

3. 海外駐在員の処遇

基本的取り決め—海外駐在員規程

海外駐在員規程は、海外で勤務する者の適用範囲を明確にし、給与・その他の処遇について明確に記述され、適切に運用されていなければならない。また、赴任地においては、他社の駐在員との交流が盛んであり、処遇の詳細までが話題になることが多く、他社よりも低い部分について駐在員の不満につながることもある。海外駐在員の処遇については、海外人事として細心の注意をもって、他社と著しい乖離が生じないよう常に情報を収集し、必要があれば改訂することが重要である。

- 海外駐在員規程の有無
- 海外駐在員の定義
- 海外赴任後の本社での所属の明示（例：海外事業室等）
- 海外駐在員の服務規程の明示（心得）
- 海外勤務期間の上限の明示
- 海外勤務期間の延長に関する条件・決裁者の明示
- 家族帯同要件の明示（帯同家族の定義、規程上の帯同家族の範囲）
- 帯同家族の渡航時期
- 帯同家族の渡航前健康診断の義務付け
- 医師が渡航不可と判断した場合の措置
- 赴任前の帯同配偶者視察旅費の会社負担範囲
- 支度金の定義、金額明示
- 渡航旅費の定義、会社負担範囲の明示
- 会社負担の引越費用の定義、金額、適用範囲の明示
- 赴任前出張の定義、従来の海外出張旅費規程の適用明示
- 駐在中の業務上出張の取扱い明示
- 海外給与体系の明示
- 通貨単位（赴任地受取分、日本国内受取分）
- 三国間赴任（単身赴任、家族が赴任地・日本以外に居住している場合）
- 海外基本給の計算根拠
- みなし税額の定義明示
- 生計指数・為替レートの統計データ使用に関する記述
- 生計指数・為替レートの定期的変更に関する記述
- 海外赴任手当の定義、金額
- ハードシブ手当の定義、金額

- 海外での役職手当の定義、金額
- 住居手当の定義、会社負担範囲（保証金・仲介料・家賃・退去時の原状復帰費用）
- 子女教育手当の定義、金額
- 帯同家族手当の定義、金額
- 単身赴任手当（残留家族手当）の定義、金額
- 留守宅手当の定義、金額
- 通勤費の定義、金額（公共交通機関、ガソリン代、タクシー代等）
- 国内賞与の支給方法明示
- 昇給・昇格に関する取扱い明示
- 語学研修手当の定義、金額
- 配偶者語学研修補助の定義、金額
- 配偶者使用車両補助の定義、金額
- 赴任前休暇の定義、日数、取扱い
- 業務外の一時帰国制度の定義、頻度、日数、旅費の会社負担範囲（単身・独身・帯同別）
- 帰任時休暇の定義、日数、取扱い
- 帰任後休暇の定義、日数、取扱い
- 出産帰国休暇の定義、日数、取扱い、旅費の会社負担範囲
- 帯同子女の受験の為の帰国休暇の定義、適用範囲、日数、旅費の会社負担範囲
- 私用の為の帰国休暇の取扱い
- 年次有給休暇の取扱い
- 健康診断受診の義務付け
- 海外勤務中の日本国内社会保険の取扱い明示
- 海外勤務中の不慮の災害被害に対する取扱い明示
- 慶弔見舞金の定義、適用親等範囲の明示
- 社内融資制度（什器備品の購入、車両の購入等）
- 稼働日差の補填（時間外労働手当）
- 海外送金手数料、外貨交換による差額精算、交換手数料の取扱い
- 特別休暇（勤続〇周年等）の取扱いの明示

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

4. 海外赴任手続き関連

福利厚生―赴任前～赴任中～赴任後

海外赴任は、国内の転勤に比べて赴任者本人の生活に大きな影響を与える場合が多い。海外への転居に伴い、日本では苦勞なく取得可能なサービスが、海外では取得困難な場合がある。それを補完する意味合いで、赴任者・帯同家族に対する負担を軽減する福利・厚生サービスが提供されるべきである。他社より劣らない程度のサービス設定は、海外駐在員・帯同家族の不満軽減、動機づけの維持の為には不可欠である。

また、福利厚生サービスを提供する企業は多数に上る為、海外人事は信頼性・コスト・サービス品質などをベンチマークすべきである。低価格であっても、現地でのサービスが悪い場合には、駐在員・帯同家族の会社に対する不信感・動機づけの低下を招くため、利用すべきではない。一社発注は避け、サービス品質を定期的にモニタリングし、妥当なサービスを提供する企業を選定すべきである。

- 留守宅管理サービスの有無、内容
- 車の処分に関するサービスの有無、内容
- 赴任時引越業者の斡旋サービスの有無、内容
- トランクルームサービスの有無、内容
- 赴任時航空券の手配サービスの有無、内容
- 社内制度による貸付金（車両購入等の目的）制度の有無、内容
- 書籍送付サービスの有無、内容
- 日本食送付サービスの有無、内容
- 住居探し・契約支援サービスの有無、内容
- 住居退去時の支援サービスの有無、内容（現地不動産業者との契約等）
- 帰任時引越業者の斡旋サービスの有無、内容
- 帰任時航空券の手配サービスの有無、内容
- 帰国後の住居探し・契約支援サービスの有無、内容
- 上記サービスの利用状況が適切に管理されているか。

MEMO

管理事項―赴任前

海外赴任には、日本国内と異なる様々な手続きが必要となる。海外駐在員を円滑且つタイムリーに送り込むことは、海外人事の重要な機能の一つである。また、対外的な手続きがある為、手続きの迅速性・正確性は企業信用に繋がることから、細心の注意を払って実行すべきである。

- 本人への内示、決裁、発令までのプロセスは遅滞なく実施されているか。
- 赴任者・帯同家族のパスポート申請について、手続きを遅滞なく実施されているか。
- 赴任者・帯同家族のパスポート有効期限が、VISA申請に必要な期間あることを確認しているか。（有効期限が不足している場合には、速やかに更新手続きするよう指示しているか）
- VISA申請の手続きについて、赴任者に事前説明をし理解させているか。
- VISA申請・取得に関する書類作成は、正確に実施されているか。（代行業者を活用しているか。代行業者のパフォーマンスは良好か）
- 赴任地で就労許可を申請する場合、現地での代行業者を利用しているか。又は、
- 海外事業所人事部門で手続きが正確に実行されているか。
- 赴任国への入国に必要な予防接種を、赴任者にタイムリーに指示しているか。（副反応等の情報について、産業医又は担当医から赴任者に説明させているか）
- VISA申請に健康診断が必要な国の赴任者に、タイムリーに受診を指示しているか。
- 転出届について、赴任者に説明し適切に手続きされているか。
- 住民税のしくみについて、赴任者に正確に説明し、理解させているか。
- 住宅ローン控除について、赴任者に説明しているか。
- 赴任中に給与以外の収入がある場合、納税管理人選任の必要性を説明しているか。
- 帯同子女の日本語学校・日本語補習校で使用する教科書の取得手続きについて説明し、理解させているか。

MEMO