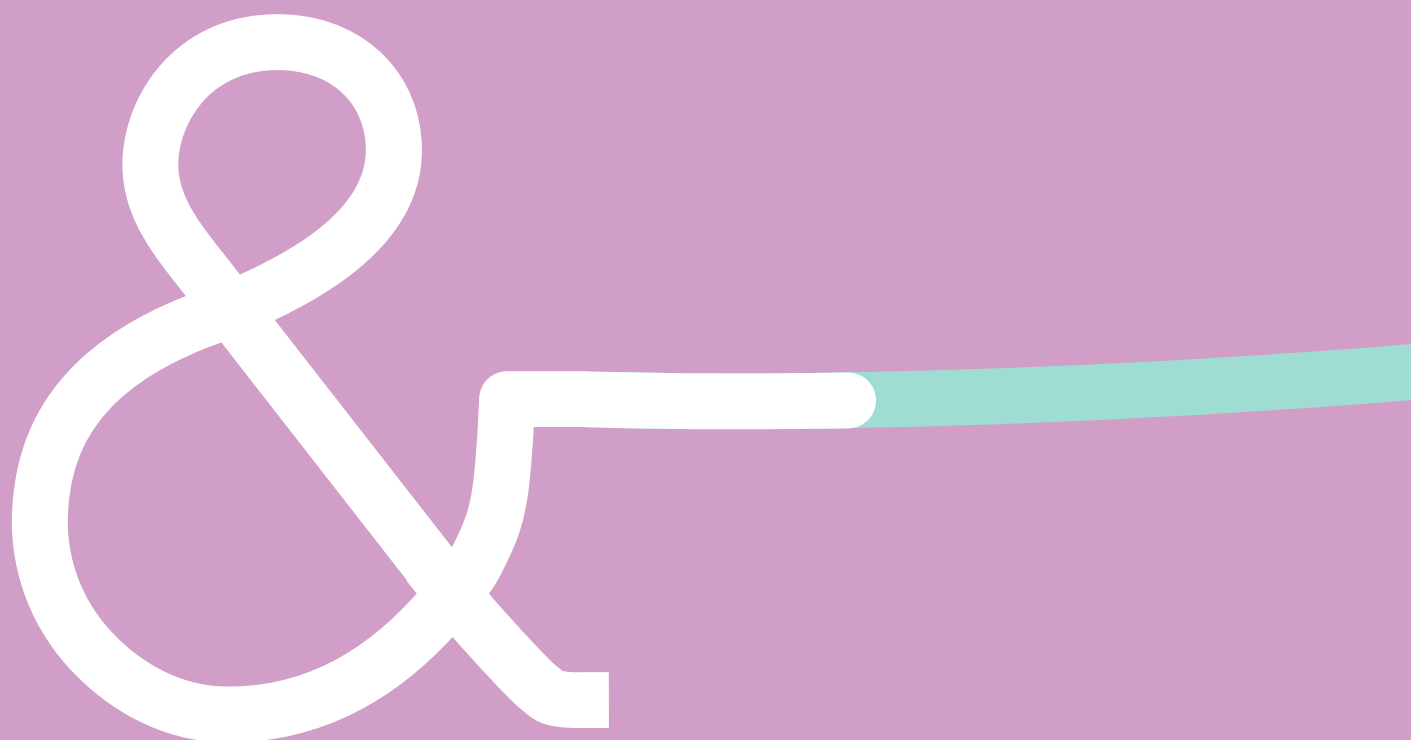


Bird & Bird

# デンマークにおける ビジネス設立ガイド

日本語版

2023年11月



# 目次

|  |    |                            |    |
|--|----|----------------------------|----|
| 1. はじめに .....                          | 1  | 会計年度と所得年度の変更 .....         | 32 |
| 2. 会社設立 .....                          | 2  | 付加価値税 .....                | 33 |
| 会社概要 .....                             | 2  | EU 域内の個人に販売する場合の VAT ..... | 33 |
| 最低所要自己資本 .....                         | 3  | エネルギー税と還付金 .....           | 33 |
| マネジメント .....                           | 3  | 一般的な期限 .....               | 33 |
| 設立手続き .....                            | 4  | 12. 法人税 .....              | 34 |
| 法人税 .....                              | 5  | 共同課税 .....                 | 34 |
| 3. 雇用 .....                            | 7  | 親子会社指令 .....               | 34 |
| 従業員の義務 .....                           | 7  | 過少資本税制 .....               | 34 |
| 4. 雇用関係および準拠法 .....                    | 9  | 金利キャップと EBIT ルール .....     | 34 |
| 5. 従業員の権利と雇用主の義務 .....                 | 11 | 繰越欠損金 .....                | 35 |
| 6. 義務要件と違反金 .....                      | 18 | 移転価格と文書化 .....             | 35 |
| 7. 雇用に関する特別なトピック .....                 | 22 | 試験研究費への投資 .....            | 35 |
| 8. 従業員税、社会保険および VAT .....              | 25 | 13. 賃金と社会的コスト .....        | 36 |
| 9. データ保護 .....                         | 27 | 給与水準 .....                 | 36 |
| 10. デジタル化：ビジネスに必要なデジタル<br>プロフィール ..... | 30 | 年金 .....                   | 36 |
| ビジネス用の NemID/MitID .....               | 30 | 税金と社会保険料 .....             | 37 |
| デジタルメール：e-Boks .....                   | 31 | 14. デンマークへの移住 .....        | 38 |
| 銀行 NemKonto (Easy Account) .....       | 31 | EU または EEC 市民 .....        | 38 |
| 11. 会計：手続き、期限、法律 .....                 | 32 | 上記以外 .....                 | 38 |
| 支店を開設 .....                            | 32 | 利用可能な移民制度（就労および滞在） .....   | 38 |
| 現地法人を開設 .....                          | 32 | ビザ .....                   | 38 |
|  |    | 15. バード&バードについて .....      | 40 |
|  |    | コンタクト .....                | 40 |

# 1. はじめに

デンマークは、世界で最も先駆的な企業やブランドの本拠地であり、起業や事業活動の拡大を目指す企業にとって最も条件の良い欧州の国として頻りに名前が挙がっています。デジタル化とデジタル競争力が欧州で最も高いデンマークは、教育水準の高い熟練労働力と相まって、非常に魅力的なビジネス環境を提供していることで知られています。<sup>1</sup>

特にデンマークは、その独創性、ノウハウ、革新性で知られていますが、比較的ユニークな福祉制度でも知られています。これは、汚職の少なさや、それと一体となって機能する国家やビジネス環境に対する市民の高い信頼とともに、独自の領域を提供しています。

本ガイドブックは、デンマークで事業を立ち上げ、成長させるために不可欠な基本的側面を簡潔にまとめたものです。デンマークが提供する潜在的な展望を洞察し、事業運営に関する重要な法的検討事項や実務的な詳細をご案内します。

さらに、デンマークの労働市場や、従業員がデンマークに移住する場合に注意すべき事項、従業員がデンマークへの移住を決定した場合に留意すべき事項などについて述べています。この情報が、ベンチャー企業の立ち上げ、事業の立ち上げ、デンマークへの投資など、皆様の決断の一助となれば幸いです。

本ガイドは、概要を説明することのみを目的とし、正式な法的アドバイスを提供するものではありません。サポートが必要な場合には、末尾コンタクトから弊社までご連絡ください。弊所の紹介も本ガイドの最後に記載されています。

<sup>1</sup>世界銀行の年次格付け（2020年）；デジタル経済社会指数（DESI）統計；世界デジタル競争力ランキング - IMD ビジネススクールの経営・リーダーシップコース；グローバル・イノベーション・インデックス 2022；デジタル経済社会指数（DESI） | [Shaping Europe's digital future \(europa.eu\)](https://www.europa.eu/shaping-europe-digital-future)



# 2. 会社設立

大まかに言えば、オーナーが総会、取締役会、執行役員会を通じて影響力を行使する個々の法人として活動する会社を設立することも、さまざまなバリエーションを持つ社団法人からパートナーシップまであらゆるものを通じた団体として活動する会社を設立することも可能です。

デンマークでは契約の自由度が非常に高いので、日本の投資家や買い手が好む内容を、会社内規、株主協定、パートナーシップ協定で調整することで柔軟に対応ができます。

標準的な契約書が広く使用されているため、会社設立はあらかじめ定義された条件で行うことができ、設立コストや継続的な管理コストを削減することができます。

会社設立、登記、公的制度に関する継続的な管理は、デンマーク企業局が提供する高機能なデジタル・ソリューションを通じて行うことが可能です。会社の住所、経営者の国籍、または同様の手続きに関してデンマークの代表者を必要としないため、原則として、日本のオーナーは自分でこれを行うことができます。しかし実際には、言葉の壁（システムに関する情報のほとんどは英語で入手可能であるが）や、公的 IT システムとのコミュニケーションにはデジタル署名の使用が必要であり、実際にはデンマークの本人確認書類が必要であることから、デンマークまたはデンマークに拠点のある国際的なサービス・プロバイダーを利用するケースが多く見られます。

## 会社概要

デンマークで利用可能な会社法制度の種類は、他の EU 司法管轄区と類似しており、重要な相違点はほとんどありません。デンマークは、さまざまなビジネスや組織のニーズに合わせた多様な構造を下記のように提供します。

- **Aktieselskab (A/S)** : 公開有限会社。株式市場に上場する可能性のある大企業に適している。上場は「Aktieselskab」でなければ実現しないという事実に加え、このタイプの会社は、より大きな資本金を要求されることから、オーナーや創業者が最初に大きな金額を支払うことができたことを示すため、ある種の財務的な「真剣さ」を示すために使用されることが多い
- **Anpartsselskab (ApS)** : 非公開有限会社。中小企業の間で人気が高く、この形態は柔軟性とアクセシビリティのバランスがとれている。「Anpartsselskab」は最も一般的な会社形態で、デンマークに投資する外国親会社の子会社として、またはデンマークに事業会社を持つ必要がある場合によく利用される。会社に関する財務事項の開示要件が少なく、一般に管理の負担が少ない。会社の所有者が 1 人か数人である場合は、一般的に「Anpartsselskabet」が望ましい
- **Partnerskab** : パートナーシップ。複数の当事者が利益と責任の両方を分担するベンチャー企業に最適。他国と同様、参加者間の税務・財務の透明性と合弁事業活動の透明性を求める場合には、パートナーシップが適している。パートナーシップ契約の内容に関する特別な法的規則はないが、パートナーが使用することが推奨される一定の標準的な条件が設定されている
- **Foreninger (協会)** : 社会的、文化的、慈善的な特定の目的のために設立された非営利団体。会員は通常、会費を支払い、その見返りとして協会のサービスの恩恵を受ける。法的には、協会には所有者や株主はいない。その代わりに、会員制で運営され、剰余金は通常、会員間で分配することはできず、協会の目的に再投資されなければならない。協会の細則にこのことが明記されていれば、協会は独立した法人として活動し、会員は協会が外部に対して負う金銭的債務について責任を負うことはない
- **Fonde (財団)** : デンマークにおける財団は、その財産または資金を設立者の財産から取消不能な形で分離しなければならない。財団は権利を取得し、義務を負うことができ、すなわち独立した法人となることができる。財団外のいかなる自然人または法人も財団の資産の所有権を有することはできないため、財団の資産の所有権は財団に帰属する。財団は、営利、非営利を問わない。商業財

団は商業財団法によって規制され、デンマーク企業局の監督下に置かれる。商業財団の場合、定款（基金規約）が重要な文書であり、これは財団に対する設立者の意志と意図を表明するものとなる

- **Kommanditselskaber (K/S または リミテッド・パートナーシップ)** : このストラクチャーには、少なくとも1名の無限責任を負うジェネラル・パートナーと、パートナーシップへの出資に限定された責任を負う1名以上のリミテッド・パートナーが含まれる。ジェネラル・パートナーが日常業務を管理する一方、リミテッド・パートナーは通常、受動的な投資家として行動する。

## 最低所要自己資本

公開有限会社および非公開有限会社で利用可能でなければならない最低資本金に関するデンマークの規則は、デンマーク・クローネからユーロに換算する際に他の EU 諸国で適用されるものに対応しています。

出資は現金またはいわゆる非現金出資の両方で行うことができるため、最低資本金は会社設立時に存在しなければなりません。後者の場合、鑑定人（通常は会社の監査役）が、例えば知的財産権や他の会社の株式などの資産が最低資本金の価値を有することをデンマーク企業局に証明しなければなりません。創業者が会社をできるだけ低コストで迅速に設立したい場合、現金出資による会社設立が望ましいことは明らかです。

会社は定款に記載された資本金を維持しなければなりません。会社が資本の 50%以上を失った場合、経営陣は資本回復のための計画を開始する義務があります。これが行われない場合、後に会社が債権者に支払えないことが判明した場合、経営陣は債権者に対して損失の支払い責任を負う可能性があります。

デンマークでは、会社設立のために下記のように特定の資本要件を義務付けています。

- A/S : 400,000 デンマーククローネ
- ApS : 40,000 デンマーククローネ

## マネジメント

デンマークの会社組織に関する規則も非常に柔軟です。公開有限会社では、経営陣は最低 3 名の取締役会と最低 1 名の執行委員会の 2 つから構成されなければなりません。

私的有限会社では、契約の柔軟性と自由度が非常に高くなります。経営陣は、公開有限会社のように二階建てで構成されることもあれば、取締役会のみで執行委員会を置かないことも、逆に取締役会を置かず執行委員会のみで構成されることもあります。外国企業が 100%出資する子会社の場合、経営陣は執行役員のみとするのが一般的です。ここでの経営体は 1 名以上で構成されることが要件となっており、経営陣が執行委員会のみで構成される場合は、1 名で構成されることもあります。経営陣にはデンマーク人、EU 市民、または EU 市民以外も就くことができます。

一般的な経営陣の責任といえば、従業員に対する責任など、会社の積極的な発展に対するより抽象的なレベルでの責任が一般的かもしれませんが、しかし、デンマークにおいては、経営陣はより正式な責任があり、法律で規定されています。従って、経営者が法律で定められた最低限の義務を果たさない場合、経営者は損害賠償責任と刑事責任の両方を負う可能性があります。

取締役会は、会社の全体的な戦略的経営に責任を負い、この関連で、特に、帳簿作成および財務報告が満足のいく方法で実施されていること、リスク管理手順が確立されていること、会社の財務状況について定期的な報告を受けていること、ならびに取締役会のガイドラインに従い、その他法令に従って執行委員会がその職務を遂行することを確保しなければなりません。

さらに、取締役会は、会社の資本資源が常に健全であること、すなわち、会社の現在および将来の債務が履行期を迎えた場合に、それを履行するのに十分な流動性が確保されていることを保証する必要があります。

実際、デンマークの会社法では、取締役会に 2 つの任務、すなわち経営任務と会社経営に関連する管理機能を課しています。そして取締役会は通常、監査役が会社の経営陣や会社組織のさらに下層部からの関連情報の定義と収集を行うことから、監査役と連携してこれらの任務を遂行します。

執行委員会の任務は、デンマークの会社法に同様に記載されています。同法では、執行委員会は会社の日常業務管理に責任を負い、執行委員会は取締役会が提供するガイドラインや指示に従わなければならないとされています。さらに、執行委員会は、会社の帳簿の記帳が法律の規則に従って行われるようにしなければなりません。

この規定には、執行委員会と取締役会の権限分担が暗黙のうちに盛り込まれています。会社にとって異例または非常に重要であるとみなされる事項を執行委員会が単独で処理した場合、デンマーク会社法に違反することになります。

取締役会は、執行委員会との関係においてその統制機能を確保し、経営上の任務を遂行するため、必要と認められる場合に取締役会を開催する義務を負います。法律では、取締役会を年間何回開催しなければならないかについては詳しく定義されていませんが、デンマークの会社法は、有限責任会社が取締役会の手続規則を作成することを規定しており、この手続規則には通常、取締役会の開催頻度が明記されます。また、会社法は取締役会の議事録を作成することを義務付けています。

前述のとおり、非公開会社では、取締役会または執行委員会のいずれかを選択することができます。この場合、上記の事項に関する責任は、取締役会または執行委員会のいずれかに集中します。

## 設立手続き

会社名は、既存のデンマークの法人と同様または混同される恐れのあるものは避ける必要があります。したがって、登記を申請する前に、デンマーク商務省のオンライン会社データベースをチェックし、登記を妨げるような名称の既存会社がないかどうかを確認することをお勧めします。

ここで注意しなければならないのは、会社名が登録されたからといって、その名称が他者の商標を侵害しないことを含め、商標に関して保護されるわけではないことに注意が必要です。したがって、そのような保護を確保するためには、別途調査し、場合によっては商標出願を行う必要があります。

### 設立と登録手続き

1. 使用可能な会社名を調査の上選定
2. 会社の使命、経営階層、その他の基本的な側面を明確にした強固な定款を作成
3. 会社の銀行口座を開設し、規定の資本金を入金
4. デンマーク企業局 (Erhvervsstyrelsen) に登録し、正式な会社としての地位を得る
5. 登録後、中央企業登録番号 (CVR) を取得し、会社の正式な設立を示す

### 社内文書の言語要件

シームレスな業務運営と法令遵守のため、会社の主要文書、特に基礎的または法的性質の文書はすべてデンマーク語で起草することを推奨しますが、特に国際的な利害関係者のために、また、より広範なアクセシビリティを確保するためには、翻訳版（通常は英語）を用意することも推奨しています。

### 株主総会の言語要件

株主総会では依然としてデンマーク語が主流です。しかし、デンマークの国際的なビジネス環境を考慮すると、英語またはその他の言語の規定が必要になる場合もあります。

### デジタルコミュニケーションと株主総会

デンマークはビジネスにおけるデジタル・ソリューションを推進しています。企業は現在、株主総会にバーチャル・プラットフォームを積極的に採用し、海外にいる株主や直接出席できない株主のアクセシビリティを高めています。

## 法人税

以下の場合、企業は税務上デンマークに居住しているとみなされます。

- デンマークで設立された
- デンマーク事業庁に登録されており、デンマークの事業拠点であることを示している
- デンマークで経営される外国企業もデンマーク居住者とみなされる。ここでは、経営は日々の会社の意思決定がどこで行われるかによって特徴付けられる

外国企業は下記 2 つの方法で制限納税義務を負うことが可能です。

- 支店または恒久的施設を通じて事業を行う
- デンマークの特定の所得源に対する源泉徴収税の賦課

### 課税の詳細

- デンマークの支店も外国企業の恒久的施設も、デンマークの居住会社と同様に課税される
- キャピタルゲインを含む通常の課税所得は、通常 22% の法人税率で課税される（2023 年現在）。これは、公開有限会社、非公開有限会社、恒久的施設についても同じ

### デンマークの所得に対する源泉徴収税

- 非居住者への支払いの一部にはデンマークの源泉税が課されるが、これは二重課税協定によって軽減することができる
- 配当金 EU 加盟国またはデンマークと二重課税条約を結んでいる国の企業への支払いは、株式の種類や特定の条件に基づいて免除される場合がある
- 利子：通常、源泉徴収税は適用されないが、主に管理金融会社（CFC）課税に関する例外がある
- ロイヤルティ 22% の源泉税が標準。協定や受取人の EU との関係によっては、減免される場合もある

### 課税ベース

課税対象となる所得は通常、会社の収入から減価償却費や事業費などの控除額を差し引いたものとなります。「グループ株式」、「子会社株式」、「ポートフォリオ株式」の定義は、それぞれの税務上の取り扱いを決定する要素となります。

### 税務上の損失

損失は無期限に繰り越すことができますが、株式資本の変動や特定の取引に基づく制限が適用されます。

### CFC 課税

デンマークの規則では、CFC に該当する子会社からの所得は、国内外を問わず、デンマーク企業の課税所得に含めるべきであると規定されています。

### 共同課税

- 義務：デンマークのすべての関連会社および支店は、合算して納税申告書を提出する必要がある
- 任意：国際的な子会社は、一定の条件下でデンマークの租税グループに参加することができる

### 確定申告と支払い

申告は決算に基づいて行われ、会計年度終了後 6 ヶ月以内に提出しなければなりません。1 月 1 日から 3 月 31 日までの間に会計期間が終了する法人については、特定の提出期限が設けられます。

## 税金の支払い

- 企業は法人所得税を 3 月 20 日と 11 月 20 日の 2 回に分けて支払う
- 初回支払額は、過去 3 年間の最終納税額の平均の半分に相当
- 最終的な納税期限は翌年の 11 月 20 日。未納の場合は追徴課税が適用。過納の場合は利子付きで還付
- 非居住者の株主への配当には通常 27%の源泉税がかかる。ただし、二国間協定により、特定の国の株主については異なる場合がある

\*このガイドでは概要を説明していますが、デンマークでの会社設立にも、その他の国と同様、複雑な要素があるため、現地の法律やビジネスの専門家と連携することで、スムーズでコンプライアンスに準拠した設立プロセスを実現することができます。





# 3. 雇用

一般にデンマークでは、労働市場は主に労働市場関係者によって規制されており、政府はEU規制をデンマーク法に移管する場合を除き、一般に雇用法制定に消極的です。

## 協定

特に無給の従業員については、契約の自由がある程度存在します。しかし、平均週3時間以上働く従業員については、雇用主は合意した条件を書面に文書化する義務があります。これを怠ると、損害賠償を請求される可能性があるだけでなく、従業員が主張する条件が雇用関係に適用されるという推定が成立する可能性もあります。従って、全ての雇用関係において、雇用関係に適用される契約書または条件書を作成することが一般的に推奨されています。一般的に言語要件はないため、多くの雇用契約書は英語で作成されます。しかし、外国語（英語）の雇用契約書では、従業員が十分なレベルで英語を理解していることが求められます。

## ジェンダー・バランス

デンマークの労働市場は、基本的にすべての成人が活動的であり、専業主婦が非常にまれであることから、職業の割合に関しては非常に高いジェンダー・バランスを特徴としています。しかし、さまざまなセクターの間では、女性が社会・保健分野や公共セクターで、男性が技術・手工業関連分野や民間セクターで優位に立つ傾向があるため、依然として大きな不均衡も見られる場合があります。一般的に、女性が多い部門は男性が多い部門よりも給与水準が低い傾向にあり、これは一般的にも政治家の間でも話題になっているいます。デンマークには同一賃金規定がありますが、政治家が労働市場、特に給与水準への介入に消極的であるため、現在の不均衡が解消されるにはかなりの時間がかかると予想されています。

## デンマーク労働環境局（WEA）

デンマーク労働環境局（WEA） - Arbejdstilsynet - は、デンマークのすべての企業における安全で健康的な労働環境のために活動しています。デンマーク労働環境局は、雇用省後援の機関です。デンマーク労働環境局は、デンマークの職場における安全で健康的な労働条件の創出に貢献しています。そのために次のような活動を行っています。

- 企業における検査の実施
- 労働安全衛生規則の作成
- 労働安全衛生に関する情報の提供

デンマーク労働環境局は、労働環境規則を遵守しない企業に罰則を科す権限を有します。労働環境法の実質的な規則に対する明らかな違反については、デンマーク労働環境局は行政罰金を科す権限を有します。極めて危険な場合には、デンマーク労働環境局は作業の停止を命じることもできます。デンマーク労働環境庁の責務は、労働環境法および関連する行政命令に基づいています。

## 従業員の義務

デンマークにおける社内における従業員と管理職の関係性は、他の多くの文化と比較しても、伝統的に極めてフラットで、上下関係はあまり強くありません。従業員は上司による経営上の決定に対して、通常忖度をしてコメントを控えるようなことはなく、決定がなされる際には自分の意見が考慮されることを期待します。同時に、雇用法体制はかなり明確です。雇用主には、仕事を管理し、従業員に指示を出す権利があるため、これらの指示が適切であり、不合理でない限り（例えば、従業員に対する屈辱な言動や、身体的・心理的危害や危険にさらすものでない限り）、従業員はこれに従う法的義務を負います。これはデンマークの労働環境の基礎の一つです。

また、従業員にはかなり厳格な忠誠義務が課せられています。従って、従業員は雇用主の不利益になるような行為（または不作為）を行うことは許されません。これは、一般的に容認されない競争行為に関連して最も顕著です。同様に、従業員は雇用主に関連する事柄や質問について、雇用主または管理者に対して真実を述べるというかなり厳しい義務を負っています。

最後に、従業員には当然、雇用された仕事を遂行する義務があります。しかし、この義務は、例えば病気や育児休暇の場合など、従業員の責に帰すべからざる事由により履行が妨げられる場合には、一時停止されま

## 団体協約（CBAs）

デンマークの雇用規制は、労働協約（CBA）という形で労働市場の当事者間で結ばれた協約の産物であることが非常に多いです。CBAは自動的に適用されるものではなく、以下のいずれかの場合にのみ適用されます。

1. 雇用主が CBA が自動的に適用される雇用主組合に加入している場合（最も一般的な方法）
2. 使用者が CBA を締結している場合。これは通常、使用者が通常適用される CBA①で述べた CBA の 1 つ（または複数）を遵守することを受諾する協約によって行われるが、特に大規模な事業では、個別に設計された CBA を交渉・締結することも珍しくない
3. 使用者は、CBA に拘束される事業またはその一部（事業）を買収した場合、買収者が CBA を拒否しない限り、CBA の当事者になることができる

一般に、デンマークの CBA は特定の労働の種類に関して極めて具体的です。言い換えれば、使用者はそれぞれ異なる種類の労働を対象とする複数の CBA に容易に拘束されるということです。

# 4. 雇用関係および準拠法

デンマークでは、雇用規制は一般的にホワイトカラー職とブルーカラー職に分けられます。

## ホワイトカラー職 (Salaried employees)

ホワイトカラー職については、デンマークの給与所得者法 (DSEA) に権利強化のための特別規定が定められています。DSEA は、法律によりホワイトカラー職のみに適用される特定の権利を定めています。これらの権利には、最低通知期間、不当な解雇に対する保護、雇用関係が終了した場合の賞与 (比例部分) に対する一定の権利、さらに (期間制限なしに) 病気中の給与全額を受け取る権利などが含まれます。

一般的に、DSEA は以下に適用されます。

- a. 売買や事務作業、またはそれに準ずる倉庫業務に従事する商業・事務アシスタント
- b. 非職人的または非製造的な性質の技術的または臨床的援助を提供することを業務とする者、および同等の業務を行うその他の補助者
- c. 専ら、または本質的に、雇用主に代わって他人の仕事进行管理・監督する業務に従事する者
- d. 上記(a)および(b)に規定された業務が主な業務である者

加えて、1週間の平均労働時間が8時間を超えていることが条件となります。一方、報酬の構成は関係ありません。給与所得者 (少なくともフルタイム従業員) には通常、月給が支払われるが、前述のような業務に従事し、週8時間以上働く時間給労働者もDSEAの対象となります。

DSEAが適用されるか否かで法的位置づけに大きな違いがあるため、デンマーク法にはこの問題に関する判例が数多く存在します。

一般的に、DSEAの規定を逸脱して従業員に不利益を与えることはできませんが、退職契約に関連する場合は例外で、一般的にその条件が合理的であるとみなされる場合に限られます。

## ブルーカラー職 (Non-salaried employees)

上記ホワイトカラー職以外をデンマークでは **Non-salaried employees** と呼びます。これは一般的にブルーカラー職を指します。これらの職種はDSEAの保護を受けることができません。これは基本的に、自由意思による解雇に同意することは可能であり、また彼らは不当な解雇から保護されないことを意味するからです (ただし、ホワイトカラー、ブルーカラー関係なく、すべての従業員は、差別やその他の一般的に適用される雇用規制から保護されます。このほとんどはEU指令に由来します)。

## CBAの対象となる従業員

3で述べたように、多くの雇用はCBAによって管理されています。実際、ブルーカラー職の場合は特にそうです。CBAは多くの場合、DSEAと同じ性質の保護を提供しますが、必ずしも同じレベルではありません。ほとんどすべてのCBAは、最低通知期間 (ただし、ほとんどの場合、DSEAよりも短い) を含み、不当解雇に対する保護も含んでいます。

雇用関係の「商業的」条件の多く、特に給与水準やある程度労働時間に関する契約上の自由がある場合、CBA以外の場合、ほとんどのCBAには最低給与要件、残業代、時差出勤手当、同様の最低基準が含まれません。従って、CBAに参入する場合、雇用主はDBAで適用される労働時間、時間外手当、最低給与などに関するしばしば非常に詳細な規制に精通する必要があります。

ホワイトカラー職の場合、CBAはまれであり、その労働を規律するCBAは通常、CBAに見られる雇用保護を反映し、DSEAに規定されていない要素 (例えば、従業員代表を任命する権利、最低給与、年金義務など) を追加します。実際に、1938年にDSEAが導入された歴史的な理由は、当時のホワイトカラーの正規

社員が **CBA** の組織化や交渉にあまり成功しておらず、彼らがブルーカラー職のように、全く保護されないまま放置されていたという事実があったからです。これを補うため、政府は **DSEA** を導入しましたが、労働市場の自治に関しては、**CBA** の保護から主に外れていたグループ、すなわちホワイトカラーに限定されました。



# 5. 従業員の権利と雇用主の義務

デンマークの労働市場は労働協約に大きく支配されていますが、デンマークの雇用法には、雇用主が認識し遵守しなければならない従業員の権利と雇用主の義務が強制的に規定されています。

## 一般給与

一般に、デンマークの雇用法には最低給与に関する規定はありません。団体協約が適用されない雇用については、基本的に給与の交渉は当事者次第となります。

しかし、ほとんどすべての労働協約には、遵守すべき最低給与要件が詳細に定められています。デンマークの給与所得者法が適用されるホワイトカラー職は、歩合給および賞与に関して、強制的な法律により、雇用が終了した場合、賞与および歩合給の一定の要素を受け取る権利を有します。

## ホワイトカラー職のボーナス受給権

契約または慣習により賞与を支給される権利を有するホワイトカラー職が、賞与支給年度中に退職した場合、退職しなかったと仮定した場合に支給されるはずであった賞与の比例部分を支給される権利があります。賞与（の比例部分）は、従業員が退職しなかった場合と同じ時期、すなわち、多くの場合、解雇予告期間の満了後しばらくしてから支払われます。

## ホワイトカラー職の歩合給の権利

歩合給を受け取る権利があるホワイトカラー職が、（例えば病気や休暇のために）仕事をするできなくなった場合、その従業員が通常通り仕事をしたと仮定した場合の歩合給を受け取る権利があります。ストック・オプションと新株予約権は、デンマークのストック・オプション法で特別に規定された全従業員を対象としています。

## 休日の権利

デンマークの全従業員は法律により、1年間に最低5週間の有給休暇を取得する権利があります。休暇は、9月1日から翌年8月31日までの期間に発生し、同期間と次の追加4ヶ月間（12月31日まで）に使用することができます。一般的に、2つの異なる制度があり、それぞれが特定の従業員グループに適用されません。

法律により、病気中および祝祭日中も給与を受け取る権利がある従業員（月給制のホワイトカラー職）は、祝祭日中も通常の給与（全額）を受け取る権利があります。このグループの従業員には、年収を基に計算された年1%の休日手当も支給されます。この付加金は、対応する休暇を取得した際に支払うか、4月と8月の給与と一緒に2回に分けて支払うとされています。多くの場合、雇用主は4月分の給与で全額を支払うことを選択することが一般的です。

上記の権利を持たない従業員（例えば、ブルーカラー職や時間給従業員）は、休日には給与の12.5%の休日手当を受け取る権利があります。従って、これらの従業員に休日給与を支払う必要はありません。この場合、雇用主は、毎月発生する休日を計算し、デンマーク休日基金（または、労働協約で規定されている場合は、他の同様の休日基金または取り決め）に支払う義務が発生します。これらの従業員はその後、基金から休日手当を受け取ります。このグループの従業員は、1%の休日加算を受ける権利はありません。

どちらの従業員グループも、月2.08日の休日が発生します。休暇は取得した翌月から使用できますが、前もって休暇を取得することに合意することも可能です。例えば、ある従業員が10月に1週間の休暇を取りたい場合（第42週はデンマークの標準的な秋季休暇週です）、この従業員は該当する休暇年度の9月に2.08日しか休暇を取得していないことになるため、事前に合意することが一般的です。4週間を超える休暇を翌年に振り替えることも可能です。

雇用関係の終了に伴い、未消化の休暇は雇用主が清算しなければなりません。これは通常、休暇基金への残高の支払いによって行われますが、一定の条件下では従業員に直接支払うことも可能です。一般的に、従業員が休日をいつ過ごすかは雇用主が決定するとされていますが、雇用主は、事業の運営上の必要性和両立しない場合を除き、原則として従業員の希望に従わなければなりません。

また、雇用主が休暇の取得時期を一方的に決定する場合、必要な通知期間についても特別な規定がありません。従業員は原則として、5週間の休暇のうち3週間を連続した期間に取得する権利があり、通常は5月1日から9月30日までの期間にも取得することができます。それ以外の休暇については、従業員は原則として5日単位で取得する権利を有し、最低1カ月前までに取得日を一方的に指示する必要があります。

## 解雇および通知の権利

雇用関係の最も中心的な法的規定のひとつが解雇に関する規定です。前述の通り、DSEAには最低通知期間が定められており、その期間は一般的に以下の通りとなります。

**従業員からの場合：1ヶ月前までに申し出ること**

**雇用主からの場合：**

- 最長5ヶ月の雇用：1ヶ月前からその末日まで
- 最長2年9ヶ月の雇用：3ヶ月前からその末日まで
- 最長5年8ヶ月の雇用：4ヶ月前からその末日まで
- 最長8年7ヶ月の雇用：5ヶ月前からその末日まで
- それ以上の期間の雇用：6カ月前からその末日まで

通知書の有効期限は暦月の末日までであることにご注意ください。つまり、ホワイトカラー職との雇用を終了することを検討している雇用主は、一般的に新しい暦月に入る前に解雇を実行する必要があります。また、（この特定の雇用主との）勤続年数が長くなるにつれて、雇用主の通告期間が長くなることにも注意してください。ブルーカラー職の場合、通告は適用されるCBAに規定されているか（適用される場合）、契約の自由の対象となります。

不当解雇からの保護に関しても違いがあります。勤続12ヶ月以上のホワイトカラー職の場合、解雇は従業員の作為または不作為、または雇用者の事情（例えば人員削減）によって正当化されなければならない。ホワイトカラー職以外の従業員には、法律による同様の保護はありません。しかし、労働協約が適用される場合は、その労働協約にもよりますが、大半の場合、同様の保護が適用されます。

最後に、DSEAもほとんどのCBAも、勤続年数がかかなり長い従業員については、雇用主による解雇の場合に特別な補償を受けることができると定めています（DSEAでは、勤続年数がそれぞれ12年、17年の従業員は、退職金としてそれぞれ3カ月分の給与を受け取る権利があります）。

## 病気休暇

病気休暇に関する規則は、デンマークの病気給付法（"Sygedagpengeloven"）に記載されています。ここでも従業員は、①ホワイトカラー、②ブルーカラーの2種類に分別されます。ホワイトカラー職は、病気期間中、時間制限なく給与全額を受け取る権利があります。被雇用者が病気になった後30日（雇用者期間）が経過した後も、まだその被雇用者が病気で、以下の傷病手当金を受給できる場合、雇用者は市町村から傷病手当金に相当する払い戻しを受け取る権利があります。

ホワイトカラー職以外の従業員は、下記一定の条件を満たせば傷病手当金を受給できます。

- a. 被雇用者は、病気休暇前の過去8週間に雇用主に74時間以上雇用されていた場合、雇用主から傷病手当金を受け取る権利がある。最初の30日間（雇用主期間）は、雇用主が傷病手当金を支払わなければならない。その後、従業員がまだ病気である場合は、市町村が支払いを引き継ぐか、雇用主に払い戻す

- b. 従業員が過去 8 週間のうち 74 時間以上雇用主に雇用されていない場合。雇用主は、最初の 30 日間（雇用主の期間）、従業員に傷病手当を支給する義務はない。これは従業員が新規採用された場合も同様。市町村は、従業員が発病前 6 ヶ月間継続して労働市場に従事し、その間に少なくとも 240 時間雇用され、その 6 ヶ月間のうち少なくとも 5 ヶ月間は毎月 40 時間以上雇用されていたことを証明できる場合、代わりに傷病手当金を支払う

ブルーカラー職も、労働協約（「CBA」）に従い、病気期間中給与を受け取る権利を得ることができます。その権利は、締結されている CBA によって異なります。従って、①ホワイトカラー職および②ブルーカラー職で上記 a に該当する従業員の場合、雇用主は、病気になってから最初の 30 日間（「雇用主の期間」と呼ばれる）、従業員に対してそれぞれ給与全額（ホワイトカラー職）または傷病手当金を支払わなければなりません（デンマーク傷病手当法第 6 条参照）。

30 日間の病気（連続）後、雇用主は自治体に傷病手当金に相当する払い戻しを申請することができ、被雇用者は自分で申請しなければいけません（②ブルーカラー職で上記 b の被雇用者のみ）。傷病手当金の払い戻しは現在（2023 年）、週 4,550DKK、時給 120.68DKK となっています。従業員が病気になった場合、最初の 2 時間以内（雇用契約書や従業員ハンドブックに従っている場合はそれ以前）に雇用主に報告する義務があります。

### 従業員が病欠の報告をした場合に取り得る措置と必要な措置

1. 従業員は、病気による欠勤を証明する書類を提出しなければならない。従業員が病気になった 2 日目から、雇用主は従業員に対し、従業員が病気のために欠勤しているという厳粛な宣言書に署名するよう求めることができる
2. 病気による欠勤の 2 日目から、雇用主は従業員に診断書（friattest）の提出を求めることができる。これに関連する費用は雇用主が負担しなければならない
3. 従業員が 14 日以上欠勤する場合、雇用主は従業員に対し、主治医から疾病期間申告書（varighedserklæring）の提出を求めることができる。この申告の目的は、従業員の子供とされる欠勤期間を雇用主に評価させることである。この申告は、従業員の疾病を特定するものではなく、また、特定の日に復帰することを義務付けるものではない
4. 従業員が病気になってから 1 日目から 4 週間以内に、雇用主は従業員との病気面接（sygefraværssamtale）を実施しなければならない。従業員が病気で職場で面接を受けられない場合は、従業員の自宅または電話で面接を行うことができる。従業員が面接に出席できないと申し出た場合、雇用主は診断書の提出を求めることができる（ことを推奨できる）。面接の目的は、従業員の可能性について話し合い、傷病期間の短縮を図ること。従業員が職場（フルタイムまたはパートタイム）に復帰できるかどうか、またその時期についても話し合うことができる。雇用主は、合理的な通知（おおよそ 3 日前）をした上で、従業員をこの面接に招集しなければならないことに注意
5. 病気面接の際、雇用主は従業員に対し、就労可能性報告書（mulighedserklæring）の提出を求めることができる。この調書の目的は、従業員がいつ、どのように復職（フルタイムまたはパートタイム）できるかを確認すること。従業員と雇用主は協力して、従業員の主治医が最後の部分を記入する必要がある。終了可能性報告書は右リンクから入手できる。<https://star.dk/media/1132/mulighedserklaering.pdf>（デンマーク語のみ）

### 産休・育休の権利

デンマークの雇用法は一般的に、従業員が産休・育休中に休業する権利を認めています。経済的支援（給与や手当など）を受ける権利は、政府による支援が大きなテーマとなっています。育児休暇中に給与を受け取る権利は、従業員が正規社員か非正規雇用社員かによって異なります。

また、休業する権利と休業中の賃金を受け取る権利、および母親か、父親か、共母（レズビアンカップルで出産していない方の母親）の権利も区別されます。

### 育児休暇 - 休業する権利

#### 母親の休業権

産前産後法により、母親は産前産後に以下のような休暇を取る権利（場合によっては義務）があります。

- **妊娠休暇**：出産予定日の 4 週間前
- **産休**：産後 10 週間。このうち産後 2 週間は産休を必ず休暇を取るよう規定されている
- **休職**：母親には 32 週間の休業権が与えられる。休業期間は 32 週間から 40 週間に延長することができ、被雇用者の場合はさらに 32 週間から 46 週間に延長することができる。また、以下のように休職を延期することもできる

### 父親または共母の休業権

マタニティ法によれば、父親または共母は出産後、以下のような休暇を得る権利があります。

- **育児休暇**：雇用主との合意により、出産後 2 週間、または産後 10 週間以内
- **休職**：父親または共母には 32 週間の休暇が与えられる。この休暇は 32 週間から 40 週間に延長することができ、被雇用者の場合は 32 週間から 46 週間に延長することができる。また、以下のように休業を延期することもできる

### 休職の延期

- **法的根拠に基づく延期**：就労している母親と父親または共母は、最長 5 週間まで休職を延期する権利がある。この場合、延期された休暇は連続して取得しなければならない。延期された休暇は、子供が 9 歳に達するまでに取得しなければならない
- **合意による延期**：雇用されている母親、父親または共母は、雇用主との合意により、育児休暇、休業、休業中に仕事の全部または一部を再開することができる。ただし、母親は出産後 2 週間の出産休暇を取る義務がある。仕事の全部または一部が再開された場合、休職の権利を仕事が再開された期間だけ延長することを雇用主と合意することができる。延期された休暇は、子供が 9 歳に達するまでに取得しなければならない

### 母親の休職権の譲渡権

雇用された母親がフルタイムの仕事を開き、出産後 10 週間以内に取得できる 8 週間までの出産休暇を父親または共母に譲渡することができます。

### 養子縁組

また、養父母は実父母とよく似た規則のもとで休職する権利を持ちますが、養子縁組に関する特別な事情に関連するいくつかの改正が加えられています。

### 父親または共母の届け出ルール

雇用主が従業員の休職を計画しやすくするため、デンマークの出産規則では、両親が雇用主に将来の休職を通知することを義務付けています。

### 母親の届け出ルール

| タイミング        | 通知方法  |
|--------------|---|
| 出産予定日の 3 ヶ月前 | 出産予定日と、出産法第 6 条に基づく妊娠休暇の権利行使を希望するかどうかを雇用主に伝える             |
| 出産予定日の 4 週間前 | 母親が産前産後法第 7 条(a)に基づく休暇の権利の譲渡を希望する場合は、上記 1(d)を参照し、雇用主に通知する |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 産後 6 週間                         | 第 7 項(1)、第 9 項、第 10 項に従い、休暇後の勤務再開時期を、休暇延長の有無も含めて雇用主に通知する |
| 産後 8 週間                         | 産前産後法第 11 条に基づき、母親が 5 週間までの休業延期を希望する場合は雇用主に通知する          |
| 最長 5 週間の延期産休開始の 8 週間前 (新ルールによる) | 母親は雇用主に欠勤期間を報告しなければならない                                  |
| 8~13 週間の延期産休開始の 16 週間前 (旧規則による) | 母親は雇用主に欠勤期間を報告しなければならない                                  |

## 父親または共母の届け出規定

| タイミング                           | 通知方法  |
|---------------------------------|---|
| 出産予定日の 3 ヶ月前                    | 出産予定日と、出産法第 6 条に基づく妊娠休暇の権利行使を希望するかどうかを雇用主に伝える             |
| 出産予定日の 4 週間前                    | 母親が産前産後法第 7 条(a)に基づく休暇の権利の譲渡を希望する場合は、上記 1(d)を参照し、雇用主に通知する |
| 産後 6 週間                         | 第 7 項(1)、第 9 項、第 10 項に従い、休暇後の勤務再開時期を、休暇延長の有無も含めて雇用主に通知する  |
| 産後 8 週間                         | 出産法第 11 条に基づき、母親が 5 週間までの休業延期を希望する場合は雇用主に通知する             |
| 最長 5 週間の延期産休開始の 8 週間前 (新ルールによる) | 母親は雇用主に欠勤期間を報告しなければならない                                   |
| 8~13 週間の延期産休開始の 16 週間前 (旧規則による) | 母親は雇用主に欠勤期間を報告しなければならない                                   |

## 正規社員 - 給付を受ける権利

### 母親

| 期間と給付の種類                                       | 内容   |
|--|--|
| 妊娠休暇 (出産法第 6 条参照)                              | デンマークの給与所得者法第 7 条 2 項により、母親は給与の半額*を受け取る権利がある   |
| 出産休暇 (出産法第 7 条第 1 項参照)                         | 母親は、最長 10 週間の出産休暇期間中、給与の半額*を (最低限) 受け取る権利がある   |
| 産前産後法第 9 条による休職、デンマーク給与所得者法第 7 条 2 項による給与の半額支給 | <p>母親は、産休開始から 14 週間までは最低半額給与を受け取る権利があるため、産休法第 9 条に基づく半額給与による休業期間は、母親が産休の一部を父親に譲渡したかどうかによって決まる。</p> <p>母親が出産休暇の一部を父親に移譲していない場合、母親は休業期間中、4 週間の半額給与を受け取る権利がある。例えば、母親が 5 週間で父親に譲渡した場合、母親は 9 週間の休暇を半額給与で与えられる</p> |

出産手当金を伴う欠勤（出産法第 9 条および第 10 条参照）

母親は、マタニティ法第 27 条の雇用要件を満たすことを条件に、出産後 1 年まで、マタニティ法第 21 条に基づき、出産後最長 14 週間の出産手当金を受給できる。

上記のように、母親が半額給与でその期間をフルに活用した場合、最長 10 週間の出産手当金が支給される

\* 母親の給与の半分が出産手当金の水準を下回る場合、母親は最低でも失業手当相当額を受け取る権利があります。

## 注意事項

育児休暇に関する新しい規則では、合計 11 週間が母親のために確保されています。このため、母親が出産後の期間に最低 11 週間の休暇を取得しなかった場合、その未取得期間に対応する出産手当金は失効することに注意してください。

上記の給与の例では、両親ともデンマークで雇用されていることを前提としています。そうでない場合（母親が独身、パートナーが自営業、または両親が同居していない場合など）、給付を受ける権利が異なる可能性があることにも注意が必要です。

雇用主は一定の条件のもと、Udbetaling Danmark から週 4,550 デンマーク・クローネ（2023 年）を上限とする政府からの払い戻しを受ける権利を有し、また一定の条件のもと、barsel.dk から週 3,189 デンマーク・クローネ（2023 年）を上限とする追加払い戻しを受ける権利を有します。

## 非正規雇用社員 - 給付を受ける権利

### 母親

| 期間と給付の種類                  | 内容  |
|---------------------------|---|
| 妊娠休暇（出産法第 6 条参照）          | 母親は、出産法第 20 条に基づき、出産手当金**を受け取る権利がある   |
| 出産休暇（第 7 条(1)および第 8 条参照）  | 母親は、出産法第 20 条に基づき、10 週間の出産手当金**を受け取る権利がある。<br>10 週間のうち、2 週間は母親のためのものである（同法 7 条 1 項参照）         |
| 休職（産前産後法第 9 条および第 10 条参照） | 母親は、出産法第 21 条に基づき、出産後 1 年までの 14 週間、出産手当金**を受給できる。<br>14 週間のうち、9 週間は母親のためのものである（同法 21 条 3 項参照） |

### 父親と共母：

| 期間と給付の種類 | 内容   |
|----------|--|
| 育児休暇     | 父親または共母は、出産法第 20 条に基づき、同法第 27 条の雇用要件を満たす場合に限り、2 週間の育児手当**を受け取ることができる。<br><br>この 2 週間は父親または共母のためのものであり、両親間で譲渡することはできない。 |

---

休職（産前産後法第 9 条および第 10 条参照）

父親または共母は、出産法第 27 条の雇用要件を満たすことを条件に、出産法第 21 条に基づき、出産後 1 年まで 22 週間の育児手当\*\*を受けることができる。この 22 週間のうち、9 週間は父または共母のためのものであり（出産法第 21 条第 3 項参照）、父母間で譲渡することはできない。

---

また、ブルーカラー職の雇用主は **Udbetaling Danmark** および **Barsel.dk** に弁済を求めることができます。

# 6. 義務要件と違反金

デンマークで事業を営む雇用主は、特定の義務的要件と、これらの要件に従わなかった場合の潜在的な影響について認識しておく必要があります。

## 雇用契約書または雇用条件通知書の必要性

週3時間以上雇用される全ての被雇用者は、雇用契約書または雇用主による雇用条件通知書のいずれかを受け取る権利があります。契約書（または雇用条件通知書）は雇用開始から7日以内に発行されなければなりません。しかし、合意された条件に関する紛争を避けるため、雇用開始前に契約書を発行することを強くお勧めします。

関連法によれば、契約書には下記一定の「必須」情報が含まれていなければならないとされています。

- 雇用者と被雇用者の氏名と住所
- 勤務地の所在地、もし固定した勤務地や主な勤務地がない場合は、従業員は様々な場所で雇用されるという旨と、登録された事業所または雇用主の本籍地
- 業務の説明、または従業員の役職、等級、従業員が雇用されている業務の性質またはカテゴリーを示すもの
- 雇用関係の開始日
- 期間の定めのない雇用関係の場合は、予想される期間
  - 派遣会社の従業員については、利用者の身元を確認する
  - 試用期間の期間と適用条件
  - 従業員が権利を有する有給休暇（休日）の期間
  - 従業員および雇用主が遵守すべき通知期間の長さ、またはそれに関する規則
  - 従業員が雇用関係開始時に受け取ることができる現在の給与または合意された給与、および年金保険料や食費・宿泊費など、そこに含まれない手当やその他の給与要素。さらに、報酬の支払日に関する情報
  - 通常の労働日または週の長さ、時間外労働に関する取り決め、時間外労働に対する支払い、代休、およびシフト勤務に関する取り決め
  - 勤務形態が予測不可能な場合は、いつ、どのように計画されているかについての具体的な情報（同法に記載されているもの）
  - 雇用主が提供する研修を受ける権利
  - 労働条件を規定する労働協約の記述。事業外の当事者によって締結された労働協約の場合、情報にはさらに、労働協約の当事者名を記載しなければならない
  - これが雇用者の責任である場合は、社会保障または保険提供者の身元

必ず記載しなければならない情報に加え、その他すべての関連条件を記載しなければなりません。さらに、記載された条件は明らかに強行法規に準拠していなければなりません。雇用主がこれらの要件を遵守しなかった場合、合意された条件についての不一致に関連して雇用主に不利益をもたらす可能性があります。さらに、従業員からの賠償請求につながる可能性もあります。

## 労働時間規制

前述したように、デンマークの雇用の大部分は労働協約によってカバーされており、労働時間や時間外労働の報酬に関する非常に具体的な規則がほとんどの場合盛り込まれています。これは特に非正規社員のケースです。団体協約以外では、時間外手当や代休を支給しないという合意が可能です。これは民間部門の給与所得者、特に高位の従業員や学識経験者にとっては比較的一般的です。

しかし、（団体協約の有無にかかわらず）すべての従業員について、デンマークの法律には労働時間に関する以下の全体的な規制が含まれています。

### 11 時間の休息时间

デンマークの労働環境法に従い、ほぼすべての従業員は 24 時間のうち少なくとも 11 時間の休息を取らなければなりません。特定の高位の従業員はこの要件を免除され、予見不可能な業務上の必要性により、この規則を逸脱することが正当化される場合があります（ただし、その場合は代休を与えなければならず、逸脱は社内で記録されなければならず、労働環境当局はその報告書の閲覧を要求することができます）。

### 24 時間の休養期間

同様に、ほぼすべての従業員は、1 週間に少なくとも 1 回は 24 時間の休息期間を設けなければなりません。この 24 時間の休息期間は、11 時間の休息期間と組み合わせて、できれば日曜日に、できれば全従業員について同じ日に設けなければなりません。この場合も、特定の高位の従業員はこの要件を免除され、予見不可能な業務上の必要性により、この規則を逸脱することが正当化される場合があります。同様に、代休も提供され、記録されなければなりません。

### 最長労働時間 48 時間

上記に加え、4 ヶ月間の平均週間労働時間は 48 時間を超えてはなりません。違反した場合、従業員は補償金（通常 25,000 デンマーククローネ）を受け取ることができます。

### 特定の従業員グループ、夜間勤務、年少者に対する特別規定

デンマークの労働環境規制には、特定のグループや職種（夜勤労働や年少者、運送業など特定の職種）についてはより厳格な規則が、その他の特定のグループについては、業務上の必要性から必要とされる場合（社会福祉や医療、動物の世話など）にはより柔軟な規則が盛り込まれています。

## 政府報告要件

従業員の雇用や解雇に関して、政府への報告義務は特にありません。大量解雇に相当する場合（第 7 章参照）、雇用主は大量解雇の過程で地域労働市場局に通知する義務を負います。上記の労働時間の項で述べたように、使用者は一定の状況において、労働時間規制からの逸脱を記録し、これらの報告を当局に調査させる義務もあります。同様に、雇用主は一般的に、労働環境当局が物理的な職場の調査を実施することを許可する義務があり、また、休日権利の報告やコンプライアンスに関連して当局による監査を許可する義務があります。

## 労働環境団体

デンマークの労働環境法に従い、雇用主は労働環境を監視し、従業員数によっては従業員代表による労働環境機関を設置する義務があります。従業員数 1~9 人の職場の場合、正式なグループ編成は必要ありません。従業員 10~34 人の事業場では、使用者側代表 1 人以上と従業員グループ代表 1 人以上で構成される職場環境グループが設置します。35 人以上を雇用する職場では、1 つ以上の職場環境グループを設置し、職場環境委員会も設置します。労働環境代表者は不当な解雇から特別に保護されており、やむを得ない理由があることが大原則となります。

## 方針、掲示、標識

職場に一定の方針、掲示、標識などを設置する一般的な義務が下記のように存在します。

### 内部告発ポリシー

50人以上の従業員を雇用する雇用主は、（2023年12月17日より）内部通報制度を確立し、これに関連して内部通報者ポリシーを導入する義務があります。

### GDPR 規則

GDPR 規則により、特定の GDPR ポリシーを導入することが義務付けられています。

### 喫煙ポリシー

すべての職場は喫煙規定を実施する義務があります。一般的に喫煙は禁止されていますが、雇用主は指定された場所での喫煙を許可することを決定することができます。デンマークの規則では、喫煙の危険性を警告する標識の掲示を義務付けています。

### トレーニング

従業員にトレーニングを提供するよう企業に求める一般的な義務はありません。しかし、特別な義務が適用されます。例えば、作業環境代表者は、その任命に関連する作業環境業務に関する研修を受けなければならないと、また、GDPR には、雇用主が従業員に対してコンプライアンス教育を行うことを義務付ける規則が含まれています。

## 年金・健康保険 - 強制労働災害保険

デンマークの法律において、企業に年金制度を設立するよう求める一般的な義務はありません。しかし、ほとんどすべての労働協約には、年金制度を設立するか、または特定の年金制度に加入する義務が含まれています。ある一定程度の規模の企業の雇用主は、企業全体の年金制度を手配するのが一般的です。また、小規模の企業の雇用主の場合は、雇用主が従業員の個人的に設立した年金制度（多くの場合、前職の年金制度）を管理し、年金保険料を支払うことに同意するのが一般的です。

ほとんどすべての年金制度には保険要素も含まれており、病気、怪我、障害、危篤などに関するさまざまな種類の保障が充実しています。雇用主が合意により、雇用者拠出金を拠出するか、従業員拠出金が年金・保険制度に支払われるようにすることを約束した場合、この義務を遵守することが極めて重要です。この義務を守らなかった場合、給与から控除されなかった拠出金の（再）支払い義務が生じるだけでなく、保険でカバーされなかった保険金（例えば、重篤な疾病に対する保険金）の支払い義務も生じる可能性があります。上記に加え、すべての雇用主は労働災害保険に加入する義務があります。

### 従業員代表

団体協約が適用されない雇用については、法律上、従業員代表を任命する義務はありません。上記の通り、従業員数によっては、労働環境代表が必要となります。

35人以上の従業員を雇用する職場では、従業員は従業員代表を任命することができます。その場合、これらの従業員代表は、定期的に経営陣から以下の事項を通知されなければなりません。

1. 会社の活動、財務状況、将来の見通し、受注状況、市場状況、生産状況などに関する最新動向と予想される展開に関する情報
2. 会社における雇用が脅かされている場合、および雇用に影響を及ぼす重大な変更や措置の計画を含め、会社の雇用状況に関する情報
3. 労働組織や雇用条件の大幅な変更につながる可能性のある、会社の決定に関する情報

第1項による情報は、定期的かつ適切な時期に提供されなければなりません。代表者は、労働環境代表者と同様に解雇から保護されます。



# 7. 雇用に関する特別なトピック

特別な状況下では、雇用主はデンマークの雇用法規制に注意する必要があります。

## 制限条項

制限条項は、デンマークの制限条項に関する法律で非常に詳細に規定されています。デンマークの法律では、3種類の制限条項が規定されています。①従業員の勧誘禁止条項（雇用禁止条項）、②競業避止条項、および③顧客、供給業者および取引関係の勧誘禁止条項（顧客条項）です。

①雇用禁止条項とは、従業員、経営者、または雇用者と取引関係にある者が、雇用者の従業員を雇用しない、または雇用しないことに同意する条項です。派遣労働者や事業譲渡の場合を除き、このような条項はデンマークの法律では一般的に禁止されており無効です。例えば、サプライヤーが顧客の従業員を雇用しないことを義務付ける条項は無効です。

②競業避止条項とは、雇用後、従業員が一定の期間、競業的な雇用や活動を開始することを禁止する条項です。

③顧客、供給業者および取引関係の勧誘禁止条項（以下、顧客条項）とは、雇用後、従業員が雇用主の顧客、サプライヤー、その他の取引関係に一定期間接触したり、関係を持ったりすることを禁止する条項です。

②競業避止条項と③顧客条項は、一定の条件の下で従業員と合意することができます。重要な要件の1つは、制限された従業員が制限期間中補償を受ける権利を有することです。補償の要件は次のようになります。

## 制限約款に関する法律 - 報酬

|           | 条項の有効期間  | 補償** | 従業員が他に適切な仕事を見つけた場合 | 旧規則****        |
|-----------|----------|------|--------------------|----------------|
| 競業避止条項第1条 | 最長 12 カ月 | 60%  | 24%                | 50%            |
| 競業避止条項第2条 | 最長 6 カ月  | 40%  | 16%                | 50%            |
| 顧客条項第1条   | 最長 12 カ月 | 60%  | 24%                | 50%            |
| 顧客条項第2条   | 最長 6 カ月  | 40%  | 16%                | 50%            |
| 複合制限条項    | 最長 6 カ月  | 60%  | 24%                | 50%<br>(両条項とも) |

\*複合的な制限条項（競業避止条項と顧客条項の両方）の期間は6ヶ月とすることができる。

\*\*退職時の給与の1/2。

\*\*\*再就職の有無にかかわらず、退職時に最初の2ヶ月分の一時金が支給される。再就職先からの給与を退職一時金から差し引くことはできない。

\*\*\*\*旧規則によれば、従業員は競業避止義務の存続期間に関係なく、50%の補償を受ける権利がある。ただし、デンマーク給与所得者法第3条により、新しい仕事からの給与は補償金の支払いから差し引くことができる（ただし、競業避止義務条項の場合は3ヶ月分の一時金を支払わなければならない）。

## 大量の人員削減

30日間に以下の数の解雇が予定されている場合、大量解雇に該当します。

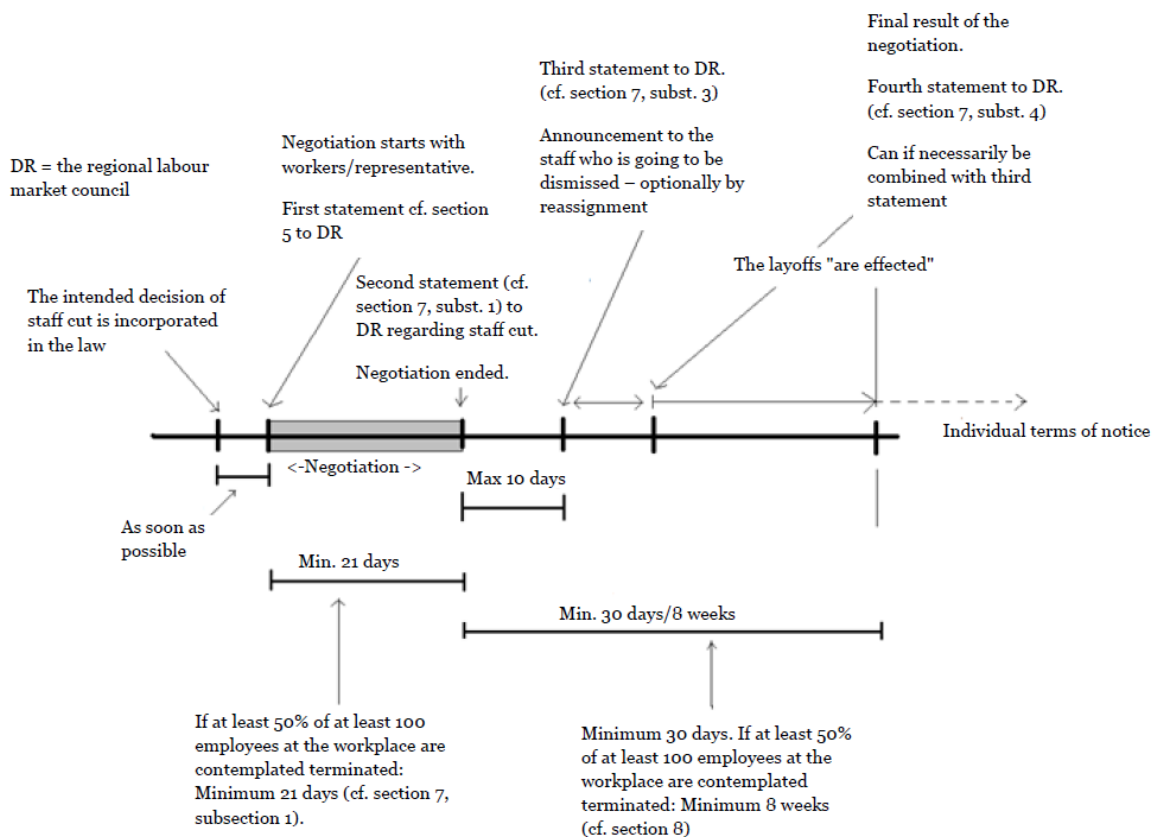


- 通常 20 人以上 100 人未満の従業員を雇用する事業所では、少なくとも 10 人
- 通常 100 人以上 300 人未満の従業員を雇用する事業所の従業員数の少なくとも 10%
- 通常 300 人以上の従業員を雇用する事業所では少なくとも 30 人

レイオフが大量解雇に該当する場合は、特別な手続きに従わなければなりません（下記図参照）。従業員または代表者との協議を実施し、協議に先立って以下の情報を書面で提供する必要があります。

- 解雇を予定している理由
- 解雇が予定されている従業員の数、その従業員が属する業務カテゴリー、解雇の時期
- 通常雇用されている従業員の数と、その従業員が属するカテゴリー
- 解雇の決定に関して、どの基準を実施する予定か
- 解雇が予定されている従業員が、個人協定または労働協約に基づき退職金を受け取る権利があるかどうか、またその計算方法。雇用主は地域労働評議会に通知を転送する義務がある

大量解雇の場合、雇用主はそのプロセス中に、地域労働市場協議会に解雇を通知する義務があります。



## 事業譲渡

他の EU 加盟国と同様に、デンマークにも事業譲渡または事業移転の場合の雇用保護に関する規則があります。事業（または事業の一部）が譲渡されるかどうかは、欧州司法裁判所の判例法から導き出された一般的に適用される原則に従って評価されます。

法律上またはデンマークの TUPE 法では、譲渡人または現在の雇用主は、発効日前の合理的な時間内に、譲渡される従業員に以下の事項を通知する義務があります。

1. 譲渡日
2. 移籍の理由
3. 移籍による従業員への法的、財政的、社会的影響
4. 従業員のいずれかが、転籍に関して何らかの（不利益な）措置を受けるかどうか（単なる転籍では「措置」の発動を立証するには不十分である）

同様に、買収企業も、自社の従業員が移転の影響を受ける場合には、従業員に対して同様の情報提供義務を負います。

### 平等待遇と差別撤廃

他の EU 加盟国同様、デンマークにも平等待遇と差別禁止法が定められています。主な規則として、均等待遇と差別禁止権の保護は、募集・広告、雇用（例えば昇進など）、および雇用関係の終了の両方に適用されます。従って、例えば差別禁止規定に違反した求人応募の拒否は、失意の（差別された）応募者に補償金を支払う義務を伴う制裁を受けることがあります。同様に、雇用中に不利な扱いを受けた従業員も補償を受ける権利があります。古典的な違反例をあげると、産休中の従業員を雇用契約に規定されている給与規定会議に招集しなかったことなどがあります。これらの規定は、下記のような直接的な違反と間接的な違反の両方に適用されます。

#### 平等な待遇

妊娠中の従業員および出産・育児休暇中の従業員は、不利益な対応が（直接的または間接的、部分的または全面的に）妊娠または産休、育休の結果である場合、保護されます。

そのような不利な扱いが妊娠、産休、育休の影響を一切受けていないことを立証するのは雇用者の責任であり、相関関係が全くなかったことを証明するのは常に非常に困難な課題です。

不利な立証責任が適用されないように、代わりに分割立証責任が適用され、不利な扱いを受けた従業員はまず、差別の発生を示唆する事実的状況の存在を証明しなければならないとされています。立証に成功した場合、雇用主はそのような相関関係（保護される要素と不利な扱いとの間に）が存在しなかったことを証明する責任を負います。

#### 反差別

デンマークの差別禁止規則は、人種、肌の色、宗教、宗教的信条、政治的見解、性的指向、性自認、性表現、性別特性、年齢、障害、国籍、社会的出身、民族的出身といった特定の特性による差別を禁止しています。また、ここでも前述の立証責任の分担が適用されます。

#### その他特別に保護されている従業員

最後に、その他の特定の従業員グループも、解雇または不利益取り扱いから特別に保護されています。例えば、労働環境代表者、従業員代表、内部告発者、従業員から選出された役員、その他特定の特別な従業員グループなどがこれに該当します。

#### 違反

均等待遇や差別撤廃の違反は通常、比較的多額の賠償請求を伴います。不利な扱いが解雇（または推定的解雇）である場合、通常の賠償額は給与の 9～12 カ月分となります。

# 8. 従業員税、社会保険および VAT

デンマークの社会保障制度は、健康保険、家族手当、傷病手当、出産手当、年金、失業手当、ATP（デンマーク労働市場付加年金）、労働災害保険など、経済的保障を提供するサービスと給付で構成されている。

## 付加価値税（VAT）と従業員税<sup>1</sup>

デンマークで商品またはサービスを販売するすべての企業は、VAT を納付しなければなりません。VAT は 25% の付加価値税で、企業が販売する商品やサービスの価格に上乗せされます。デンマークで事業を行う場合、その活動には登録が必要です。商品またはサービスを販売する場合、VAT 登録が必要となります。雇用主としては、商品の供給またはサービスの提供を開始する 8 日前までに VAT 登録を行う必要があります。VAT 登録は、[virk.dk](http://virk.dk) の外国サービス事業者登録簿（RUT）への届出と同時に行うことができます。

他国で登記された会社がデンマークで登記された会社にサービスを販売する場合、通常、外国の会社はデンマークの VAT を徴収する義務はありません（リバースチャージ手続き）。しかしデンマークで登録された会社で従業員を雇用している場合（すなわち、雇用者である場合）、雇用者として登録する必要があります。外国人従業員がいる場合、その出身国やデンマーク滞在期間によって異なる税法が適用されることに注意してください。これは、建設業者や季節労働者などの臨時従業員にも適用されます。

## 社会保険<sup>2</sup>

### EU 非加盟国の国民

2011 年 1 月 1 日以降の EU 規則 No 1231/2010 により、EU 域内の社会保障が、EU 域内に合法的に居住し、国境を越えて生活する非 EU 加盟国の国民（第三人およびその家族）にも拡大されましたが、デンマークには適用されません。つまり、他の EU 加盟国にいた非 EU 加盟国の国民で、当該 EU 規則によって社会保障適用されていたとしても、デンマークで生活することによって以降は、デンマークの社会保障の対象とはなりません。

EU 圏外の国籍で、SIRI から滞在許可を得た場合、滞在中に自活できなければなりません。例えば、積極的社会政策法に基づく給付を受けることはできません。CPR（Central Person Register、市民登録番号）に登録すると、デンマークの公衆衛生サービスを受けることができます。

<sup>1</sup>[デンマーク雇用省より](#)

<sup>2</sup>[A-Kasser.dk より](#)

他の社会給付の対象となるかどうかは、特定の給付の対象となる要件を満たしているかどうかによって決まります。さまざまなサービスや給付金の要件については、[lifeindenmark.dk](http://lifeindenmark.dk) で詳細をご覧ください。

### EU 国籍者のみ

EU 加盟国の国民は、（EU 非加盟国の国民に比べて）デンマークの社会保障制度を利用しやすくなります。これは、加盟国間を移動する EU 市民の社会保障の権利に関する EU 調整規則によるものです。規定の原則のひとつに「合算」規定があります。この原則は、過去に他国で保険に加入していた期間、就労していた期間、居住していた期間が給付金の計算に考慮されることを保証するものです。

また、EU 市民はデンマークで就労するための就労許可証は必要なく、EU 市民以外の就労許可証に適用される条件、例えば積極的社会政策法に基づく給付を受けていないことなどは、EU 市民には適用されません。

しかし、これら社会保障の調整に関する規則は、各国の制度を欧州の単一の制度に置き換えるものではなく、すべての国は、自国の法律のもとで、誰を被保険者とし、どのような給付を、どのような条件のもとで行うかを自由に決めることができるということに注意が必要です。そのため、EU 市民もそれぞれの社会的給付の要件を満たす必要があります。こちらも詳細は [lifeindenmark.dk](http://lifeindenmark.dk) でご参照いただけます。

EU 加盟国のどの国の国民が社会保障の対象となるかは、その国によって異なります。

- 仕事の状況：雇用されている、自営業、失業中、海外赴任中、住んでいる場所から国境を越えて働いているなど
- 居住国：普段住んでいる国、国籍ではなく、拠点としている場所を指す

海外で就労または生活する場合、母国または受け入れ国の社会保障制度に加入することになりますが、必ずどちらか一方の国の社会保障制度に加入することになります。どちらの国の法律が適用されるかは、社会保障機関が決定します。どちらの国の社会保障が適用されるかを自分で選ぶことはできません。居住している市町村または [Udbetaling Denmark](http://Udbetaling Denmark) にて、手続きに関するガイダンスや情報を得ることが可能です。

### 保険と労働災害

デンマークに所在する労働者の雇用主は、労働災害による経済的影響に備え、従業員に保険をかける義務があります。そのためには、保険会社が発行する労災保険に加入し、保険料を支払う必要があります。従業員は、職業性疾病の結果に対して自動的に補償されます。ATP（労働市場加給年金制度）から受け取る「**Samlet Betaling**（合算納付金）」を通じて、労働市場保険への拠出金とその他の強制的な雇用主拠出金を支払います。

# 9. データ保護

デンマークでは、個人の権利を確実に保護するために、企業がデータ保護規則を遵守することが義務付けられています。

## GDPR とデンマークデータ保護法

デンマークのデータ保護法制の枠組みは、主に一般データ保護規則（GDPR）とデンマークデータ保護法（DPA）を中心に展開されています。データ保護法は、組織が特定または識別可能な個人に関する情報、「個人データ」を処理できる条件を定めています。

## GDPR の対象となる企業とは？

GDPR は、EU 域内に設立された企業による活動の一環として行われる個人データの処理に適用される欧州規制です。ただし、この規制は、EU 域外に設立された企業が EU 域内の個人の個人データを処理する場合にも適用される場合があります。例えば、EU 域外の企業が EU 域内の個人にオンラインショップなどで商品やサービスを提供する場合や、EU 域内の個人の行動を監視する場合などに適用されます。

## 個人データ

個人データとは、特定または識別可能な自然人に関するあらゆる情報を指し、特定可能な自然人とは、直接的または間接的に特定できる個人を指します。個人情報には、氏名、個人識別番号、ナンバープレート、写真またはビデオ録画、指紋、音声記録、医療記録、生物学的サンプルなどが含まれます。特定の個人に関連する可能性のあるあらゆる情報が「個人データ」です。

## 個人データの処理とは？

「処理」とは、自動処理の使用の有無にかかわらず、個人データまたは個人データの集合に対して行われるあらゆる活動または一連の活動のことを意味します。この用語は、個人データの収集、記録、保存、開示、使用、削除などの活動を含み、広く理解されるべきです。

## GDPR の原則

GDPR は、個人データの処理において考慮しなければならない基本原則を定めています。これらの原則は GDPR 第 5 条に概説されています。この原則は、個人データが以下のものであることを要求しています。

- a. データ主体との関係において、合法的、公正かつ透明性のある方法で処理されること（「合法性、公正性および透明性」）
- b. 特定された、明示された、正当な目的のために収集され、それらの目的と相容れない方法でさらに処理されないこと（「目的の限定」）
- c. 適切かつ適切であり、処理目的に関して必要なものに限定されること（「データの最小化」）
- d. 正確であり、必要な場合は最新の状態に保つこと。処理目的に照らして不正確な個人データは、遅滞なく消去または修正されるよう、あらゆる合理的な措置を講じなければならない（「正確性」）
- e. データ主体の識別が可能な形で、個人データの処理目的に必要な期間を超えて保存しないこと（「保存の制限」）
- f. 適切な技術的または組織的手段を用いて、不正または違法な処理からの保護、偶発的な損失、破壊、または損害からの保護など、個人データの適切なセキュリティを確保する方法で処理すること（「完全性および機密性」）

- g. 個人データを処理するいかなる組織も、これらの基本原則を遵守する責任を負い、それを証明できなければならない（「説明責任」）

## 法的根拠

個人データの処理には法的根拠が必要です。個人データの機密性が高ければ高いほど、法的根拠を特定する可能性は制限されます。

特別カテゴリーのデータ、すなわち人種や民族的出身、政治的意見、宗教的または哲学的信条、労働組合員であることを明らかにする個人データの処理、遺伝データ、自然人を一意に特定するためのバイオメトリクスデータ、健康に関するデータ、自然人の性生活や性的指向に関するデータの処理は、一般的に禁止されています。GDPR 第 9 条は、どのような特定の条件下で特別なカテゴリーのデータを処理できるかを定めています。民間組織にとって最も関連性のある修正は、①データ主体の明示的な同意、②雇用法上の義務および権利の遵守および尊重を目的として処理が必要な場合、または③法的請求の行使または弁護に必要な場合です。

DPA は GDPR を補完し、犯罪記録（DPA 第 8 条）および個人識別番号（CPR 番号）（DPA 第 13 条）の処理に関する特定の要件を含んでいます。

GDPR 第 6 条は、その他のカテゴリーの個人データ処理に関する合法的根拠を概説し、(a) データ主体が同意した場合、(b) データ主体が当事者である契約の履行に処理が必要な場合、(c) 法的義務の遵守に処理が必要な場合；(d) データ主体または他の自然人の重大な利益を保護するために処理が必要である場合 (e) 公益のため、または公的権限の行使のために処理が必要である場合 (f) 正当な利益のために処理が必要である場合（ただし、かかる利益がデータ主体の利益または基本的権利および自由によって優先される場合を除く）。

デンマークで事業を展開する企業は、これらの法的規定を熟知し、データ処理活動の適切な法的根拠を決定し、GDPR と関連する現地法の両方を確実に遵守しなければなりません。

## 透明性

GDPR は、データ主体に一定の情報を提供することを義務付けています。この情報には以下が含まれます。

1. データを処理する組織の身元
2. データ処理の目的および依拠する法的根拠
3. 個人データの受領者
4. EU 域外へのデータ移転が意図されている場合
5. データの保存期間
6. 与えられた同意を撤回する権利など、適用されるデータ主体の権利（下記参照）など

これらの情報は、多くの場合、書面によるプライバシー通知で提供されます。

## 個人の権利と権利の自由

GDPR はデータ主体に適用される権利のリストを定めています。個人データを処理する組織は、以下を含むこれらのデータ主体の権利を遵守し、履行できる能力を確保しなければなりません。

- 情報提供を受ける権利：個人は、自己の個人データがどのように収集、処理、使用されるかを知る権利を有する
- アクセスする権利：個人データのコピーを要求し、その正確性を確認することができる

- 修正する権利： 不正確または不完全な個人情報の訂正を要求することができる
- 消去の権利： 個人情報を処理する正当な理由がなくなった場合、同意が撤回された場合など、一定の条件のもと、個人情報の消去を要求することができる
- データ・ポータビリティの権利： 個人は、一定の条件の下で、他のサービスに容易に移行できるよう、一般的に使用され、読みやすい形式による個人データの受領を要求することができる
- 異議申し立ての権利： 個人は自己のデータ処理に異議を唱えることができる
- 処理を制限する権利： 個人は、特定の状況下において、自己のデータ処理に制限を要求することができる
- 異議申し立ての権利および個人の自動的な意思決定： 個人は、法的または個人的に重大な結果をもたらすプロファイリングを含む自動的な意思決定を回避する権利を有する

### その他の義務

規則の遵守を確保するために満たさなければならない様々な追加的責務があります。そのような義務には以下が含まれます。

- 目的、データ主体のカテゴリ、個人データおよび受領者、消去期限および安全対策に関する情報を含む、処理活動の記録を保持すること
- 適切な技術的・組織的対策を実施・維持し、コンプライアンスを確保・証明すること
- プライバシー・バイ・デザイン、プライバシー・バイ・デフォルト
- 貴社のためにデータを処理する下請業者とデータ処理契約を締結すること
- 技術的および組織的なセキュリティ対策を実施すること
- 特定のセキュリティ侵害をデータ保護当局および潜在的にデータの影響を受けたデータ主体に通知すること
- リスクの高い処理を開始する前にデータ保護影響評価（DPIA）を準備すること
- 特定の組織はデータ保護責任者（DPO）を任命しなければならない

これらは、規制の対象となる企業に課される要件の一例に過ぎません。上記の項目は、段階的なコンプライアンスチェックを行うための基本的な出発点となりますが、GDPR 遵守のための要件リストは広範囲に及び、完全な遵守を達成するためには専門家の指導が必要となる場合が多いことに留意する必要があります。個人データの正しい取り扱いを確実にするため、専門家の助言を求めることをお勧めします。

### 制裁

GDPR の違反は、多額の罰金を含む厳しい制裁につながる可能性があります。コンプライアンス違反に対する罰金は、最高 2000 万ユーロまたは企業の全世界年間売上高の 4% に達する可能性があります。

# 10. デジタル化：ビジネスに必要なデジタルプロフィール

デンマークでは、多くの公共サービスや民間サービスがデジタル化されている。これにより、コミュニケーションや様々な管理業務に簡単かつ迅速にアクセスできるようになります。以下では、**MitID Erhverv**、**e-Boks**、**NemKonto** など、ビジネスに必要なさまざまなデジタルツールを取り上げます。

## ビジネス用の **NemID/MitID** が必要

**MitID Erhverv** はデンマークの企業向けデジタル ID ソリューションです。これは、様々な公共および民間部門のオンラインサービスへの安全なログインツールとして機能し、貴社が税務申告、VAT 登録、従業員報告などの様々な管理業務にアクセスし、管理することを可能にします。**NemID** から **MitID** への移行にはいくつかの方法がありますが、適切な方法を選ぶには、様々な要因、主に関連する人物がプライベートな **MitID** または **NemID** にアクセスできるかどうか依存します、

- **オプション 1**：会社の経営陣（Danish Business Authority に登録されている、以下「経営陣」）が直接セットアップを行う。これは最も簡単な方法ですが、経営陣が自身のプライベート **MitID** を持つことが条件となる
- **オプション 2**：経営陣が自分のプライベート **MitID** を持っていない場合、代わりに会社の代替メンバーがその従業員のプライベート **MitID** ログインを使ってセットアップと登録を完了することが可能。その後、**MitID** のセットアップを完了するために、経営陣は「移行文書」に署名（できればウェットインク署名）する必要がある
- **オプション 3**：経営陣も会社の他のメンバーも **MitID** に事前にアクセスできない場合、弊所などのデンマークの代理人を、セットアップと登録プロセスを準備するために、会社のアカウント管理者として一時的に登録することが可能。オプション 2 と同様に、**MitID** のセットアップを完了するためには、経営陣の一人が「移行文書」に署名（できればウェットインクによる署名）する必要がある

申請書はその後、デンマークのデジタル化庁によって処理されますが、通常 10 日以内で完了します。

## 特に、**MitID** への既存のアクセスがない企業向けの手法

上記のオプション 2 または 3 に進むためには、会社の経営陣 1 名から 以下の情報を収集する必要があります。

- パスポート パスポートのコピー
- E メールアドレス
- 住所がすべて記載された公共料金の請求書

残りの **MitID** 登録プロセスは、以下のようになります。

1. オンラインで「マイグレーション」申請を行う
2. 「移住協定」に必要な署名を集める



3. そして最後に、移行同意書が提出された後、MitID 登録全般に関するデジタル化庁の案件処理には約 10 日かかると予想される

移行申請書が提出されると、選択された管理代表者は、デンマーク語のみで提供されるデンマーク電子化局からの電子メールをデフォルトで受け取ります。この電子メールはデンマーク語のみで提供されますが、オプション 3 の場合は、デンマークの代理人がすべての関連書類を受け取り、指定された管理代理人に転送し、署名を調整するため、この電子メールは無視することができます。

### デジタルメール：e-Boks

e-Boks は、デンマークの個人・法人を問わず、公文書、契約書、請求書などの重要な文書を送受信するための安全なデジタルメールボックスです。このプラットフォームにより、公的機関、銀行、その他の機関と迅速かつ安全に連絡を取ることができます。

e-Boks を使うと下記を行うことが可能です。

- 公的機関や民間企業からの重要な文書や通信を受け取り、管理
- 公的機関や他の企業に安全なメッセージや文書を送信
- 構造化された方法で文書を安全に保存し、アーカイブ

下記手順で、貴社ビジネスに e-Boks を設定することができます。

1. 貴社が CVR に登録され、MitID Erhverv アカウントを持っていることを確認
2. e-Boks のウェブサイトアクセスし、"Sign up for e-Boks business "をクリック
3. 提供される指示に従ってビジネスアカウントを設定し、MitID Erhverv 認証情報にリンク

e-Boks アカウント開設後、プラットフォームを通じてビジネスのデジタルコミュニケーションを管理することができます。

### 銀行 NemKonto (Easy Account)

NemKonto は、Easy Account と呼ばれ、企業の CVR 番号に紐づく指定銀行口座です。この口座があれば、VAT 還付金、税還付金、その他の政府関連取引など、公的機関からの支払いがスムーズかつ効率的に送金されます。

NemKonto を利用することで、以下のことが可能になります。

- 公的機関からの支払いを管理・受領するための単一口座を持つ
- 事業運営に関連する金融取引を簡単に管理
- 会計、報告、納税義務の管理の簡素化

下記手順でネムkontoを設定できます。

1. NemKonto サービスに対応しているデンマークの銀行でビジネス銀行口座を開設。口座は会社名義で、CVR 番号とリンクしていることを確認
2. 銀行または NemKonto のウェブサイトから、貴社の NemKonto として銀行口座を登録
3. MitID Erhverv と e-Boks のアカウントが NemKonto に接続されていることを確認

デジタル・プロフィールを準備することで、デンマークのビジネス環境をナビゲートし、会社の管理上のニーズを効率的に管理する準備が整います。

# 11. 会計：手続き、期限、法律

デンマークでは、企業は適切な会計記録を保持し、様々な財務報告および税務上の義務を遵守することが求められます。このセクションでは、様々な事業形態、会計年度の変更、VAT、エネルギー税、一般的な期限について、会計、期限、法律に関する主要な側面を取り上げます。

## 支店を開設

支店は、デンマークではフィリアル（filial）と呼ばれ、外国企業の国内における第二の事業所です。支店は、適切な会計記録の保管や年次財務諸表の提出など、デンマークの会計・報告規則を遵守しなければなりません。

コンプライアンスを確保するために、支店は以下を行う必要があります。

1. デンマークの会計原則および法律に従って会計記録を管理
2. 外国企業の本国で適用されている財務報告基準に準拠した年次財務諸表を作成し、デンマーク企業局に提出
3. 法人税、付加価値税、源泉徴収税など、デンマークの税法および申告要件を遵守

## 現地法人を開設

年次報告有限会社（Anpartsselskab, ApS）または株式有限会社（Aktieselskab, A/S）のいずれであっても、会社はデンマークの会計法およびデンマーク財務諸表法を遵守しなければなりません。会社は適切な会計記録、年次財務諸表、税務申告に責任を負います。

コンプライアンスを確保するために、現地法人は以下を行う必要があります。

1. デンマークの会計原則および法律に従って会計記録を管理
2. 貸借対照表、損益計算書、注記を含む年次財務諸表を作成し、デンマーク事業庁に提出
3. 法人税、付加価値税、源泉徴収税など、デンマークの税法および申告要件を遵守

## 会計年度と所得年度の変更

現地法人は、会計年度と所得年度を一致させるか、またはグループ企業と一致させるために、会計年度と所得年度を変更することができます。これは、デンマーク事業庁に申請書を提出することで可能です。

### 会計年度と所得年度の変更方法

1. 変更理由、新しい会計年度と所得年度を詳細に記した申請書を作成
2. 適切な書式で期限内にデンマーク事業庁に申請書を提出
3. 会計および報告の目的で、会計年度の変更に関する記録を保管

## 付加価値税

付加価値税（VAT）は、デンマークの物品およびサービスに対する消費税にあたります。年間売上高が 50,000 デンマーク・クローネ以上の企業には VAT 登録が義務付けられています。

### VAT の登録

1. MitID Erhverv アカウントを使用してデンマーク税務局のウェブサイトにサインイン
2. オンライン VAT 登録フォームに記入
3. 税務署が指定する VAT 申告・納付期限を遵守

### EU 域内の個人に販売する場合の VAT

個人に対する EU 域内販売は、仕向国の VAT 税率が適用されます。遠距離販売の閾値を超える企業は、EU 域内で VAT 登録を行う必要があります。

### EU 域内の個人への販売にかかる VAT の管理

1. 仕向け国の VAT 税率と距離販売基準額を決定
2. 必要であれば、仕向国で VAT 登録を行う
3. それに従って VAT を請求、報告、送金

### エネルギー税と還付金

デンマークでは、電気、水、暖房の消費に対してエネルギー税が課税されます。企業は、特定のエネルギー源やエネルギー効率の高い技術への適格な投資に対して、税金の還付を受けることができます。

### エネルギー税の還付請求

1. デンマーク税務局のエネルギー税還付に関するガイドラインを確認
2. 提供された計算式を使って返金額を計算
3. エネルギー税還付申請書を税務署に提出

### 一般的な期限

会計および税務上の一般的な期限を認識しておくことは重要で

1. 年次財務諸表：通常、会計年度終了後 5 ヶ月以内
2. 法人税の申告：通常、所得年度終了後 6 ヶ月
3. VAT の申告と支払い VAT の申告と納付：企業の VAT 納税義務に応じて、四半期、隔年、年 VAT 納税義務

# 12. 法人税

デンマークでは、企業はその利益に対して法人税が課されます。このセクションでは、共同課税、親子会社指令、薄資本化、金利キャップと EBIT ルール、繰越欠損金、移転価格、試験研究費への投資など、法人税に関連する主要な側面の概要を説明します。

## 共同課税

共同課税はグループ課税とも呼ばれ、グループに属する現地法人が税務上、損益を連結することを可能にします。これにより、税務の効率化と税務申告の簡素化が可能になります。

### 共同納税の申請

1. グループ内の現地法人が、デンマークの税務当局が定める所有権および支配権の要件を満たしていることを確認
2. 規定の期限内にデンマーク税務局に共同納税協定書を提出
3. 連結納税や報告など、共同納税規則を遵守

## 親子会社指令

親子会社指令は、EU 加盟国の子会社が獲得した利益を他の加盟国の親会社に分配する際の二重課税を防止することを目的とした EU 指令です。

### 親子会社指令の恩恵を受けるために必要な手続き

1. 親会社と子会社が、最低保有比率など指令で定められた要件を満たしていることを確認
2. 関係会社の所有構造と税務上の居住地を証明する書類を提出
3. デンマーク税務局に利益分配に対する源泉税の軽減を申請

## 過少資本税制

デンマークの過少資本税制は、課税所得を最小化するために企業内で過剰な負債性資金調達が行われるのを防ぐことを目的としています。この規則は、企業の負債自己資本比率が一定の閾値を超えた場合、支払利息の損金算入を制限するものです。

### 過小資本税制の問題の管理

1. デンマークの過小資本規制と適用される負債資本比率の見直し
2. 会社の資金調達構造を監視・管理し、規則遵守を確保
3. 会社の資金調達を裏付ける書類を必要な場合、デンマーク税務局に提出

## 金利キャップと EBIT ルール

デンマークには、純利息費用の損金算入を制限する金利キャップと EBIT（利払前税引前利益）ルールがあります。これらの規則は、借入金による租税回避を防止するためのものです。デットファイナンスによる租税回避を防止するためのものであります。

### 金利キャップおよび EBIT 規則を遵守するために必要なこと

1. 会社の純支払利息と EBIT を計算
2. デンマークの税法における支払利息控除の適用限度を確認
3. それに応じて税額控除を調整し、会社の確定申告書に変更を報告

### 繰越欠損金

デンマークでは、企業は税務上の欠損金を無期限に繰り越し、将来の課税利益と相殺することができます。ただし、所有者の変更に伴う繰越欠損金の利用には制限があります。

#### 繰越損失を使用する場合

1. 当該会計年度の欠損金を計算
2. 繰越可能な損失とそれぞれの有効期限を記録しておく
3. 繰越損失を将来の確定申告で課税所得と相殺

### 移転価格と文書化

移転価格税制は、関連当事者間の取引が独立企業間価格で行われることを保証するものです。企業はコンプライアンスを証明するために移転価格文書を作成する必要があります。

#### 移転価格文書の作成

1. 関連当事者間のすべての取引を特定し、文書化
2. 適切な移転価格算定方法を用いて、これらの取引の独立企業間価格を決定
3. デンマークのルールに沿った機能分析、経済分析を含む移転価格文書の作成と維持

### 試験研究費への投資

デンマークは、適格なコストに対して税制優遇措置を企業に与えることで、研究、開発、試験への投資を奨励している国です。

#### これらの優遇措置の恩恵を受けるためすべきこと

1. 研究開発やテスト活動など、税制優遇措置の対象となるプロジェクトを特定
2. それらの活動に関連するコストを追跡し、文書化
3. 会社の確定申告において、利用可能な税制優遇措置を請求し、関連書類がすべて提出されていることを確認

デンマークの法人税規則を理解し遵守することは、会社を運営し、税効率を達成し、コンプライアンス違反のリスクを最小限に抑えるために極めて重要です。現地の税務アドバイザーに相談することで、法人税の管理をスムーズに行うことができます。

# 13. 賃金と社会的コスト

給与水準は個人交渉または団体協約の対象となるため、デンマークには法律による最低給与はない。同様に、少額の強制的補足年金制度を除き、デンマークの法律では雇用主に対して年金制度の設立や納付の義務を課していない。税金と社会保険料は、雇用主に源泉徴収義務が課される。

## 給与水準

デンマークの給与水準は世界の中でも比較的高めですが、これは、労働力の効率が比較的高いこと、給与関連税が主に従業員に課せられる税制（源泉徴収と報告義務の組み合わせ）、労働力の規模の調整に関して高い柔軟性を持つ比較的用者に優しい雇用規制によって、かなりの程度緩和されています。

デンマークの労働市場はいわゆる「フレキシキュリティ」方式で有名であり（flexicurity、柔軟性（flexibility）と安全（security）を組み合わせた造語で、近年注目される雇用政策のひとつ）、デンマークの法律は最低賃金を課していないが、ほとんどの団体協約は最低賃金を課している。団体交渉協約は肉体労働や店舗労働で最も一般的であり、事務労働や学術的な職業ではそれほど多くありません。

雇用主は、市場給与水準と同じ程度の給与設定を望まれます。

- DKK 20,000～30,000／月（下級事務職）
- DKK 30,000～50,000／月（中・上級事務職または学者）
- DKK 50,000 以上／月（ハイレベル・学者・スペシャリスト）

団体協約以外では、時間外手当や時間外労働の代休なしに固定月給で合意することも可能です。

多くの部門では、変動報酬は賞与または歩合給とするのが比較的一般的です。デンマークの雇用法には、変動報酬に関する離職者に対する保護規定がいくつかあります。

## 年金

基本的にすべての労働協約が年金制度と強制年金拠出について定めているのに対し、いわゆる加給年金制度 ATP（毎月の強制拠出額は軽微）を除いては、雇用法規定から同様の義務が生じることはありません。

しかし、労働協約の適用を受けない大多数の雇用主（おそらくごく小規模の事業所を除く）は、何らかの形で、例えば、企業ベースの年金制度として、あるいは従業員個人が設立した個人年金制度の管理を委託する形で、従業員に年金を支給しています。

ほとんどすべての年金制度には保険要素も含まれており、通常、事故、死亡、障害、長期疾病、危篤に備えた保険が用意されています。

標準的な年金拠出（もしあれば）は、雇用主が 3 分の 2 を拠出し（これは合意された給与に加算される）、被雇用者は 3 分の 1 を拠出する。一般的な水準は、6+3（=9%）または 8+4（=12%）となります。

## 税金と社会保険料

税金および社会保険料は、合意された給与から控除されます。税額は個々に決定され、個々の従業員の居住地、配偶者の有無、従業員その他の経済状況など、さまざまな変数によって異なり、その結果、適用される源泉徴収率や毎月の控除額が決まります。これらの詳細は、デンマークの税務当局に登録されている個人の税務情報を通じてデジタルで入手できるため、雇用主または給与支払者は、関連する源泉徴収を伴う給与計算をほぼ自動的またはデジタル化された方法で簡単に実行することができます。

社会保険料は税制の一部として扱われます。社会保険料は8%（税額控除なし）で、二重課税の観点からは税金とみなされます。社会保険料は（税金と同様に）合意された給与から差し引かれるため、雇用主が余分なコストを負担することにはなりません。



# 14. デンマークへの移住

デンマークは移民法に関しては比較的厳しいが、移民行政はよく機能しており、情報も豊富です。

## EU または EEC 市民

EU および EEC 加盟国の国民は、就労許可証および滞在許可証を取得することなく、デンマークで自由に就労することができます。同様に、このような市民はデンマークに一定期間居住することができます。最長 3 カ月までの期間については、有効な身分証明書を所持していることが条件となります。

3 ヶ月～6 ヶ月の在留については、雇用されていること（自営業を含む）、その他一定の条件を満たしていること、社会的に不合理な負担にならないと判断される十分な資金を保有していること、6 ヶ月を超える在留については、社会的に不合理な負担にならないと判断される十分な資金を保有していることが条件となります。同伴家族にも同様の権利が適用されます。

また、少なくとも 5 年間、法的に有効な居住権を有する EU 市民は、原則として無期限の居住権を有します。しかし、3 ヶ月以上滞在する予定の人に対しては、滞在証明書を申請することをお勧めしています。

## 上記以外

上記に概要しない人々は、原則として、就労許可証および滞在許可証を取得した場合にのみ、デンマークで就労することができます。

他の EU 加盟国において有効な労働・居住許可証を保持し、EU、EEC またはスイスに設立された会社からデンマークに出向・赴任している場合は、デンマークの労働・居住許可証がなくてもデンマークで働くことができます。

## 利用可能な移民制度（就労および滞在）

デンマークでの就労を検討している、あるいは内定している個人には、いくつかの移民制度があります。

デンマーク移民局（SIRI）のホームページには、様々な制度に関する詳細な情報と、各制度の対象となるための関連要件が掲載されています。[こちら](#)をご覧ください。労働許可証と滞在許可証の制度については、[こちら](#)をご覧ください。最も広く使われているスキームは、給与限度額スキーム、特に「標準」給与限度額スキームです。[こちら](#)をご覧ください。

標準報酬限度額制度における重要な条件は以下の通りです。

- 年俸は最低 465,000 デンマーククローネ
- 雇用条件はデンマークの基準に適合していなければならない
- 給与はデンマークの銀行口座に振り込まなければならない

その他の制度もあり、例えばポジティブリスト制度、研究者制度や研修生スキームなどがありますが、これらのスキームはいずれもデンマークの雇用主側に空席があることを大原則としています。

## ビザ

デンマークへの入国にはビザが必要な国があります。ビザが必要な国のリストは[こちら](#)をご覧ください。



ビジネスビザは、ビジネス目的でデンマークに渡航することを許可するものですが、デンマーク滞在中に就労することを許可するものではありません。予定されている活動が就労・滞在許可証を必要とするのか、それともビザのみで可能なのか、判断が難しい場合もあります。主な原則は、雇用者の事業の生産に貢献する活動には就労・滞在許可が必要であるということです。

例えば、あるソフトウェア・エンジニアがデンマークの顧客のプロジェクトに関連してデンマークに出張した場合、ソフトウェア・エンジニア（非 EU または ECC 市民）は、顧客のニーズを評価する目的で、デンマークでデンマークの顧客との会議に出席することはできるが、プログラミング業務を行うことはできない。



# 15. バード & バードについて

Bird & Bird は、デジタルの世界によって変化する企業や組織、そしてその変化をリードする人々のためのイギリスを本社とする国際法律事務所です。デンマーク最大の多国籍企業からスタートアップまで、柔軟性と俊敏性は生かし、世界で最も急成長している様々な企業をサポートしています。

弊所はイギリスで 1846 年に設立されて以来、比類ない法律専門知識と深い業界知識、そして斬新で創造的な思考を融合させ、クライアントのビジネス目標達成をサポートします。弊所は、北欧、ヘルシンキ、ストックホルム、コペンハーゲンを含め、欧州、北米、中東、アジア、アフリカに 32 のオフィスを構え、1,400 名を超える弁護士を擁しています。

弊所コペンハーゲン事務所には、50 名の弁護士と法務専門家が所属しています。国内企業、グローバル企業、公共団体、中小企業、スタートアップなど、さまざまなクライアントに対応しています。弊所のクライアントは、テクノロジーやデジタル社会が原動力となる業界で事業を展開することが多いため、常に時代の先端を行き、クライアントの要望に応えることを優先しています。世界中にネットワークを有し、オフィスを構えていない国の現地法律事務所と常に連携しています。そのため、複雑なクロスボーダープロジェクトだけでなく、各国の国内の案件についても遠隔に対応することが可能です。

デンマークでの事業設立のサポートや、会社法、コンプライアンス、人事など、様々な法務分野についてサポートすることができます。

## コンタクト



*Martin von Haller Grønbæk*

パートナー

+45 39 14 16 16

[martin.vonhaller@twobirds.com](mailto:martin.vonhaller@twobirds.com)

マーティンは、ハイテク、デジタル化、スタートアップ、企業法務を専門とするチームを統括するパートナーです。



*Søren Narv Pedersen*

パートナー

+45 39 14 16 12

[soren.pedersen@twobirds.com](mailto:soren.pedersen@twobirds.com)

ソーレンは、デンマークの雇用法と労働市場に関するアドバイスを提供する専門チームを統括するパートナーです。



## Michael Gorm Madsen

パートナー

+45 25 24 51 30

[michaelgorm.madsen@twobirds.com](mailto:michaelgorm.madsen@twobirds.com)

ミケイルは、デンマークオフィスのプライバシーおよびデータ保護グループの責任者であり、データ保護およびe プライバシーの問題について幅広いアドバイスを行っているパートナーです。



## Morten Rosenmejer

パートナー

+45 39 14 16 51

[morten.rosenmejer@twobirds.com](mailto:morten.rosenmejer@twobirds.com)

モーテンは、会社法、会社設立、会計を専門とするチームを統括するパートナーです。



## 音琴 涼子

日本グループ部長

+852 22648 6011

[ryoko.nekoto@twobirds.com](mailto:ryoko.nekoto@twobirds.com)

バード&バードがグローバルで日本企業をサポートするために社内では立ち上げている日本グループの部長である音琴は、日本企業の海外ビジネスがスムーズに進むサポートを提供しています。