導には定評がある。

著書：「モンスター社員への対応策」(株)泉文堂 「やっちはいけない会社の人事」(綜合法令株)

「法律家のための社会保険」(新日本法規出版) 他専門書の執筆多数

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。