

日本株式会社的维护和合规

所有于日本登记注册的株式会社，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株式会社的相应责任，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、 法人设立申请书（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（东京）向所属都道府县之税事务所分别提交一份【法人设立申请书】。

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 个月或成立后的首个事业年度完结日之前的日期之前，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税务上的各种优惠。

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）

如果打算雇用员工并会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申报书】。

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

4、 代扣代缴所得税缴纳期特例许可申报书（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报书】，以申请半年缴纳一次代扣代缴的所得税。此申请书没有特定的提交期限，但是，并不是提交到税务局后马上生效，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株式会社注册服务，并有需要就上述四项税务相关备案手续进行申报，费用详情请咨询本所的专业顾问。

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，则需要就劳务及劳工、社会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，以及编制股东周年大会（日文为“定時株主総会”）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，株式会社每个事业年度都需要召开股东周年大会。除非另有订明及公告，否则日本公司一般会在该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（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。由第二年起，本所的服务费用为每年 22,000 日元。须注意的是，此费用并不包括实际租金及保证金等，费用将会按地产代理最终报价实报实销。

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）

根据日本会社法，董事任期完结后，如该董事将续任董事一职，公司须进行董事重选登记；如需更换董事人选，则须就相关董事的委任及辞任办理登记手续。本所可提供代办董事续任，委任，辞任登记手续，费用为 260,000 日元，以便客户之日本公司符合日本相关法规要求。

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，进行相关登记。本所可提供代办监事续任，委任，辞任登记手续，费用为 260,000 日元，以便客户之日本公司符合日本相关法规要求。

四、 会计相关服务

根据日本会社法，所有日本公司须于每个事业年度编制财务报表。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，协助维护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、 编制记账分录（仕訳日記帳）
- 2、 编制总分类账（総勘定元帳）
- 3、 编制账目明细（勘定科目内訳書）
- 4、 编制财务报表（決算報告書）
 - (1) 资产负债表（貸借対照表）
 - (2) 损益表（損益計算書）
 - (3) 股东权益变动表（株主資本等変動計算書）

五、 税务申报及代缴服务

1、 法人税

法人税针对企业的利润所得进行征税，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。公司资本金如不多于 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。如果日本公司出现赤字，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，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

法人事业税针对企业展开的业务进行征税。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】。本所可提供编制外形标准课税申报表，服务费用由 90,000 日元起，具体收费按企业的利润所得及资本额而定。

4、 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。如果第 1 年度在特定期间（事业年度开始之日起 6 个月内）的应税营业额超过 1,000 万日元，则从第 2 年度开始缴纳消费税。

于日本进行国内和进口交易的企业者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，服务费用由 68,000 日元起，具体收费须按年度纳税销售额而定。

日本决定于 2023 年（令和 5 年）10 月 1 日正式引进消费税“发票制度”（日文为“インボイス制度”）。“发票制度”又名“合格账单等保存方式”（日文为“適格請求書等保存方式”），是日本针对现有消费税进项税额扣除的进一步优化。简单而言，对于销售方而言，拟提供发票的，应登记成为“合格账单发行经营者”（日文为“適格請求書発行事業者”）。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”（日文为“適格請求書発行事業者”）的登记服务，服务费用为 28,000 日元，具体请咨询本所专业顾问。

5、 印花税

印花税针对随经济交易而制作的合同书及发票等进行征税，通过管辖税务局缴纳到国家。具体税额及申报服务收费须按合同性质而定。

6、 固定资产税、折旧资产税

固定资产税对固定资产（土地、房屋、折旧资产）进行征税，属地方税，课税主体是市町村的税务机构。

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信息（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。

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。

7、 源泉所得税

支付工资、报酬等特定所得的支付者，须在支付其所得时，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。即，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，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，会被日本税务局视为不遵守规则的敷衍企业。

六、 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，是与劳动基准法、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，或委任信赖的员工，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) 薪资明细将会使用由本所指定表格进行编制
- (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。

随着日本年金、雇用保险等相关法律法规的不断修改，社会保险、劳动保险事务变得越发复杂。将其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，则可以大大减少处理杂务的时间，全身心地投入公司经营中。另外，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进行面向劳动基准监督局、公共职业安定所、年金事务所的所有手续。

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”）和社会保险计算基础备案（日文“社会保険算定基礎届”），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。

4、 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。

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书，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。

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

附录 - 日本公司年度维护费用列表

项目	服务描述	金额 (日元)
(一) 株式会社注册后税务申报相关手续		
1.1	法人设立申请书	另议 (已包含, 如使用 本所的注册服务)
1.2	蓝色申报批准申请书	
1.3	工资支付企业的开设申报书	
1.4	代扣代缴所得税缴纳期特例许可申报书	
(二) 年度服务费		
2.1	年度代理服务 (含股东周年大会会议记录的编制)	80,000
2.2	年度注册地址服务 (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)
(三) 合规维护服务		
3.1	董事续任, 委任, 辞任登记	260,000
3.2	监事续任, 委任, 辞任登记	260,000
(四) 会计相关服务		
4.1	每月会计记账服务 (年度销售额 1,000 万日元以下, 50 份凭证以下)	37,000 起
(五) 税务申报及代缴服务		
5.1	编制及提交年度税务申告书 (年度销售额 1,000 万日元以下)	220,000 起
5.2	编制及提交偿却资产申告书 (固定资产税、折旧资产税申报)	25,000 起
5.3	编制及提交源泉所得税申告书	15,000 起
5.4	编制及申报法定记录合计表 (法定调书合计表)	50,000
5.5	消费税申报, 如需要 (按年度纳税销售额而定)	68,000 起
5.6	消费税退税申报 (还付申告) (退还消费税额不足 100 万日元时)	100,000 起
5.7	合格账单发行经营者 (日文为“適格請求書発行事業者”) 的登记	28,000
5.8	编制及提交外形标准课税申报表, 如需要 (如资本金超过 1 亿日元)	90,000 起
5.9	代缴税金服务 (客户未开通日本法人账户时)	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)	
(六) 薪资及社会保险服务			
6.1	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
6.2	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
6.3	社会保险加入手续	每人每次	50,000
6.4	社会保险解除手续	每人每次	50,000
6.5	劳动保险金年度更新手续	每次	30,000
6.6	社会保险计算基础备案	每次	30,000
6.7	计算员工出勤率 (通过考勤卡)	另议	
6.8	员工奖金计算	另议	

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