

日本社會保險加入及工資社保金計算服務

由於日本的社會保險加入手續和員工工資計算比較複雜，而且，日本每年的制度、保險計算比例都在變化，員工的入職和離職，保險的加入、變更及計算都需要花費大量的時間去處理。

為了協助客戶更好地運營日本公司，減少客戶處理日常繁瑣雜務的時間，啟源會計師事務所可以為客戶提供日本社會保險的加入、變更及員工工資計算等服務。本報價將針對具體的服務內容及費用進行詳細說明，請參閱。

一、 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。

1、 服務內容及費用

本所提供員工入職時的社會保險加入手續或員工離職時的社會保險解除手續的費用為每人每次 50,000 日元，此費用中包含社會保險加入或解除手續及相關手續的諮詢等服務，具體如下：

- (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。

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
光啟文化廣場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

2、 所需資料

為員工辦理社會保險加入或解除手續，所需資料如下：

- (1) 日本公司的登記簿副本（最近三個月內領取）；
- (2) 日本公司與員工簽署的雇用合同；
- (3) 員工工作場所的租賃合同（如員工居家工作，無需此合同）；
- (4) 員工的身份證明文件（如護照複印件等，外國籍員工需提供日本在留卡複印件）；
- (5) 員工住民票（最近三個月內領取）；
- (6) 員工個人號碼（“マイナンバー”）；
- (7) 員工姓名的日語假名；
- (8) 員工是否有扶養人（如配偶是否有工作，是否有子女等）；
- (9) 日本公司的電話號碼；
- (10) 日本公司代表者（代表董事/代表社員）的日語假名（此信息通常在【法人設立備案書“法人設立届出書”】記載）；
- (11) 日本年金事務所要求的其他資料和信息。

備註：前述費用包含日本國內的文件郵寄費用，但不包含國際郵寄費用，如客戶需要將相關文件郵寄至海外，需另行支付國際郵寄費用。

3、 所需時間

通常，在客戶緊密配合的前提下，完成日本社會保險（健康保險、雇用保險、勞災保險、厚生年金保險）的加入手續，所需時間為約 45 個工作日（不含資料郵寄時間），具體時間以日本年金事務所、公共職業安定所及勞動局的最終審核時間為準。

二、 工資·社保金計算基本服務

員工工資及社會保險金計算，是與勞動基準法、稅法等有著密切的關係，是一項需要在短時間內集中完成的工作。因為工資是一項需要保密的工作，一般需要經理親自完成，或者委任值得信賴的員工去完成，所以，如果將這項繁雜的工作委託給專門人士，則可以專心地進行公司業務。本所可以為客戶提供員工工資及社保金計算的服務，具體如下：

1、 服務內容

- (1) 每月工資及社保金計算
- (2) 工資明細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

2、費用

(1) 工資計算

序號	員工人數	金額 (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 人或以上	每 10 人增加 24,000

(2) 社會保險金計算

序號	員工人數	金額 (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 人或以上	每 10 人增加 24,000

備註：

- (1) 由於員工工資及社會保險金是需要整體計算的，因此本所的工資計算及社保金計算服務是一起提供的，不能分開提供。
- (2) 若委託本所提供工資及社保金計算服務，服務合約最短為一年（合約到期時，如未收到客戶通知終止服務，則合約將自動更新一年），如客戶中途想終止服務，需提前三個月通知本所。
- (3) 于客戶正式委託本所提供員工工資及社保金計算服務後，本所每 6 個月收取一次服務費用，且需客戶預先支付。若中途終止服務，未提供服務月份的費用將全部退還。

3、 所需資料

提供員工工資及社保金計算服務，客戶需提供以下資料：

- (1) 日本公司的登記簿副本（最近三個月內領取）；
- (2) 日本公司與員工簽署的雇用合同；
- (3) 員工的身份證明文件（如護照複印件等，外國籍員工需提供日本在留卡複印件）；
- (4) 員工住民票（最近三個月內領取）；

備註：每個公司情況不同，所需資料有可能不同。

三、 選項服務

1、 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，日本公司需要於每年 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“労働保険料年度更新手続き”）和被保險者報酬月額算定基礎備案（日文“被保險者報酬月額算定基礎届”），本所提供辦理勞動保險金年度更新手續和社會保險計算基礎備案的費用各 30,000 日元起。如需要，請聯繫本所專業顧問。

2、 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。

日本公司員工社會保險加入或解除、工資社保金計算及其他相關服務，整理如下：

項目	服務描述	金額 (日元)	
薪資及社會保險金計算服務			
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
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
社會保險加入或解除服務			
3	社會保險加入手續	每人每次	50,000
4	社會保險解除手續	每人每次	50,000
選項服務			
5	勞動保險金年度更新手續	每次	30,000 起
6	社會保險計算基礎備案	每次	30,000 起
7	計算員工出勤率 (通過考勤卡)	另議	
8	員工獎金計算	另議	

為了給客戶提供更全面更優質的公司維護服務，除以上的服務外，本報價中未提到的其他日本公司相關服務，本所都可以提供，如需要，請隨時向本所專業顧問諮詢。

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