

Laws & Regulations

on Setting up Business
in Japan

設立公司的手續

目 錄

第一章：註冊

1.1	對日投資的組織形式	3
1.2	組織形式的比較	4
1.3	設立註冊手續	8
1.4	公司章程記載事項	12
1.5	公司註冊事項證明及公司圖章證明	13
1.6	登記完畢後的各項申請文件	14
1.7	註銷、解散、清算	15
參 考 (1)		17

第二章：簽證 (Visa)・居留資格

2.1	入境手續	19
2.2	簽證和居留資格的關係	19
2.3	從獲得居留資格認定證明到申領簽證的過程	20
2.4	就業資格的種類	21
2.5	短期逗留簽證和居留資格	23
2.6	短期逗留簽證的互免	23
2.7	在留卡和居留管理制度	24
2.8	再入境許可	26
2.9	關於就業外國人的隨行家屬	27
2.10	更新居留期限和變更居留資格	27
2.11	針對優秀外國人才的計分制優先待遇	28
2.12	促進外國人才引進	30
2.13	居留申請的線上手續及電子化	32
參 考 (2)		33

第三章：稅收制度

3.1	有關對日投資的日本法人稅收制度的概要	34
3.2	來源於國內的所得	34
3.3	徵收法人所得稅的概要 (法人稅、法人居民稅、事業稅)	35
3.4	所得稅的來源徵稅	41
3.5	租稅條約	42
3.6	消費稅的概要	42
3.7	自然人的稅收制度的概要	43
3.8	其他的主要稅收	47
3.9	其他涉及國際交易的主要法人稅制	48
3.10	基於資本金額多少的法人稅・地方稅・消費稅的主要處理方法	49
參 考 (3)		50

第四章：人事和勞動制度

4.1	適用法律	51
4.2	招聘	51
4.3	雇傭合約	52
4.4	工資	55
4.5	工作時間、休息、休息日	56
4.6	工作規則	60
4.7	安全衛生	61
4.8	有關離職、解雇的法律	62
4.9	日本的社會保障制度	64
參 考 (4)		69

1.1 對日投資的組織形式

外國企業對日投資的組織形式大致可分為以下 3 種。

1.1.1 常駐代表機構

常駐代表機構是外國企業為在日本正式開展經營活動做籌備工作和輔助性工作的一個基地。它雖然不能進行直接性的經營活動，但可以開展市場調查、收集資訊、採購物品、做廣告宣傳等。設立常駐代表機構不需辦理註冊登記。然而，常駐代表機構一般不能以其名義開設銀行帳戶及租賃房屋，因此，只能透過外國企業的總部或由常駐代表機構的代表以個人身份作為代理人成為合約當事人。

1.1.2 分支機構

外國企業在日本開展持續的貿易業務時必須要在日本登記（參考公司法第 818 條）。為此必須至少要進行（1）在日本委任的代表人的登記、（2）分店設立的登記、（3）日本法人的登記、或者（4）工會的登記。其中，設立分支機構是外國企業為在日本建立經營組織的最簡便的方法。確定了分支機構的辦公地點、決定了分支機構代表以後，只需註冊相關事項就可以開始經營活動。分支機構是在日本執行外國企業的決策部門所定業務的一個據點，一般並不獨立作出決策。法律上分支機構沒有獨立的法人資格，只作為外國企業法人資格中的一部分。因此，一般情況下分支機構在開展活動過程中所發生的債權債務責任最終直接歸屬於外國企業。不過，分支機構可以以其名義開設銀行帳戶，還可以租賃房屋。

1.1.3 子公司（日本法人）

外國企業在日本設立子公司（日本法人）時，要在日本公司法中所規定的股份公司（株式會社（K.K.））、聯營公司的法人形態中選擇恰當的形式。雖然公司法也承認無限責任公司和兩合責任公司的法人資格，但是出資人要承擔無限責任，而不是有限責任，所以實際上幾乎不被選用。辦理法律規定的相關手續，透過註冊登記，就可以設立各種形式的日本法人。子公司（日本法人）與該外國企業是不同的法人，對子公司（日本法人）在經營活動中發生的債權和債務，外國企業只在法律規定的出資人範圍內承擔相應的責任。此外，除設立子公司（日本法人）以外，外國企業的對日投資還可以採用與日本企業或投資公司等共同設立合資經營公司或向日本企業入股等方法。

雖然股份公司和聯營公司都是根據出資者的出資額度而承擔責任，但是和股份公司相比，聯營公司在訂立章程自行管理上的自由度更高；和股份公司不同，由於聯營公司沒有確立與每年的財務報表相關的法令規定，財務報表的製作、決議方法可以寫入公司章程，因此也無需進行決算公告。原則上，雇員無需執行業務，但可透過制定條款來指定執行業務的雇員。

第一章 註冊

1.2 組織形式的比較

外國企業在日本開展業務活動的形式一般有設立分支機構或子公司（日本法人），這些形式在法律性質方面的不同之處可以總結如下表所示：

<表 1-1> 分支機構和子公司（日本法人）法律性質方面的不同之處

項目	分支機構	子公司（日本法人）	
		股份公司	聯營公司
資本金	無需資本金	1 日圓或以上 ^{*1}	1 日圓或以上 ^{*1}
出資人數	-	1 名或以上	1 名或以上
出資者／總公司對公司債權人的責任	無限額	以出資額為限	以出資額為限
出資股份的轉讓	無出資股份	原則上可以自由轉讓，也可在公司章程中規定「股份轉讓要經董事局批准」	要得到全部出資者（股東）的同意
規定董事人數	在日本的代表 1 名或以上 ^{*2}	參照表 1-2、1-3 ^{*2}	無法定的董事，原則上全體公司股東為業務執行人，也可將與此不同的 23. 規定寫入公司章程 ^{*2}
法定董事任期	無法定任期	參照表 1-2、1-3	無法定任期
定期股東大會	無需召開	原則上每年召開	無需召開
可否公開股份（股權）	無股權	可	不可
可否變更為股份公司	不可 關閉分支機構、所有駐日代表人的卸任登記和股份公司設立必須分別進行 ^{*3}	- 可以由股份公司變更為聯營公司	可
損益分配	-	根據出資比率進行分配	可制定與章程規定的出資比率不同的分配比率
利潤徵稅	原則上只對在日本境內的所得利潤進行徵稅	對股份公司的利潤以及股東的紅利進行徵稅	對聯營公司的利潤以及股東的紅利進行徵稅

※不論據點的形式，凡經營外為法等條例列明的指定業務內容，原則上在進行據點設立等對日投資行為時必須向日本銀行作事前申報。

*1 雖然資本金理論上可以為零，但是事後認可的，實際上不繳付資本金不能設立公司。

*2 設立分支機構的話，代表者中至少有 1 名必須是在日本境內擁有居所的居住者。但此項條件不再適用於股份公司的董事長（或執行董事）以及聯營公司的代表股東（法人的話則是業務執行人）。（自於 2015 年 3 月 16 日起）

*3 參照後述 1.7.1《註銷分支機構・所有駐日代表人的卸任》。

股份公司董事的比較（未設置提名委員會等任一審計相關委員會*1者）

<表 1-2> 股份公司董事的比較（未設置提名委員會等任一審計相關委員會*1者）

項目	中小型公司 （資本金不足 5 億日圓且負債總額不足 200 億日圓的股份公司）		大型公司 （資本金不低於 5 億日圓或負債總額不低於 200 億日圓的股份公司）	
	限制股份轉讓公司 （對全部或部分發行股份限制其轉讓的股份公司）	公眾公司 （非限制股份轉讓的股份公司）	限制股份轉讓公司 （對全部或部分發行股份限制其轉讓的股份公司）	公眾公司 （非限制股份轉讓的股份公司）
董事人數	至少須委任 1 名； 董事擁有業務執行權； 在未委任董事長時，各董事擁有代表權。 ^{*2}	至少須委任 3 名	至少須委任 1 名； 董事擁有業務執行權； 在未委任董事長時，各董事擁有代表權。 ^{*2}	至少須委任 3 名 ^{*3}
董事任期	1 年-10 年 可延至 10 年	2 年	1 年-10 年 可延至 10 年	2 年
董事局 （至少有 3 名董事）	任意性設置 在設置監事會時，必須設置	必須設置	任意性設置 在設置監事會時，必須設置	必須設置
董事長	至少有 2 名董事時，可委任 作為擁有代表權的業務執行者 ^{*2}	至少須委任 1 名 作為擁有代表權的業務執行者 ^{*2}	至少有 2 名董事時，可選任 作為擁有代表權的業務執行者 ^{*2}	至少須委任 1 名 作為擁有代表權的業務執行者 ^{*2}
監事人數	可委任至少 1 名 在設有董事會而未委任會計參與的情況下，至少須委任 1 名	至少須委任 1 名		至少須委任 3 名
監事任期	原則上為 4 年 可延至 10 年	4 年	原則上為 4 年 可延至 10 年	4 年
監事會 （監事至少 3 名）	可設置			必須設置
會計核數師 可否委任	可委任		必須委任	
會計核數師 任期	1 年			
會計參與 ^{*4} 可否委任	可委任 在設有董事局而未委任監事時，須至少委任 1 名	可委任		
會計參與 ^{*4} 任期	原則上為 2 年 可延至 10 年	2 年	原則上為 2 年 可延至 10 年	2 年

*1 監查等委員會設置公司自公司法修訂（2015 年 5 月 1 日施行）後設立。指名委員會等設置公司，則同修訂前稱為委員會設置公司。

*2 擁有代表權的董事中至少有 1 名必須是在日本境內擁有居所的居住者此項條件不再適用。（自於 2015 年 3 月 16 日起）

*3 金融商品交易法適法公司必須設置 1 名或以上的公司外部董事。

*4 應有稅務會計師或註冊會計師。與董事共同制作財務文件，不可兼任「董事」、「監事」、「會計核數師」等。

第一章 註冊

股份公司董事的比較（設置提名委員會等者）

<表 1-3> 股份公司董事的比較（設置提名委員會等者^{*1}）

項目	中小型公司 （資本金不足 5 億日圓且負債總額不足 200 億日圓的股份公司）		大型公司 （資本金不低於 5 億日圓或負債總額不低於 200 億日圓的股份公司）	
	限制股份轉讓公司 （對全部或部分發行股份限制其轉讓的股份公司）	公眾公司 （非限制股份轉讓的股份公司）	限制股份轉讓公司 （對全部發行股份限制其轉讓的股份公司）	公眾公司 （非限制股份轉讓的股份公司）
董事人數	至少須委任 3 名			
董事任期	1 年			
董事局 （至少有 3 名董事）	須設置			
董事長	不可委任			
執行董事 人數	至少須委任 1 名 有 2 名以上時，須委任代表執行董事 ^{*2}			
執行董事 任期	1 年			
監事	不可委任			
監事會 （監事至少 3 名）	不可設置			
會計核數師 可否委任	須委任			
會計核數師 任期	1 年			
會計參與 可否委任	可委任			
會計參與任期	1 年			
監查委員會	必須設置（對執行董事進行業務執行的監查等） 由至少 3 名董事組成，其中過半數必須是公司外部董事 ^{*3}			
指派委員會	必須設置（決定股東大會中提出的董事委任、免職提案） 由至少 3 名董事組成，其中過半數必須是公司外部董事 ^{*3}			
薪酬委員會	必須設置（決定執行董事等的報酬） 由至少 3 名董事組成，其中過半數必須是公司外部董事 ^{*3}			

*1 公司法修正案（2015 年 5 月 1 日）施行前稱為設置委員會公司。

*2 擁有代表權的執行董事中至少有 1 名必須是在日本境內擁有居所的居住者此項條件不再適用。（自於 2015 年 3 月 16 日起）

*3 外部董事委任要件因公司法修正（2015 年 5 月 1 日實施）已作出變更，應予留意。

股份公司董監事比較表（以設置審計等委員會^{*1}為例）

<表 1-4> 股份公司董監事比較表（以設置審計等委員會^{*1}為例）

項目	中小企業 （資本金不足 5 億日圓 且負債總額不足 200 億日圓的股份公司）		大型公司 （資本金不低於 5 億日圓 或負債總額不低於 200 億日圓的股份公司）	
	限制股份轉讓公司 （對全部或部分發行股 份限制其轉讓的股份公 司）	公開公司 （非限制股份轉讓之 股份公司）	限制股份轉讓公司 （對全部發行股份限制 其轉讓的股份公司）	公開公司 （非限制股份轉讓之 股份公司）
監事（審計等委員） 人數	3 名以上 ^{*2}			
監事（審計等委員） 任期	2 年			
董事（不含審計等委員） 人數	應委任 1 名以上			
董事（不含審計等委員） 任期	1 年			
董事局	須設置			
董事長	須委任 ^{*3}			
監察人	不得委任			
監事會	不得設置			
會計核數師 可否委任	須委任			
會計核數師 任期	1 年			
會計參與 可否委任	可委任			
會計參與 任期	1 年			
審計等委員會	必須設置（執行董事執行職務之監察等） 由 3 名以上董事組成，且其中過半數需由外部董事 ^{*2} 出任			

*1 公司法改正案（2015 年 5 月 1 日）執行後新設。

*2 過半數需由外部董事出任。可兼任。外部董事委任要件因公司法修正（2015 年 5 月 1 日實施）已作出變更，應予留意。

*3 擁有代表權的執行董事中至少有 1 名必須是在日本境內擁有居所的居住者此項條件不再適用。（自於 2015 年 3 月 16 日起）

第一章 註冊

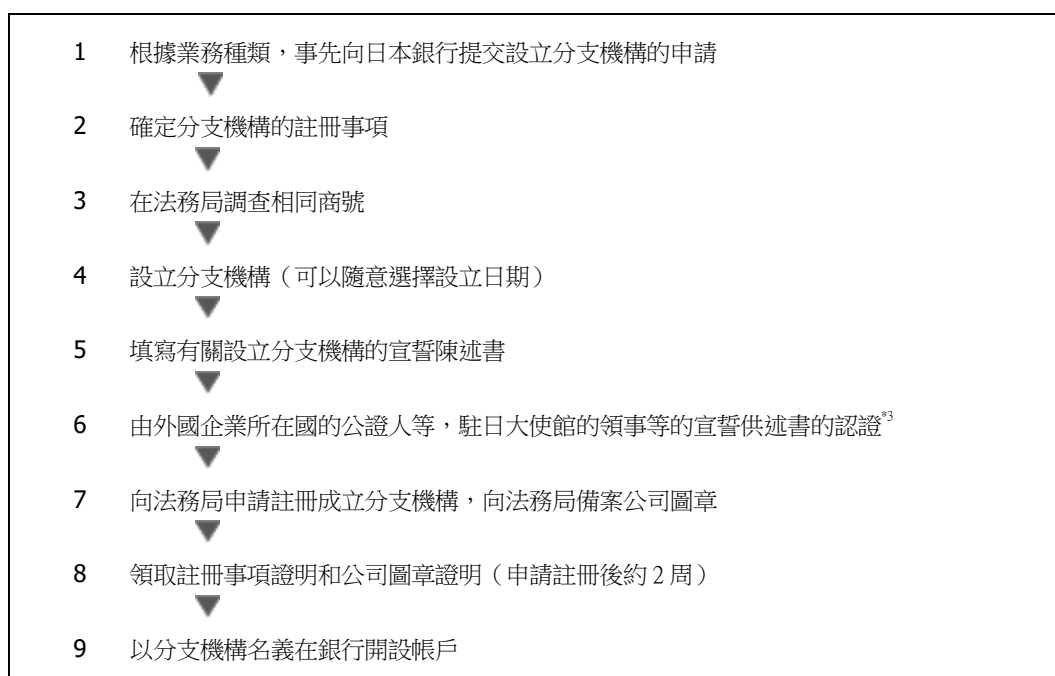
1.3 設立註冊手續

1.3.1 分支機構的設立註冊

在法務局註冊成立分支機構後，就可開始經營活動。但外國企業的分支機構須按照與該外國企業型態最相近似之日本法人的註冊條件辦理註冊。為了選擇與該外國企業型態最相近似的日本法人，確定該日本法人的應註冊的事項，要參照外國企業的公司章程、設立證明、註冊證明等文件進行研究。在研究這些事項的基礎之上，根據公司法第 933 條所規定的外國公司特有的註冊事項（具體包含分支機構的所在地、駐日代表、分支機構設立日期、資產負債表的公告方法等）決定之後，就可確定必須註冊的事項。

此外，在註冊申請成立分支機構時必須提交有關註冊事項的證明文件，該證明文件必須是由外國企業所在國擁有相應許可權的機關出具的文件。還可以利用由外國企業所在國的公證人等，駐日大使館領事等認證的註冊事項的「宣誓供述書」，以取代這些證明文件，會更為方便。^{*1} 實際所需文件，根據各公司來判斷。註冊申請時若使用的所在國所出具的外國語的證明文件時，對於註冊申請時必要的部分，提出日語譯文。^{*2}

< 設立分支機構手續的基本流程 >



※ 所需時間：分支機構註冊事項決定後 1 個月左右

*1 宣誓供述書的範本，可參考法務省「7-1 海外公司在日本選任代表人之登記申請書【令和 3 年（2021 年）2 月 15 日更新】」的第 8 頁。
網頁：<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/content/001365989.pdf>（日文）

*2 關於註冊申請的內容以外的部分等，可以省略部分翻譯，詳細說明請參考法務省「關於商業註冊申請書附件中以外國語製作之書面翻譯文件」。
網頁：https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00102.html（日文）

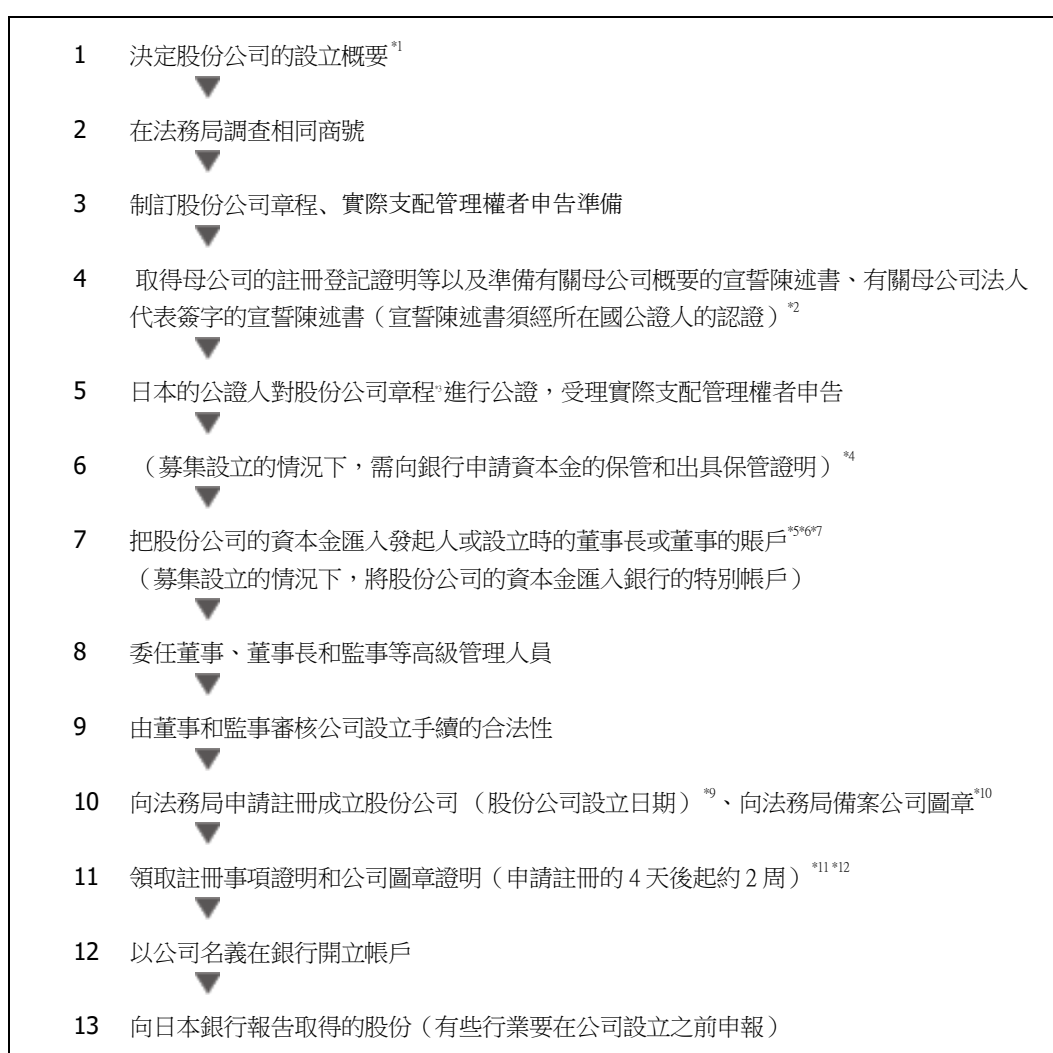
*3 若駐日大使館在日本境內沒有進行這樣內容的認證時，則必須由所在國的公證人等的認證。

1.3.2 公司（日本法人）的註冊

設立子公司（日本法人）需在法務局辦理註冊。申請註冊之日即為設立日期，即日起可以開展經營活動。辦理子公司（日本法人）設立手續所需的有些證明文件要在外國企業所在國準備。譬如：證明外國企業概要的文件、證明外國企業代表的代表權限的文件、證明外國企業代表簽字是否屬實的文件、證明就任子公司（日本法人）董事等專員（若有的情況下）簽名的文件等。

通常，在日本辦理子公司（日本法人）的公司章程認證手續時需要提交下述文件：外國企業的公司章程、設立證明、註冊證明等官方文件以及經外國企業所在國公證人公證的《宣誓陳述書》、《簽名證明》等。此外，在委託金融機構對子公司（日本法人）的資本金進行保管和開具保管證明時也需要外國公司決定設立子公司（日本法人）的證明文件。在子公司（日本法人）的資本金全額匯入委託的金融機構所指定的特別帳戶後，由該金融機構出具資本金保管證明。經認證的公司章程和資本金保管證明也是申請設立註冊時所需的文件。實際所需文件，根據各公司來判斷。

< 設立子公司（日本法人）手續的基本流程（股份公司） >



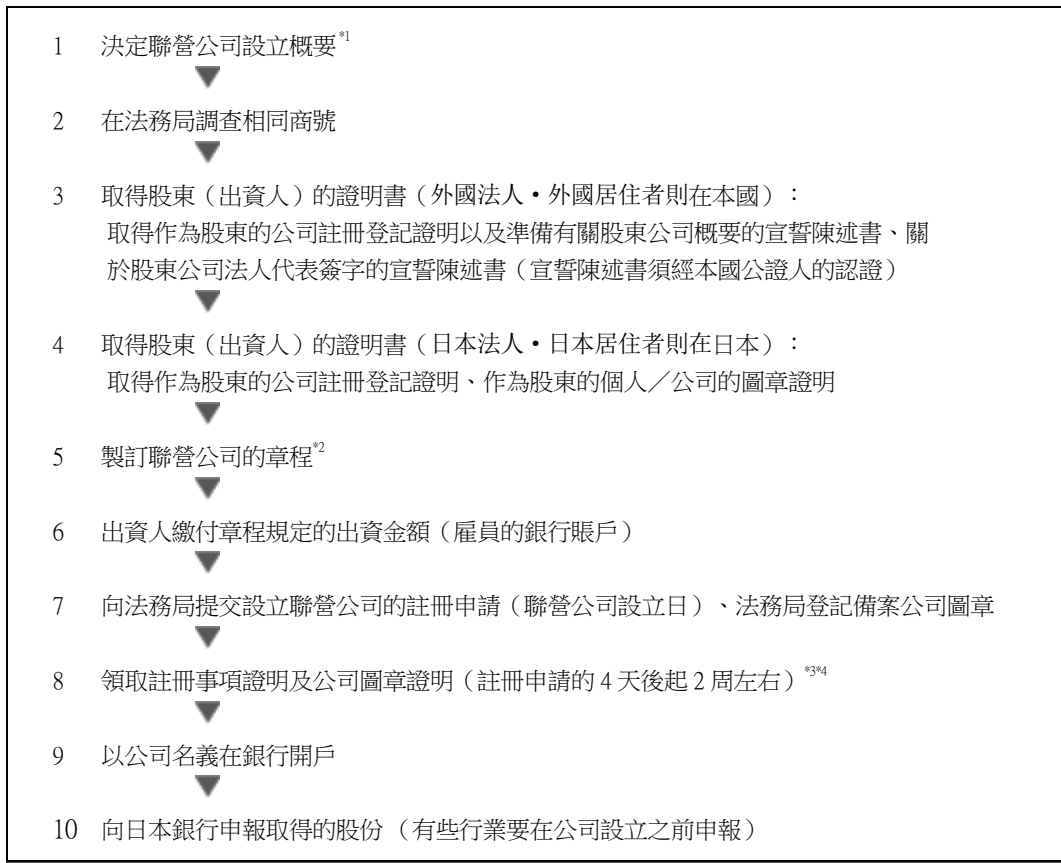
第一章 註冊

- ※ 所需時間:決定公司設立概要後 2 個月左右。
- *1 需要決定的設立概要包括商號、總公司地址、經營範圍、會計年度、資本金額、股份的發行價格、限制股份轉讓的規定、是否設置董事局、董事和董事長、董事的任期、出資者及其出資金額等。
 - *2 在日本境內擁有住所的個人或法人作為股份公司的設立發起人，外國企業在股份公司設立時為股票認購者（即所謂募集設立）時，有時不需提供有關母公司的宣誓供述書。
 - *3 當外國人、外國法人的代表人等簽署包含幾頁公司章程等文件時，以蓋騎縫章、騎縫簽字、在合約書製本上簽字、空白處簽字（或填寫首字母縮寫）的方法皆可。
 - *4 設立股份公司的方法，有募集設立和發起設立，一般而言採用程序簡單的發起設立為大家所喜歡。如 6.及 7.的（ ）內，在募集設立，關於發起人及設立時的股票認購人雙方的支付金額，都必須有銀行出具的資本金保管證明書。
 - *5 支付時所使用的帳戶，不論是日本銀行的日本境內總行分行、日本銀行的海外分行、外國銀行的日本境內分行所開立的帳戶都可以。
 - *6 和開立支付時可使用的帳戶的個人或法人共同出資設立股份公司的情况（即所謂的發起設立。包含單獨出資的情况。），將資本金額支付給共同出資者名義的銀行帳戶，只要提出股份公司的董事長已支付全額資本金的證明文件、存摺的影本、網上銀行的交易紀錄證明即可。（不需要銀行出具的資本金保管證明書。）
 - *7 發起人、董事長、全體董事在海外擁有住所時，發起人可以將資本金的收款者委託給這些人以外的第三者。採用這種方法時，需要股份公司的董事長製作的證明支付全額資本金的書面文件、由接受支付金額的發起人改為第三者的委任書、第三者名義的帳戶存摺影本等。（不需要銀行的資本金保管證明書。）
 - *8 發起設立時也可以選擇匯款到銀行的專戶的方法，但實際上大都不被使用。其理由是銀行的資本金保管證明書的手續費太高，如果還沒有業績時，銀行大都不開立專戶。
 - *9 由募集設立或者是發起設立，外國企業在日本擁有住所的個人或法人共同設立股份公司時，該個人或者法人與外國企業設立時共同持有股份。設立後，該個人或者法人的持有股份可經由讓渡方式，使得股份公司成為外國企業的 100%子公司。
 - *10 在海外居住的外國人，為了成為董事、代表董事、代表執行長，必須有該外國人的簽名證明書。例如在 B 國居住的 A 國人可將 (1) A 國的行政機關、公證人、(2) B 國駐 A 國領事、(3) 日本駐 A 國領事所認證的宣誓供述書做為簽名證明書。（特定情況下，B 國的公證人或者是日本的公證人所認證的證明書有可能被認可。）
 - *11 從 2018 年 3 月 12 日起，優先處理關於登記申請股份公司及聯營公司的快速通道開始了。除非登記申請的案件過多，從申請受理日（如果在網路上申請，有另外寄送的文件，則是全部書面文件到達登記所當天）的隔天算起，原則上 3 個工作天就能完成。
 - *12 從 2020 年 3 月 17 日起，符合一定條件的完全線上進行的公司註冊登記申請將在 24 小時內得到受理。
（法務省網站：https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00006.html）

更多詳情，請瀏覽下方的網站。

- ▶ 法務省網站「有關外國人・海外居住者的商業・法人公司登記手續」
https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00104.html（日文）
- ▶ 日本公證人連合會網站「章程認證」（附實際支配管理權者之申告書格式及記載範例）
https://www.koshonin.gr.jp/notary/ow09_4

<設立子公司（日本法人）手續的基本流程（聯營公司）>



※所需時間:決定公司設立概要後1個月左右。

*1 需要決定的設立概要包括商號、總公司地址、經營範圍、會計年度、資本金額、出資人及其出資額、代表股東、業務執行人（業務執行人為法人時）等。

*2 當外國人、外國法人的代表人等簽署包含幾頁文件時，以蓋騎縫章、騎縫簽字、在合約書製本上簽字、空白處簽名（或填寫首字母縮寫）的方法皆可。

*3 從2018年3月12日起，優先處理關於登記申請股份公司及聯營公司的快速通道開始了。除非登記申請的案件過多，從申請受理日（如果在網路上申請，有另外寄送的文件，則是全部書面文件到達登記所當天）的隔天算起，原則上3個工作天就能完成。

*4 從2020年3月17日起，符合一定條件的完全在線進行的公司註冊登記申請將在24小時內得到處理。
（法務省網站：https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00006.html）

1.4 公司章程記載事項

公司章程記載事項包含絕對記載事項及相對記載事項。所謂絕對記載事項是指，倘若在章程中無記載，則章程本身無效的事項。相對記載事項是指，由於章程中有記載而產生法律效力的事項。

1.4.1 股份公司的章程記載事項

- 絕對記載事項
目的、商號、總公司所在地、公司設立時所出資的資產價值或其最低金額、發起人的姓名或名稱和住址
- 主要的相對記載事項
實物出資人的姓名、出資目的財產及其價值以及相應所獲的發行股票的種類和數量，打算在公司成立後受讓的財產及其價格和轉讓人的姓名，應歸屬於公司承擔的設立費用，關於設置監事、設置董事會、剩餘資金分配的相關規定

1.4.2 聯營公司的章程記載事項

- 絕對記載事項
目的，商號，總部所在地，出資人的姓名或名稱和地址，表明全體出資人為有限責任出資人、出資人的出資目的
- 相對記載事項
只要不違反公司法的規定，可以自由決定

1.5 公司註冊事項證明及公司圖章證明

無論是分支機構還是子公司（日本法人），註冊手續完成後就可以向法務局領取公司註冊事項證明。公司註冊事項證明書是證明公司註冊事項的官方文件。

股份公司的主要註冊事項如下：

- 公司法人等號碼
- 商號
- 總公司所在地
- 經營目的
- 公告方法
- 發行股份總數
- 已發行股份種類及數量
- 關於股份轉讓限制的規定
- 資本金額
- 董事
- 董事長
- 監事
- 公司設立日期

在開立銀行帳戶、向行政機關申報或備案、購買需要登記名稱的資產（房地產、有價證券、車輛、電話等）、與客戶簽署重要合約等情況下，通常需要提交公司註冊事項證明。有時還要求公司圖章證明與公司註冊事項證明一同提交。公司圖章證明是對已註冊的公司圖章予以證明的官方文件，用於確認蓋在申請表、申報表、合約等文件上的公司圖章具有真正的許可權。完成註冊成立的手續後，可以在法務局領取公司圖章證明。在辦理公司註冊時，要在法務局申請註冊公司圖章，並同時註冊圖章的有權使用者。公司圖章的有權使用者為分支機構或子公司的法人代表，在註冊公司圖章時要出示法人代表的個人圖章註冊證明或簽字證明。

此外，當註冊事項或公司圖章有變更時要及時辦理變更手續。申請註冊事項的變更有規定期限，子公司要在變更後 2 周內、分支機構要在變更後 3 周內前往法務局辦理。

1.6 登記完畢後的各項申請文件

完成公司或分公司設立登記後應對政府機關提出之申請文件如下。

1.6.1 稅務署（參照 SECTION 3 稅制）

- 法人設立申請書（若為子公司狀態時）
公司設立日期起 2 個月內。
- 一般外國法人變更申請書（若為分公司狀態時）
成為一般外國法人事實發生日期起 2 個月內。
- 扣繳單位設立（變更）登記申請書
扣繳單位開設日期起 1 個月內。
- 藍色申報承認申請書（關於藍色申報制度，請參照 3.3.10（3））。
公司設立滿 3 個月之日或法人設立後營業首年度末日之前一日，以較早者為準。
※其他稅務申告申請文件，將視法人狀況而異，請洽詢稅制專業人員。

1.6.2 都道府縣、市町村賦稅負責單位

- 法人設立／設置申請書
需向地方稅繳納對象之都道府縣及市町村分別提交法人設立／設置申請書。
各級機關的文件格式均有不同，請到相關網頁確認。
（例）總公司位於東京都時，則於營業開始日期起 15 日內。

1.6.3 勞動基準監督署（請參閱 SECTION 4 人事／勞務）

- 適法營業申報
成為勞動基準法適法對象業種（需雇用勞工）時申報（不得延遲）。
- 勞工保險： 加保申請書及概估保費申告書
一旦雇用勞工，即適用勞工保險，應遞交申請（雇用生效日期起 10 日內）、繳納保費（50 日內）。
- 超時勞動、例假日勞動相關協議
符合令勞工於法定勞動時間外（超過 1 日 8 小時或超過每週 40 小時）或法定例假日（每週 1 日的例假日）進行勞動，應予事前提出。
- 就業規則
經常性雇用 10 人以上勞動工作者，應訂定就業規則並即時申報（不得延遲）。
※董事長等法人代表亦隸屬此處提及之「從業員」範圍。

1.6.4 公共職業安定所（請參閱 SECTION 4 人事／勞務）

- 就業保險適法事業所設置申請書（含就業保險被保險人資格取得申請）
首次雇用勞工時提交（雇用後 10 日內）。

1.6.5 年金事務所（請參閱 SECTION 4 人事／勞務）

- 健康保險、年金保險新加保申請書
法人等社會保險適法事業所首次雇用從業員時（雇用生效後 5 日內）
- 健康保險、年金保險被保人資格取得申請
雇用從業員時（5 日內）
- 健康保險被扶養人（異動）申請書
健康保險被保險人（從業員）如有被扶養人時（5 日內）
- 國民年金第 3 號被保險人資格取得申請
被保險人（從業員）之配偶為被扶養人時（5 日內）※董事長等法人代表亦隸屬此處提及之「從業員」範圍。

1.7 註銷、解散、清算

1.7.1 註銷分支機構，所有駐日代表人的卸任

在日本註銷分支機構，要辦理分支機構的註銷登記和所有駐日代表人（以居所設於日本者為限）的卸任登記。如果不辦理所有駐日代表人的卸任登記，就不能註銷日本分支機構的登記簿。這是因為如果代表人的登記仍然存在，就有可能繼續經營業務。相反，如果所有駐日代表人都成功辦理卸任登記，在日本的分支機構也同被註銷。只是對所有駐日代表人辦理卸任登記的方法有很多種。一般來講，辦理所有代表人的卸任登記需要以下手續。此外，為使分支機構的債權人有時間就註銷事宜提出異議，應預留 1 個月以上的時間。

< 所有駐日代表人的卸任登記手續的基本流程 >



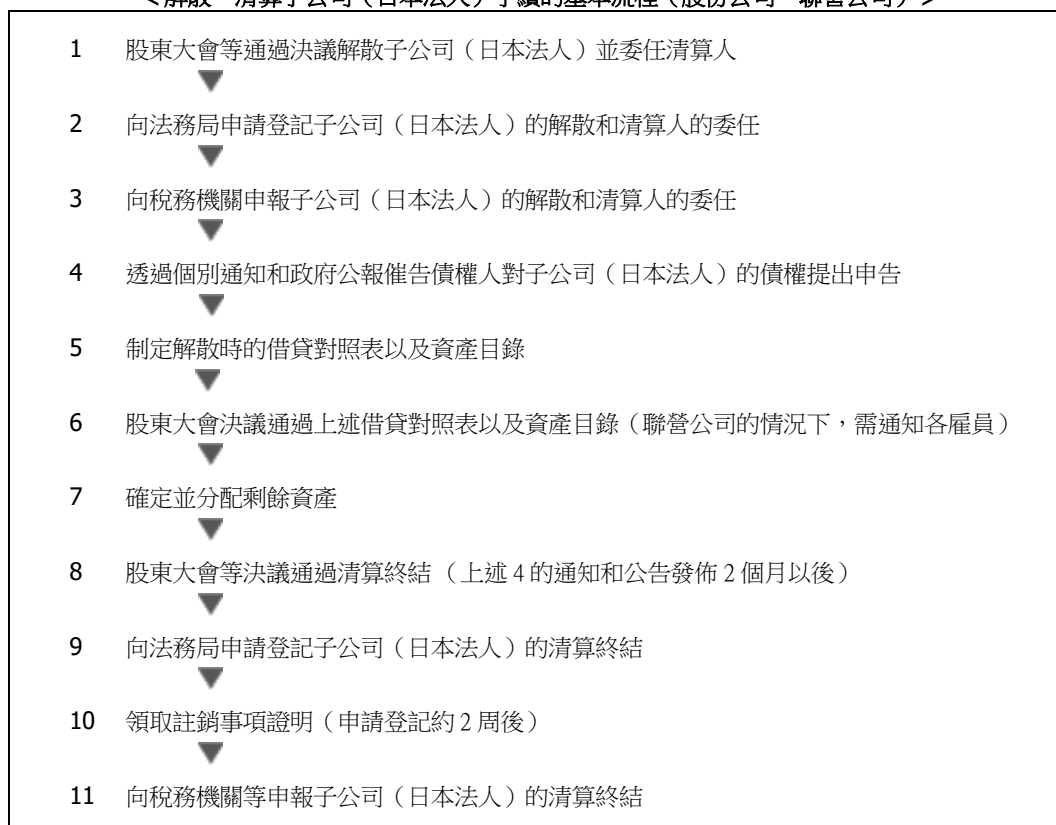
此外，將駐日經營組織由分支機構變更為子公司（日本法人）時也需辦理分支機構的註銷手續。因為分支機構不能直接轉變為股份公司或聯營公司的形式，分支機構的註銷手續和子公司（日本法人）的設立手續要同時進行。此時，分支機構的資產可以用實物出資的形式轉為子公司（日本法人）的資產。

在對所有駐日代表人辦理卸任登記后，登記簿會被註銷，但不會記錄分支機構的註銷日期。通常，只需在宣誓陳述書中記錄分支機構的註銷日期。如需在登記簿上記錄分支機構的註銷日期，必須辦理（1）分支機構的註銷（廢除）登記、（2）所有駐日代表人的卸任登記兩種手續。另外，如管轄駐日代表人的住址所在地和分支機構所在地的法務局不同，則有可能要向管轄代表人住址所在地的法務局申請同營業所地址變更相同的登記手續。

1.7.2 子公司（日本法人）的解散、清算

子公司（日本法人）解散・清算時須辦理下列手續。此時，為確保債權人向子公司（日本法人）有時間提出應回收的債權，需預留 2 個月以上的時間。此外，如子公司（日本法人）的淨資產值為負值時，不能辦理以下的自動清算手續，必須辦理由法院主持的特別清算手續。

< 解散、清算子公司（日本法人）手續的基本流程（股份公司、聯營公司） >



參考 (1)

1・向專業人士諮詢設立經營組織的事宜

可以向律師、司法書士、行政書士（譯註：公文代筆人）等專業人士諮詢有關設立分支機構、公司等事宜。可委託這些專業人士編寫各種文件（例如：有關分支機構和子公司（日本法人）的設立、所在地的遷移、董事的變更、經營範圍的變更、增資、組織變更、合併、解散等方面的文件）及取得簽證。代理向法務局申請商業註冊手續是司法書士和律師的專項業務。

【參考】

法人公司登記和銀行帳戶等據點設立相關的專家可以搜尋以下目錄。

Experts Finder：https://www.jetro.go.jp/en/invest/setting_up/directory/

2・開立法人帳戶相關諮詢外國企業的子公司法相關銀行帳戶開立的諮詢

有關開設公司帳戶事宜，可參閱以下資料。

全國銀行協會通告

- 一般情況而言，開設公司帳戶所需的文件如下。但是，所需文件因金融機構而異，因此請向您的金融機構確認詳細資料。
- 法人登記事項證明書
- 法人印章登錄證明書
- 交易負責人（訪客）本人驗證文件
- 銀行印章
- ※ 請在專賣店購買用於銀行交易的銀行印章（但通常可以使用註冊印章作為銀行印章）
- ※ 各金融機構在開帳戶時都會進行篩選，綜合判斷後可能會拒絕您的申請。審查細節一般不會公開。
- ※ 帳戶買賣和洗錢行為屬於犯罪行為。為了防止此類犯罪，金融機構必須嚴格檢查銀行帳戶並檢查是否有不自然交易。
- ※ 金融機構可能從持續管理和了解交易帳戶資訊的角度來查詢交易。請您從上述觀點配合答覆。

依據政府的對日直接投資促進會議下所設置的法規和行政程序重新檢討工作小組所討論，2016年10月金融廳對於3大銀行要求改善態度，各銀行的對應窗口如下所列。

- MIZUHO 銀行：
法人推進部 國際營業推進室
帳戶開立諮詢窗口電話：03-6838-7391
E-mail：japanmarket.mizuho@mizuho-bk.co.jp
（日文）https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/account/non_japanese/index.html
（英文）<https://www.mizuhogroup.com/japan/corporate>

第一章 註冊

- 三井住友銀行：
全球商業（Global Business）促進部
電話：03-6871-0251
https://www.smbc.co.jp/hojin/global_biz_contact.html（日文）
https://www.smbc.co.jp/global/info/global_biz_contact.html（英語）
- 三菱 UFJ 銀行：
環球 CIB 部門、環球 CIB 企劃部、環球公司營業室
電話：03-3240-7886
https://www.bk.mufg.jp/global/globalnetwork/asiacocania/others/global_subsiary_banking_info.html（僅英文）

在開設公司帳戶時，除了上述帳戶買賣、洗錢等犯罪預防角度外，還可能從業務實際情況對公司進行審查。因此，您可能會被要求解釋公司簡介和財務狀況，包括實際公司持有人資訊（*1）、開戶目的以及業務性質（如果是持牌業務，還包括牌照和牌照）。提交的文件不完整或回覆詢問不及時可能會導致該公司被判斷為缺乏信譽，因此請提前準備說明材料（例如公司簡介的網站）、證書、合約等以解釋這些事項並迅速作出回應。

*1 指能有效控制法人經營管理的個人（請參閱 1.3.2 子公司（日本法人）的註冊）。

3・設立常駐代表機構的手續

以收集和提供資訊為目的的常駐代表機構可以自由設立，不需要辦理公司法規定的註冊手續，因為不在日本從事經營活動，所以不是法人稅的課稅對象，也無需報稅務署備案。但是也有例外，外國的銀行、保險公司或證券公司等金融機構在日本設立常駐代表機構時要事先向金融廳申報（根據銀行法、金融產品交易法等各行業法律的規定）。

此外，由於常駐代表機構無法以其名義開立銀行帳戶，必須由外國企業的總部或常駐代表機構的代表以個人身份作為代理人開立帳戶（參看 1.1.1）。常駐代表機構的代表以個人身份作為代理人開立帳戶時，其名義通常採用諸如「xxxx公司駐日本辦事處，○○○○（代表人的個人姓名）」的形式，將辦事處名稱和個人姓名一併記載。

如果是這種情況，一般需要以下證明文件：

- 代表人護照
- 代表人在留卡
- 公司介紹
- 租賃合約
- 銀行圖章

2.1 入境手續

希望赴日的外國人必須持有有效的護照，原則上必須預先在日本駐外的使領館等官方機構（以下通稱「日本駐外使領館」）辦理與入境目的相符的簽證（查證）。另外，在抵達日本的入境口岸時，經入境檢查人員驗查無誤後，在護照上加蓋「上陸許可」字樣的印章，並確定居留資格和居留期限。

2.2 簽證和居留資格的關係

在入境和居留手續方面，簽證和居留資格較易混淆。

2.2.1 簽證（VISA）

簽證是進入日本的條件，須事先到日本駐外使領館申領並張貼於護照裡，簽證可以說是如同入境的推薦信，其意是「該護照為有效證件，在簽證所載範圍內讓護照持有人進入日本國境不會發生問題」。（但是，後述 2.6 和 2.8 中說明的互免短期逗留簽證和再入境許可的情況除外）。

2.2.2 居留資格

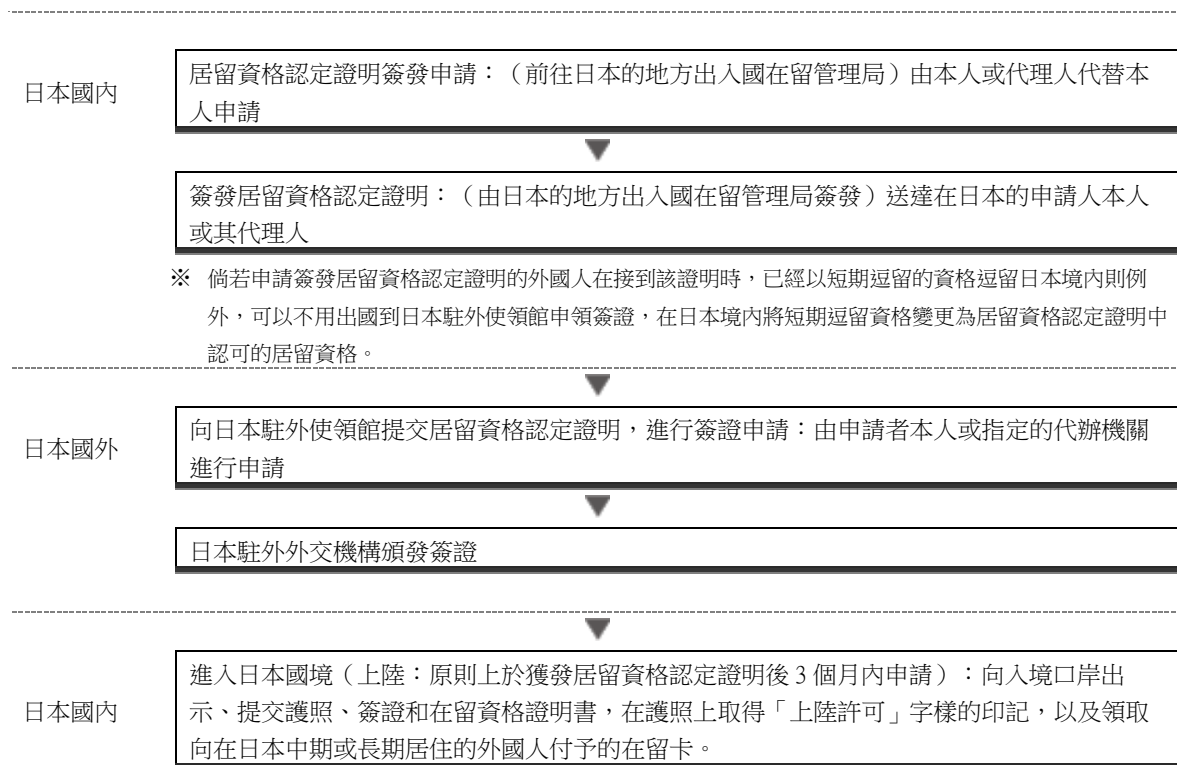
進入日本國境並在日本居留的外國人原則上要在日本口岸獲得入境許可，根據當時所批的居留資格在日本居留。即居留資格是外國人在日本逗留的依據，擁有可以從事「出入國管理和難民認定法」所規定活動的資格，亦即表示「你可以為了從事某種活動而在日本居留」。另外，外國人在日本居留期間可以從事的活動範圍與不同的居留資格相對應而各有規定，除非獲得「從事資格以外活動的許可」，原則上外國人不能從事其在日本居留資格規定之外的有收入的活動。

第二章 簽證（VISA）・居留資格

2.3 從獲得居留資格認定證明到申領簽證的過程

簽證是在日本的駐外外交機構申請取得的。以就業為目的的情況等而申請日本中長期居留的簽證時，與短期停留的情況相比，審查時間較長。為此在許多情況下，日本的出入國在留管理廳，對於希望入境日本及居留的外國人的活動，進行各種是否符合居留資格條件的事前審查，若確認符合條件後，將交付所謂居留資格認定證明書的證明書。申請簽證時如果向日本駐外外交機構提示該居留資格認定證明書的話，通常 5 個工作日內會簽發。此外關於居留資格「短期停留」，則不屬交付居留資格認定證明書的對象。

從申請簽發居留資格認定證明到獲得簽證入境的基本程序



註）在成田機場、羽田機場、關西機場、新千歲機場、廣島機場和福岡機場入境時，在護照上加蓋「上陸許可」字樣的印章的同時，還會向將要在日本中期或長期居留的外國人（以下稱為中長期居留者）付予在留卡。在其他入境口岸入境時，只在護照上加蓋「上陸許可」字樣的印章，中長期居留者要到市區鎮村的政府事務所提交居住地申請書之後才獲發在留卡（原則上，會由簽發地點郵遞到居所所在地）。在留卡是和入境許可、在留資格的變更許可、在留期間的更新許可等和居留相關的許可會一起發行給中長期居留者的在日居住卡（參考 2.7）。

2.4 就業資格的種類

2.4.1 對日投資相關的主要就業資格

對日投資相關的主要居留資格和各種資格所規定的在日活動範圍請見表 2-1

有關其他資格等資訊，請參閱：出入國在留管理廳網頁

<https://www.isa.go.jp/zh-tw/applications/guide/qaq5.html>

<表 2-1> 就業資格的種類

經營・管理	於日本經營或管理貿易或其他事業之活動。
高度專業人才	<p>(1 號) 符合法務省令規定的標準，作為具有高度專業能力的人才可以進行下列(1)至(3)中任何一項的活動，並且預計將對日本的學術研究或經濟發展作出貢獻的人。</p> <p>(1) 根據與法務大臣指定的日本公共或私人機構簽訂的合同進行研究、指導研究或教育的活動，或根據與上述機構以外的日本公共或私人機構的合同進行研究、指導研究或教育的活動，或在進行上述活動的同時自行經營與上述活動有關的業務的活動。</p> <p>(2) 根據與法務大臣指定的日本公共或私人機構簽訂的合同從事自然科學或人文科學領域的需要知識或技術的業務的活動，或在進行上述活動的同時自行經營與上述活動有關的業務的活動。</p> <p>(3) 進行法務大臣指定的日本公共或私人機構中的貿易和其他事業活動，或者從事管理該事業的活動，或在進行上述活動的同時自行經營與上述活動有關的業務的活動。</p> <p>(2 號) 對於進行了 1 號所述活動的人士，作為其在留資格對日本有利的證明，在符合法務省規定基準的情況下，可進行下記所述的活動。</p> <p>(1) 根據與日本公共或私人機構簽訂的合同進行研究、研究指導或教育的活動</p> <p>(2) 根據與日本公共或私人機構簽訂的合同從事屬於自然科學或人文科學領域的知識技術業務的活動</p> <p>(3) 進行公共或私人機構中的貿易和其他事業活動，或者從事管理該事業的活動</p> <p>(4) 與 2 號的(1)到(3)中任意一個活動相關而需一起進行的學術授課、藝術、宗教、新聞、法律和會計業務、醫療、教育、技術・人文知識・國際服務、護理、娛樂、技能、特定技能 2 號所列之活動(不包括屬於 2 號的(1)至(3)中任意一個活動)</p>
技術・人文知識・國際業務	根據與日本政府或民間機構締結之契約，進行需要理學、工學或其他自然科學，法律學、經濟學、社會學或其他人文科學之技術或知識之業務，或從事需要以外國文化為基礎培養思維、感受之業務等活動。
企業內部調職	在日本設有總部、分支機構或其他業務機構的官方或民間機構的外國部門工作的職員在規定期限內調至日本的機構內從事「技術・人文知識・國際業務」方面的活動。
法律、會計業務	外國法律事務律師、外國註冊會計師以及具有其他的法定資格者所從事的有關法律或會計相關業務的活動
技能	根據與日本的政府或民間機構所簽署的合同，從事屬於特定產業領域，須要相關熟練技能的業務活動
特定技能	<p>(1 號) 根據與法務大臣指定的日本的政府或民間機構所簽署的合同，從事屬於特定產業領域，由日本法務大臣指定並由法務省令所定必須要擁有相關知識或經驗的業務活動</p> <p>(2 號) 根據與法務大臣指定的日本的政府或民間機構所簽署的合同，從事屬於特定產業領域，由日本法務大臣指定並由法務令所定必須要擁有相關熟練技能的業務活動</p>

第二章 簽證 (VISA)・居留資格

2.4.2 申請簽發居留資格認定證明所需的文件

申請簽發工作資格的居留資格認定證明書時，通常各資格所要求的通用文件如下。

- (1) 居留資格認定證明書交付申請書
- (2) 臉部照片 1 張 (直 4 公分、橫 3 公分，拍攝於申請前 3 個月內)
- (3) 回郵信封 (請在信封寫上回郵地址並貼 404 日圓用於簡易掛號的郵票)
- (4) 雇用合約書 (影本)
- (5) 學歷證明書 (但是，依居留資格的不同也可能不需要學歷證明)
- (6) 履歷表
- (7) 日本的所屬機構的註冊謄本
- (8) 日本的所屬機構的公司指南書
- (9) 日本的所屬機構的財務報表的影本 (以在日本的新設・設立的法人・分支機構・常駐代表機構等作為所屬機構時，須提出闡明該所屬機構的預計收支的企業計劃書)
- (10) 1) 日本的所屬機關如果是上市公司，則需季報 (影本) 等
2) 日本的所屬機關若非上市公司，則需前一年的預扣收入所得稅憑證 (源泉徵收票) 等的法定調書合計表的影本 (已印有受理印記的影本、或者已完成電子申請並包含「電子郵件詳細內容」或「受信通知」等的影本)、或者是能夠證明其使用居留資格網上申請系統的權限已獲批核的文件影本 (比如通知其使用權限申請獲批核的電子郵件)
3) 日本的所屬機關如果是新設法人而無法提出上述文件，則提出下列文件
 - ・屬於可免除預扣收入所得稅的機構時，提出外國法人的免除預扣收入所得稅的證明書，或其他說明不需要預扣收入所得稅的資料
 - ・屬於需預扣收入所得稅的機構時，支付薪資的事務所等的開立申報書的影本及 a) 最近 3 個月的薪資所得・退休所得等的所得稅徵收額計算書 (有收取日期印戳的影本) 或 b) 有支付日期例外認可的情況下，證明其認可的資料

除此之外依照居留資格的類型，視乎情況必須提供職務內容證明書雇用合約書、在職證明書、現職及過去工作公司的在職證明，和外國法人的公司指南書、營業執照等。另外，日本的所屬機構有海外法人的常駐代表機構時，因為無法取得上述 (7) 的註冊謄本，則視乎情況必須提出機構的租賃合約書和辦公室平面圖，照片，所在國決定設立日本常駐代表機構的決議書，以取代證明常駐代表機構存在資料。

2.4.3 申請簽證 (查證) 時所需的文件

獲得居留資格認定證明以後，往日本駐外使領館申領簽證時，一般需要以下文件：

- (1) 護照
- (2) 簽證申請書
- (3) 證件照片 (1~2 張) (長 4.5cm、寬 3.5cm)
- (4) 居留資格認定證明書及其副本

2.4.4 活動內容和居留資格之間的關係

居留資格的種類因申請人在日本活動內容而定。與就業有關的一般居留資格有下列數種，如申請人從事經營日本分支機構、子公司之活動，則為「經營・管理」；如申請人是從外國總公司、母公司或姐妹公司派往日本分支機構、子公司，則為「企業內部調職」；如申請人根據與日本的法人等簽訂的合同，在日本從事與本人學歷、職業經歷相關的業務，則為「技術・人文知識・國際業務」。

2.4.5 外國人 IT 人才的居留資格

一般情況下外國 IT 人才符合「技術・人文知識・國際業務」的居留資格。進一步說明基於學歷、職業經歷、年收入等的「計分制」的評估，被認可為優秀人才時，根據高等專業・技術活動「高等活動 1 號 (b)」之居留資格可以享受出入境居留管理的優先待遇（參照 2.11）。作為 IT 人才，要取得「技術・人文知識・國際業務」的居留資格，必須滿足與從事同行業的日本人同等額度的報酬，並且滿足以下任意一個條件：

- (1) 大學畢業專業是和自然科學或人文科學領域的技術或者知識相關的科目，或者接受與此同等以上級別的教育。
- (2) 專供和自然科學或者人文科學領域的技術或者知識的相關科目，日本專科學校的專業課程班畢業（僅限於獲得「專業人士」或者「高等專業人士」稱號的人士）
- (3) 有 10 年以上的實際業務經歷（包含在大學等專供相關科目的期間）

但是，當取得法務大臣公告規定的 IT 相關的資格或者考試合格者，則無需滿足上述 (1) ~ (3) 的條件。

2.4.6 確保辦事處的必要性

為了「經營・管理」的居留資格被承認，所屬機關的日本法人、分支機構、常駐代表機構等，需有獨立於其他公司的專用實體辦事處。外國企業在投資日本時，經常採用無實體的虛擬辦公室、與相關法人共用事務所、co-working 空間和共享辦公室等的開放空間，會使「經營・管理」居留資格不被承認的可能性增高。（若無法馬上確保獨立的辦事處時，可以考慮使用後面所述（2.12）的「接納外國人創業人才的促進事業」或被認定為國際戰略特區所設的「接納外國人創業人才的促進事業」。）另外，以租賃確保辦事處時，原則上，該物件相關的租賃合約，需載明使用目的為事業目的，且租賃合約者也需是法人的名義等。此外，使用月租的短期租賃空間的情況等，租賃的期間較短時，會被視為沒有確保辦事處。並且申請「經營・管理」以外的居留資格時，若註冊的公司的總店所在地有服務辦公室等時，或總公司所在地與代表人的地址相同時等，對於辦事處的真實性有質疑時，地方出入國在留管理局可能會要求提供辦事處租賃合約書和辦事處的內部裝潢、外觀照片等。

2.5 短期逗留簽證和居留資格

「短期逗留」的居留資格是指在日本短期逗留從事觀光、療養、體育運動、探親、參觀、講課或參加會議、聯繫業務以及其他類似活動的資格。短期逗留人士不能在日本就業工作（領取報酬或伴隨收入的事業營運活動）。在短期逗留資格的活動範圍內，與商務活動相關的具體活動目的如以下等：

- 以參觀、考察等為目的的逗留（例如工廠等的考察或參觀展覽會等）
- 參加由企業等機構舉辦的講座或研討會等
- 參加會議和其他聚會
- 前往日本出差進行業務聯繫、商務洽談、簽約、售後服務、宣傳、市場調查以及其他短期商務活動

為了對日投資、開辦業務而進行的市場調查等籌備活動一般理解為短期逗留的活動範圍。另外，根據在日短期逗留的居留資格所決定的居留期限，基本分為 90 天、30 天或 15 天。

2.6 短期逗留簽證的互免

以下網站所載的國家與日本締結了互免簽證的協定，當赴日目的符合短期逗留的活動範圍時，可以免除簽證。但是，簽證互免協定不適用於就業或從事其他有收入的活動。

・簽證互免國一覽表：外務省網頁：

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>（日文）

第二章 簽證（VISA）・居留資格

2.7 在留卡和居留管理制度

根據日本居留管理制度，發放「在留卡」。關於新的居留管理制度和在留卡請參考以下網址的「3 在留卡/特別永住者證明書」。

・ 出入國在留管理廳網址：<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/index.html>（繁體中文）

2.7.1 什麼是在留卡

在留卡是對獲發入境許可、在留資格變更許可、在留期間的更新許可等而擁有居留資格，在日本中長期居住的外國人（中長期居留者）發行的。持有在留卡的中長期居留者可以在日本居住，並享有和日本人同樣的住民基本台帳（登記）制度。在留卡上除了照片（有效期為 16 歲生日前的在留卡除外）外，還會記載身份事項及居住地、居留資格等，如果記載的事項有變更時，須提交變更申請。

2.7.2 在留卡的發給對象

在留卡的發給對象為在日本中長期居留的外國人，具體來講不包括以下 1~6 之人士。

- (1) 在日本居留不足 3 個月之人士
- (2) 居留資格為「短期逗留」之人士
- (3) 居留資格為「外交」或「公務」之人士
- (4) 以 1-3 為標準，符合法務省令規定的外國人
- (5) 特別永住人士
- (6) 沒有居留資格之人士

2.7.3 在留卡的記載事項

在留卡上記載以下的資料：

- (1) 姓名、出生日期、性別以及國籍或地區
- (2) 地址（在日本的主要居住地址）
- (3) 居留資格、居留期限以及居留屆滿日
- (4) 許可種類及許可日期
- (5) 在留卡號碼、發給日期以及有效期屆滿日
- (6) 有無就業限制
- (7) 可從事資格外活動的許可（如有）

2.7.4 在留卡的有效期限

在留卡的有效期限規定如下：

<表 2-2> 在留卡的有效期限

年齡	永住人士和高度專業職業 2 號者	非永住人士和高度專業職 業 2 號者
16 歲以上	發給日起計 7 年	居留期限屆滿日為止
未滿 16 歲	至 16 周歲生日	居留期限屆滿日或 16 周歲生日（較早者）

2.7.5 和在留卡相關的申報

中長期居留者在居留期間，如在留卡上的記載事項或者其他的事項有變更時，須提出申報，與在留卡相關的這些申報包括：（1）居住地址的申報、（2）居住地址以外的事項申報。

- （1）居住地址的申報（在市區鎮村辦理相關手續）
 - 1) 剛入境日本的外國人（中長期居留者）
在確定居住地址 14 日以內，帶備在留卡向居所所在地的市區鎮村承辦窗口提交居住地址申報（在入境時未獲發在留卡的外國人須帶備記載有在留卡日後交付字樣的護照）
 - 2) 搬遷的外國人（中長期居留者）
搬到新居住地址的 14 日以內，帶備在留卡向新居所所在地的市區鎮村承辦窗口提交居住地申報
- （2）居住地址以外的事項申報（在地方出入國在留管理局辦理手續）
在提交下列申報時，須帶備護照、照片和在留卡。原則上，在提交申報之日會發給新的在留卡。
 - 1) 姓名、出生日期、性別、國籍／地區的變更申報
在變更姓名、出生日期、性別、國籍／地區的 14 日以內提交申報。
 - 2) 在留卡有效期的更新申報
永住者和高度專業職業 2 號者、未滿 16 周歲而在留卡的屆滿日為 16 周歲生日的外國人，在有效期屆滿日之前要提交在留卡有效期的更新申報。
 - 3) 在留卡的補發申請
在留卡遺失、被盜、損壞時，要在發覺日（在海外發覺時為再入境日）的 14 日內提交補發申請。

原則上需要由外國人本人親自向地方出入國在留管理局提出上述申報。未滿 16 周歲或因病而不能親自前往提交者，須由同住的 16 歲以上親屬作為代理人提交申報。在地方出入國在留管理局長認可的情況下，除了法定代理人外，申報人可以委託以下人員提交申報資料。

- 地方出入國在留管理局認可的受理機關職員・公益法人職員
- 透過所屬的組織向地方出入國在留管理局提交申報的律師或行政書士

除此之外，在一定的情况下，也可以由地方出入國在留管理局長認可的申請人親屬、同居人士或相當於同居的人士提交申報資料。

2.7.6 以住民基本台帳法為基礎的地址申請

若居留卡擁有者的居所已固定時，需以住民基本台帳法為基礎進行遷入手續，製作住民票。關於必要文件的詳細內容，請詢問居所所在的市政府。

2.7.7 關於個人編號（My Number）

個人編號（My Number）是在日本境內的社會保障、稅收、災害對策 3 個領域使用的 12 位的號碼。在日本停留超過 3 個月的外籍人士，可以申請獲得記載有個人號碼的個人編號卡。在日本首次製作居民卡，經過約一個月之後，以郵寄方式（信封）將個人編號的通知卡及個人編號卡交付申請書寄到此人的住民票地址。本人必須攜帶必要的資料，在通知書上記載的提交期限之前前往提交場所進行提交。請不要隨意告訴他人，自行妥善保管。關於個人編號的詳細說明，請參考下列所述。

- ▶ 內閣府網站 <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber>（日文）
※包含英文、中文、韓文等 26 個國家語言以供瀏覽。

第二章 簽證（VISA）・居留資格

2.7.8 在留管理制度的申報

和所屬機構等相關的申報（向地方出入國在留管理局提交手續）

（1）與所屬機構相關的申報

中期或長期居留者中，以「技術・人文知識・國際業務」、「企業內部調職」等的就業資格（「藝術」、「宗教」、「報道」資格除外）或以「留學」等的學習資格居留的外國人，如所屬機構（雇用機構或教育機構）的名稱變更、地址變更、所屬機構取消、解約（合約結束）或重新簽約等情況發生時，有義務須於 14 日內親自向附近的地方出入國在留管理局（持在留卡）辦理，且以郵寄方式（含在留卡複印件）或者透過網路（<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>）（日文）利用「入國管理局電子申報系統」向東京出入國在留管理局在留調查部門提交申報。

（2）與配偶相關的申報

中期或長期居留者中，其配偶持有「家屬滞在」等居留資格的外國人，如與配偶離婚或配偶死亡時，有義務須於 14 日內親自向附近的地方出入國在留管理局（持在留卡）辦理，並且以郵寄方式（含在留卡複印件）或者透過網路（<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>）（日文）利用「出入國在留管理局電子申報系統」向東京出入國在留管理局在留調查部門提交申報。

2.8 再入境許可

2.8.1 再入境許可的定義

再入境許可是指居留在日本的外國人在所許可的居留期限內暫時離開日本返回本國或前往第三國後再回到日本，並以與離開前相同的居留資格在日本居留的情況下需要獲得認可的一種制度。外國人只要在出國前獲得再入境許可，就不需要在再入境前到日本駐外使領館申請入境簽證，而且再入境後也可以按出境前同樣的資格在日本居留。相反，如果不辦理再入境許可手續就出境，該外國人曾持有的居留資格和居留期限就會失效，因此需加以注意。（但是，如果獲得重新入境許可，則不在此限。）

2.8.2 再入境許可的種類

再入境許可有兩種：一種是在許可有效期限內僅限一次再入境的「僅限一次的再入境許可」；另一種是在有效期限內可反復多次出入境的「多次有效的再入境許可」。與母公司或其他的外國分支機構等之間往來頻繁的人員辦理可反復多次再入境許可會比較方便。但是，再入境許可不接受超出在日居留的許可期限。此外，「再入境許可」一般不適用於持有短期逗留資格在日本逗留的人員。

2.8.3 申請方法

原則上，外國人本人必須親自前往其居住地所屬的地方出入國在留管理局、分局或派出機構辦理申請手續。但是如果申請人未滿 16 歲，或由於患有疾病等理由不能親自前往辦理手續時，可由其父母、配偶等代辦申請。此外，亦可由獲得地方出入國在留管理局長認可的人員，或者已經登記備案為申請人的代理人的律師或行政書士受託替申請人辦理申請，申請者本人無需親自到場。

2.8.4 證明文件和手續費等

- 再入境許可申請書
- 護照（再入境許可簽發於護照上）
- 在留卡
- 購買收入印花繳納手續費
（「僅限一次的再入境許可」為 3,000 日圓、「多次有效的再入境許可」為 6,000 日圓）

2.8.5 新的再入境許可

2012年7月9日以後，新的在留管理制度規定下，持有有效旅行證件和在留卡的外國人在出國時，如果表明出國後1年之內爲了持續在日本的活動會再入境，原則上無需事前申請再入境許可。如居留期限於出國後1年以內屆滿，則須在期限屆滿日前再入境。

※ 護照上記載有「在留卡日後交付」字樣的人士都屬於新的再入境許可適用對象。

2.9 關於就業外國人的隨行家屬

由就業外國人所扶養的配偶或其子女可以申請「隨行家屬」的居留資格，允許其作為在日就業的外國人所扶養的配偶或子女進行日常活動。上學等活動屬於隨行家屬的活動範圍之內，但原則上禁止從事有收入的活動。僅限獲得「資格外活動許可」者，可從事兼職性質的工作（原則上是每週28小時內）。

「隨行家屬」的居留資格認定證明和簽證的簽發申請，可以與就業外國人本人的申請同時辦理，也可在就業外國人在日本正式取得工作資格以後再辦理「隨行家屬」的居留資格認定證明簽發申請手續。

2.10 更新居留期限和變更居留資格

2.10.1 更新居留期限

居留期限是在入境或變更居留資格時，與居留資格同時被確定。外國人只能在許可的居留期限內在日居留。爲此，到居留期限爲止一直從事同樣的活動且想以現有的居留資格在現有的居留期限到期後繼續在日本居留時，便要在居留期限到期之前申請更新居留期限。但是，如果留日目的已經完成或居留狀況存在問題時居留期限的更新將不予批准。此外，關於居留資格爲「短期逗留簽證」的更新，原則上只有在人道主義緊急情況，或相當於此的特別情況，才會獲得批准。

居留期限更新申請，如持有6個月以上的居留期間，通常從居留期限到期約3個月前開始受理。

對於進行居留資格更新許可申請的外國人來說，居留期限屆滿之前提出申請的話，如申請在居留期限屆滿時仍未完成，該外國人原則上可以繼續以其居留資格逗留在日本直至完成申請，或居留期限屆滿後的2個月，選擇較短的逗留時間。在沒有進行更新申請的情況下，從逗留期間屆滿開始經過了兩個月的時候，就不能在日本逗留。

一般來說，只有在確實有不可避免的人道主義原因或相當的特殊情況下，才允許延長「臨時逗留」在留資格的逗留期限。

但是，愛爾蘭、奧地利、瑞士、德國、列支敦士登、英國、墨西哥國籍的人，根據免簽證申請措施，停留時間超過90天的情況下，在停留期限屆滿前可在地方出入境在留管理局辦理在留期限更新手續，得到許可的話，則允許在日本逗留6個月以內。

關於在留期間的更新手續，請參考以下的網址。

- ▶ 出入國在留管理廳 <https://www.isa.go.jp/zh-tw/applications/procedures/16-3.html>

2.10.2 變更居留資格

居留在日本的外國人要停止現在所從事的活動，打算專門從事屬於現有居留資格以外的居留資格的活動時，必須申請變更居留資格並獲得批准。譬如，從外國的母公司被派往駐日子公司，居留資格爲「企業內部調職」的駐日外國人要從所委派的公司辭職、轉為自己投資經營公司時，必須申請將居留資格變更為「經營・管理」並獲得批准。然而，申請變更居留資格未必一定能獲得批准，如不符合新的活動所需的資格條件和標準，則不會獲得批准。此外，居留資格爲「短期逗留簽證」者如要申請變更居留資格，除非有無可避免之事由，否則不會獲得批准。

對於進行居留資格變更許可申請的外國人來說，申請變更居留資格，如申請在居留期限屆滿時仍未完成，該外國人原則上可以繼續以其居留資格逗留在日本直至完成申請，或居留期限屆滿後的2個月，選擇較短的逗留時間。

關於在留期間的更新手續，請參考以下的網址。

- ▶ 出入國在留管理廳 <https://www.isa.go.jp/zh-tw/applications/procedures/16-2.html>

第二章 簽證 (VISA)・居留資格

2.11 針對優秀外國人才的計分制優先待遇

2.11.1 優秀外國人才計分制 (2012 年 5 月)

為促進引入具備高等能力與資質而對日本經濟成長等能夠有所貢獻之優秀人才，針對優秀人才使用計分制。計分達到一定分數 (70 分) 之優秀人才，提供出入境居留管理上之優先待遇。針對新入境之優秀人才，首先禮遇核發「高度專業人才 1 號」之居留資格。再者，針對擁有「高度專業人才 1 號」居留資格且從事相關職務 3 年以上之外國人才，核發「高度專業人才 2 號」之居留資格，提供更進一步之優先待遇。

關於優秀人才計分制的優先待遇可參考以下網址。

出入國在留管理廳網站 https://www.moj.go.jp/fisa/publications/materials/newimmiact_3_index.html (日文)

2.11.2 分數評估

把優秀人才的活動內容分為以下幾類。根據各種活動的特性，對學歷、職歷、年薪、研究業績等各項目設定分數並進行評估。

- (1) 高等學術研究活動「高度專業人才 1 號 (a)」
- (2) 高專業性・技術性活動「高度專業人才 1 號 (b)」
- (3) 高等經營・管理活動「高度專業人才 1 號 (c)」

有關積分計算方式的詳細說明，請參考上列出國在留管理廳網站。

2.11.3 優惠待遇

被認定為高度專業外國人才者，可享有下列的出入境居留管理上的優惠待遇。

- 「高度專業人才 1 號」的情況
 - (1) 允許多個居住活動
 - (2) 給予 5 年的居留期限
 - (3) 放寬與居留時有關的永久居留許可要件
 - (4) 配偶的就業
 - (5) 某些條件下允許雙親的同住
 - (6) 某些條件下允許幫傭者同住
 - (7) 入國・居留手續的優先處理
- 「高度專業人才 2 號」的情況
 - (1) 合併「高度專業人才 1 號」的活動，幾乎可以從事所有的就業資格活動
 - (2) 居留期限變為無期限
 - (3) 享受上述自 (3) 到 (6) 的優惠待遇

※「高度專業人才 2 號」必須為持有「高度專業人才 1 號」並在日本從事相關職務 3 年或以上的人員方能申請。

2.11.4 放寬優秀外國人才認定條件

為了促進引入高度專業外國人才，採用積分疊算方式計算積分。(2017 年 4 月)

- (1) 參與在成長領域 (IT 等) 所轄省廳的先端專案的人才的加分 (10 分)
- (2) 對於高金額投資者的加分 (5 分)
- (3) 對於頂尖大學畢業生的加分 (10 分)
- (4) 對於活用 ODA 人才培育事業的結業生的加分 (5 分)
- (5) 對於高度學術研究領域的大學畢業生等的加分 (10 分)
- (6) 對於取得多個碩士或博士學位者的加分 (5 分)
- (7) 對於具有一定的日語能力水準 (日語能力試驗 N2 水準) 者的加分 (10 分)

2.11.5 重新檢討永久居留許可申請所需的居留期限（建立日本版高度專業外國人才綠卡）

為了促進納入高度專業外國人才，重新檢討永久居留許可申請所需的居留期限，建立所謂的「日本版高度專業外國人才綠卡」。（2017年4月26日）

- (1) 關於積分70分以上被認可為高度專業外國人才的人，永久居留許可申請所需的居留期間從5年縮短為3年。
- (2) 特別是關於被認可為特別高度的高度專業外國人才（80分以上積分的被認可者），永久居留許可申請所需的居留期間從5年大幅縮短為1年。

2.11.6 增加適用優秀人才計分制特別加分的大學

對優秀人才採取出入境管理上優惠措施之優秀人才計分制，增加了「依法務大臣告示規定之大學」（特別加分10分）的適用大學。

2.11.7 為實現國際金融中心地位，擴充高度專業人才積分制度中的優惠待遇

金融廳向金融資產管理業界相關人員等採取優惠待遇措施，以提高居留資格相關的便利度。（2021年7月）

- (1) 符合高度專業人才1號(b)和(c)的人員中，從事第2類金融商品交易、投資建議・投資代理或投資管理業（以下統稱「投資管理業等」）相關職務者可得到特別加分（10分）
- (2) 從事投資管理業等相關職務的高度專業外國人才，即使未能滿足原定的家庭理由或入境時的攜同條件之規定，仍可因應家庭的年度收入雇用符合一定人數要求的家庭雇工。

1,000萬日圓以上未滿3,000萬日圓	1人
3,000萬日圓以上	2人
- (3) 使用「短期逗留」資格入境並在逗留日本期間取得投資管理業等營業登記批准，則可以辦理將「短期逗留」資格直接轉換為「高度專業人才」、「經營・管理」等居留資格。
- (4) 「高度專業人才」資格持有者的配偶，如果會在日本就業的話，將與「高度專業人才」持有者同樣享有入境、居留資格手續的優先處理待遇。

2.11.8 引進特別優秀人才制度（J-Skip）

針對優秀外國人才，如學歷或職業經歷與年度收入達一定水準以上，將核發「高度專業人才（1號）」之居留資格（2023年4月）。

此外，入境1年後可變更為「高度專業人才（2號）」。

合併「高度專業人才（1號）」的活動，高度專業人才（2號）幾乎可以從事所有的就業資格活動，並可享受下列優惠待遇，且居留期限變為無期限。

- (1) 高等學術研究活動（大學教授或研究人員等）
- (2) 高專業性・技術性活動（在企業工作之技術人員等）
 - ・取得碩士以上學位，且年薪2,000萬日圓以上者
 - ・欲從事之職務等相關實務經歷達10年以上，且年度收入2,000萬日圓以上者
- (3) 高等經營・管理活動（企業經營者等）
 - ・欲從事之職務等相關實務經歷達5年以上，且年度收入4,000萬日圓以上者

優惠待遇：

特別優秀人才可享比優秀人才計分制更多的優惠待遇，具體如下：

※核發特別優秀人才證書，並於在留卡背面欄外空白處記載「特別優秀人材」。

- (1) 允許多個居留活動
- (2) 給予5年的居留期限
- (3) 放寬與居留時有關的永久居留許可要件：居留期間「1年」後可申請永久居留許可
- (4) 配偶的就業：

第二章 簽證 (VISA)・居留資格

- ・配偶除居留資格「研究」、「教育」、「技術・人文知識・國際業務」及「興行」的活動外，對於居留資格「教授」、「藝術」、「宗教」、「報導」及「技能」相當之活動，即使經歷等未符合要件，也可每週工作超過 28 小時
- (5) 允許雙親的同住
- (6) 允許雇用幫傭者：
 - ・如家庭的年度收入達 3,000 萬日圓以上，最多可雇用 2 名外籍家庭雇工
- (7) 可使用大型機場等設置的優先通道
- (8) 入境・居留手續的優先處理

2.11.9 引進未來創造人才制度 (J-Find)

如畢業於優秀海外大學等的人才滿足 3 項要件，於日本從事「就業活動」或「創業準備活動」，將核發居留資格「特定活動」（未來創造人才），最長可居留 2 年（2023 年 4 月）。

- (1) ①Quacquarelli Symonds 所發表的世界大學排名、
②泰晤士發表的世界大學排名、
③Shanghai Ranking Consultancy 發表的世界大學學術排名

畢業於上述 3 個世界大學排名中的 2 個以上排名 100 名以內的大學，或修完該大學的研究所課程並取得學位或專業學位

- (2) 畢業未超過 5 年
- (3) 持有居留初期所需生活費 20 萬日圓

符合以上 3 項要件，且從事活動內容為「就職活動」、「創業準備活動」、「為填補從事以上活動所需資金之就業」中任一項者

符合資格者的所扶養之配偶、子女可簽發居留資格「特定活動」（未來創造人才的配偶等）並與符合資格者同住。此外，該配偶、子女就業時，必須取得「資格外活動許可」

2.12 促進外國人才引進

2.12. 外國人創業活動促進事業（創業簽證）

一些地方自治團體規劃了外國人創業活動管理支援計劃，並得到了經濟產業大臣的認可，開展了以擴大吸收外國創業者和促進創業發展為目的的「外國人創業活動促進事業（創業簽證）」。外國人在日本創業時，通常需要取得「經營管理」的在留資格，但從現行制度上看，取得在留資格的條件是確保設立了事務所並投資了 500 萬日圓以上的資金，或者雇傭了 2 名以上的全職員工。申請創業簽證時，有志創業的外國企業家向下述地方自治團體提交「創業準備活動計劃書」等，該自治團體就會判斷是否符合簽證的必要條件，並向外國企業家發放確認證書。外國企業家向地方出入國在留管理局提交自治體發行的確認證書和必要檔，如果審查結果判斷符合要求，外國企業家將被批准最長 1 年（6 個月後需要更新）的居留資格「特定活動」，外國企業家可以為創業進行準備。外國企業進入日本後，在留期間滿足「經營管理」在留

資格所需的條件，在留資格變更為「經營·管理」，之後就可以在日本實際開展業務了。

- ▶ 福岡市 <https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/g-startup/business/startupviza.html>
- ▶ 愛知縣 <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kinyu/gaikokujinkigyo.html>
- ▶ 岐阜縣 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/20243.html>
- ▶ 神戶市 <https://www.city.kobe.lg.jp/a14333/business/sangyoshinko/shokogyo/venture/newindustry/index.html>
- ▶ 大阪市 <https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000468842.html>
- ▶ 三重縣 <http://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/000227069.htm>
- ▶ 北海道 <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/csk/startup-visa/index.htm>
- ▶ 仙台市 <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/csk/startup-visa/index.htm>
- ▶ 橫濱市 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/sougyo/venture/yokohama_suvisa.html
- ▶ 茨城縣 https://www.invest.indus.pref.ibaraki.jp/cms/wp-content/uploads/2022/08/210401_startupvisa.pdf
- ▶ 大分縣 <http://www.pref.oita.jp/soshiki/14040/startupvisa.html>
- ▶ 京都府 <https://www.kyoto-obc.jp/startupvisa/>
- ▶ 澀谷區 <https://www.kyoto-obc.jp/startupvisa/>
- ▶ 新潟縣 <https://www.pref.niigata.lg.jp/site/sangyorodo/jstartup-niigata.html>
- ▶ 濱松市 <https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/hamact/support/startup-visa.html>
- ▶ 富山縣 https://www.pref.toyama.jp/100222/sougyo/startupvisa/startupvisa_top.html
- ▶ 加賀市 https://www.city.kaga.ishikawa.jp/shisei_gikai/smartcity/1/10504.html
- ▶ 兵庫縣 <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr10/statupvisa/startupvisa.html>

2.12.2 有效利用國家戰略特區促進外國人創業

在部分城市如東京都、福岡市、新潟市等活用國際戰略特區の入管法特例的「促進外國人創業活動引進事業」，已經開始接受申請了。外國人在日本創業時，通常必須取得「經營·管理」的在留資格證，但是現行制度規定取得在留資格證的條件是必須有辦事處的擔保以及 500 萬日圓以上的投資或者雇用 2 名以上的全職員工。對於該「促進外國人創業活動引進事業」，立志透過下方自治體創業的外國人向該自治體提出創業活動計劃等，若該自治體對事業計劃等進行確認，即使不滿足前面所述的「經營·管理」的在留資格條件，也可以特別許可 6 個月的「經營·管理」的在留資格。如此一來外國人創業人才可以一邊留在日本境內一邊進行包括滿足上述條件的創業準備活動。

關於各自治體的促進外國人創業活動引進事業，請參考下列網站：（日文）

- ▶ 東京都 <https://www.investtokyo.metro.tokyo.lg.jp/jp/oursupports/bdc-tokyo/fhr.html>
- ▶ 筑波市 <https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/tsukubashi/dai1/shiryu4.pdf>
- ▶ 大阪府 <https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/44540/00461355/gaikokusogyo.pdf>
- ▶ 大阪市 <https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000609505.html>
- ▶ 新潟市 https://www.city.niigata.lg.jp/business/boeki/kokuken_jigyoku/kokusaitokkusougyo.html
- ▶ 養父市 https://www.city.yabu.hyogo.jp/material/files/group/5/160129_kuiki_houshin.pdf

第二章 簽證 (VISA)・居留資格

- ▶ 福岡市 <https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/g-startup/business/startupviza.html>
- ▶ 北九州市 <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/02000038.html>
- ▶ 沖繩縣 <https://www.pref.okinawa.jp/site/kikaku/chosei/staff/kokkasenryakutokku.html>
- ▶ 仙北市 <https://www.city.semboku.akita.jp/senryaku/index.html>
- ▶ 仙台市 <http://www.city.sendai.jp/kikakushien/jigyosha/kezai/jigyosho/joho/startupviza.html>
- ▶ 愛知縣 <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kinyu/gaikokujinsogyo.html>
- ▶ 廣島縣 <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/innovation-archive/gaikokujinsougyo.html>
- ▶ 今治市 <https://www.city.imabari.ehime.jp/sangyou/sogyosien/gaikokujin>
- ▶ 數位田園健康區、加賀市・茅野市・吉備中央町
https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/kagashi_chinoshi_kibityuotyodai1/shiryou6.pdf

2.13 居留申請的線上手續及電子化

2.13.1 關於線上居留申請手續對象範圍擴大

至今為止只可由所屬機關之職員、律師、行政書士等使用者可以使用線上申請。為了進一步增加方便性，持有個人編號 (My Number) 的外國人可以親自線上申請。(外交及短期居留除外)

入境手續電子化及居留線上申請手續的詳細資訊，可參考以下網頁。

出入國在留管理廳網頁 <https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/translation.html>

2.13.2 居留資格認定證明線上簽發

過去以紙本發行的居留資格認定證明，現在已可透過電子郵件領取 (2023 年 3 月)。

簽發居留資格認定證明的電子郵件，可轉寄給住在海外的外國人本人，省去將居留資格認定證明郵寄至海外的手續、費用、時間。住在海外的外國人本人只要用智慧型手機出示電子郵件，即可在日本駐外大使館、領事館申請簽證或於機場申請入境。

可透過電子郵件領取居留資格認定證者，僅限於在線上申請簽發居留資格認定證明者，或提前於線上完成用戶註冊後，在地方出入國在留管理局窗口申請簽發居留資格認定證明者。詳情請參考下列網頁。

出入國在留管理廳網頁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10_00136.html

2.13.3 外國人入境記錄 (ED 卡) 的電子化

現時，外國人入境時使用的外國人入境記錄 (ED 卡) 已被電子化。以電子化方式使用需要事前登記應用程式，不習慣使用智慧型手機或未成年者，亦可使用舊版外國人入境記錄 (紙本 ED 卡)。

此手續以新入境者為對象，再入國者 (包括視同再入國者) 及特例上陸者除外。

出入國在留管理廳網頁 <https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/translation.html>

參考 (2)

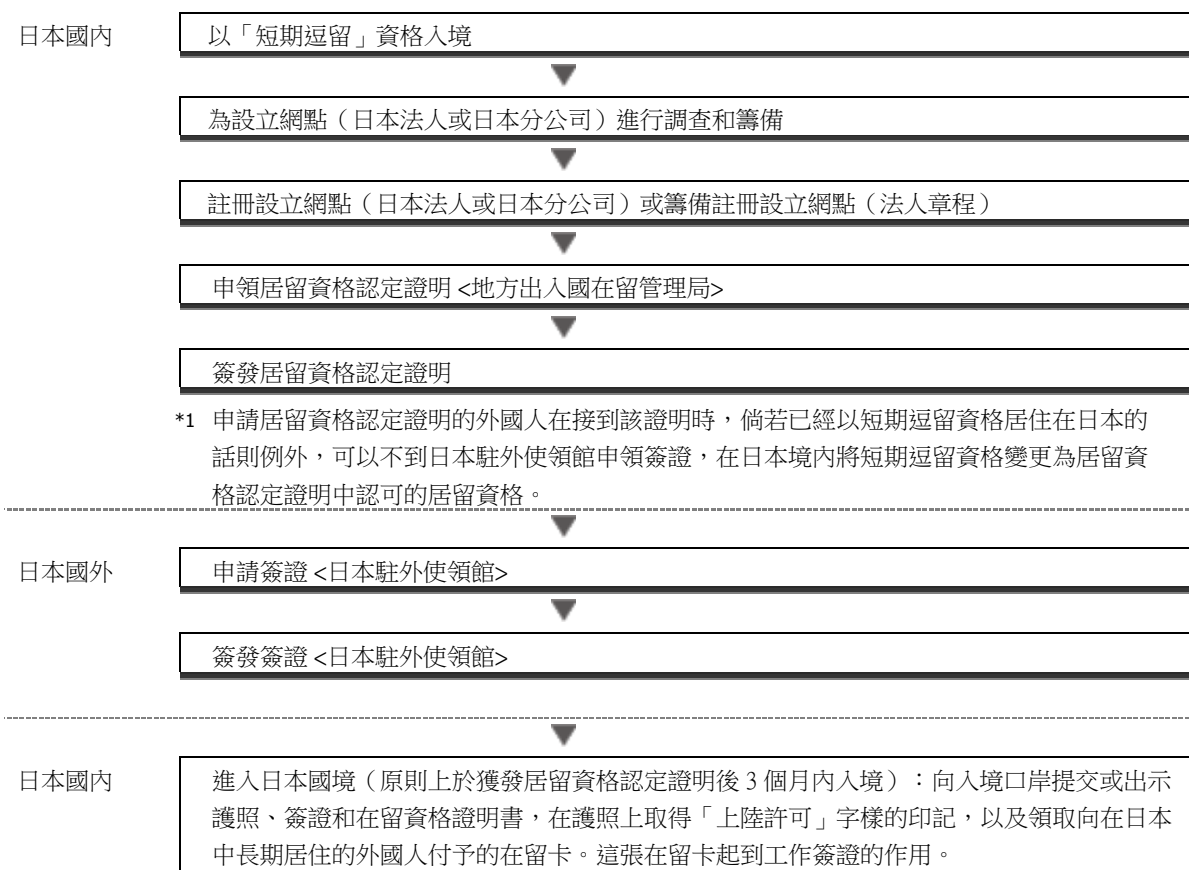
1. 向專業人士諮詢有關出入境、居留等的手續

在日本，被稱為「行政書士」（譯註：行政公文師）的專業人士可就上述有關出入境和居留等事務提供諮詢。

在出入國在留管理局登記註冊為可代辦申請的行政書士具備出入境管理業務的知識，可代為向地方出入國在留管理局辦理居留資格認定證明許可、居留期限更新許可、居留資格變更、再入境許可等手續（行政書士的業務範圍很廣，有專業分工，所以並不是所有的行政書士都能代辦出入境、居留手續）。此外，行政書士還可指導如何準備和書寫申請檔、或根據需要代為準備相關檔。由行政書士代辦出入境手續的好處是：對外國籍申請者本人和雇用外國人的企業而言，既可以免去本人親自到場，又可以準確迅速地辦妥出入境手續。

2. 設立駐日機構的手續和簽證、居留手續的基本流程表

外國人代表其外國機構在日本註冊設立新的商務網點（日本法人或日本分公司）並辦理申請簽證和居留手續的基本流程表如下：



※<>內為前往申請或申報的機關

註) 在成田機場、羽田機場、中部機場、關西機場、新千歲機場、廣島機場以及福岡機場入境時，在護照上加蓋「上陸許可」字樣的印章，同時向在日本中長期居留的外國人（以下稱為中長期居留者）發給在留卡。在其他入境口岸入境時，只在護照上加蓋「上陸許可」字樣的印章，中長期居留者要到市區鎮村的事務所提交居住地申請書之後才獲發在留卡（原則上，會由地方出入國在留管理局郵遞到居所所在地）。

第三章 稅收制度

3.1 有關對日投資的日本法人稅收制度的概要

3.1.1 針對不同投資形式（分支機構或當地法人）的稅收中立性原則

在日本從事經濟活動的法人要就其經濟活動中所產生的利潤在日本繳稅。但是，為防止跨國公司在日本從事經濟活動時，因其投資方式不同造成稅收不公平而採取了相應措施。設立在日本的法人，除了非課稅及扣除免稅額的一定所得外，原則上，不論所得來源地是何處（日語：所得源泉地），該日本法人的所得均須徵稅。因此，當境外所獲利潤已經在其發生所得的國家徵稅時，為避免所得來源國與日本的雙重徵稅，制定了境外稅額抵扣的規定，在一定範圍內，可從日本的應繳稅款中扣除境外已繳納的稅款。此外，對外國法人的日本分支機構也採取了相應措施，僅對其部分所得徵稅，以避免在日本出現國際間的雙重課稅。

外國法人日本分支機構之納稅對象所得範圍，於2016年4月1日起算之事業年度起將有大幅變化，日本分支機構與總公司等將視為不同的獨立法人，分別課稅。因此，日本分支機構必須課稅之所得為歸屬於該日本分支機構（持久性設施）之所得（日本分支機構成為自總公司等分離・獨立之企業時獲得的收入）及其他一定所得。計算歸屬於該日本分支機構（持久性設施）之所得時，需假設分支機構與總公司之間的內部交易以獨立企業之間的價格進行，列為內部交易損益。伴隨著日本分支機構（持久性設施）的納稅對象所得範圍的變化，也制定了關於外國法人的新境外稅額抵扣的規定，對於已經在第三國徵稅的日本分支機構（持久性設施）在第三國所獲的屬於日本分支機構（持久性設施）的所得，為避免國際雙重徵稅，在第三國所徵之稅在一定範圍內，可從日本的應繳稅款中扣除外國稅款。

3.1.2 來源徵收或申報繳納

在日本開展業務的跨國公司，當其在日本獲得一定的應稅收入時，需要依從跟據該企業形態及其所得種類而制定的方法，透過辦理來源徵收（即代扣代繳）或申報的手續，計算和繳納應徵稅額。

3.1.3 指定納稅管理人

在日本未持有住址的個人或在日本進行經濟活動的企業，或者在日本未持有店舖或辦事處的外國企業的日本分支機構，如有必要在日本提交稅務申報表等，需要選任納稅管理人代替進行申報提交。

另外，自2022年1月1日開始，如個人或企業未有就選任納稅管理人提交相關通知，管轄的稅務署長等有權指定其個人或企業在日本境內的關聯人（親戚、關聯企業等）作為納稅管理人。

3.2 來源於國內的所得

3.2.1 2016年4月1日後開始的事業年度的來源於國內之所得

如3.1.1所前述，關於國內所得來源的種類、課稅範圍，從2016年4月1日以後開始的會計年度變更了。2016年4月1日以後開始的會計年度的主要國內所得來源，如下所述。此外具體的課稅範圍如後面所述（請參考3.3.4），這依外國法人在日本的投資形式而異。

- (1) 國內業務產生的收入
- (2) 技術人員等的派遣業務的報酬
- (3) 國內不動產等的租金
- (4) 國內不動產轉讓所獲得的收入
- (5) 國內資金運用所獲得的收入
- (6) 放在國內營業機構的存款儲蓄利息
- (7) 從國內法人處獲得的分紅
- (8) 貸款給在國內從事業務的人而獲得的利息
- (9) 在國內從事業務的人處收取的許可費、專利使用費、機械設備使用費

3.3 徵收法人所得稅的概要（法人稅、法人居民稅、事業稅）

3.3.1 日本法人、分支機構等的設立及辦理稅務登記

根據日本的法律在日本設立日本法人或設立分支機構等時，要在設立時或成立後的一定期限內向稅務主管部門提交稅務申報文件。外國法人分公司等則根據下述情況申報。

<外國法人日本分公司等設立和辦理稅務登記>

於日本設置分公司等永久性設施時（符合後述 3.3.4 表 3-5 的（1））必須於一定期限內向稅務機關提出設置並辦理稅務登記。再者，外國法人未設置分公司等永久性設施但產生一定所得為國內法人稅之課稅對象時（符合後述 3.3.4 表 3-5 的（2））亦需辦理稅務登記。

3.3.2 法人所得稅的徵收和稅率

在日本，對法人的活動所產生的所得要徵收法人稅（國稅）、地方法人稅（國稅）、法人居民稅（地方稅）、事業稅（地方稅）、特別法人事業稅（國稅。和地方法稅相同，要向所在的地方政府進行申報和繳納）（以下統稱「各種法人稅」）。除了部分特例之外，法人居民稅、事業稅（包括特別法人事業稅，以下相同）的應稅收入範圍和計算方法與法人稅相同。法人居民稅除了針對收入徵收之外，還實行根據資本金等金額以及雇員人數為課稅標準的均攤徵收方式。此外，資本金超過 1 億日圓的法人會被徵收外形標準稅作為事業稅（譯註：外型標準課稅：依據資本金、銷售額、設施面積、雇員人數等顯示企業規模的外形表徵資料的徵稅制度 參考 3.3.3）。

上述針對收入徵收的各種法人稅均按公司每個會計年度的收入作為課稅標準。除此之外，作為各種法人稅，還有針對退休金公積金等徵收的法人稅（停止對 2026 年 3 月 31 日之前開始的事業年度的課稅）。

針對各會計年度收入的法人稅、法人居民稅和事業稅的稅率（法人所得的稅務負擔以及均攤部分）如下表所示。然而，根據法人的經營規模和所在地方政府的因素，地方稅的稅率會有所不同。

此外，適用稅率於某一時期後將有變化，敬請留意。

<表 3-1> 實際稅率（基於標準稅率）（四捨五入保留兩位小數）

劃分 事業年度開始之日	中小法人 ^{*1}			非中小法人 ^{*1} 的法人 ^{*3}
	課稅所得金額			
	小於 400 萬日圓	大於 400 萬日圓 小於 800 萬日圓	大於 800 萬日圓	
2021 年 4 月 1 日～ 2025 年 3 月 31 日	21.37%	23.17%	33.58%	29.74%
2025 年 4 月 1 日～	(參照 ^{*2}) 25.84%	(參照 ^{*2}) 27.55%	33.58%	29.74%

*1 中小法人以下列法人為前提。

- 資本金在 1 億日圓以下。不適用於資本金為 5 億日圓以上的大法人的 100% 子公司。不包括不符合標準的公司。
- 法人稅額在年度 1,000 萬日圓以下，且所得金額在年度 2,500 萬日圓以下。
- 辦事處和經營機構的分佈不多於 2 個都道府縣

*2 由於延長減輕中小法人稅率的特別措施的主旨還未明確，以與 2025 年 3 月 31 日廢除為前提而記載了參考稅率。參考稅率以 2023 年 12 月 14 日時預估的稅率為準。

*3 關於中小法人以外的法人的實際稅率、以資本金超過 1 億日圓且辦事處等的分佈多於 3 個都道府縣為前提，使用標準稅率進行計算。

第三章 稅收制度

<表 3-2> 法人所得的稅務負擔（四捨五入保留兩位小數）

2021 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日開始的會計年度

應課稅所得金額的劃分	400 萬日圓以下	大於 400 萬日圓 800 萬日圓以下	大於 800 萬日圓
法人稅	15.00%	15.00%	23.20%
地方法人稅	1.55%	1.55%	2.39%
法人居民稅（1）都道府縣民稅	0.15%	0.15%	0.23%
法人居民稅（2）區市鎮村民	0.90%	0.90%	1.39%
事業稅	3.50%	5.30%	7.00%
特別法人事業稅	1.30%	1.96%	2.59%
綜合稅率	22.40%	24.86%	36.80%

※關於法人居民稅和事業稅，是以東京都的情況為例，但以符合<表 3-1>※1 條件的中小法人為前提。

此外，數字為四捨五入到小數點後第二位，因此可能跟實際稅率有所不同。

（計算範例） 賦稅所得金額以全年 1,000 萬日圓為例計算賦稅額 合計 262.64 萬日圓

※在計算例子中，稅率四捨五入到小數點後第二位，最後稅額小於 100 日圓時自動捨去，因此可能與實際數字有所不同。

賦稅所得金額類別	400 萬日圓以下部分	超過 400 萬日圓，800 萬日圓以下部分	超過 800 萬日圓部分	合計
法人稅	400 萬日圓×15.00% =60 萬日圓	400 萬日圓×15.00% =60 萬日圓	200 萬日圓×23.2% =46.4 萬日圓	166.4 萬日圓
地方法人稅 法人住民稅	400 萬日圓×1.55% =6.20 萬日圓	400 萬日圓×1.55% =6.20 萬日圓	200 萬日圓×2.39% =4.78 萬日圓	17.18 萬日圓
法人住民稅 （1）都道府縣民稅	400 萬日圓×0.15% =0.60 萬日圓	400 萬日圓×0.15% =0.60 萬日圓	200 萬日圓×0.23% =0.46 萬日圓	1.66 萬日圓
法人住民稅 （2）區市町村民稅	400 萬日圓×0.90% =3.60 萬日圓	400 萬日圓×0.90% =3.60 萬日圓	200 萬日圓×1.39% =2.78 萬日圓	9.98 萬日圓
營業稅	400 萬日圓×3.50% =14.0 萬日圓	400 萬日圓×5.30% =21.2 萬日圓	200 萬日圓×7.00% =14.0 萬日圓	49.2 萬日圓
特別法人事業稅	400 萬日圓×1.30% =5.20 萬日圓	400 萬日圓×1.96% =7.84 萬日圓	200 萬日圓×2.59% =5.18 萬日圓	18.22 萬日圓

<表 3-3> 法人居民稅 均攤課稅部分

資本金等金額		雇員人數	均攤金額
大於 5,000,000,000 日圓	—	超過 50 人	3,800,000 日圓
大於 5,000,000,000 日圓	—	50 人以下	1,210,000 日圓
大於 1,000,000,000 日圓	5,000,000,000 日圓以下	超過 50 人	2,290,000 日圓
大於 1,000,000,000 日圓	5,000,000,000 日圓以下	50 人以下	950,000 日圓
大於 100,000,000 日圓	1,000,000,000 日圓以下	超過 50 人	530,000 日圓
大於 100,000,000 日圓	1,000,000,000 日圓以下	50 人以下	290,000 日圓
大於 10,000,000 日圓	100,000,000 日圓以下	超過 50 人	200,000 日圓
大於 10,000,000 日圓	100,000,000 日圓以下	50 人以下	180,000 日圓
—	10,000,000 日圓以下	超過 50 人	140,000
—	10,000,000 日圓以下	50 人以下	70,000

3.3.3 按照外形標準徵收的事業稅

對於資本金或者出資金額超過 1 億日圓的法人^{*}，實行以所得、附加價值以及資本金作為徵稅標準的外形標準課稅。所得、附加價值以及資本金的分擔比例以及各項標準稅率如下表 3-4 所示：

※伴隨 2024 年度稅制修改，按照外形標準徵稅適用法人預定追加下列法人（截至 2023 年 12 月 14 日）。

(1) 前會計年度為按照外形標準徵稅適用法人，且該會計年度資本金 1 億日圓以下，資本金及資本盈餘的總計金額超過 10 億日圓，以及其他一定法人（自 2025 年 4 月 1 日以後開始的會計年度起適用）

(2) 資本金及資本盈餘的總計金額超過 50 億日圓的法人（一定法人等除外）之 100% 子法人等中，會計年度終了時的資本金為 1 億日圓以下，且資本金及資本盈餘的總計金額超過 2 億日圓者（自 2026 年 4 月 1 日以後開始的會計年度起適用）

<表 3-4> 按照外形標準徵稅的稅率

2020 年 4 月 1 日以後開始的會計年度

類別	(例) 東京都	標準稅率
所得分擔比例 年 400 萬日圓 (含) 以下	0.495%	0.4%
所得分擔比例 大於年 400 萬日圓- 800 萬日圓以下	0.835%	0.7%
所得分擔比例 大於年 800 萬日圓	1.18 %	1.0%
附加價值分擔比例	1.26%	1.2%
資本金分擔比例	0.525 %	0.5%
特別法人事業稅	根據標準稅率計算事業稅的所得分擔比例的 260.0%	

※不同地方政府可能訂有異於標準稅率之稅率。

3.3.4 法人應課稅所得的範圍

法人若設立於日本，無論所得產生之地點，其所得皆為課稅對象。另一方面，法人若設立於外國，根據前述 3.2.1 來源於國內之所得中規定之所得，需於日本課以法人稅、地方法人稅、法人住民稅、事業稅和特別法人事業稅。然而，若沒有下述 <表 3-5> (2) 之 PE 的外國法人則無需課以法人住民稅、事業稅和特別法人事業稅。

<表 3-5> 針對外國法人的法人稅及所得稅的課稅關係概要

2016 年 4 月 1 日之後開始的會計年度

劃分 所得種類 (參照 3.2.1)	(1) 擁有 PE ^{*1} 的外國法人		(2) 沒有 PE 的外國法人
	歸於 PE 所得	不歸於 PE 的來源於國內的所得	
業務所得	法人稅	-	-
國內資產的運營和持有	法人稅	法人稅	法人稅
國內資產的轉讓 ^{*2}	法人稅	法人稅	法人稅
技術人員等的派遣業務的報酬 ^{*2}	法人稅	法人稅	法人稅
國內不動產的租金等 ^{*2}	法人稅	法人稅	法人稅
其他來源於國內的所得	法人稅	法人稅	法人稅
存款儲蓄的利息等等 ^{*2}	法人稅	僅來源徵收 (代扣稅款)	僅來源徵收 (代扣稅款)
分紅 ^{*2}	法人稅	僅來源徵收 (代扣稅款)	僅來源徵收 (代扣稅款)
貸款利息 ^{*2}	法人稅	僅來源徵收 (代扣稅款)	僅來源徵收 (代扣稅款)
使用費 ^{*2}	法人稅	僅來源徵收 (代扣稅款)	僅來源徵收 (代扣稅款)

*1 PE 被稱為永久性設施 (Permanent Establishment)，外國法人若擁有符合下述情況的處所、場地、代理人等會被視為擁有 PE。

· 在日本境內擁有分支機構、辦事處、辦公室、事務所、工場等某一定處所來進行業務的外國法人。

但下述處所 (僅限於用以籌備或輔助該外國法人推進業務) 則不包含在這裡所述的「某一定處所」之內。(參照 3.3.5)

(a) 外國法人僅為購置物品，或作為情報收集而使用的某一定處所

(b) 外國法人僅為保管、展示、移交物品而使用的某一定處所

第三章 稅收制度

• 透過在日本境內的長期建築工地場地等，或透過擁有簽約權限的代理人等進行業務的外國法人

此外，從 2019 年 1 月 1 日以後開始的會計年度起，與外國法人有特殊關係者，在各場所進行的活動如果是為了補足整體業務，就被視為 PE。

*2 即使申報法人稅時亦須要預扣收入所得稅。若在日本境內進行資產轉讓、則只有土地等的轉讓才要預扣收入所得稅。但若外國法人持有 PE，取得 PE 歸屬所得的預扣收入所得稅免除證明書，則可免除預扣收入所得稅。

3.3.5 常駐代表機構等的所得

一般對於透過常駐代表機構待在日本開展活動的外國法人，該事務所等僅從事物品的保管、展示、移交或情報搜集等其他對於業務經營起籌備和輔助性作用的活動，均被視為不會產生任何法人稅課稅對象的所得（參考 3.3.4）。此外，從 2019 年 1 月 1 日以後開始的會計年度起，該外國法人，或與該外國法人擁有特殊關係的人物從事的活動為籌備或屬於輔助性質，但如果該性質的活動只屬整體業務的一部份，用以補足整體業務的話，就會被視為 PE。

3.3.6 法人應課稅收入的計算和稅額扣減

作為針對各會計年度的收入徵收各種法人稅的標準，應課稅收入的金額要依據被普遍公認為公正合理的會計標準算出企業利潤，再進行必要的稅務調整後予以確定。除以下列舉的部分特例之外，可以扣除為獲得收益而產生的成本和經費的金額。

在計算外國法人源於日本境內的應課稅所得中應予扣除的成本和經費時，其成本和經費的發生場所不受限制。但是，要將在國外發生的成本和費用分攤於計算國內所得的支出項目時，必須提交支出的明細。而且，該項分攤必須跟據既定的方法公正處理。

< 例子：部分對成本和費用的扣減設有限制的項目 >

- 各種法人稅以及罰款
- 超過可計入稅前支出限額的捐款部分
- 超過可計入稅前支出限額的交際應酬費部分
- 各項準備金的提取
- 超過限額的固定資產折舊和遞延資產折舊額
- 資產評估減值
- 高級管理人員的工資、高級管理人員的退職金

< 薪資等支付金額增加時法人稅額的特別扣除（中小企業者等加薪促進稅制） >（截至 2023 年 12 月 14 日）

意指中小企業者等從 2024 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日期間開始之各會計年度有比前年度增加薪資等支付金額的情況下、部分增加額可從法人稅額中扣減的制度。

雇傭者薪資等支付金額比前年度增加 1.5% 以上的情況下，可將雇傭者薪資等支付金額當中之 15% 從法人稅中的特別中扣減。此外，該增加額增加了 2.5% 以上的情況下，稅額扣減率會再增加 15%。教育訓練費之金額增加 5% 以上，且教育訓練費為雇傭者薪資等支付金額的 0.05% 以上，則可再增加 10% 稅額扣減率，若再滿足一定條件還會再增加 5%。但在任何情況下法人稅額的扣減上限均為 20%。

< 其他稅額扣減的例子 >

針對應課稅收入中的法人稅金額部分，若能滿足一定條件可享有稅額的扣減。以下為稅額扣減的一些例子。

- 針對大企業或中堅企業（意指經常使用的雇員人數 2,000 人以下的藍色申報一定法人）之薪資等支付金額增加時法人稅額的特別扣除（截至 2023 年 12 月 14 日）
- 促進中小企業投資稅制（中小企業等在投資購入機械等時適用的稅額扣減*）
- 促進數位轉型投資稅制（投資購入資訊技術業務相關的設備時適用的稅額扣減*）
- 促進碳中和投資稅制（投資購入提高生產效率等設備時適用的稅額扣減*）

* 除了稅額扣減，也能以特別折舊方式（計算折舊費用時使用）代替。

3.3.7 特定家族公司準備金的課稅

家族公司的日本法人中一定的法人，除了一般的法人所得稅之外，還要對準備金徵稅。從各個會計年度的準備金中減除保留的扣除金額後算出的應課稅收入準備金額乘以特別稅率，計算出準備金的徵稅額。特別稅率根據年收入金額確定，3,000 萬日圓以下者為 10%、超過 3,000 萬至 1 億日圓以下者為 15%、超過 1 億日圓者為 20%。

第三章 稅收制度

3.3.8 虧損額的處理

計算各個會計年度所得而發生的虧損額可以向後結轉 10 年（2018 年 3 月 31 日以前開始之會計年度發生的虧損額可以向後結轉 9 年）。這種虧損額的結轉制度僅適用於發生虧損的會計年度提交藍色申報書，並且在其後連續提交確定申報書。如果法人的資本額超過 1 億日圓，或者資本額在 5 億日圓以上的大型法人（包含外國法人）的 100% 全資子公司，可以從所得中扣除的損失金額是依法人的開始會計年度的所得金額的 50% 為上限。另外，對於提交藍色申報書的中小法人等一定的法人，允許其將虧損額追溯到發生虧損額的會計年度開始日之前一年內開始的會計年度中，退還所追溯的會計年度的法人稅的全部或者部分金額然而，中小企業或管理重組之企業等其他特定法人，在一定期間其扣除比例為 100%。

3.3.9 企業結構重組稅制

法人因分割、合併、實物投資等（組織重組）而發生資產轉移時，原則上，將對於資產移轉產生的讓渡損益進行課稅。但是 100% 直接或間接的有持股關係的法人之間的一定程度組織重組、超過 50% 的直接或間接的有持股關係的法人之間的一定程度組織重組、或者作為共同事業而組織重組等，關於符合某些條件的組織重組，組織重組的資產移轉的讓渡損益的課稅可採延期納稅的措施。

3.3.10 稅務的申報和繳納

(1) 確定申報和繳納

法人必須在每個會計年度結束後的次日起 2 個月以內提交關於法人稅、地方法人稅、法人住民稅、事業稅和特別法人事業稅的稅務申報書。但是由於公司章程的規定或者法人的特殊情況等，定期會議不在 2 個月內召開的情況，或因其他不可避免的理由造成尚未結算，無法提出申報書時，可以徵得稅務署長的同意後延長截止日期。該確定納稅申報書所記載的收入金額、稅額等內容必須根據股東大會通過的決算報告計算得出。

所算出的稅額必須在同一期限內繳納。即使可以根據上述規定延期提交申報書，但繳稅期限不能延長。如果延期繳付，要繳納延長期間的利息稅或逾期稅款利息稅（在計算所得稅時可減免）。在計算應納稅確定金額時，如已繳納了中期稅款，可以予以抵扣。

(2) 中期申報和納稅

會計年度超過 6 個月的法人，在該會計年度開始之日起滿 6 個月之後的 2 個月以內，提交中期申報書，申報該會計年度前 6 個月的所得並繳納中期稅款（除了以既定算式計算出的稅額為一定金額以下之外）。

此外，對於資本金額或出資額大於 1 億日圓的法人（外國法人除外），其會計年度自 2020 年 4 月 1 日以後開始的話，便有義務透過電子申報方式提呈法人稅、消費稅、法人住民稅、事業稅、特別法人事業稅的確定申報、中期申報。作為上述義務對象的法人，需要提交相關的通知書，並必須在相應的會計年度以後利用 e-tax、eLtax 方式進行申報處理。

(3) 藍色申報

法人的稅務申報書有白色和藍色之分。法人經稅務署認可後可提交藍色申報書。提交藍色申報書的法人可以享受稅務上的各種優惠。為獲得稅務署批准提交藍色申報書，必須在該會計年度開始日之前按一定格式向稅務署提交批准申請書。新成立的法人、在日本新設分支機構的外國法人在機構設立（成立）後的事業年度起適用於藍色申報，設立（成立）後滿 3 個月或設立（成立）後的首個會計年度結束日之較早的日期之前，提交批准申請書。

3.3.11 向本國匯款

日本法人一般可以成本、經費支出、利潤分配、貸款（或還貸）的名義向母公司（本國）匯款。匯款中的成本、經費中部分金額可作為匯款人（日本法人）的所得計算上扣除。作為母公司所得的匯款部分（例如：支付利息、股息或使用費），要在匯款時扣繳所得稅（請參考 3.4.4）。

另一方面，關於由外國法人的分支機構向總機構（所在國）的匯款，如前述 3.1.1，被視為分支機構是從總機構獨立出來的企業，應承認內部交易的損益。此外關於從總機構支付給分支機構的分支機構設立資金和分支機構向總機構的利潤匯款，這是被區分為資本等的交易，不產生損益。另外，內部交易的相關所得來源不需課稅。

3.4 所得稅的來源徵稅

所得稅是以納稅人自行計算年度所得以及相應的稅額，並進行自主申報和繳納為前提，原則上即是申報納稅制度。但是，對於特定的所得則採用支付者在支付時徵收並繳納所得稅的來源徵收制度。透過來源徵收的稅款被稱為來源所得稅。預扣所得稅的課稅對象不分個人或法人，支付一定所得時必須進行徵收。成為預扣所得稅制度對象的所得，是根據所得種類和其所得的領受者而區分的。

3.4.1 來源徵稅與繳納手續

屬於來源徵稅的所得，由付款人在支付該項所得後的下個月 10 日以前向稅務署繳納徵收的稅額。但是，如付款人在日本擁有居所或經營場所、或支付對象為在國外的非居民或外國法人時，應填寫通知書上所需資料，其稅款應在支付後的下個月末以前繳納。關於支付居民工資等的來源所得稅款，員工未滿 10 名的小規模事業者，可按所定的選擇，每年 2 次（到 7 月 10 日及到 1 月 20 日止），每次分別一併繳納 6 個月的來源所得稅款的特別例子也被認可。

3.4.2 針對居民的來源課徵

在日本境內向居民支付的項目中，以下及其他一定的收入屬於來源徵收的範圍：

- 利息
- 股息紅利
- 工資、薪水、獎金以及其他類似的報酬
- 離職補償
- 一定的專家報酬，費用等

3.4.3 針對國內法人的來源課徵

在日本境內向國內法人所支付的項目中，以下及其他一定的收入屬於來源徵稅的範圍：

- 利息
- 股息紅利

3.4.4 針對非居民和外國法人的來源課徵

向非居民或外國法人支付前述 3.2.1<來源於國內的所得>的（4）或（5）之項目，且其支付發生在日本境內時，或儘管在國外支付，但是付款人在日本境內擁有居所或經營場所的，須進行源泉徵收。其中，關於某些所得，收取該項所得的非居民或外國法人在日本境內擁有持久性設施時，只要向付款人提交稅務署出具的證明，說明該項所得歸屬於該持久性設施，將計入經營所得中及一併申報納稅，這樣就可免除來源徵稅。

第三章 稅收制度

3.5 租稅條約

日本為了避免國際雙重課稅，在雙邊投資和經濟活動方面，以調整可徵稅的所得範圍等為目的，與許多國家簽訂租稅條約。

租稅條約的規定優先於國內法。因此，日本對締約對方國的居民（個人）或法人徵稅時，根據國內法（作為課稅根據的所得發生地點之相關規定）中規定為應課稅所得的各項收入的來源地會按照租稅條約從日本修訂為簽約國（或是從簽約國修訂為日本）。此外，對於來源於日本的各項收入設置了稅收減免的規定。

有關租稅條約締約國一覽表，請參照以下網頁。

- ▶ 財務省網頁; https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/international/tax_convention/index.htm#a02（日文）

3.6 消費稅的概要

與下列國內和進口交易，除某些獲豁免繳稅的交易，均為消費稅課稅對象。消費稅率原則上是 10%（包括 2.2% 的地方消費稅）、除酒類和肉食除外的飲料食品 and 每週發行 2 次以上的報紙（以訂閱合約為基礎）的讓渡，適用減輕稅率 8%（包含地方消費稅 1.76%）。

- (1) 國內交易:經營者在國內以有償轉讓資產、借貸資產、提供服務等作為其業務。
- (2) 進口交易:從保稅地區取得的外國貨物

金融交易、資本交易、醫療、福利和教育領域的某些交易是免稅的。出口交易、國際通訊、國際運輸等屬於出口相關的交易則免徵消費稅。

3.6.1 企業者免稅積分制度

對於在基準期間^{*1}的應稅銷售額在 1000 萬日圓以下^{*2}的企業者，免除繳納消費稅義務（像這樣的企業者稱為「免稅企業者」）。外國法人於 2024 年 9 月 30 日以前開始的徵稅期間，無論在日本國內開始經營事業的時期，皆依照在基準期間的應稅銷售額判定有無繳稅義務；於 2024 年 10 月 1 日以後開始的徵稅期間，即使有基準期間，仍會在日本國內開始經營事業時，進行與新設法人相同之繳稅義務判定。此外即使是免稅企業者，只要事前提交申請書，就可以成為課稅企業者。

資本額 1,000 萬日圓以上的新設法人，資本額未達 1,000 萬日圓的新設法人當中，應稅銷售額超過 5 億日圓的企業者等，集團出資超過 50% 所設立的法人（無論何種情況，以新設立後 2 年期間為限），前年或前會計年度的上半年度的應稅銷售額等^{*3} 超過 1,000 萬日圓的企業者等，得以免除繳稅義務。

*1 上上個會計年度的期間為滿 1 年的法人，以上上個會計年度為基準期間。對於上上個會計年度的期間未滿 1 年的法人，則合併該會計年度開始日的 2 年前的前一天起同日以後經過 1 年為止的期間開始的各會計年度的期間。

*2 對於基準期間不滿 1 年的法人，在基準期間的應稅銷售額換算成 1 年份來判定。

*3 應稅銷售額可以用薪資支付額取代做為判定。惟自 2024 年 10 月 1 日以後開始的徵稅期間起，國外企業者不適用於用薪資支付額判定。

3.6.2 購買稅額抵免

在計算應繳納的消費稅額時，可以從應稅銷售額有關的消費稅額中扣除購買課稅消費稅額（購買稅額抵免）。為了享受購買稅額抵免，必須在帳簿上根據以下分類分別記載特定事項和保存請款單等。此外，購買稅額抵免依應稅銷售額的比率（應稅銷售額/總銷售額）等而不同。

- (1) 2019 年 10 月 1 日至 2023 年 9 月 30 日期間

- 記載此期間會計必要事項之帳簿
- 此期間的請款書

- (2) 2023 年 10 月 1 日以後【換言之 Invoice（請款書）制度開始後】

- 記載此期間會計必要事項之帳簿
- 從發出適當請款書的企業者（注）收到的適當請款書等（Invoice）

2023 年 10 月 1 日以後、關於從合資格企業者以外一方收到適當請款書的購買課稅事宜、原則上無法適用於購買稅額抵免。但根據以下期間區分設有一定比例的購買稅額抵免經過措施。

2023 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日 購買稅額相當額之 80%

2026 年 10 月 1 日至 2029 年 9 月 30 日 購買稅額相當額之 50%

另外，亦對於小規模事業者設有以下的負擔減輕措施。

- 如免稅企業者接受發出適當請款書的企業者登錄並成為課稅企業者，於 Invoice 制度開始後 3 年期間，其納稅額可為營業稅額之 2 成。
- 對於在基準期間的應稅銷售額 1 億日圓以下的徵稅期間，或前會計年度的上半年度的應稅銷售額 5,000 萬日圓以下的徵稅期間之中的一定期間進行的購買課稅相關的支付對價金額（含稅），在 1 次交易未滿 1 萬日圓者，只須保存於帳簿，即可享受購買稅額全額抵免。

另外，關於境外的國外企業者跨國提供的特定電子交易，僅限於適用反向收費方式（參考下列 3.6.3）的交易或註冊國外企業者提供交易的情況下，認可購買稅額抵免。

基準期間的應稅銷售額在 5,000 萬日圓以下的企業者，經事前提出申請書，應稅銷售額有關的消費稅額按每種行業規定的一定比例乘以計算的金額可視為購買稅額抵免，可適用購買稅額抵免（這樣的制度稱為「簡易課稅制度」）。惟自 2024 年 10 月 1 日以後開始的徵稅期間起，一定國外企業者不再適用於此簡易課稅制度。

（注）發出適當請款書的企業者意指、向稅務署長登錄申請成為發出適當請款書的企業者、並被認可接受登錄的課稅企業者。

3.6.3 申報和繳納

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（如果購買稅額抵免超過應稅銷售額有關消費稅時，經由申報可退還差額）。

由外國企業者提供的跨國服務等相關特定電子交易，接受這項服務的日本境內企業者有申報和納稅義務（反向收費方式）。對於外國企業者在 2025 年 4 月 1 日以後透過一定數位平台進行的一定電子交易，提供該數位平台的一定平台事業者有義務申報和繳稅。針對消費者進行的特定跨國電子交易，則提供該跨國服務的外國企業者有申報和納稅的義務。

納稅申報和繳納期限是徵稅期間（若是企業的話，原則上為企業會計年度結束當天）的翌日到 2 個月以內。

（註釋）關於法人稅的確定申報，適用於申報期限延長的法人，包括 2021 年 3 月 31 日以後結束的事業年度在內的課稅期間，根據申請已可適用 1 個月的延長。

（註釋）針對消費者進行的特定跨國電子交易是指，「依照該項服務的性質及交易條件來看接受該項服務的人員限定為一般企業者」以外的交易。

另外，如前項 3.3.10 所述，根據規定，關於消費稅，資本金或出資額超過 1 億日圓的法人（外國法人除外），從 2020 年 4 月 1 日以後開始的事業年度開始，有義務透過電子申報提交確定申報、中間申報等。

3.7 自然人的稅收制度的概要

所有的自然人，無論國籍一律分為居民和非居民。個人所得稅會根據西曆年度中的個人所得計算及徵收課稅。

3.7.1 居民的概念和應課稅所得

(1) 居民

指在日本境內擁有居所者，或在日本擁有居所 1 年以上者。對於居民，不論收入的來源地，要對其全世界的收入徵收所得稅。

※非永久居民

居住者沒有日本國籍，且於過去 10 年內少於 5 年時間在日本境內擁有居所或居所者為非永久居民。非永久居民的課稅範圍與居民的課稅範圍相同，然而對於其源於國外的收入，只要不是在日本境內支付，或不是匯款至日本的部分，就不必在日本徵稅。然而即使是國外支付的薪酬，基於在日本的職務而被支付的部分也被視為來源於日本境內的收入，將與在日本支付的薪酬一起合計來課所得稅。惟亦有部分情況因租稅協定而適用於其他處理方式。

(2) 非居民

居民以外者稱為非居民。對非居民只就其源於日本境內的收入徵收所得稅。前項 3.4.4 已經將非居民的來源課稅的範圍概括規定為源自國內的所得，因此除特殊情況外，非居民大多只透過來源徵收手續即可完稅。

第三章 稅收制度

※上述的(1)中的居所是指生活的基本場所。而居所雖然是在相當一段時間內連續居住的場所，但尚未達到生活基本場所的程度。

<表 3-6> 個人所得課稅範圍

所得的劃分 居住狀態	來源於國外所得以外的所得		來源於國外的所得		
	國內支付	國外支付	國內支付	國外支付	
				國內匯款部分	除此之外
居民 永久居民	課稅	課稅	課稅	課稅	課稅
居民 非永久居民	課稅	課稅	課稅	課稅	非課稅
非居民	課稅	課稅	非課稅	非課稅	非課稅

3.7.2 所得稅的申報

(1) 針對居民的所得稅申報

所得劃分為各種收入，每種收入按所規定的方法計算所得金額。從收入總額中減去各項扣除後即為應課稅所得，再乘以下列的累進稅率算出應繳稅額。如已被徵收來源課稅，該稅額可予減扣。

(2) 非居民的所得稅申報

非居民按狀況可劃分為，在日本擁有常設機構（PE）的非居民（包括（a）在日本境內擁有辦事處的非居民、（b）在日本境內連續1年以上從事建築、裝配的非居民、（c）透過特定代理人開展業務的非居民），以及在日本未擁有PE的其他非居民。然而，若租稅協定中有不同的訂明，將優先以協定中對PE的定義為準。

根據上述劃分，就各種狀況所規定範圍內的收入分別計算應課稅所得。此外，對於非居民的課稅方法，是根據PE的存在與否，區分PE歸屬所得和除此以外的國內來源收入而課稅。非居民申報的所得稅額，原則上與居民一樣的計算方式。（在適用的所得抵免等外國稅額抵免的限度額等的處理上有所差異）。非居民因在日本工作而獲得的工資收入因在海外支付，在日本未被徵收來源稅者，必須申報並繳納該工資等總額的20.42%作為稅額（稱為分離課稅）。

(3) 個人的所得稅（居民的課稅或非居民的總合課稅）申報徵收的稅率如下：

<表 3-7> 個人所得稅的稅率

所得金額的分類		稅率
—	1,950,000 日圓 以下	5 %
大於 1,950,000 日圓	3,300,000 日圓以下	10%
大於 3,300,000 日圓	6,950,000 日圓以下	20%
大於 6,950,000 日圓	9,000,000 日圓以下	23 %
大於 9,000,000 日圓	18,000,000 日圓以下	33 %
大於 18,000,000 日圓	40,000,000 日圓以下	40 %
大於 40,000,000 日圓	—	45 %

(4) 薪資所得可由收入金額中扣除下列的薪資所得扣除額來計算。

<表 3-8> 薪資所得扣除額的速算表（適用於 2020 年之後的薪資）

薪資收入金額		薪資所得扣除額
—	1,625,000 日圓以下	550,000 日圓
大於 1,625,000 日圓	1,800,000 日圓以下	(薪資收入金額) × 40% - 100,000 日圓
大於 1,800,000 日圓	3,600,000 日圓以下	(薪資收入金額) × 30% + 80,000 日圓
大於 3,600,000 日圓	6,600,000 日圓以下	(薪資收入金額) × 20% + 440,000 日圓
大於 6,600,000 日圓	8,500,000 日圓以下	(薪資收入金額) × 10% + 1,100,000 日圓
大於 8,500,000 日圓	—	1,950,000 日圓

(5) 各項所得總計金額可再進行各項所得扣除。所得扣除有下列 15 種。

雜項損失扣除、醫療費扣除、社會保險費扣除、小規模企業共濟等掛金扣除、人壽保險費扣除、地震保險費扣除、捐款扣除、障礙人士扣除、寡婦扣除、單親扣除、勤勞學生扣除、配偶扣除、配偶特別扣除、扶養扣除、基礎扣除。符合各項之要件即可扣除，但需要注意的是扶養對象「居住境外親屬」必須檢附親屬相關文件和匯款相關文件等。

3.7.3 來源所得稅

對居民以及非居民的所得稅來源徵稅按前述 3.4.2 和 3.4.4 徵收。

3.7.4 申報和納稅

居民除了透過來源徵稅的方式完稅以外，必須就當年的收入情況於翌年的 2 月 16 日至 3 月 15 日的期間內，提交確定申報書並繳納稅款。但是，如果合計收入總額不超過各項扣減總額者，或只從一處獲得工資（年終調整）且該年度的工資收入為 2,000 萬日圓以下、又其他所得為 20 萬日圓以上者，原則上無需申報。

非居民的繳納申報，原則上與居民的規定相同。此外在沒有向稅務署長報告指定的納稅管理人時，出國的非居民，必須在出國前提交報稅表，並繳納稅額。

3.7.5 復興特別所得稅

個人及法人從 2013 年 1 月 1 日起至 2037 年 12 月 31 日止，對於所得稅額課徵 2.1% 的復興特別所得稅。另外，進行預扣所得稅額時，對於預扣所得稅額同時也需合併課徵 2.1% 的復興特別所得稅。例如，支付給外國法人的利息有關的預扣所得稅的稅率為 20%，加上復興特別所得稅（20%×2.1%），合計課徵 20.42% 的預扣所得稅。另外，根據租稅條約的規定，國內法中規定可以減收或免除來源稅時，無需繳納復興特別所

第三章 稅收制度

得稅。

3.7.6 個人居民稅和個人營業稅

個人居民稅是針對個人所得徵收的,都道府縣民稅與區市鎮村民稅的總稱,徵收對象為每年1月1日當天在日本擁有居所等者。個人居民稅是所得比例和平均比例(定額)等形成,根據前一年的所得徵收,除特殊情況外,其應課稅所得的計算方法按照所得稅的計算方法處理。居民稅必須在3月15日之前申報,但如提交所得稅的確定申報書,就不必申報。個人居民稅(所得比例)的標準稅率如下:

<表 3-9> 個人居民稅(所得比例)的標準稅率

都道府縣民稅	一律	4%
區市鎮村民稅	一律	6%

*平均比例的標準稅率為道府縣市民稅 1,000 日圓、區市町村市民稅為 3,000 日圓。但在 2014 年度至 2023 年度的 10 年期間,根據東日本大震災復興基本法,分別為 1,500 日圓和 3,500 日圓,在 2024 年度以後,則根據森林環境稅及森林環境讓與稅相關法律,以森林環境稅繼續課徵相同金額。*根據不同的地方政府,可能出現與標準稅率不同的稅率。

從事地方稅法中所規定的某些經營活動的個人必須繳納營業稅。除有特別規定以外,營業稅的應課稅所得原則上根據所得稅的計算規定處理。必須在 3 月 15 日之前進行申報,根據道府縣發出的納稅通知書在 8 月和 11 月繳納。個人營業稅的稅率定為 3% - 5%,根據業務種類有所不同。

3.7.7 繼承稅與贈與稅

(1) 納稅義務人與課稅財產的範圍

<表 3-10>繼承稅及贈與稅的納稅義務人與課稅財產的範圍

a. 繼承人・遺產受贈人及財產受贈人在日本境內有居所

被繼承人、贈與人(獻出財產者)	繼承人・遺產受贈人及財產受贈人(獲得財產者)	
	在日本境內擁有居所	在日本境內擁有居所 暫時性居民*1
在日本境內擁有居所	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅
在日本境內擁有居所 屬外國籍的被繼承人、贈與人*2	日本境內及海外財產均課稅	只對日本境內財產課稅
在日本境內不擁有居所 10年內在日本擁有過居所(只限持有日本國籍)	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅
在日本境內不擁有居所	日本境內及海外財產均課稅	只對日本境內財產課稅

b. 繼承人・遺產受贈人及財產受贈人在日本境內沒有居所

被繼承人、贈與人(獻出財產者)	繼承人・遺產受贈人及財產受贈人(獲得財產者)		
	日本境內不擁有居所、持有日本國籍、10年內在 日本境內擁有過居所	日本境內不擁有居所、持有日本國籍、10年以上在日本境內不擁有居所	日本境內未擁有居所、不持有日本國籍
在日本境內擁有居所	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅
在日本境內擁有居所 屬外國籍的被繼承人、贈與人*2	日本境內及海外財產均課稅	只對日本境內財產課稅	只對日本境內財產課稅
在日本境內不擁有居所 10年內在 日本境內擁有過居所(只限持有日本國籍)	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅	日本境內及海外財產均課稅

在日本境內不擁有居所 10年內在在日本境內擁有過居所	日本境內及海外財產均課稅	只對日本境內財產課稅	只對日本境內財產課稅
在日本境內不擁有居所	日本境內及海外財產均課稅	只對日本境內財產課稅	只對日本境內財產課稅

(註) 上表塗色部分為對國內和國外財產均課稅。白色部分為只對日本境內的財產課稅。

*1 具有出入國管理及難民認定法附表第1的上欄的居留資格者，在繼承和贈與財產前的15年內，在日本擁有居所的期間為10年以下的人。

*2 繼承時已擁有日本的居留資格，並且在日本境內擁有居所的人，不會過問在日本的居住時長。

(2) 當外國人常駐代表在駐日本期間透過繼承・贈與獲得財產時：

當獲得財產之人繼承・贈與之時在日本有居所，財產獲得之人將是繼承稅・贈與稅的納稅義務人。無論獲得財產之人的國籍和獻出財產之人的住址在哪裡，獲得的全部財產均需被課稅。也就是說不管是日本境內的財產還是國外的財產均是繼承稅與贈與稅的對象。然而，若外國籍常駐代表為暫時性居民（即持有居留資格，並在繼承開始前15年以內在在日本境內擁有居所的時長合計不足10年的人），在駐日本期間透過繼承等獲得來自居住在自己國家的家族的國外財產，以及從擁有日本居留資格及在日本境內擁有居所的外國籍人士手中繼承或被贈與財產，僅日本境內的財產部分會被課稅。

(3) 當外國人常駐代表在駐日本期間死亡或者贈與之時：

即使外國居民是駐日本外國人常駐代表的繼承人等，透過繼承等獲得財產，當獲得財產之時獻出財產之人的住址在日本境內，無論獲得財產之人的國籍在哪裡，獲得的全部財產均要被課稅。換言之，需要注意不管是日本境內的財產還是國外的財產均是繼承稅與贈與稅的對象。然而，倘若不持有日本國籍並居於外國的人（若持有日本國籍則需10年以上在日本不擁有居所）從外國籍，並是一時居住者的駐日代表（即擁有日本居留資格並居住在日本的人）手中繼承或獲贈財產，只有日本境內的財產部分才會被課稅。此外，繼承或獲贈財產者為在日本居住的暫時性居民（即擁有日本居留資格，並在繼承和贈與開始前15年以內在在日本境內擁有居所的時長合計不足10年的人）的話，只有日本境內的財產部分才會被課稅。

(4) 外國人常駐代表駐日本期間結束回國之後的處理

獻出財產者與獲得財產者均在日本無住所時，只針對日本境內的財產部分進行繼承稅・贈與稅的課稅。然而，需要注意的是當獻出財產者或獲得財產者其中1人擁有日本國籍，並在繼承或贈與開始前10年內在在日本擁有過居所的話，不限於日本境內財產，連同海外財產亦會成為日本的繼承稅・贈與稅的課稅對象。

(5) 繼承稅和贈與稅的稅率

繼承稅和贈與稅均是按10%至55%的稅率來課稅，但是繼承稅和贈與稅的各稅率所使用的課稅價格是不同的。

(6) 外國稅額的扣除

因繼承和贈與而得到日本國以外的財產者，該國外財產的所在國，已經針對該財產課徵繼承稅和贈與稅時（關於贈與，包含財產給予者已被課稅的情況。），在某些特定範圍內，在國外已課徵的稅額依據國外稅額扣抵規定，可從日本的繼承稅和贈與稅中扣抵，以調整雙重課稅。

3.8 其他的主要稅收

除上述以外，還會對所得以及資產的獲取或擁有、消費等徵稅。在針對擁有資產的課稅中，向眾多企業徵收的共性稅項有固定資產稅和城市規劃稅。針對每年1月1日當天擁有土地、建築物以及用於經營的折價資產者，按1.4%的稅率徵收固定資產稅。對位於城市規劃區域內的土地和建築物按0.3%的稅率徵收城市規劃稅。此外，對於指定城市等的企業，其經營場所的建築面積超過1,000平方米或職工人數超過100人的，要徵收經營場所稅。稅率以每平方米建築面積600日圓計算，是工資總額的0.25%。

第三章 稅收制度

在登記房地產、註冊公司或領取特定的營業執照時還要繳納登記許可稅。另外，針對規定的文件要徵收印花稅。除了上述稅項以外，還有捐贈稅、繼承稅（參照 3.7.7）和各種目的的稅項，所以要加以注意。

3.9 其他涉及國際交易的主要法人稅制

3.9.1 外國稅收的扣除以及外國子公司股息豁免徵收制度

為了避免針對所得稅收的國際間雙重徵稅，允許在扣除限額範圍內，從日本的納稅額中扣減針對日本境內法人的交易而徵收的外國稅額。外國稅額扣除制度是：（1）日本境內法人就在外國的所得直接繳納的外國稅額（直接稅額扣除）；（2）根據租稅條約的規定，締約國有特別的稅額減免制度（預計稅額扣除）；（3）所謂的反避稅地稅制，適用於對日本境內法人所得與來自其特定的外國子公司等所得合算的相應外國稅額。

再者，實施了外國公司股行排除制度以避免國際雙重徵稅。持有股權等的日本境內法人由特定的外國子公司所得分紅，其中一定的金額為非課稅對象。

3.9.2 價格轉移稅制

為了防止法人與國外的母公司等關聯企業（日本境外關聯人）採用不同尋常的價格（獨立企業間價格）進行交易，向國外轉移利潤，因交易對價不同於獨立企業間價格而致應課稅所得減少時，規定將該筆交易視為獨立企業間的交易，計算稅額。另外，作為能夠使各國課稅當局把握全球企業活動全景的報告制度，屬於一定多國籍企業組織的法人必須提交從 2016 年 4 月 1 日開始的最終母公司等會計年度的規定報告書。

3.9.3 針對避稅天堂的稅收對策

為了防止日本境內法人透過位於所謂避稅天堂的外國子公司截留所得、逃避納稅，規定將該外國子公司截留的所得中與其持有股份相應的金額計入日本境內法人的應課稅所得進行徵稅。

3.9.4 過少資本稅制

法人從一定的國外控股股東籌措的借款超過自有資本的 3 倍（或其他可取代的合理比率）時，對應該超額部分的負債利息，不得在計算應課稅所得時予以扣除。

3.9.5 過多支付利息稅制

法人如果向國外的總公司等相關聯的公司支付利息，在所支付的利息中超過所得金額的 20% 的額度部分，不可在計算應課稅時予以扣除。但是，向關聯公司支付的利息等的額度在 2,000 萬日圓以下時，或者擁有超過 50% 資本關係的所有國內法人的調整收入金額的總金額在這些國內法人的 20% 以下的情況下，則無需計算過多支付利息稅制。

另外，本制度和上述 3.9.4 的過少資本稅制都適用的情況時，採用不可扣除金額較大的一種稅制。

3.9.6 支持全球最低稅負制

根據全球議論之進展及海外各國的實施趨勢，將全球最低稅負制法規之一的所得涵蓋規定法制化，創設各對象會計年度的全球最低稅負額之法人稅（2024 年 4 月 1 日以後開始的對象會計年度）。伴隨此舉，創設了屬於一定多國籍企業組織的法人必須向稅務機關提供一定事項的制度（資訊申報制度）。

3.10 基於資本金額多少的法人稅・地方稅・消費稅的主要處理方法

下述總結根據資本金額不同稅務處理的主要辦法。

3.10.1 關於法人稅・法人住民稅及企業稅

法人稅法人住民稅及企業稅根據資本金額・資本等的金額不同的稅務處理方法的主要部分如下表 3-11 所述。為適用於特別措施必須滿足提交藍色申報書等各種條件，因此詳細請務必單獨諮詢專業人士。

<表 3-11> 基於資本金額多少的法人稅・地方稅・消費稅的主要處理方法

項目	資本金必要條件	摘要（特別措施）
減輕法人稅的稅率	1 億日圓以下 ^{*1*} ⁵	年度所得金額在 800 萬日圓以下的部分減輕 15%（不符合資本金要求 ^{*1} ，符合 ^{*5} 的情況為 19%）的稅率（參照 3.2.2）
法人居民稅的均攤部分	基於資本金等金額 ^{*2*} ³	根據資本金等金額或者在辦事處等工作的職工人數或者綜合考慮來課稅（參照 3.3.2 的表 3-3）
按照外形標準徵收的事業稅	1 億日圓以下	免除（惟自 2025 年 4 月 1 日以後開始之會計年度起，即使資本金 1 億日圓以下，一定的法人亦為按照外形標準徵收事業稅之對象。參照 3.3.3）
特定家族的特別稅率	1 億日圓以下 ^{*1}	免除累積收益稅（參照 3.3.7）
虧損額的結轉扣除	1 億日圓以下 ^{*1}	不適用於結轉虧損額的虧損金額計算限度規定 ^{*4} （參照 3.3.8）
虧損額的追溯退還	1 億日圓以下 ^{*1}	本事業年度的虧損金額與前事業年度的所得相抵時可以退還納稅額（參照 3.3.8）
大型法人的電子申報義務化	超過 1 億日圓	自 2020 年 4 月 1 日起開始的會計年度（課稅期間），有義務透過 e-Tax 電子申報系統提交確定申報書、中間申報書、修正申報書、退稅申報書以及與前述各申報書相關的附件等所需文件（參照 3.3.10）

*1 下述法人即使資本金金額在 1 億日圓以下也不適用於摘要欄記載的稅務上的特別措施

- ・ 附屬於大法人（資本金或者出資金額超過 5 億日圓的法人、保險業法規定的互助公司和其他一定的公司）受其所完全控制的公司
- ・ 受大法人所完全控制及其中一個大法人持有全部或部分該某本地公司股份的本地公司

*2 從法人稅法規定的資本金裡追加或減去過去某會計年度進行的無償增資或填補一定的虧損而產生的增額或減額或其他一定金額

*3 當會計年度結束之日的資本金等金額未達到該日的資本金和資本公積的金額或者出資金額時，資本金等金額就是實收資本和資本公積的合計金額或出資的金額

*4 未上市的法人和重建中的法人等無論資本金金額為多少可以在一定期間享有扣減率 100%

*5 事業年度開始日前 3 年內結束的各事業年度所得金額的年平均額超過 15 億日圓的法人（不能適用特別措施的事業方）

*6 除上述之外，根據資本金的多少，對於壞賬準備金的計算，應酬費課稅的特例、各種特別折扣和稅額的扣除有特別措施。

3.10.2 關於消費稅

基於資本金額多少的消費稅的主要處理辦法如下表 3-12 所述。對於是否滿足消費稅免稅條件，請自行諮詢專業人士。

<表 3-12> 基於資本金額多少的消費稅的主要處理辦法

項目	資本及必要條件	摘要（特別措施）
企業者免稅積分制度	不滿 1,000 萬日圓	沒有基準期間的法人（新設立的法人等）在符合一定條件下，可免除納稅義務（參考 3.6.1）
大型法人的電子申報義務化	超過 1 億日圓	自 2020 年 4 月 1 日起開始的會計年度（課稅期間），有義務透過 e-Tax 電子申報系統提交確定申報書、中間申報書、修正申報書、退稅申報書以及與前述各申報書相關的附件等所需文件（參照 3.3.10）

參 考 (3)

向專業人士諮詢有關會計、稅務方面的事宜

在日本有專職的註冊會計師、稅務師在會計和稅務領域為企業提供幫助。兩者都具備依法認可的資格，法律所規定的各項專營業務必須由擁有相應資格的人士從事。註冊會計師根據註冊會計師法專營審計業務，稅務師則根據稅務師法專營稅務代理、編寫稅務文件、提供稅務諮詢等業務。兩者除分別從事各自的專營業務以外還開展會計、經營諮詢等多方面的業務。

4.1 適用法律

「勞動基準法」規定的最低的勞動條件、「勞動安全衛生法」規定確保在職場的勞動者的安全和健康、「最低薪資法」規定的最低薪資等的勞動者保護法規，企業主不論是日本人或外國人，或者日本人或外國法人，只要其企業在日本境內，這些法規適用於該企業。

4.2 招聘

4.2.1 招聘方法

在日本全國各地都有被稱為 Hello Work（公共職業安定所）的行政機關，對於所有職業種類，免費提供徵人和求職的服務。另外，各地方公共團體、大學等的教育機構，也有進行免費的職業介紹企業之處。另一方面，還有許多私營職業介紹公司（一般媒合成功收費制的人才登錄類型、獵頭類型等）。還有經由報紙、雜誌（轉職資訊雜誌、業界雜誌等）、網路等，也有廣泛的提供徵人資訊。

4.2.2 有關招聘的法律

關於勞動者的錄用，適用於「合約自由」的原則，錄用怎樣的勞動者，雇主可以自行決定。但是，有幾點限制。例如，在男女雇用機會平等法規定「企業主關於勞動者的招募和錄用，必須不分性別給予平等的機會」。因此在提出徵人廣告時，除了特殊職業，不可進行指定男女的招募。另外在雇用對策法中，關於勞動者的招募和錄用，不論年齡大小，企業主都必須提供平等的機會，除了一些例外情況外，禁止設定招募和錄用的年齡限制。

另外，需以應徵者本人是否具備履行其職責所需的適應性和能力作為錄用標準，不可以國籍、家族、思想和信仰等與適應性和能力無關的理由為招募條件和錄用標準。

4.2.3 勞動條件等的明確表達

經由報紙、雜誌、網路等招募勞動者，和 Hello Work、職業介紹公司等徵人申請時，必須註明工作條件等。此時關於下列工作條件事項必須以書面形式明確表達。

- 勞動者必須從事的工作內容的相關事項（包含變更範圍）
- 合約期間及合約更新時的基準等（如果沒有固定期間時，依此旨趣）
- 工作場所
- 開始和結束的時間、有無超過規定的工作時間的工作、休息時間、假日、休假等
- 薪資金額相關事項
- 適用健康保險、厚生年金、勞動者災害補償保險、雇用保險的相關事項

另外，如上列已明確表達的勞動條件和勞動合約的內容不同的情況等時，需要明確指出不同的要點等。（提交可以比對變更處的文件，或用不同顏色標明根據 4.3.1 所明確表達的勞動條件的文件的變更處等的方式。）。另外，必須明確表達的以下相關事項。

- 試用期間相關事項（參考 4.3.3）
- 預計錄用的勞動者的姓氏或名稱相關事項，
- 預計作為派遣勞動者雇用勞動者時，依此旨趣

4.2.4 雇用障礙人士

勞動者人數達一定規模以上的雇主，有義務讓身體障礙人士、智能障礙人士、精神障礙人士在勞動者中的占比達「法定雇用率」以上。民營企業的法定雇用率為 2024 年 4 月起 2.5%、2026 年 4 月起 2.7%。

4.3 雇傭合約

4.3.1 雇傭條件

雇用雇員時要簽訂雇傭合約。屆時，雇主必須以書面形式明確表示以下雇用條件（雇員要求的情況下，亦可以 FAX，電郵或 SNS 等明確表示）：

- 合約期限、合約更新基準、有無合約更新上限等（不規定合約期限時需註明）
- 工作地點和業務範圍（包含變更範圍）
- 開始和結束的時間、有無超過規定的工作時間的工作、休息時間、假日、休假等和勞工分成 2 組以上輪班工作時的工作轉換相關事項
- 薪資的決定、計算和支付方式，薪資的截止日期和支付日期以及加薪相關事宜。
- 有關離職事項（包括解雇）

※但是，聘用臨時工時，除了上述內容外，還要以書面確定「有否加薪」、「有否離職補貼」、「有否獎金」等條件

另外，不合法律規定標準的勞動合約，關於該部分將變無效。例如，「公司不論甚麼理由隨時都可解雇勞工」、「不支付加班費」、「社會保險費全部由勞工負擔（適用社會保險的企業）」等的合約，這部分將變為無效。再者，因不履行勞動合約而規定支付違約金也屬違法。例如：「進公司兩年之內提出離職者必須向公司支付 50 萬日圓」等的規定屬違法。但員工若對公司造成實質損害，則可對其要求之。

4.3.2 雇傭合約期限

通常情況下，不規定雇傭合約的期限，而需規定期限時，除若干特例以外，以 3 年為限。勞動合約的期間，通常不予規定，但如果要限定期間時，除了幾項特殊情況外，則以 3 年為上限。有規定期間的勞動合約，依此更新，若已經五年，依勞動者的申請勞動合約變為不限期間。但是，對於高度專業人才以及退休後繼續雇用的高齡者，可以享受特例待遇。

4.3.3 試用期

允許企業在決定正式雇用雇員之前，可以設置一段試用期以考察該雇員的能力和適應性。但是，在試用期當中或者結束後企業拒絕正式雇用該雇員等同於解雇。當試用期中發現了在雇用該雇員時未發現的事實時，從客觀上看，由於該項事實而拒絕正式雇用是妥當的，允許解雇。

4.3.4 調職、外派、派往其他公司工作的勞動者

在日本的企業，對於勞動者的調職和外派很頻繁。其中有不少涉及工作調轉。一般而言，業主有權自行決定因工作的合理需要而改變勞動者的工作，或暫時將勞動者外派到其他公司。但是暫時將勞動者外派到其他公司時，作為外派必須適當處理。（參考 4.3.9（3））另外，在雇用關係下，讓自己雇用的勞動者，接受他人的指揮命令下為他人從事勞動時，便成為勞動者派遣行為（參考 4.3.9）。作為一個企業進行勞動者派遣時，必須要政府的許可。若未經許可而進行勞動者派遣的企業，則將受罰。

4.3.5 勞動條件的不利變更

工資、勞動時間等各種勞動條件，在作為合約當事者的勞動者和公司雙方的同意下可以變更。原則上不可以因為就業規則的變更而損害勞動者的勞動條件。變更后的就業規則要通知勞動者。如果勞動者能夠接受的受損害程度、變更勞動條件的必要性、變更后的就業規則的內容的合理性、和工會等的交涉情況及其他和就業規則的變更有關的事項等被認為合理的情況下，變更后的就業規則可以成為新的勞動條件。

4.3.6 準據法

有關國際間的合約，由哪一個國家的法律作為該合約的準據法，是可以由當事人協定的（法律適用通則法第7條）。而勞動合約亦不例外。可是，如勞動基準法等為保障雇員而定立的強制法則，則不管當事人的協定，強制適用於該法律的所轄地。再者，即使雇員在該勞動合約中協定了遵照勞務提供地以外的法律，可以向勞動者明確表示應該按照勞務提供地的特定強制規定（相對的強制規定），主張以該強制規定的效果作為基礎。其次，未有定立準據法的勞動合約可推定為以勞務提供地的法律為準據法。

4.3.7 身分擔保合約（身元保証契約）

公司在聘用雇員時，與該雇員的親屬等簽訂的身分擔保合約，根據法律規定，這原則上是有效的。可是，如沒有定立合約期限的話，合約期限可視為三年。即使定立了合約期限，期限最長可為五年。另外，在要求身份保證人提供金錢保證的情況下，有必要確定其金額上限。

4.3.8 法人的董事、職務執行者等（以下稱為「董事等」）

公司與董事等的合約關係並不是勞動合約，原則上是可理解為委任合約的關係。因此，原則上是受到公司法的約束，而不是勞動法。可是，如沒有代表權，在實際業務上又帶有強烈的勞動性，則可作為雇員兼董事等，同時受到勞動法的約束。

4.3.9 利用其他企業的勞動者

利用其他企業的勞動者，主要為派遣勞動者、業務承包、外派3種形式。

(1) 派遣勞動者

原則上，關於港灣運送工作、建設工作、保全工作以及部分醫療工作以外的工作，可以使用派遣勞動者。原則上，同一企業接受派遣勞動者最長為3年期間為限。另外，在同一企業接受同一派遣勞動者也是最長3年期間為限。但是，如果派遣原企業無限期雇用的派遣勞動者時，則不適用上述的期間限制。此外，派遣對象企業不可進行事先特定被派遣的勞動者的行為。另外，派遣對象企業，指派派遣勞動者到另一企業之事，違反職業安定法的行為將會受罰。其他，派遣對象企業接受派遣勞動者時，必須履行法律規定的義務。

(2) 業務承包

讓其他公司（A公司）承接自己公司（B公司）的部分工作或委託外包時，A公司所雇用的勞動者，即便在B公司內執行工作時，A公司必須有獨立於B公司，執行包括勞動者的勞動管理在內的工作，B公司不能對該勞動者進行指揮命令和勞動管理。無論是合約名稱和內容如何，事實上被視為（1）的勞動者派遣時，適用於勞動者派遣有關的相關法律，受到勞動合約申請制度的約束。

(3) 外派

其他公司（A公司）所雇用的勞動者，在特定期間，A公司和自己公司（B公司）之間的合約下，與B公司簽訂新的勞動合約，接受B公司的指揮命令而提供勞務，這種行為作為勞動者供應企業被禁止（職業安定法第44條）。但是，某些特殊情況（※）即所謂的「在籍型外派」是合法的。

※ ①不隨意解雇勞動者，確保在關係公司的雇用機會、②實行經營指導、技術指導、③進行作為職業能力發展的一環、④進行作為在企業集團內部人員交流的一環等的目的而外派勞動者的情況等。

第四章 人事和勞動制

4.3.10 公司結構重組和勞資合約

近年來，由於企業競爭激烈、制度規則放寬，企業結構的重組非常盛行。在結構重組的過程中可按照合併、公司轉讓以及公司分立幾種情況來處理勞資合約。

(1) 合併

在公司合併時，權力義務要全面繼承。無論是新設合併（透過合併設立新公司）還是吸收合併（已經存在的公司進行合併），勞資合約都要繼承到合併后的公司。

(2) 公司轉讓

在把公司業務的一部分或者全部轉讓給其他公司時，權力義務的繼承要透過當事者之間的合約來決定（個別繼承）。勞資合約的繼承也須由出讓公司、受讓公司以及勞動者三方商定。只要讓受公司或者勞動者任何一方不接受雇用的繼承條件，讓受公司都不可以繼承雇用條約。

(3) 公司分立

公司分立可分為兩種情況。一是 A 公司把和業務相關的權利義務的一部分或者全部分立，成立 B 公司，稱為新設分立。另一種情況是已存在的 C 公司吸收 A 公司業務的一部分或者全部，稱為吸收分立。主要從事被繼承業務的勞動者的勞資合約，透過公司分立被新設（吸收）公司繼承。

4.3.11 同工同酬

在同一企業內，禁止在正規雇傭勞動者和非正規雇傭勞動者（兼職勞動者、有期雇傭勞動者、派遣勞動者）之間就基本工資、獎金等所有待遇設置不合理的待遇差。然而，派遣員工可能無法獲得與派遣處的員工均等、均衡待遇，而是可以按照符合某些要求的勞資協議來制定待遇。

4.3.12 自由工作者保護法（2024 年秋季實施）

對自由工作者（業務委託對象事業者，且不使用雇員）委託業務的發包事業者，有義務在委託業務之際明示交易條件、原則上於交件日起 60 日以內支付報酬、整頓騷擾對策之體制等。如業務委託合同之實態為勞動合同，則適用於各項勞動相關法令。

4.4 工資

4.4.1 支付工資的原則

工資必須其全部金額至少每月一次在固定的日期以現金直接支付給勞動者。但是，在取得勞動者的同意下，允許匯款至當事人所指定的本人名義的存款儲蓄帳戶，和從薪資扣除社會保險費、稅金等。此外，部分電子支付方式（透過移動資金至資金移動企業者作支付）開始接受用於支付工資（2023年3月開始）

4.4.2 最低工資的保障

按照不同地區和產業規定了最低工資金額，當兩者的條件均符合時，取其中金額較高者作為最低工資。雇員向雇員支付的工資不能低於最低工資。主要地區的最低工資金額如下所述（截至2023年10月）。

<表 4-1> 主要地区最低工資額（日圓）

都道府縣	東京都	神奈川縣	大阪府	愛知縣	兵庫縣	千葉縣	北海道	宮城縣	廣島縣	福岡縣
最低工資時薪（日圓）	1,113	1,112	1,064	1,026	1,001	984	960	923	970	941

4.4.3 工資制度

一般來說，日本企業按月支付工資（月工資）。並且通常每年發放2次獎金，即夏季獎金和冬季獎金。日本的工資制度有兩個特點：a.月工資由基本工資和各種補貼（住房補貼、家屬補貼、交通補貼等）組成；b.獎金在工資總額中所佔比例較大*1。各種津貼和獎金佔工資比重較大的結果，壓低了加班工作等的加班費的單價。如在經濟不景的情況下，人工費可被即時削減。雖然引進年薪制的企業也不斷增加，但根據日本勞動法的規定，事實上對於公司方面並沒有太大好處*2。厚生勞動省定期以日文和英文發佈反映日本工資狀況的統計資訊《工資結構基本統計調查》。

*1 2023年度之民間企業獎金發放額，平均為基本月薪4.49倍（人事院「民間薪資實態調查」）。

*2 引進年薪制和是否執行遞增的加班工資之間沒有任何聯繫。日本企業如採用年薪制，大多數情況只適用於管理層職位。

4.4.4 離職金制度（退職金制度）

大部分日本的企業都採用了不同形式的離職金制度。這通常是在雇員離職或遭遣散時，企業按雇員的連續工作年數、離職理由等計算後的一次性支給，而社會保險金則未計算在內。而且，與薪金等的待遇相比，離職金享有稅收優惠。再者，企業在符合了一定的條件後，企業向政府機構或金融機構等繳存的離職金儲備，在會計上可作為開支計算。

4.5 工作時間、休息、休息日

4.5.1 工作時間、休息、休息日

- (1) 原則上，扣除休息時間後的每週工作時間不得超過 40 小時，每天不得超過 8 小時（法定工作時間）。但是，平時雇員不到 10 人的零售、美容理髮、電影、戲劇、保健衛生、餐飲、娛樂等行業的工作時間可延長至每週 44 小時、每天 8 小時。
- (2) 必須在工作時間中間安排休息時間，工作時間超過 6 小時的為 45 分鐘，超過 8 小時的為 1 小時。
- (3) 每週要有 1 天以上的休息日，或四周中安排 4 天以上的休息日（法定休息日）。休息日不必是星期日或節日假期，可根據雇主和雇員的協議而自由決定。

4.5.2 有關加班和假日工作的協定（三六協定）

如果企業要在法定工作時間外或在法定休息日安排工作，必須向轄屬勞動基準監督署長提出「關於加班和假日工作相關協議申報」。如在未有提交三六協定下安排勞動者在工作時間外或在法定休息日工作會受到處罰。

即使提交了三六協定，也不代表可以無限度地在法定工作時間外或在法定休息日安排工作。工作時間的上限如下表所設。

<表 4-2> 超時工作和假日工作的限制時間

期間	1 星期	2 星期	4 星期	1 個月	2 個月	3 個月	1 年
上限時間	15 小時	27 小時	43 小時	45 小時	81 小時	120 小時	360 小時

縱使事前設定了加班時間的上限，但在發生特別事情並須安排起過上限的加班時間的情況下，公司和勞動者之間透過一定的手續定期簽訂有關超越上限加班時間但只延長到某規定時間的協定。（附有特別條款的三六協定）。

4.5.3 雇主的「勞動時間的掌握及計算義務」

工作時間是指所謂遵從雇主指揮命令下的時間，勞動者依雇主的明確指示或暗示下進行工作的時間，即為工作時間。在勞動基準法中，關於工作時間、假日、深夜加班等規定，雇主有責任適當掌握工作時間等做妥善的工作時間管理。關於掌握工作時間，原則上必須有考勤卡和個人電腦的使用時間等客觀紀錄，即使不可避免地進行由勞動者自我申報的管理時，也必須有確認申報時間是否適當等的措施。

4.5.4 加班工資

對於超出法定工作時間、在法定假日或深夜（22 點至 5 點）工作，必須在正常的工資基礎上增發加班工資，加班工資按下表計算。

<表 4-3> 加班和假日工作加班費率

類別	加班費率
超過法定工作時間的工作	增加 25%
超過法定工作時間而且一個月工作超過 60 小時*1	增加 50%
法定假日的工作	增加 35%
深夜（22 點至 5 點）工作	增加 25%
超過法定工作時間的深夜工作	增加 50%
超過法定工作時間的深夜工作，而且一個月工作超過 60 小時*1	增加 75%
法定假日的深夜工作	增加 60%

*1 如締結了勞使協定，會改為支付根據改正法增加的加班費率（由 25% 增加至 50% 的 25% 差額）及給予有薪假期。

4.5.5 對管理、監督人員等的特例

處於管理、監督地位的人員或處理機密事務的、與經營者一起工作的人員，除深夜工作的規定之外，工作時間、休息及休息日不受規定限制。但是，對於是否屬於管理監督人員、是否和經營者一樣可以決定勞動條件、管理勞務、不論職稱是否給予了實質的管理監督的權力和地位、是否不受上下班等勞動時間的嚴格限制、是否給予了與其地位相稱的待遇如工資、補助、獎金等，都需要透過綜合判斷來決定。

4.5.6 變通工作時間制

因業務種類不同，以週、月、年為單位的工作時間會很不均勻。在此情況下，允許採用下列的工作時間制度，將一定期間內的平均工作時間規定於法定工作時間之內，而在特定的週、日內，即使超過法定工作時間也未必需要支付加班工資。在採用下述各項工作時間制度時，必須事先透過勞資協議或工作規則等作出相應規定。

(1) 以年為單位的變通工作時間制

在大於一個月到一年之內的期間中，每週平均工作時間不超過 40 小時的工作制度。採用這種制度後，在依據特別措施（參照 4.5.1（1））將每週法定工作時間定為 44 小時的職位，也必須統一為每週 40 小時以下。

(2) 以月為單位的變通工作時間制

在規定將一個月以內的一段期間平均後的每週工作時間不超過 40 小時^{*1}的情況下，特定某周的工作時間可以超過 40 小時，或特定某天的工作時間可超過 8 小時。

(3) 彈性工作時間制

彈性工作時間制是以月為單位調整工作時間的制度。這項制度定好 3 個月以內的一段期間（結算時間）作為工作總時間，雇員在此範圍內可以自由決定每天的上下班時間。

(4) 以週為單位的變通工作時間制

每週工作時間在 40 小時以內，一天的工作時間可大於 8 小時而不超過 10 小時。但是，只有平時雇員人數未滿 30 人的零售業、旅館、飯館及食肆才可採用此項制度。另外，在依據特別措施（參照 4.5.1（1））規定每週法定工作時間為 44 小時的職位，也要統一為每週 40 小時以內。

^{*1}根據特別措施（參照 4.5.1（1））每週法定工作時間定為 44 小時的工作地點按 44 小時計算。

4.5.7 酌情工作時間制

雇員在公司外工作，或將工作的進展基本交給員工自己掌握時，日常工作時間的計算方法可能並不適用。於此情況下，具有視為已工作若干時間的「酌情工作時間制」。酌情工作時間超過法定工作時間的話，所超出的時間將帶來補貼工資。

(1) 工作地點外酌情工作時間制

雇員因銷售及採訪等在工作地點外工作，以致工作時間難以計算的情況下，視同已工作所定工作時間的制度。惟為履行職責，於通常情況下，需要超過所定工作時間工作時，則視同已工作「完成該工作通常所需要的時間」或「勞資協議中規定的時間」。

(2) 專業業務型酌情工作時間制

對於專業程度高，難以就完成工作的方法及時間分配給予具體指令的若干工作，若在勞動合同上規定工作時間，並提交給勞動基準監督署長，則無論實際工作時間為多少，均視為僅在合同規定的時間內進行了工作。

(3) 企劃業務型酌情工作時間制

如企劃、籌劃、調查及分析的工作需要大量酌情委託予該雇員以作完成，若經勞動委員會 5 分之 4 以上的委員同意，決定了工作時間，並將其提交給勞動基準監督署長的，則無論實際工作時間為多少，均視為僅在勞動委員會決定的時間內進行了工作。

第四章 人事和勞動制

4.5.8 高度專業人士

對於年度實際支付的薪酬額達 1,075 萬日圓或以上，從事金融商品開發、資產管理和有價證券買賣等、提供投資相關建議、調查與分析，或者是研究開發相關的職務的員工，在取得其同意下，向管轄的勞動基準監督署遞交勞使委員會的決議書，該員工則可被視為「高度專業人士」，可不受制於工作時間、休息、休假和深夜加班費相關的規例。但是，雇主必須確保該員工擁有每年 104 日或以上的休假，以及對其健康、福利相關的措施得到施行。

4.5.9 有薪休假

雇主雇用雇員連續 6 個月，且其出勤率達到全部工作日數的 80% 以上時，必須予以連續或分期地享受 10 個工作日的有薪休假。但是，如果雇員申請的有薪休假期間有礙業務的正常運營時，雇主可以要求變更休假時期。工齡與每年可享受的有薪休假天數的關係如下表所示。

<表 4-4> 每年可享受的有薪休假天數

工齡	6 個月	1 年 6 個月	2 年 6 個月	3 年 6 個月	4 年 6 個月	5 年 6 個月	6 年 6 個月以上
享受天數	10	11	12	14	16	18	20

年度有薪休假的權利在 2 年內有效。即當年應享受的有薪假期的未休假部分只可帶往下一年。因此上年未休部分與當年新獲部分合計之後，每年最多可以享受 40 天（工齡 7 年 6 個月以上者）有薪休假。此外，勞動者沒有使用年度特休假，以時效和離職等的理由而消滅時，依公司的規定決定是否將剩餘天數調整為對應的現金來支付。但是，這樣的處理對年度特休假的取得具有抑制效果，是不理想的，重要的是應該完善一個容易取得年度特休假的環境。

對於年度有薪休假超過 10 天的勞動者，公司有義務確保其每年有 5 天的年度有薪休假。

再者，年度有薪休假基本上是以日數為單位，但如有締結勞資協定，每年有最多 5 天（以小時為單位）的有薪休假。雇員因個人傷病的缺勤，不必在上述有薪休假之外另行給予有薪假期。但是，日本企業通常會因雇員的結婚、近親死亡、配偶分娩等，另行給予數天的有薪休假。

對於工作日數少，每週工作時間短的兼職勞動者，應依據工作日數按比例給予年度特休假。

4.5.10 分娩、育兒、護理

(1) 產前產後的休假

即將分娩的女性雇員在預產期前 6 星期（多胎妊娠為 14 個星期）提出休假申請時，必須予以批准。而且，在分娩翌日起的 8 個星期內，原則上不得安排工作。

(2) 育兒休假

養育未滿 1 歲幼兒的勞動者提出暫停工作（原則上，幼兒未滿 1 歲的期間，在符合特定條件的情況下，最長可至滿 2 歲為止的期間）申請時，必須予以同意該申請。此外，妻子在產後休假中時，丈夫可取得生產時育兒休假，與通常育兒休假不作同一項目計算。經由勞雇協議的規定，對於雇用未滿 1 年者等可以不適用育嬰假制度。

(3) 所定以外的工作的免除/短時間工作制度的義務/時間以外的工作限制

如遇扶養未滿 3 歲的子女的雇員提出免除所定以外工作的請求，則不得工作超過所定的工作時間。同樣，如遇扶養未滿 3 歲的子女的雇員提出請求，則必須實行短時間工作措施。再者，扶養未就讀小學的子女的雇員提出了申請，不得工作超過每月 24 小時及每年 150 小時的所定時間以外工作。

(4) 護理休假

有特定需長期照護的家庭成員的勞動者，為了照顧而申請暫停工作時，對於 1 位家庭成員，共計 93 天期間，以 3 次為限同意該申請。經由勞雇協議的規定，對於雇用未滿 1 年者，從 93 日起經過六個月之前終止雇用關係者，可以作為不適用。

(5) 照顧子女的休假・看護休假

養育學齡前子女的勞動者，1 年可取得最多 5 天照顧假（如有 2 位以上的學齡前子女則為最多 10 天），來照顧生病、受傷的子女。此外，有家庭成員需要長期照護的勞動者，如果對象家庭成員為 1 人時，可以得到最多 5 天的看護假，如果是 2 位以上家庭成員，則每年可以得到最多 10 天的照顧假。任何的休假都可以以小時為單位取得休假。

上述各休假可不支付工資。可是，在一定的條件下，由雇員在上述（1）期間的健康保險、（2）及（4）期間的雇用保險支付一定的金額。

4.5.11 勞動基準監督官的監查

勞動基準監督官可依據日本的勞動基準相關法律，進入企業場所（工廠和事務所等），要求企業主遵守法律規定的同時，確保和改善工作條件，和保障勞動者的身體健康，另外，對於不幸遇到工作災難的勞動者進行工傷賠償為任務的厚生勞動省專門職員。

第四章 人事和勞動制

4.6 工作規則

工作規則是工作職位的規矩，具體規定了工作時間、工資等的工作條件和經營者要求雇員在工作時必須遵守的紀律。平時雇員人數 10 名以上的雇主必須制定工作規則，並報勞動基準監督署備案。屆時還要附上雇員代表的意見書。同時也鼓勵雇員人數不滿 10 名的雇主制定工作規則。內容合理、符合勞動合約的工作規則，具有相應的法律效力。

4.6.1 工作規則的必備事項

在編寫工作規則時必須記載下列事項：

- (1) 上下班時間、休息時間、休息日、休假（包括育兒、護理休假）以及將雇員分成 2 組以上換班工作時的輪班規定。
- (2) 工資（臨時工資等除外）的確定、計算以及支付方法、工資的結算截止日期和支付日期以及加薪的相關規定。
- (3) 有關離職的事項（包括解雇理由）。另外，關於離職補貼、獎金、安全衛生及其他特定事項，如有具體規定也必須列明。

如有制定以下事項亦必須記載。

- (4) 離職津貼
- (5) 臨時薪酬等
- (6) 膳食費的負擔
- (7) 安全衛生
- (8) 職業訓練
- (9) 災害補償
- (10) 表揚・懲戒
- (11) 其他

4.6.2 使雇員知情的義務

雇主必須使雇員瞭解工作規則及勞動標準法規定的勞資協定等內容。

4.7 安全衛生

經營者需要關心雇員在工作上的安全衛生，以防雇員在工作時受傷、患病。

4.7.1 選任安全管理者

某些行業和規模的企業場所需選任安全管理者，此人將負責安全衛生工作，必須負責管理安全相關的技術事項。

4.7.2 選任衛生管理者

一定規模的企業場所需選任衛生管理者，此人必須負責管理衛生相關的技術性事項。

4.7.3 選任產業醫生

通常為 50 人以上勞動者的企業場所，必須選任產業醫生，此人必須負責勞工健康管理等。

4.7.4 雇用時的教育

雇用勞動者時，必須對該勞動者進行從事工作的相關安全衛生教育。

4.7.5 聘用員工時的健康檢查

錄取日常雇傭的雇員之前，必須進行規定的體檢。

4.7.6 定期體檢

雇主必須為日常聘用的雇員每年安排一次（夜班、接觸 X 射線等有可能危害健康的特定行業應每 6 個月進行一次）由醫生實施的體檢。

4.7.7 壓力檢查制度

經常有 50 人以上勞動者的企業場所，對於經常工作的勞動者，1 年以內 1 次，必須實施壓力檢查和以此結果為基礎的面試指導。

4.7.8 有義務提出勞動者死傷病報告

勞動者因勞動災害等造成死亡、或者暫停工作時，企業主須向管轄的勞動基準監督署長提出勞動者死傷病報告。

4.7.9 防止騷擾（性騷擾/妊娠、生育、產假等相關的騷擾/職權騷擾）

在職場中，雇主有義務採取防止性騷擾、針對懷孕、生產、育兒休假、護理休假等相關的政策、以及防止出現職場暴力的對策。

所謂的「性騷擾」，指的是在工作崗位上，由於勞動者對違背勞動者意願的性行為做出的反抗，致使勞動者在工作條件上受到不利待遇，或者因性行為而影響就業環境。

與懷孕、分娩、育兒假等有關的騷擾是指在工作場所，上級或同事透過言行（與懷孕、分娩、使用育兒假等有關的言行）對已經懷孕或分娩的女職工，或要求或使用育兒假等的男女職工進行騷擾，損害其工作環境。

「權力騷擾」是指在職場中進行的以①優越關係為背景的言行，②工作超出必要合理的範圍，③損害勞動者的就業環境，滿足①~③全部要素的行為。從客觀上看，不適用必須要在很大範圍內進行的適當的業務指示和指導的情況。

第四章 人事和勞動制

4.8 有關離職、解雇的法律

簽有無限期勞動合約的勞動者自行離職（勞動者對雇主單方表示終止勞動合約之事）時，應在 2 週前事前提出通知才生效。依照工作規則等規定，在預定離職前 2 週以上要通知的情況下，雖然沒有確定的判例，然而，有一判決案例是事前 1 個月以上通知義務為無效。關於簽有期間有限勞動合約勞動者的自行離職，從勞動合約期間的第一天起經過 1 年後，勞動者可以隨時向雇主提出離職申請，但如遇有不可避免的原因時，可以立即解約。

而另一方面，解雇（由雇主對雇員單方面提出終止雇傭合約）時必須滿足若干條件。發生糾紛時雇主有舉證責任。另外，簽訂有期間限定的勞動合約時，雇主除非有不可避免的原因，在合約未到期期間內，不可以解雇勞動者。

4.8.1 正當的解雇

解雇必須要有客觀而合理的理由、被認為符合社會一般理念，否則視為濫用解雇權而無效。因此要正當地解雇，首先要於工作規則等文件上事先明確規定可以解雇的理由。再者，在日本，除了由關係人士的和解外，支付一定的金額以解除勞動合約並非法律所認同。對於具體事例中的解雇是否有效非常難以判斷，所以要事先與勞動法的專業人士（律師、社會保險勞務師等）諮詢協商。

裁員解雇（由於企業經營惡化，為了精簡人員所作的解雇）的情況下，根據諸多案例表明，要滿足以下 4 個條件，解雇才被認為是合理的。

(1) 解雇的必要性

企業在經營上存在不得不裁員的理由

(2) 為避免解雇所作的努力

為避免解雇，作過調職、徵集主動離職申請等經營上的努力

(3) 妥當的人選

選定解雇對象的標準是合理的，其執行是公正的

(4) 妥善的解雇手續

與工會、雇員進行過充分的磋商

另一方面，如有必要因重整而解雇員工，可以停工代替解雇，該期間給予員工的停工津貼，其中三分之二（大企業則二分之一）會由國家的雇用重整補助金（有上限額）支付。

4.8.2 受限制的解雇

以下情況不可解雇，如有違反，按處罰準則處罰。

(1) 雇員因工傷或患病的休假期間及其後的 30 天

(2) 女性雇員產前 6 個星期（多胎妊娠為 14 個星期）、產後 8 個星期的休假期間及其後的 30 天

4.8.3 解雇無效的情況

以下解雇為無效。

(1) 解雇在妊娠中或產後一年內的女性雇員

(2) 解雇雇員，因其向相關行政機關等通報雇主的違法行為等

4.8.4 解雇手續

雇主要解雇雇員時必須至少提前 30 天通知。如不預先通知就想立即解雇，必須在解雇的同時支付 30 天的工資（預告補貼）。但是，在以下情況並得到所轄勞動基準監督署署長認可時，可以不預先通知也不發預告補貼。

- (1) 由於天災等不可力抗且不得已的事由導致企業無法繼續經營的情況；
- (2) 歸咎於雇員的責任而不得被解雇時；
 - 在工作地點內犯有盜竊、貪污、傷害他人等觸犯刑法的行為的；
 - 由於嚴重敗壞風紀而擾亂工作秩序，給其他雇員造成惡劣影響的；
 - 求職時虛報履歷以滿足雇用條件的；
 - 原則上，無正當理由擅自曠工達 2 周以上、且不聽從上級督促的；
 - 屢次遲到、早退、曠工，並屢勸不改的。

4.8.5 解雇實務

在日本雇主因某種原因不得不要解雇勞動者時，除了依循法律採取解雇程序外，實務上，雇主將經營狀況和職務狀況向勞動者好好說明，說服自願離職，最後勞動者被說服而自願提出離職，這種情形很多。但是過度地說服離職也被認為是解雇。也有為了勞動者接受離職而對於離職的各種條件（增加遣散費等）進行討論的情形。但是，這種說服行為偏離了作為促成離職相關的勞動者的自由意思形成的行為容許的範圍。要留意曾有「被認為使勞動者的離職難以自由決定時，則是違法」的判例。

4.8.6 離職後的競業條款

在日本選擇職業的自由是受憲法保障。因此，離職後的一段時間內，禁止在競爭公司等工作的合約，只有在考慮到時期、地域、職業領域、有無可觀的補償等因素具有合理性時才有效。但是，涉及處理公司的商業秘密，法律禁止勞動者披露以前從事工作的公司的商業秘密，以及企業非法取得商業秘密（不正當競爭防止法）。

4.8.7 董事的卸任、辭任、罷免

股份公司的董事任期屆滿後即卸任。另外，董事可以隨時按個人意願辭任。但是，如果因此產生職位的空缺，新任董事就任前必須繼續承擔董事的義務。

根據股東大會的決議，可以隨時罷免董事，而無須作出任何解釋。惟於並無充分理由下在任期屆滿前罷免董事的情況下，公司必須就罷免所帶來的損失作出賠償。

第四章 人事和勞動制

4.9 日本的社會保障制度

日本採取的是全民保險制度，原則上在日本擁有居所者都必須加入官方的健康（醫療）保險以及退休保險。

4.9.1 勞工、社會保險制度的概要

日本規定企業有義務為符合某些條件的雇員購買以下 4 種保險：

- (1) 雇員工傷保險：針對雇員工作或上下班時發生的傷害和疾病的保險。
- (2) 雇用保險：雇員的失業救濟以及為穩定就業（補貼、獎金等）的保險。
- (3) 健康保險、護理保險：針對醫療、護理所發生費用的保險。
- (4) 福利退休保險：以年老、死亡、殘疾為補償條件的保險。

通常，將雇員工傷保險與雇用保險統稱為「勞工保險」，將健康保險、護理保險與福利退休保險統稱為「社會保險」。

關於投保手續，企業因初次聘用員工・勞動者、成立法人等成為投保上述保險的適用對象時，要向監督機關申報勞工保險和社會保險。保費的支付方法一般由企業從雇員工資中扣除雇員應承擔的部分加上企業經營者應承擔的部分一併繳納給監督機關。

另外，從 2020 年 4 月開始，資本金或出資金額超過 1 億日圓的法人以及相互公司、投資法人以及特定目的公司，有義務必須透過電子申請辦理社會保險、勞動保險相關手續。

4.9.2 雇員工傷保險制度

<表 4-5> 雇員工傷保險的概述

適用範圍	原則上強制適用於所有雇員。但有機會不適用於法人的董事、同住的親屬。中小企業的經營者（董事長）經申請也可以特別加入。
賠償範圍	對雇員工作或上下班途中遇到的災害所導致的受傷、疾病、殘疾、死亡予以賠償。
保險費	原則上以聘用的雇員工資總額乘以保險費率計算得出。保險費率根據企業的業務種類而有所不同，最高的 8.8%（金屬、非金屬，煤炭採掘），最低的 0.25%（金融業、電子通信業、保險業、廣播電視業）（2024 年 4 月修訂）不等。保險費僅由企業經營者負擔。作為石棉健康危害救濟的一般性貢獻金，上述保險費率需加上 0.002%。
申報	保險關係成立日的翌日起 10 天以內向所轄勞動基準監督署申報。

4.9.3 雇用保險制度

<表 4-6> 雇用保險的概述

適用範圍	原則上適用於所有的一般雇員。但是，每週規定雇員的工作時間為 20 小時以上及 31 日以上。由海外總部派來赴任的人員及在海外加入了與雇用保險相當的制度，可免投保。
賠償範圍	作為受保人的雇員離職時，根據離職理由、投保期限、年齡等因素計算並支付規定的金額和期限。另外，還支付其他與穩定就業相關的各種補助補償。
保險費	以聘用的雇員工資總額乘以保險費率計算保費。除部分行業外，保險費率均為 1.55%。企業經營者承擔 0.95%、雇員承擔 0.6%（2023 年 4 月修訂）。
申報	保險關係成立日的翌日起 10 天以內向所屬的公共職業安定所申報。

4.9.4 健康保險、護理保險的制度

<表 4-7> 健康保險、護理保險的概述

適用範圍 適用企業	原則上，強制適用於所有法人以及擁有 5 名以上固定雇員、從事一定業種的私營機構（外國企業在日本的分支機構和營業所視為法人、常駐代表機構視為個人經營單位）。
適用範圍 受保人	原則上，適用於企業所雇用的所有雇員。但是，短期工作雇員的規定工作時間須為一般員工的 4 分之 3 ^{*1} 以上。海外總部的派遣人員、法人的董事長、負責人等也是受保人。但是，從美國、比利時、法國、荷蘭、捷克、瑞士、匈牙利及盧森堡派往日本者，這些國家加入醫療保險時，可以免除在日本的投保。
適用範圍 被扶養人	主要靠受保人扶養的直系長輩、配偶、子女、孫子女、弟妹都是此項保險的賠償對象。
適用範圍 護理保險	僅適用於 40 歲以上者
賠償範圍 醫療費的支付	在保險醫療機構（被指定適用於健康保險的醫療機構，日本境內的絕大部分醫療機構均屬於此）所發生的醫療費的 7 成由保險機構直接支付給醫療機構，剩餘 3 成由受保人負擔。也適用於牙科治療。
賠償範圍 海外醫療費	海外逗留期間或旅行期間在醫療機構支付了醫療費的，回國後經申請，原則上將其金額折算成日本的醫療費後，由保險機構向受保人償付 7 成。如受保人為外國人，其在本國或其他國家接受的醫療也同樣適用。
賠償範圍 高額醫療費	受保人在同一月份向同一醫療機構支付的個人負擔部分的金額超出一定額度時，超出部分可作為高額醫療費得到賠償。
保險費	全國健康保險協會的一般保險費率為被保險人的月標準收入金額 ^{*2} （上限 139 萬日圓）以及標準獎金金額 ^{*3} （年度總計上限 573 萬日圓）的 10.00%（東京都 ^{*4} 未滿 40 歲的雇員），40 歲以上的雇員為 11.82%，由被保險人及雇主各負擔二分之一。（2023 年 3 月修訂）合作社管理的健康保險 ^{*5} 的保險費率允許酌情設定。
申報	保險關係成立日的翌日起的 5 天以內向所屬退休金事務所或健康保險合作社申報。

非適用對象（國民健康保險）

適用範圍	不適用上述健康保險的人可參加由所居住的市區鎮村運營的國民健康保險。
賠償範圍	除部分特殊情況外，國民健康保險的給付與健康保險基本相同。
保險費	在一定範圍內由各市區鎮村自行決定

* 在日本，有義務參加上述的官方健康（醫療）保險制度，因此打算在外國加入民間的醫療保險後再到日本工作時，可以儘量選擇保險賠償內容不與日本的健康保險重複的保險。

*1 員工人數 101 人以上（從 2024 年 10 月開始超過 51 人）的企業，每週工作時間超過 20 小時，每月薪資 88,000 日圓以上的短期勞動者，也是被保險人。另外，員工人數 100 人以下的企業，若勞雇雙方同意，符合相同條件的短期勞動者也可成為被保險人。（學生除外）。

*2 標準收入月額是薪酬等每月的金額按一定範圍區分出的金額。

*3 標準獎金額是捨去獎金中不足 1 千日圓部分的金額。

*4 自 2009 年 9 月起，健康保險協會掌管的健康保險費率會由全國劃一改由各都道府縣定立保險費率。

*5 合作社管理的健康保險是由一個或多個企業共同運營的健康保險合作社承辦的保險制度。

第四章 人事和勞動制

4.9.5 福利退休金保險制度

<表 4-8> 福利退休金保險的概述

適用範圍 適用企業	原則上，強制適用於所有的法人以及有 5 名以上固定員工、從事一定業種的私營機構（外國企業的在日分支機構和營業所視為法人、常駐代表機構視為個體經營單位）。
適用範圍 受保人	原則上為適用企業所雇用的所有員工（超過 70 歲的除外）。但短期工作雇員的規定工作時間須為一般員工的大 4 分之 3 ^{*1} 以上。海外總部的派遣人員、法人的董事長、負責人等也是受保人。
賠償範圍 年老退休金	原則上，保費繳清期間與保費豁免期間合計達 10 年以上且年齡 65 歲以上者，按其已付保費的金額和期間所計算的金額領取退休金。
賠償範圍 殘疾退休金	在投保期間受保人發生疾病和受傷致殘時，可領取依據其殘疾程度、已付保費金額和已付保費期間等計算的退休金或一次性補貼。
賠償範圍 遺屬退休金	因被保險人，上述老年年金受益人或符合一定條件的殘障年金受益人等的死亡，老年年金或殘障年金支付給其遺眷。
保險費 費率與負擔	受保人的月標準收入金額（上限 65 萬日圓）以及標準獎金額（上限 150 萬日圓）的 18.3%，由受保人與企業經營者各自承擔一半。
保險費 社會保障協議	目前日本已與德國、英國、韓國、美國、比利時、法國、加拿大、澳大利亞、荷蘭、捷克、西班牙、愛爾蘭、巴西、瑞士、匈牙利、印度、盧森堡、菲律賓、斯洛伐克、中國、芬蘭、瑞典簽署了各種社會保障協定，如果已加入這些國家的老年年金制度者，被暫時派往日本工作時，就可以免除加入日本政府的老年年金制度。必要時，日本相關機關會要求出示派遣原國家提供的適用證明書。與義大利已經簽署了協定，目前正在與土耳其及奧地利政府進行談判中。此外，與越南、泰國和波蘭正在進行初步談判中。
保險費 一次性退保	外國人有 6 個月以上的保險期間，在不符老年年金資格的期限的情況下回國時，當事人可依據被保險人期間所推算出的一定金額要求退款。
申報	保險關係成立日的翌日起 5 天以內向所屬社會保險事務所申報。

非適用對象（國民退休金）

在日本擁有居所的 20 歲以上不滿 60 歲、未加入上述福利退休金保險者，需加入國民退休金。每月的保險費為定額（2024 年 4 月至 2025 年 3 月為 16,980 日圓），可以領取年老退休金、殘疾退休金以及遺屬退休金。另外，與公共福利退休金保險一樣，對外國人亦設有一次性退保領款制度。

*1 員工人數 101 人以上（從 2024 年 10 月開始超過 51 人）的企業，每週工作時間超過 20 小時，每月薪資 88,000 日圓以上的短期勞動者，也是被保險人。另外，員工人數 100 人以下的企業，若勞雇雙方同意，符合相同條件的短期勞動者也可成為被保險人。（學生除外）

4.9.6 常駐代表機構適用勞工・社會保險

勞動保險（勞災・雇用保險）：關於外國企業主在日本的常駐代表機構工作者，如果此人屬於日本勞動基準法中的「勞動者」，則有資格享受勞動保險。常駐代表機構的代表人是否屬於勞動者，是根據實際的勞動狀況個別判斷。如果常駐代表機構的代表人不是勞動者時，不適用勞動保險，但是對於勞災保險，如果符合一定條件，則可以以特殊加入制度的方式參加勞災保險。社會保險（健康・福利退休金保險）：員工未滿 5 人，則需視機構負責人為經營者（機構負責人無法成為被保險人），任意判定適用。包括機構負責人，無權利能力（登記）之社團亦可任意判定適用。此外，員工超過 5 人而屬於一定產業時，原則上為強制適用。由於代表人成為獨資經營者，原則上不能成為被保險人，可經由提出與海外總公司有雇用關係的證明文件等，也有可以成為被保險人的例外案例。最終取決於管轄的行政機關的個別判斷。

4.9.7 勞工、社會保險制度的歸納

<表 4-9>勞工、社會保險制度的概述

保險	賠償	適用範圍	保險費率（年工資總額的%）		備註
			企業經營者負擔	雇員負擔	
雇員工傷保險	因在工作或上下班途中的災害而導致傷病、殘疾、死亡等時，針對醫療、缺勤、殘疾、死亡的補償	適用於有使用勞動者的所有業務單位	0.3% （進口批發、銷售業）	—	<ul style="list-style-type: none"> 有針對企業經營者等的特別加入制度 保險費率因行業有別
雇用保險	失業人員、獲得育兒休假者或老年人	適用於每週規定工作時間 20 小時以上的所有雇員	0.95%	0.6%	加入海外失業補償的人員免予加入
健康、護理保險	除工作、上下班以外原因導致的傷病、分娩等	全部的法人和經常員工 5 人以上的特定行業的個人企業所	5.00% （40 歲以上的雇員為 5.91%）	5.00% （40 歲以上的雇員為 5.91%）	健康保險協會管理健康保險（東京都）的保險費率 每月最高標準報酬 139 萬日圓
福利退休金保險	年老、殘疾、死亡	全部的法人和經常員工 5 人以上的特定行業的個人企業所	9.15%	9.15%	外國人可以一次性退保領款 每月最高標準報酬 65 萬日圓
小孩・育兒津貼撥款	是針對社會福利制度（兒童津貼）等的撥款，與針對雇員的福利的宗旨不同		0.36%	—	每月最高標準報酬 65 萬日圓
合計			15.76% （40 歲以上的雇員為 16.67%）	14.75% （40 歲以上的雇員為 15.66%）	

※ 保險費用率為 2023 年 12 月之數據。

※ 在雇員工傷保險費率上，石棉災害繳費暫時增加了 0.002%。

※ 薪資超過標準報酬月額上限時的保險費，以保險費上限為限。

第四章 人事和勞動制

<表 4-10> 已生效及準備生效的社會保障協議

締約國	協議生效年月	保險時間 總計	防止雙重適用的社會保障制度	
			日本	締約國
德國	2000年2月	有	養老金	養老金
英國	2001年2月	無	養老金	養老金
韓國	2005年4月	無	養老金	養老金
美國	2005年10月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險
比利時	2007年1月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 工傷保險、雇傭保險
法國	2007年6月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 工傷保險
加拿大	2008年3月	有	養老金	養老金（魁北克養老金制度除外）
澳洲	2009年1月	有	養老金	退休養老金
荷蘭	2009年3月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 雇傭保險
捷克	2009年6月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 雇傭保險
西班牙	2010年12月	有	養老金	養老金
愛爾蘭	2010年12月	有	養老金	養老金
巴西	2012年3月	有	養老金	養老金
瑞士	2012年3月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 雇傭保險
匈牙利	2014年1月	有	養老金、醫療保險	養老金、醫療保險 雇傭保險
印度	2016年10月	有	養老年金	養老年金
盧森堡	2017年8月	有	養老年金 醫療保險	養老年金、醫療保險 工傷保險、雇傭保險
菲律賓	2018年8月	有	養老年金	養老年金
斯洛伐克	2019年7月	有	養老年金	養老年金、工傷保險、雇傭保險
中國	2019年9月	無	養老年金	養老年金
芬蘭	準備生效	有	養老年金 雇傭保險	養老年金、雇傭保險
意大利	2022年6月	有	年金	年金
瑞典	準備生效	無	年金，雇傭保險	年金，雇傭保險

（截至 2022 年 1 月）

參考 (4)

1· 解雇制度的國際比較

OECD 定期會比較調查 OECD 各國的解雇制度，對其嚴格程度進行分析及排名。在 2019 年的調查中，日本在 OECD 的 37 個國家，解雇制度不嚴格排名中排 13 位。最嚴格的國家是，美國，瑞士，加拿大等。最嚴格的國家是，捷克，以色列及葡萄牙等。不嚴格排名中，英國排第 6 位，德國排第 16 位，法國排第 24 位，瑞典排第 27 位。

日本在法庭審訊時對有效的審判基準很嚴格，但解雇手續簡單，解雇通知期也短，法律上也沒有關於解雇的金錢解決制度，比很多的大陸歐美國家的解雇制度要來得不嚴格。

2· 工會

在日本，工會的活動受法律保護。聘用雇員時不得將不加入工會作為條件，也不得因其是工會成員而予以不利待遇。同時，對於工會提出的團體談判的要求，不得無理拒絕。

另外，根據厚生勞動省的調查，截止 2022 年 6 月，估計建立工會組織的企業占 16.5%，對比上年度呈下降趨勢。按企業規模看（只是民營企業），目前，雇員人數 1,000 名以上的企業，建立工會組織的比例估計為 39.6%，100 人以上 1,000 人不到的企業為 10.5%，而不到 100 人的企業僅為 0.8%。

3· 適用於派遣勞動者的勞動法

所謂派遣勞動者是指根據與之簽有勞動合約的公司（派遣方）的指示，前往簽定過雇員外派合同的委託人（接受方）處，根據接受方的指令進行工作的雇員。

《勞動基準法》、《勞動安全衛生法》、《男女雇用機會均等法》等勞動法也適用於外派雇員。委託方有責任遵守勞動基準法關於工作時間、休息、休息日的規定。在已經與派遣方簽署三六協定的前提下，接受方可以在協定範圍內指派加班。此時，由派遣方負責支付加班工資。派遣方還有責任確保年度有薪休假，有義務根據需要向接受方派遣替代人員。勞動保險（雇員工傷保險、雇傭保險）和社會保險（社會福利保險、健康保險）適用於派遣方，因此由派遣企業辦理投保手續和繳費。

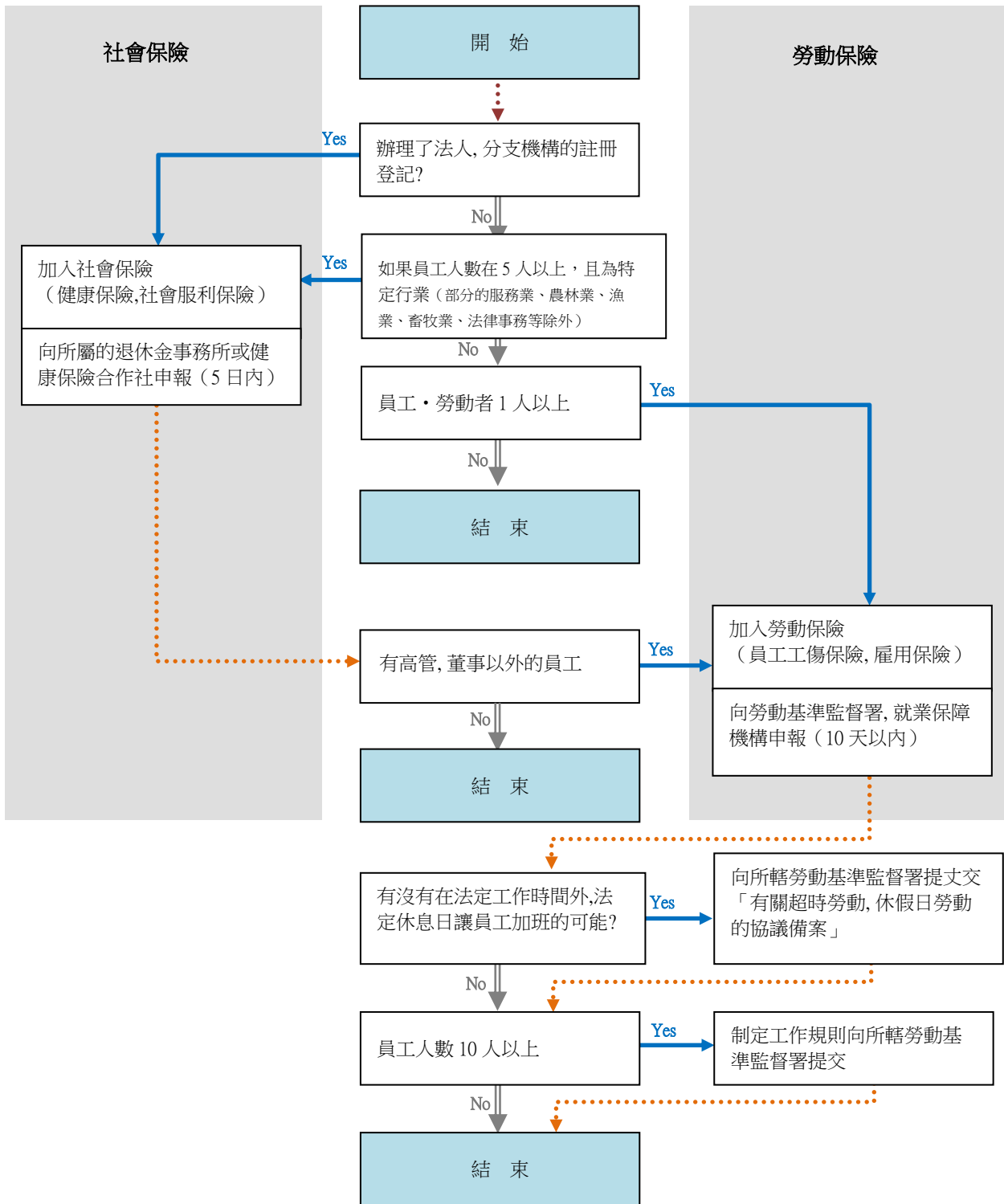
從接受方接受違法派遣（違反派遣期間的限制、變相承包、無許可派遣等）之時開始，委託方與派遣勞動者之間的直接雇用關係即被視為成立。

4· 有關人事、雇傭的專業人士諮詢

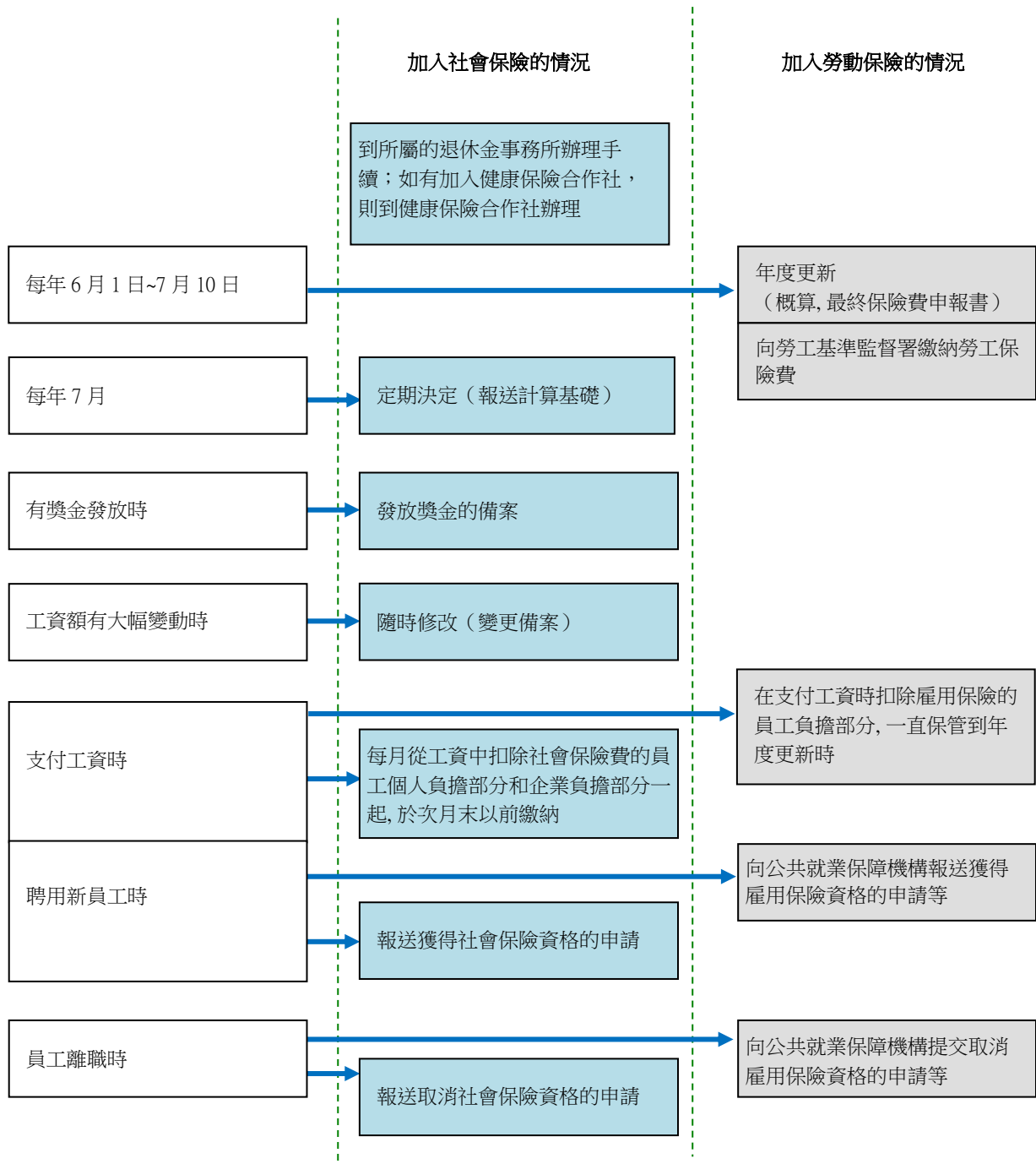
社會保險勞務師是擁有國家資格的人事、勞務方面的專業人士，根據企業的委託從事工資計算等以下業務：（1）代理有關雇傭、社會保險等與雇用相關的事務；（2）提供有關雇傭管理（制定工作規則、制定及變更工資制度、改善雇用問題等）以及安全衛生方面的諮詢；（3）勞資糾紛個案的調解；（4）退休金的諮詢、索償；（5）其他有關雇用的業務。法律禁止開業社會保險勞務師、社會保險勞務師法人或律師以外的人員從事上述（1）和（3）項的業務。

第四章 人事和勞動制

設立公司或聘用雇員・勞動者的手續



每年需辦理的手續





JETRO

日本貿易振興機構（香港）
香港灣仔皇后大道東183號合和中心40樓4001室
電話（852）2526 4067
傳真（852）2868 1455

未經JETRO的事先許可，本刊物與其中任何部份皆不可複製或儲存於檢索系統內，或以任何形式，包括電子、機械、影印、錄影或其他任何方法傳送。本刊物所有資料經作者與出版商證實。但是，JETRO對由於信賴本刊物所造成的任何損失概不負責。

2023年 11 月