

日本社会保险加入及工资社保金计算服务

由于日本的社会保险加入手续和员工工资计算比较复杂，而且，日本每年的制度、保险计算比例都在变化，员工的入职和离职，保险的加入、变更及计算都需要花费大量的时间去处理。

为了协助客户更好地运营日本公司，减少客户处理日常繁琐杂务的时间，启源会计师事务所可以为客户提供日本社会保险的加入、变更及员工工资计算等服务。本报价将针对具体的服务内容及费用进行详细说明，请参阅。

一、 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、劳灾保险、厚生年金保险及看护保险五种。其中，加入健康保险的员工应不满 75 岁；加入厚生年金保险的员工应不满 70 岁；加入看护保险的员工应满足 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。

1、 服务内容及费用

本所提供员工入职时的社会保险加入手续或员工离职时的社会保险解除手续的费用为每人每次 40,000 日元，此费用中包含社会保险加入或解除手续及相关手续的咨询等服务，具体如下：

- (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) 前住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。

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

2、 所需资料

为员工办理社会保险加入或解除手续，所需资料如下：

- (1) 日本公司的登记簿副本（最近三个月内领取）；
- (2) 日本公司与员工签署的雇用合同；
- (3) 员工工作场所的租赁合同（如员工居家工作，无需此合同）；
- (4) 员工的身份证明文件（如护照复印件等，外国籍员工需提供日本在留卡复印件）；
- (5) 员工住民票（最近三个月内领取）；
- (6) 员工个人号码（“マイナンバー”）；
- (7) 员工姓名的日语假名；
- (8) 员工是否有扶养人（如配偶是否有工作，是否有子女等）；
- (9) 日本公司的电话号码；
- (10) 日本公司代表者（代表董事/代表社员）的日语假名（此信息通常在【法人设立备案书“法人設立届出書”】记载）；
- (11) 日本年金事务所要求的其他资料和信息。

备注：前述费用包含日本国内的文件邮寄费用，但不包含国际邮寄费用，如客户需要将相关文件邮寄至海外，需另行支付国际邮寄费用。

3、 所需时间

通常，在客户紧密配合的前提下，完成日本社会保险（健康保险、雇用保险、劳灾保险、厚生年金保险）的加入手续，所需时间为约 45 个工作日（不含资料邮寄时间），具体时间以日本年金事务所、公共职业安定所及劳动局的最终审核时间为准。

二、 工资·社保金计算基本服务

员工工资及社会保险金计算，是与劳动基准法、税法等有着密切的关系，是一项需要在短时间内集中完成的工作。因为工资是一项需要保密的工作，一般需要经理亲自完成，或者委任值得信赖的员工去完成，所以，如果将这项繁杂的工作委托给专门人士，则可以专心地进行公司业务。本所可以为客户提供员工工资及社保金计算的服务，具体如下：

1、 服务内容

- (1) 每月工资及社保金计算
- (2) 工资明细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

2、 费用

(1) 工资计算

序号	员工人数	金额 (日元)
1	1 - 3 人	22,000
2	4 - 5 人	28,000
3	6 - 10 人	36,000
4	11 - 20 人	46,000
5	21 - 30 人	55,000
6	31 人以上	每 10 人增加 24,000

(2) 社会保险金计算

序号	员工人数	金额 (日元)
1	1 - 3 人	22,000
2	4 - 5 人	28,000
3	6 - 10 人	36,000
4	11 - 20 人	46,000
5	21 - 30 人	55,000
6	31 人以上	每 10 人增加 24,000

备注:

- (1) 由于员工工资及社会保险金是需要整体计算的，因此本所的工资计算及社保金计算服务是一起提供的，不能分开提供。
- (2) 若委托本所提供工资及社保金计算服务，服务合约最短为一年（合约到期时，如未收到客户通知终止服务，则合约将自动更新一年），如客户中途想终止服务，需提前三个月通知本所。
- (3) 于客户正式委托本所提供员工工资及社保金计算服务后，本所每 6 个月收取一次服务费用，且需客户预先支付。若中途终止服务，未提供服务月份的费用将全部退还。

3、 所需资料

提供员工工资及社保金计算服务，客户需提供以下资料：

- (1) 日本公司的登记簿副本（最近三个月内领取）；
- (2) 日本公司与员工签署的雇用合同；
- (3) 员工的身份证明文件（如护照复印件等，外国籍员工需提供日本在留卡复印件）；
- (4) 员工住民票（最近三个月内领取）；

备注：每个公司情况不同，所需资料有可能不同。

三、 选项服务

1、 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，日本公司需要于每年 6 月和 7 月向年金事务所办理劳动保险金年度更新手续（日文“労働保険料年度更新手続き”）和被保险者报酬月額算定基础备案（日文“被保険者報酬月額算定基礎届”），本所提供办理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各 30,000 日元。如需要，请联系本所专业顾问。

2、 其他选项服务

除上述服务外，本所还可以提供计算员工出勤率（通过考勤卡）、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。

日本公司员工社会保险加入或解除、工资社保金计算及其他相关服务，整理如下：

项目	服务描述	金额 (日元)	
薪资及社会保险金计算服务			
1	薪资计算基本服务，包括： (1) 每月工资及社保金计算 (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	员工人数	每月费用
		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 人以上	每 10 人增加 24,000
2	社会保险金计算	员工人数	每月费用
		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 人以上	每 10 人增加 24,000
社会保险加入或解除服务			
3	社会保险加入手续	每人每次	40,000
4	社会保险解除手续	每人每次	40,000
选项服务			
5	劳动保险金年度更新手续	每次	30,000
6	社会保险计算基础备案	每次	30,000
7	计算员工出勤率 (通过考勤卡)	另议	
8	员工奖金计算	另议	

为了给客户提供更全面更优质的公司维护服务，除以上的服务外，本报价中未提到的其他日本公司相关服务，本所都可以提供，如需要，请随时向本所专业顾问咨询。

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 或通过下列方式与本所联系：

电话： +852 2341 1444

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

WhatsApp, Line 和微信： +852 5616 4140

Skype: kaizencpa

电邮： info@kaizencpa.com