

海外出向ガイドブック

ver. 2.27

太陽誘電株式会社人事部

TAIYO YUDEN

目 次

はじめに	1
家族帯同の判断	3
第1章 海外出向者的心構え	
1 海外出向者的心がまえ	1-2
2 海外出向者に求められる知識	1-10
第2章 健康管理	
3 医療事情・衛生環境	2-2
第3章 拠点環境	
4 生活環境	3-2
第4章 出向準備	
5 社内諸手続き（出向前）	4-2
6 引越し（出向時）	4-4
7 自分自身で行う手続き	4-7
第5章 出向中	
8 出向直後の手続き	5-2
9 出向中の取扱い	5-5
10 家族の帯同	5-10
第6章 帰国準備および帰国後	
11 帰任前の諸手続き	6-2
12 帰国後の諸手続き	6-6
第7章 税・保険	
13 税金・社会保険	7-2
14 個人の年金・保険	7-4
15 住宅ローン減税について	7-5
第8章 出向者給与	
16 海外出向給与の考え方	8-2
17 海外出向者給与算定表	8-7
18 国内・海外支給配分	8-9

はじめに

海外出向は、出発するまでの間に、さまざまな手続き、研修等の準備が必要です。また、不慣れな環境での仕事・生活に対して、不安を感じられているかもしれません。

この「海外出向ガイドブック」は、海外出向される方々に対して、手続等の参考となるように作成しました。海外出向が決まったら、すぐにご覧ください。

以下の手順に沿って、出向準備を進められるようお願いします。

1. 上司から海外出向の内示を受ける。…「海外出向内示連絡書」(海外窓口にも同送)

2. 海外出向準備の内、「優先準備事項」について関係部署からの連絡を受ける。 案内に従い、準備を開始する。

- ① 海外出向者オリエンテーション日時・出欠確認（海外窓口）
- ② パスポート期限の確認
- ③ ビザ申請（海外窓口）
- ④ 健康診断（健康管理室）
- ⑤ 語学学習（SVT）
- ⑥ 予防接種（健康管理室）

3. 海外出向前オリエンテーションに参加する。

開催予定日の中から調整して、希望日をご検討の上、海外窓口までご連絡ください。

4. 「優先準備事項」以外の事項も順次、準備を開始する。

オリエンテーションで確認して、「優先準備事項」以外も順次、準備を開始する

「優先準備事項」

項目	担当部署	概要	
1 海外出向者 オリエンテーション	人事部・ 海外窓口	・毎月1回開催(おおむね第2木曜日) ・開催日から都合のよい日を選んでください。 (優先準備事項 以外は、オリエンテーションで説明します)	
2 パスポート・ビザ申請	海外窓口	・ビザは出向先の国によって、用意すべき書類が異なります。 ・ビザは出向先の国によって、取得までの期間が異なります。 …3ヵ月程度かかる場合があります。	
3 健康診断 (人間ドック)	健康管理室	・健康管理室から病院を紹介します。 ・再検査の可能性もあるため、それを見込んだ早めの対応をお願いします。	
4 語学学習	英語 中国語 韓国語 ドイツ語※	SVT	・出向前/出向中に語学学習を受けられます。 受講プログラム等詳細は、人事部からご案内をいたします。 ※受講には条件があります。
5 予防接種	A型肝炎 1・2回目 B型肝炎 1・2回目 破傷風 1・2回目	健康管理室	・健康管理室から病院を紹介します。…群馬県内では、角田病院(玉村町)、群馬中央病院(前橋市)です ・出向前の接種は各2回であり、それぞれ1週間程度間隔をあけます。 ・最初の接種のときに、以後の接種スケジュールを決めてください。
6 その他研修	法務 経理・財務 CSR 人事総務・労務	人事部	・海外子会社取締役に就任予定の方が対象です。(原則) ・職種・職位毎に、メニューを作成して、別途案内します。

「海外出向ガイドブック」の見方

- (1) 各章の目次ページがチェックシートを兼ねています。ここへチェックを行いながら、わからない点・不明点について、自分なりにご確認ください。さらに、出向前オリエンテーションや、ネット情報などから、広く情報を収集してください。
- (2) 各出向者の赴任形態（単身赴任・家族帯同・独身）によって、出向における対応が異なります。項目毎に、下記のような目安を示しています。

単身 家族帯同 独身

（◎：重要、○：関連性大、△：ケースにより必要性あり、×：関連性小）

- (3) この出向ガイドブックに、以下のインターネット情報を加えれば、海外出向に関する情報のほとんどを網羅できて、海外赴任準備は万全です。機会を見つけて、これらのサイトもご覧ください。

ネット情報

人事総務ホームページ（イントラマートのリンク集よりログインしてください）

このガイドブックをはじめ、届出書類などがダウンロードでき、赴任前研修一覧なども掲載されています。
イントラネット接続可能なパソコンであれば、海外からも閲覧可能です。

海外赴任NAVI <http://world.relocation.jp/>

「毎年発行の『海外赴任のリロケーションガイド』の発行元が、制作赴任計画を立てるところから海外生活における危機管理に至るまで、広範な内容をわかりやすく解説しています。
冊子の「海外赴任 20××-リロケーションガイド」とほぼ同じ内容です。

海外いろは <http://www.faminet.co.jp/>

海外赴任・出張・留学のための総合情報案内サイト。渡航情報には「海外赴任心得十ヶ条」「海外勤務を10倍楽しく過ごすための10のアドバイス」などユニークな項目もあります。

「海外出向ガイドブック」では、できるかぎり幅広く最新の情報を盛り込むように努力していますが、個々人毎のケースを含めて、すべてを網羅することは不可能です。また、刻々と状況は変わっています。

よって、**実際の手続にあたっては最新情報を対象機関から入手して、対応するようにお願いします。**

海外出向制度は社内規定に基づいており、この「海外出向ガイドブック」はその補足という位置づけです。社内規定が優先されることをご承知ください。

人事部では、出向に対してできる限りのバックアップをしていきます。

十分な準備の後に出向することで、能力をいかんなく発揮していただくことを期待しています。

家族帯同の判断

海外生活は、家族にとっても日本でできない経験を通じてグローバルな視野を広げるという意味で、大きなメリットがあります。会社は適正な報酬、安全確保、住居・医療・教育の補助など、できるだけのバックアップをします。

反面、現地に慣れるまで、また、帰国後、元の生活に溶け込むまで、それなりの苦労があることは否めません。特に、在学中の子供がいる場合、任地および帰国後の教育をどうしていくのか、（勤務地近くに日本人学校があれば、問題は少ないが、そうでなければ、）クリアしなければならない問題は、数多くあります。例えば、日本人学校まで距離が離れていれば、住居を勤務地の近くと学校の近くのどちらに構えるか、また、通勤・通学の手段はどうするかの検討が必要となります。

また、日本人学校がなく、現地校やインターナショナルスクールに通う場合は、任期がどれくらいなのかも大事な判断要素です。現地校やインターナショナルスクールでの2年足らずの経験では、その間の学習内容を十分に理解できないまま、帰国を迎ってしまうことにもなりかねません。また、日本語の国語の能力を保持するため、通信教育を続けたり、補習授業校に通ったりしながら、日本の学校の学習もある程度やっておかないと帰国したときがたいへんです。親子ともども、帰国したときの「逆・異文化ショック」に悩まされる例も、少なくありません。

これらの点もふまえて、以下のような視点で、ご家族全員でよく話し合い、結論を出してください。判断する上では、出向先会社の社長、総務担当者や、他に家族帯同者がいれば、よく相談をしてください。また、インターネットなどからも情報を集めてください。

- ・**帯同家族が、任地の生活環境にとけ込めるか？**
- ・**帯同する子供が、任地の教育環境にとけ込めるか、それが将来に渡って、プラスになるか？**
- ・**帯同したとき、出向先で収入・支出および仕事と家庭のバランスを取れて維持でき、かつ、日本側でも問題ないか？**
- ・**心身が健康で安定しているか？**

帯同の条件

単身 家族帯同 独身

当社の規定において、家族帯同するには、以下のすべてを満たす必要があります。

- ・配偶者および高等学校在学相当以下の子女であること
- ・任地で出向者と同居が可能であること
- ・任地での業務に大きな支障とならないこと

日本での生活と同じ環境を再現することは不可能であるという前提でご判断ください。

●出向経験者からのアドバイス

「子供を同伴するときは、現地の教育環境・状況等情報を、すでに駐在されている方から、事前によく調べる。」「そして、最良の選択ができるように検討することが大切」「2年未満の出向では、帯同をお薦めできない。慣れたころには、帰国となってしまうため。」

出向までの流れ(目安)

単身 家族帯同 独身

出向者本人(単身赴任の場合・家族帯同の本人)

期間	項目	情報収集などの内容	関係先
3ヶ月前	出向の内示 ・出向前オリエンテーション(申込) ・パスポート期限の確認 ・ビザ申請(必要書類の手配) ・健康診断(申込) ・語学研修(申込) ・予防接種(申込)	出向先、任期、赴任予定日 出向準備の内容 手配が必要な書類	上司 人事部 海外窓口、出向先 健康管理室 SVT 健康管理室
2ヶ月前	辞令 出向前オリエンテーション(参加) ・赴任国の情報を集める 帯同するかの判断 ・夫婦の話し合い 健康診断(受診) 健康相談 歯の検査 予防接種(A型・B型肝炎・破傷風・他) 語学学習	出向先での職務、役割、ミッション、 勤務条件、福利厚生 生活環境・ビジネス環境・文化・習慣 必要な治療の有無 →健康診断書・処方箋(必要ならば) 必要な治療の有無	上司、出向先上司、(前任者) 人事部・海外窓口 出向経験者、人事部HP、HP 提携病院 産業医・かかりつけ医 かかりつけの歯科医 健康管理室 SVT
1ヶ月前	当座の生活資金の用意 ・支度金の受取 ・クレジットカードの取得 ・国際キャッシュカードの取得 (現地で必要な)書類の用意 仕事の引継準備 引越し業者と打合せ 手荷物・別送荷物の準備・仕分・処分 免許の事前更新 国際免許の取得 自家用車の処分 自動車保険「中断証明書」 財形貯蓄(住宅・年金)の停止 積立貯蓄の住所変更 従業員持株会…休止・退会 株・金融商品の整理	(必要ならば) (必要ならば) 翻訳(必要ならば) 英文健康診断書・英文処方箋 マニュアル作り・身辺整理 発送の日程 送る荷物・残す荷物・処分する荷物 (残・有効期間1年未満の場合) (必要ならば) (該当する場合) (必要ならば) (必要ならば) (必要ならば)	人事部(SC) カード会社 銀行(金融機関) 出向先会社 引越し業者 警察署(交通センター) 同上 業者・ディーラー 保険会社 SVT SVT SVT・大和証券 証券会社等
直前～出発	後任者への引継 あいさつ回り、あいさつ状の送付 別送荷物の発送 転出届 印鑑登録証の返還 送別会 転居届 家の引払い 公共料金の精算 受託手荷物・機内持込荷物の準備	(退去する場合) (退去する場合)電気・水道・ガス・電話 (退去する場合)	引越し業者 市・区役所、町村役場 郵便局 不動産会社 関係先
到着後	前任者から引継 在留届 居留証 住民票徐票の取得～海外窓口へ送付	職務内容	大使館・領事館 関係機関 市・区役所、町村役場

出向までの流れ・家族を帯同する場合(目安)

△単身

○家族帯同

×独身

家族帯同の場合、出向者本人の赴任後に渡航する家族がしなければならないことがあります。

何をどのような手順で行うか、出向者が赴任する前に話し合っておきましょう。特に、出向者の赴任が迫ってくると忙しくなってるので、余裕を持った計画をたてましょう。

出向者本人

帯同家族

	項目		項目	情報収集などの内容	関係先
3ヵ月前	出向の内示 出向前オリエン(申込) パスポート期限の確認 ビザ申請(必要書類の手配) 健康診断(申込) 語学学習(申込) 予防接種(申込)			任期、 出向準備の内容	上司 人事部 海外窓口、出向先 健康管理室 SVT 健康管理室
2～3ヵ月前	帯同するかの判断 ・夫婦の話し合い ・家族の話し合い (他は、単身と同じ)	5～6ヵ月前	帯同するかの判断 ・夫婦の話し合い ・家族の話し合い 赴任国の情報を集める 予防接種 (A・B型肝炎・破傷風・他)	心の準備、子の教育 住宅の管理 生活環境・文化・習慣・ 教育・医療 予防接種(学校要求等)	出向経験者・HP 出向先会社 健康管理室
1ヵ月前	(単身と同じ)	4ヵ月前	健康診断 健康相談 歯の検査 引越業者と打合せ 持家の手続き	必要な治療の有無 賃貸契約・管理委託 ・売却の判断	健康管理室 かかりつけ医 かかりつけの歯科医 引越業者 不動産会社 ・リロケーション会社
直前～出発	家財の仕分・搬出 夫婦の話し合い (他は、単身と同じ)	3ヵ月前	家財の仕分 子の教育相談 旅券・ビザの手続	先に送る・後から送る・ 残す・処分する荷物	引越業者 JOES 海外窓口
到着後	子の学校の情報収集 (他は、単身と同じ)	2ヵ月前	子の学校へ連絡 手荷物・別送荷物の仕分 船便の搬出 連絡先リスト	必要書類 (転学書類を受取る日)	学校(国内) 引越業者
		1ヵ月前	教科書の受領 英文書類の翻訳 免許の事前更新 国際免許の取得 自家用車の処分 自動車保険・中断証明書 納税代理人の届出	学校関係、 医療関係(予防接種記録・母子手帳)	海外子女教育振興財団 警察署(交通センター) 同上 カーディーラー 損保会社(代理店) 税務署
		直前～出発	別送荷物(航空便)の発送 残留荷物の委託 不要品の処分 転出届 転居届 家の引払い 公共料金の精算 送別会・お別れ会	電気・水道・ガス・電話	引越業者 〃(倉庫業者) 市・区役所、町村役場 郵便局 友達・祖父母・親戚
		到着後	在留届 居留証 学校の転入手続き		

MEMO

第1章 海外出向者の心構え

ページ

1 海外出向者の心がまえ

海外勤務にあたって	1-2
太陽誘電人としての基本	1-3
出向者の役割・ミッション	
出向者に求められるスキル	1-4
(1) 業務知識・業務遂行能力	
(2) 管理能力・出向者の立場	
(3) コミュニケーション能力	
(4) 異文化適応能力	
(5) 管理・監督者に求められるビジネススキル	

2 海外出向者に求められる知識

C S R	1-10
グループ経営ルール	1-11
安全衛生活動と環境活動	1-12
会計・財務	1-13
法務	1-14

まとめ

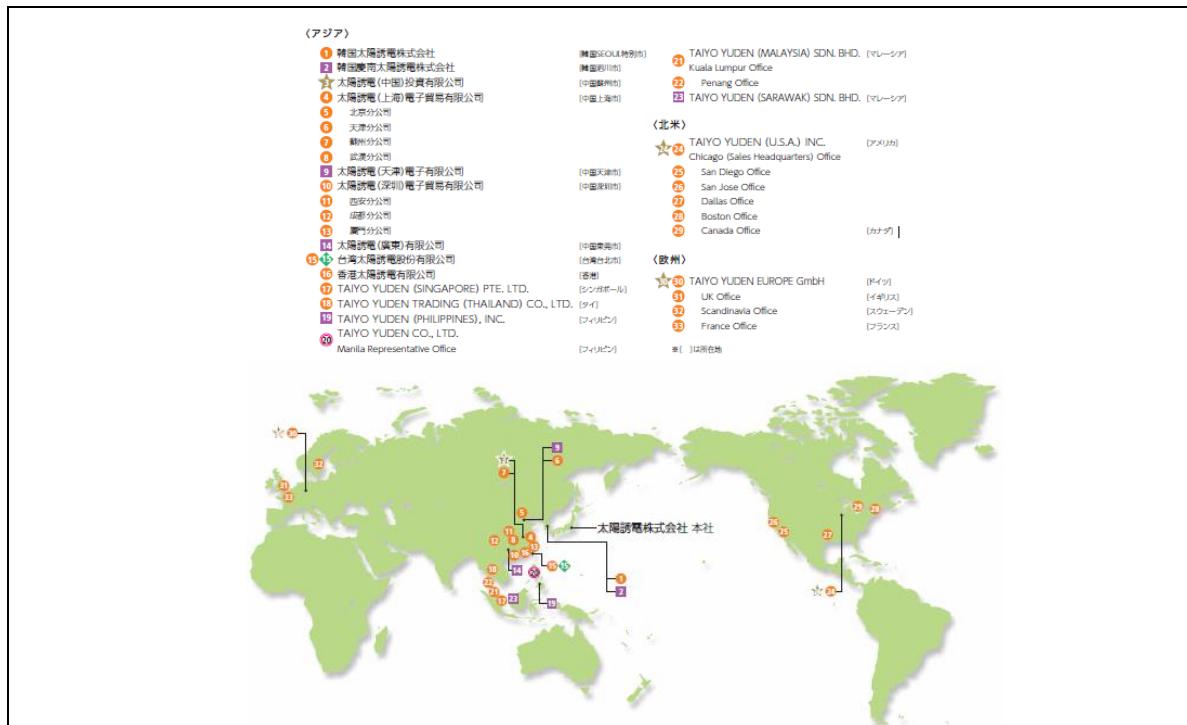
1. 海外出向者の心構え

海外勤務にあたって

◎単身 ◎家族帯同 ◎独身

多くの日本企業は、70年代から90年代にかけて、中国をはじめとするアジア地域に進出して、事業のグローバル化を進めてきました。この目的は安価な労働力を活用して低コストで製造した製品を日本市場に逆輸入する事業モデルでした。太陽誘電グループでも、①低生産コスト、②CSの向上（客先・市場の近くで）などの理由から海外進出して、多くの海外出向者が海外赴任して、活躍してきました。

しかし、最近では中国を中心としたアジア諸国の発展は著しく、以前ほどのコストメリットは、なくなりつつあります。海外へ生産移管することだけでは、そのままコスト削減にはつながりません。出向者一人ひとりが、コストを意識して、生産性向上に取り組むことが、重要となってきたのです。また、出向者の費用もコストのひとつです。自身の仕事の効率化も、日本で仕事してきたときと同様に考えてていきましょう。



出向者＝現地化の推進役

◎単身 ◎家族帯同 ◎独身

海外進出して長年経ちますが、現地化が十分に進んでいないのが実態です。現地化を進めていく上で解決しなければならないことは、数多くあります。例えば・・・①コミュニケーションがとりづらい、②文化や考え方方が違う、③ローカル人材の定着率が低い、など

出向者は、これらの課題を乗り越えていくことを期待されています。

そのためには・・・

- ・会社と商品を知り、誇りを持つ
- ・日本と相手国を知り、違いを知る
- ・出向先国の文化・習慣を理解して、受け入れる
- ・ものづくりの心を知り、それに基づきしごとを進める
- ・ビジネス遂行のしくみとルールを知る

ことが、必要です。

太陽誘電人としての基本

◎単身 ◎家族帯同 ◎独身

良き「太陽誘電人」たれ！

「太陽誘電人」としての基本をしっかりと再確認しましょう。

「太陽誘電イズム」を、ローカル社員へ伝えていきましょう。

■ 経営理念 = 経営三原則

太陽誘電は、単に利益を追求するだけでなく、我々と共にあるステークホルダー（企業活動に関連するあらゆる関係者）と一緒に発展し、また、貢献していくたいと考えています。

経営理念の3つの原則が、太陽誘電グループ経営の根本となる考え方です。

太陽誘電の経営理念は、当然、日本だけ・JTYだけに、適用されるものではありません。

「従業員の幸福」

- ・従業員の物、心両面の幸福を図ること。従業員が経済的に豊かに幸福な生活を送ることができるようとする
- ・太陽誘電で働くことが誇りとなり、自己実現をすることができる職場環境を整え、心豊かな家庭生活の実現を目指す。

「地域社会への貢献」

- ・企業活動を通じてグローバルな視点を持った世界的な意味での人類の進歩発展に貢献する。
- ・具体的に関係の深い地域社会においては、その地域に良い影響を与え、貢献するよう活動する。

「株主に対する配当責任」

- ・成長を維持し、利益を持続的に生み出し、投資をしている株主に投資価値を与え続ける。

これらを実現するためには、確かな品質の商品を世界中のお客様に確実に供給し続け、会社が永続的、安定的に発展することが必要です。

この考え方を、太陽誘電グループ全体に広めていくことは、出向者の大きな役割です。

海外出向者の役割・ミッション

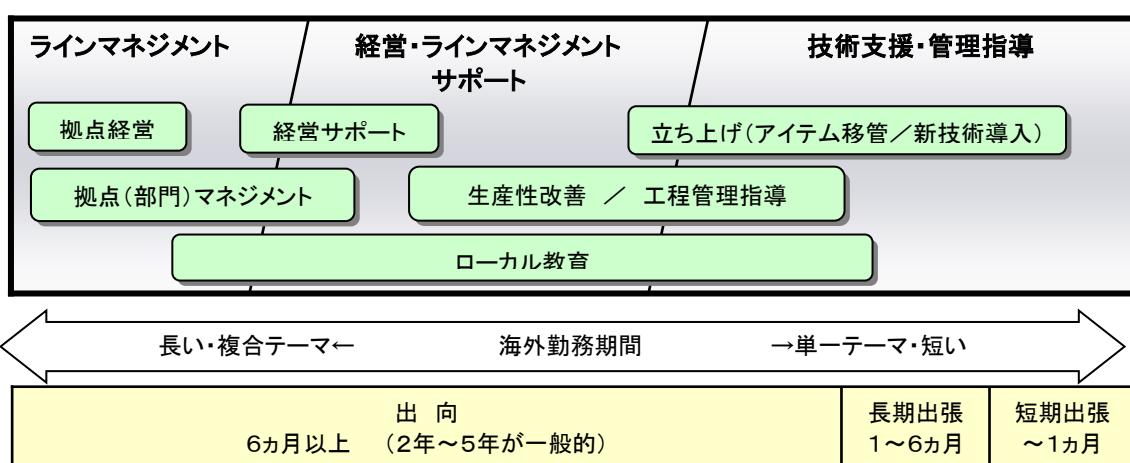
◎単身 ◎家族帯同 ◎独身

出向者としての役割を果たすためには、どのような能力や要件が必要か、整理していく必要があります。

役割・ミッション

出向者は、「テーマ」「達成状態」「期限」に計画を立案することが求められます。計画どおりに仕上げることがその役割です。帰任後には、出向前に立てた「出向計画」に対する結果報告をすることとなります。

そのため、出向における自分の役割・ミッションが何であるかを明確にするため、(出向元も交えて)、出向先拠点にしっかりと確認・コミットメントしてください。



海外出向者に求められるスキル

◎単身

◎家族帯同

◎独身

(1) 業務知識・業務遂行能力

現地からの要請、ポストに見合った能力を備えている
専門外業務への取り組みや責任感がある

出向者には、その業務を全うできる能力・知識がなければなりません。卓越した専門知識があつてこそ、ローカルスタッフをリードしていくことができるのです。

また、出向者の役割は国内勤務時に比べて担当範囲が広がるため、日本での特定業務の知識だけでは、求められる業務遂行に困難な場面もあるはずです。出向前に知識の棚卸しをして、不足があれば補っておきましょう。

(2) 管理能力・出向者の立場

出向者の立場をわきまえて、行動している
公平・公正にほめ・しかり、自らも率先して規律を維持していくことができる

① 出向者の立場

出向者は、(ほとんどの場合、) J T Y在籍時よりも職務の幅が広がり、職務権限も拡大します。管理職の肩書きがなくても、少なからずローカルスタッフを指導・育成する立場として、管理職と同等またはそれ以上に見られます。しかし、職位が上がったといって人間が偉くなつたと勘違いしてはいけません。外国人相手であると、見下してしまう人もいるようです。この態度をローカルスタッフが察したら、人間関係がうまくいかなくなります。日本人をどう見ているかを考えながら、行動することが大切です。

また、日本国内では中堅規模の太陽誘電も、現地ではその地域最大級の企業であることもあります。社内外からの注目度が、自分で考えるより高まっているという意識をもつ必要があります。日頃から、各人が会社を代表する者として、会社内だけではなくプライベートも含めて、自覚と節度を持った行動を心がけてください。特に、公私混同した言動を慎み、職場のマナー・社会人としてのマナーは率先して守り、「良き太陽誘電人」として範を示してください。

② ほめ方・叱り方

しかるより、ほめてやる気を出させる方がよいのはどの国でも共通です。しかし、規律維持のため、必要があれば、はっきりとしからなければなりません。このとき、現地社員を皆の前で感情的にしかり飛ばすことは、ほとんど逆効果です。別室に呼んで話すなどの配慮が必要です。

また、就業規則違反には、定められた懲戒処分をしなければなりません。海外では、規定化するだけでなく、「信賞必罰」をしっかりと実施していくことが公平・公正なのです。国民性や個人差を理解して、効果的なほめ方・しかり方を早く見つけましょう。

そして、従業員にルールを守らせる前提として、出向者自身がまず率先して範を示す必要があります。守るべき服務規律は、各社の「就業規則」「Handbook」に定められており、赴任後すぐに理解する必要があります。

◆ (参考) 現地スタッフとの「つきあい」 ◆

現地スタッフとコミュニケーション・良好な関係を築く上で、食事などを共にすることも時には必要です。そこで重要な情報を得られることもあります。

このとき、途上国などで現地スタッフと待遇格差が大きいところでは、出向者が費用の大半を負担することも珍しくありません。(割り勘の習慣がないところ、など) 物価が異なるため、十数人分の会食費を一人で負担す

ることが可能なケースもあります。

ここで気をつけなければならないのは、他の出向者や後任者への影響です。良かれと思って負担した水準が、現地スタッフにとって当たり前になると、他の出向者や後任者にも同等の水準の負担を強いることになります。また、現地での常識の範囲を逸脱しないように、「ほどほど」の範囲を意識してください。

日系企業で実際にあったトラブル事例 :

- ・ 管理職クラスの後任に、若手が赴任したところ、現地スタッフから前任者と同様に、会食費用を一人で負担するよう求められた

③ 「日本式」を押し付けない

人の動かし方、組織の動かし方は、国・地域によって変わります。日本と異なる現地の文化・慣習を理解尊重し、違いを踏まえたうえで指導していくことが重要です。

国民性の違いを無視して、「日本では、こうやっていた」と、「日本式」を押し付けても受け入れられません。一方、生産方式などは、工程設計の上からも、今までに蓄積してきた実績からも、日本式=「**太陽誘電方式**」を採用せざるを得ません。指示したやり方でのQ(品質)・C(コスト)・D(納期)などの必要性・効果などを、具体的・論理的に説明して、理解・納得させましょう。

仕事を教えることは、日本においても難しいことです。しかし、きちんと教えずに、自分でやってしまっては、いつまでも一人前にはなりません。出向者に求められるものは、「魚を与える」のではなく、「魚の釣り方を教える。」ことです。理解度・熟練度が及第点に達したら、思い切って任せましょう。ただし、逐次、チェックすることは、当然必要です。

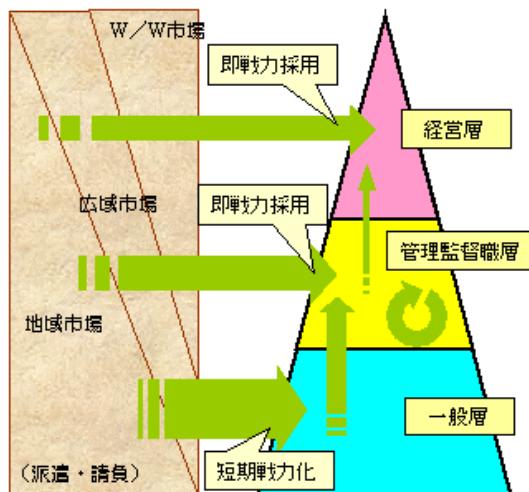
日系企業で実際にあったトラブル事例 :

指示内容の説明として、ことあるごとに「日本のやりかたである」ことを強調したところ、現地スタッフから「ここは日本ではない」と反発された。

④ 現地雇用環境の違い

海外では、日本の「終身雇用」と違い、転職を繰り返してキャリアアップしていく「ジョブ・ホッピング」がめずらしくありません。また、ワーカークラスも、わずかな差であっても、他により職場があれば、すぐに辞めてしまいます。(=給料の高い職場など。)

そのため、優秀人材のリテンション(つなぎ止め)が課題です。リテンションのためには、現地社員のモチベーションを高めることが重要です。また、特定の人に業務を集中させないなど、誰に辞められても支障のない体制しておくことも重要です。



特に海外人事において意識すべき視点

- | | |
|-----------|---|
| 採用 | <ul style="list-style-type: none">・労働市場に合わせた採用ルート・中堅クラス以上は即戦力となる人材を採用・ワーカーは、即戦力を前提とする |
| 評価 | <ul style="list-style-type: none">・評価尺度の明示・フィードバックによる納得性確保・記録管理の徹底(訴訟対応) |
| 登用 | <ul style="list-style-type: none">・優秀なら年齢・性別にこだわらない・昇進昇格後の職務を明確に・組織の必要性で実施(年功的登用はNG) |
| 配置 | <ul style="list-style-type: none">・引止め目的の登用はNG(他に悪影響発生)・職種間ローテーションは慎重に
(日本のような「就社」ではなく、「就職」と考える) |
| 待遇 | <ul style="list-style-type: none">・賃金は役割・成果・業績に連動するもので
あることを徹底(生活保障ではない)・労働市場にあわせた待遇水準ターゲット |

日系企業で実際にあったトラブル事例 :

- ・ 辞職引止めのため特別昇格させたが、次の職位でも再度要求が出てきた。
- ・ 特別昇格者の周囲の者が同様の要求や不満を提起し、収拾がつかなくなった。

(3) コミュニケーション能力

- ・コミュニケーションスキルとしての語学能力がある
- ・自分の意思を明確に伝えることができる
- ・人間関係を良好に保つための連絡・情報交換・会話能力がある
- ・社内の情報を適確に得ることができる

① 言葉の重要性

相手をより理解するためのコミュニケーション手段が言葉です。「日系企業だから、現地人が日本語を覚えるのはあたりまえ」と言う考え方には、太陽誘電グループの国際化の妨げとなります。

また、現地スタッフに「もしかしたら、自分たちが横で話していることを、理解しているのかもしれない」と思わせることができれば、指示への対応をおろそかにできなくなり、不正行為の抑止効果も期待できます。

日系企業で実際にあったトラブル事例：

席のすぐ近くで声高に悪口を言われたにもかかわらず、自分だけが気がつかず大恥をかいた。

② 「言葉とメッセージ」

言わなくても察してわかる、「以心伝心」「あうんの呼吸」「一を聞いて十を知る」といった日本式の指示・命令のしかたは通用しません。「メッセージは、言葉で表したことがすべて」であり、「言葉で表したことがメッセージのすべて」である国がほとんどです。このような国では、指示が具体的かつ明確でなければ、相手に理解してもらえます、アウトプットも期待したものになりません。

背景や目的を含めて、「言葉」で、「明確」にわかってもらえるまで、くりかえし伝えましょう。その後、相手が「わかった」と言ったとしても、「5W1H」を書面に書いて、お互いに確認し合うことが理想です。

(例えば、議事録に担当者や期日を明記して署名させる。) 加えて、図・絵・写真等を活用することも、理解させるために有効です。

ネット情報

※ 「グローバル・マインド・セット」—外国人との違いを認識しよう : <http://www.alc.co.jp/business/article/gmkouza/001.html>

◆ (参考) 通訳の使い方 ◆

業務遂行上で、通訳を使う機会も多くなります。このとき、プロの通訳資格を持ち、当社業務に十分な知識を持った能力の高い人はまれです。知らない言葉（専門用語など）は、通訳のしようがありません。

- ・通訳しやすいように、できるだけ簡単な言葉におきかえてやる
- ・短く、区切って話す（通訳させる）
- ・通訳しているときに、通訳中の現地語の意味を理解しようとする姿勢を見せる
　→通訳者の緊張感を高めていいかげんな通訳を防止する
- ・重要な件は、通訳者に予定される話の内容を事前に伝えて、準備させておく→リスクを最小限に抑える

通訳以外でも、(外注などに) 文章の翻訳を依頼する場合、専門用語がわからなければ、誤訳される可能性があります。必ず、社内の業務内容のわかる人の確認が必要です。また、最近はパソコンの翻訳ソフトの性能も向上してきましたが、業務に関する専門用語の語彙数が

未熟な通訳者は、わからない単語をとばしたり、ひどいときはわからない語を含む文全体を訳さないで、そっくり省略したりします。これを防ぐためには、次のような手法も有効です。

少ないのが実態であり、業務にそのまま使用できるレベルにありません。

いずれにしても、最低でも日常的な書類は自分で確認できる程度の語学レベルを目指して、(赴任後も、) 学習を続けてください。

日系企業で実際にあったトラブル事例：

- ・ 通訳を介して建設業者と打ち合わせを行ったが、要望内容が間違って伝わり、図面や見積りが違ってしまい、工期が予定より大幅にのびてしまった。
- ・ 通訳を使って社内打ち合わせをしたが、誤解を招いて険悪な雰囲気になってしまい、現地スタッフとの関係修復に時間がかかってしまった。

③ 迅速な決断

出向者は、与えられた決済権限内で、即決即断してくれるものと期待されます。それができない（JTYや上司に確認しないと判断がくだせないなど）と、現地スタッフの信頼を得ることはできません。よって、出向先会社内の自分の決裁権限を理解しておいてください。（JTY在籍時とは違うはずです。）

④ 社内の情報ルート

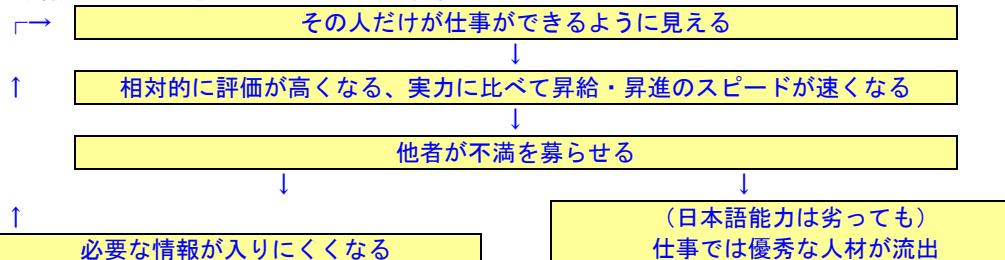
社内の情報は、「日本語ができる人」からの情報に偏らないようにする必要です。

直接的な弊害として、(1) その人に不都合な情報が上がってこない (2) 誤った・偏った情報が伝わる、などがあります。日本語ができない人を含めて、複数・多様な情報ルートを確保してください。

日系企業で実際にあったトラブル事例 :

- ・ 日本語ができる者を重用したところ、他スタッフから反発を招き、優秀な人材が次々と辞めてしまった。

日本語ができる人を重用することの悪循環



- ・ 日本語ができる者が社内外の情報にうとく、また、他のスタッフからも孤立していたため、社内で反体制的な集団の結成や活動を早期に察知することができず、その対応に多大な労力を浪費してしまった。

◆ (参考)「慣れ」の落とし穴 ◆

職場では毎日会話する相手と使う言葉が限られています。また、何よりもお互いに理解しようと努力しますので、赴任時にまったくしゃべれなかつた人も、（その気になれば、）半年も経つと意外と話せるようになります。

ところがこの時期が、仕事上でトラブルを起こしやすいもつとも危ない時期です。お互いにわかったような気になると同時に、「いまさらこんなことを聞いたら…」

という一種の「照れ」が生じてしまい、聞き返す（確認する）ことがおろそかになってしまいます。その結果、大きな問題の発生や取り返しのつかない遅れにつながります。「言った」「言わない」の話になると、明らかに出向者が不利です。

ポイントとなる場面では、面倒でも相手に指示内容を書かせてみて、辞書を引いて確認するなどの作業も必要になります。

日系企業で実際にあったトラブル事例 : (下記2例はお国柄や状況でまったく正反対となる例)

- ・ 部下に指示をして「わかった」との返答に任せたら、実際は理解しておらず業務に大きなロスが生じた。
- ・ 部下が熱心に説明してくれたが、言葉が良くわからないためあいまいに「わかった」と答えたところ、こちらの態度を敏感に察して「いいかげんなヤツ」と不信感をもたれることになった。

研修プログラムの紹介

人事部では、語学研修を中心とした各種の研修プログラムを用意しています。
出向前研修は人事総務HPを参照、または SVT までお問い合わせください

(4) 異文化適応能力

- ・文化の相違点を理解して、個性・多様性として尊重できる
- ・差別意識、間違った優越意識を持っていない
- ・生活習慣、宗教上の「タブー」を把握できている

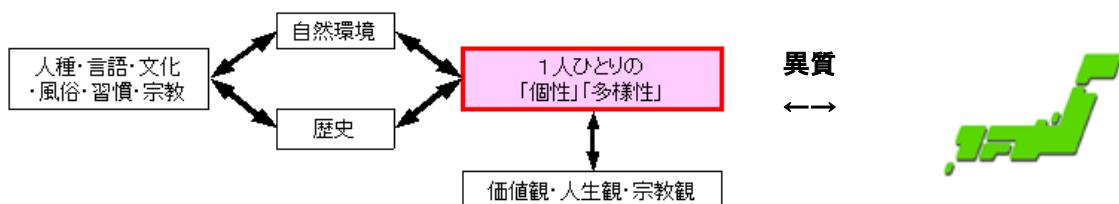
① 「個性」「多様性」の理解・尊重

海外では、多種多様な人々がそれぞれの特徴を持って、暮らしています。日本人として、とまどうこと、理解に苦しむことが多いかもしれません。現地の人々の行為の奥にある文化的背景を考えて、そのふるまいを1人ひとりの「個性」「多様性」として尊重していきましょう。出向者が異なる環境の中で、仕事・生活をしていくために、**文化の違いを認め、受け入れる柔軟性を持つことが重要です。**

文明の先進国に住む日本人が、発展途上国に住む人を見れば、否定的に見がちです。文化の違いを優劣・善悪を比較することは無意味であり、日本は優れているといった優越意識は持たないことです。

また、異文化の理解のために、それぞれの文化・社会や歴史、また、価値観・人生観・宗教観の違いなどを調べておくとよいでしょう。

見える文化	自然環境	見える文化
信念、考え方 認知 道徳 常識 価値観 発想	地理、地形、景色 気候、天気 環境 人間の見かけ 人種 生物	歴史、伝統 宗教、儀式、祭り 教育、音楽、美術 文字、文学 建築、スポーツ 飲食、服装、ファッション 政治、経済、法律 メディア、娯楽



② 「やってもいいこと・やってはいけないこと（タブー）」の理解

社会構造・社会制度は、海外と日本とは大きく異なっています。それに基づく宗教・政治・風習上の**タブー**は、事前に十分に理解しておいてください。

また、公の場、ビジネスの場で政治、宗教やセクハラまがいの話は、タブーです。発言の時と場所に注意してください。

日本人は、宗教に対して鈍感すぎるようです。宗教に基づく人々のふるまいや暮らしぶりを批判的に言うことや、からかい半分に言うことは、慎むべきです。

<参考>

出向後、着任あいさつで「勉強しにきました」とか「勉強させてください」と発言する方がいます。日本では謙譲の美德として、へりくだつものの言い方が尊重されがちです。

しかし、国によっては言葉どおり、「私は知識・能力が足りません」ととらえられてしまい、自分達の上に立つ者として派遣されてきた人のあいさつとして、違和感を与えます。背伸びをしたり、偉ぶる必要はありませんが、ちょっとした発言にも日本とは違う発想が求められるのです。

<人権保護・人事管理のポイント>

人権保護において、特に先進的な「アメリカ合衆国」の例を紹介します。

EEO (Equal Employment Opportunity) -----雇用平等法

採用、昇進、昇給、異動、懲戒、レイオフ、解雇 など、一切の雇用上の決定の際、

人種、信条、国籍、肌の色、性別、年齢、ハンディキャップ、復役軍人、宗教

を理由に
差別することを禁じる。

カリifornニア州の場合、
さらに、家系、婚姻状態、逮捕歴、居住地域 が加わる

特に、**40才以上、女性、マイノリティ、復役軍人、ハンディキャップ** については、保護されるグループ (Protected Group)と称され、EEO により保護される。

従って、採用面接の際に、**国籍、性別、年齢、宗教、家族、身体障害等** に関する質問を応募者へ行なってはならない。

すべての人事決定は、**勤務成績、能力、経験、勤務態度、教育程度、勤務年数** などの正当な職務上の理由によってなされなければならない。

<日頃の留意点>

- ①全従業員に対して平等に規定を適用=例外を作らない
- ②評価・アドバイスは**客観的**、かつ、**率直**に、**一貫性**を持って
- ③人事決定の際は時間をとり過ぎない
特に、マイノリティや女性を対象とした決定は**公平にすばやく**
- ④**指示・注意**を与える時は**明確**に
- ⑤**独自判断**や**少数意見**のみによる判断は**禁物**
- ⑥人事決定の**根拠の明確化**
- ⑦コミュニケーションの円滑化⇒良い**コミュニケーション**が問題を事前に防ぐ

Keyword

公平(Fairness)

すばやい判断

事実のみ追求

客観的

理性的

話をよく聞く

明確に説明

- ◆ 米国は自己責任意識のある“**市民**”で構成されている国
- ◆ 節税意識も高いが、納税意識も高い ⇒ **政治への参画意識高い**
- ◆ 個々人は、**人種、宗教、習慣、文化等すべて異なる**という前提
- ◆ すべて異なる前提だから、
 - ・**法律は皆が気持ちよく生活するために、守るもの・守らせるもの**
 - ・国民と離れて国は存在し得ない ⇒ 星条旗の下で自分達が国を構成している
 - ・**自分の意見を言わないと相手に分かってもらえない** ⇒ 自己主張が強く見える
(例) レストランでもいちいち好みを聞く ⇒ 「好みは違う」という前提
- ◆ 差別が存在するから、法律で罰則規定を設けて禁止している
 - ⇒ **指導・しつけ・良心に訴えるなどの生半可な事はしない**
- ◆ 法律は市民社会をより良くするためのもの
 - ⇒ 朝令暮改はやぶさかでない“まずければ直す、なければ作る”
- ◆ **人事問題は迅速な対応が肝心** ⇒ 差別、セクハラ等への対応は迅速、かつ慎重に！

2. 海外出向者に求められる知識

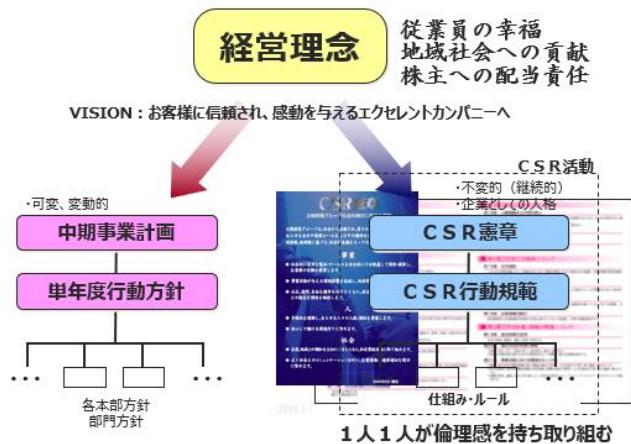
出向者が、出向先会社の経営にどの程度携わるか、その役割・責任によって、求められるスキルの必要性は大きく変ります。ここでは拠点を運営する側の「管理・監督者」の立場として、基本的な知識の理解として記載しています。詳細を学びたい場合は、担当部門に問い合わせしてください。

I CSR活動

■ 経営理念、経営ビジョンとCSR活動

この章の冒頭に述べたとおり、経営理念(経営三原則)のもと太陽誘電のすべての活動が成り立っており、経営ビジョンとして太陽誘電の目指す姿が示されています。経営ビジョンを実現するためには中期事業計画を達成すると共に社会的責任を果たさなければなりません。

社会的責任を果たすこととは、法律・顧客要求などステークホルダーからの要求を順守すること(コンプライアンス)だけではありません。事業活動において予想される損失を回避または低減すること(リスクマネジメント)、社会への貢献を実行することが含まれており、太陽誘電のCSR活動は、社会的責任を果たすための活動です。



■ CSR憲章・CSR行動規範

太陽誘電グループでは、CSR憲章・CSR行動規範を定め社外に公開しています。これらには、太陽誘電グループの全社員が順守しなければならない行動指針を示しています。

[参考]社外向ホームページ

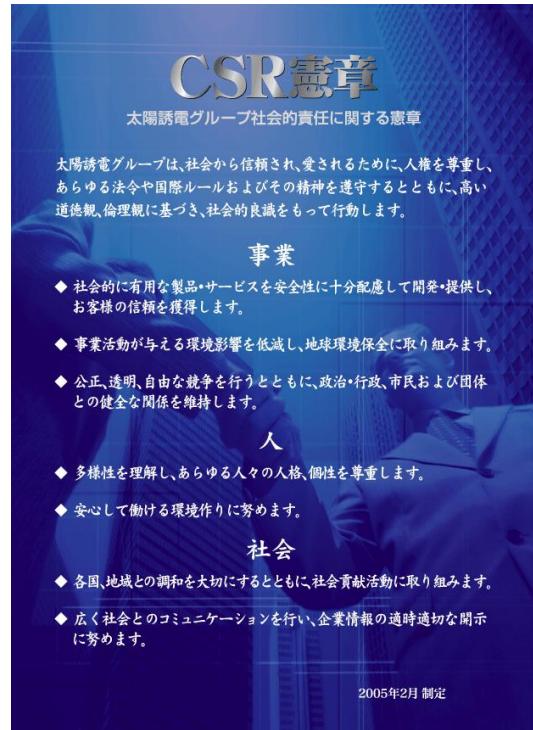
<https://www.yuden.co.jp/jp/company/sustainability/management/charter/>

■ グループのあたりまえ

日本と海外では文化・教育・習慣が異なるため、日本であたりまえのことが海外ではそのままあたりまえとして通用しないことがあります。しかし、CSR行動規範は国が違っても太陽誘電人としてあたりまえに行動してほしいことを定めており、2006年よりグループ全社で周知し、全社員が理解しています。

出向先では、太陽誘電人としての自覚をより高く持ち、ローカルスタッフの模範として行動してください。

そして、地域の方々から「良い会社だ」と言われるように会社の発展、社会の発展に貢献できるように取り組んでください。



<ステークホルダーにとっての良い会社とは>

- | | |
|--------|-----------------------------|
| 株主: | 経営が安定している |
| 顧客: | 要求を満たした商品の提供、および適切な対応をしてくれる |
| 地域の人々: | 地域に良い影響を与える |
| 従業員: | 働きがいがある |

II グループ経営ルール

グループ経営ルールは、太陽誘電グループ連携による効率経営の達成を目的として、子会社の「役割・権限・責任」を明確にするため、JTYの関与（同意・報告）をするべき事項を定めたものです。

または、子会社の決定機関を定めたものです。

・グループ経営ルールの体系

- No.1 権限ルール
 - HQとしてのJTYと独立会社としての子会社の責任・権限の明確化
 - 第2章 株主総会関連
 - 第3章 取締役関連
 - 第4章 株式関連
 - 第5章 人事・組織関連
 - 第6章 事業関連
 - 第7章 資産関連
 - 第8章 資金関連
 - 第9章 その他関連(法務等)
 - No.2 取締役会運営ルール
 - JTYから発信
 - No.3 情報伝達ルール
 - 子会社から発信
 - 決定事実
 - 発生事実
 - 決算情報

JTYへの同意・報告先および関連 JTY 規定			
取締役会規則	経営会議規則	TM 会議規則	適時開示規則に基づく情報開示マニュアル
		○	
		○	
○	○		
○	○		
○	○		
		○	
			○
			○
			○

- ・多くの出向者が関わる項目は、資産を購入・廃棄する場合の「**第7章 資産関連**」となるでしょう。
- ・その他の章は、部門によって必要になったり、また、職位・役割が高くなるほど、必要になってきます。
- ・No.1 権限ルールの詳細は、章毎に定められている窓口（財務経理部・経営企画部・人事部・法務部等）へお問合せください。

※ グループ経営ルール No.1 権限ルール(抜粋)

文書番号：ABO1TYJ 改訂番号：●	文書名称：グループ経営ルール No.1 権限ルール 第7章 資産関連事項	頁:9 / 16
------------------------	---	----------

7.1 資産の購入に関する事項

(1) 土地・建物(新規取得)

◎:決裁権がある機関 ○:JTYとの関係で該当する事項

項目	内容	範囲	子会社決裁		JTYとの関係	JTY窓口	JTY同意機関
			取締役会	社長			
1 有形・無形固定資産購入	土地の新規取得(※1)	計画内外問わず	20億円以上	◎	○	経営管理	取締役会
			1千万円～20億円未満	◎	○	同上	経営執行会議
			1千万円未満	◎	○	同上	社長
	建物の新規取得(※2)	計画内外問わず	20億円以上	◎	○	同上	取締役会
			1億円～20億円未満	◎	○	同上	経営執行会議
			1億円未満	◎	○	同上	社長

●その他の決裁権限：「グループ経営ルール・No.1 権限ルール」に決められた以外は、子会社の決裁規定に基づきます。

III 安全衛生活動と環境活動

「安全衛生活動」とは事故や病気などの、個人や会社にとって不利益な出来事をなくし安心して働く職場環境をつくることです。

「環境活動」とは、地球環境を守るため汚染の予防に取組み、環境に与える負荷を低減するための活動です。

これらの活動を疎かにすると、会社の存続だけではなく、人命や地球に大きな悪影響を与えることとなります。このようなことを起こさないように、太陽誘電グループでは安全衛生・環境の基本ルールとして、「太陽誘電グループ安全・環境憲章」を定め、このルールに従って、活動を行っています。

この憲章は、「経営理念(経営三原則)」と「CSR行動規範」に基づいています。

(参考) 安全・環境ホームページ

<http://172.17.20.111/JTWGC1001/kankyo/>

労働災害を発生させないためには、「**不安全状態を無くし、不安全行動をしない（させない）**」ことがポイントです。このことは、どこの国でも変わりありません。

海外生産拠点では JTY と同様に OHSAS18001 を導入し、リスク抽出から予防対策に結びつける活動を行っています。

環境負荷を低減するためには、**ムダ・ムラ・ムリを排除**することが重要であり、業務の中で特に意識して下さい。これは原価低減などの事業への貢献にも繋がります。

安全衛生・環境上の順守事項を定めたグループ共通の基準が定められていますので、内容を確認して下さい。

管理・監督職として自分の部下を被災させない、火災・環境事故を発生させないという強い気持ちを持ち、部下に決めたルールを教育して、守らせましょう。職場全体にしっかりと浸透するまで、くりかえし指導しましょう。もし守られていないときは、注意してください。

(参考) 品証ホームページ

<http://172.17.131.56/kitei/index.htm>



安全衛生基本理念

会社の重要な源である従業員の幸福を確保するため安全を常に確保し従業員が安心して働く職場を追求するとともに従業員の健康を維持します。

環境基本理念

かけがえのない地球を将来の世代に引き継ぐため製品の研究、開発・設計、原材料の調達、製造、販売、付随するサービスその他あらゆる事業活動における環境負荷を低減します。

安全衛生・環境行動方針

- スマート商品を開発、生産し安定提供します。
- 安全衛生・環境の関連法規、ステークホルダーからの要求事項を順守します。
- 労働災害・環境汚染事故・火災の発生を防止します。
- 従業員一人一人が安全衛生・環境に対する自分の役割を理解して行動します。
- 安全衛生及び環境活動の取り組み状況を定期的に公開します。

生物多様性行動方針

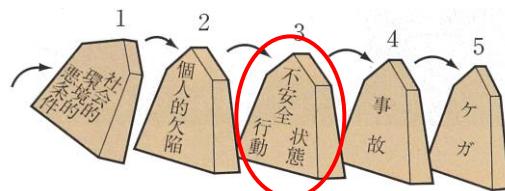
太陽誘電グループは、生物多様性が生み出す自然の恵みに大きく依存していることを意識して、事業活動と生物多様性との関わりを把握し、生物多様性への影響低減、自然との共生を目指した活動を推進します。
3R (Reduce, Reuse, Recycle) 等の活動を通じて、限りある地球の資源を繰り返し利用するよう努め、生物多様性の保全に貢献します。



2015年11月太陽誘電株式会社代表取締役社長

ドミノ理論

不安全行動、不安全状態を無くせば事故→ケガは発生しない。



日本と海外では作業者の基礎知識や安全に対する意識も違います。その点を考慮して、教育や指示をして下さい。

安全衛生・環境に関するグループ基準

太陽誘電グループ安全環境マニュアル	ZA10TY
グループ安全衛生基準	ZS11TY
グループ設備安全基準	ZS12TY
グループ化学物質管理基準	ZP13TY
安全環境事故即報規定	ZA20TY

IV 会計・財務

会社の経営状態を数字で知るための指標として、財務諸表があります。例えば、海外への生産移管で、ほんとにコスト削減になったのかを検証するとき、財務諸表を使った分析が有効です。

財務諸表の読み方や会計用語は、市販の書籍（とりあえずは、新書版程度での内容で十分）を使った学習をお勧めします。

詳細は、財務経理部へお問合せください。

財務諸表

貸借対照表

B/S: Balance Sheet

一定時点（月末、期末）における財政状態（資産・負債・資本の状態）を表す。
文字通り残高表であるが、資産・負債・資本等のバランスも表す。

【借方】		【貸方】		
資産	流動資産	負債	流動負債	
	固定資産		固定負債	
	資本		資本金	
	投資その他		法定準備金 剩余金	

損益計算書

P/L: Profit and Loss Statement

一定期間（月、四半期、半期、決算期）の収益と費用を対比し、損益を算出したもの

+	-	=
売上高	売上原価	売上総利益
	販売費一般管理費	営業利益
営業外収益	営業外費用	経常利益
特別利益	特別損失	税引前利益
	法人税事業税	当期(純)利益

キャッシュフロー計算書

C/F: Cash Flow Statement

一定期間の会社の活動結果をお金の動きからとらえたもの。

即ち、
お金は、増えたのか・減ったのか?
減ったとすれば、どこがどうなったのか? 等々を表わす。

営業活動によるキャッシュフロー
当期利益
減価償却費
資産/負債の増減
投資活動によるキャッシュフロー
財務活動によるキャッシュフロー
差引現金預金増減

社内での不正防止の対策

お金にまつわる不正は、（残念ながら、）絶えません。不正を防止するためには、その不正パターンを理解して、これを行えない仕組み作りが、ポイントです。

- ・窃盗、業務上横領 会社の資料や物品を持ち出した場合が窃盗、当該者が管理権限のある場合、業務上横領。
- ・業務妨害 社員や顧客を引き連れて独立するなど、業務の正常な運営を妨げる恐れのある状態など
- ・詐欺 社員が個人使用の領収書を会社に請求し経費精算した場合など。
- ・背任 経営者が回収見込のない貸付を行った場合など。権限を乱用して行うのが背任。
※ 特別背任:役員が権限を乱用して会社に損害を与えた場合等
- ・毀損、廃棄 解雇の腹いせに会社の備品を壊したり、PCのデータを消去したりした場合など。
- ・有印私文書偽造、行使 手形・小切手を無断で振出したり、記載内容に手を加えたり、使用した場合などが該当。
- ・贈収賄 取引先から金品の受取り、違法行為を依頼されて行うなどの場合。
- ・インサイダー取引 会社の役職員が一般株主の知らない内部情報をを利用して、株の取引を行うなどの場合。
- ・粉飾決算 財務諸表上、虚偽表示すること。
- ・資産の不正流用 いわゆる「使い込み」、金銭、物品の横領・着服を伴うもの…従業員の不正の多くはこれ。

V 法務

①法令遵守が全ての基本

出向先国でビジネスを行う上で、「関係する法令を遵守すること」が、全ての基本です。

そうすることで、法律問題に巻き込まれるリスクを低減する「予防策」になります。そして、万一、法令違反、契約違反、クレーム・訴訟対応等の法律問題が起きた場合の「防御策」になります。

②関係法令を知ることが重要

まず、その国の「関係する法令」を知ることが求められます。

また、その国の関係する法令が日本法の下での常識とは異なることがあります。

例えば、贈収賄罪は…

- ・日本では、政府・公的機関に対する何らかの便宜供与を想定しています。
- ・中国では、私企業に対するものでも、贈収賄にあたる可能性があります。

よって、その国の関係する法令は、日本法の常識で判断しないで、改めて、確認するという姿勢が大事です。現地弁護士、現地拠点内で現地法に詳しい人、関係当局等に確認するようにしてください。そして、自分でも関係法令の条文を確認するようにしてください。J T Y法務部もできる限りサポートします。

- ・特に次の関係法令には注意する必要があります。

労働法関連 …雇用トラブル、差別、ハラスメント

独占禁止法関連…太陽誘電グループルール：販売カルテル防止基準（RL20TY）英語版もあり

債権回収関連

賄賂関連

トレードシークレット（営業秘密）関連

③法律問題に巻き込まれた場合

そして、万一、法令違反、契約違反、クレーム・訴訟対応等の法律問題に巻き込まれた場合、直ちに、J T Y法務部および社内関係部に連絡した上で、現地弁護士と相談して対応する必要があります。

④日常生活でも法令遵守が基本

ビジネスでの現地法令遵守と同様に、日常生活でも、現地法令を遵守することが求められます。帶同家族を含めて、日本法の下での常識と異なる現地法の内容を確認して、遵守しましょう。

まとめ

海外勤務は予期しないことがいろいろ起きますが、何ごともポジティブに考えるべきです。

健康・安全面を常に最優先で、家族のケアを忘れず、仕事と生活のバランスを念頭にしていきましょう。

気の持ち方・姿勢次第で、海外勤務経験は、プラスにも、マイナスにもなり得ます。

海外勤務ほど短期間に貴重な経験をし、自分の能力を伸ばすチャンスはなかなかありません。是非、この機会を前向きに捉え、グループ発展のためにご尽力をお願いいたします。

●出向経験者からのアドバイス

「海外赴任に対して、誰もが不安を抱き実際に苦労することは間違いない。しかし、得るものも大きいことを理解してほしい」

「出向を決心した以上、業務、私生活ともに、悔いの残らぬようにやるべきだと思う」

「なんでも自分で挑戦し、経験する。」

「経験者の体験談をあらかじめ聞いておくこと。」

「失敗事例」を引継いでおく

海外出向での失敗・トラブルは、現地社会についての知識不足、安全に対する認識の甘さから引き起こされることが多いようです。このような失敗は、海外出向者すべてがおちいりやすいものです。

前任者や先に出向していた人から、失敗談をうまく聞き出しておけば、トラブルに直面したときスムーズに対処できます。

第2章 健康管理

	ページ	チェック欄	
		出向者本人	帯同家族
3医療事情・衛生環境			
感染症対策	2-2		
健康維持への備え	2-3		
健康診断	2-4		
予防接種	2-5		
医療事情	2-6		
医療費			
健康相談の窓口			

予防接種・健康診断スケジュール

予防接種 予定表	初回		2回目		3回目	
	月	日	()	月	日	()
A型肝炎				(2週間後)		(半年後)
B型肝炎				(4週間後)		(半年後)
破傷風				(3週間後)		
健康診断	出向前		2年目		3年目	
	年		年		年	
	月	日	()	月	日	()

(予防接種の「○週間後」は、目安)

3. 医療事情・衛生環境

感染症対策

単身 家族帯同 独身

発展途上国での長期滞在では、各種の感染症を心配されるかもしれません。しかし、多くの感染症は予防法も治療法も確立されており、正しい知識があれば、さほど恐れる必要はないものです。

感染症対策はいくつかの方法があり、複数の対策を組みあわせれば、相当にリスクが下がります。

1. 滞在地域で流行する病気は、その感染経路を理解することで、感染リスクを下げる。
2. リスクの高い病気は、予防接種する。
3. その疾患の症状や経過を理解し、早期診断・早期治療で対応する手順を想定しておく。

*一般的な感染症の特徴（参考・当社拠点所在地域において）

出向中の病気は、感染リスクが日本に比べて高い以外に、日本人にとって免疫がないことが問題となります。

特徴・感染経路を理解・注意しましょう。

	感染リスク	感染経路	症状(重症度)	発症後の治療法	予防接種
A型肝炎	発展途上地域で高い	食物からの感染 (水,魚介類等)	急性肝炎 (肝機能正常化までに約2ヶ月。劇症化はまれで、慢性化しない)	なし 安静 禁酒 食事療法等	<input type="radio"/> 欧米以外
B型肝炎	一般的にはかなり低い。	血液・体液からの感染 (性行為,医療行為,輸血,注射,母子感染)	著しい肝機能障害 (正常化まで2ヶ月。 まれ(2%)に劇症肝炎で生命に危険)	なし	<input type="radio"/> 欧米以外
破傷風	菌は土中に一般的におり、先進国でもリスクあり。途上国では不適切な外傷処置や、治療の遅れでリスクが高まる。	針や刺が深く刺さった場合などの傷口から。 (まれに医療行為で。)	全身の痙攣 (致死率は高い)	抗生物質等の投与	<input type="radio"/>
コレラ	熱帯を中心に途上地域全般で一般的。 <u>(予防接種の効力は低い)</u>	食物からの感染 (飲食物)	水様便・脱水、電解質異常、循環不全 (長期化はまれで、致死率は極めて低い)	下痢の治療 抗菌薬投与	—
狂犬病	先進国でもリスクあり。 (除く・日本・オーストラリア等) <u>(予防接種の効力は高くない)</u>	感染した動物に噛まれる <u>(不用意に動物に近づかない)</u>	発症したら100%死亡	予防接種していても、 動物に噛まれたら、すぐに (発症前に・その日の内に) 受診して、注射を受ける必要。	△
日本脳炎	流行地域でも都市部は少ない。感染しても発病0.2~4%。	蚊に刺される	高熱・意識障害・痙攣等(致死率30%、後遺障害30%)	対症療法	—

国別感染症の流行

◎:高リスク
○:リスクあり
△:低リスク
(ー):流行なし~問題にならない
ND:NODATA

	韓国	中国	香港	台湾	フィリピン	タイ	マレーシア	シンガポール	合衆国	アメリカ	ドイツ
感染症名	コレラ	(ー)	(ー)	(ー)	(ー)	○	○	(ー)	(ー)	(ー)	(ー)
	A型肝炎	○	○	○	○	○	○	○	(ー)	(ー)	(ー)
	デング熱	(ー)	○☆	○	○	○	○	○	(ー)	(ー)	(ー)
	日本脳炎	○	○	△	△	○	○	○	△	(ー)	(ー)
	破傷風	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	B型肝炎	○	○	(ー)	○	○	○	○	(ー)	(ー)	(ー)
	狂犬病	○	○	△	○	○	○	○	△	△	△

ー☆は、「華南地域」

※ より詳しい情報を入手したい方は、「厚生労働省検疫所FORTH」のHPをご確認ください。

健康維持への備え

単身 家族帯同 独身

持病のある方に限らず、慣れない海外生活での健康維持に不安を持つかもしれません。食生活に注意したり、運動不足にならないように自己管理するなど、今まで以上に規則正しい生活に心がけてください。

特に持病のある方・健康状態に心配のある方は、主治医と相談して、持病再発や発症しないためのアドバイスを受けてください。また、出向先で症状が悪化したときに備えて、診断書(英文)や薬の処方箋を発行してもらい、持参することをお勧めします。**普段から薬が必要な人は、当面必要な薬を持参してください。**

健康に関するリスク		対策例
具体例		
病気にかかりやすい	・地域特有の病気がある ・日本人に免疫のない病気がある	・感染経路を理解して、それを避ける ・予防接種をする
気候が違う	・暑い・寒い ・湿度が高い/湿度が低い	・衣類等で調整する ・エアコンの設定を弱めて、早く体を慣らす
食生活が変わる	・現地食の味覚が合わない ・日本食が食べられない ・出向で初めて自炊や外食中心の食生活を経験する	・いろいろな現地食を試して、好みのものを見つける ・自炊を楽しむ
衛生状態が悪い	・食品・食器等の洗浄が不十分 ・生水が飲めない(衛生状態以外に、軟水・硬水などの水質の違いも影響)	・生ものは食べない ・衛生的な食料品店、飲食店を利用する ・煮沸、またはミネラルウォーター利用
違った環境でのストレス	・ストレスに起因する病気にかかる	・違った環境に興味を持って臨む ・現地でできる趣味を見つける
医療環境が異なる	・医師に病状をうまく説明できない ・薬が合わない ・処方箋がないと薬が買えない ・ホームドクター制である(一部の国) ・医療レベルが違う	・英語の医療用語集を用意する ・日本から、常備薬を持参する ・英語の処方箋を用意しておく ・信頼度の高いホームドクターを探しておく ・緊急の場合、日本で診療を受けられる体制を準備しておく

●出向経験者からのアドバイス

「過去の健康診断履歴や病歴内容を持参すべき。アレルギーや薬剤に対する使用可否なども。」

「一般的な健康診断のほか、持病に関する医師の注意事項を確認しておくとよい」

「体調を崩さないように管理することが大切だと実感した」

「運動不足に気をつける。運動できる小道具を持っていくとよい」

「出向中、食生活が変って、コレステロール、中性脂肪値等が上昇してしまった。」

病歴

単身 家族帯同 独身

出向者は、「病歴表」を記入し、健康管理室に提出していただきます。これを、万が一の場合(緊急に手術が必要になったときなど)に備えて、出向元健康管理室と出向先会社に備え置きます。

注1: 本票のデータは海外出向中下記の範囲で共有・開示し、緊急医療時の対応にのみ使用します。また、機密保持に注意して保管管理します。

①太陽誘電株式会社人事部

(必要最小限のスタッフのみ)

②出向先拠点の責任者および出向者対応スタッフ
(同上)

③医療機関(緊急医療発生時のみ)

注2: 本票へ記入して提出したことで、注1に示した範囲への開示に同意したとみなします。

Past Medical History / 病歴

個人コード	姓:	性別: <input type="checkbox"/> Male 男 <input type="checkbox"/> Female 女 ()	出向元会社名:			
姓(漢字):	Given Name:	Nationality 国籍:	出向者の性別 ()			
Family Name:	Surname:	Language 言語:				
Subsidiary	Date of Birth 生年月日	Month 月	Day 日	Year Year(西暦)	Blood Type ABO 血液型	RH
出向先会社	Health Problem Health Problem					
過去にかかったことのある病歴	Kind of disease	Surgery	Condition time (Y/M) in case of need	Presently taking medication		
具体的な病名	手術	内視鏡(消化器・泌尿器)	手術(内視鏡・手術)	No	Yes	現在服用中の薬
胃腸の病気	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
肝臓の病気	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
心臓の病気	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Kidney Disease	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
腎臓の病気	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
糖尿病	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
結核	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Diseases	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
過敏症	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
アレルギー	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
眼疾患	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
High blood pressure 高血圧	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
高血圧	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Hypertension	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
高脂血症	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Hypoglycemia	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
高血糖	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Hypothyroidism	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
高甲状腺機能亢進症	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Thyroid problem	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
甲状腺病	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Other	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	
その他	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Under Treatment	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Allergy to medication or food マジックの有無	<input type="checkbox"/> Noなし <input type="checkbox"/> Yesあり	Medication/薬()	<input type="checkbox"/> Yesあり	具体的な薬		
	<input type="checkbox"/> Yes tool/食物()	Food()	<input type="checkbox"/> Yes tool/食物()			
	<input type="checkbox"/> Yes Other/その他()	Other()	<input type="checkbox"/> Yes Other/その他()			
Any trouble with anesthetics 麻酔中のトラブル	<input type="checkbox"/> Noなし <input type="checkbox"/> Yesあり					
Medications Japanese 薬名	Next:	Tel:				
Smoking 吸煙	<input type="checkbox"/> Noしない <input type="checkbox"/> Yesする	→	Cigarettes per day 吸数/日			
Signature 署名	認入日 年 月 日					
署名(自署)	年 月 日					

注1: 本票のデータは海外出向中下記の範囲で共有・開示し、緊急医療時の対応にのみ使用します。また、機密保持に注意して保管管理します。

注2: 本票へ記入して提出したことで、注1に示した範囲への開示に同意したとみなします。

注3: 本票へ記入して提出したことで、注1に示した範囲への開示に同意したとみなします。

注4: 本票へ記入して提出したことで、注1に示した範囲への開示に同意したとみなします。

健康診断

◎単身

◎家族帯同

◎独身

(関連規定：海外出向規定第12条)

海外出向者は「労働安全衛生法」に基づき、出向前に健康診断を受診してください。また、出向中は年1回、健康診断を受診してください。健診結果は、出向先主管者および出向元健康管理室に、必ずご報告ください。

これは、日本と同じ医療措置を任地で受けすることはむずかしいため、万一に備えて事前に対処方法を考えておくために、健康状態の把握が必要であるからです。健康診断で異常が見つかったら、産業医とも相談して、対応を決めます。

任地での健康診断の受診項目は、右表の日本の労働安全衛生規則を目安とします。

健康診断項目
(労働安全衛生規則・第44条の1)
既往歴及び業務歴の調査
自覚症状及び他覚症状の有無の検査
身長、体重、視力及び聴力の検査
胸部エックス線検査及び喀痰検査
血圧の測定
貧血検査
肝機能検査
血中脂質検査
血糖検査
尿検査
心電図検査

健康診断の申し込み

健康診断は、所属事業所の健康管理室へお申し込みください。【MY HEALTH WEB】へ今期の人間ドックの予約を登録済の方は、その旨、健康管理室へ申し出てください。受診は、会社で指定する医療機関となります。定期健康診断受診後6ヵ月以内に出国する場合は、同一の健診項目の省略が可能ですが、所属事業所の産業医の意見を確認し、状況によっては再度健診を受けていただくことがあります。帯同家族（配偶者）が健診を希望する場合、出向者本人に準じて、会社負担で受けることができます。

これまでの健康診断の結果により特定保健指導を受けている方は、健康保険組合へご連絡ください。

出向中の健康診断・健康管理

任地で十分な検査が受けられない場合、出向先会社社長の承認を得て、近隣先進国または出張や一時帰国時に日本で、健康診断を受けることができます。一時帰国中の健康診断は、出向元の健康管理室へお申し込みください。日本国内での人間ドック受診は、季節によって2～3ヵ月先まで予約が埋まっていることもあるため、出張や一時帰国の日程検討の際はできるだけ早めにご相談ください。

出向期間中の帯同家族の健康は、出向者が管理してください。帯同家族も年1回、希望によって、健康診断を受けることができます。

		基本メニュー	オプション検査
項目	本人・配偶者	労働安全衛生規則に基づく項目 +胃検診・子宮頸がん検診 マンモグラフィー・前立腺がん検査(PSA) 日本国内の定期健診に準ずる	本人希望
	子	学校保健法または母子保健法に基づく	個人負担
費用	本人・配偶者	会社負担	個人負担
	子	会社負担	個人負担
受診医療機関		会社で指定する医療機関	

本人が費用を立て替え払いした場合、受診後、以下の方法で精算してください（いずれも領収書が必要）。

- 赴任時/帰任後…支払依頼WFにて出向者本人が申請
- 出向中…日本での受診→出向元人事部にて総務が代理WF申請（領収書原本を人事部に送付）
現地での受診→出向先管理部門にて精算

●出向経験者からのアドバイス

- 「出向中に病気を経験してその怖さを知った。年1回の健康診断は必須」
- 「健康診断の項目にはないが、赴任前に歯の検査・治療はしておいた方がよい」
- 「再検査となることがしばしばあるので、出向が決まつたらすぐに受診。」
- 「病院のえり好みしないで、すぐに受診できるところがお勧め」

予防接種

◎単身

◎家族帯同

◎独身

(関連規定：海外出向規定第13条)

当社の拠点がある国では、予防接種を入国の要件（受けていないと入国を拒否される）とする国・地域はありません。よって、予防接種は病気に感染することから自分を守るためのものです。

感染症への感染リスクはありますが、**出向前の短期間での接種に対する身体への負担を考慮して、会社は優先すべき3種類にしぼって、接種を推奨**します。任地で「予防接種証明書」が必要な場合がありますので、医療機関へ英語の予防接種証明書の発行を依頼し、必ずご持参ください。

予防接種の基準 (成人=本人・配偶者の場合)	韓国	中国	香港	台湾	フィリピン	タイ	マレーシア	シンガポール	合衆国	アメリカ	ドイツ
A型肝炎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(-)	(-)
B型肝炎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(-)	(-)
破傷風(トキソイド)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
狂犬病(※)	(-)	△	△	(-)	△	△	△	△	△	(-)	(-)

(注)
 ○：接種を推奨する
 (費用：会社負担)
 △：希望者は接種可
 (費用：会社負担)
 -：拠点所在地周辺で、
 接種の必要性は低い
 (費用：個人負担)

(※) 狂犬病の予防接種を希望する場合、会社負担（欧米、台湾、韓国を除く）

ただし、ワクチン不足のため、動物に噛まれた人優先であり、国内で接種できないケースがあります。

参考：予防接種の内容一例

予防接種が十分に効果を発揮するためには右表の接種回数・接種間隔が必要です。詳しくは医師の指示に従いましょう。

	接種回数	接種間隔	効果 (抗体獲得率)	有効期間
A型肝炎	3	2回目：2-4週後 3回目：半年後	ほぼ100%	5年
B型肝炎	3	2回目：4週後 3回目：半年後	70-90%	数年
破傷風	2	2回目：3-8週後	ほぼ100%	5~10年

未成年・帯同家族の予防接種(※)

未成年の帯同家族の予防接種は、学校から要求される接種、および、国内の予防接種法に基づく定期予防接種（感染症情報センターHP参照）を優先します。

(※) 帯同する子の現地学校等への入学条件（=接種が完了するまで入学できない）として、予防接種を求める場合は会社負担とします。ただし、国内すでに済ませたもの・済ませておくべき以上の接種を求められた場合、その超える部分のみです。

予防接種の申し込み

予防接種は、所属事業所の健康管理室へお申し込みください。会社で指定する医療機関（角田病院・群馬中央病院など）で行います。最初の接種のときに、以後のスケジュールを病院と打ち合わせて決定してください。

以前、接種済で免疫のある方は不要です。帯同家族が希望する場合、上記の基準で出向者本人に準じて、会社負担で受けることができます。

本人が費用を立て替え払いする場合、受診後、支払い依頼WFにて、精算してください。（領収証が必要）

* A型・B型肝炎の3回目は半年後の接種のため、出向日までに接種が完了できないこともあります。
 この場合、下記のとおり接種してください。

- 日本への出張等の一時帰国の機会を利用した接種
- 赴任後出向先での接種（英文の予防接種証明書が必要です。）

医療事情

単身 家族帯同 独身

医師に受診する事態に備えて、赴任したらすぐに・いつでも連絡できるように、**医療機関・連絡先等を記したメモ**は、**常に携帯**するようにしてください。医療システムが異なる国・地域もあるので、現地の医療事情は出向先会社の担当者によくご確認ください。

海外の医薬品は効き目が強いことが多く、副作用を併発することや体質に合わないこともあります。風邪薬や胃腸薬、頭痛薬などは、自分に合った薬を持参することをお勧めします。

●出向経験者からのアドバイス

- 「病院までの道のりは、出向後、最初に覚えるべき」
- 「手術をする場合、その後どのような体調（発熱、痛みなど）になるのかよく聞くこと」
- 「病気になったときに、英語表現の本は、ローカルの病院で役に立った」

医療費

単身 家族帯同 独身

(関連規定：海外出向規定第51条)

海外出向中の海外赴任地および海外出張先での医療費は、原則、会社負担です(日本国内での受診を除く)。その基準は、以下のとおりです。

☆治療費の会社負担・本人負担の目安

	会社負担	個人負担
海外	病気・けがの治療・歯科治療のうち、「日本国内で、健康保険が適用される範囲」 (会社負担の例) ・風土病 ・帯同中の配偶者の出産による分娩・入院費※☆ ・その他の個人負担範囲外の医療費☆ (☆：食費等の付帯経費は除く)	病気・けがの治療・歯科治療のうち、「日本国内で、健康保険が適用されない範囲」 (個人負担の例) ・歯科治療における矯正・金冠・インプラント治療等 (治療に使用する素材や治療方法による) ・美容的治療 ・性病 ・高度先端医療
国内	(健保組合が、7割負担)	健康保険証を使った「3割負担」(一時帰国中等)

(※：国内の健康保険から出産一時金・配偶者出産一時金の給付を受けた場合、この項の負担金と一時金を比べて、低い金額の方を返納することとなります。)

会社が出向者を医療保険に加入させて、それを医療費に充当するケースが多くあります。このような場合、医療機関への掛かり方、治療費の支払い方法は、拠点毎に違ってきますので、拠点担当者に確認してください。

(立替払いして後で精算する場合、診療時に高額の現金の用意が必要な場合など、知らないと困る場面も想定されます。)

ネット情報

健康保険で治療できる範囲は、下記のホームページも参考としてください。給付金の申請書類も同ホームページから。

太陽誘電健康保険組合 <http://www.yuden-kenpo.or.jp/index.html>

健康相談の窓口

単身 家族帯同 独身

海外出向者または帯同家族で、健康、医療、心の悩みなどで近くに相談できる人がいないとき、出向元の「健康管理室」での相談が可能です。

電機連合ハートフルセンター（メンタルヘルス相談）

太陽誘電労組組合員と、その家族の方ならどなたでもご相談いただけます。一人で悩みを抱えずに、どうぞお気軽にお電話ください。経験豊富なプロカウンセラーが話を聞きし、一緒に考えます。相談料は無料です。

電話番号：03-3455-4120

フリーダイヤル：0120-33-1556(日本国内からのみ)

【ご利用時間】月～金(祝・休日・年末年始・GW等は除く)16:00～20:00まで受付。

ネット情報

JAMSNET東京 <http://www.jamsnettokyo.org/>

海外の医療だけでなく、福祉・教育に関する情報を発信。相談も可能です。

第3章 拠点環境

	ページ	チェック欄	
		出向者本人	帯同家族
4 生活環境	3-2	第2章	第3章
住 居			
家具・備品等			
防犯安全対策	3-3		
海外安全情報	3-4		
EMERGENCY CARD の常時携帯	3-5		

4. 生活環境

海外出向で、日本と同じ生活をしていくことはできません。その中で充実した生活を送っていくためには、早く、**環境・文化・言葉・生活に慣れることが重要です。**

現地情報を入手することによって、出向者に起りやすいトラブル・リスクは当初から回避できるようにしておきましょう。特に社内外の安全・衛生上の事項、および社外での危険防止について、よく理解してください。

拠点周辺のせまい範囲は、現出向者、現地社員や出向経験者等の情報に頼ることとなります。それ以上の大きな範囲の国・地域情報は、インターネット情報などからも広く集めてください。

ポイントとなる情報

- * 衣：衣類のサイズやデザインの豊富さ、品質、気候・環境とそれに適した衣類
- * 食：日本食の食材の購入可否、日本食レストラン
- * 買物：入手が容易・困難な商品、安価・高価な商品の情報、クレジットカード、ネット販売
- * 医・薬・衛生、緊急医療サービス
- * 教育：学校の有無、学用品の購入可否
- * 余暇、治安、その他の生活の知恵

住　居

単身 家族帯同 独身

(関連規定：海外出向規定第42条)

任地の住宅・寮は、帯同家族構成および任地の住宅事情にあわせて、出向先会社が提供します。

(規模や地域は出向先の基準に従います)。

家賃は、原則として、表記載の金額を出向者負担、残りが出向先会社の負担となります。

- (出向者負担金額は国内の社宅費に準じます。「海外給与算定表」の給与金額は、この表の金額を差し引いて記載しています。)
- 水道光熱費・メイド費用等の実費は個人負担です。出向先給与から差し引きます。
- 寮等の共同住居の場合、入居者の人数割りとなります。

	出向者負担金額 (年額)
単身世帯用	¥ 72,000
2人世帯用	¥ 108,000
3人世帯用	¥ 132,000
4人以上世帯用	¥ 180,000

単身者用の寮を用意している拠点、前任者の住居を引き継ぐ場合を除いて、出向者本人が家探しをすることとなります。まず、現地担当者に相談してください。現地担当者が勧める現地不動産会社等に依頼するのがよいでしょう。生活面での利便性を考慮して慎重に選択することが必要です。例えば、毎日の通勤状態、地区の治安状況、生活上での便利さ、スクールバスの経路などがポイントです。

家具・備品等

単身 家族帯同 独身

(関連規定：海外出向規定第43条)

現地において必要とする家具・備品等は下記に掲げるものを基準として出向先会社が貸与します。帰任時には返却してください。ただし、単身者用共同宿舎(寮)では、一部は共同使用となります。

- ①応接セット(テーブル、ソファー)
- ②食堂セット(食卓、椅子、食器棚)
- ③寝室セット(ベッド、洋服ダンス、机、椅子)
- ④電気製品(冷蔵庫、洗濯機、照明器具、エアコン、電子レンジ、TV、インターネット設備)

※住居の条件により、一部の家具を貸与しない場合があります。

※出向先の生活環境の違いなどにより上記以外にも必要な備品等があれば、出向先拠点長判断により備品を追加することができます。

※備品の損傷・磨耗は、「社宅規定」を準用します。

●出向経験者からのアドバイス

「海外では、家具付きで借りる場合が多いので、前記「家具・備品」を付けてもらうことを前提に交渉することもよい。また、レンタル商品があるかも調べるとよい。」

「海外で賃貸住宅を利用する場合、Inventory checkを充分に行う必要がある」

「住所が決まったら、着任の挨拶状などで住所変更の連絡を出す。年の後半であれば、知人が年賀状を書く前に着くように、クリスマスカードとして出すのも一手。」

海外出向中は常に周囲に警戒心を持ち、「自分の身は自分で守る」という心構えが必要です。日頃からの注意に心がけてください。また、具体的な対応は、出向先会社の責任者の指示に従ってください。

i) 現地の法律を守り、風俗や習慣を尊重すること。

渡航先では、その国の法律が適用されます。ある行為が、日本と比べて想像できないほど重い犯罪に該当する国もあります。各国の法律は、その国の宗教や文化等と密接に繋がっているものです。常に法律を守り、その国の宗教、風俗や習慣に配慮した行動を心掛けましょう。

ii) 危険な場所には近づかないこと、夜間の外出は控えること。

一見、安全と思われる国・地域でも、特定の場所や時間帯によっては、危険な場合があります。犯罪の多発地帯や傾向をチェックして、そこへは近づかないなどの対策を取ることが大切です。また、不案内な外国では、夜間の外出にはトラブルがつきものです。少人数での夜間の行動は、場所を問わず控えましょう。

・夜間の外出の際は単独行動を慎み、複数で外出する場合も照明のない道路は歩かない。

・国・地域毎の治安や安全の状況、どの地区でリスクが高いか、また、トラブル事例などの情報を集める

iii) 多額の現金、貴重品は持ち歩かないこと。

一般に、日本人はお金持ちで不用心という印象を持たれています。路上や観光スポットで、日本人をターゲットにしたスリや置き引きも各地で多発しています。犯罪者に目をつけられないように、一見して外国人と分かる身なりは避けましょう。万が一、犯罪に遭遇しても、最小限の被害ですむよう外出時には多額の現金や貴重品は持ち歩かないようにしましょう。

・現金等の貴重品は、できる限り持ち歩かない。現金はその日の必要最小限にする。

・貴重品を持ち歩く場合は、取り出しにくい場所に分散する。ズボンの後ろポケットやバッグの外側のポケットに入れない。混雑した場所では、引ったくりに注意して、バッグ類は身体の前に抱えて持つ。

・ホテル、駅、空港、レストラン等、人の出入りの多い場所では、不用意に手荷物を置かず、常に目から離さない。

・駐車場などで車から離れる時は、手荷物を座席の上や足下に置かず、トランクなど外から見えない場所に置く。

iv) 見知らぬ人を安易に信用しないこと。

日本人は外国人から詐欺の格好のターゲットとされています。見知らぬ人の誘いを親切と理解して、自宅に誘われたり、飲食物をすすめられたりして「いかさま賭博詐欺」や「睡眠薬強盗」の被害に遭った例は少なくありません。見知らぬ人から親しげに声をかけられても、安易に信用することは禁物です。

・自分自身の個人情報を安易に他人に教えない。

・自宅ではドア・チェーンを使用して、予定のない来訪者は、相手の確認が取れるまでドアを開けない。

※安全情報の入手～『外務省・海外安全ホームページ』

海外出向中は、日頃から安全に関する情報の収集に心がけてください。情報入手先として海外安全ホームページを紹介します。

i) 「安全対策基盤データ」

このホームページの「国・地域別情報」の中の「安全対策基礎データ」は、防犯・トラブル回避に役立つ各国・地域の基礎情報です。具体的な犯罪発生状況、よく見られる犯罪手口・防犯対策などが記載されています。その他、出入国にあたっての注意事項、風俗、習慣なども、記載されています。

ii) 「スポット情報・危険情報」

「地域別危険度一覧」「最新の危険情報」「過去の危険情報」が確認できます。

危険情報は、特に注意が必要な国・地域を、危険度によって、4段階のカテゴリーに分けています。

レベル1: 十分注意してください。	その国・地域への渡航、滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。
レベル2: 不要不急の渡航は止めてください。	その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。 渡航する場合には特別な注意を払うとともに、十分な安全対策をとってください。
レベル3: 渡航は止めてください。(渡航中止勧告)	その国・地域への渡航は、どのような目的であれ止めてください。 (場合によっては、現地に滞在している日本人の方々に対して退避の可能性や準備を促すメッセージを含むことがあります。)
レベル4: 退避してください。渡航は止めてください。 (退避勧告)	その国・地域に滞在している方は滞在地から、安全な国・地域へ退避してください。 この状況では、当然のことながら、どのような目的であれ新たな渡航は止めてください。

※ 感染症危険情報についても、4段階のカテゴリーが設定されています。

また、最寄の大使館・領事館からの情報も注視してください。

『たびレジ』外務省海外旅行登録

滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、また、いざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。在留届を届け出るまで、出向中に別の国へ旅行や出張する際に登録してください。

●出向経験者からのアドバイス

「安全と思える場所でも、海外にいるということを忘れない。」

「タクシーを使って降りるときは、家族から降ろし・自分は最後に降りる。」

「街頭で、現金を見せない。」

「出張の際、タクシーに乗って運転手からいつ戻るか、と聞かれたときは、“今日戻る”と言う。」

(=留守になることを知らせない)

「強盗対策：ホテル、アパートでの非常口からの侵入、窓の鍵にも充分注意する必要あり（毎日寝る前に確認）」

「アフター5の生活は、自己管理せざるを得ない。自分でリスク管理することが日本以上に重要。」

EMERGENCY_CARD の常時携帯

パスポートは、外国人である出向者にとって、身分証明証となります。常時、原本を持ち歩いていることは、盗難や紛失のリスクを高めるだけでお勧めできません。（国によっては携帯義務があります。）

緊急時の備えとして、以下の事項を記載（日英併記）した「EMERGENCYCARD」を常に携帯するようにお願いします。また、拠点内の緊急連絡網も把握しておいてください。

- ・氏名

- ・パスポート（顔写真のあるページ、ビザ記載ページ）のコピー→顔写真は鮮明にコピーしてください。

- ・国内外の緊急連絡先（出向先会社・出向元会社）

- ・血液型

「EMERGENCYCARD」は、イントラマートの申請一覧からダウンロードできます。

■申請一覧【区分】030海外出張【申請タイトル】★ ECカード (EmergencyContactCard)

第4章 出向準備

ページ	チェック欄	
	出向者本人	帯同家族
5 社内諸手続き(出向前)		
パスポート(旅券)／・ビザ(査証)	4-2	
赴任休暇		
赴任支度金・着後手当	4-3	
出向旅費		
パソコンの持ち出し(売却)		
6 引越し(出向時)		
引き扱う住居／国内残留貨物の保管	4-4	
引越し荷物	4-5	
7 自分自身で行う手続き		
国内転出手手続き	4-7	
住所変更等の手続き		
金融機関(国内)手続き・金融商品の取引	4-8	
公共料金(国内)およびその他の清算	4-9	
自家用車の処分方法		
運転免許証の事前更新／国際運転免許証	4-10	
費用清算	4-11	

5. 社内諸手続き（出向前）

パスポート（旅券）

単身 家族帯同 独身

海外駐在中、パスポートは、保管に細心の注意を払い、盗難や紛失などのトラブルがないように、十分に心がけてください。万一に備えて、パスポートNo.、発行年月日等必要事項を別に控えておいてください。また、顔写真のあるページ、ビザ記載ページをコピーして、常に携帯してください。

パスポートが持つ大切な役割

- (1) その所持者が日本国民であることを証明する身分証明書
- (2) 日本から出国、および入国（帰国）する際の許可証
- (3) 日本国政府が、その所持者が滞在する外国政府に対して、安全と保障を要請した公文書

パスポート（旅券）申請は、各市町村窓口にて各自が申請・取得してください。取得費用は、会社負担となります。申請用紙をパスポートセンター又は市区役所・町村役場で受け取ってください。日曜日でも受取りができる窓口もあります。

取得について、その他詳細・不明な点は、各市町村の旅券担当窓口へお問い合わせください。

（注）パスポートには5年と10年の期限がありますが、原則として10年用を取得してください。

「**パスポートの期限**」国や地域により、ビザの取得に必要なパスポートの残余期間が定められています。

パスポートの期限が1年前後の場合、確認が必要です。

●出向経験者からのアドバイス

「パスポートのサインが公文書のサインとして要求されることが多いので、漢字にするかアルファベットにするかよく考える。英語圏でも漢字のサインで問題ない。」

「海外に長くいると自分が外国人であることを忘れてしまいがちだが、任地国内での旅行中に宿泊する際、パスポートNo.等が必要になる」

「中国では、パスポートを常に携帯することが法律で義務付けられている。遠出の際は必ず持参。」

ビザ（査証）

単身 家族帯同 独身

（関連規定：海外出向規定第11条）

ビザの申請と取得

ビザ・就労許可・居留などの申請は、国内・現地、入国前・入国後、それぞれ様々な手続きがあります。また、国・地域によって申請時期、申請場所や必要書類が異なります。さらに、申請方法は頻繁に見直されているため、最新情報を調べて、海外窓口から手続きに必要な書類を連絡します。これに基づいて、書類の手配をお願いします。国内手続きは、海外窓口が行います。代理申請ができなかったり、煩雑になる場合は、本人に行っていただきます。また、着任後、現地での手続きが必要となるときは、そのための書類を国内から持参しなければなりません。念のため、出向先にも同時にご確認ください。

【**ビザ**】：「入国審査証」「査証」などといわれ、海外渡航者が正当な理由で渡航していることを訪問国が証明したもの。ただし、ビザ=入国許可ではない。入国を許可するか否かの判断は、その国の入国審査官により行われる。また、一定期間内、何度も出入国できるマルチブルビザと、1回の入国しか行なえないシングルビザがある。

【**ビザの有効期限**】：ビザに定められた条件のもとでの入国を申請できる期限を示すものと、入国後の滞在可能期限を示すものがある。滞在可能期間は別途「滞在許可証」や「居留証」で定められる場合もある。

●出向経験者からのアドバイス

「出向後もいろいろ写真が必要になるので、身分証明サイズの写真複数枚、できればCDRを持参するとよい。」

「直近の海外出張の帰国時に、顔認証システムを利用して帰国のスタンプをもらわなかったら、代理申請をしてもらはず、自分で行くことになった。」

赴任休暇

単身 家族帯同 独身

(関連規定：就業規則第24条)

出向者は赴任にあたり、赴任休暇（特別有給休暇）を取得することができます。赴任直前に限らず、必要に応じて1日単位で分割取得することも可能です。役所や金融機関手続き・免許更新・あいさつ回り等に使用されています。

休暇日数	
単身赴任 および 独身者	稼働3日間
家族帯同	稼働4日間

申請：辞令発令以降に、WF申請してください。
(届出内容：特別有給休暇、事由：転勤出向)

赴任支度金・着後手当

単身 家族帯同 独身

(関連規定：海外出向規定第14・16条)

海外出向時には、本人・帯同家族とも国内で支度金が支給されます。辞令の発令後、旅費口座へ支給されます。また、海外出向後、着任時に、出向先会社から「着後手当」が支給されます。

区分		赴任時支度金		着後手当(出向時)	
従業員	継続社員	単身・単身赴任	家族帯同	出向者本人	帯同家族(1人当たり) 上限:3人分
J1	EL1-I	200,000円	+200,000円	¥50,000-	¥33,000-
J2	EL2-I, EL1-II			¥55,000-	¥35,000-
J3	EL2-II, EL1-III			¥60,000-	¥37,000-
S1	EL3-I, EL2-IV III			¥70,000-	¥41,000-
S2	EL3-IV ~ II			¥80,000-	¥48,000-
M1	EL4			¥95,000-	¥60,000-
M2	EL5			¥115,000-	¥75,000-
換算レート				購買力平価係数を乗じた現地通貨建 購買力平価係数は第8章で説明	

※家族帯同で、当初単身赴任して、後に家族を呼び寄せる場合、当初支給した支度金、着後手当との差額を支給します。

出向旅費

単身 家族帯同 独身

(関連規定：海外出向規定第39条)

出向に伴う航空券等の手配は、海外窓口が行います。出向旅費で、金額がわかる区間は、事前に支給を受けてください。事前に用意できなかった日本国内旅費の精算方法は、海外窓口へご確認ください。出向先国内旅費は、着任時・任地到着後、領収書を添えて現地で行ってください。

航空券 赴任のための航空運賃は、下記のとおりです。

※2019年4月1日より通達を解除し「海外出向規定」第39条の通りとする。

本国待遇職位	A地区	B地区
執行役員以上	ビジネスクラス	
部長・次長クラス		
課長クラス	ビジネスクラス	エコノミークラス
一般	エコノミークラス	
子会社社長・主管者（出向先職位）	ビジネスクラス	

※A地区（北アメリカ、南アメリカ、ヨーロッパ、アフリカ、オセアニア）

B地区（アジア）

・帯同家族も、原則として、本人と同じ取り扱いになります。

※航空券が手元へ届いたら、すぐに、氏名・月日・時刻・便名・行先などをご確認ください。

特に、氏名のローマ字表記がパスポートと同じであることにご注意ください。

※航空券をとりにくい時期・長期休暇の時期には、早めの手配をお願いします。

（例：夏休み、日本の年末年始、ゴールデンウィーク、中華圏の春節、イスラム圏のラマダン明け）

※赴任の際は、日本から直行することが原則です。「寄り道」は認められません。

…その途中で災害にあっても、業務災害と認められないため。

パソコンの持ち出し（売却）

単身 家族帯同 独身

出向中の業務用パソコンは、出向先が用意します。現在使用中の会社のパソコンは返却し、原則、出向先への持ち出し禁止です。出向先でどうしても用意が出来ず、持ち出す（売却）必要がある場合は、下記の担当部門へ相談し、必要な手続きをしてください。

① 拠点間の費用処理【原価管理課】	・資産売却手続き
② 移管手続き【情報システム部】	・IT資産移管手続き（例外）申請
③ 送付・運搬手続き 【法務部コンプライアンス課輸出管理 担当（高崎GC）】	・ハンドキャリー…輸出書類（該非判定書等）原則不要 ・引越し荷物…原則不要（業者から特段の指示がある場合を除く） ・ロジ経由送付…原則不要と思われるが、他に同梱するものがある場合等、必ず事前に送付予定内容を添えてロジに問い合わせること

6. 引越し

引き払う住居

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第19条)

家族帯同、独身で、出向前の住居を引き払う場合、以下の処理をします。

1. 持家の場合

居住者全員が
渡航して、現在の持
家が「空家」に
なってしまう場合

①親族・知人等に
管理を依頼する

②管理業者へ委託
(留守宅管理)

③賃貸にあてる
(リロケーション)

④処分する
(売却・譲渡)

- ※家族全員を帯同して、空家のままとせざるを得ない場合
・留守宅管理「定期的な換気および室内清掃」の費用を会社負担
・家屋・家財の保険に加入（自己負担）を条件
・会社は事故・故障・劣化損耗の責任は負いません。

- ・リロケーションは、個人の責任のもと行ってください。
- ・任期は、短縮または延長となる可能性があることをご承知おきください（出向期間が短縮となった場合にも帰任後の社宅貸与はありません）
- ・国内残留荷物の保管・移動の費用も含めて全て自己負担となります。

2. 社宅・寮の場合

退去することがきまつたら、人事部へご一報ください。

その後、退去日が確定次第、必ず社宅退去届・退寮届を提出してください。

3. 賃貸住宅の場合

解約手続きをとり、家賃精算を行ってください。

※副収入（リロケーションによる家賃収入、アパート経営、株式投資等）については、日本での納税（確定申告）、出向先国によっては全世界所得課税される場合があります。副収入がある場合は、人事部へご連絡ください。

各国との租税条約などにより、二重課税分を外国税額控除される場合もありますが、詳細は会計士など専門家へ確認してください。会社が支給する給与・賞与を除く個人の収入に対して税金が発生する場合は、個人負担となります（会社補助なし）

国内残留荷物の保管

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第20条)

住居を引き払う場合（家族帯同・独身）、国内残留貨物を保管する方法は下記があります。

実家等に預ける

- ・運送費を会社が負担
- ・本人または家族の実家等1ヵ所宛

国内残留貨物の保管

トランクルーム（※）に保管する

- ・運送業者が運営する保管庫。
- ・コンテナに貨物を収納し、倉庫に保管されます。
- ・費用は会社負担。
- ・赴任中の荷物の出し入れは原則としてできません。

※トランクルームについて

・収納貨物の総量に上限はありませんが、コンテナに収納できない大きな貨物、貴重品および保管・輸送に特別な管理をするものは保管できません。また、会社は事故・故障・劣化損耗の責任を負いません。

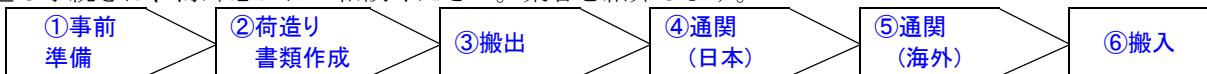
単身赴任で、出向を機に留守宅家族が実家等に引越した場合、ここに収納しきれない荷物の保管にトランクルームを利用できます。（実家等とは、原則、本人または配偶者の両親宅）

イレギュラーな事例は、人事総務にて判断しますので、ご相談ください。

引越し荷物

単身 家族帯同 独身 (関連規定:海外出向規定第18条)

引越し手続きは、海外窓口にご相談ください。業者を紹介します。



1. 事前準備・業者との打ち合せ

業者から直接出向者本人へ連絡がありますので、日程等の打ち合わせを行ってください。

2. 引越し荷物の仕分

- 海外拠点別生活環境、出向先在籍者（前任者、出向経験者など）の情報などから、任地の生活に必要なものを検討してください。日本からの持っていくもの・残すもの・現地調達に仕分します。
- 会社が用意している家具・備品のリストを参照ください。（前述、第3章「住宅」の「家具・備品等」の項）

(参考)荷物仕分けの目安

荷物の区分			→ 荷物の処置 →		
処分する荷物			棄てる・売る・譲る	—	
日本に残す荷物		貴重品、証券・証書類・失くしたくない物 帰任まで使わない物		帰国まで保管	
現地へ持つて行く荷物		機内持込手荷物 個数1個で重さ10kg以内 かつ3辺の和が115cm以内 (55×40×23cm以内) ※航空会社により異なります			
今、使っている物	出国当日までに用意	着後1~2週間の生活に最低限必要な物 常備薬・救急セット 保健・医療関係の書類 子の教科書		任地で使う物	
	事前用意	受託手荷物 ビジネスクラス:30kg以内 エコノミークラス:20kg以内 ※航空会社により異なります			
	上記以外	航空別送荷物 (通称:アナカン)			
新たに手に入れる物		船便(別送)			
譲ってもらう物		前任者等と相談			
日本と仕様が異なる物(電気製品等) 日本と比べて安い物		現地購入			

- 着後1~2週間分の最低限必要と思われる生活用品は、手荷物としてください。（現地での受け取りに時間がかかるため）
- 赴任後すぐ行う手続き（必要があれば=ビザ・就労許可滞留許可）に必要な書類等は、「機内持ち込み」としてください。
- 機内持込・受託手荷物の大きさ・重量等の制限は、航空会社や渡航先によって異なりますので、事前にご確認ください。
- 電機製品では、電圧やプラグ形状などの違い以外にも、仕様の違いで使用できないこともあります。

3. 引越し荷物の取り扱いおよび範囲

引越し荷物のうち、別送荷物は、下表の範囲内で会社が送料を負担します。

※赴任時（出向時）	航空別送荷物	船便(別送)
本人	50kg	2m³
帯同配偶者	50kg	5m³
帯同子女一人につき	30kg	1m³

- 2m³は、一辺約1.33m立方
- 梱包材の扱いは、業者へご確認ください。

注1)航空便と船便の併用は可能ですが、それぞれを分割して2回以上に分けて発送することはできません。

注2)航空便の重量上限は、本人・配偶者：実重量=50kg、輸送重量=80kg(帯同子女一人につき：実重量=30kg、輸送重量=50kg)のうち先に達した方が適用されます。

例外事項

船便は荷物が少量であっても基本料金（1m³分の最低料金）がかかるため、船便を利用しない場合にこの費用を航空便へ振り向けて、航空便枠を広げることを認めています。
これを利用すれば、すべての荷物を早く受取れます。行先によって増加分が異なりますので、業者にご確認ください。
…通常、東南アジアの暑い地域への出向は、気候的に衣服が少なくて済むため、ほとんどの場合、この枠内に収まります。（特に、単身赴任の場合）

4. 荷造り

- ・航空別送荷物・船便別送品の「荷造り」は、業者が行います。(自身が、箱詰めする必要はありません。)荷物を、品物別にグループ分けしておいてください。

5. 書類作成・通関用書類の用意

作成が必要な書類は、業者が作成します。

日本からの輸出通関申請時	各国への輸入通關申請時
<ul style="list-style-type: none">・パスポートのコピー（1～2ページの部分）・航空券のコピー（または搭乗証明書）・梱包・預かり明細書・送り状（インボイス）・通關委任状	<p>※ 各国により必要書類が異なります。 業者からの指示を聞いて、 書類を用意してください。</p>

これらの書類は、赴任先国へ入国時の通關手続きや引越し荷物引取りの際に必要となりますので、どの書類が何通必要か、引越し業者からよく聞いておいてください。

6. 引越し荷物の関税

海外引越荷物は、「現在使用中の個人のもの」であることを前提に、原則的に「免税」です。

新品と見えないよう、袋や箱から出して、使用中のものと混ぜておきましょう。

免税とならなかった場合、海外引越荷物の範囲外のものについては、出向者負担とします。

7. その他：

自動車・ピアノ・動植物・貴金属・骨董品類および運搬上特別な注意を要する物等、特殊なものの輸送費用は、自己負担になります。

引越し荷物として送れない品・例（必ず、国・州・地域毎の最新情報を確認ください）	
文書・書籍	ポルノ、政治的煽動文書
動植物	生きている動植物、種子
貴重品	現金、有価証券、株券、手形、貴金属、古美術品、価格評価が困難な物
危険品	エアゾール式スプレー、花火、鉄砲刀剣、引火性物資、マッチ、ライター
化学品	毒物、劇物、麻薬
その他	ワシントン条約で取引が禁止されている野生の動植物が材料の加工品 (皮、毛皮、角、骨、象牙等) 土(他のものに付着したものを含む)、 腐りやすい物(生の食品等) 承認書がないと送れない品物
グレーゾーンの品物も数多くあります。リストに載っていないから「OK」とは限りません。	
以下の荷物は、携帯手荷物としてご自身で持ち出してください。	
a.	貴重品、貨幣、有価証券、貯金通帳、貴金属、宝石など
b.	タバコ、酒（各国によって輸入制限、数量制限があります。）
c.	香水

- ・最新詳細情報は、出向先にもお問い合わせください
- ・引越し荷物を受け取るまでに、時間がかかる場合があるため（航空便1～2週間、船便は2ヶ月程度かかる場合もあります）早めの手配・準備を心がけてください。

引越し荷物の中に入れた貴重品類が紛失する例があります。保険の補償範囲で弁償されますが、愛着のある物、使い慣れた物を失うことは、気持ちのよいことではありません。ご注意ください。

●出向経験者からのアドバイス

「出向先に持っていく必要のないものはトランクルームに預けたが、大型の電化製品（冷蔵庫・エアコン・洗濯機など）は使用しないと故障するケースがあるので、可能であれば、赴任前に売却してしまった方が得かもしれない」「帰任後10年近くたつが、トランクルームに預けた電化製品でもまだ結構使っている。」

7. 自分自身で行う手続き

国内転出手手続き

単身 家族帯同 独身

1. 転出届（住民登録の抹消）

出発までに、居住する市区役所・町村役場へ、海外に転出する旨の「転出届」を提出してください。出国日(転出日)の14日前から申請できます。

手続きには、**パスポート・認印・印鑑登録証（印鑑登録をしている場合）・役所が求める書類等**を持参してください。（手続に必要な書類は、各市区町村によって異なるため、事前に電話等で確認することをお勧めします。海外転出の証明を求められた場合、「辞令」が相当します。）

転出後は、代理人による届出も可能です。転出後の届出または転出日が変更になった場合、14日以内に届け出てください。なお、指定された転出予定日まで、住民票の取得は可能です。

※ 転出届提出の際に「印鑑登録証」を返すため、以後、印鑑証明の発行を受けられなくなります。印鑑証明が必要な不動産・自動車を譲渡などの取引は、転出届の提出前に手続きを済ませてください。

また、転出後数ヶ月以内に、印鑑証明が必要な場合は、印鑑証明を数部取っておきましょう。

（印鑑証明書に代わるものとして、現地日本領事館が発行する「署名証明」（サイン証明）があります。ただし、本人が領事館に出向くなどの手間がかかります。→ 詳しくは外務省HP）。

2. 介護保険適用除外のための手続

赴任時に40歳以上、または、任期中に40歳に到達する場合は、海外窓口から健保組合へ介護保険の適用除外の手続きを依頼します。そのため、本人、または、帯同する扶養家族が介護保険の対象となっている場合、上記の1. 転出届（住民登録の抹消）を提出する際に、市区役所・町村役場の窓口へ、渡航者分の『海外へ転出することが確認できる』書類の発行を依頼してください。発行された書類は、速やかに海外窓口へご提出ください。

※『海外へ転出することが確認できる書類』とは、下記のいずれかのことであり、市区町村により異なります。

- ・『令和〇〇年〇月〇日 △△（国名）へ転出予定』と記載された住民票
- ・除住民票（または住民票除票）

本人または扶養家族の介護保険料は、出向期間中免除になります。

ただし、介護保険の被保険者が国内に残っている場合は、本人出向後も控除が継続されます。

[注意事項]

転出届を提出する際は、身分を確認するもの（運転免許証など）を持参してください。

（持ち物は念のため事前にお住まいの市区町村役場へお問合せください。）

また、ご家族の方に代理を依頼する場合は、その方の身分を確認できるものが必要です。

＜参考＞ 「住民票除票」を渡航後に入手したい場合

「住民票除票」は、渡航日以降でないと交付が受けられませんが、独身者や家族帯同で直接交付を受けにいける場合、郵送で受け取り、また、会社宛に送付してもらうことも可能な市町村もあります。

詳細は市役所・町村役場へお問い合わせください。

3. 出向後の留守宅に対する地域手当

単身赴任で、出向後、配偶者や扶養家族が世帯主になる場合、留守宅家族に地域手当が支給されます。世帯主変更後の住民票を人事サポートセンターへご提出下さい。

※出向中に留守宅家族の状況に変更がある場合は、必ず申し出をお願い致します。

地域手当について、ご不明な点がありましたら、人事サポートセンターまでご相談下さい。

住所変更等の手続き

△単身 ○家族帯同 ○独身

1. 住所変更

知人や必要箇所、各所に登録してある住所を忘れずに変更してください。例を、下記にあげます。

単身赴任などで、自宅住所が変わらない/引き扱わないときは、不要の場合があります。

- | | |
|--------------|--------------------|
| ・ クレジットカード会社 | ・ 各種会員登録 |
| ・ 運転免許ほか各種免許 | ・ 損害保険会社・生命保険会社 など |

2. 転居届（郵便物の転送サービス）

現在の住居を引き扱う場合、郵便局へ「転居届」を提出してください。この届を出すと1年間、日本国内の届出の場所（実家や親族宅など）へ、郵便物を転送してくれます。申し込みはネットまたは郵便局で可能です。

金融機関の手続き

単身 家族帯同 独身

(1) 財形貯蓄（ただし、年金財形・住宅財形のみ）の停止手続

出国前に「海外勤務者の財形非課税継続適用申告書」をSVT経由で提出して手続します。

注：一般財形貯蓄は停止不要

(2) 積立貯蓄の住所変更

三井住友信託銀行の口座に対し、住所変更の届出をお願いいたします。

手続きについては、ご出国前に、取引店へご確認ください。（取引店はキャッシュカードの3桁の数字を参照。個人の普通口座に対する変更のためご自身での対応になります。）

※海外出向中も積立貯蓄の積立はされますが、それ以外の口座への入金や積立貯蓄分を含む出金はできません。

(3) 銀行・郵便局などの預貯金の整理・住所変更手続き（自宅住所が変わらない/引き扱わない場合不要）

(4) 留守中の各種支払い代行手続き

◆各銀行の主なサービス（詳細は利用銀行へお問合せください）

最近では海外勤務者の増加に伴い、各銀行でも様々なサービスを実施していますので、利用されると便利です。（家族全員帯同時のサービスが中心となります）

※送料、手数料、管理料は有料

- | | | |
|---------------------------------|---------|--------------------|
| ・国内での給料、ボーナス、配当金、不動産の賃貸料金等の受け取り | ・海外への送金 | ・学費、生活費等の定期的な送金 |
| ・公共料金、税金、保険料、各種ローン、家賃等の支払い | | ・慶弔金、買い物代金等の臨時の支払い |
| | | ・余裕金の運用 |
| | | ・株式、有価証券、貴重品の管理 |
| | | ・収支明細の送付 |

（参考）出向中の融資

出向期間中に、個人的な融資を受けようとするとき、金額・使途・担保の有無などによって、借り入れができない場合があります。特に、住宅の借入金の借り換えにはご注意ください。必要な場合、ご利用の金融機関にご確認ください。

●出向経験者からのアドバイス

「銀行口座、クレジットカード等の住所は実家等に全部変更しておく」

「（カード郵送の）書留郵便は、郵便局に住所変更を届けていても転送されないので、赴任前に手続きを済ます」

「クレジットカードは、あまり多く申請しない方がよい（1枚で充分）」

金融商品の取引・従業員持株会

単身 家族帯同 独身

海外出向中も、従業員持株会で株式積立を継続することは可能です。

しかし、日本に住民票がない海外出向者（非居住者）は、以下の理由から、持株会で積立てた株式の引出し（すでに大和証券自己名義口座を保有する場合は除く）及び退会が制限されます。

- | | |
|---|---|
| 1. 税務上、外国為替および外国貿易法等の諸法令により、複雑な問題が生じるため | 2. 非居住者会員の居住する国における証券関係諸法令に抵触する可能性があるため |
|---|---|

よって、出向中に持株会の退会及び精算並びに株式の売却はできません。

出向中に持株会積立株式の売却を予定している場合は、少なくとも出向1か月以上前に持株会から株式引出し手続きを行い、売却をしてください。この場合、大和証券自己名義口座を保有していることが前提です。

また出向中に積立を休止、金額の変更等をすることは可能です。

引出・休止・金額変更・退会の手続きは、持ち株会HPにて行えます。

URL <https://www.sunvertex.co.jp/mochikabu>
パスワード tykabu

尚、同様の理由で、海外出向中は個人の保有する株式やその他の金融商品の売買についても制限がありますので、ご利用の証券会社にご確認ください。

公共料金(国内)およびその他の清算

△単身

○家族帯同

○独身

1. 電気・水道・電話等の停止・清算

対象となるもの(例)→

家を引払う場合、引越日より前に、忘れずに
解約の手続きと精算を済ませましょう。

電気
ガス
水道
電話(固定電話)
NHK受信料
携帯電話
プロバイダー
公共料金
新聞
雑誌(定期購読)

2. その他

新聞や近所の商店などの支払いは、忘れずに済ませてください。

●出向経験者からのアドバイス

「引越し 1週間前には止める日を連絡しておく。」
「銀行自動引落しでないものは支払いも考えた日程で。自動引き落としの場合は、口座を残し残高に余裕を持つ。」
「電話を止めると連絡がつかなくなるため、出発直前に止める。」

自家用車の処分方法

○単身

○家族帯同

○独身

1. 自家用車の処分方法

自家用車の売却(処分)時に必要な書類として、印鑑、印鑑証明、納税証明書、譲渡証(指定用紙)、車庫証明、委任状(指定用紙)などがあります。

※転居届提出時に印鑑登録証を返却するため、以後印鑑証明が取得できません。売却の予定がある人は、あらかじめ、取得しておきましょう。

印鑑証明書は、「署名証明」で代用できます。→参照:p.4-7

2. 自動車保険

自動車を手放す場合、任意自動車保険は、中断手続きをすると、帰国後、現在の割引等級を継続して再加入することができます。加入代理店に問い合わせてください。

3. 自動車税

廃車にした場合のみ、自動車税の還付があります。

●出向経験者からのアドバイス

「出向期間が1年であれば、処分しない方がよい」
「高年式車の場合、よい販売価格は見込めないので、知人に同価格で譲る方が喜ばれるかもしれない」
「知人に貸す場合、お互いに気を使うので、自分の保険は中断して相手にかけてもらっておいた方がよい」

運転免許証の事前更新

単身 家族帯同 独身

出向中に免許証の更新手続きができなかった場合でも、帰任後速やかに所定の手続きをすれば、再交付可能です。(失効後の再交付は、P. 6-7を参照)

しかし、一時的であっても、一時帰国中や帰国後すぐに運転できなくて困る場面も想定されます。それを防ぐために「事前更新」ができます。

事前更新は、残った有効期間を放棄する（更新後の有効期限が1年間短縮）こととなりますので、残有効期間が1年を切ったところで手続きをします。そのため、まず、有効期間がどれだけ残っているかご確認ください。残期間が1年以上の場合、一時帰国時などに更新してください。

◇ 事前更新のガイドライン

残・有効期間		2カ月以内	2カ月以上 1年未満	1年以上
更新の方法		通常更新	出向前に 事前更新	出向中に通常更新 または 出向中に事前更新
必要な 書類	免許証記載住所地で 更新手続きする場合	更新する免許証	更新する免許証 パスポート	更新する免許証 パスポート
	上記以外 (一時帰国で親元や配偶者の 実家所在地に滞在中など)	—	—	各都道府県の警察署、 免許センターへ確認し、 指示に従ってください。

注：・失効後の再発行では、優良運転者免許（いわゆるゴールドカード）の資格はなくなってしまいます。

また、「わかばマーク」の扱いになります。

・免許証の期限満了後に、一時帰国等で1カ月以上継続して日本に滞在すると、後で帰国してから手続きしようとしても受け付けてもらえないません。

国際運転免許証

単身 家族帯同 独身

出向先で自動車の運転が必要となる場合があります。日本の免許証を持っている人は、簡単な試験だけで赴任国の免許証を取得できる国が多いようです。国内の運転免許証も持参してください。現地国免許証への切り替えまでの期間、国際免許証で運転します。

（国際免許証はジュネーブ条約締結国だけで有効です。中国・台湾は未締結。）

国際免許証取得の必要性は、出向先にお問い合わせください。

	韓国 (ソウル)	韓国 (ソウル以外)	中国・香港 ・台湾	シンガポール マレーシア	タイ (バンコク)	タイ (チェンマイ)	フィリピン	アメリカ 西ヨーロッパ
出向者の運転	×	○	×	○	×	○	○	○
国際運転免許証 の必要性	×	○	×	○	×	○	×	○

取得方法は、各市町村の警察署、または免許センターへお問い合わせください。

国際運転免許証の申請手続きには、申請書・パスポート・運転免許証・手数料・印鑑・申請用写真1枚が必要です。

申請書はセンターに備え付けてあります。

申請費用は会社負担です。

申請用写真は、パスポート申請用写真と異なるので要注意。

費用精算

○単身 **○家族帯同** **○独身**

海外出向に係る直接的な費用については会社負担（全部、または、一部）、それ以外は個人負担となります。
会社負担の費用を立て替えた場合は、支払WFで申請してください。この場合の費用工程CDは、海外出向工程となります（表①参照）

出向発令日を過ぎますと、自身によるWF申請が出来なくなりますので、発令日前に申請してください。

（旅費WFの場合、申請されていれば発令日後も精算処理できます）

発令日を過ぎた場合は、出向元人事部に代理申請を依頼してください。

費用負担（◎：会社負担、○：規定・基準により、会社負担、△：個人負担）

項目	ビザ申請 同申請用 書類	航空券 国内移動費 ※1	健康診断 ※2	予防接種 ※2	引越し ※2	国際免許証 同申請用 書類	語学研修 出向前 出向中	左記以外
負担先	◎	○	○	○	○	◎	○	△
申請方法	支払WF	SVT手配 旅費WF	支払WF	支払WF	支払WF	支払WF	会社手配 拠点手配	— (支度金よ り充当)

※1 出国時の国内移動交通費は旅費規定基準の実費交通費のみ、日当は対象外。宿泊費については、早朝便を利用する場合や、出国当日に出向前住居を引き払っている等、やむを得ない場合は、ホテル1泊分を会社負担とする。必ず旅費WFで事前申請する（旅費規定の宿泊費を上限とした実費なので領収書が必要）。

※2 本人が立て替え払いした場合

表①（海外出向工程）

TTY	10700001
KTY	10700002
STY	10700004
UTY	10700005
HKTY	10700006
ETY	10700007

PTY	10700008
MSTY	10700011
MTY	10700012
CGTY	10700013
KKTY	10700014
CSTY	10700015

CTTY	10700016
CZTY	10700017
CTY	10700018
CCTY	10700042
TBTY	10700023
Pen 大	10700800

紘陞電子	10700801
マニラ	10509000
タニエルナー	10700038

第5章 出向中

ページ

8	出向直後の手続き	
	海外出向者身上届	5－2
	在留届	5－3
	居留証・労働許可	
	金融機関（海外）	5－4
	公共料金（海外）	
	日本品送付サービス	5－5
9	出向中の取扱い	
	出向中のパスポート及びビザの管理	5－6
	住居の契約更新	
	運転免許証の更新	5－7
	社用車の個人使用	
	私有自動車	
	年次有給休暇	
	一時帰国旅費の補助	5－8
	慶弔帰国休暇	5－9
	子の受験に要する旅費の補助	
	健康管理帰国制度	
	緊急帰国制度	
	一時帰国の旅費	5－10
	健康診断・予防接種（3回目）	
	赴任国外への旅行	
10	家族の帯同	
	帯同の手続き	5－11
	帯同家族の（先行）帰国	
	家族帯同時の給与	5－12
	子の教育補助	
	子女教育	5－13
	任地の学校の種類	5－14

8. 出向直後の手続き

海外出向者身上届

単身 家族帯同 独身

赴任後すぐに、WFにて「身上届」の申請をお願いします。

また、出向中に任地・留守宅の家族状況・住宅状況等に変更が生じた場合、速やかに、身上届で届け出てください。毎年4月1日時点での、現況の届出（定期身上）もお願いします。

変更によって、給与金額を再計算します。配偶者の有無・扶養家族人数によって、給与計算上の手当金額が異なります。

また、緊急時に備えて、国内・海外双方の確実に連絡可能な連絡先を登録してください。

（居住地が決まらず、ホテル住まい等が長期となりそうな場合でも、ご面倒ですが「仮住まい」での身上届の提出をお願いします。）

一身上届提出が必要な例一

扶養人数の増減

- ・無職の配偶者・子供が就職した
- ・配偶者や子供が職を辞めて、扶養となった
- ・子供が生まれた
- ・結婚（離婚）
- ・扶養家族の死亡

連絡先の変更

- ・留守宅家族の転居
- ・緊急連絡先の変更（ご本人、ご家族共に）
- ・赴任先での転居、勤務地変更

【WF入力方法】： 海外出向者は、常に、「身上届（ALL）」から申請を開始してください。



申請内容種類で「海外居住者」を選択すると、海外居住者用の入力項目が表示されます。

【定期身上調査】	
申請内容 種類	<input type="button" value="海外居住者"/>
変更がある場合は、変更後の欄に入力してください。 2014年定期身上には、必ず、通勤情報（自動車利用や車両情報も）を入力してください。	
案件番号	
起案日	2014/08/22
起案者	
2014年身上届（定期身上）WFマニュアルはこちら	

また、メールアドレスと内線番号が決まりましたら、イントラマートに登録してあるユーザー情報の修正もお願いします。正しいメールアドレスが登録されていないと、掲示板等のイントラマート経由での案内が受信できなくなってしまいますので、ご注意ください。

内線メアド検索									
キーワード（必須）	<input type="text"/>								
検索方法	<input type="radio"/> AND <input type="radio"/> OR								
ご自分の内線	817-268								
ユーザー情報修正へ									
マージングリスト確認									
各項目空白区切りで複数指定、部分文字検索可（区切りで強制or）※電話をかける前にはスケジュール確認をしましょう（氏名をクリック）									
昇順 <input checked="" type="checkbox"/> 降順 <input type="checkbox"/>									
No	GID/詳細	氏名/スケジュール	内線	メールアドレス	部署（略称）	役職	事業所所在地	事業所内場所	

在留届

単身 家族帯同 独身

在留届は、現地の日本大使館または領事館へ届けるものです。インターネットによる電子届出も可能です。
(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/zairyu/>) 現地担当者にも問い合わせて、すぐに届け出ましょう。

※ 旅券法第16条により、外国に3カ月以上滞在する日本人は、
日本国大使館または総領事館に「在留届」を提出するよう義務付けられています。

在留届が提出されているとこんなに安心

海外在留邦人が事件や事故、災害に遭ったのではないかと思われるとき、「在留届」があれば安否の確認、緊急連絡、救援活動、留守宅への連絡等が迅速に行えます。

「海外で事故にあったのではないか」といった留守宅からの安否問い合わせに対しても「在留届」があると早く確認できます。

在外公館で旅券の切替、戸籍・国籍関係事務、各種の証明事務等の窓口サービスを受ける場合にも、「在留届」は利用されています。

「在留届」についてのお問い合わせは、外務省（大使館、総領事館）又は各都道府県旅券窓口へ
外務省領事局政策課 〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1 03-3580-3311（代）

MEMO（最寄の日本大使館・領事館）

名称		
住所		
TEL	FAX	

居留証・労働許可

単身 家族帯同 独身

居留許可・労働許可などは、現地の「出入国管理局」「労働局」などに対し行う手続きです。

ビザ申請時に同時に済ませてしまう場合もありますが、**赴任地到着後、別に申請する必要がある国**もあります。この場合、出向先へ事前に問合せて、必要な書類はあらかじめ用意しておき、現地担当者の協力を得て、速やかに申請してください。

これらの手続きが済んでいないと、「銀行口座」を開設できないなどの制約を受ける場合もあります。

アメリカでは、「ソーシャル・セキュリティ・ナンバー（S S N）」という、社会保障番号があり、いろいろな場面で、これが必要となります。出向先担当者に確認して、すぐに取得しましょう。

ビザ・労働許可・居留許可・外国人登録などは、現地での就労・滞在に必要なものです。また、**有効期限**がありますので、出向期間中、出向者も十分に注意して、**時期が来たら適切に更新手続**しましょう。期限切れで資格を取り消されれば、仕事にも支障をきたしてしまいます。

その他

単身 家族帯同 独身

海外に住んでいる人が、選挙に投票できる「在外選挙制度」には在外選挙人名簿への登録が必要です。在外選挙人名簿への登録は、出国前に市区町村の窓口で申請する方法と、出国後に大使館・総領事館に申請する方法があります。

金融機関（海外）

单身 家族帯同 独身

海外支給給与は銀行振り込みであり、その振込先としての銀行口座を開設する必要があります。その際の証明書類（パスポート、居留証明、就労許可等）や預託金（口座開設時、最初に入金しなければならない金額）は、拠点に確認してください。

- ・中国で銀行口座を開設する際には、マイナンバーが必要な場合があります。拠点へ確認し、必要であればコピーを持参するなど対応をお願いします。
- ・現地口座引落しのクレジットカードの申請は早めに済ませましょう。申請は銀行で行います。
- ・口座開設後、出向元への送金・納税代行などを依頼した場合、日本の銀行へ口座番号を連絡してください。

●出向経験者からのアドバイス

「口座は可能なら万一に備えて、妻との共同名義がよい（家族帯同者）」

「個人小切手の申請は、アメリカの場合はパーソナルチェック、ヨーロッパはユーロチェックなど、国によって違う。夫、妻それぞれ自分名義の小切手を申請しておくと便利。」

MEMO（現地金融機関／銀行）

銀行名										
N o.										
連絡先	TEL						FAX			

公共料金（海外）

单身 家族帯同 独身

電気・ガス・水道・電話・新聞等の手続きは早めに済ませてください。いずれも、住宅の管理人や仲介の不動産業者などに問い合わせてから話をすすめることが大切です。

国によって、日本とサービス体制が大きく違っていますから、それぞれの事項の情報を事前に収集しておくことも重要です。また、トラブル発生の場合どうなるか、アフターサービスも確認の必要があります。

また、プロバイダー、ケーブルTV、衛星放送、新聞等も同様です。

注意：その国の新聞のほか、日本の新聞の代理店などを確認しておくと便利です。国によっては配達されません。

MEMO（ライフラインの連絡先）

電力	会社名		
	TEL		FAX
ガス	会社名		
	TEL		FAX
水道	会社名		
	TEL		FAX
電話	会社名		
	TEL		FAX
携帯電話	会社名		
	TEL		FAX
新聞	会社名		
	TEL		FAX

日本品送付サービス

単身 家族帯同 独身

「現地で日本品を扱っているお店がない。」、「一時帰国ができず日本品が手に入らない。」などの海外出向生活の不便さを解消するため、日本品送付サービスの福利厚生制度を設けております。

この制度は、所定のWEBサイトで注文した日本の食料品、医薬品、日用品等の送料を一定の範囲で会社が負担するものです。制度内容・利用の手続きは以下のとおりですので、必要に応じてご利用ください。



制度内容

導入サービス	海外駐在員向け福利厚生「物資送付サービス」事業（日販アイ・ピー・エス株式会社）										
注文回数・期間	年2回まで(4月～9月の間で1回、10月～3月の間で1回)										
注文方式	<ul style="list-style-type: none"> ・商品総重量/回の上限設定 ・所定重量内送料 : 会社負担 ・商品代金 : クレジット引き落としによる個人負担 <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>赴任形態</th> <th>会社負担送料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>単身者</td> <td>1回あたり15kgまで</td> </tr> <tr> <td>本人+常同者1人</td> <td>1回あたり20kgまで</td> </tr> <tr> <td>本人+常同者2人</td> <td>1回あたり25kgまで</td> </tr> <tr> <td>本人+常同者3人以上</td> <td>1回あたり30kgまで</td> </tr> </tbody> </table>	赴任形態	会社負担送料	単身者	1回あたり15kgまで	本人+常同者1人	1回あたり20kgまで	本人+常同者2人	1回あたり25kgまで	本人+常同者3人以上	1回あたり30kgまで
赴任形態	会社負担送料										
単身者	1回あたり15kgまで										
本人+常同者1人	1回あたり20kgまで										
本人+常同者2人	1回あたり25kgまで										
本人+常同者3人以上	1回あたり30kgまで										
サービス利用手続き	別途、利用マニュアルをお渡しいたします。										
その他	制度内容全般、注文方法、商品発送等のご不明点がある場合は、WEBサイトのお問い合わせフォームからお問い合わせください。										

FAQ

カテゴリ	質問	回答
注文	注文商品の重量はどう管理されますか。	注文確定前に商品の総重量が表示されます。会社負担上限を超えた注文はしないでください。もし、超過して注文した場合は、日販IPS社より注文内容の調整の連絡がきます。
注文	会社負担上限を超えて注文をしたいのですが、できますでしょうか。	以下の個人利用向けWEBサイトでご注文をお願いいたします。 URL: https://www.clubjapan.jp/com/login.html 専用パスワード : SHIEN-HOME
注文	注文期間内に注文し忘れないか心配なのですが。	会員登録者には、定期的に日販IPS社から注文期間のリマインダーメールを配信いたします。
商品発送	現地で関税の支払いを求められました。	関税など現地で費用が発生した場合は個人負担となりますので、ご了承ください。また、関税の対象商品・条件については一般に公開されていないため、わかりかねますことをご容赦ください。
商品発送	商品が税関で没収されてしまったのですが。	専用WEBサイト内のお問い合わせフォームでご連絡ください。 日販IPS社から商品の再送、商品代の返金などの弁済があります。
帰任	帰任日が決まったが、手続きは何か必要ですか。	商品注文～商品到着に最大2ヶ月ほどかかるなどを考慮して、帰任後に商品が海外発送されることがないよう注文してください。 また、帰任後は各自で退会手続きをしてください。 なお、帰任後、アカウントが長期間残っている方については、人事部にてアカウント削除をさせていただく場合がございます。

9. 出向中の取扱い

出向中のパスポート 及びビザの管理

単身 家族帯同 独身

海外駐在中は、保管に細心の注意を払い、盗難や紛失などのトラブルがないように、十分に心がけてください。万一に備えて、パスポートNo.、発行年月日等必要事項を別に控えておいてください。パスポート、ビザの有効期限は、日頃から、十分にご注意ください。

パスポートの再発給

旅券(パスポート)が次のような場合、再発給手続きをしなければなりません。必要となった場合、すぐに現地担当者へご相談ください。

- ・再発給を受ける必要が生じたとき
- ・記載事項に変更が生じたとき
- ・紛失したとき
- ・残存有効期間（1年未満が目安）がなくなったとき
- ・査証欄の余白が少なくなったとき（増補は廃止済み）

重 要 赴任中にパスポートの再発給を受けた場合でも、旧パスポート(赴任時のもの)は捨てないで、任地で大切に保管しておいてください。(帰任時に必要となります。)

住居の契約更新

単身 家族帯同 独身

任地で賃貸している住宅は会社とともに契約更新時期に注意していましょう。

MEMO（住居の契約・契約更新および連絡先）

初回	管理人										
	T E L		契約日	.	.	.	年	.	月	.	日
	F A X		契約満了日	.	.	.	年	.	月	.	日
更新 1回目	管理人										
	T E L		契約日	.	.	.	年	.	月	.	日
	F A X		契約満了日	.	.	.	年	.	月	.	日

運転免許証の更新

単身 家族帯同 独身

国際運転免許証は原則的に1年間有効ですが、赴任国によって、その国での有効期限（現地で運転できる期間）が異なります。着任後、速やかに現地運転免許証への書き換えを行ってください。

この現地運転免許証は、帰国時に持ち帰ってください。

出向者・帯同家族の運転免許証（日本・および現地で取得したもの）の有効期限に十分注意してください。

日本の運転免許証の有効期限が1年を切った場合、一時帰国時に事前更新して、トラブルを未然に防ぎましょう。（再掲・p. 4-10も、ご参照ください。）

MEMO（運転免許証の有効期限）

日本国内免許	更新1回目	有効期限	年	月	日
	更新2回目	有効期限	年	月	日
現地免許	更新1回目	有効期限	年	月	日
	更新2回目	有効期限	年	月	日

社用車の個人使用

単身 家族帯同 独身

（関連規定：海外出向規定第55条）

- 通勤・社用以外に、私用で社用車を使用する場合（夜間・休日を含む）には、使用料を徴収します。規定に定める金額を出向先給与から控除します。複数人で1台を利用している場合、「頭割り」とします。
- 私用で消費する燃料代は、個人負担です。保険料・点検整備料・税金等は出向先会社負担となります。

社用車使用料（月額）

アメリカ	59(US\$)	韓国	45,000(W)	シンガポール	83(S\$)	タイ（チェンマイ）	1,900(B)
ドイツ	44(Eur)	フィリピン	1,600(PHP)	マレーシア	158(RM)		

注：自動車の貸与について

拠点によっては、社有自動車が貸与されることがあります、あくまでも「通勤および業務外出手段の提供」です。私的利用・福利厚生のためのものではありません。

貸与される場合も、拠点の交通環境・居住地の分散の程度・業務外出の頻度などを勘案して、複数名で1台を共有するケースもあります。あらかじめご了承ください。

私有自動車

単身 家族帯同 独身

（関連規定：海外出向規定第54条）

- 出向者が私有の自動車を購入する場合、または貸借契約を結ぶ場合は、主管者の承認を得てください。
- 任地国で私有の自動車を入手した場合は、主管者の承認する対人賠償責任保険を含む自動車損害保険に必ず加入してください。この場合の保険料は、私有自動車のうち1台は出向先会社が負担します。

年次有給休暇

単身 家族帯同 独身

（関連規定：海外出向規定第7条）

海外出向者の稼働日は、出向先会社のカレンダーを適用しますが、年次有給休暇は、出向元（JTY）の規定を適用します。

年休取得は、JTYの勤怠システムで管理して、各人の取得日数・残日数は、イントラマートの勤怠情報照会や給与明細で出向者個人が把握できるようになっています。

●出向経験者からのアドバイス

「海外に出向したら日本人との交流だけでなく、現地の文化や習慣を学ぶには現地人とのコミュニケーションを多く取る事が重要となる。数少ない出向の機会を有効に使うべきである。」

一時帰国旅費の補助

単身 家族帯同 独身 (関連規定:海外出向規定第45条)

出向者の赴任形態に応じ、基準に該当した場合、本人の発令日を基準に1年に1度、日本へ一時帰国する際の帰国旅費を会社が負担します（出向先会社負担）。

- 1) 基準：独身者・単身赴任者＝基準日から6ヶ月経過、家族帯同＝基準日から1年経過。
- 2) 期間は、10日（以内）+往復の日数で、この際の休暇は特別有給休暇とします。
- 3) 単身・独身赴任者は、特別休暇を2回まで分割しての取得（会社負担は1回分のみ）が可能です。
- 4) 単身赴任者は、自身の一時帰国権利を家族呼び寄せへ変更（会社負担は1名分交通費のみ）が可能です。
- 5) 帰任年は、残存任期が6ヶ月以上ある場合のみ権利が発生します。

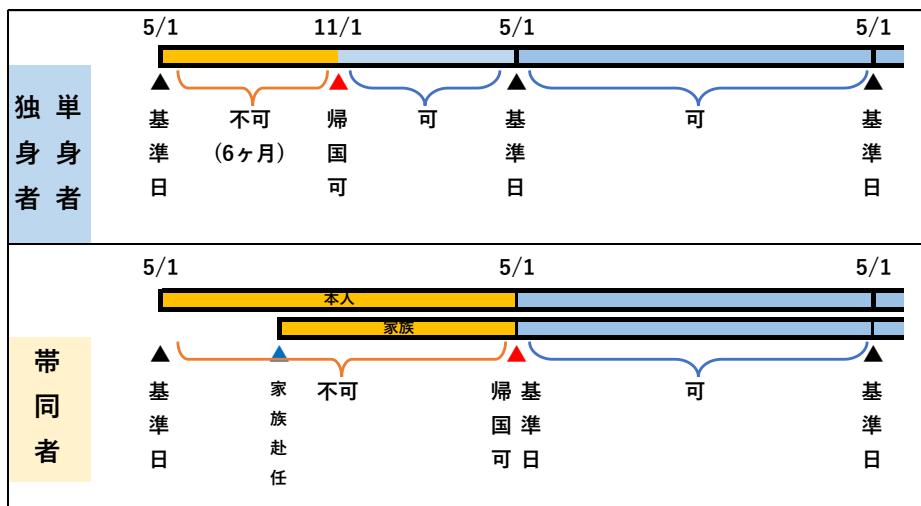
※最終年の任期6ヶ月以上で帰国権利発生、帰任前6ヶ月以内は帰国できないと言う意味ではありません。

- 6) 家族帯同の場合、同伴して一時帰国する帯同家族の帰国旅費も、出向者本人と同様です。

※原則として帯同家族は、出向者本人と一緒に帰国する。帯同家族だけでの帰国は会社負担対象外。

- 7) 出向期間途中で家族帯同となった場合、次の基準日まで一時帰国は会社負担の対象となりません。
- 8) 一時帰国を希望されない場合、一時帰国特別休暇（10日間）を出向先で取得することも可能です。

但し、この場合、一時帰国旅費の補助はありません。



注1: 業務出張或いは慶弔休暇で帰国した者が、帰国中に延べ4労働日以上の有給休暇を取得したとき、一時帰国休暇を取得したものとします。

注2: 業務上、支障をきたさない中での取得が大前提となりますので、原則として、拠点不在期間は移動日を含め暦日16日内となるように設定をしてください。

注3: 一時帰国の際は、赴任地から直行することが原則です。「寄り道」は認められません。

…その途中で災害にあっても、業務災害と認められないため。

注4: 一時帰国期間中に、日本で業務をすると、業務内容・時間に拘わらず、業務をした月の全滞在日数に対して、日本での税金が発生します。出向元部門への挨拶なども業務とみなされ、課税の対象となります。

注5: 基準日は出向発令日（辞令初日）です。実際の赴任日が数ヶ月遅れた場合、赴任日とする場合があります。

日程の設定は上司との調整・承認が必要です。長期間職場を離れることとなるため、また、一時帰国中の健康診断予約のため、早めの計画化をお願いします。

※この機会を、健康診断や運転免許証の事前更新などに、有効にご活用ください。

一時帰国のときなどに、日本国内の医療機関で診察・治療を受ける場合、国内勤務時と同様に健康保険証を使用します。このときの個人負担は、国内基準の「3割負担」です。

慶弔帰国休暇

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第45-3条)

慶弔帰国休暇は、出向者本人が次表の慶弔帰国休暇の基準に該当した場合、往復の日数を加えて、特別有給休暇を取得することができます。この場合、旅費は会社負担となります。本人、子女の結婚及び親族の死亡時は、同伴する帯同家族を含め、旅費は会社負担となります。(出向先会社負担)

慶弔事由	事由該当者（本人=出向者本人）	休假日数
結婚	本人	5日
	子	3日
	実兄弟姉妹	1日
配偶者の出産※	本人	5日
死亡	配偶者、子、 本人または配偶者の実父母、 本人の実兄弟姉妹、本人の祖父母	5日
	配偶者の実兄弟姉妹、 配偶者の祖父母、 本人のおじ・おば、本人の甥姪	3日

※配偶者自身が出産するための一時帰国旅費や、それに伴って帯同する子も一時帰国させる場合の旅費は、個人負担

注:危篤の状況で、個人負担で一時帰国して、不幸にも対象者が亡くなられた場合、さかのぼって当休暇・旅費支給の対象とします。(緊急帰国対象外の親族の場合)

子の受験に要する旅費の補助

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第45-4条)

事由	帰国者
中学・高校受験	子および親1名
大学受験	子のみ

(注)ここでいう「親」は、原則として、出向者の帯同配偶者とします

健康管理帰国制度

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第45-5条)

出向者の健診結果で、出向元の産業医が日本、または第3国での早急な精密検査及び診療を必要と判断し、出向者自身が申請・許可された場合、出向先会社が旅費を負担して帰国できる制度があります。

その際の休暇は、個人の有給休暇を充てますが、医師の診断の結果、治療が必要になった場合は暦日で4日以上、且つ休職期間に該当するまでは積立有給休暇を使用できます。

出向先で発生した傷病についても、対象となります。

緊急帰国制度

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第45-6条)

海外赴任期間中、出向者または出向者の配偶者の1親等内の親族が「危篤」と医師に判断された場合、本人及び帯同家族の本国への一時帰国が可能です。その際に発生する諸経費（航空運賃等の交通費、宿泊費、通信費等）は、JTYが契約する「海外旅行者保険 緊急帰国特約」にて補償されます。ご本人立替後、契約保険会社（SVT保険担当）に申請をしていただきます。申請には医師による証明書や領収証等が必要となりますので必ず保管しておいてください。

一時帰国旅費

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第45条)

「一時帰国旅費の補助」「慶弔帰国休暇」「子の受験に要する旅費の補助」「健康管理帰国制度」における利用可能な航空機クラスは、職位に関わらず、すべてエコノミークラスです。

旅費は一時帰国の目的地1カ所まで（例：留守宅家族の居住地、出向前の勤務地、慶事・弔事の会場などまで・日本国内）の順路分となります。家族帯同の場合、同伴して一時帰国する帯同家族の帰国旅費も、出向者本人と同様に会社負担です。（出向先会社負担）

※ 一時帰国中、慶弔帰国休暇中の出社日の扱い (関連規定:海外出向規定第48条)

一時帰国中、または特別帰国休暇中に主管者の命令によって、出向元会社へ出社または業務を行った場合、対象日は業務出張として取扱います。日当および業務のための移動に要した国内旅費を支給します。

健康診断・予防接種(3回目)

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第12条)

出向者は、**出向中も年1回、健康診断**を受けてください。**検査結果は出向元の健康管理室**（または出向者を管理する事業所の健康管理室）**へご報告**ください。（再掲）

予防接種の内、A型・B型肝炎3回目は、忘れずに接種してください。これを、一時帰国中に行う場合、出向元の健康管理室へお申し込みください。

一時帰国中の健康診断・人間ドックは、日本勤務時と同様に有給休暇（または特別有給休暇）での受診となります。

拠点国外移動連絡書

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第57条)

出向者が出向中に、赴任国から日本はじめその国外へ出国する場合、「**出張、一時帰国、休日または休暇**」のいずれでも、「拠点国外移動・連絡書」を必ず届け出てください。

その際、業務・私用を日単位で明記ください。

事件・事故・災害が発生したときに速やかに安否確認するために、事由・旅程・滞在場所を明確にしておくことが必要だからです。よって、主管者は、場所・時期が安全上問題ないかを判断して中止勧告することがあります。

※拠点国外移動・連絡書の送付先 af-admin@jty.yuden.co.jp

※拠点国外移動・連絡書の送付基準

提出対象者 出国先・用件	主管者 海外子会社取締役	海外出向者 (左記以外)
日本国内	JTYへ連絡	JTYへ連絡
日本以外	JTYへ連絡	子会社で把握

その他

単身 家族帯同 独身

香典立替を希望する場合には給与控除が可能です。WFの海外出向者 香典立替及び給与控除依頼 にて担当者へご連絡下さい。

10. 家族の帯同

帯同の手続き

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第41条)

1. 帯同の申請

本人が3ヵ月ほど生活してみて、環境に慣れてから任地の生活環境・業務の内容等を考慮して、決定してください。赴任後3ヵ月以降に申請受付となります。イントラマート 汎用WFにて申請をしてください。

■申請一覧 【区分】064 出向 【申請タイトル】家族帯同許可願い

ただし、次のような場合はご本人と同時に渡航することも可能です。
・受入環境の整った拠点に帯同する場合
・過去に同じ拠点に帯同で赴任された経験がある場合

2. 呼び寄せる際の注意

家族の渡航前手続きについて、出向者本人が渡航前によく確認しておいてください。本人が先に渡航して後で家族を呼び寄せる場合、引越しや諸手続き・子の手続きをほとんど配偶者に委ねることになります。

家族の渡航予定日が決まったら、出向者本人が家族帯同時の身上届を提出してください。

住居の見直し・家具備品の追加は、必要性を検討して、現地担当者とよく打ち合わせてください。

3. 帯同家族の出向準備

帯同家族のビザ申請、健康診断、予防接種および引越しは、海外窓口へご相談ください。

費用負担 (◎:会社負担、○:規定・基準により、会社負担、△:個人負担)

	ビザ申請 同申請用書類	健康診断	予防接種	引越し	国際免許	転・入学 申請用書類
本人	◎	○	○	○	◎	—
配偶者	◎(※3)	○	○	○	◎	—
子	◎	○(※1)	○(※2)	○	—	△

(※1) 健康診断は、学校保健法または母子保健法の診断項目に準じて適用します。

(※2) 未成年の帯同家族の予防接種は、学校から要求される接種、および、国内の予防接種法に基づく定期予防接種(参考:感染症疫学センター)を優先します。

これによれば、小児のA型肝炎、破傷風の接種は不要です。

・出向中に定期予防接種スケジュールにおける接種時期を迎えた場合は、一時帰国時に国内で接種することを原則とします。

(※3) 配偶者ビザを手配しますので、現地で就業することはできません。配偶者が現地で就業する場合は、出向先人事総務課および海外窓口へご連絡ください。(就業する場合は、会社による各種サポート及び補助の対象外となります)

4. 帯同家族の出向前研修

帯同する配偶者を対象に出向前研修を実施します。日程、会場については別途ご連絡します。

●出向経験者からのアドバイス

「家族は自分で守る(危険に近づけない)」

帯同家族の(先行)帰国

単身 家族帯同 独身

1. 許可願の提出

配偶者が出産するためや、子の進学などのために、帯同家族が本人の帰任を待たずに先行して帰国する場合、「家族帰国許可願」を提出してください。(汎用WFにて)

2. 帰国準備

手続は本人帰国に準じます。

詳細は、そちらの項目をご確認ください。

主な手配事項

- ・引越し手配
- ・航空券手配
- ・支度金の支給

家族の帰国日が確定したら、家族帰国時の身上届をご提出ください。これに基づいて家族帰国後の給与

を計算します。なお、人数の減少によって、住居のサイズダウンの必要があると会社が判断した場合、見直します。

家族帯同時の給与

単身 家族帯同 独身

家族帯同・帰国時の給与は、身上届に基づいて、新しく算定しなおします。速やかに、身上届の提出をお願いします。（帯同許可願・帯同家族帰国願の承認だけでは改定されません。）

	地域手当(国内)	留守宅手当	ハードシップ手当割増
単身赴任	あり(留守宅住所による)	あり(残留人数による)	なし
家族帯同	なし	なし	あり(帯同人数による)

再算定して新旧給与を比較したとき、減額ならば翌月から、増額ならば当月から、新給与で支給します。

子の教育補助

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第28条)

- 出向者が帯同した幼稚園から高等学校在学に相当する子が学校に通学する場合、入学金・スクールバス代及び別表-1で定める個人負担額を超える部分の授業料実費を、出向先会社が支給する。
対象とする学校は、次のとおりとする。
 - 日本人学校
 - 日本語補習校
 - 公立学校
- 諸般の事情により第1項（1）から（3）を選択できない場合、会社が認める私立の学校、幼稚園の選択を申請することができる（出向先・出向元会社の同意を要する）。
ただし、会社が認める私立の学校、幼稚園を選択する場合、入学金・スクールバス代及び以下のとおり定める個人負担額を超える部分の授業料実費を、出向先会社が支給する。
 - 幼稚園…30万円
 - 小・中・高等学校…50万円
- 第2項（1）及び（2）で定める金額は子女1人当たりの年額とする。

別表-1 (子女1人当たり月額)

	アメリカ	ドイツ	イギリス	スウェーデン	シンガポール	マレーシア
通貨	U S \$	E u r o	£	S K r	S \$	R M
幼稚園相当	0	0	0	0	0	0
小学校相当	0	0	0	0	0	0
中学校相当	0	0	0	0	0	0
高等学校相当	7 4	5 6	4 8	4 9 0	1 0 5	1 9 9

	フィリピン	韓国	台湾	香港	中国	タイ
通貨	P H P	₩	N T \$	H \$	元	B
幼稚園相当	0	0	0	0	0	0
小学校相当	0	0	0	0	0	0
中学校相当	0	0	0	0	0	0
高等学校相当	2, 0 0 0	5 7, 0 0 0	2, 0 0 0	5 9 0	6 2 6	2, 4 0 0

子女教育（出向時）

△単身

○家族帯同

×独身

赴任地での日本人学校、補修校、幼稚園などへの入学手続きは速やかに行い、早く子供が教育環境に慣れるよう心がけましょう。スクールバスの有無の確認もしておく必要があります。

転校の手続きには様々な書類が必要となりますので、漏れのないように周到に準備しましょう。

◆(財)海外子女教育振興財団 (ホームページ <http://www.joes.or.jp>)

【東京】〒105-0002 東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル6階

TEL 03-4330-1341 FAX 03-4330-1355

【大阪】〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田3-4-5 毎日新聞ビル3F

TEL 06-6344-4318

- ・出向先の教育機関、通信教育、帰国子女受入校等の情報も入手可能です。
(当社は会員になっておりますが、有料の個別サービスについては個人負担となります)
- ・H Pでは、任地先教育機関情報が入手できます。赴任時の子女教育の項参照

「J O E Sマイポータル」に登録することで各種サービス
が受けられます。

<https://myportal.joes.or.jp/>

※上記サイトから新規登録が必要です。

(各種サービス)

維持会員専用サイト(海外・国内の学校情報等閲覧サイト)、日本の教科書の無償配付、出版物のお申し込み(J O E Sでの購入の場合)、現地校入学のための親子教室、渡航前配偶者講座、渡航前子ども英語教室、海外子女のための通信教育、帰国子女のための外国語保持教室、月刊「海外子女教育」の閲覧



1. 転校の際には、以下の手続き・情報が必要となります

- (1) 日本で現在通っている学校に対して行う手続き
- (2) 義務教育用教科書の給付申請・受け取り
- (3) 渡航先の学校についての情報・転入手続きに必要な書類等の準備
- (4) 通信教育についての情報
- (5) 各国教育事情

2. 海外で使用する教科書の取得

海外で就学する日本人小・中学生の教科書は、1種類に限定され、政府から無償で支給されます。

現在の学校から「教科書給付証明書」を入手して、(財)海外子女教育振興財団に申請すれば、教科書が無償で支給されます(申請・引取方法は下記の財団H Pを参照のこと)。

海外渡航後、在外公館へ在留届を出すと、翌年以降は在外公館から無償で支給されます。

●出向経験者からのアドバイス

「日本の学用品・文具・運動具・遊び道具・学習教材・辞書等は現地で手に入れにくいため、
ある程度購入して、持っていくことを勧める」

任地の学校の種類

△単身 ○家族帯同 ×独身

1. 日本人学校

日本人学校は、文部省が定めた学習指導要領に基づいて、日本国内の小・中学校と同等の教育を行う目的で設置されている文部科学大臣が認定した学校。

生徒も教師もほとんどが日本人で、無償支給の日本の教科書を使用して授業を行います。よって、国内の小中学校とほとんど変わりません。子供にとって、いわゆる「異文化ショック」が少なく、転入時も・日本帰国時も、比較的円滑に新しい環境に適応していけます。

難点は、よほど積極的にならないと現地理解や国際交流ができないことです。また、中学部までしかないので、高校は、帰国して国内の高校へ進学するか、インターナショナルスクールへ進学するかの選択を迫られることとなります。

2. 日本語補習校

日本語補習校は、現地校・国際学校に通学しながら、土曜日や放課後を利用して、日本的小中学校で学習する国語や算数などの主要科目を勉強するために設けられおり、帰国した際に、日本の学校にスムーズに適応できるよう配慮されています。

尚、日本語補習校には日本人学校系と私塾系（通信教育含む）があります。

3. 現地校（公立）

現地の公立学校のことです。現地校（公立）では、現地人教師が現地語で授業を行います。現地校に通学すれば、現地語に堪能になり、また、日本では経験できないことなども多く、国際感覚を養成することができます。

4. 現地校（私立）

現地の私立学校のことです。現地校（私立）では、現地校（公立）と同様に現地人教師が現地語で授業を行います。公立学校に比べて比較的少人数で目が届きやすい環境の学校が多いです。反面、費用がかかります。

5. 私立在外教育施設

日本国内の学校法人等が海外に設置した全日制の学校で、文部科学大臣が認定した学校。国内にある通常の私立学校と同じ形態をとっています。（例：早稲田渋谷シンガポール校、西大和学園カリフォルニア校など）

寮制の学校もありますが、この場合、出向者と同居という条件に合わないため、費用は個人負担となります。

6. 国際学校

いわゆるインターナショナルスクールといわれる学校で、アメリカ系、イギリス系、ドイツ系、フランス系などがあり、それぞれ英語、ドイツ語、フランス語など、その学校が所属する母国語によって教育が行われる私立学校です。

MEMO

第6章 帰国準備および帰国後

	ページ	チェック欄	
		出向者本人	帯同家族
1.1 帰任前の諸手続き			
帰任支度金・着後手当	6-2		
各機関への手続き			
住居	6-3		
引越し			
帰国旅費			
子女教育（帰国時）	6-4		
帰国時通関手続き	6-5		
1.2 帰任後の諸手続き			
転入手続き	6-6		
国内残留貨物の引き取り			
運転免許の再交付	6-7		
届出・着後手当			
帰任休暇			
帰国後の健康診断			
費用清算	6-8		

11. 帰任前・帰国時の諸手続き

帰任支度金・着後手当

単身

家族帯同

独身

(関連規定: 海外出向規定第14・16条)

帰任時には、出向先会社から帰任支度金、出向元会社から着後手当が支給されます。

支給基準は以下のとおりです。

区分		帰任時支度金		着後手当(帰任時)	
従業員	継続社員	出向者本人	帯同家族(1人あたり) 上限:3人分	独身・単身赴任	家族帯同
J1	EL1-I	¥50,000-	¥33,000-	¥300,000-	+¥300,000-
J2	EL2-I, EL1-II	¥55,000-	¥35,000-		
J3	EL2-II, EL1-III	¥60,000-	¥37,000-		
S1	EL3-I, EL2-IV, III	¥70,000-	¥41,000-		
S2	EL3-IV ~ II	¥80,000-	¥48,000-		
M1	EL4	¥95,000-	¥60,000-		
M2	EL5	¥115,000-	¥75,000-		
換算レート		(現地通貨建) 購買力平価係数を乗じて、現地通貨で支給			

※外地間転任の場合 (関連規定: 海外出向規定第62条)

なお、外地間転任の場合は、転任元での転任時支度金、転任先での転任時着後手当及び赴任支度金が支給されます。(辞令上の手続きは、一旦本国に復帰し、同日付で転任先に出向の扱いになります。)

各機関への手続き

単身

家族帯同

独身

復帰先事業所・復帰先部署

1. 復帰日連絡書 (汎用WF)
2. 帰任休暇WF申請 ……帰国後、最初の出社日前に休暇を取得予定の場合等
3. 帰国後の住宅の手配依頼 (復帰先事業所人事総務課宛) ……帰国後に住宅の賃借が必要な場合
4. 帰国後の健康診断受診予約依頼 (復帰先健康管理室)

公的機関

1. 出国許可手続き (各国により手続きが異なります)
2. 居留証登録の抹消手続き
3. 日本大使館または総領事館への帰国通知 (p. 47 「在留届」と同様)
管轄の大使館・領事館 ('在留届' を送付した所) のHPから「帰国届」入手して、送付してください。
4. 日本人会退会届
5. 郵便局での転居・転送依頼手続き (同サービスがある場合のみ)

金融機関

1. 銀行口座の解約
(帰国後も支払い・入金等がある場合は、しばらくそのままにしておきます。ただし、連絡先を会社または後任者に変更してください。国・地域によっては、帰任と同時に解約する必要があります。)
2. 現地通貨の交換手続き

生活関連

1. 電気・ガス・水道・電話の解約手続き
2. 新聞・雑誌等の定期購読の解約
3. あいさつ状等の送付・おみやげの購入など

●出向経験者からのアドバイス

「現地口座で作成したクレジットカードは、帰国前早め（2ヶ月前ぐらい）に使用を中止しないと、最後の支払いに支障が出る。」「帰任後も引き落としがあるため、数ヵ月間は口座を維持しておく必要がある」

住居（任地・復帰先）

単身 家族帯同 独身

- 任地での借家は、貸借契約の解約を行ってください。
- 帰任後の住居は帰任前に確定させて、そこ宛に引越荷物を発送します。
- 帰国後の住居（社宅を含む）の手配が必要な場合、帰任先総務課にご相談ください。
(サンヴァーテックスが候補を探して、ご紹介します。)

参考：帰任後、社宅規定に定められた条件に該当する方には社宅が提供されます。(国内転勤者と同等の取り扱い)

引越し

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第18条)

1. 引越し業者の決定・依頼

引越し業者は、相談の上、決めてください。

2. 荷造り運賃

下表の範囲内で会社が送料を負担します。(詳細は赴任時に準じます)

※帰任時	航空便	船便
本人	50kg	4m3
帯同配偶者	50kg	10m3
帯同子女一人につき	30kg	2m3

(2m3は一辺約1.33m立方)

(左表は、梱包材分を含みません)

出向者が帰任地へ、家財等を「別送品」として運搬する場合、帰任直後に最低限必要となる生活部材のみを航空便とします。その他は、船便とすることが原則です。

ただし、自動車・ピアノ・動植物・貴金属・骨董品類など特殊なものは、自己負担になります。

*国内残留荷物をトランクルームで保管している場合、荷物のピックアップに時間がかかる場合があります。帰任が決まったら、業者にトランクルーム解除可能日を確認することをおすすめします。

出向経験者からのアドバイス

「海外業者は、荷物の運搬が非常に難なので、荷造りを丁寧にしたほうがよい」

帰国情費

単身 家族帯同 独身

(関連規定:海外出向規定第39条)

出向先人事総務課を通じて手続きします。(出向先会社負担)

航空券 帰任のための航空運賃は、下記のとおりです。

※2019年4月1日より通達を解除し「海外出向規定」第39条の通りとする。

本国待遇職位	A地区	B地区	
執行役員以上	ビジネスクラス		
部長・次長クラス	ビジネスクラス	エコノミークラス	
課長クラス			
一般	エコノミークラス		
子会社社長・主管者(出向先職位)	ビジネスクラス		

※A地区 (北アメリカ、南アメリカ、ヨーロッパ、アフリカ、オセアニア)

B地区 (アジア)

・帯同家族も、原則として、本人と同じ取り扱いになります。

※航空券が手元へ届いたら、すぐに、**氏名・月日・時刻・便名・行先**などをご確認ください。

特に、**氏名のローマ字表記がパスポートと同じ**であることにご注意ください。

・帰任の際は、赴任地から直行することが原則です。「寄り道」は認められません。

…その途中で災害にあっても、業務災害と認められないため。

・航空券をとりにくい時期・長期休暇の時期には、早めの手配をお願いします。

(例: 夏休み、クリスマス、日本の正月・ゴールデンウィーク、旧正月、イスラム圏のラマダン明け、など)

子女教育（帰国時）

△単身

○家族帯同

✗独身

帰国後、多少遅れても通常の日本人学童に追いついていける学童の場合は、一般公立校に編入することになります。日本語による教育についていけない学童は、帰国子女のために個別に設けられた学級に通うこともできます。

海外に長期間滞在し、日本語の習得が不十分な小中学生のために、国立大学付属学校に帰国子女教育学級が設けられているほか、多くの公私立学校が帰国子女教育研究協力校に指定されております。

（海外子女教育振興財団HPで情報を入手してください。）

帰任と同時に、帯同家族も帰国することが原則ですが、一定の条件に該当する場合は、家族の残留（逆単身）を許可する場合もあります。拠点主管者およびJTY人事部へご相談ください。

小・中学校

1. 公立小・中学校へ編入学のための手続き

市区役所や町村役場で住民登録を行い、就学手続きをすると、子供の就学すべき公立の小・中学校が指定され、入学通知書が発行されます。この入学通知書と海外の学校で作成してもらった書類を指定された学校に提出して、学齢相当の学年に編入学することになります。

2. 帰国時に持参する書類（詳細は各校でご確認ください）

(1) 日本人学校から帰国の場合	(2) 現地校、国際学校から帰国の場合	(3) 補習授業校の場合
①在学証明書（または卒業証明書） ②指導要録の写し ③教科書給付証明書 ④健康診断表 ⑤各種標準検査・テスト結果	①在学証明書（または卒業証明書） ②成績証明書 ③スチューデントレコードなど	①在学証明書（または卒業証明書） ②成績証明書 ③教科書給付証明書 ④スチューデントレコードなど

日本の各市町村の教育委員会では、帰国子女教育研究協力校などへの編入学について、相談に乗ってくれます。また、手続きなどについての相談も、各教育委員会でアドバイスしてくれます。

高 校

1. 高校へ入学・編入学のための手続き

公立高校の場合、各都道府県によって試験日・試験科目などに多少の違いがあります。また、編入の場合、原則的に欠員が生じたときに実施されるため、希望の高校で募集が行われないこともあります。詳しくは、居住地（または居住予定地）の教育委員会へ問い合わせた方がよいでしょう。

2. 入学・編入に必要な書類

- ①在学証明書（または卒業証明書）
- ②成績証明書
- ③各都道府県の学区内に居住している、または居住することを証明する書類（公立校への入学・編入の場合）
- ④転入学願
- ⑤単位履修証明書
- ⑥在学高校校長からの転学照会書

住居を定めた時点で住民登録をする必要があります。公立の学校の学区が決まるのは、住民登録がされた後なので、早めに済ませましょう。

●出向経験者からのアドバイス

「帰国時は成績証明書の日本語訳、願書の引き取り（郵送しない）など、赴任時とは比べものにならないほどの作業量があった」

帰国時通関手続き

単身 家族同居 独身

到着(帰国)空港での手続き **重要**

本国帰国後に、別送品を受け取るためには、帰国時の到着空港での通関時に手続きが必要です。

別送品のある場合、空港の「手荷物受け取り／通関エリア」に備え付けてある用紙「**携帯品・別送品申告書**」2通を通関担当官へ提出します。内1通に確認印を押されて、返却されます。

参考

日系の引越会社（ヤマト運輸、日通、近鉄など）に依頼した場合、帰国時にパスポートと別送品申告書を添えて、空港到着ロビーの各業者（※）の窓口で手続きをすれば、2～3日で宅配されます。

※業者によって、他業者に空港での業務を委託している場合があります。

※ 別送品について…

日本へ入国する人の荷物は、①入国する際に利用した航空機で持ち込む携帯品と②それ以外の航空機・船舶で持ち込む引越荷物やおみやげ品等の物品があります。（＝別送品）

これらの物品に対する課税は、携帯品と別送品の両方を合算（①+②）した上で、個人的に使用すると認められるものに限り、免税範囲が決められています。別送品の免税は、入国（帰国）後6か月以内に輸入するものに限ります。

注：別送品の申告を忘れた場合（知らなかつた場合を含む）

税関長あてに願書を提出し、課税扱いの引越荷物として通関できる場合もあります。別送品の手続きをしなかつたため、免税扱いとはならないので、一般輸入貨物としての手続きとなります。また、関税は一般の輸入関税が適用されます。

別送品荷物の引き取り

単身 家族同居 独身

別送品荷物の引き取り（引越業者を使わずに郵便・船便・航空便で発送した場合）

A) 郵便税関、船会社、航空会社から「到着通知」が届く。

B) 郵便：「到着通知」「携帯品・別送品申告書」「パスポート」等を持参し、通知元で手続きを行う。

船便・航空便：通知元の会社で必要書類を受領する。

→「到着通知」「携帯品・別送品申告書」「パスポート」「発送時の内容明細」等を持参し、所轄税関で輸入申告を行う。

※ 本人のパスポートの他に、帶同家族のパスポートも必要。

※ 船便・航空便の場合、代行業者への委託も可能。

(参考) 日本への通貨の持ち帰り

通貨の海外から日本へ持ち帰りには注意が必要です。特に、海外支給分給与で多額の余剰が出た場合、帰国時や帰任時に日本へ持ち帰ることとなります。（出向中の銀行口座は、帰任時に解約しなければならない国もあります。）このときの持ち出し・持ち込み、およびその申告は、各自の責任でお願いします。

- (1) 任地（海外）からの出国時、自国通貨持ち出し金額、外貨の持ち出し金額に制限のある国・地域があります。また、入国時の申告額以上の外貨持ち出しを制限される場合もあります。
規定以上の金額の持ち出しあは、きちんと申告をしましょう。
- (2) 日本への入国時、海外から100万円（または円換算100万円の外貨）以上を持ち込む際には、税関への申告が必要です。
- (3) 海外から200万円（円換算）以上を日本へ送金すると、金融機関から税務署へ報告されます。税務署からは、受取人へ問合せがあります。

12. 帰国後の諸手続き

転入手続き

単身 家族帯同 独身

1. 転入届（住民登録）

帰国後、居住することとなった市区役所・町村役場へ、14日以内に転入届を提出してください。持参するものはパスポート、認印、役所が求める書類（証明を求められた場合は「辞令」）等で、海外からの転入である旨、記入します。（必要書類は、各市区町村で異なりますので、事前に電話等で確認することをお勧めします。）

※ 帰任後、会社へ提出する身上届には、「住民票」を添付することとなりますので、転入届提出の際、同時に、交付を受けておくとよいでしょう。交付料は、国内出向および国内転勤と同様に本人負担となります。

2. 印鑑登録

印鑑登録は、実印登録する印鑑を持って、各市区役所・町村役場で行ってください。

注：上記の住民登録・印鑑登録が完了しないと、本人名義での自家用車購入ができません。

出向経験者からのアドバイス

「自家用車を手に入れるのに苦労した。帰国後すぐに必要であっても、国内に住所がないため、赴任先から自分名義で購入することができないため。」

3. 各種住所変更

各所に登録してある住所を忘れずに変更してください。

必要性のあるものの例を、下記に举げます。

- ・ 金融機関
- ・ クレジットカード会社
- ・ 運転免許ほか各種免許
- ・ 各種会員登録
- ・ 損害保険会社・生命保険会社 など

4. 電 話

局預けについていた電話は、局預け登録番号を所轄の電話局に連絡し、手続きと電話工事の日程を調整してください。

国内残留貨物の引き取り

単身 家族帯同 独身

トランクルーム・実家等に預けた国内残留貨物を、帰国後の住居へ移動する場合、運送費は会社が負担します。

運転免許の再交付

単身 家族帯同 独身

※各市町村の警察または免許センターへお問い合わせください。

1. 出向中に運転免許証を失効してしまった場合（一例）

失効してから3年以内で、帰国後1ヶ月以内に申請すれば、新たに免許証の交付が受けられる（有料）手続きがあります。（3年経過以後の場合は下記を参照してください。）

また、現地免許の取得の際に日本の免許証が没収され、帰任時に返却されない場合（ヨーロッパなど）は、下記にあわせて、再発行の手続きが必要です。（失効前に手続き可能）

2. 外国の免許証を日本免許に切り替える場合（一例）

申請には、本籍が記載されている住民票・外国の免許証・同日本語への翻訳文・パスポートなどが必要です。用意する書類が多少異なりますので、詳しくは、各市町村の警察または免許センターへお問い合わせください。

会社への届出・着後手当

単身 家族帯同 独身

帰任先で、所定の手続きをお願いします。

1. 身上届・通勤実態調査票等 … 帰国後、WF申請をしてください。
2. 着後手当 … 帰国後、旅費口座へ支給されます。
3. 出向報告書 … 帰国後、WF申請をしてください。

※JTY着任日から、2週間以内に社長室へ提出してください。

帰任休暇の取得

単身 家族帯同 独身

（関連規定：就業規則第24条）

出向者は帰国後、帰任休暇を取得することができます。

1. 休暇日数

帰任日を除いた帰任後の下記の日数を帰任休暇とします。赴任休暇と同様、手続き等の関係で分割して取得することもできます。（帰任後の特別有給休暇の取得は、帰任後1ヶ月以内とします。）

- (1) 家族帯同の場合 … 稼働4日間
(2) 単身赴任及び独身者 … 稼働3日間

2. 休暇取得の申請

事前にWFにて申請をしてください。（WF申請についての不明点は、人事サポートセンターにお問い合わせください）

帰国後の健康診断

単身 家族帯同 独身

（関連規定：海外出向規定第12条）

1. 受診手続き・場所

復帰先事業所の健康管理室へお問い合わせください。

2. 費用

健康診断費用は、会社負担となります。（オプション診断項目を除く・・・P.2-4を参照ください）

費用清算单身家族帯同独身

帰任に係る直接的な費用については会社負担（全部、または、一部）、それ以外は個人負担となります。

会社負担の費用を立て替えた場合は、支払WFで申請してください。この場合の費用工程CDは、原則、帰任先工程CDとなります。

費用負担 (◎：会社負担、○：規定・基準により、会社負担、△：個人負担)

項目	航空券	国内旅費※1	引越し	左記以外
負担先	○	○	○	△
精算方法	拠点手配	国内出張・外出 WF (日当なし)	拠点手配	—

※ 帰国時に、深夜到着便を利用、社宅へ入居できないなど、やむをえない場合は、ホテルでの後泊を1泊分認める。この場合、海外出張時の前泊基準を準用する。

※ 海外で発生した費用（空港使用料等）は支払依頼（WF）で処理する。

第7章 税・保険

	ページ	チェック欄	
		出向者本人	帯同家族
1 3 税・社会保険			
・税金（所得税）	7-2		
・住民税	7-3		
・社会保険			
・納税管理人			
1 4 個人の保険・年金			
・会社加入の保険	7-4		
・個人加入の保険			
・確定拠出型年金(401k・402k)			
1 5 住宅ローン減税について	7-5		

MEMO

確定拠出型年金・前払い退職金			
	「年金クラブ」 N R K	4 0 2 k (大和証券)	4 0 2 k (三井住友海上)
加入者番号			
ユーザーID			
取扱い店コード	—	7 6 3	
パスワード	* * * *	* * * *	
	http://www.nenkinclub.com/yuden/		

注：パスワードは、別に控えておいてください。

13. 税金・社会保険料

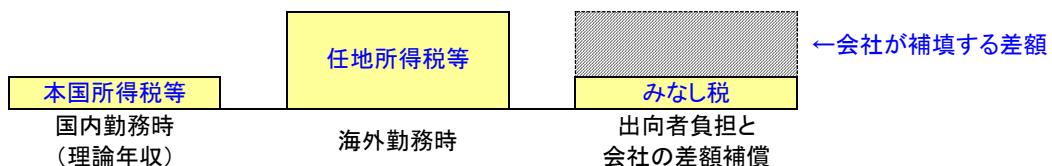
海外出向者給与における控除項目である税金・社会保険料などについて、以下に整理します。

所 得 税

(関連規定:海外出向規定第31条)

1. 所得税

出向者は、出向先国の居住者となるため、同国へ税金（所得税・住民税）を納税するのが本来です。しかし、出向先国によって税率が異なって、有利・不利が発生しないようにするために、この税金は、出向者本人に負担してもらいません（出向先会社が負担します）。その代わり、**日本で働いていたとしたら払うであろう税金を、「みなし税」として、給与から差し引いて支給金額を計算します。**



2. 出向時の「特別な所得税」

出向者は、出向年の賞与から、「特別な所得税」が1回（出国日によって2回の場合あり）、徴収されます。出国日に応じた日割りで計算されます。会社が上乗せ調整して相殺します。

賞与では、賞与総額が上乗せ分を含んだ額面となりますので、一見、前回賞与よりも増額したように見えますが、手取り金額はほぼ同じです。

非居住者にかかる所得税計算の詳細を知りたい場合は、国税庁HPをご確認下さい。

3. 年末調整

このように、出向期間中は日本に所得税を納めていませんので、これに起因する税の戻し（還付）を受けることができません。

前記に関わらず、出向した年は、出向日までの期間の所得に対して、年末調整があります。会社が年末調整を行いますが、証明書の手配（保険会社等から、留守宅へ届く）、および申請書類の作成は、本人または留守家族にお願いします。

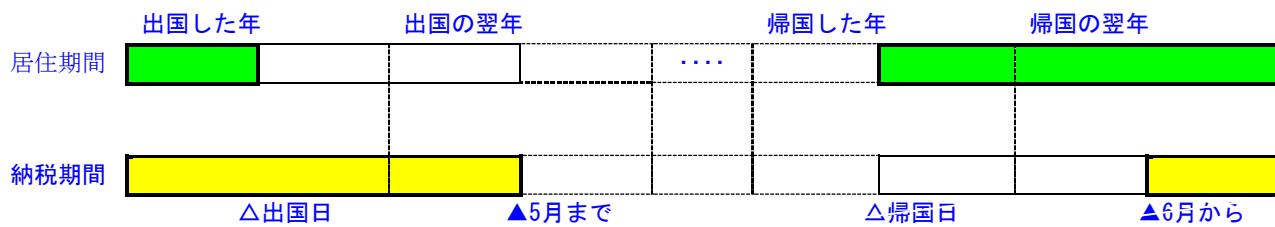
4. 確定申告

以下の場合、確定申告が必要です。留守宅家族または納税代理人が申告してください。

- ① 日本国内で、2000万円を超える所得があるとき
- ② 特別な控除（医療費10万円以上の支出など）があるとき…出向年度のみ
- ③ 副収入があるとき…例えば、家族を全員帶同して、空家となる家を人に賃貸する場合、「不動産収入」となりますので、申告の必要があります。

住民税(特別市町村税)

海外出向者の住民税は、**日本非居住期間と納税期間にズレがある**ことにご注意ください。



- ① 前年度収入を基準に、住民登録抹消した時点の翌年5月まで納付義務があります。
- ② 翌年6月以降、帰国した年の翌年5月まで、納付義務がなくなります。
- ③ 帰任後は、帰国した年の翌年6月から、納付が開始されます。
- ④ 前年度の収入が算定基礎のため、帰任した翌年の納税金額は、通常年よりも少額となります。
(留守宅手当・赴任中の日本支給の賞与等は日本での収入とはみなされません。)
- ⑤ 家族が残留して、かつ、固定資産を所有する場合、出向中であっても一定額（年額数千円）の住民税がかかります。

※ ふるさと納税の寄付金控除は、年内の海外赴任(翌年1月1日時点で国内にいない)の場合には受けられません。

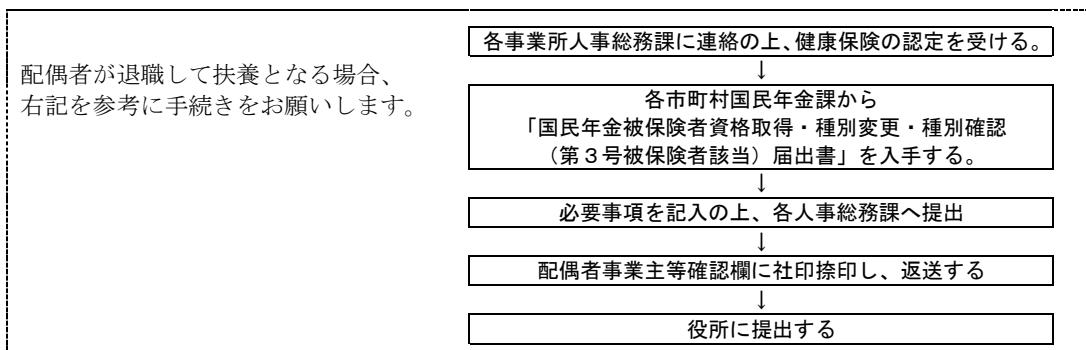
社会保険

(関連規定:海外出向規定第34条)

社会保険とは、日本における雇用保険、健康保険、厚生年金をいいます。

出向中、この3つの保険料は、単身・全員帯同に係わらず、国内支給給与から控除されます。

なお、厚生年金の加入期間は、海外出向中も通算されます。



介護保険

本人または扶養家族が介護保険料の控除対象となっている場合（現状では40歳以上）、渡航者分の**「住民票除票」（出国日以降にならないと取得できません）**を海外窓口へご提出ください。（再掲）

納税管理人

単身 家族帯同 独身

独身者、および家族全員が渡航したときで、確定申告する必要がある場合、「納税管理人」を指定する必要があります。各市区役所・町村役場・税務署等にご相談ください。

また、日本国内に土地・建物などの固定資産を持っている場合、家族全員で渡航の場合を含めて、引き続き、**固定資産税・都市計画税**の納税義務があります。

14. 個人の保険・年金

会社加入の保険

単身 家族帯同 独身

(関連規定 海外出向規定第52条
就業規則第51条)

会社では、国内勤務・海外勤務を問わず、従業員の業務災害補償として、保険を掛けています。

海外出向者は、その業務災害に備えて、「労災保険（労働者災害補償保険）の特別加入」をして、被災した場合には、ここから保険給付を受けることとなります。また、就業規則第51条の付加補償があります。補償内容は国内勤務者と基本的に同じです。

さらに、海外出向者（および帯同家族）が不慮の事故等にあった場合の費用補填として、以下の金額を上限に実費支給します。

a) 救援者費用： 500万円／人

b) 賠償責任： 1000万円／人

尚、現地にて出生した子は、出向者と同等の補償とします。

個人加入の保険

単身 家族帯同 独身

生命保険・損害保険

国外で「万が一のケース」が発生しても保険が適用されるか、加入されている保険会社へお問合せください。「海外渡航通知書」等の提出を求められる場合があります。保険証券の保管場所を留守家族に教えておくことも忘れずに。

海外出向を機に、本人・帯同家族の保険内容の再確認することをお勧めします。

クレジットカード（ゴールドカードなど）には、旅行傷害保険が付加されている場合がありますが、海外が対象外の場合もあるため、注意が必要です。（詳細は、カード会社へお問合せください。）

確定拠出型年金（401k）・402k

単身 家族帯同 独身

前払い退職金について、401kに指定している方は、海外出向中も、国内にいるときと同様に、運用を行うこととなります。インターネット・電話を使った問合せ・状況確認・運用に必要な情報は、出向先にもお持ちください。

また、402kに指定している方は、商品により対応が異なります。（下記参照）

出向を機に現住所を引き払う場合は、住所変更手続きが必要です。

		問い合わせに必要な情報	出向後の対応	社内手續担当
共通		運用対象としている商品名 運用割合等	---	---
401k	年金クラブ	ユーザーID パスワード	継続可能	サン・ヴァーテックス アウトソーシング課
402k	大和証券 商品	お取扱店番号 口座番号	出向期間中は休止	サン・ヴァーテックス ライフサポート課
	三井住友海上 商品	お取扱店番号 口座番号	継続可能(新規、増額不可)	

退職金積立プラン（大和証券）は、国内居住が要件であるため（※1）、海外出向期間中は「休止」、帰任後に「再開」となります。なお、休止中は現金で予定運用利息分の1%（※2）を上乗せし、支給いたします。（※3）

（※1）年金払積立傷害保険（三井住友海上）は国内居住要件が不要なため、本取扱いの対象外です。

（※2）規定の「家族帯同赴任期間5年」をふまえ、月額を5年複利で計算した額とします。

（※3）利息分の上乗せ支給額は時間外割増の算定基礎に含まれます。そのため、みなし時間外割増を変更する内容の給与再算定が発行されますのでご承知おきください。（402k休止に伴う変更）

休止手続：要

利息上乗せ現金支給切り替え時期：出国日の翌日が属する月

15. 住宅ローン減税について

住宅ローン減税について

単身 家族同居 独身

住宅ローン減税を受けている人への重要な情報です。

住宅ローン減税は、払った所得税の減税（税の戻り）なので、日本国内で所得税を納めていない海外出向期間中（12月31日時点での非居住者）は減税を受けられません。

ただし、出国年に日本勤務期間がある方はその年のみ減税対象となります。

この減税を受けられなかった期間（＝出向期間）は延長されませんが、当初の適用期間が帰任後も残っている場合は、そこから期間末まで適用になります。

その他、留守宅家族が居住しない場合や、同居家族の構成・資格の残余期間等によって条件が異なります。

ご本人が必ず税務署にご確認・ご相談ください。

その際に、「その住居に再び居住したときの手続き」も、もう一度、確認しておくとよいでしょう。

なお、出向中に建築した住宅は、原則、減税の対象となりません。

MEMO

第8章 出向者給与

	ページ	チェック欄
1.6 海外出向者給与の考え方		
・ 基本的考え方	8-2	
① 購買力補償方式	8-3	
② 海外付加給	8-5	
③ 国内・海外の支給配分	8-6	
1.7 海外出向者給与算定表		
・ 紙面算定表について	8-7	
・ 紙面算定表の見方	8-8	
1.8 国内・海外支給配分		
・ 支給配分計算	8-9	
・ 試算表 兼 配分申請書		
・ 配分設定上の制限	8-10	
・ 支給配分変更の申請		
・ 配分推奨例		
・ 当面の生活資金	8-11	

16 海外出向者給与

(関連規定:海外出向規定第24~37条)

基本的考え方

当社の海外出向者給与制度のポイントは、

① 「購買力補償方式」

海外出向することで、**経済的な損失や利益が発生しない**ようにする **"No Loss, No Gain"** の考え方で**本国の同年収・同家族数の社員と同等の購買力を補償する**という「購買力補償方式」を採用しています。

② 「海外付加給」

海外出向することへの付加給付として、当社の独自基準で**「海外付加給」**を支給します。

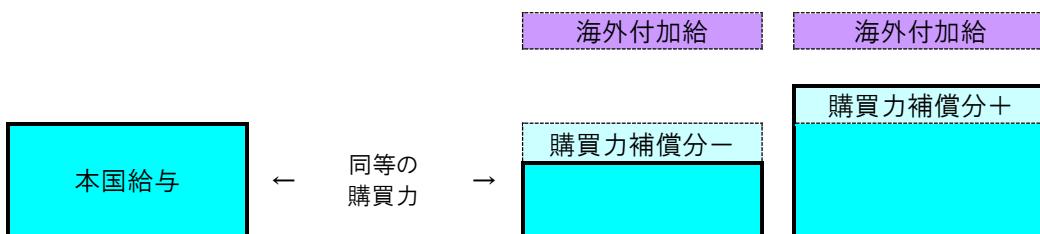
③ 「支給配分の自由化」

国内と海外それぞれでの受取金額（支給配分）を、個人の裁量で設定できます。

日本勤務時給与

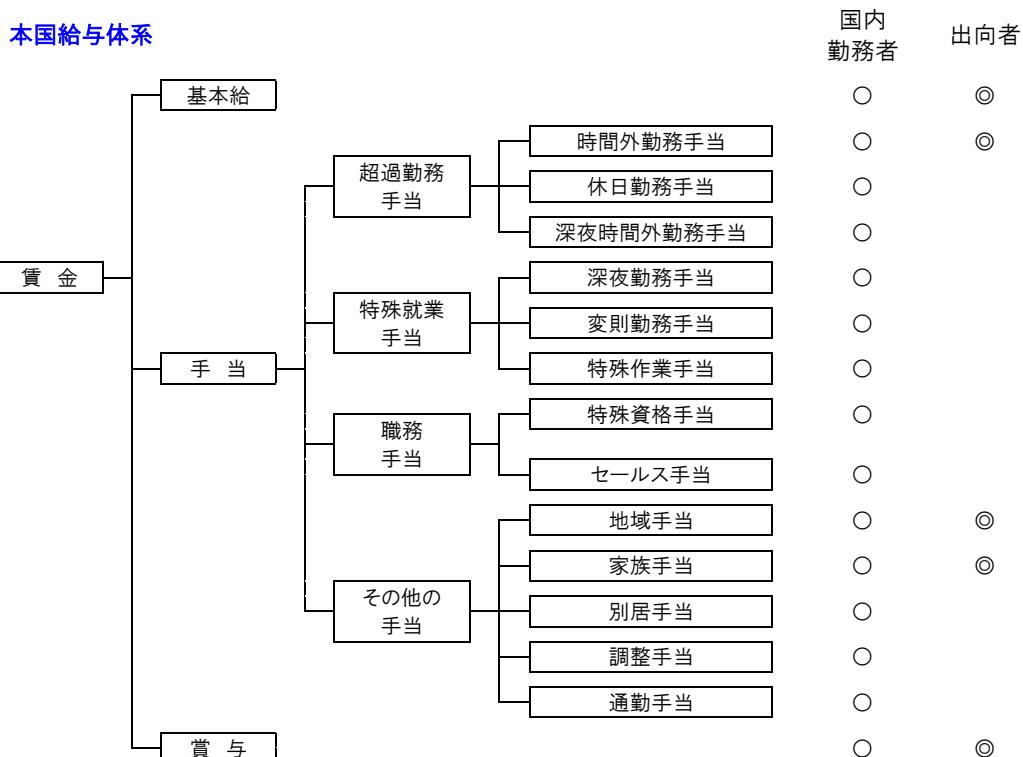
海外出向給与

海外出向給与



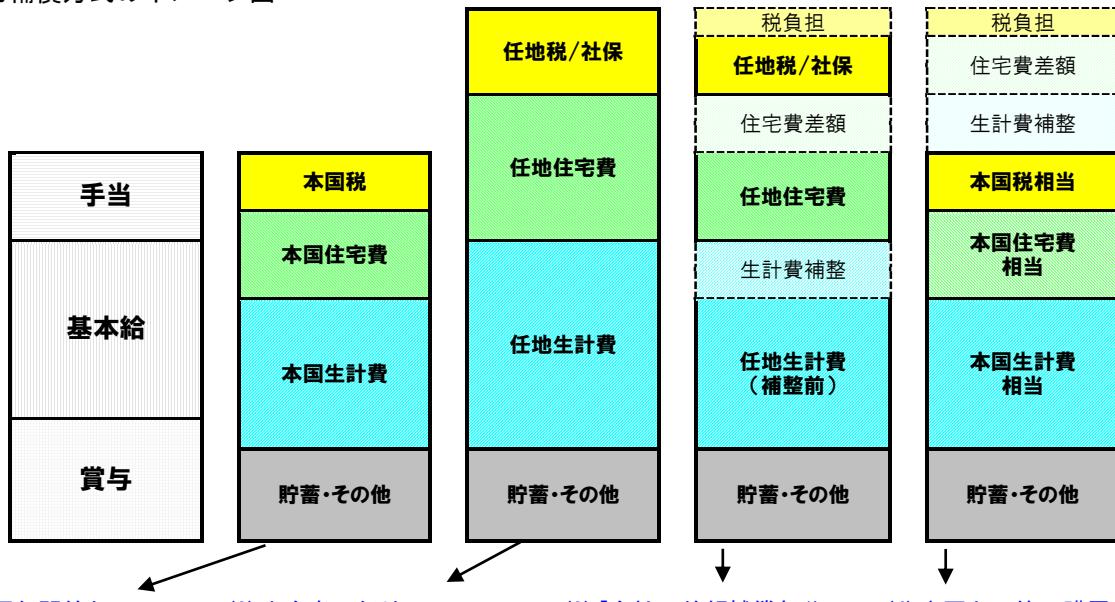
本国給与（本国勤務者と出向者の比較）

- ・**本国給与**は、国内勤務時相当の給与であり、原則として、国内勤務時と同じ体系です。
- ・本国勤務社員に対しては様々な手当がありますが、海外出向者給与では国内勤務特有の手当と海外勤務でも支給すべき手当を区別して考える必要があります。（ただし、Mクラスへの手当支給は、限定されます。）
- ・出向先では管理職相当となるため、時間の管理から外れることとなります。そのことの金銭的補償として20時間分の時間外勤務手当てを「みなし時間外」として支給します。（Mクラス除く）



① 購買力補償方式

"No Loss, No Gain" の考え方で、世界中どこにいても発生する費用（税／住宅費／生計費）を本国と同じとなるように調整して、本来残るであろう部分（貯蓄・その他）と同じにする計算方式です。（下図参照）
 （これはアメリカで考えられたシステムで、世界中の多国籍企業に採用されています。日本でも7～8割の企業が採用。）
 購買力補償方式のイメージ図



このようにして、出向者は、本国社員（同年収・同家族人数）と同等の購買力を維持できる。

本国標準生計費

当社における本国生計費は、総務省統計局のデータを元に等級毎の標準的な生計費を算出します。これを「**本国標準生計費**」と呼びます。

従業員	継続社員	単身・独身	帯同	従業員	継続社員	単身・独身	帯同
J1	EL1-I	¥120,000	¥170,000	S1	EL3-I EL2-IV III	¥190,000	¥280,000
J2	EL2-I EL1-II	¥150,000	¥210,000	S2	EL3-IV~II	¥220,000	¥320,000
J3	EL2-II EL1-III	¥160,000	¥230,000	M	EL4 EL5	¥260,000	¥370,000

■留守宅手当

留守宅手当は、海外出向における**単身赴任に伴って発生する二重生活ロスに対する補填**として支給します。
 出向者と留守宅家族は、任地標準生計費に留守宅手当を付加した金額で、**任地と留守宅の2つの生計をまかなうこと**となります。

購買力補償方式（単身赴任）のイメージ図



- ・ 残留家族数に応じて、右記のとおり、支給されます。
 (等級・職位に係わらず、同基準)。
- ・ 支給対象は、配偶者、赴任前に同居していた「税法上の扶養者」等となります。(家族手当の支給基準とは異なります) ※詳細は海外出向規定第27条をご参照ください。

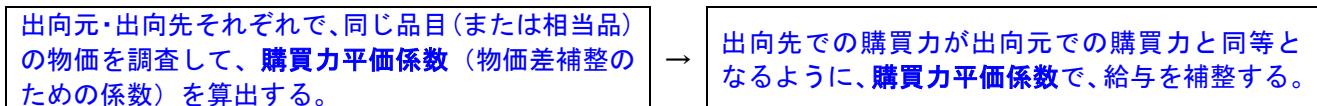
(参考)生計費補整係数の考え方

“No Loss, No Gain”に基づく生計費補整するときの係数が、購買力平価係数です。

任地標準生計費は、「本国標準生計費×購買力平価係数」で計算します。

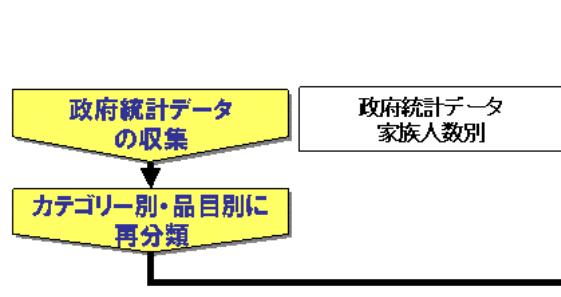
任地標準生計費は、物価差補整を含んだ金額であり、現地通貨（外貨）で表されます。

※ この係数は、以下のような考え方で算出します。

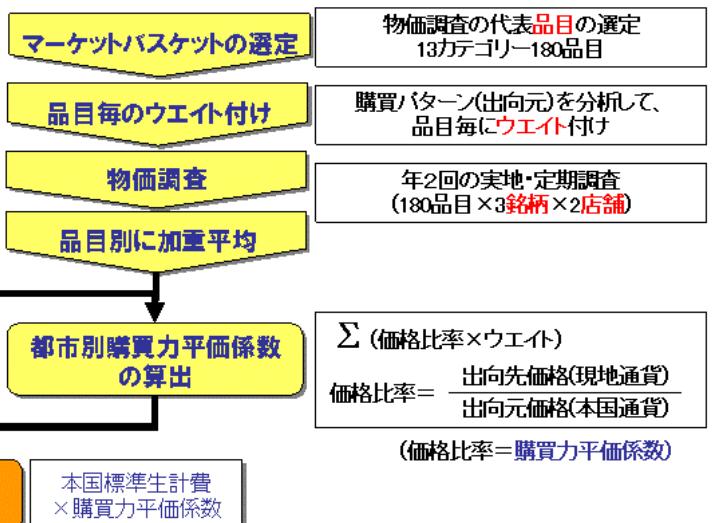


購買力平価係数の算出方法

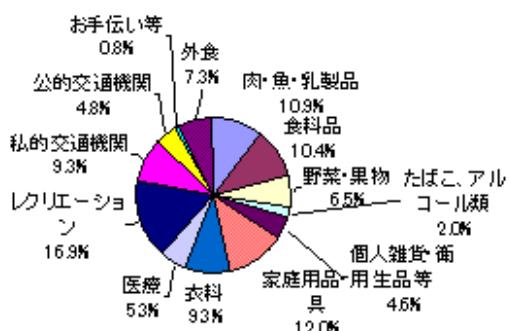
本国生計費の算出方法



補整係数（購買力平価係数）算出の方法



日本人の支出パターン例2010



—調査の前提条件—

- 近代的、衛生的小売店（百貨店等）で購入
- 有名ブランド品や輸入品を購入、バーゲン品は購入しない
- 調査対象は「本国と同等品」を前提として、「本国製品」とは限らない。
- 値切り交渉はしない（できない）
→ もともと高くつくものを購入する設定
- 現地人の生計物価とは異なる

購買力平価係数の算出／New Yorkの「5品目」での例

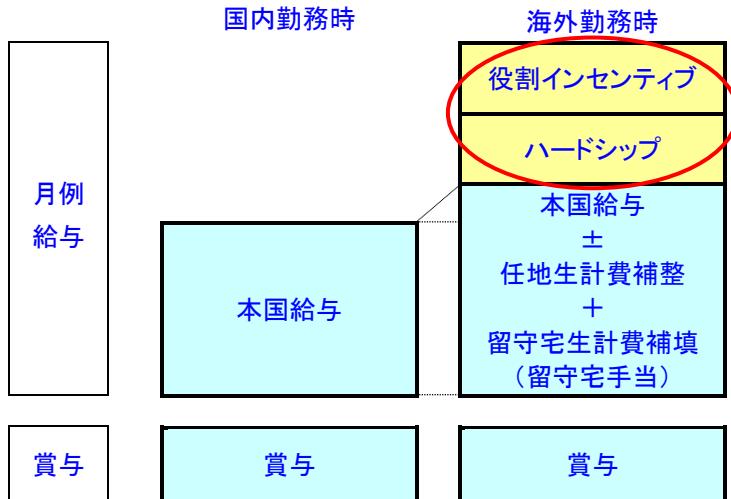
品目 A	支出ウエイト B	日本価格 C	NEW YORK の価格 D	価格比率 F(D÷C)	ウエイト換算 G(F×B)
お茶（50袋）	20.0	¥ 553	\$ 3.47	0.006275	0.001255
魚類（450g）	30.0	¥ 1,212	\$ 10.33	0.008523	0.002557
歯磨き（85g）	10.0	¥ 179	\$ 1.30	0.007263	0.000726
ワイシャツ（1枚）	25.0	¥ 6,077	\$ 46.23	0.007607	0.001902
自転車（10段）	15.0	¥33,420	\$320.31	0.009584	0.001438
	100.0				0.007878

購買力平価係数

(注)購買力平価係数は、日本と同程度の生計を営む費用が外貨でどれだけ必要かを表したものです。
このように、日本での価格（円貨）と海外での価格（外貨）を直接比較するため、為替は介在しません。

② 海外付加給

「購買力補償方式」で計算した本国給与に、「海外付加給」を上乗せして付加支給します。円価での設定です。



■ 役割インセンティブ

法令、社会制度、言葉・文化、規模の大きさ・部下人数、等が違う海外で業務を行うことによる苦労に報いる。

- ・等級毎に金額を設定（Jクラスは、等級によらず定額）

従業員	継続社員	金額
J1・J2・J3	EL1-III～I , EL2-II I	¥135,000
S1	EL3- I , EL2-IV III	¥150,000
S2	EL3-IV～II	¥165,000
M1	EL4	¥225,000
M2	EL5	¥250,000

■ ハードシップ

1. ハードシップ I (エリアハードシップ)

海外生活における生活環境面での苦労に対する手当てです。

客観的な外部調査を用い、W/WIに共通した基準を適用します。年に1度（4月）、見直しを行います。

- ・ポイント単価は2,000円。家族帯同の場合、割り増しがあります。

帯同人数	ポイント単価割増
0人	1倍
1人	1.5倍
2人	1.75倍
3人以上	2.0倍

< ハードシップの視点 >

- 1.政治・社会環境（政情,治安,法秩序等）
- 2.経済環境(現地通貨の交換規制,銀行サービス等)
- 3.社会文化環境(検閲,個人の自由の制限等)
- 4.健康・衛生(医療,伝染病,下水道設備,廃棄物処理,大気汚染等)
- 5.学校および教育(水準,およびインターナショナルスクールの有無等)
- 6.公共交通サービスおよび交通(電気,水道,公共交通機関,交通渋滞等)
- 7.レクリエーション(レストラン,劇場,映画館,スポーツ・レジャー施設等)
- 8.消費財(食料／日常消費財の調達状況,自動車等)
- 9.住宅(住宅,家電,家具,住居維持サービス関連等)
- 10.自然環境(気候,自然災害)

2. ハードシップ II : JTYとの稼働日数差をポイント化

3. ハードシップ III : 「日本人1人の拠点」等のその他ハードシップ

} ポイント単価は「1,000円」

※ハードシップ I・II・IIIは、等級・職位・給与金額によらず、拠点ごとの定額となります。

4. ハードシップ IV(ボードメンバー・ハードシップ) : 拠点経営層に別建てのインセンティブ支給。

会社を代表する立場に基づくプライベート時間・行動の制約や、リスクに対する補償

役職	支給月額(円)
管理者(社長)	80,000
取締役	40,000

③ 国内・海外の支給配分

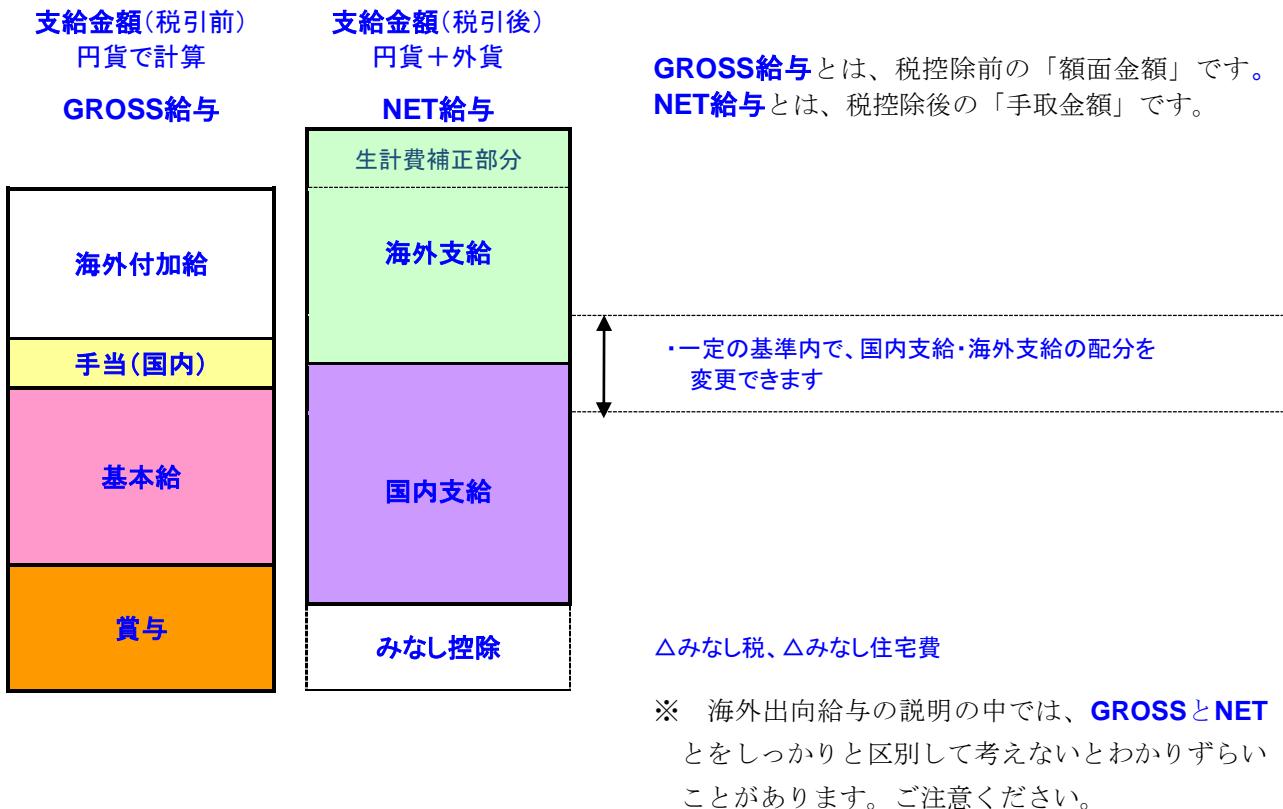
当社出向者給与のその他の特徴として、「国内・海外の支給配分の原則自由化」があります。

支給金額の計算は、以下のとおりです。

- a) 本国給与+海外付加給から、支給総額を計算します。
- b) 前記a) の総額から、みなし控除金額（みなし税・社宅費）を控除します。
- c) 一定の基準の元で、出向者各人の生活パターン・ライフプランに応じて、国内・海外支給配分の変更申請ができます。
- d) 国内支給金額から、別途、社会保険料、および、その他控除が控除されます。また、赴任した翌年の5月までは、特別市町村税がここから控除されます。
- e) 海外支給金額から、税・社会保険料の控除はありませんが、光熱費、メイド費用等の個人負担分が控除されます。

— ここでは、イメージのみ把握してください。

具体的金額は、後述の「17 海外出向者給与算定表」の部で説明します。—



※ 海外出向給与の説明の中では、**GROSS**と**NET**とをしっかりと区別して考えないとわかりづらいことがあります。ご注意ください。

17 海外出向者給与算定表

給与算定表について

給与算定表は、4つの部分で構成されています。

- ・給与算定表は、イベント(給与更改、身上変更...)の都度、発行されます

また、4・10月に係数の定期見直しを行います。

(4月：レート、購買力平価係数、ハードシップポイント、みなし税 10月：レート、購買力平価係数)

- ・給与算定表は、出向期間中の処遇を決定する重要な書類ですので、各自が責任を持って保管してください。

海外出向者給与算定表 Ver. 22 (2015/4/1~)			
12345 太陽 太郎	出向先 S-1	等級・出向先役位 S-1	管理秘務 江木
給与算定表 発行理由 <input type="checkbox"/> 新規出向 (月 日) <input type="checkbox"/> 昇格、昇給、役割ランク変更 (月 日) <input type="checkbox"/> 身上異動 (月 日) <input type="checkbox"/> その他 (月 日)			
1. 計算基礎 (1) 家族情報 総人数 うち同人人数 配偶者 1 0 その他扶養家族 1 0 合計 2 0			
(2) 給与・賞与 月額 年額 基本給 ¥263,570 地域手当 ¥8,000 家族手当 ¥16,000 みなし時間外手当 ¥44,783 基準給与 ① ¥332,353 × 12 ¥3,988,236 みなし賞与 ② ¥1,318,000 国内みなし年収 ¥5,306,236			
(3) みなし控除 年額 みなし税 算定人数(本人含) 3人 ¥295,000 みなし住宅費 ¥72,000 合計 ¥367,000			
2. 出向者給与 内訳 月額 ポイント 年額 基準給与 ¥332,353 役割インセンティブ ¥150,000 ハードシップ I 手当 ¥10,000 5 ----- 割増率 1 (@2,000) ハードシップ II 手当 ¥3,000 3 (@1,000) ハードシップ III 手当 ¥0 (@1,000) ハードシップ IV 手当 ¥0 (@1,000) 留守宅手当 ¥90,000 ----- 算定対象人数 2人 (MAX3人) みなし賞与 ¥565,353 × 12 ¥7,024,236 海外勤務みなし年収 ¥8,342,236 みなし控除 合計 ③ ¥7,975,236			
3. 毎月の支給額 理論支給額 実支給額 ※みなし賞与を除く月額 総額 ④ ¥554,770 = (③ - ②) ÷ 12 国内支給 ⑤ ¥338,527 海外支給 ⑥ 2,500 US\$ 物価差補正上限 物価差補正対象 ¥190,000 (分配申請により) 2,271 US\$ ----- 購買力平価係数 0.01956 物価差補正対象外 ¥26,243 229 US\$ ----- 汇率レート 0.008726			
4. 国内支給調整額 (JTY給与明細の留守宅賃減の欄に表示) ¥6,174 ※ ⑤の国内実支給額と合わせるための調整額(⑤-④)			

2015/04/22 14:47:30 <申請ルート> 本人(身上履・配分申請) → 人事(算定書作成・承認・原本保管)
 (原) → 出向先主管者 → 本人
 (原) → 管理秘務
 (原) → SVT

(注) :

- ・みなし賞与は、海外出向者給与算定用の金額です。会社業績(連結)に基づいた支給月数に応じて変動(右表)します。管理職のみなし賞与も、同様に変動します。実際の賞与支給金額は国内勤務者と同様に、会社業績(連結)と個人の人事考課に基づき計算されます。

・賞与支給日は6月・12月で、全額が国内支給です。

・前払い退職金は、この算定表には記載されません。該当する場合、別途付加して支給されます。

・実際に支給される給与金額および賞与金額は、給与明細・賞与明細でお知らせします。

・国内支給分の給与明細・賞与明細は、イントラマートの「人事総務WEB明細」からダウンロードしてください。(留守宅家族には郵送いたしますが、送付が不要の場合はご連絡ください)

・海外支給分の給与明細は、拠点ごとの対応となります。

<算定表の構成>

(1) 計算基礎 : 本国給与部分

本国勤務時の給与であり、
海外出向者給与算定の前提条件です

出向者給与・内訳 : 海外付加給部分

海外付加給および理論総年収の構成、
および支給金額の詳細がわかります

毎月の支給金額 : 国内・海外配分

計算の結果、国内/海外で
各々いくら支払われるのかがわかります

国内支給調整額 :

国内支給金額を「国内給与システム」上で、
確定させるための調整弁機能です

実賞与月数の範囲	みなし賞与月数(半期)
0.50ヵ月未満	0ヵ月
0.50ヵ月以上1.00ヵ月未満	0.5ヵ月
1.00ヵ月以上1.50ヵ月未満	1.0ヵ月
1.50ヵ月以上2.00ヵ月未満	1.5ヵ月
2.00ヵ月以上2.50ヵ月未満	2.0ヵ月
2.50ヵ月以上3.00ヵ月未満	2.5ヵ月
3.00ヵ月以上	3.0ヵ月

給与算定表の見方

1. 計算基礎

(1) 家族情報

提出された身上届に基づき、海外出向規定上で扶養対象となる帶同家族／残留家族数が表示されます。

(2) 給与・賞与

・基本給…算定時点での基本給が表示されます。
(賃金辞令と照合してください)

・家族手当・地域手当…国内給与規定に基づいた手当額が表示されます

・時間外手当…20時間／月(みなし時間)で算出されます。
・みなし賞与…理論年収算出上の数値であり、実際の支給は会社業績と査定に基づきます。

(3) みなし控除金額

みなし税…(2)で計算された「国内みなし年収」(国内勤務時理論給与・年額)に基づき、日本居住であれば、支払うであろう税金額(みなし額)です。税額は、毎年4月に見直しを行います。

みなし住宅費…海外居住地の住まいにかかる費用を想定した金額です

1. 計算基礎

(1) 家族情報		総人数	うち帯同人数
配偶者	1	0	
その他扶養家族	1	0	
合計	2	0	
(2) 給与・賞与		月額	年額
基本給		¥263,570	
地域手当		¥8,000	
家族手当		¥16,000	
みなし時間外手当		¥44,783	
基準給与	① ¥332,353 × 12		¥3,988,236
みなし賞与	② ¥1,318,000		
国内みなし年収	¥5,306,236		
(3) みなし控除		年額	
みなし税	算定人数(本人含)	3人	¥295,000
みなし住宅費			¥72,000
合計			¥367,000

2. 出向者給与内訳

(1) 基準給与

1. 計算基礎(2)給与・賞与部分の「月例給与」と同じです。

(2) 海外付加部分の詳細

海外付加給の個々の支給額が表示されます。ハードシップは以下のI～IVに分かれ、それぞれ算定されます。

- (I) 生活環境分
- (II) 稼動日数差
- (III) その他
- (IV) ボードメンバー

(3) 理論年収額

月例給与とみなし賞与を合算して、みなし控除後の金額です。実年収ではないので注意が必要です。

3. 支給金額

(1) 国内／海外給与の確定

各人からの「配分申請」に基づき、国内／海外支給額を確定いたします。

(2) 海外支給分の算定条件

海外支給分を現地通貨で支給する際の条件設定が記載されています。

(3) 物価差補整

海外支給分に対して生計費補整(物価差補整)をします。ただし、本国標準生計費を上限として、それ以下の金額が補整対象です。

4. 国内支給調整額

国内給与は、海外出向期間中も国内勤務時の状態で計算されるため、各自が配分申請した「国

内支給」と格差が生じてしまいます。そこで、この差を解消し、本人申告に基づいた額が支払われるよう調整役を果たしているのが、「国内支給調整額」であり、給与明細欄の「留守宅賃減」に表示されます。

国内・海外の給与担当者以外は、普段、気にかける必要ないでしょう。

3. 毎月の支給額

総額	理論支給額		実支給額	※みなし賞与を除く月額
	④	¥554,770 = (③ - ②) ÷ 12		
国内支給	¥338,527		⑤	¥338,527
海外支給	¥216,243	⇒	⑥	2,500 US\$
物価差補正対象	¥190,000	(配分申請により)	2,271 US\$	物価差補正上限 ￥190,000
物価差補正対象外	¥26,243		229 US\$	購買力平価係数 0.011956
				換算レート 0.008726

4. 国内支給調整額 (JTY給与明細の留守宅賃減の欄に表示)

¥28,550 ※ ⑤の国内実支給額と合わせるための調整額(⑤ - ①)

18 国内・海外支給配分申請

支給配分計算

現地通貨で支給される海外支給分は、購買力平価係数と換算レートの2つの係数を使い分けて計算します。

＜計算例＞ 国内・海外給与合計: ¥ 500,000

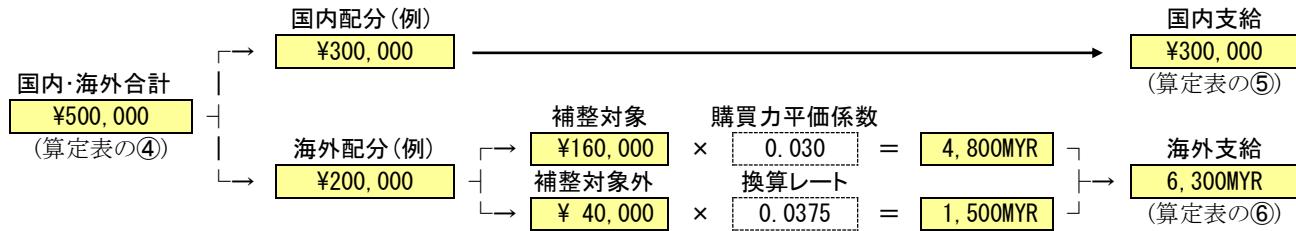
等級 : J3

単身赴任・4人家族…(留守宅手当: ¥100,000)

出向先: MSTY

購買力平価係数(例): 0.0300

換算レート(例): 0.0375



- ・補整対象 上限金額 : 生計費補整の対象金額で、本国標準生計費と同額です。これを超える金額は、「換算レート」を使用して外貨換算します。この場合、生計費補整されません。
- ・購買力 平価係数 : この係数は、生計費補整を含んだ為替レートです。物価調査データに基づき、年2回(4・10月)見直します。
- ・換算レート : このレートは、実勢為替レート(TTMレートの6ヵ月平均)に基づき、年2回(4月・10月)見直します。TTMレートは、財務経理部のHPから確認できます。

補整対象上限金額 [¥]

従業員	継続社員	単身・独身	帯同
J1	EL1-I	120,000	170,000
J2	EL2-I EL1-II	150,000	210,000
J3	EL2-II EL1-III	160,000	230,000
S1	EL3-I EL2-IV-VI	190,000	280,000
S2	EL3-IV~VI	220,000	320,000
M	EL4-EL5	260,000	370,000

試算表 兼 配分申請書

支給配分は、「配分申請書」を使用して申請します。海外配分金額(海外支給額)を現地通貨で申請します。

海外出向者給与・試算表 兼 配分申請書(控え用)

配分申請書VER1.6
算定表から、太郎(在籍)内に数値を範囲してください。
(初期4月枠より適用)

① 個人コード: 12345 氏名: 太郎 太郎 等級: S1 出向先: MSTY 通算単位: \$ 家族帯同: 帯同

毎月の支給額: 海外支給額(国内・海外合計): ¥ 554,700 国内支給額: ¥ 364,753 海外支給額: \$ 2,271

② 配分試算
海外支給(外貨)をいくらにするか、案1~案6の太柱内に金額を入力して、シミュレーションしてください。
→ 入力した設定金額に対して、国内支給額が自動的に計算されます。
(設定が不適切なら、不足等が表示されます。指紋金額に対して不足の場合は不足(不足額)が表示されます)

案1 国内支給	¥ 471,059	案2	¥ 281,157	案3(国内最小)	¥ 185,000	案4(海外最小)	¥ 459,684	案5(最高)	¥ 364,753	案6(海外最大)	¥ 1,390,211
---------	-----------	----	-----------	----------	-----------	----------	-----------	--------	-----------	----------	-------------

海外支給(外貨): \$ 1,000 3,000 3,839 1,136 2,271

③ 国内支給額の計算
(給与明細から読み取り、記入してください)
社会保険料: 10
各種控除額: 10
労働組合控除額: 10
太陽福祉控除額: 10 合計: 40

以上の試算の結果に基づき、以下を選択
案 5 → 1, 2, 3, 4, 5(いずれかを入力してください)

国内支給額: ¥ 364,753 海外支給額: \$ 2,271

※ 国内・海外配分金額で、この試算表での計算結果と、算定表に表記された金額が、換算計算上異なる場合があります。
(これは、土 1~2 の日本円に換算した、土 ¥ 230 円以内です)

海外出向者給与・配分申請書(提出用)

個人コード: 12345 氏名: 太郎 太郎 出向先: UTY/JAM-U 家族帯同: 帯同

私は、私の海外出向者給与について、その国内・海外への給与配分を以下のおおり設定して、申請します。

国内外合計金額: ¥ 554,700
国内分配: ¥ 364,753
海外分配: \$ 2,271

⑤ 氏名: [印] 2013年4月1日

配分設定上の制限

国内・海外支給配分の制限は、以下の①～③の3つです。この範囲内であれば、自由に配分設定できます。

①：国内支給金額が最小設定を下回らないこと ②：海外支給金額が最小設定を下回らないこと

		国内配分最小金額			海外配分最小金額	
従業員	継続社員	国内配分(¥/月)		海外配分(¥/月)	海外配分(¥/月)	
		単身	帯同・独身		単身・独身	帯 同
J1	EL1-I	60,000	+	60,000	60,000	60,000
J2	EL2-I, EL1-II	75,000	留	75,000	75,000	75,000
J3	EL2-II, EL1-III	80,000	守	80,000	80,000	80,000
S1	EL3-I, EL2-IV	95,000	宅	95,000	95,000	95,000
S2	EL3-IV~II	110,000	手	110,000	110,000	110,000
M	EL4, EL5	130,000	当	130,000	130,000	130,000

③ 国内支給金額が、控除金額合計を下回らないこと

- ・国内での振込金額は、社会保険料・特別市町村税(出向後5月まで)・その他控除を差し引いた金額です。
- ・個人毎の控除金額は、給与明細から読み取ってください。明細例を参考にして、「手取り金額」を計算して、留守宅での生計に支障しないか、確認してください。

〈参考〉 国内控除金額

国内支給NET金額(=振込金額)は、国内支給給与⑤から、下記の給与控除対象項目を差し引いた金額となります。出向後でも、「控除(天引)」されるものと、されなくなるものがあります。

国内給与明細(例)

勤怠		支給		社会保険料		労働組合控除		合計額	
項目	日数	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額
省略		基本給	360,000	雇用保険	◎	組合費	○*3	総支給額	
		時間外勤務手当	0	健康保険	◎			社会保険料	
		休日勤務手当	0	厚生年金	◎			・	
		深夜勤務手当	0	介護保険	○*2			・	
		変則勤務手当	0	控除計	45,000	控除計		・	
		特殊作業手当	0					・	
		特殊資格手当	0					・	
		地域手当	0					控除計	
		家族手当	0					差引支給額	
		セールス手当	0						
		通勤手当	0						
		別居手当	0						
		投資会奨励金	△						
		退給与支給分	☆						
		支給額計							
		控除計							

凡 例 (金額欄の記号について)

- ◎: 出向後も控除
- : 出向後も控除
- ※1: 出向した翌年の5月まで
- ※2: 転出届の後、住民票除票を海外窓口宛に提出する手続き後、免除となる
- ※3: 出向中の組合費は、¥1,450(一律)
- △: 出向後も、個人毎に継続した場合に控除
- ☆: 出向後、控除されなくなる(原則)

- ・多額の財形貯蓄・自社株持株会やろうきんなどのチェックオフは、要注意

(注) 控除金額に対して、国内配分金額が不足する場合

: 不足した金額の2倍を、1万円単位で翌月から自動的に(連絡のみで)増額します。

〈参考〉 海外控除金額

海外支給NET金額(=振込金額)は、海外支給給与から、右記の給与控除対象項目を差し引いた金額となります。

海外控除金額

- 宿舎での水道光熱費、メイド費用
- 会社食堂での食事費
- 子女教育費の個人負担分
- 社用車使用の個人負担分 など

支給配分変更の申請

支給配分変更の申請は、毎月20日締めで申請を受けます。 → この申請分を、翌月度給与から適用します。

申請先は、海外窓口(ty-relocation@jty.yuden.co.jp)です。

配分推奨例

試算表の「支給配分推奨例」は、**任地標準生計費と同額を海外配分**とした場合です。

あくまでも標準ですので、個人のライフスタイルに合わせて、実際の生計費金額・支出金額を考慮して、海外支給金額を現地通貨で申請します。

配分設定のアドバイス

配分について、アドバイスするならば、「**海外生活で実際に使う金額以上に海外配分しない**」ことです。

現地通貨で余った金額は、一時帰国や帰任の際に持ち帰ることとなります。そのとき、日本円へ両替する際には、為替変動リスクがあります。

この為替リスクを小さくするベストの方法は…、

海外で使わない金額は、**両替の必要のない日本円でもらうこと**つまり、**国内配分すること**です。

当面の生活資金

給与の締め日と給与支給日の関係で、着任後初回の海外支給給与は、満額支給となりません。また、着任当初は、現地での蓄えがなく、また一時的な支出も予想されます。

よって、日本から資金を持参するなどして、多少の余裕を持った資金の準備をしてください。

出向当初の収支	
収入	支出
着後手当 持参金	赴任直後の出費 初回給与までのつなぎ 自費一時帰国の備え 銀行口座開設費用

出向期間中の定年年齢

出向期間中に定年年齢に達し、継続雇用を希望される場合、給与配分の調整が必要になる場合が

ありますので、定年年齢到達の1年前までに、SVT海外窓口にご連絡下さい。

<その他の取り扱い>

- 着任月・帰任月の給与は、給与算定期間の暦日を基準に、国内・海外での勤務日数に基づき、日割り計算します。
- 身上異動後の給与は、身上届の受付を以って、給与の再計算を行い、以下のように取り扱います。
(国内勤務者と同様の取り扱いです)

身上異動前後の給与金額を比較した結果

異動後給与が増額のとき:	当月から適用
異動後給与が減額のとき:	翌月から適用

身上異動の届出に遅れがあったとき

異動後給与が増額のとき:	届出のあった月から適用
異動後給与が減額のとき:	事由発生月に遡って適用

* 身上異動は、速やかな届出をお願いします。

- 給与更改・身上異動および係数の変更などに伴って、給与金額が変更となったときには、国内配分金額だけを変動させます。「海外配分金額」はそのままとします。
- 配分金額の変更を希望する場合、別途、配分変更申請してください。

・配分変更の適用日 :

現在は、多くの海外拠点が JTYと同様に、「1日から末日まで」を1ヵ月としていますが、給与算定期間が国内と海外で異なる場合、海外側に合わせた同じ日（国内・海外共通）から新配分を適用します。

- お子様の就職等で扶養者が減る場合、発生月から該当年の1月まで遡って手当額の遡及処理が発生します。

「海外出向ガイドブック」

Ver. 2.27

発行日：2024年4月22日

発行・編集：太陽誘電株式会社

人事企画部

〒370-8522 群馬県高崎市栄町8-1

TEL:027-324-2302 FAX:027-324-2303

内線TEL:830-261 内線FAX:830-601

