

日本經營管理簽證申請程序及費用

除非另有說明，本報價所述日本經營管理簽證，特指專門為在日本註冊成立公司並經營或管理此公司的優秀人士們而設置的一種工作簽證（不包括經營或管理須具有法律/會計資格的業務），是公司的經營者或管理層（如法定代表人或董事等）站在與公司的經營或管理相關的立場上在日本工作所必需的一種簽證。

本所代辦日本經營管理簽證的服務費用是 50 萬日元（不含稅）。此費用已包含申請辦理日本經營管理簽證的在留資格認定證明書的各項專業服務，例如根據申請人情況擬定必要材料一覽表、編制申請所需文件等。具體服務項目，請參閱本報價的第一節。

擬申請日本經營管理簽證的申請人需要確保其自身及其日本公司符合申請經營管理簽證的基本要求。詳情請參閱本報價的第二節。

擬申請日本經營管理簽證的申請人需要提供的材料包括申請人的身份、住址證明文件、日本公司的註冊地址之租賃合同、事業計劃書、個人履歷等。詳情請參閱本報價的第四節。

一般而言，申請日本經營管理簽證的整個過程會在向日本出入境管理局提交申請後的 6 - 8 個月才能完成。但需要注意的是，實際所需時間以日本出入境管理局的審批為準，因此所需時間可能比預期的要長。程序和時間的詳情請參閱本報價的第五節。

本報價所述申請費適用於一般的經營管理簽證（首次批准有效期一般為期一年）的申請及更新。本報價所列費用僅供參考，實際費用以本所專業顧問所提供之報價為準。

SHENZHEN 深圳

Rooms 1203-06, 12/F.
Di Wang Commercial Centre
5002 Shennan Road East
Luohu District, Shenzhen, China
中國深圳市羅湖區深南東路5002號
地王商業中心12樓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
中國上海市徐匯區斜土路2899甲號
光啓文化廣場A座12樓1201室
T: +86 21 6439 4114

BEIJING 北京

Room 303, 3/F.
Interchina Commercial Building
33 Dengshikou Street
Dongcheng District, Beijing, China
中國北京市東城區燈市口大街33號
國中商業大廈3樓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
台灣台北市大安區忠孝東路四段
142號3樓之3
郵編: 10688
T: +886 2 2711 1324

TOKYO 東京

308 BIZMARKS Akasaka
2-16-6 Akasaka, Minato-Ku, Tokyo
Japan 107-0052
日本東京都港區赤坂二丁目16番6號
BIZMARKS赤坂308室
郵編: 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 紐約

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

LONDON 倫敦

Room 319, 3/F., One Elmfield Park
Bromley, Greater London
BR1 1LU, UK
T: +44 20 8176 3860

一、 日本經營管理簽證申請服務及費用

本所代辦有效期為期一年的日本經營管理簽證的服務費用是 50 萬日元（不含稅）。具體服務項目如下：

- 1、 回答申請人關於經營管理簽證的各項問題；
- 2、 根據申請人情況擬定必要材料一覽表；
- 3、 編制經營管理簽證申請所需要的資料（申請書、理由書等）；
- 4、 確認及調整客戶提供的日文版事業計畫書；
- 5、 向日本的出入境在留管理局遞交在留資格認定證明書交付申請書；
- 6、 領取在留資格認定證明書；
- 7、 將在留資格認定證明移交給客戶。

備註：

- 1、 申請人在收到在留資格認定證明書後，須親身前往駐當地日本大使館（或領事館）辦理換領簽證手續，換領簽證手續的辦理並不包含在本公司服務範圍內。
- 2、 申請人需于在留資格認定證明書發行日起 3 個月之內，完成上述換領簽證手續，並前往日本。申請人入境日本時，在機場可以直接領取在留卡（僅限新千歲空港，成田空港，羽田空港，中部空港，關西空港，廣島空港，以及福岡空港；如需從其他機場入境，則需要在登記住所時，到當地的市役所辦理在留卡）。
- 3、 上述費用僅為客戶所提供的資料為日文或已附上日文譯本。由於申請在留資格認定證明書時，所有文件均需要以日文提交，因此若客戶需要外文資料翻譯成日語的翻譯服務，本所可以提供協助，有關費用將另行報價。
- 4、 上述費用為向東京出入境管理局提交申請的費用，如需向日本其他城市的出入境管理局提交申請，有關費用將另行報價。若申請人需要親自前往日本東京出入境管理局提交申請並需要本所人員陪同時，有關陪同外勤費用將另行報價，交通費將實報實銷。
- 5、 由於事業計畫書對經營管理簽證的申請至關重要，若客戶需要，本所可以提供編制日文版事業計畫書的服務，編制費用為 50 萬日元（不含稅）。

二、 申請經營管理簽證基本要求

擬申請日本經營管理簽證的申請人必須滿足下列所有條件。

- 1、 申請人必須在日本設有營業場所，以經營與申請相關的業務。如果該業務尚未開始，則必須確保在日本設有用作營業場所的設施。
- 2、 與申請有關的業務規模屬下列情形之一：
 - 除從事經營或管理的人員外，須聘請兩名或以上在日本居住的全職員工。
 - 資本金或出資總額達 500 萬日元或以上。
- 3、 申請人是管理者的話，須具有 3 年或以上相關經營或管理經驗（包含攻讀經營或管理相關學科的碩士或博士學位的时间），且其報酬須與日本人受聘時的報酬相等或更高。

備註：

- 1、 上述營業場所須為可獨立辦公的場所。即，共享辦公室或共享工作空間等無法確保獨立性的辦公場所是不滿足上述要求。

三、 付款時間及辦法

本所接受港幣支票、現金、匯款以及 PAYPAL 支付的信用卡付款。如以 PYAPAL 支付，需額外支付 5% 的手續費。啟源會於您確認委託本所辦理業務之時，開具相關服務費用的帳單，並把帳單連同匯款銀行資料及付款指引電郵給您。請于匯款時，把請款單編號列於備註內並提供有關匯款單給本所以識別有關款項。由於服務的性質，本所要求全額收取服務費用後才開始辦理相關服務手續。並且，除非特殊情況，一旦開始提供服務，將不會退還任何服務費。

四、 所需材料

申請人需要向本所提供以下文件以申請日本經營管理簽證。

- 1、 申請人（股東、董事或高級管理人員）的有效護照（最少 6 個月有效期）複印本；
- 2、 申請人的印章證明書或個人簽字證明書（個人簽字證明書需要在申請人所在地的公證處進行公證領取）；
- 3、 申請人于申請前三個月之內拍攝的照片(4*3cm)一張，不能戴帽，及需白色背景；
- 4、 申請人的履歷書（從高中畢業到現時）；
- 5、 申請人最終學歷的畢業證書（須記載學位名稱）副本；
- 6、 日本公司最近三個月領取之登記簿副本；
- 7、 日本公司的章程掃描件（即“定款”）；
- 8、 日本公司的組織架構圖；
- 9、 日本公司的股東名冊掃描件（即“株主名簿”）；
- 10、 日本公司之營業場所的租賃合同、平面圖、照片（建築物外觀、辦公室內部等）；
- 11、 日本公司的註冊資本金匯款證明文件；
- 12、 日本公司的事業計劃書（須記載最少三年的收支計劃）；
- 13、 其他與在日本開展業務時需要提供的證明材料。

備註：

- 1、 除上述文件外，日本出入境管理局或會要求申請人提供其他資料。實際所需文件及資料之詳細列表將於本所初步評估申請人狀況後提供。
- 2、 申請人須在照片背面填寫姓名。
- 3、 上述所有文件，均需要以日文提交。如申請人提供的資料為中文、英文或其他語言，本所可以提供翻譯日文的服務，翻譯費用將另行報價。
- 4、 上述所需的所有官方發行的證明文件均需要提交在申請簽證前的三個月之內發行的文件。

- 5、 上述日本公司的登記簿副本，本所可以代替客戶領取 1 份，領取費用為 4000 日元（含政府規費），如客戶因其他需求，需要同時領取 2 份及以上，則每增加 1 份的費用為 2000 日元（含政府規費）

五、 申請簽證的程序及時間

假設簽證申請人緊密配合，則完成所有相關之日本經營管理簽證的申請步驟約需 6~8 個月，具體時間可能會因申請人的具體情況以及入境管理局審核時間而發生改變。具體步驟及所需時間如下表所列。

序號	項目	時間 (工作日)
1	申請人確認委託本所辦理日本經營管理簽證的申請。本所根據申請人的實際狀況提供所需文件及資料一覽表，並開具服務費用賬單給申請人。	1~2
2	申請人以電郵、傳真、郵寄方式把一覽表內的所需文件及資料提供給本所，並同時支付本所的服務費用。	申請人時間
3	本所協助編制申請日本經營管理簽證所需的資料（簽證申請書、理由書等），並提供給申請人確認及簽署（如需）。	1~2 個月
4	申請人簽署申請文件後，將相關文件回傳給本所。	申請人時間
5	本所向日本出入境管理局遞交申請。	1~2 星期
6	日本出入境管理局就相關申請進行審查。本所在審查過程中代表申請人與日本當局聯繫，確認審查進度及提交追加資料（如有）。	3~5 個月
7	本所代理領取在留資格認定證明書。	
8	本所將在留資格認定證明書郵寄給申請人。	1~2 星期
9	申請人親身前往當地日本領使館/大使館換領簽證。	申請人安排
	合計	約 6~8 個月

備註：

- 1、 如委託本所協助編制日文版的事業計劃書，除上述所列時間外，在客戶提供所有所需文件之日起，本所另需 15 個工作日左右完成日文版事業計劃書的編制。
- 2、 如委託本所協助將外文的事業計劃書翻譯成日文，本所將根據實際事業計劃書的篇幅長度，告知其翻譯完成的時間，此翻譯時間不包含在上述所列時間內。

六、更新經營管理者簽證

首次申請經營管理簽證時，在留期限一般為 1 年。簽證持有人需至少提前 3 個月開始準備更新經營管理簽證。由於經營管理簽證的更新手續比較繁瑣，為了減少客戶為瑣事的擔憂，全身心投入到公司的經營管理中，本所可協助辦理經營管理簽證的更新手續，費用為每名申請人 26 萬日元起。

如果您需要進一步的資訊或協助，煩請您瀏覽本所的官方網站 www.kaizencpa.com 或通過下列方式與本所專業會計師聯繫：

電話：+852 2341 1444

手提電話：+852 5616 4140, +86 152 1943 4614

WhatsApp/Line/微信：+852 5616 4140

Skype: kaizencpa

電郵：info@kaizencpa.com

