

会社設立後に行うべき手続(労務編)

2019年11月14日

I-GLOCAL CO., LTD. ホーチミン事務所

米国公認会計士 鈴木 友紀

はじめに

設立したばかりの日系企業においては、銀行口座開設や税務上の各種手続、労働許可・滞在許可の取得等、企業活動の開始や駐在員の滞在・業務遂行に直結する重要な手続に追われ、人事・労務については後回しになってしまいがちである。そもそもどのような手続があるのかすら想像しづらいため、とりあえずアシスタントや秘書として1名程度のベトナム人スタッフを雇用し、あとはその人物に任せきりになるという傾向もみられる。しかし特に大規模な店舗や工場そして急拡大する傾向にあるIT企業にとっては、比較的短期間のうちに雇用する労働者数が大きくなる傾向がある。後年の労働局や保険局による査察(以下「労働・社会保険査察」)に備えて、また会社管理のあり方として、人事・労務の分野については重点事項だけでも把握しておきたいところではないだろうか。そこで本稿では、会社設立後、労働者雇用にあたって会社が実施すべき労務関連の主な事項について説明する。

1. 人材採用にあたっての諸手続

①労働契約書

いわずもがなのこととお考えのお客さまも多いと思われるが、実際には書類整備を含めて法令を遵守できていないケースが多い。一方で、労働契約書は労働・社会保険査察において最も確認しやすい書類であるため、よく指摘を受ける事項となっている。

雇用者・労働者の情報、職場や職務、給与等について労働契約書の必須記載事項は労働法で定められているのでやみくもに身構える必要はないが、なかでも職業訓練等一部の事項については記載方法によって後の管理運用方法が異なってくるので注意が必要である。会計事務所や法律事務所では労働契約書のサンプルを提供したり、サンプルを加筆修正した内容をチェックしてくれるサービスがあるので、そのようなサービスを利用すると内容の不備や想定外の管理運用となってしまうリスクを回避しやすい。

特に設立されたばかりの企業で最初に採用する総務スタッフに関しては、労働契約書を労働者本人が作成するのは労使双方において必ずしも望ましいことではないため、雇用者側が配慮したいところである。



I-GLOCAL
incubate the next

②社会保険、健康保険、失業保険加入と納付

ベトナム人を雇用すると、社会保険、健康保険、失業保険の加入と保険料の納付が必要である。現地採用で日本人をはじめとする外国人を雇用する場合等も、社会保険と健康保険については強制加入とされている。以下は現在の保険料の一覧表である。

保険等の種類	雇用者負担	労働者負担	計
社会保険	17.5%	8.0%	25.5%
健康保険	3.0%	1.5%	4.5%
失業保険	1.0%	1.0%	2.0%
合計	21.5%	10.5%	32.0%

(出所)法令に基づき I-GLOCAL にて作成

保険料の算定のベースとなる給与(以下「社会保険料算定用給与」)には上限(公務員の最低賃金の 20 倍)が設定されている。社会保険、健康保険、失業保険の加入手続、月々の届出業務は細かく、保険料率や、社会保険算定用給与の上限額等変更頻度が高い事項があり、また従業員の出退勤状況にも影響を受ける。

保険手続については外国語資料が乏しく制度概要の把握にもハードルがある上、ベトナム人スタッフやワーカーの賃金から考えると毎月の保険料額自体は少ないため経営陣としては優先度が低くなりがちである。しかし労働・社会保険査察においては、労働契約書と加入義務のある各種保険の納付状況が突合・精査され、加入漏れ、保険料計算の基礎となる給与の過少申告や手当等の加算漏れ、保険料の納付漏れ、社会保険手当の不正請求等が発覚した場合は再計算が行われる。企業の規模が大きくなったり、外国人を雇用したり、駐在員であっても社会保険加入免除の条件を満たすことができず社会保険に加入する必要があった場合に加入していない等の事情が重なると、後年になって思いのほか高額な追加納付や罰金に直面することになる。

日本では社会保険労務士に外注してしまうことができるが、ベトナムにはそのような特定資格はないため、多くの企業では社内で総務担当者や経理担当者が毎月の給与計算の際に合わせて手続や計算を実施することになる。設立後すぐに最初に採用した総務スタッフや経理スタッフが、常に保険手続に精通しているとは限らないため、可能であれば雇用側としてもひと通りの理解を持っておきたいところである。

外部の会計事務所等にスタッフの給与計算を外注できるのであれば、その際に保険料や組合費の計算もまとめて実施してもらえることが多いので、業務が集中してしまう初期総務スタッフの負担軽減や将来の



I-GLOCAL
incubate the next

内製化に向けた学習のため、あるいは人材流動性が高い当地でのリスク対策にもなるため検討に値するだろう。

③労働組合費の納付

前述の社会保険等の加入・計算・納付とほぼ同じ議論となるが、さらに納付漏れが後日必要な労働組合関連の手続(就業規則の登録手続等)に影響する場合があると言われているので注意が必要である。労働組合が結成されていない場合、企業負担額は社会保険料算定用給与の2%、労働者側の負担額はゼロ(0%)である。労働組合を結成した場合には、会社負担額に加えて組合員も1%を負担する。正しい納付先が分かればあとは定期的・機械的に納付するだけであるので、忘れずに対応しておきたい。

④就業規則登録

ベトナム労働法では、10名以上の労働者を雇用する企業(法人、駐在員事務所を含む)は就業規則を作成し、管轄の省レベル国家管理機関(以下「労働局」)に登録する必要がある。労働者が10名に満たない場合であっても就業規則の作成登録ができる。登録後、就業規則を公布する前に、企業は労働団体の代表組織の意見を聴取しなければならないとされている。企業に労働組合がある場合は労働組合の意見を聴取すればよいが、労働組合が組成される前の段階であれば、労働団体の代表組織として企業の直属の上部労働団体、具体的には企業の所在する地域を管轄する地方労働団体の意見を聴取することとされる。この点については法令上詳細が規定されておらず地方や担当者により要求される意見聴取方法が異なるため、関連機関との事前確認を行うことが望ましい。

⑤賃金テーブルの作成

雇用者は「募集、労働の使用、労働契約の給料交渉および給料支払の根拠とするため、賃金テーブルを作成・公開することが求められている。簡易な表で十分であるが、給与額が国の定める最低賃金を下回らないようにすること、職務階級間の賃金差は5%以上とすること、現実に即した労働基準量を設定することの3点は、留意が必要である。労働者が10名以上となる場合には賃金テーブルを労働局に届け出なければならない。

⑥各種登録・定期報告

各企業は設立時から定期的に労務に関する報告書を提出する義務がある。これらの義務を怠った場合は警告や罰金をうける。労働・社会保険査察時に確認が行われることが多い登録事項・報告書は次の通りで



I-GLOCAL

incubate the next

ある。

労働登録:労働者を雇用したい場合の労働者雇用登録、労働者に関する初回登録等がある。登録期限は事業開始より30日以内とされ、地方の労働に関する国家管理機関(区レベルの人民委員会の労働部門)への提出が求められている。登録後は労働者管理簿により管理することとされる。

雇用状況報告:定期的に人事増減、人事状況の報告を行うことが求められている。ベトナム人の雇用状況については半年に1回(毎年5月25日、11月25日)、地方の労働に関する国家管理機関に報告することとされている。外国人の雇用状況報告は、毎四半期末の翌月5日までに、労働傷病兵社会問題局(DOLISA)に報告する必要がある。

労働安全衛生報告:毎年1月10日までにDOLISAへの報告が求められている。

おわりに

本稿では、法人設立後に求められる人事・労務関連の主な手続について説明した。

昨今はこれまで以上に当局が労働・社会保険査察に注力している傾向がみられ、体制や書類の不備、手続や報告の不足を指摘される例が増えている。

わかりづらく細かいものが多い人事・労務手続ではあるが、これをスタッフ任せにせず経営側も早期にひと通りの制度を理解し関与しておくことで、仮に総務・人事スタッフが急に退職してしまうような場合にも慌てることなく会社運営を進められるであろうし、雇用される側としても企業トップのそのような姿勢を「労働者尊重」の現れとして評価し、長期間定着してくれるひとつの要素にもなりうる。

可能であれば一定レベル以上の経験を持つ総務スタッフを採用し、経営側とスタッフが協力して手続をものめなく進めたいところであるが、難しい場合には外部の会計事務所やコンサルティング会社の計算・届出代行サービスを利用する等して対処されたい。