

ベトナムにおける駐在員事務所閉鎖時に必要な労務手続き（後編）

岡山県ベトナムビジネスサポートデスク（I-GLOCAL）

はじめに

ベトナムにおける駐在員事務所閉鎖時に必要な労務手続きおよび手順は、ステップ①「労働者へ閉鎖の通知」、ステップ②「労働契約の解約」、ステップ③「商工局への労働者減少の報告」、ステップ④「強制保険加入停止、労働者へ社会保険帳の返却」およびステップ⑤「外国人労働者に関する手続き」となっているが、前編ではステップ①～③までを説明したので、本レポートでは、後編として、ステップ④、⑤の手続きについて説明したい。

④ 強制保険加入停止、労働者へ社会保険帳の返却

ベトナムの強制保険は社会保険、医療保険、失業保険の3種類であり、強制保険の加入対象は企業や組織と労働者である。強制保険に加入すれば、労働者は医療保険カード（健康診断用）、社会保険帳（社会保険、失業保険の加入期間の確認用）を発行されるが、保管に関しては、医療保険カードは労働者が保管するが、社会保険帳は、労働者に代わって駐在員事務所が保管する。したがって、強制保険加入の停止と共に会社は社会保険加入期間の確認、社会保険帳の返却手続きを行わなければならない。

2.1 強制保険加入の停止

- 必要な書類：医療保険カード（原本）
社会保険帳（原本、社会保険加入期間の確認用）
強制保険加入停止の申込書（所定フォーム）
労働契約書の解約確認書
労働者の強制社会保険加入期間確認の要求書（所定フォーム）
- 提出先：保険機関
- 提出期間：労働契約の解約日以後

2.2 労働者へ社会保険帳を返却

社会保険帳には労働者の社会保険、失業保険加入期間が明記されており、ベトナム政府、保険機関は社会保険帳に基づき、失業手当および年金を支払う。したがって、駐在員事務所は社会保険加入期間を確認した後、社会保険帳を労働者に返却する義務を負う。

駐在員事務所は上記の保険制度に関する手続きを完了すると、保険機関から「社会保険加入義務の終了を証明するための確認書」を受け取る。駐在員事務所閉鎖時には同確認書

とともに、「税務調査終了確認書」、「閉鎖の新聞広告」、「印鑑返却確認書」などの書類を商工局に提出しなければならないため、強制保険加入停止の手続きは早めに行う必要がある。

⑤ 外国人労働者に関する手続き

ベトナムでの駐在員事務所閉鎖に関する業務終了後は、外国人の労働許可証、レジデンスカードなどの返却手続きも行う必要がある。駐在員事務所に勤務する外国人のビザ、レジデンスカード、労働許可証などは、外国人管理規定に従い手続きを実施しなければならない。

書類	返却先	返却期間
労働許可証	労働局	駐在員事務所の正式閉鎖日より 15 日以内
レジデンスカード	ベトナム出入国管理局	駐在員事務所の閉鎖日

おわりに

駐在員事務所の閉鎖業務においては、労務上の手続き以外にも、税務、新聞広告、印鑑返却に関する手続きも実施しなければならない。また、駐在員事務所の閉鎖事務を行っている期間は、現地法人以外の親会社の予算、人材配置などとも密接に関わってくるので、計画通りに駐在員事務所の閉鎖手続きを進めていくことが重要だと考えられる。実務上、駐在員事務所の閉鎖には6、7ヶ月かかるが、なかには1年以上かかってしまうケースもある。したがって、駐在員事務所閉鎖手続きをスケジュールどおりに行うためには、速やかに労務上の手続きを含む必要な手続きを行っていくことをお勧めする。