

## 日本公司的维护和合规

所有于日本登记注册的公司，无论是株式会社还是合同会社，必须依照日本公司法的规定进行日常维护运营及年检事宜。以下是于日本注册成立之公司的相应责任、申报责任，以及本所提供的其他商业服务和报价，供您参阅和考虑。

### 一、 成立后的税务相关申报备案手续

完成株式会社或合同会社的注册登记后，需要进行下述各种税务相关备案手续。

#### 1、 法人设立通知书（法人設立届出書）

自公司注册成立日起 2 个月内必须向公司注册所在地的管辖税务局、及自公司注册成立日起 15 天内向所属都道府县之税事务所分别提交一份【法人设立通知书】。

#### 2、 蓝色申报批准申请书（青色申告の承認申請書）

自公司成立后满 3 个月内、或成立后的首个事业年度完结日之前，应提交【蓝色申报批准申请书】至公司注册所在地的管辖税务局。提交蓝色申报书的公司可以享受部分税务上的优惠。

#### 3、 工资支付企业的开设通知书（給与支払事務所等の開設届出書）

打算雇用员工并支付员工工资的企业，自公司注册成立日起 1 个月内，必须向公司注册所在地的管辖税务局提交【工资支付企业的开设通知书】。

#### SHENZHEN 深圳

Rooms 1203-06, 12/F.  
Di Wang Commercial Centre  
5002 Shennan Road East  
Luohu District, Shenzhen, China  
中国深圳市罗湖区深南东路5002号  
地王商业中心12楼1203-06室  
T: +86 755 8268 4480

#### SHANGHAI 上海

Room 1201, 12/F., Tower A  
Guangqi Culture Plaza  
2899A Xietu Road, Xuhui District  
Shanghai, China  
中国上海市徐汇区斜土路2899甲号  
光启文化广场A座12楼1201室  
T: +86 21 6439 4114

#### BEIJING 北京

Room 303, 3/F.  
Interchina Commercial Building  
33 Dengshikou Street  
Dongcheng District, Beijing, China  
中国北京市东城区灯市口大街33号  
国中商业大厦3楼303室  
T: +86 10 6210 1890

#### TAIPEI 台北

Room 303, 3/F., 142 Section 4  
Chung Hsiao East Road  
Daan District, Taipei  
Taiwan 10688  
台湾台北市大安区忠孝东路四段  
142号3楼之3  
邮编: 10688  
T: +886 2 2711 1324

#### TOKYO 东京

308 BIZMARKS Akasaka  
2-16-6 Akasaka, Minato-Ku, Tokyo  
Japan 107-0052  
日本东京都港区赤坂二丁目16番6号  
BIZMARKS赤坂308室  
邮编: 107-0052  
T: +81 3 5776 2637

#### SINGAPORE 新加坡

138 Cecil Street, #13-02 Cecil Court  
Singapore 069538  
T: +65 6438 0116

#### KUALA LUMPUR 吉隆坡

Menara Suezcap, Tower 2  
E-13A-3A, No. 2 Jalan Kerinchi  
Gerbang Kerinchi Lestari  
59200 Kuala Lumpur, Malaysia  
T: +60 19 2177 344

#### NEW YORK 纽约

202 Canal Street, Suite 303, 3/F.  
New York, NY 10013, USA  
T: +1 646 850 5888

#### LONDON 伦敦

Room 5, 2/F., 39-41 High Street  
New Malden, Surrey  
KT3 4BY, UK  
T: +44 20 3910 8392

#### 4、 代扣代缴所得税缴纳期特例许可申请书（源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書）

需支付工资之员工未满 10 名的小规模事业者可以向公司注册所在地的管辖税务局提交【代扣代缴所得税缴纳期特例许可申请书】，以申请半年申缴一次代扣代缴的所得税。此申请书没有特定的提交期限，但因不是提交到税务局后马上生效，而是需要获得税务局局长的许可才能生效，所以建议尽快完成此申请书的提交手续。

本所的日本株式会社或合同会社注册服务已包含上述四项税务相关备案手续。如客户未使用本所的日本公司注册服务，并有需要就上述四项税务相关备案手续进行申报，本所将收取 50,000 日元的服务费用。

另外，除上述四项税务相关备案手续外，如客户公司需要聘请员工，则需要就社会保险、劳动保险等事宜进行备案，相关详情请咨询本所的专业顾问。

## 二、 启源商业服务

### 1、 年度代理服务

启源可向客户提供日本公司的年度代理服务费用为每年 80,000 日元。年度代理的服务包括就客户之日本公司的合规维护提供专业建议，并就维护公司，会计和税务相关事宜作出合规提醒，以及编制株式会社的股东周年大会（定时株主総会）会议记录，以便客户之日本公司符合日本相关法规要求。

根据日本公司法，株式会社在每个事业年度都应召开股东周年大会。除非另有订明及公告，否则日本株式会社一般在每个事业年度结束之后的 3 个月内召开股东周年大会。

### 2、 年度注册地址服务

日本公司法要求所有日本公司自注册成立日起必须拥有一个日本地址作为总部（日文「本店」）的地址。根据公司的业务性质，公司可以租赁虚拟办公室或实体办公室作为公司注册地址。本所可协助客户于日本租赁虚拟办公室或实体办公室作为公司注册地址之用，并负责就此地址的续期或解约与日本地产代理的沟通。本所首年服务费用为 66,000 日元（即客户委托日起至客户日本公司章程中记载的第一个事业年度结束），第二年起本所的服务费用为每年 22,000 日元（即客户日本公司章程中记载的第二个事业年度起至第二个事业年度结束）。须注意的是，此费用不包括办公室的租金、保证金等。租金、保证金等费用将按地产代理的最终报价，直接支付予地产代理。

### 三、 会计相关服务

根据日本会社法，所有日本公司须于每个月进行会计记账，并于每个事业年度编制结算报告书进行结算申报。本所将按照日本财务报告准则，根据客户公司所提供的会计文件，协助编制公司会计记录及更新公司账簿。本所的簿记服务范围如下：

- 1、 编制每月财务报表（财务报告书），内含资产负债表（借贷对照表）及损益表（损益计算书）
- 2、 编制月度推移财务报告书（推移财务报告书）
- 3、 编制日分账（仕訳日记账）
- 4、 编制销售管理费月度推移表（贩管费月别推移）
- 5、 编制总账（総勘定元帳）

### 四、 税务申报项目

#### 1、 法人税

日本针对企业的利润所得征缴法人税，企业没有利润所得时不需要缴纳法人税。日本法人税的税率根据法人的规模及类型而决定。公司如资本金不多于 1 亿日元，则适用 15.00%（应纳税所得额不超出 800 万日元）或 23.20%（应纳税所得额超 800 万日元）的法人税率。法人税属国税，通过管辖税务局缴纳到国家。日本公司如果出现赤字，则相关年度的法人税税额为零。

#### 2、 法人住民税

法人住民税由“法人税比例”和“均摊比例”两部分组成。法人税比例是指根据法人税的税额进行计算的部分，因此，当企业无任何利润所得而无需缴纳法人税时，法人住民税的法人税比例部分为零；均摊比例是指根据资本金及员工人数进行计算的部分，因此，即使企业没有任何利润所得，也要缴纳法人住民税的均摊比例部分。即、企业在没有任何利润所得的情况下，以东京为例，每年仍至少缴纳 70,000 日元的法人住民税。法人住民税属地方税，需要分别缴纳到县税办公室或都税办公室。

#### 3、 法人事业税

法人事业税是针对企业展开的业务征缴的税金。法人事业税属地方税，需要缴纳到县税办公室或都税办公室。法人事业税的税率根据法人的投资形态、资本金额、经营范围等而决定。

截止到会计年度结束，对于资本金超过 1 亿日元（1 亿零 1 日元以上）的法人进行【外形标准课税】。该外形标准课税由两部分组成，分别是以增值为课税标准的【增值比

例】，及以资本等金额为课税标准的【资本比例】。本所可协助编制外形标准课税申报表，服务费用为 90,000 日元起，具体收费按企业的利润所得及资本额而定。

#### 4、 固定资产（折旧资产）税

固定资产税是对固定资产（土地、房屋等）征缴的税金，属地方税，课税主体是市町村的税务机构，地方的市町村的税务机构会计算固定资产税并通知纳税义务人，通常无需额外申报。

折旧资产是指除土地、房屋以外供事业所用的资产。折旧资产的折旧额或折旧费在根据法人税法或所得税法的规定计算所得时，算入亏损或必要的经费。持有折旧资产的事业者，需要将 1 月 1 日起所持有的折旧资产的资讯（取得年月、取得价值、耐用年数等），在 1 月 31 日之前向折旧资产所在区的都税事务所进行申报。即使在日本没有任何资产的事业者，也需要在每年的 1 月 31 日之前进行折旧资产的零申报。

针对不同种类、规模的固定资产，其课税标准额和折旧率均不同。本所可提供各项资产申报，具体收费须按实际资产及其价值而定，如需要，本所将会另行报价。

#### 5、 源泉所得税

日本法人在向日本员工、税理士、司法书士或律师等支付工资、报酬等特定所得时，需根据规定的方法计算所得税额，从支付的金额中扣除其所得税额缴纳到国家。例如，雇主针对向员工支付薪资报酬时代扣代缴的税金进行申报及缴纳。即使在日本没有员工，或未曾向税理士、司法书士或律师等支付过报酬，企业也需要进行源泉所得税的零申报。如果不进行源泉所得税零申报，企业会被日本税务局视为不遵守规则的敷衍企业。

所有日本公司应该就源泉所得税在每一个月的 10 日前提交来自工资所得·退休所得等的所得税计算书（缴款单）（给与所得·退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）），即使该公司并未聘请员工或没有产生任何涉及源泉所得税的报酬时。如果该公司的员工人数少于 10 人并已提交有关承认源泉所得税的缴纳期限的特例的申请书（源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書），则可以改为每年缴交两次（1~6 月份：每年的 7 月 10 日；7~12 月份：翌年的 1 月 20 日）。

除此之外，日本公司每年年底需要通过年末调整来解决员工的预扣源泉所得税额与实际应缴税额之间的差异。产生差异的原因主要是因为每月的预扣金额是在假设全年工资金额固定且可抵扣项目的扣除额与上一年度一样。日本公司需要于翌年 1 月 31 日前提交工资所得的源泉征收票（给与所得の源泉徴収票）及工资支付报告书（给与支払报告书）来完成年末调整。



6、 工资所得的源泉征收票等的法定调书合计表（給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表）（以下简称“法定调书合计表”）

所有日本公司应根据日本的所得税法、所得税法施行令、租税特别措施法、租税特别措施法施行令、继承税法、继承税法实行规则等法规，针对在上年1月1日~12月31日发生的工资支付、税理士报酬支付以及租金支付等支付行为，在每年1月31日或之前填写并提交法定调书合计表。即使事业年度内未发生前述支付行为，仍需要零申报。

7、 消费税

消费税是针对在商品买卖及服务提供等交易进行征税的税金。从2019年10月1日起，消费税及地方消费税的税率上调到10%，同时实施消费税的优惠税率政策。消费税通过管辖税务局缴纳到国家。新成立的日本公司的资本金如在1,000万日元或以下，成立后2事业年度内免除消费税纳税义务（完成消费税发票制度登记的公司除外），如果第1年度在特定期间（首半年间）的应税营业额超过1,000万日元，则在第1年度立即产生消费税的纳税义务。

于日本进行国内交易和进口交易的企业等有义务申报和支付消费税（如进项税额抵免金额超过应税销售额有关消费税额，则可经由申报退还差额）。本所可提供消费税申报服务，服务费用为88,000日元起，具体收费须按年度纳税销售额而定。

日本已於2023年（令和5年）10月1日正式實施消費稅「發票制度」（インボイス制度）。「发票制度」又称「合格账单等保存方式」（适格请求书等保存方式）。该制度是針對現有消費稅進項稅額扣除稅制的進一步优化。對於銷售方而言，擬提供發票的，應登記成為「合格賬單發行經營者」（适格请求书発行事業者），因为仅合格账单发行经营者才可以发行合格账单。在采购方要求提供发票时，销售方才能出具可以进项扣除的发票予采购方。本所可提供「合格账单发行经营者」的登记服务，服务费用为28,000日元，具体详情请咨询本所专业顾问。

8、 印花税

印花税是针对随经济交易而制作的合同书及发票等以纸本形式课税文件的税金，通过管辖税务局缴纳到国家。具体税额须按合同性质而定。

## 五、 薪资及社会保险服务

### 1、 薪资及社会保险金计算基本服务

员工薪资及社会保险金计算，与劳动基准法、税法、社会保险等有着密切的关系，是一项需要在短时间内集中完成的工作。一般由公司经理、或信赖的员工、或专业人士去执行。

本所提供的薪资计算基本服务范围如下：

- (1) 每月薪资及社会保险金计算
- (2) 编制特定格式的薪资明细表
- (3) 定期将薪资等明细电子版提供给客户

### 2、 社会保险加入或解除服务

日本社会保险包含健康保险、雇用保险、劳灾（工伤）保险、厚生年金保险及看护保险五种。其中，健康保险的参保人应不满 75 岁；厚生年金保险的参保人应不满 70 岁；看护保险的参保人应在 40 岁以上 65 岁以下。日本所有的企业基本都必须为员工加入社会保险，且于员工入职 5 日内办理社会保险加入手续。

随着日本年金、雇用保险等相关法律的不断修改，社会保险、劳动保险事务变得愈发复杂。将复杂的事务手续委托给具有日本国家资格的社会保险劳务士，不仅可以大大减少公司处理杂务的时间，全身心地投入经营中，还可以无需雇用处理劳务事宜的专职人员，进而减少成本。社会保险劳务士可以办理面向劳动基准监督局、公共职业安定所、年金事务所的各种手续。

本所提供的社会保险基本服务范围如下：

- (1) 回答客户关于日本社会保险加入或解除手续的问题；
- (2) 编制社会保险加入或解除手续的相关资料等；
- (3) 前往年金事务所提交社会保险加入或解除申请资料；
- (4) 领取年金事务所受理凭证；
- (5) 将社会保险加入或解除手续完成后的资料移交给客户。

### 3、 劳动合同编制服务

根据日本劳动基准法、劳动契约法，日本公司在聘请员工时，公司及员工双方应以书面方式确认劳动契约的内容，明确工作时间、工作内容、薪资、工作地点、年假等劳动条件。

本所可协助编制记录日本劳动法规定的基本劳动条件之日文劳动合同，服务费用为 35,000 日元。前述费用不包含律师咨询服务。如需要本所提供协助编制双语版本，费用另议。如客户针对劳动合同有特殊条件加入或需咨询律师，费用另议。

#### 4、 员工离职手续

日本公司员工离职时，需要办理劳动·社会保险及源泉所得税等相关的离职手续。本所协助办理员工离职手续的费用是 55,000 日元起。

本所提供的员工离职手续范围如下：

- (1) 编制雇用保险被保険者资格丧失备案书（雇用保険被保険者资格喪失届）
- (2) 編製雇用保険被保険者離職證明書
- (3) 編製离职票
- (4) 编制康保險·厚生年金被保険者资格丧失备案书（健康保険·厚生年金被保険者资格喪失届）
- (5) 向年金事务所提交健康保險书保險证（须在员工离职时回收）
- (6) 編製源泉徵收票
- (7) 编制及提交薪资支付报告书（给与支払报告书）（如需要）
- (8) 編製及提交有關特別徵收的薪資所得者變更備案書（特別徵収に係る給与所得者異動届出書）（如需要）

#### 5、 劳动保险金年度更新手续、社会保险计算基础备案

由于日本社会保险标准每年都会发生变化，因此，日本公司需要在每年 6 月和 7 月向年金事务所办理劳动保险金年度更新手续（労働保険料年度更新手続き）和社会保险计算基础备案（社会保険算定基礎届），本所代办劳动保险金年度更新手续和社会保险计算基础备案的费用为各 30,000 日元起。如需要，请联络本所专业顾问。

#### 6、 其他可选服務

除上述服务外，本所还可以提供员工出勤率（通过考勤卡）计算、员工奖金计算等所有相关服务，如需要，请随时向本所专业顾问咨询。

## 六、 其他合规维护服务

- 1、 代表董事或代表社員续任、委任、辞任登記（代表取締役・代表社員の重任、委任、辞任登記）

根据日本会社法，如株式会社之代表董事或合同会社之代表社員在任期完结后将续任代表董事或代表社員一职，则公司须进行该代表董事或该代表社員的重选登記；如需更换代表董事或代表社員人选，则须就相关代表董事或代表社員的委任及辞任办理登記手续。本所可提供代办株式会社之代表董事或合同会社之代表社員的续任、委任、辞任登記手续，费用为 300,000 日元。

- 2、 一般董事或一般社員续任、委任、辞任登記（取締役・社員の重任、委任、辞任登記）

根据日本会社法，如株式会社之一般董事或合同会社之一般社員在任期完结后将续任董事或社員一职，则公司须进行该董事或该社員的重选登記；如需更换董事或社員人选，则须就相关董事或社員的委任及辞任办理登記手续。本所可提供代办株式会社之董事或合同会社之社員的续任、委任、辞任登記手续，费用为 260,000 日元。

- 3、 监事续任、委任、辞任登記（監査役の重任、委任、辞任登記）

根据日本会社法，如该公司设有监事一职，则在该监事任期完结后，须就该监事的续任或变更，进行相关登記。本所可提供代办监事续任、委任、辞任登記手续，费用为 260,000 日元。

除上述董事、监事的登記外，如株式会社的登記事项（业务活动、公司名称、注册地址、资本金额、董事住所等）有任何变更，客户亦需要就相关变更向日本法务局提交变更登记申请。

## 七、 相关服务费用摘要

根据日本公司法及法人税法的规定，株式会社注册成立后，在每年的结算日（事业年度）都需要进行编制及提交年度税务申报表，申报法人税及法人住民税。如需要，本所可以为客户提供会计记账、结算申报、消费税、固定资产税、折旧资产税的申报、工资计算、税务分析等顾问服务等。为了让您对维护一家日本公司所需要的费用有个比较清晰的了解，以及为了方便您预算维护一家日本公司所需要支付之费用，请参考有关日本公司年度维护费用列表附录，供您参考。



## 八、 付款时间及方式

本所接受现金、银行转账、汇款及 PAYPAL。如以 PAYPAL 支付，需额外支付 5% 的手续费。启源会于您确认委托本所办理相关业务时，开具服务费用账单，并把账单连同汇款银行资料及付款指引电邮给您，以便您安排付款。鉴于服务性质，本所需要预先收取全额服务费用。并且，除非特殊情况，一旦开始提供服务，费用一般不会获得退还。

上述费用均为不含税价格，如果您需要本事务所出具日本、中国大陆或台湾之增值税或营业税发票，则需额外支付以当地现行税率计算之税金。

如果您需要进一步的资讯或协助，烦请您浏览本所的官方网站 [www.kaizencpa.com](http://www.kaizencpa.com) 或通过下列方式与本所专业会计师联系：

**电话：** +852 2341 1444

**手提电话：** +852 5616 4140, +86 152 1943 4614

**WhatsApp, Line, Signal 和微信：** +852 5616 4140

**Skype:** kaizencpa

**电邮：** [info@kaizencpa.com](mailto:info@kaizencpa.com)

## 附录 - 日本公司年度维护费用列表

项目	服务描述	金额 (日元不含税)
<b>(一) 株式会社/合同会社注册后税务相关备案手续【如需要】</b>		
1.1	法人设立通知书【管辖税务局、税事务所各一份】	50,000
1.2	蓝色申报批准申请书【管辖税务局】	
1.3	工资支付企业的开设通知书【管辖税务局】	
1.4	代扣代缴所得税缴纳期特例许可申请书【管辖税务局】	
<b>本所办理株式会社/合同会社注册服务已包含上述税务相关备案手续。如已委托本所办理注册，则无须再另行委托本所办理上述税务相关备案手续。</b>		
<b>(二) 年度维护服务费</b>		
2.1	年度代理服务（含株式会社之股东周年大会会议记录的编制）	80,000
2.2	年度注册地址协助服务（不包含地产代理实际收取的租金等费用）	66,000
		【首年】 22,000 【第二年起】
<b>(三) 会计相关服务</b>		
3.1	每月会计记账服务 (年度销售额 1,000 万日元以下，每月 50 份凭证或以下)	37,000 起
<b>(四) 税务申报及代缴服务</b>		
4.1	编制及提交年度法人税务申告书【必须】 (年度销售额 1,000 万日元以下)	220,000 起
4.2	编制及提交年度固定资产（折旧资产）税申告书【必须】	25,000 起
4.3	编制及提交年度法定记录合计表（法定调书合计表）【必须】	50,000 起
4.4	编制及提交源泉所得税申告书【必须】	15,000 起
4.5	合格账单发行经营者（适格请求书発行事业者）登记【如需要】	28,000
4.6	编制及提交年度消费税申告书（按年度纳税销售额而定）【如需要】	88,000 起
4.7	编制及提交年度消费税退税申告书（还付申告）【如需要】 (退还消费税额不足 100 万日元时)	100,000 起
4.8	编制及提交外形标准课税申报表（如资本金超过 1 亿日元）【如需要】	90,000 起
4.9	代缴税金服务（客户未开通日本法人帐户时）【如需要】	25,000

## 附录 - 日本公司年度维护费用列表 (续)

项目	服务描述	金额 (日元不含税)	
<b>(五) 薪资及社会保险服务</b>			
5.1	薪资计算基本服务, 包括: (1) 每月工资及社会保险金计算 (2) 工资明细、工资总账用本所指定表格的编制 (3) 定期将工资等明细电子版提供给客户	<b>员工人数</b>	<b>每月费用</b>
		1 - 3 人	22,000
		4 - 5 人	28,000
		6 - 10 人	36,000
		11 - 20 人	46,000
		21 - 30 人	55,000
		31 人或以上	每 10 人增加 24,000
5.2	社会保险金计算	<b>员工人数</b>	<b>每月费用</b>
		1 - 3 人	22,000
		4 - 5 人	28,000
		6 - 10 人	36,000
		11 - 20 人	46,000
		21 - 30 人	55,000
		31 人或以上	每 10 人增加 24,000
5.3	社会保险加入手续	每人每次	50,000
5.4	社会保险解除手续	每人每次	50,000
5.5	编制标准劳动合同 (只限日文, 启源指定格式)	每人每次	35,000 起
5.6	员工离职手续	每人每次	55,000 起
5.7	劳动保险金年度更新手续	每次	30,000 起
5.8	社会保险计算基础备案	每次	30,000 起
5.9	每月薪金/报酬变更申报手续	每人每次	15,000 起
5.10	支付员工奖金申报手续	每人每次	15,000 起
<b>(六) 其他合规维护服务</b>			
6.1	代表董事或代表社员续任、委任、辞任登记		300,000
6.2	一般董事或一般社员续任、委任、辞任登记		260,000
6.3	监事续任、委任、辞任登记		260,000

不仅限于表格中所显示的会计、税务、薪资计算、社会保险等相关服务, 如您有关于日本公司的其他税务申报等方面的需求, 请随时向启源专业顾问咨询。