国際人事業務担当者の基礎セミナー第１部

国際人事部門の業務は、駐在員と帯同家族の赴任・駐在・帰任に関する基本業務に加え、昨今ではリモートワークなどを含む海外勤務形態の多様化や、グローバル人材の育成・活用、海外現地法人の管理支援など、広範かつ複雑。難易度は年々上がりつつある。
本セミナーのねらいは、国際人事業務でまず知っておきたい重要ポイントを包括的に学ぶこと、および参加者間のディスカッションを交えながらのネットワークづくり。今回は３部構成の第１部となる。
（９月24日開催、「第123回 国際人事部会」から抜粋）



講　師　EY 税理士法人　パートナー
EY Japan ㈱　ピープル・アドバイザリー・サービス／グローバルモビリティリーダー
藤井 恵 氏

１．国際人事業務の特徴と全体像

海外赴任者に関わる業務には、制度設計、給与計算・支払い、赴任者とのコミュニケーション、税金、健康・医療、安全管理、社会保険、研修、赴帰任、家族対応、コスト管理など、ありとあらゆることが含まれる。赴任者が千人を超える会社もあれば、１人、２人という会社も。担当者を業務ごとにアサインできる会社がある一方、人数が少ない会社では１人で全部をやらなければならない。求められる知識の範囲は非常に広く、赴任者本人や家族の事情にも触れることがありストレスが多い業務でもある。

担当者が辞めた場合の影響は大きく、人探しがなかなか進まないという会社も増えている。過度な属人化は、担当者の交替時に組織の安定的な稼働を阻む要因となる。

海外人事業務の外注化は医療、税務、引っ越しなどで行われている。外注コストだけを見るのではなく、社内人件費、担当者をより重要な業務に回せるメリットなども含め総合的に判断していただきたい。

２．最初に知っておくと後の業務がスムーズになること

自社の今行っているやり方が、必ずしも最善とは限らない。

従来の方法を長年続けた結果、コンプライアンス上適切でない運用になっているケースもある。慣れていない担当者の「これでよいのか」という疑問が、見直しの入口になる。

一方、他社事例に過度に引きずられてはならない。他社も完璧ではないので、赤信号をみんなで渡るようなことにもなりかねない。

他社を参考にしつつも、最終判断は自社の海外赴任のポリシーに基づくべきである。

また、現状の課題を経営者に伝えておくことも大切。いざという時、後ろ盾になってもらえる。

３．グローバルな人事マネジメントに伴う人の異動に関する問題

従来の規定は、日本人男性が数年間赴任し、配偶者は無職で、会社の命令に従うという単一の赴任者像を想定してつくられている。給与は日本を基準とする基本給と手当、処遇は単線型、収入は会社からのみ、赴任先は100％子会社が前提で、日本側に費用の一部負担が発生し、現地税務は現地任せというパターン。しかし実際には、女性、外国人、役員、定年後再雇用者など、赴任者の層は広がっている。

投資や不動産等による会社以外からの収入が