

日本株式會社的維護和合規

所有於日本登記註冊的株式會社，必須依照日本公司法的規定進行日常維護運營及年檢事宜。以下是於日本註冊成立之株式會社的相應責任，申報責任，以及本所提供的其他商業服務和報價，供您參閱和考慮。

一、 成立後的稅務相關申報備案手續

完成株式會社的註冊登記後，需要進行下述各種稅務相關備案手續。

1、 法人設立申請書（法人設立届出書）

自公司註冊成立日起 2 個月內必須向公司註冊所在地的管轄稅務局及自公司註冊成立日起 15 天內（東京）向所屬都道府縣之稅事務所分別提交一份【法人設立申請書】。

2、 藍色申報批准申請書（青色申告の承認申請書）

自公司成立後滿 3 個月或成立後的首個事業年度完結日之前，提交【藍色申報批准申請書】至公司註冊所在地的管轄稅務局。提交藍色申報書的公司可以享受稅務上的各種優惠。

3、 工资支付企业的开设申报书（給与支払事務所等の開設届出書）

如果打算雇用員工並會支付員工工資的企業，自公司註冊成立日起 1 個月內必須向公司註冊所在地的管轄稅務局提交【工資支付企業的開設申報書】。

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

4、 代扣代繳所得稅繳納期特例許可申報書 (源泉所得稅の納期の特例の承認に関する申請書)

需支付工資之員工未滿 10 名的小規模事業者可以向公司註冊所在地的管轄稅務局提交【代扣代繳所得稅繳納期特例許可申報書】，以申請半年繳納一次代扣代繳的所得稅。此申請書沒有特定的提交期限，但是，並不是提交到稅務局後馬上生效，需要獲得稅務局局長的許可才能生效，所以建議儘快完成此申請書的提交手續。

本所的日本株式會社註冊服務已包含上述四項稅務相關備案手續。如客戶未使用本所的日本株式會社註冊服務，並有需要就上述四項稅務相關備案手續進行申報，費用詳情請諮詢本所的專業顧問。

另外，除上述四項稅務相關備案手續外，如客戶公司需要聘請員工，則需要就勞務及勞工、社會保險等事宜進行備案，相關詳情請諮詢本所的專業顧問。

二、 啟源商業服務

1、 年度代理服務

啟源可向客戶提供日本公司的年度代理服務費用為每年 80,000 日元。年度代理的服務包括就客戶之日本公司的合規維護提供專業建議，並就維護公司，會計和稅務相關事宜作出合規提醒，以及編制股東周年大會 (日文為“定時株主總會”) 會議記錄，以便客戶之日本公司符合日本相關法規要求。

根據日本公司法，株式會社每個事業年度都需要召開股東周年大會。除非另有訂明及公告，否則日本公司一般會在該事業年度結束之後的 3 個月內召開股東周年大會。

2、 年度註冊位址服務

日本公司法要求所有日本公司自註冊成立日起必須擁有一個日本地址作為總部 (本店) 的位址。根據公司的業務性質，公司可以租賃虛擬辦公室或實體辦公室作為公司註冊位址。本所可協助客戶於日本租賃虛擬辦公室或實體辦公室作為公司註冊位址之用，並負責就此地址的續期或解約與日本地產代理的溝通，本所首年服務費用為 66,000 日元。由第二年起，本所的服務費用為每年 22,000 日元。須注意的是，此費用並不包括實際租金及保證金等，費用將會按地產代理最終報價實報實銷。

三、 合规维护服务

1、 董事续任、委任、辞任登记 (取締役の重任、委任、辞任登記)

根據日本會社法，董事任期完結後，如該董事將續任董事一職，公司須進行董事重選登記；如需更換董事人選，則須就相關董事的委任及辭任辦理登記手續。本所可提供代辦董事續任，委任，辭任登記手續，費用為 260,000 日元，以便客戶之日本公司符合日本相關法規要求。

2、 监事续任、委任、辞任登记 (監査役の重任、委任、辞任登記)

根據日本會社法，如該公司設有監事一職，則在該監事任期完結後，須就該監事的續任或變更，進行相關登記。本所可提供代辦監事續任，委任，辭任登記手續，費用為 260,000 日元，以便客戶之日本公司符合日本相關法規要求。

四、 會計相關服務

根據日本會社法，所有日本公司須於每個事業年度編制財務報表。本所將按照日本財務報告準則，根據客戶公司所提供的會計文件，協助維護公司會計記錄及更新公司帳簿。本所的簿記服務範圍如下：

- 1、 編制日記帳分錄 (仕訳日記帳)
- 2、 編制總分類帳 (總勘定元帳)
- 3、 編制帳目明細 (勘定科目内訳書)
- 4、 編制財務報表 (決算報告書)
 - (1) 資產負債表 (貸借対照表)
 - (2) 損益表 (損益計算書)
 - (3) 股東權益變動表 (株主資本等變動計算書)

五、 稅務申報及代繳服務

1、 法人稅

法人稅針對企業的利潤所得進行徵稅，企業沒有利潤所得時不需要繳納法人稅。日本法人稅的稅率根據法人的規模及類型而決定。公司資本金如不多於 1 億日元，則適用 15.00% (應納稅所得額不超出 800 萬日元) 或 23.20% (應納稅所得額超 800 萬日元) 的法人稅率。法人稅屬國稅，通過管轄稅務局繳納到國家。如果日本公司出現赤字，則相關年度的法人稅稅額為零。

2、 法人住民稅

法人住民稅由“法人稅比例”和“均攤比例”兩部分組成。法人稅比例是指根據法人稅的稅額進行計算的部分，因此，當企業無任何利潤所得而無需繳納法人稅時，法人住民稅的法人稅比例部分為零；均攤比例是指根據資本金及員工人數進行計算的部分，因此，即使企業沒有任何利潤所得，也要繳納法人住民稅的均攤比例部分。即、企業在沒有任何利潤所得的情況下，每年仍至少繳納 70,000 日元的法人住民稅。法人住民稅屬地方稅，需要分別繳納到縣稅辦公室或都稅辦公室。

3、 法人事業稅

法人事業稅針對企業展開的業務進行徵稅。法人事業稅屬地方稅，需要繳納到縣稅辦公室或都稅辦公室。法人事業稅的稅率根據法人的投資形態、資本金額、經營範圍等而決定。

截止到會計年度結束，對於資本金超過 1 億日元（1 億零 1 日元以上）的法人進行【外形標準課稅】。該外形標準課稅由兩部分組成，分別是以增值為課稅標準的【增值比例】，及以資本等金額為課稅標準的【資本比例】。本所可提供編制外形標準課稅申報表，服務費用由 90,000 日元起，具體收費按企業的利潤所得及資本額而定。

4、 消費稅

消費稅是針對在商品買賣及服務提供等交易進行徵稅的稅金。從 2019 年 10 月 1 日起，消費稅及地方消費稅的稅率上調到 10%，同時實施消費稅的優惠稅率政策。消費稅通過管轄稅務局繳納到國家。新成立的日本公司的資本金如在 1,000 萬日元或以下，成立後 2 事業年度內免除消費稅納稅義務。如果第 1 年度在特定期間（事業年度開始之日起 6 個月內）的應稅營業額超過 1,000 萬日元，則從第 2 年度開始繳納消費稅。

於日本進行國內和進口交易的企業者等有義務申報和支付消費稅（如進項稅額抵免金額超過應稅銷售額有關消費稅額，則可經由申報退還差額）。本所可提供消費稅申報，服務費用由 68,000 日元起，具體收費須按年度納稅銷售額而定。

日本決定於 2023 年（令及 5 年）10 月 1 日正式引進消費稅「發票制度」（日文為「インボイス制度」）。「發票制度」又稱「合格帳單等保存方式」（日文為「適格請求書等保存方式」），是日本針對現有消費稅進項稅額扣除的進一步最佳化。簡單而言，對於銷售方而言，擬提供發票的，應登記成為“合格帳單發行經營者”（日文為“適格請求書発行事業者”）。因為僅合格帳單發行經營者才可以發行合格帳單，在採購方要求提供發票時，銷售方才能出具可以進項扣除的發票予採購方。本所可提供“合格帳單發行經營者”（日文為“適格請求書発行事業者”）的登記服務，服務費用為 28,000 日元，具體請諮詢本所專業顧問。

5、印花稅

印花稅伴針對隨經濟交易而製作的合同書及發票等進行徵稅，通過管轄稅務局繳納到國家。具體稅額及申報服務收費須按合同性質而定。

6、固定資產稅、折舊資產稅

固定資產稅對固定資產（土地、房屋、折舊資產）進行徵稅，屬地方稅，課稅主體是市町村的稅務機構。

折舊資產的折舊額或折舊費在根據法人稅法或所得稅法的規定計算所得時，算入虧損或必要的經費。持有折舊資產的事業者，需要將 1 月 1 日起所持有的折舊資產的資訊（取得年月、取得價值、耐用年數等），在 1 月 31 日之前向折舊資產所在區的都稅事務所進行申報。即使在日本沒有任何資產的事業者，也需要在每年的 1 月 31 日之前進行折舊資產的零申報。

本所可提供各項資產申報，具體收費須按實際資產及其價值而定，如需要，本所將會另行報價。

7、源泉所得稅

支付工資、報酬等特定所得的支付者，須在支付其所得時，根據規定的方法計算所得稅額，從支付的金額中扣除其所得稅額繳納到國家。即，雇主針對向員工支付薪資報酬時代扣代繳的稅金進行申報及繳納。即使在日本沒有員工，企業也需要進行源泉所得稅的零申報。如果不進行源泉所得稅零申報，會被日本稅務局視為不遵守規則的敷衍企業。

六、薪資及社會保險服務

1、薪資及社會保險金計算基本服務

員工薪資及社會保險金計算，是與勞動基準法、稅法、社會保險等有著密切的關係，是一項需要在短時間內集中完成的工作。一般由公司經理，或委任信賴的員工，或專業人士去執行。

本所提供的薪資計算基本服務範圍如下：

- (1) 每月薪資及社會保險金計算
- (2) 薪資明細將會使用由本所指定表格進行編制
- (3) 定期將薪資等明細電子版提供給客戶

2、 社會保險加入或解除服務

日本社會保險包含健康保險、雇用保險、勞災保險、厚生年金保險及看護保險五種。其中，加入健康保險的員工應不滿 75 歲；加入厚生年金保險的員工應不滿 70 歲；加入看護保險的員工應滿足 40 歲以上 65 歲以下。日本所有的企業基本都必須為員工加入社會保險，且於員工入職 5 日內辦理社會保險加入手續。

隨著日本年金、雇用保險等相關法律的不斷修改，社會保險、勞動保險事務變得越發複雜。將其複雜的事務手續委託給具有日本國家資格的社會保險勞務士，則可以大大減少處理雜務的時間，全身心地投入公司經營中。另外，無需雇用處理勞務事宜的專職人員進而減少成本。社會保險勞務士可以進行面向勞動基準監督局、公共職業安定所、年金事務所的所有手續。

本所提供的社會保險基本服務範圍如下：

- (1) 回答客戶關於日本社會保險加入或解除手續的問題；
- (2) 編制社會保險加入或解除手續的相關資料等；
- (3) 前往年金事務所提交社會保險加入或解除申請資料；
- (4) 領取年金事務所受理憑證；
- (5) 將社會保險加入或解除手續完成後的資料移交給客戶。

3、 勞動保險金年度更新手續、社會保險計算基礎備案

由於日本社會保險標準每年都會發生變化，因此，日本公司需要在每年 6 月和 7 月向年金事務所辦理勞動保險金年度更新手續（日文為“労働保険料年度更新手続き”）和社會保險計算基礎備案（日文為“社会保険算定基礎届”），本所提供辦理勞動保險金年度更新手續及社會保險計算基礎備案的費用各 30,000 日元起。如需要，請聯絡本所專業顧問。

4、 其他選項服務

除上述服務外，本所還可以提供計算員工出勤率（通過考勤卡）、員工獎金計算等所有相關服務，如需要，請隨時向本所專業顧問諮詢。

七、 相關服務費用摘要

根據日本公司法及法人稅法的規定，株式會社註冊成立後，在每年的結算日（事業年度）都需要進行編制及提交年度稅務申報書，申報法人稅及法人住民稅。如需要，本所可以為客戶提供會計記帳、結算申報、消費稅、固定資產稅、折舊資產稅的申報、工資計算、稅務分析等顧問服務等。

為了讓您對維護一家日本公司所需要的費用有個比較清晰的瞭解，以及為了方便您預算維護一家日本公司所需要支付之費用，請參考有關日本公司年度維護費用列表附錄，供您參考。

如果您需要進一步的資訊或協助，煩請您流覽本所的官方網站 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 · Signal 和微信： +852 5616 4140

Skype: kaizencpa

电邮： info@kaizencpa.com

附錄 - 日本公司年度維護費用列表

項目	服務描述	金額 (日元)
(一) 株式會社註冊後稅務申報相關手續		
1.1	法人設立申請書	另議 (已包含 · 如使用 本所的註冊服務)
1.2	藍色申報批准申請書	
1.3	工資支付企業的開設申報書	
1.4	代扣代繳所得稅繳納期特例許可申報書	
(二) 年度服務費		
2.1	年度代理服務 (含股東周年大會會議記錄的編制)	80,000
2.2	年度註冊位址服務 (不包含地產代理實際收取的租金等費用)	66,000 (首年) 22,000 (第二年)
(三) 合規維護服務		
3.1	董事續任 · 委任 · 辭任登記	260,000
3.2	監事續任 · 委任 · 辭任登記	260,000
(四) 會計相關服務		
4.1	每月會計記帳服務 (年度銷售額 1,000 萬日元以下 · 50 份憑證以下)	37,000 起
(五) 稅務申報及代繳服務		
5.1	編制及提交年度稅務申告書 (年度銷售額 1,000 萬日元以下)	220,000 起
5.2	編制及提交償卻資產申告書 (固定資產稅、折舊資產稅申報)	25,000 起
5.3	編制及提交源泉所得稅申告書	15,000 起
5.4	編制及申報法定記錄合計表 (法定調書合計表)	50,000
5.5	消費稅申報, 如需要 (按年度納稅銷售額而定)	68,000 起
5.6	消費稅退稅申報 (還付申告) (退還消費稅額不足 100 萬日元時)	100,000 起
5.7	合格賬單發行經營者 (日文為“適格請求書発行事業者”) 的登記	28,000
5.8	編制及提交外形標準課稅申報表, 如需要 (如資本金超過 1 億日元)	90,000 起
5.9	代繳稅金服務 (客戶未開通日本法人帳戶時)	25,000

附錄 - 日本公司年度維護費用列表 (續)

項目	服務描述	金額 (日元)	
(六) 薪資及社會保險服務			
6.1	薪資計算基本服務 · 包括： (1) 每月工資及社保金計算 (2) 工資明細、工資總帳用本所指定表格的編制 (3) 定期將工資等明細電子版提供給客戶	員工人數	每月費用
		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
6.2	社會保險金計算	員工人數	每月費用
		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
6.3	社會保險加入手續	每人每次	50,000
6.4	社會保險解除手續	每人每次	50,000
6.5	勞動保險金年度更新手續	每次	30,000 起
6.6	社會保險計算基礎備案	每次	30,000 起
6.7	計算員工出勤率 (通過考勤卡)	另議	
6.8	員工獎金計算	另議	

不僅限於表格中所顯示的會計、稅務、薪資計算、社會保險等相關服務，如您有關於日本公司的其他稅務申報等方面的需求，請隨時向啟源專業顧問諮詢