

海外勤務者をめぐる労務管理と 税務・給与・社会保険の実務セミナー

特 色

世界情勢が不安定ななか、海外出張、海外研修、海外赴任においては、きめ細かく、納得性の高い労務管理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と税務、給

与、社会保険に関わる理論を実務、規定までを1日で学びます。海外勤務に詳しい講師が、整理しながら丁寧に解説します。実務に便利なチェックシート等の特典も付いています。

講師

かさ い のり ひろ

笠井 則 宏 氏

多田国際コンサルティンググループ
多田国際社会保険労務士法人
コンサルティング部 マネージャー
特定社会保険労務士



大学卒業後、大手メーカーや大手IT企業の人事部を経て多田国際社会保険労務士法人に入社。コンサルティング部のマネージャーとして、国内労働法・就業規則作成、海外の労務コンサルティング、M&A等あらゆる労務コンサルティングに従事した後、IPO事業部のマネージャーとして事業部の立ち上げを担う。現在は、コンサルティング部のマネージャーとして国内・海外の労務コンサルティングに従事しており、中でも大手企業の海外進出コンサルティングを得意としている。

参加対象者 人事・総務部のご担当者、労働組合のご担当者

参加費用

年間購読会員… **22,000円**
(税込 24,200円)
— 般… **26,000円**
(税込 28,600円)

※当日会場受講・当日オンライン受講・録画受講は同額です。

※当日会場受講の場合には、テキスト代・昼食代を含む。

※年間購読会員とは、産労総合研究所発行の定期刊行誌(申込書参照)ご購入者。

日時・場所

① **当日会場受講：2026年8月25日(火)10:00～16:00** (録画配信特典付き)

※申込・入金期日は2026年8月7日(金)まで

御茶ノ水トリエッジカンファレンス

東京都千代田区神田駿河台4-2-5 (JR御茶ノ水駅から徒歩3分、地下鉄新御茶ノ水駅から徒歩2分)

② **当日オンライン受講：2026年8月25日(火)10:00～16:00** (録画配信特典付き)

※申込・入金期日は2026年8月19日(水)まで (入金確認後、視聴できるようになります)

※パソコンと安定したインターネット回線、静かなセミナー視聴環境をご用意ください。詳細は当社HPをご覧ください。

③ **録画受講：2026年9月7日(月)～2027年1月29日(金)**

※申込・入金期日は2027年1月22日(金)まで (入金確認後、視聴できるようになります)

※期間中は、何度でも視聴することが可能です。視聴にはインターネット回線が必要です。詳細は当社HPをご覧ください。

プログラム (予定)

1. 海外勤務者の労務管理と出向契約書作成のポイント

- 海外拠点の類型と出向・転籍・出張の関係
 - 駐在、支店、子会社における労務管理の考え方
 - 出向・転籍・出張・研修時の労働時間の考え方
 - 出向契約書に記載する事項とポイント
- 海外勤務者の日本と現地における労務管理責任区分
 - 現地法人との出向契約書に明記すべき労務および税務ポイント
- 赴任前の会社および赴任者各々のスケジュール確認
 - 会社が赴任前に行うべき手続き、教育、説明一覧表
 - 赴任者が赴任前に日本で行う手続き一覧表
- 海外勤務者の健康管理と安全配慮義務
 - 健康診断および受けるべき予防接種
 - 労働時間状況管理、有給取得状況管理

2. 海外勤務者の税務

- 海外勤務者の税務の基本
 - 非居住者の税務と居住者183日ルールの違い
 - 間違えやすい! 非居住者の20.42%課税ルール
 - 税務上、赴任前に会社が行うこと、本人が行うこと
- 海外勤務者の年末調整と確定申告ルール
- 出国後の給与・賞与・住民税
- 帰国後の給与・賞与・年末調整
- 住宅ローンがある場合の手続きと説明事項
- 現地の会計事務所との付き合い方

3. 海外勤務者の給与

- 海外給与の基本的考え方

- 海外勤務時の手当の意味合いは明確に
 - 海外勤務手当、ハードシブ手当の支給目的は?
 - 日本における留守宅手当の必要性の有無
- 現地での税金と社会保険料負担
- 為替リスクへの対応と事前説明の必要性

4. 海外勤務者の社会保険

- ケースごとに解説 年金、保険証、介護保険
- 給与と社会保険の取り扱い
- 日本国内と赴任国の年金制度の関係
- 海外赴任時の医療保険
- 海外赴任時に労災事故が起きた場合は?
- 海外赴任時の介護保険料免除申請
- 海外赴任時の育児休業

5. 最新版 海外赴任規程の作成

- 海外赴任規程のポイントと条文明
- 赴任・帰任にまつわる処遇
- 赴任中の一時帰国ルール
- その他、条文明
- 最新の海外赴任者からの要望事例

【特典】

「海外赴任者が自身で行うこと」チェックシート
「海外赴任者発生時に会社が行うこと」チェックシート
「海外赴任に必要な社会保険手続き」資料一式

* 社会情勢に合わせてプログラム内容を変更する場合があります。
なお、講義の進行によっては、順番が前後することもあります。

お申し込み
お問い合わせ

産労総合研究所付属 日本賃金研究センター セミナー事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-1三宅坂ビル3F

TEL: 03-5860-9771
FAXフリーダイヤル: 0120-73-3641
E-mail: cnt01@sanro.co.jp

お申込みについて

ホームページでのお申込み

- ①入力と確認** 必要事項をご入力のうえ「入力内容を確認する」ボタンをクリック
- ②申込** 内容をご確認後「送信する」ボタンをクリック
- ③受付完了** 正しく送信された場合は、「自動返信メール」が届きます
※（自動配信メール）が届かない場合は、お手数ですが再度「申込フォーム」から行ってください。

FAXでのお申込み

- ①下記の申込用紙に記入**
- ②FAX送信** 必要事項を記入して、**0120-73-3641**まで送信ください
- ③受付完了** 正しく送信された場合は、返信メールが届きます

④受付完了後、申込御礼・請求書の送信

⑤入金確認後、「セミナー・録画受講者専用ページ」のご連絡

※「セミナー・録画受講者専用ページ」では、受講に関する案内をご覧いただけます。受講前に、必ずご確認ください。

⑥セミナーの受講

※テキストは、当日会場受講の方は当日渡し、当日オンライン受講・録画受講の方は「セミナー・録画受講者専用ページ」からダウンロードとなります。ダウンロードの準備が整いましたら、メールでご連絡いたします。
※録画視聴開始のご連絡は、メールでご連絡いたします。

⑦領収書の発行

※当日会場・オンラインセミナー開催の翌日より発行いたします。

- お申込みは、下記の「参加申込書」でのFAX申込み、当社HPでの申込みの2種類がございます。電話のお申込みは受け付けておりません。
- お申込みの際には、受講者のメールアドレスを必ずご記入ください。同じメールアドレスでの複数人のお申込みはできないシステムとなっておりますので、ご注意ください。
- お申込みを受け付けましたら、FAX申込み・HP申込みいずれの場合も、受講者のメールアドレスに、受講完了のご連絡を差し上げます。
- お申込み受付後、お申込み日の翌々営業日までに、受講者のメールアドレスに「請求書」をお送りします。入金期日までに、参加費用を指定銀行にお振込みください。クレジットカードでの支払いも可能になりました。（※「請求書」は全員にお送りします。メールの件名：請求書送付案内（㈱産労総合研究所））
- 入金を確認いたしましたら、受講者のメールアドレスに、「入金確認メール」をお送りし、「セミナー・録画受講者専用ページ」のURL、パスワードをお知らせします。「セミナー・録画受講者専用ページ」では、受講上の注意事項、テキスト、資料、録画などをご覧いただけます。
- 「領収書」は、会場セミナー開催日より前に入金いただいた場合は、会場セミナー終了後の翌々営業日以内に、それ以降は入金確認後に、受講者のメールアドレスにお送りします。（※「領収書」は全員にお送りします。メールの件名：「領収書」送付のご案内（㈱産労総合研究所から））
- 「請求書」の発行を急がれる場合、複数受講者のまとめ請求を希望される場合、請求書送付先を受講者とは異なるメールアドレスにされたい場合など、ご相談

がございましたら、「通信欄」にご記入ください。対応いたします。

- 「入金」が期日に間に合わない場合は、事務局に必ずご連絡ください。入金確認後に受講の、ご案内を送付するシステムとなっております。ご注意ください。
 - テキストは、「セミナー・録画受講者専用ページ」にてダウンロード(PDF)可能です。テキストのアップが完了しましたら、受講者のメールアドレスにメールでご連絡いたします。当日会場受講の方には、会場で紙ベースのテキストをお渡しいたします。当日オンライン受講・録画受講の方で、紙ベースでのテキストをご希望の方は、申込の際にご記入ください。なお発送は、当日開催終了後となりますので、ご了承ください。
 - 録画の準備ができましたら、受講生のメールアドレスにご連絡いたします。
 - 「受講証明書」の発行を希望される場合など、ご要望やご質問がございましたら、申込の際の通信欄にご記入ください。
- 【申込期限、変更、キャンセル等について】**
- 当日会場受講から当日オンライン受講・録画受講へのご変更、当日オンライン受講・録画受講から当日会場受講へご変更をされる場合は、開催日の2日前（土日・祝日を除く）まで受け付けております。
 - 当日会場受講・当日オンライン受講・録画受講のご入金後のキャンセルはできませんのでご注意ください。
 - 講師の病気、地震等によりやむを得ず開催を延期または中止する場合がございます。その際には、受講者の方へお電話及びメールでご連絡いたします。受講料は返金いたします。

参加申込書

参加を申込みされる場合は、下記の申込書に必要事項をご記入のうえ、本面をFAXで送信願います。

専用FAX 0120-73-3641

※複数名お申込みの場合は、コピーいただき、お一人ずつご記入ください。

WEBサイト

<https://www.sanro.co.jp/>



海外勤務者をめぐる労務管理と税務・給与・社会保険の実務セミナー				2026年8月25日		お申込日： 月 日	
企業名 団体名				電 話			
				F A X			
所在地	〒			業 種		従業員数 組合員数	人
受講者 氏 名	ふりがな	部 署 職 職		購読誌名（○印） 賃金事情・労務事情 労働判例・企業と人材 病院経営羅針盤・医事業務			
		受 講 者 eメール 〔※必須〕					
*チェックしてください。		☐ ①当日会場受講		支払い方法（予定） ☐ 金融機関での振込 ☐ クレジットカード			
		☐ ②当日オンライン受講 ☐ テキスト送付希望					
		☐ ③録画受講 ☐ テキスト送付希望					
テキスト送付先（①以外）（上記所在地と異なる場合のみ）				〒			
通信欄							

※プライバシーポリシーにより個人情報をお取り扱いいたします。

個人情報保護方針については、産労総合研究所ホームページ（<https://www.sanro.co.jp/>）をご覧ください。