

# 設立公司的手續



# 序 言

日本貿易振興機構（JETRO）以促進對日投資為目的，長期以來一直向外國企業提出各種有關在日本設立企業的信息。

本刊物《在日本經商的法律和規章》針對許多正在研究進入日本市場的外國企業所提出的問題，通俗易懂、簡明扼要地彙編了有關企業註冊登記、簽證、稅收、勞務人事、商標・外觀設計的法規信息和各種手續。在這次發行的第八版中，收編了 2004 年 10 月首版發行之後的各項制度的修訂內容。

希望本刊物能為更多的外國企業進入日本市場提供參考，並為他們進入日本之後順利開展商務活動助一臂之力。

同時，在日本貿易振興機構（JETRO）的網站（<http://www.investjapan.org>）也登載了本刊物的內容，我們將及時更新各項制度的修改內容，敬請充分利用。

2013 年 10 月  
日本貿易振興機構（JETRO）  
對日投資部

# 目 錄

## 第一章：註冊

---

1.1 對日投資的組織形式.....	4
1.2 組織形式的比較.....	5
1.3 設立註冊手續.....	8
1.4 法人章程記載事項.....	12
1.5 公司註冊事項證明及公司圖章登記證明.....	13
1.6 註銷、解散、清盤.....	14

## 第二章：簽證(Visa)

---

2.1 入境手續.....	18
2.2 簽證和居留資格的關係.....	18
2.3 從獲得居留資格認定證明到申領簽證的過程.....	19
2.4 工作資格的種類.....	19
2.5 短期逗留簽證和資格.....	22
2.6 短期逗留簽證的互免.....	22
2.7 在留卡.....	23
2.8 再入境許可.....	25
2.9 關於就業外國人的隨行家屬.....	26
2.10 更新居留期限和變更居留資格.....	26
2.11 針對優秀人才的計分制優先待遇.....	27

## 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.....	29
3.2 來源於國內的所得.....	29
3.3 徵收法人所得稅的概要（法人稅、法人居民稅、事業稅） .....	30
3.4 所得稅的來源徵稅.....	34
3.5 租稅條約.....	35
3.6 消費稅的概要.....	36
3.7 自然人的稅收制度的概要.....	36
3.8 其他的主要稅收.....	39
3.9 其他涉及國際交易的主要法人稅制.....	40

## 第四章：人事和勞動制度

---

4.1 適用法律.....	41
4.2 招聘.....	41
4.3 僱傭合約.....	42
4.4 工資.....	45
4.5 工作時間、休息、休息日.....	46
4.6 工作規則.....	50
4.7 安全衛生.....	50
4.8 有關離職、解雇的法律.....	51
4.9 日本的社會保障制度.....	54

## 第五章：商標和外觀設計的制度

---

5.1 商標法與外觀設計法.....	62
5.2 日本商標制度的概要.....	62
5.3 商標註冊的效果和有效期.....	65
5.4 取消註冊的制度.....	65
5.5 從商標的申請到註冊.....	66
5.6 商標的國際註冊制度.....	67
5.7 外觀設計的保護制度.....	68
5.8 從外觀設計的申請到註冊.....	70

# 第一章 註冊

## 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四種。

### 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賬戶及租賃房屋，因此，只能通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賬戶，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(株式会社(K.K.))、聯營公司(日本稱為 LLC，「合同会社」)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，通過註冊登記，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，聯營公司的雇員無需議決每年的財務報表，也無需進行決算公告。原則上，雇員無需執行業務，但可通過制定條款來指定執行業務的雇員。

### 1.1.4 有限責任合夥（LLP）

雖然不是法人，但可以設立有限責任合夥的形式開展業務。有限責任合夥，在日本被稱為 LLP，是只承擔有限責任的出資者組成的合夥組織。還具有一些特點：經過出資人的同意，可以自由決定有限責任合夥內部的規則；有限責任合夥本身沒有納稅義務，只針對出資人分得的利潤徵稅。

## 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、子公司（日本法人）以及設立有限責任合夥，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	子公司（日本法人）		有限責任合夥
		股份公司	聯營公司	
資本金	無需資本金	1 日元或以上*1	1 日元或以上*1	2 日元或以上（合夥人 2 名的情況下）
出資人數	-	1 名或以上	1 名或以上	2 名或以上*3
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	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	要得到全部合夥人的同意
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	無法定的董事，原則上全體公司股東為業務執行人，也可指定代表股東*2	無法定的董事，全體合夥人為業務執行人*3
法定董事任期	無法定任期	參照表 1-2、1-3	無法定任期	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	無需召開
可否公開股份（股權）	無股權	可	不可	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*4	- 可以由股份公司變更為聯營公司	可	不可 解散合夥組織和設立股份公司要分別進行*5
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	在全體合夥人同意的情況下可以自由分配
利潤徵稅	原則上只對在日本國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	不對合夥組織本身進行徵稅 對合夥人的紅利進行徵稅

※不論據點的形式，凡屬於外為法上的對日投資的對象行業，就有必要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 代表者中至少有 1 名必須是在日本國內擁有住所的居住者。

\*3 合夥人中至少有 1 名必須是在日本國內擁有住所、連續居住 1 年以上的個人或日本法人。

\*4 參照後述 1.6.1《註銷分支機構・所有駐日代表人的卸任》。

\*5 參照後述 1.6.3《有限責任合夥的解散、清盤》

# 第一章 註冊

## 股份公司董事的比較（沒有設置董事局的情況之下）

<表 1-2>

		中小型公司 (資本金不足 5 億日元且負債總額不足 200 億日元的股份公司)	大型公司 (資本金不低於 5 億日元或負債總額不低於 200 億日元的股份公司)		
		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)	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 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。 <sup>*1</sup>	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。 <sup>*1</sup>	至少須委任 3 名
	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 <sup>*1</sup>	至少須委任 1 名 作為擁有代表權的業務執行者 <sup>*1</sup>	至少有 2 名董事時，可選任 作為擁有代表權的業務執行者 <sup>*1</sup>	至少須委任 1 名 作為擁有代表權的業務執行者 <sup>*1</sup>
執行董事		不可委任			
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
	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	
	任期	1 年			
會計參與 <sup>*2</sup>	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		
	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 擁有代表權的董事中至少有 1 名必須是在日本國內擁有住所的居住者。

\*2 根據公司法，在新設立的公司機構中，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。

股份公司董事的比較（設置董事局的情況之下）

<表 1-3>

		中小型公司 （資本金不足 5 億日元且負債總額不足 200 億日元的股份公司）	大型公司 （資本金不低於 5 億日元或負債總額不 低於 200 億日元的股份公司）		
		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）	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			
	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*1			
	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			
	任期	1 年			
會計參與	可否委任	可委任（與董事共同制作財務文件）			
	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，其中半數以上必須是公司外部董事			
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，其中半數以上必須是公司外部董事			
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，其中半數以上必須是公司外部董事			

\*1 擁有代表權的執行董事中至少有 1 名必須是在日本國內擁有住所的居住者。

## 第一章 註冊

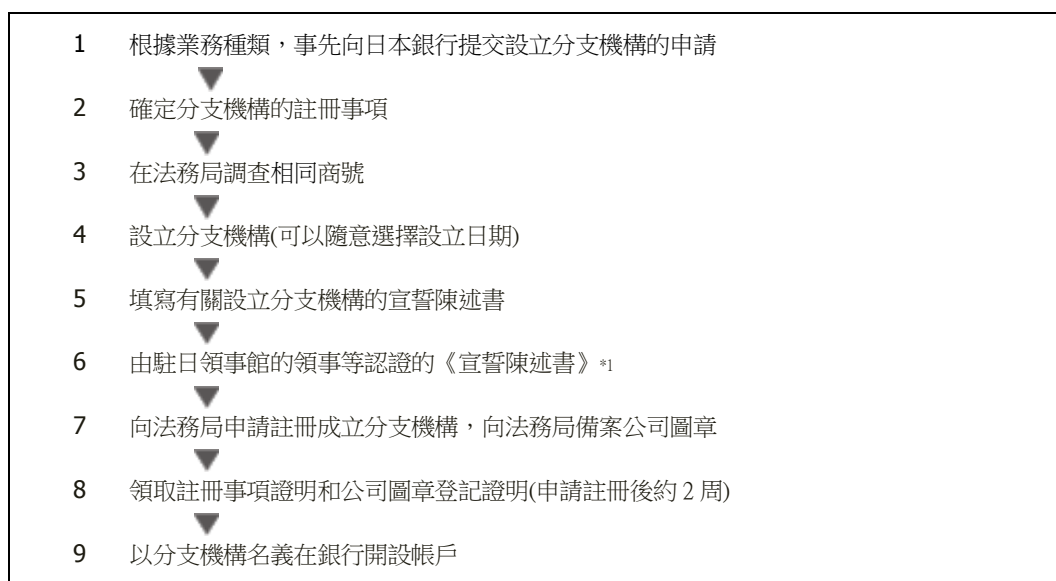
### 1.3 設立註冊手續

#### 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。在進一步決定分支機構的所在地、駐日代表、分支機構設立日期、資產負債表的公告方法等分支機構固有的註冊事項之後，就可確定必須註冊的事項。

此外，在註冊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。還可以利用駐日領事館等認證的註冊事項的《宣誓陳述書》，會更為方便。

#### < 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 在日的外國領事館不承認在日本國內辦理的手續時，需要所在國的公證人進行認證。

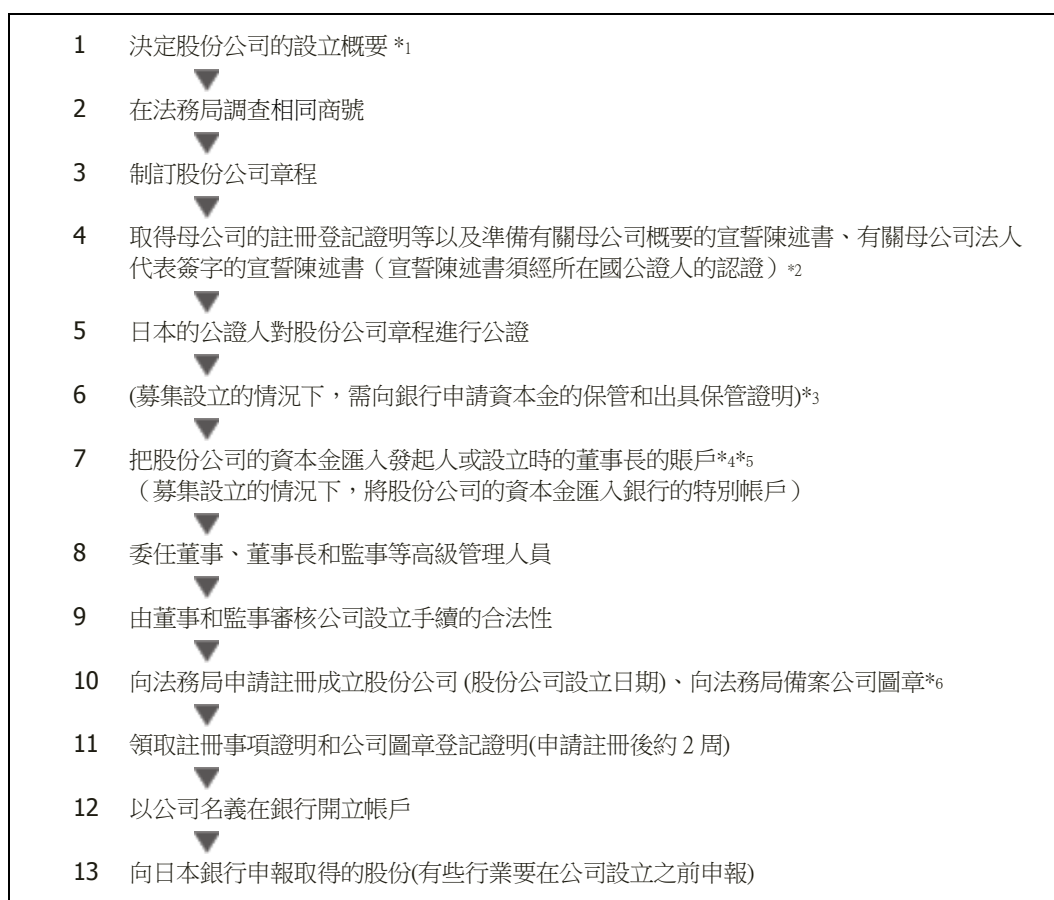
#### 1.3.2 子公司(日本法人)的註冊

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》等。此外，在委託日本的金融機構對子公司(日本法人)的資本金進行保管和開具保管證明時也需要上述文件。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。



### < 設立子公司(日本法人)手續的基本流程(股份公司) >



※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 在日本國內擁有住所的個人或法人作為股份公司的設立發起人及外國企業作為股份公司原始股份持有者 (即募集設立) 時，則可能無需提供有關母公司的宣誓陳述書。但是，請參考 6.\*3

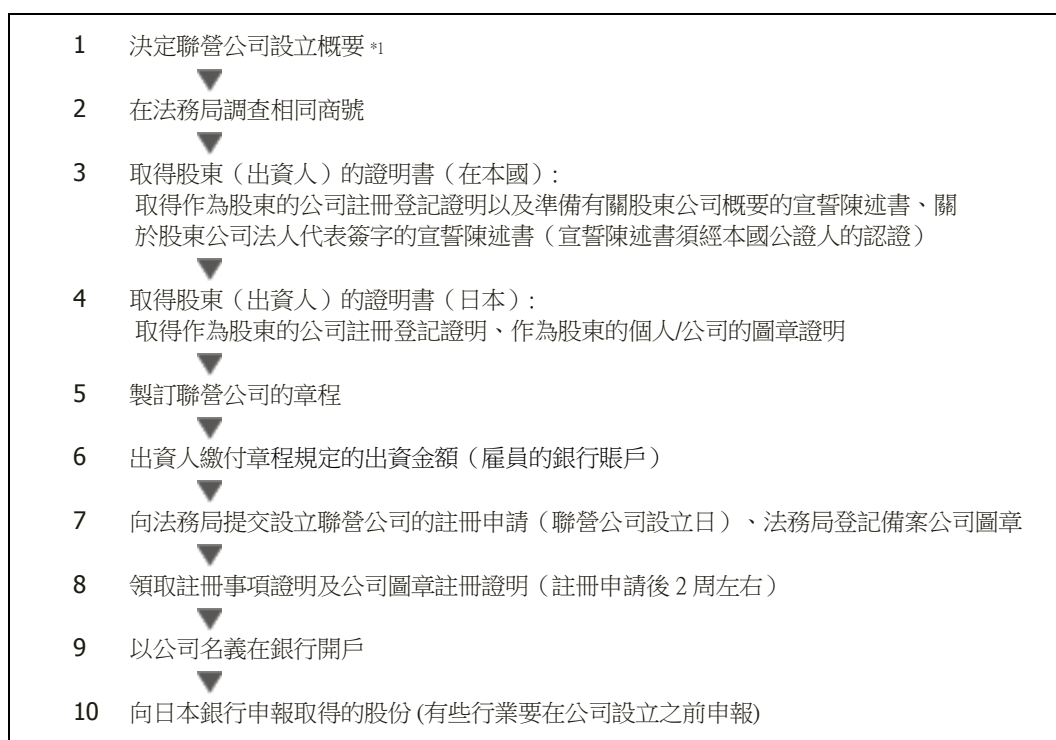
\*3 在募集設立的情況下，需要銀行的資本金保管證明書去證明發起人及股份認購人雙方所支付的金額。

\*4 與擁有日本國內銀行帳戶的個人或法人共同出資成立股份公司時 (即發起設立，包括單獨出資)，不必委託銀行保管資本金以及出具保管證明書。這種場合，將資本金匯入共同出資人在日本國內的銀行帳戶，用股份公司董事長已經全額繳付資本金的證明就足以代替銀行出具的資本金保管證明。

\*5 在發起設立的情況下，銀行的特別帳戶和資本金保管證明書基本上不會被用到。其中的原因是，銀行的手續費較高；在公司還沒有業績時，銀行多數不會開設特別帳戶。

\*6 在募集設立或發起設立的情況下，如外國企業與在日本國內擁有住址的個人或法人共同成立股份公司，股份公司設立時的原始股便由外國企業和該等個人或法人共同持有。公司成立之後，如外國企業收購該等個人或法人所持有的股份，便可以將此股份公司轉成外國企業 100% 的子公司。

## < 設立子公司(日本法人)手續的基本流程(聯營公司(日本版的 LLC)) >



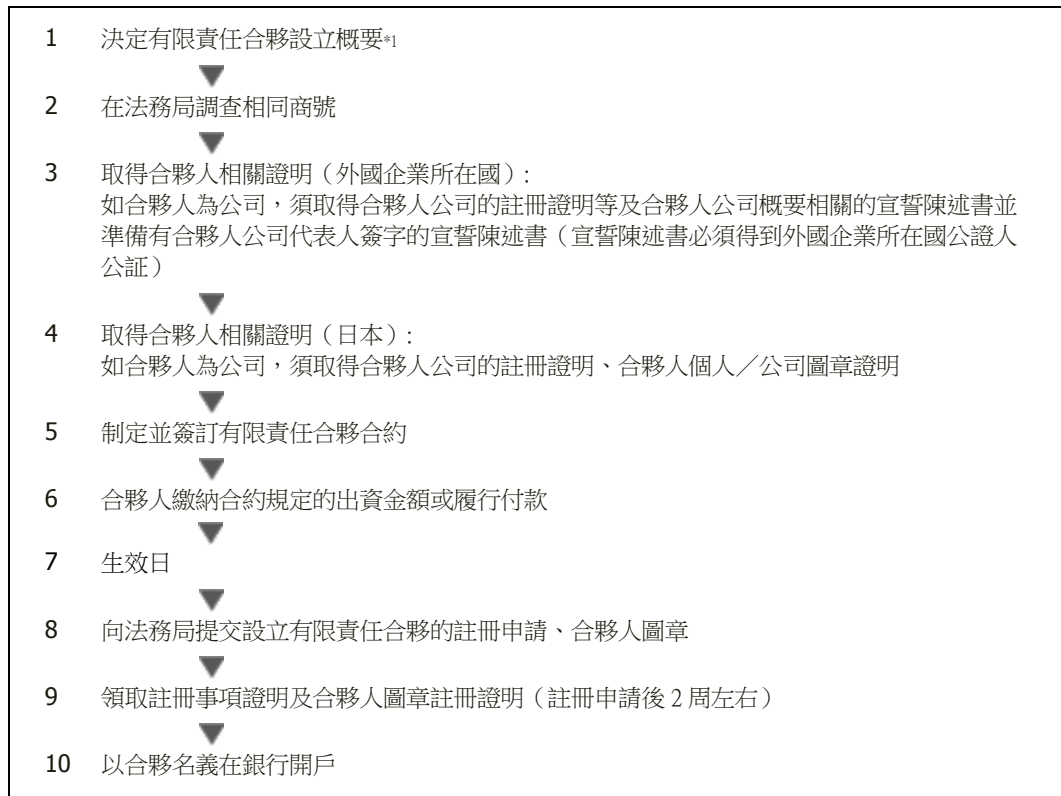
※所需時間:決定公司設立概要後1個月左右。

\*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（代表股東為法人時）等。

### 1.3.3 有限責任合夥(LLP)的設立註冊

由至少 2 名個人或法人，在訂立有限責任合夥合約，並按該合約規定出資後，註冊設立有限責任合夥。法律上對其經營方法的規定不像股份公司般詳細，故需在合約中詳細規定。因此，決定合約事項對於設立合夥關係來說至關重要。此外，由於必須要與居住於日本的個人或日本法人設立合夥關係，故應在日本及外國企業所在國準備好相應文件。

#### < 設立有限責任合夥手續的基本流程 >



※所需時間：決定合夥概要後 1 個月左右。

\*1 需要決定的設立概要包括：名稱、辦公場所的地址、經營範圍、會計年度、合夥人及其出資額、合夥合同的生效日期、存續期等。

## 第一章 註冊

### 1.4 法人章程記載事項

---

法人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。

#### 1.4.3 有限責任合夥

- 合夥合同的絕對記載事項  
經營範圍、名稱、辦公場所的地址、合夥人的姓名或名稱和地址、合夥合同的生效日期、存續期、合夥人的出資目的及其金額、有限責任合夥的會計年度
- 合夥合同的相對記載事項  
表明合夥合同的變更無需全體合夥人的同意、決定業務的執行無需全體合夥人的同意。

## 1.5 公司註冊事項證明及公司圖章登記證明

---

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：

- 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、安裝電話等)、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註冊證明與公司註冊事項證明一同提交。公司圖章註冊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 註銷、解散、清盤

### 1.6.1 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代表人的卸任登記。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，如果駐日的所有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。在日本只是對所有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 >



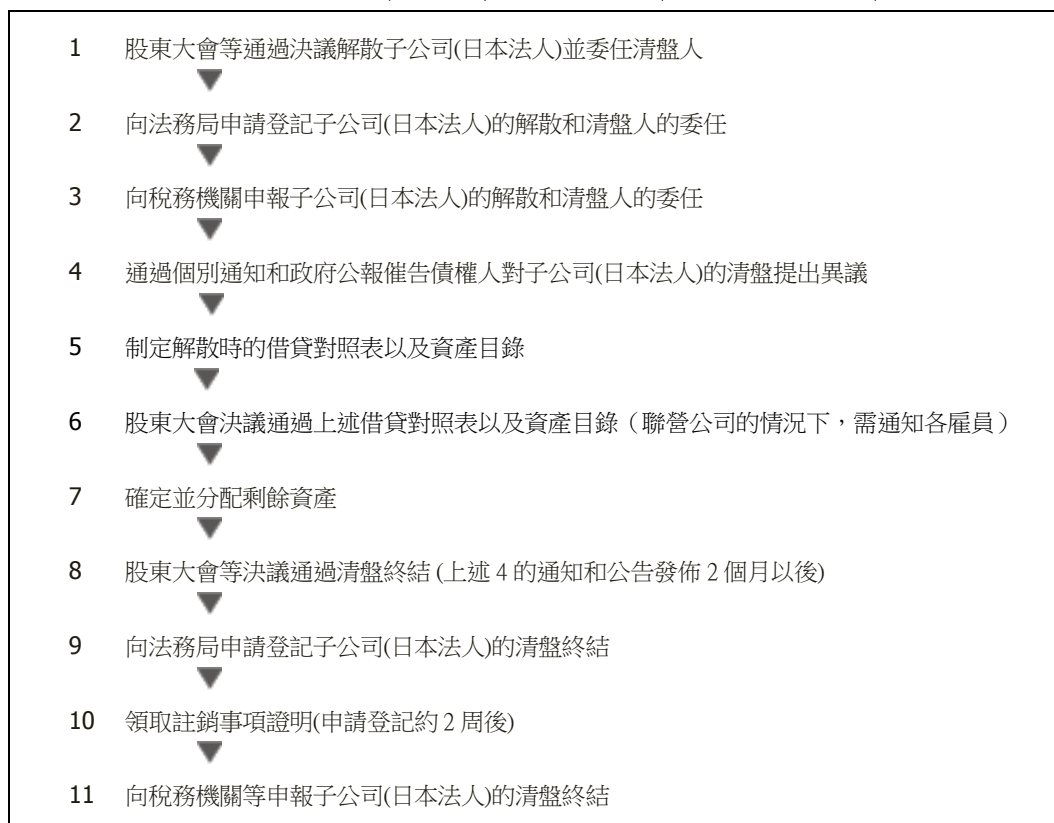
此外，將駐日經營組織由分支機構變更為子公司(日本法人)時也需辦理分支機構的註銷手續。因為分支機構不能直接轉變為股份公司或聯營公司的形式，分支機構的註銷手續和子公司(日本法人)的設立手續要同時進行。此時，分支機構的資產可以用實物出資的形式轉為子公司(日本法人)的資產。

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。

## 1.6.2 子公司(日本法人)的解散、清盤

解散、清盤子公司(日本法人)時要辦理以下手續。此時，為保證債權人有時間就有關清盤子公司(日本法人)的事宜提出異議，應預留 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盤手續，必須辦理由法院主持的特別清盤手續。

### < 解散、清盤子公司(日本法人)手續的基本流程(股份公司、聯營公司) >

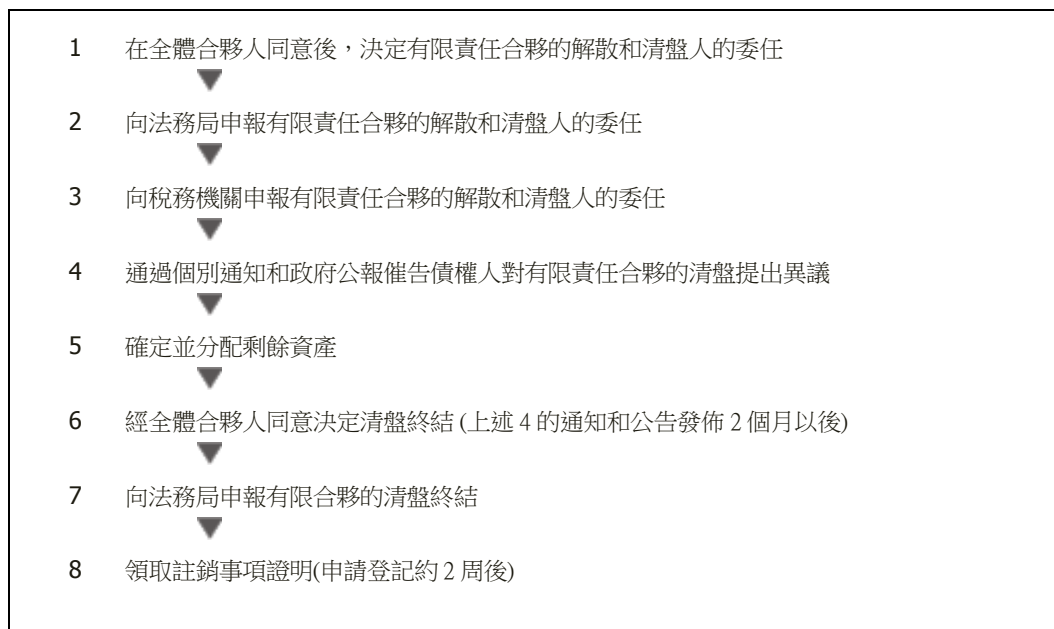


## 第一章 註冊

### 1.6.3 有限責任合夥的解散、清盤

有限責任合夥解散、清盤時，必須進行下述手續。與日本法人的解散、清盤一樣，也需確保債權人有 2 個月以上的時間對清盤提出異議。

#### < 解散、清盤有限責任合夥手續的基本流程 >





### 1・向專業人仕諮詢設立經營組織的事宜

可以向律師、司法書士、行政書士（譯注：公文代筆人）等專業人仕諮詢有關設立分支機構、公司等事宜。可委託這些專業人仕代為編寫各種文件(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)。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。

### 2・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，不需要辦理商法規定的註冊手續，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(根據銀行業法、證券交易法等各行業法律的規定)。

此外，常駐代表機構在開立銀行帳戶時，其帳戶名義通常採用諸如“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。

常駐代表機構開設銀行帳戶時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

## 第二章 簽證 (VISA)

### 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。在抵達日本的出入境口岸時，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，並決定居留資格和居留期限。(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 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，簽證可以說是入境的推薦，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)。

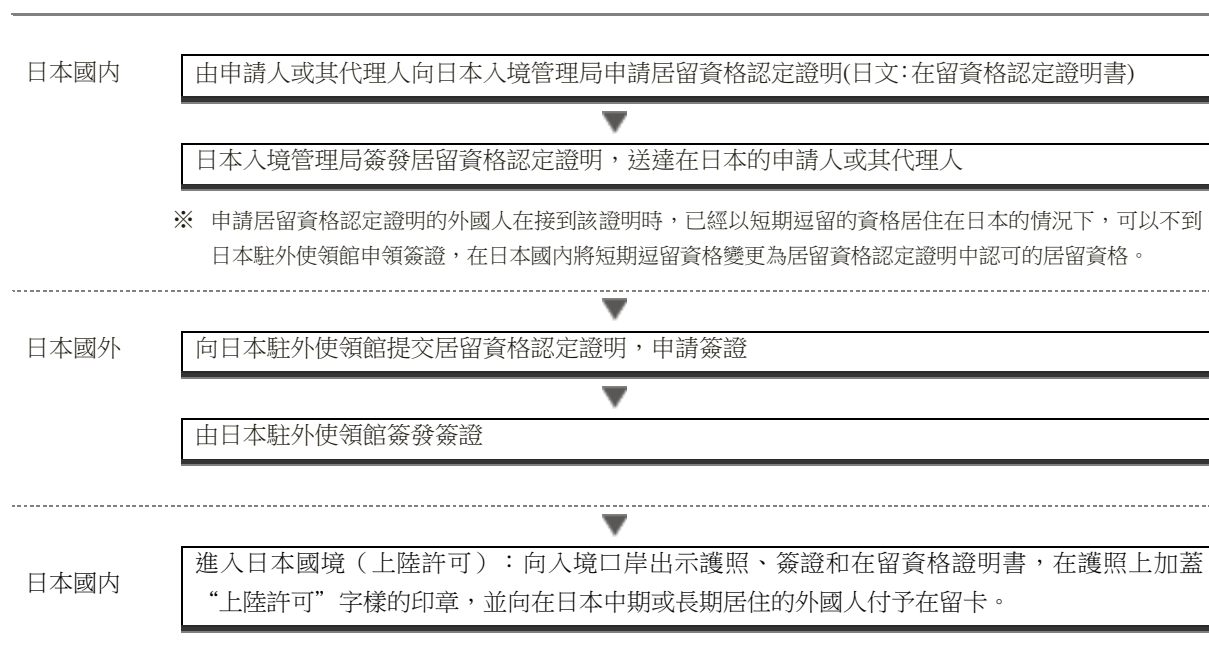
#### 2.2.2 居留資格

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“出入境管理和難民認定法”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居留資格規定之外的有收入的活動。

## 2.3 從獲得居留資格認定證明到申領簽證的過程

簽證要在日本駐外使領館申領。但申請以工作（日文：就勞）為目的等長期居留簽證時，由於日本駐外使領館不太瞭解日本當地的情況，所以會發生審查時間長等困難。在這種情況下，申請赴日簽證大多採取以下途徑：先由日本的入境管理局對希望進入日本國境並在日本居留的外國人所從事的活動是否符合各自的簽證條件進行審查，認為符合條件時，即簽發居留資格認定證明（日文：在留資格認定證明書）。申請人將居留資格認定證明交給日本駐外使領館，一般情況下，會被認為已符合進入日本國境和在日本居留的條件，可以很快獲批簽證。如申請短期逗留簽證，則無須居留資格認定證明。

### 從申請居留資格認定證明到獲得簽證入境的基本程序



注) 在成田機場、羽田機場和關西機場入境時，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（以下稱爲中長期居留者）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，會由地方入境管理局郵遞到住所所在地）。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）。

## 第二章 簽證 (VISA)

### 2.4 工作資格的種類

#### 2.4.1 對日投資相關的主要工作資格

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：入國管理局網頁 <http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/kanri/qaq5.html>

<表 2-1>

投資、經營	(1) 於日本投資並進行業務的經營或管理。 (2) 對於日本已有的業務進行投資並對業務進行經營或管理。 (3) 代表於日本投資並開辦業務的外國人或外國公司經營該項業務 (須為該項業務的最高負責人、經營公司的代表人員)，或者管理該項業務 (在該項業務的最高負責人、代表人之下，管理該項業務的高級管理人員、經理等)。 (4) 代表於日本已有的業務進行投資的外國人或外國公司進行該項業務經營或管理
技術	根據與日本的政府或民間機構所簽署的合同，從事屬於理科、工科或其他自然科學領域的、需要技術或知識的業務活動
人文知識、國際業務	根據與日本的政府或民間機構簽署的合同，從事屬於法律學、經濟學、社會學或其他人文科學領域的、需要知識的業務活動，或從事需要以外國文化為基礎的思維或感受性方面的業務活動。
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或人文知識或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，從事屬於特殊產業領域的需要熟練技能的業務活動

#### 2.4.2 申請居留資格認定證明所需的文件

以各種資格申請工作資格的居留資格認定證明時，一般所需的文件如下：

- (1) 居留資格認定證明申請表 (日文：“在留資格認定證明書交付申請書”)
- (2) 證件照片 1 張(長 4cm、寬 3cm)
- (3) 回信用信封(貼上 380 日元郵票)
- (4) 學歷證明書 (但是有些居留資格不需要學歷證明)
- (5) 履歷表(但是有些居留資格不需要履歷表)
- (6) 日本招聘機構的註冊簿副本
- (7) 日本招聘機構的公司介紹
- (8) 日本招聘機構的結算文件的副本或業務計劃書
- (9) 日本招聘機構的法定調查書合計表 (日文：法定調查合計表) 的副本或薪金支付事務所 (日文：給与支払事務所) 等的設立登記表的副本

除此之外，根據居留資格的種類，還需要提交聘用合同影印件、在職證明、外國法人的介紹、營業執照等證明文件。

### 2.4.3 申請工作簽證時所需的文件

獲得居留資格認定證明以後往日本駐外使領館申請工作簽證時，一般需要以下文件：

- (1) 簽證申請書（日文：“查證申請書”）
- (2) 護照
- (3) 居留資格認定證明（日文：“在留資格認定證明書”）及副本
- (4) 證件照片(1~2張)(長4.5cm、寬4.5cm)

### 2.4.4 對日投資的形式和居留資格之間的關係

外國企業進入日本如前述(1.1 對日投資的組織形式)一般有四種形式：常駐代表機構、分支機構或子公司（日本法人）。各種形式與代表人居留資格之間的關係按照各種資格的條件和標準而定，一般有以下情況：

常駐代表機構： “企業內部調職”  
日本分支機構的代表： “企業內部調職”或“投資經營”  
子公司(日本法人)的代表：“投資經營”

此外，受雇於常駐代表機構、分支機構或子公司（日本法人）的外國職員（投資經營的居留資格者除外）的居留資格為“企業內部調職”或與申請人學歷、工作經歷以及在日本從事業務相符的資格（“人文知識、國際業務”、“技術”等）。

## 第二章 簽證 (VISA)

### 2.5 短期逗留簽證和資格

---

“短期逗留”（日文：“短期滞在”）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。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，在日短期逗留的居留期限分為 90 天、30 天或 15 天以內，以日數作為單位。

### 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以就業或從事其他有收入的活動為目的。

- 簽證互免國一覽表：日本國外務省網頁: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>

## 2.7 在留卡

2012 年 7 月 9 日起實施修改后的居留管理制度。在新制度中，對在留卡的給予以及申請手續等進行了修正。關於新的居留管理制度請參考以下的網址。

- 入境管理局網址：[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiaact\\_1/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiaact_1/index.html)

### 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 3 個月以下之人士
- (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

- (1) 在留卡上記載以下的資料:
- (2) 姓名、出生日期、性別以及國籍或地區
- (3) 地址（在日本的主要居住地址）
- (4) 居留資格、居留期限以及居留屆滿日
- (5) 許可種類及許可日期
- (6) 在留卡號碼、發給日期以及有效期屆滿日
- (7) 有無就業限制
- (8) 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>

年齡	永住人士	非永住人士
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)

## 第二章 簽證 (VISA)

### 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。這些申報包括：

(1) 居住地址申報、(2) 非居住地事項的申報、(3) 和所屬機構相關的申報。

(1) 居住地址申報 (在市區鎮村辦理手續)

① 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，帶備在留卡向住所所在地的市區鎮村事務所提交居住地址申報 (在入境時未獲發在留卡的外國人須帶備護照)

② 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，帶備在留卡向新住所所在地的市區鎮村事務所提交居住地申報

(2) 非居住地事項的申報 (在入國管理局辦理手續)

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 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 2. 在留卡有效期的更新申報

永住者、未滿 16 周歲而在留卡的有效期為 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 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。

原則上需要由本人親自向入國管理局提出上述申報。未滿 16 周歲或因病而不能親自提交者，須由同住的親屬作為代理人提交申報。在入國管理局認可的情況下，除了法定代理人外，可以委託以下人員提交申報資料。

- 入國管理局認可的接受機構職員・公益法人職員
- 律師或行政書士通過所屬的組織向入國管理局提交申報

除此之外，在一定的情况下，也可以由入國管理局認可的申請人親屬、同居人士或相當於同居的人士提交申報資料。

(3) 和所屬機構等相關的申報 (在入國管理局辦理手續)

在提交下列申報時要帶備在留卡。通過郵寄提交申報時，必須同時提交在留卡的複印件，但在這種情況下將不獲即時發給新的在留卡。

① 1. 與所屬機構相關的申報

中期或長期居留者中，以“技術”等的就業資格 (“藝術”、“宗教”和“報道”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，須於 14 日內親自向地方入國管理局或以郵寄方式向東京入國管理局提交申報。

② 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，要在 14 日內親自向地方入國管理局或以郵寄方式向東京入國管理局提交申報。



## 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。

### 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“一次再入境許可”；另一種是只要在有效期限內可以反復多次出入境的“多次再入境許可”。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“多次再入境許可”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，外國人必須親自前往其居住地所屬的地方入境管理局、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，亦可由獲得入境管理局認可、或者已經登記備案為申請人的代理人替其辦理申請，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（或相當於在留卡的外國人登記證明書）
- 購買收入印花繳納手續費  
（“一次再入境許可”為 3,000 日元、“多次再入境許可”為 6,000 日元）

### 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 年之內為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未滿 1 年以內屆滿，則須在期限屆滿日前再入境。

注）護照上記載有“在留卡日後交付”字樣或持有相當於在留卡的外國人登錄證明書的人士都屬於新的再入境許可適用對象。

## 第二章 簽證 (VISA)

### 2.9 關於就業外國人的隨行家屬

---

由就業外國人所供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供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。如獲得“資格外活動”許可，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決定的。外國人只能在許可的居留期限內在日居留。為此，到居留期限為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。

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。居留期限屆滿之前提出申請的話（居留期限在 30 日以內的人員的申請除外），如申請在居留期限屆滿時仍未完成，該外國人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。

注) 其次，除“外交”、“因公”、“特定活動”、“技能實習”和從事文藝活動等的“演出”資格以外，就業資格的居留期限定為“3 個月”、“1 年”、“3 年”、“5 年”。

#### 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，居留資格為“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“投資經營”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。

申請變更居留資格（居留資格為 30 日以下的人士的申請除外），如申請在居留期限屆滿時仍未完成，該外國人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。

## 2.11 針對優秀人才的計分制優先待遇

---

### 2.11.1 優秀人才計分制

為促進優秀人才（在現行引入的外國人中，被認為具有優秀資質和能力的人士）的引進，對優秀人才實行計分制，總分數超過一定分數的外國人被視為優秀人才，可享受在出入境管理上的優先待遇。

- 關於優秀人才計分制的優先待遇可參考以下網址。[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_3/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_3/index.html)

### 2.11.2 分數評估

根據申請人的意願，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) 學術研究活動
- (2) 專業・技術活動
- (3) 經營・管理活動

### 2.11.3 優先待遇

獲得 70 分或以上的外國人被視為優秀人才，享有以下的優先待遇。

- (1) 可從事多項居留活動
- (2) 5 年居留期限
- (3) 放寬在居留時間方面對申請永住許可的要求（居留 5 年就可以成為申請永住許可的對象）
- (4) 入境及居留手續的優先處理
- (5) 優秀人才配偶的就業
- (6) 在一定條件下優秀人才可攜同父母入境
- (7) 在一定條件下優秀人才可僱用家務助理

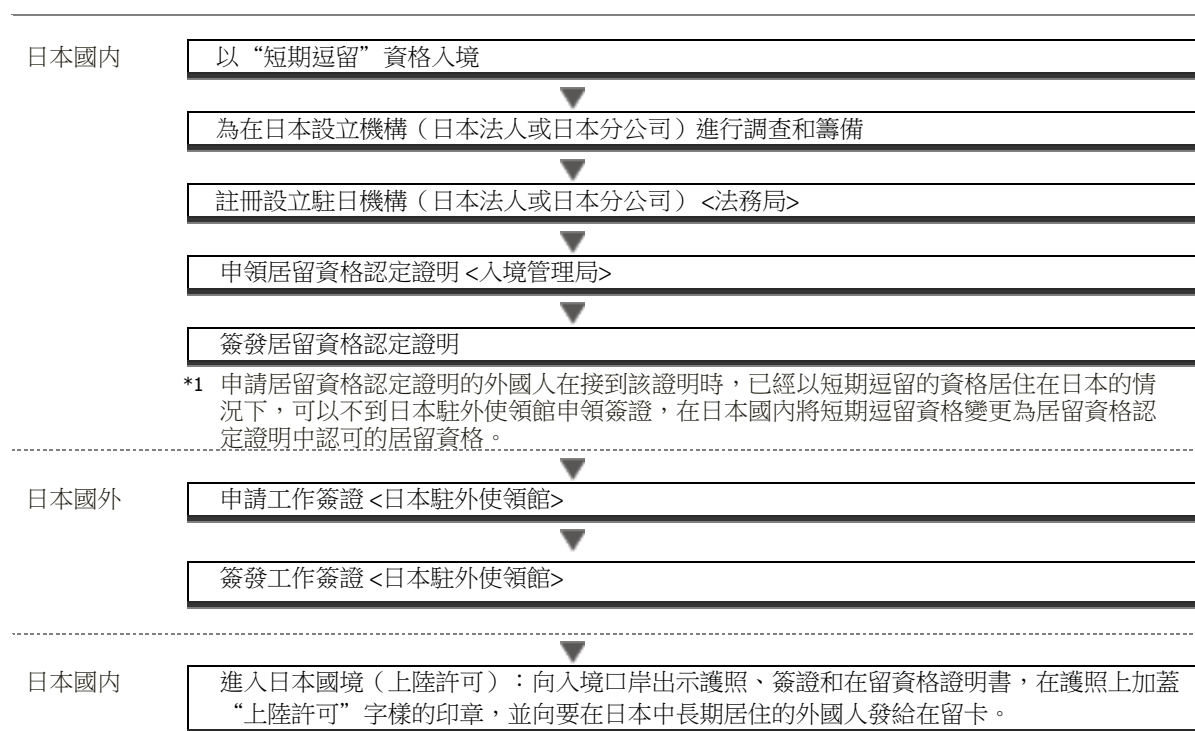
#### 1. 向專業人士諮詢有關出入境、居留等的手續

在日本，被稱為“行政書士”（譯注：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。

在入境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，可代為向出入境管理局辦理居留資格認定證明、居留期限更新、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：對外國人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駐日機構（日本法人或日本分公司）以及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

注) 在成田機場、羽田機場、中部機場和關西機場入境時，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，會由地方入境管理局郵遞到住所所在地）。

## 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，僅對其於日本國內產生的所得部分徵稅，以避免在日本出現國際間的雙重課稅。

### 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，通過辦理來源徵收（即代扣代繳）或申報的手續，計算和繳納應徵稅額。

## 3.2 來源於國內的所得

---

在對外國法人的徵稅進行研究後得出，以下是來源於國內所得中的代表性部分。具體的徵稅範圍如後文所述，根據外國法人在日本的活動形態的不同而有所不同。

- (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) 放在國內營業機構的存款儲蓄利息
- (5) 從國內法人處獲得的分紅
- (6) 貸款給在國內從事業務的人而獲得的利息
- (7) 從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
- (8) 國內不動產轉讓所獲得的收入
- (9) 國內資金運用所獲得的收入

### 第三章 稅收制度

## 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 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)、法人居民稅(地方稅)、事業稅(地方稅)、地方法人特別稅(國稅。和地方稅相同，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(包括地方地方法人特別稅，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 億日元的法人會被徵收外形標準稅作為事業稅(譯注: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 3.3.11)。

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 2014 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(以東京都的小規模企業為例)。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。

<表 3-1 法人所得的稅務負擔>

應課稅所得金額的劃分	400 萬日元以下	大於 400 萬日元 800 萬日元以下	大於 800 萬日元
法人稅	15.00%	15.00%	25.50%
復興特別法人稅	1.5%	1.5%	2.55%
法人居民稅			
(1) 都道府縣民稅	0.75%	0.75%	1.27%
(2) 區市鎮村民	1.85%	1.85%	3.14%
事業稅	2.70%	4.00%	5.30%
地方法人特別稅	2.19%	3.24%	4.29%
綜合稅率	23.99%	26.34%	42.05%
實際稅率	22.86%	24.56%	38.37%

※法人稅的適用期間: 2012 年 4 月 1 日之後開始的 3 個會計年度。

※關於法人居民稅和事業稅，是以東京都的情況為例，其條件如下:

- 資本金在 1 億日元以下。不適用於資本金為 5 億日圓以上的大法人的 100% 子公司。
- 法人稅額在年度 1,000 萬日元以下，且所得金額在年度 2,500 萬日元以下。
- 辦事處和經營機構的分佈不多於兩個都道府縣(譯注:都道府縣相當於省市自治區)

※2015 年 4 月 1 日之後開始的會計年度請按照以下稅率。但只適用於附合以上條件的法人。

應課稅所得金額的劃分	400 萬日元以下	大於 400 萬日元 800 萬日元以下	大於 800 萬日元
法人稅	19.00%	19.00%	25.50%
法人居民稅			
(1) 都道府縣民稅	0.95%	0.95%	1.27%
(2) 區市鎮村民	2.34%	2.34%	3.14%
事業稅	2.70%	4.00%	5.30%
地方法人特別稅	2.19%	3.24%	4.29%
綜合稅率	27.18%	29.53%	39.50%
實際稅率	25.91%	27.53%	36.05%

<表 3-2 法人居民稅 均攤課稅部分(金額單位:日元)>

資本金等金額		職工人數	均攤部分
大於 ¥	5,000,000,000	—	¥ 3,800,000
大於 ¥	1,000,000,000	¥ 5,000,000,000 以下	¥ 2,290,000
大於 ¥	5,000,000,000	—	¥ 1,210,000
大於 ¥	1,000,000,000	¥ 5,000,000,000 以下	¥ 950,000
大於 ¥	100,000,000	¥ 1,000,000,000 以下	¥ 530,000
大於 ¥	100,000,000	¥ 1,000,000,000 以下	¥ 290,000
大於 ¥	10,000,000	¥ 100,000,000 以下	¥ 200,000
大於 ¥	10,000,000	¥ 100,000,000 以下	¥ 180,000
—	¥ 10,000,000 以下	超過 50 人	¥ 140,000
—	¥ 10,000,000 以下	50 人以下	¥ 70,000

### 3.3.2 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(屬於後面章節 3.3.3(1)的情況),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。另外,外國法人雖然未設立分支機構等,但在日本國內成為法人稅的課稅對象而有一定的所得(屬於後面章節 3.3.3(3)的情況);又或是未設立分支機構但通過符合以下規定條件的場所或人員從事相關活動時(屬於後面章節 3.3.3(2)的情況),必需提交稅務申報文件。

<未設立分支機構而從事相關活動的外國法人需要進行稅務申報的情況>

- (1) 在日本國內提供建築、安裝、組裝等其他作業或提供作業的指揮監督等服務超過 1 年者
- (2) 以下列舉部分的代理人:
  - 擁有為該外國法人簽訂業務合同的許可權並能經常性地行使此許可權者;
  - 為該外國法人保管能滿足客戶通常需求的一定數量的資產,並可按客戶要求交付該項資產者;
  - 專門或主要為某一家外國法人簽署相關業務合同而經常性地替其接受訂貨、談判或作出其他相關行為的重要人員。

### 3.3.3 法人應課稅所得的範圍

在日本設立的法人,所有來源的收入都會納入為在日本的課稅範圍。在國外設立的法人,按照以下 3 類劃分,在前述 3.2 的來源於國內的所得之中,按照相應的規定徵收法人稅、法人居民稅和事業稅。但是,對於第(3)類的法人不徵收法人居民稅和事業稅。

<外國法人在日本的活動形式與應課稅所得之間的關係>

- (1) 在日本國內擁有從事業務的分支機構、出差處、經營場所、辦事處、工廠等固定場所的外國法人
  - 所有源於日本國內的收入

\*可是,以下的場所不包括為「一定的場所」

- (a) 適用於外國法人只用作進行廣告、宣傳、情報提供、市場調查、基礎研究等及對進行這些事業起輔助性作用的活動的一定場所(參考 3.3.4)
  - (b) 適用於外國法人以其資產買入只用作業務用途的一定場所
  - (c) 外適用於外國法人只用作保管其資產的一定場所
- (2) 通過上述 3.3.2(1)或(2)所規定的場所或人員從事業務的外國法人
    - 上述 3.2 項來源於國內的所得中,第(1)、(2)、(3)、(8)、(9)所列的收入以及其他源於日本國內的所得中歸屬於日本國內業務的部分
  - (3) 不屬於上述(1)或(2)的外國法人
    - 上述 3.2 項的來源於國內的所得中的第(2)、(3)、(8)、(9)所列的收入。

※屬於上述(1)和(2)中的場所、建築地盤、代理人等被稱為永久性設施(Permanent Establishment)。

### 3.3.4 常駐代表機構等的所得

一般對於通過常駐代表機構待在日本開展活動的外國法人,該事務所等只從事廣告宣傳、資訊提供、市場調查、基礎研究和其他對於業務經營起輔助性作用的活動,不會產生任何法人稅課稅對象的所得。(參考 3.3.3)



## 第三章 稅收制度

### 3.3.5 法人應課稅收入的計算方法

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。

在計算外國法人源于日本國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。

<計入成本和費用的限制>

- 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

### 3.3.6 向本國匯款

外國法人的分支機構向總部(本國)匯款，即原則上，支付款項的分支機構不能將該筆匯款作為經費處理。

另一方面，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）

### 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 萬日元以下者為 10%、超過 3,000 萬至 1 億日元以下者為 15%、超過 1 億日元者為 20%。

### 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 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。對於資金超過 1 億日元的法人，或資本金 5 億日元以上的大法人（包括外國法人）100%子公司，可以從所得中扣除的虧損額度上限為所得金額的 80%。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。



### 3.3.9 企業結構重組稅制

由於法人拆夥、合夥、實物投資等（結構重組）轉移資產時，原則上會對轉移資產的轉讓損益進行課稅。但 100%直接或間接控股關係的法人間的機構重組中的特定內容，或 50%以上直接或間接控股關係的法人間的機構重組中共同事業為目的等具備規定資格的結構重組，對其轉移資產的轉讓損益進行的課稅可延緩。

### 3.3.10 稅務的申報和繳納

#### (1) 確定申報和繳納

法人必須於各會計年度結束的次日起 2 個月以內，提交有關法人稅、法人居民稅、事業稅的應稅收入的稅務申報書。但是，由於審計未了或因其他不得已的事由不能完成決算而無法提交確定納稅申報書時，獲稅務署長的批准後，可以延期提交。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）。

#### (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 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 億日元的法人，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所示：

<表 3-3>

所得分擔比例	(例) 東京都		標準稅率
	所得分擔比例	標準稅率	
所得分擔比例	年 400 萬日元 (含) 以下	1.69 %	1.5 %
	大於年 400 萬日元- 800 萬日元以下	2.475 %	2.2 %
	大於年 800 萬日元	3.26 %	2.9 %
附加價值分擔比例		0.50%	0.48 %
資本金分擔比例		0.21%	0.2 %
地方法人特別稅	根據標準稅率計算所得分擔比例的 148 %		

※ 根據不同的地方政府，可能採用與標準稅率不同的稅率。

## 第三章 稅收制度

### 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。通過來源徵收的稅款被稱為來源所得稅。來源所得稅不論個人或法人，在支付定額的應稅所得時被徵收。來源所得稅的應課稅所得是根據該項所得的種類或者該項所得的收取人的分類而定。

#### 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住所或經營場所、或支付對象為在國外的非居民或外國法人時，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

在日本國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稅

在日本國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 “來源於國內的所得”的(2)至(8)項所列的所得，且其支付發生在日本國內時，或儘管在國外支付，但是付款人在日本國內擁有住所或經營場所的，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國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。

### 3.5 租稅條約

為避免國際間對於所得稅的雙重徵稅並防止偷稅漏稅，日本與許多國家締結了租稅條約。

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或法人徵稅時，會根據租稅條約調整在國內法中規定為應課稅所得的各項收入的來源地。此外，對於來源於日本的各項收入設置了稅收減免的規定。

- 租稅條約締約國一覽表 - 日本國財務省網頁

[http://www.mof.go.jp/tax\\_policy/summary/international/182.htm](http://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/international/182.htm)

表 3-4 租稅條約簽訂國家一覽表

<b>歐洲地區 (20)</b> 愛爾蘭 英國 意大利 奧地利 荷蘭 瑞士 瑞典 西班牙 丹麥 德國 挪威 芬蘭 法國 比利時 葡萄牙 盧森堡 根西島 澤西島 曼島 列支敦士登	<b>東歐・舊蘇聯 (18)</b> 阿塞拜疆 亞美尼亞 烏克蘭 烏茲別克斯坦 哈薩克斯坦 吉爾吉斯 格魯吉亞 斯洛伐克 塔吉克斯坦 捷克 土庫曼斯坦 波蘭 匈牙利 保加利亞 白俄羅斯 摩爾多瓦 羅馬尼亞 俄羅斯	<b>北美 (2)</b> 美國 加拿大 <b>中南美・加勒比地區 (5)</b> 巴西 墨西哥 巴哈馬 百慕大群島 開曼群島 <b>東・東南亞 (10)</b> 印尼 越南 韓國 新加坡 汶萊 泰國 中國 菲律賓 馬來西亞 香港	<b>南亞 (4)</b> 印度 巴基斯坦 孟加拉 斯里蘭卡 <b>大洋洲地區 (4)</b> 澳洲 紐西蘭 斐濟 薩摩亞 <b>中近東地區 (5)</b> 以色列 埃及 科威特 土耳其 沙特阿拉伯 <b>非洲地區 (2)</b> 贊比亞 南非
--	--	--	--

(截至 2013 年 10 月)

## 第三章 稅收制度

### 3.6 消費稅的概要

對以下的國內交易和進口交易，除一部分非課稅交易外，都要徵收消費稅。消費稅為 5%(包含地方消費稅 1%)單一稅率。(根據消費稅法的修改，今後的消費稅將逐步增加，由 2014 年 4 月 1 日起為 8%，2015 年 10 月 1 日起為 10%)。

- (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:從保稅地區取得的貨物

對於金融交易、資本交易、醫療、福利、教育領域的一些交易不徵收消費稅。出口交易、國際通信、國際運輸等出口類交易也免徵消費稅。

#### 3.6.1 申報和繳納

從事國內交易的經營者(除了消費稅的免稅經營者外)或從事進口交易者必須按各項手續及方法的課稅標準申報及繳納消費稅(針對經營者(除了免稅經營者外)課稅標準的消費稅額如少於根據既定的方法計算出的消費稅額，差額會申報後發還)。為避免在生產和流通階段的雙重課稅，可從銷售項消費稅中扣除買入項消費稅。

#### 3.6.2 買入項稅額的減扣

計算應納消費稅額時，可以抵扣買入項(指受讓、租用他人的資產或接受他人提供的服務)消費稅。但是，扣減金額受應課稅銷售額的比例限制。在基準期間內(\*1)的應課稅銷售額(\*2)不到 5,000 萬日元的納稅期間內，經向稅務署長提出申請，可將按課稅標準的消費稅額乘以針對該行業規定的一定比率，得出的金額可視為買入項消費稅予以扣除。

#### 3.6.3 企業的免稅制度

對基準期間\*1 的應課稅銷售額\*2 在 1,000 萬日元以下的經營者(除已選為課稅經營者外)，在滿足一定條件的情況下可免除其在此課稅期間內的納稅義務。但是，通過向主管稅務署長提交不享受免稅的申報書，可以成為納稅企業。此外，新設立的法人等沒有基準期間的法人在會計年度開始時的資本金為 1,000 萬日元以上以及其他一定的情况下，此項免稅制度就不適用於該會計年度。

\*1 (再上個會計年度的經營期間為 1 年的法人，以再上個會計年度為基準期間。再上個會計年度的經營期間不滿 1 年的法人，從其會計年度開始日 2 年前的前一天起，到同日起滿一年的期間內開始的各個會計年度的合計期間。

\*2 再上個會計年度的期間不是 1 年的法人，將基準期間的應課稅銷售額換算成 1 年後判斷確定。

### 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。對個人所得稅分為申報所得稅和來源所得稅。申報所得稅是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

指在日本國內擁有住所者，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 年時間在日本國內擁有住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，只要不是在日本國內支付，或不是匯款至日本的部分，就不必在日本徵稅。

(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國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，非居民大多只通過來源徵收手續即可完稅。

※上述的(1)中的住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。

### 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

非居民按狀況可分為：(a)在日本國內擁有辦事處的非居民；(b)在日本國內連續一年以上從事建築、裝配的非居民或通過特定的代理人開展業務的非居民；(c)其他非居民。

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。原則上，對非居民通過申報徵收的所得稅額的計算方法與居民相同（對於所得扣除等或外國稅額扣除等有一定的限制）。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%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 3-5 個人所得稅的稅率（金額單位：日元）>

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

(4) 薪俸稅由收入金額中扣除下列的收入扣除額來計算所得稅額。

<表 3-6 薪俸扣除額的速算表>

收入金額	收入扣除額
162.5 萬日元以下	650,000 日元
162.5 萬日元以上 180 萬日元以下	(收入金額)×40%
180 萬日元以上 360 萬日元以下	(收入金額)×30%+180,000 日元
360 萬日元以上 660 萬日元以下	(收入金額)×20%+540,000 日元
660 萬日元以上 1,000 萬日元以下	(收入金額)×10%+1,200,000 日元
1,000 萬日元以上 1,500 萬日元以下	(收入金額)×5%+1,700,000 日元
1,500 萬日元以上*	2,450,000 日元

\*1,500 萬日元以上的收入扣除額的上限設定適用於 2013 年度的所得稅。2012 年度以前，對於 1,500 萬日元以上的扣除額的計算方法和 1,500 萬日元以下的計算方法相同。

## 第三章 稅收制度

### 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

居民除了通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 萬日元以下、又其他所得為 20 萬日元以上者，原則上無需申報。

居民和非居民的申報繳納須根據居民的規定辦理。此外，未委託納稅管理人向稅務署長申報就要出國的非居民，必須在出國前提交確定申報書並繳納稅款。

### 3.7.5 復興特別所得稅

在 2013 年 1 月 1 日至 2037 年 12 月 31 日期間，對個人和法人的來源所得稅和申報所得稅的稅額再徵收 2.1% 的復興特別所得稅。例如，向外國法人支付的利息相關的來源所得稅國內法中規定的稅率為 20%，再加收復興特別所得稅（ $20\% \times 2.1\%$ ），總計為 20.42% 的來源所得稅。

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得稅。（復興特別法人稅請參考 3.3.1 表 3-1）

### 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 日當天在日本擁有住所等者。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 3-7 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 日元、區市町村民稅為 3,000 日元。但在 2014 年度至 2023 年度的 10 年期間，分別為 1,500 日元和 3,500 日元。

※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。

## 3.8 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(折舊資產稅)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(折舊資產稅)。作為固定資產稅的附加稅，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，對於在東京、大阪等大城市的企業，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日元計算，是工資總額的0.25%。

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(日文:“登錄免許稅”)。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國內法人的交易而徵收的外國稅額。外國稅額扣除制度是：(1)日本國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，適用於對日本國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（日文：外国子会社配当益金不算入制度）以避免國際雙重徵稅。持有股權等的日本國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。

#### 3.9.3 針對避稅天堂的稅收對策

為了防止日本國內法人通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國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

由 2013 年 4 月 1 日以後開始的會計年度，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 50% 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 1,000 萬日元以下時，以及在法人支付的利息等的總額的 50% 以下時，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。

## 參 考

### 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（日文：税理士）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

---

不論經營者是日本人還是外國人，也不論企業是日本法人還是外國法人，只要是在日本國內，就都適用以下對雇員進行保護的法律法規：規定最低雇傭條件的《勞動基準法》、規定雇員安全衛生條件的《勞動安全衛生法》、規定最低工資水平的《最低工資法》等。同樣，在日本工作的外國人只要符合各項法律法規中對雇員的定義，原則上也適用這些法律法規。

## 4.2 招聘

---

### 4.2.1 招聘方法

日本全國各地都設有名為“公共職業安定所”（譯注：就業服務中心）的行政機構，免費提供所有工種的招聘和就職服務。各地方的公共團體、大學等教育機構也設有免費的職業介紹業務。另一方面，還有很多民間的職業仲介公司（一般採用收取成功報酬的人才登記方式和獵頭方式等），並且還廣泛地通過報紙、雜誌（轉工資訊刊物、行業刊物等）、互聯網等招聘人才。

### 4.2.2 有關招聘的法律

雇員的雇用適用“自由簽約”原則，雇主可以決定雇用何種人員以及雇用人數。但是也有若干限制。例如在男女雇用機會均等法中規定：“經營者在招聘和雇用雇員時必須不分性別，給予均等的機會。”為此，除特殊行業外，在發佈招聘廣告時不能指定性別。

## 第四章 人事和勞動制

### 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以下雇用條件：

- 合約期(不規定合約期限時需注明)
- 工作地點和業務範圍
- 上班時間以及下班時間、有無加班、休息時間、休息日、休假等
- 工資標準、計算方法和支付方法、工資的結算截止日期和支付日期
- 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，勞動合約中不符合法律規定的部分為無效。例如：“企業在無正當理由下可隨時解雇員工”、“基本工資包括一切加班費用”、“社會保險費全部由員工本人承擔（針對社會保險適用的企業）”等的合約條款視為無效。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 萬日元”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。但是，在雇傭合約期滿一年以後，如果雇員向雇主提出，可隨時離職。

#### 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。試用期一般為 3 個月左右。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

日本企業頻繁地安排員工調職或者外派。其中，伴隨著調離工作單位的也不少。一般情況下，雇主擁有很大酌情權，可以從業務合理的必要性出發變更員工的工作內容、臨時派到其他公司工作。

但是，派遣由自己公司雇用的勞動者到沒有雇用合約的其他公司工作、聽從其他公司的指揮和命令而提供勞務的話，派遣員工的公司會被視作為進行勞動者派遣事業（參考 4.3.9）。如進行勞動者派遣事業，須取得國家的許可（派遣日常雇用的員工以外的勞動者為一般勞動者派遣事業）或必須申請（派遣日常雇用的員工為特定勞動者派遣事業）。

#### 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(身元保證契約)

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。

#### 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，港口運送業務、建設業務、警備業務及一部分的醫療業務外的業務，都可以派遣勞動者就業。派遣期間除了需要專業知識、技術及經驗的業務（所謂 26 種專門業務）外，派遣勞動者的臨時派遣期間最長為 3 年。其後，派遣超過 3 年而繼續業務，則須要優先雇用該派遣勞動者，其他直接雇用的員工不得從事其業務。而且派遣該勞動者的公司亦不得再派遣該勞動者到其他公司。

(2) 業務承包

其他公司（A 公司）雇用的勞動者，即使在自己公司（B 公司）內進行業務，A 公司持有該對勞動者勞務管理的獨立性，而工作上的指揮及命令皆由 A 公司發出的話，這種情況就是「業務承包」，B 公司不得其該勞動者作出工作上的指揮及命令。

(3) 外派

其他公司（A 公司）雇用的勞動者，在一定期間內 A 公司與自己公司（B 公司）間的合約下，與 B 公司締結新的雇用合約，接受 B 公司作出工作上的指揮及命令並提供勞務。

注) 由公司（A 公司）直接招聘雇用，在其指揮命令下工作的勞動者，在形式上和另一公司（B 公司）締結雇用合約，再把此勞動者由 B 公司派遣或外派到 A 公司的做法，在法律上是不允許的（職業安定法第 44 條）。

## 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（通過合併設立新公司）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，權力義務的繼承要通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，通過公司分立被新設（吸收）公司繼承。

## 4.4 工資

---

### 4.4.1 支付工資的原則

支付工資的原則是：每月不少於一次，以貨幣形式、按規定日期全額直接支付給雇員。但是，在徵得雇員同意的基礎上，也允許將工資匯入雇員指定的存款帳戶或扣繳社會保險費、稅收等款項之後再支付。

### 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。雇主向雇員支付的工資不能低於最低工資。目前，東京都的最低工資為 1 小時 869 日元（2013 年 10 月 19 日修訂）。

### 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<sup>\*1</sup>。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<sup>\*2</sup>。厚生勞動省每年都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 2011 年度民間企業支付的獎金額(事務性和技術性職位)平均為 3.94 個月的工資。人事院)

\*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。

## 第四章 人事和勞動制

### 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，必須向所管轄的勞動基準監督署提交《關於申報加班和假日工作的協議》。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 4-1>

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，公司可以和勞動者之間通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。

#### 4.5.3 雇主的「勞動時間的掌握及計算義務」

根據勞動基準法，勞動時間、假期、深夜加班都有詳細規定，雇主有責任適當地掌握及管理勞動時間。

#### 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 4-2>

	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 如工作時間超過 1 個月 60 小時的中小企業，法定加班費率的增加會暫時延期。再者，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。（根據 2010 年 4 月 1 日改正勞動基準法實施）

#### 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，都需要通過綜合判斷來決定。

#### 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，必須事先通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。這項制度定好一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，一天工作大於 8 小時而不超過 10 小時，可不支付加班費。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。

(A) 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」。

(B) 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的，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。

(C) 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 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日期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 4-3>

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。因此上年未休假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。

再者，年度有薪休假是以日數為單位，但如有締結勞資協定(日文：労使協定)，每年有最多 5 天(以小時為單位)的有薪休假。(根據 2010 年 4 月 1 日改正勞動基準法實施)

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。

兼職員工會根據所定工作日數的相應比例給予年次的有薪假期。



#### 4.5.9 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

扶養不滿 1 歲的子女的雇員提出請假（原則上在子女 1 歲以前，或在滿足一定條件下，在到達 1 歲半之前）時，必須批准。根據勞資協定的規定，也可規定被雇用未滿一年、其配偶在正常情況下可以扶養子女者不適用此項制度。

(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

家屬中有需要特別照顧的雇員，為了照顧而請假時（每名家屬的護理時間以累計 93 天為限），每名家屬、每次處於必須特別照顧的狀態時，必須准假一次。根據勞資協定的規定，可以規定被雇用未滿一年、將在 3 個月之內解除雇傭關係者不適用此項制度。

(5) 照顧子女的休假・看護休假

扶養學齡前子女の雇員，為了照顧患病、受傷的子女，每年可獲得不超過 5 天（有 2 名以上未就讀小學的子女的話可獲得不超過 10 天）的休假。另外，有家庭成員需要看護的雇員，如家庭成員為 1 人則可獲不超過 5 天、家庭成員為 2 人則可獲不超過 10 天的看護休假。

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。

#### 4.5.10 勞動基準監督官的監查

勞動基準監督官是根據日本的勞動基準關係法令以監查所有事業場所的公職人員。職務是確保事業場所遵守法律及協助提高勞動條件。

近來，監查重點在於有關拖欠加班費的情況。根據厚生勞動省的發表，於 2010 年，監督官的調查結果是有 1,386 間公司(共 123 億日元)支付了 100 萬日圓以上的加班費欠款。

## 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

---

經營者有義務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 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。

#### 4.7.2 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。

## 4.8 有關離職、解雇的法律

---

簽訂了無期限規定的雇傭合約的雇員自願離職（由雇員單方面向雇主提出終止雇傭合約）時，提前 2 周通知有效。如果工作規則等規定離職通告的時間要早於 2 周，雖然沒有具體判定的案例，但是大多數意見認為規定 1 個月以上的事先通知是無效的。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。

### 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雇用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 80%（上限）會由國家的雇用重整補助金（日文：雇用調整助成金）支付。

## 第四章 人事和勞動制

### 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不得解雇時；
  - 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，雇主在一定理由下不得解雇雇員時，一般不會使用法律手續。多數情況下，雇主會向雇員詳細說明目前企業的經營狀況及職務狀況，說服其離職，而雇員也會自動提出離職。在離職一事上，雇主會與其協商各類條件（包括豐厚的退休金等）。

#### 4.8.6 離職後的競業條款(日文：競合忌避契約)

在日本，職業選擇的自由是受憲法保障的。因此，在離職後的一段特定時間內不得在競爭同業的公司等就職的合約，只會在規定期間、地區、職務範圍等條件均為合理，而且因而涉及相當賠償的情況下，競業條款才算有效。可是，有關使用企業的營業秘密，雇員揭示以前就職公司的營業秘密、或企業打聽出該營業秘密都是法律所禁止的。(日文：不正競爭防止法)

#### 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，原則上在日本擁有住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合符某些條件的雇員購買以下 4 種保險：

- (1) 雇員工傷保險：針對雇員因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、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<sup>\*1</sup>。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。

<sup>\*1</sup> 2005 年 8 月起，可以設立“有限責任事業組合”（日本版 LLP→有限責任經營合夥）。在此情況下，其合夥人作為私人雇主、被合夥人雇用的雇員作為從業人員，這些保險同樣適用。

#### 4.9.2 雇員工傷保險制度

<表 4-4>

適用範圍	原則上強制適用於所有雇員。中小企業的經營者經申請也可以特別加入。
賠償範圍	對雇員因工作引起的、或上下班途中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，從最高的 8.9%(新建水力發電設施、隧道等)至最低的 0.25%(金融業、電子通信業、保險業、廣播電視業)(2013 年 4 月修訂)不等。保險費僅由企業經營者負擔。石棉災害繳費方面，在上述保險費率上追加 0.005%。
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 4-5>

適用範圍	原則上適用於所有的一般雇員。但是，短時間雇員必須是每週規定工作時間為 20 小時以上及 31 日以上者。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 1.35%。企業經營者承擔 0.85%、雇員承擔 0.5% (2012 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 4-6>

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 名以上固定雇員的私營機構(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)。
	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大約 4 分之 3 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、捷克及瑞士派往日本者，這些國家加入醫療保險時，可以免除在日本的投保。
	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。
	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，日本國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。
	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。
	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*1 (上限 121 萬日元)以及標準獎金額*2 (年度總計上限 540 萬日元)的 9.97% (東京都*3)、護理保險費率為 1.55%，由受保人與企業經營者各自承擔一半。(2012 年 4 月修訂) 合作社管理的健康保險*4 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 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。

\*2 標準獎金額是捨去獎金中不足 1 千日元部分的金額。

\*3 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。

\*4 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 4-7>

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）。
	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約 4 分之 3 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 25 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。
	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。
	遺屬退休金	受保人、上述年老退休金受益人或殘疾退休金的領取人，因嚴重殘疾等死亡時，向其遺留家屬發放退休金。
保險費	費率與負擔	受保人的月標準收入金額(上限 62 萬日元)以及獎金額(上限 150 萬日元)的 17.120%(2013 年 9 月修訂)，由受保人與企業經營者各自承擔一半。
	退休金協議	目前，日本與德國、英國、韓國、美國、比利時、法國、加拿大（魁北克州除外），澳洲、荷蘭、捷克、西班牙、愛爾蘭、巴西及瑞士之間分別已締結社會保障協議，加入此等國家養老金制度的雇員被派遣至日本工作的話，只要向退休金事務所等提交申請，就能免除加入日本的退休金保險制度。已經簽署與意大利及印度之間的協議，現正和匈牙利、盧森堡、瑞典及中國於政府間交涉。
	一次性退保	外國人沒有領取退休金就回國時，根據其投保期間和已付保費的金額計算出相應的金額退還本人。
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)

在日本擁有住所的 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(2013 年 4 月至 2014 年 3 月為 15,040 日元)，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，也有一次性退保領款制度。



#### 4.9.6 勞工、社會保險制度的歸納

<表 4-8>

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、上下班途中的災害而導致傷病、殘疾、死亡等時，針對醫療費、缺勤、殘疾、死亡的補償。	適用於雇用雇員的所有業務單位	0.35% 進口批發、銷售業)	—	有針對企業經營者的特別加入制度 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	0.85%	0.5%	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。	在法人單位工作的所有一般雇員以及規定工作時間為一般雇員 4 分之 3 以上的短期雇員	4.985% (40 歲以上的雇員為 5.76%)	4.985% (40 歲以上的雇員為 5.76%)	健康保險協會管理健康保險(東京都)的保險費率
福利退休金保險	年老、殘疾、死亡		8.56%	8.56%	外國人可以一次性退保領款
兒童津貼撥款	是針對社會福利制度(兒童津貼)的撥款，與針對雇員的福利的宗旨不同		0.15%	—	
合計			14.895%(40 歲以上者為 15.67%)	13.045%(40 歲以上者為 14.82%)	

※ 保險費率截至 2013 年 9 月為準

※ 在雇員工傷保險費率上，石棉災害繳費暫時增加了 0.005%。

## 第四章 人事和勞動制

表 4-9>已公布的社會保障協議

締約國	協議公布年月	時間總計	防止雙重交納的社會保障制度	
			日本	締約國
德國	2000年2月	有	公共養老金制度	公共養老金制度
英國	2001年2月	無		
韓國	2005年4月	無		
美國	2005年10月	有	公共養老金制度 公共醫療保險制度	公共養老金制度、公共醫療保險制度
比利時	2007年1月	有		公共養老金制度、公共醫療保險制度 公共工傷保險制度、公共僱用保險制度
法國	2007年6月	有		公共養老金制度、公共醫療保險制度 公共工傷保險制度
加拿大	2008年3月	有	公共養老金制度	公共養老金制度（魁北克州除外）
澳洲	2009年1月	有		退休養老金保障制度
荷蘭	2009年3月	有	公共養老金制度 公共醫療保險制度	公共養老金制度、公共醫療保險制度 僱用保險制度
捷克	2009年6月	有		
西班牙	2010年12月	有	公共養老金制度	公共養老金制度
愛爾蘭	2010年12月	有		
巴西	2012年3月	有	公共養老金制度	公共養老金制度
瑞士	2012年3月	有	公共養老金制度 公共醫療保險制度	公共養老金制度 公共醫療保險制度

（截至 2013 年 8 月）

### 1· 企業的福利費支出

企業為員工支出的福利費分為勞動社會保險費等根據法律規定的法定福利費和除此之外的非法定福利費。根據 2011 年度（2011 年 4 月—2012 年 3 月）的調查\*1，公共福利費在現金工資總額中所佔的比例為 18.9%。其中，法定福利費佔 14.2%、非法定福利費佔 4.8%。非法定福利的內容有：在住宅方面提供公司宿舍、在醫療保險方面實施體檢、在生活援助方面提供伙食等、在娛樂休息方面提供體育館等，其中住宅相關的支出比例最大。

\*1 根據日本經濟團體聯合會的調查。

### 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 2012 年 6 月，估計建立工會組織的企業占 17.9%，呈下降趨勢。按企業規模看（只是民營企業），目前，雇員人數 1000 名以上的企業，建立工會組織的比例估計為 45.8%，100 人以上 1000 人不到的企業為 13.3%，而 100 人不到的企業僅為 1.0%。

### 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雇傭合約的公司（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。

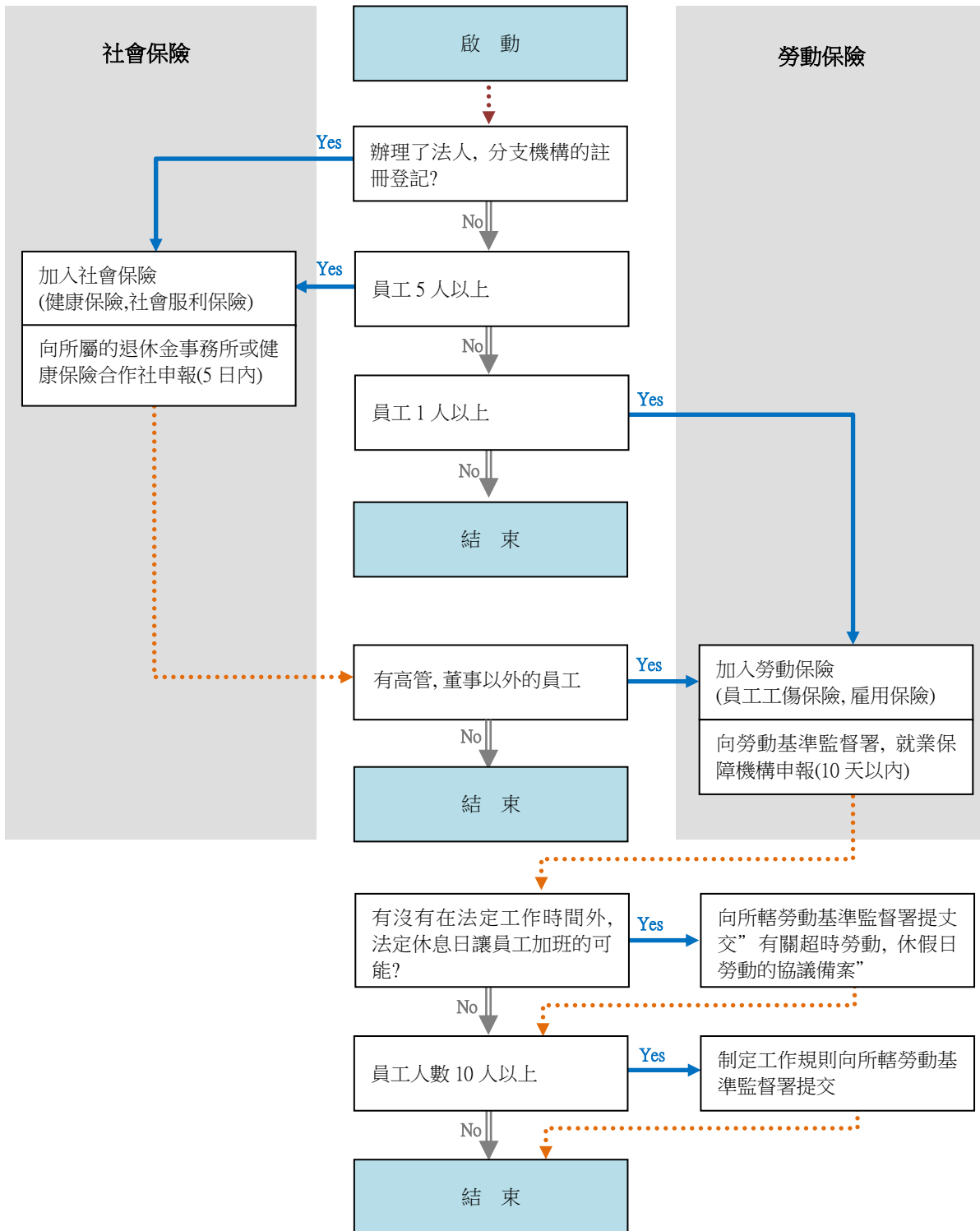
《勞動基準法》、《勞動安全衛生法》、《男女雇用機會均等法》等勞動法也適用於外派雇員。委託方有責任遵守勞動基準法關於工作時間、休息、休息日的規定。在已經與派遣方簽署三六協定的前提下，接受方可以在協定範圍內指派加班。此時，由派遣方負責支付加班工資。派遣方還有責任確保年度有薪休假，有義務根據需要向接受方派遣替代人員。勞動保險（雇員工傷保險、雇傭保險）和社會保險（社會福利保險、健康保險）適用於派遣方，因此由派遣企業辦理投保手續和繳費。

### 4· 有關人事、雇傭的專業人士諮詢

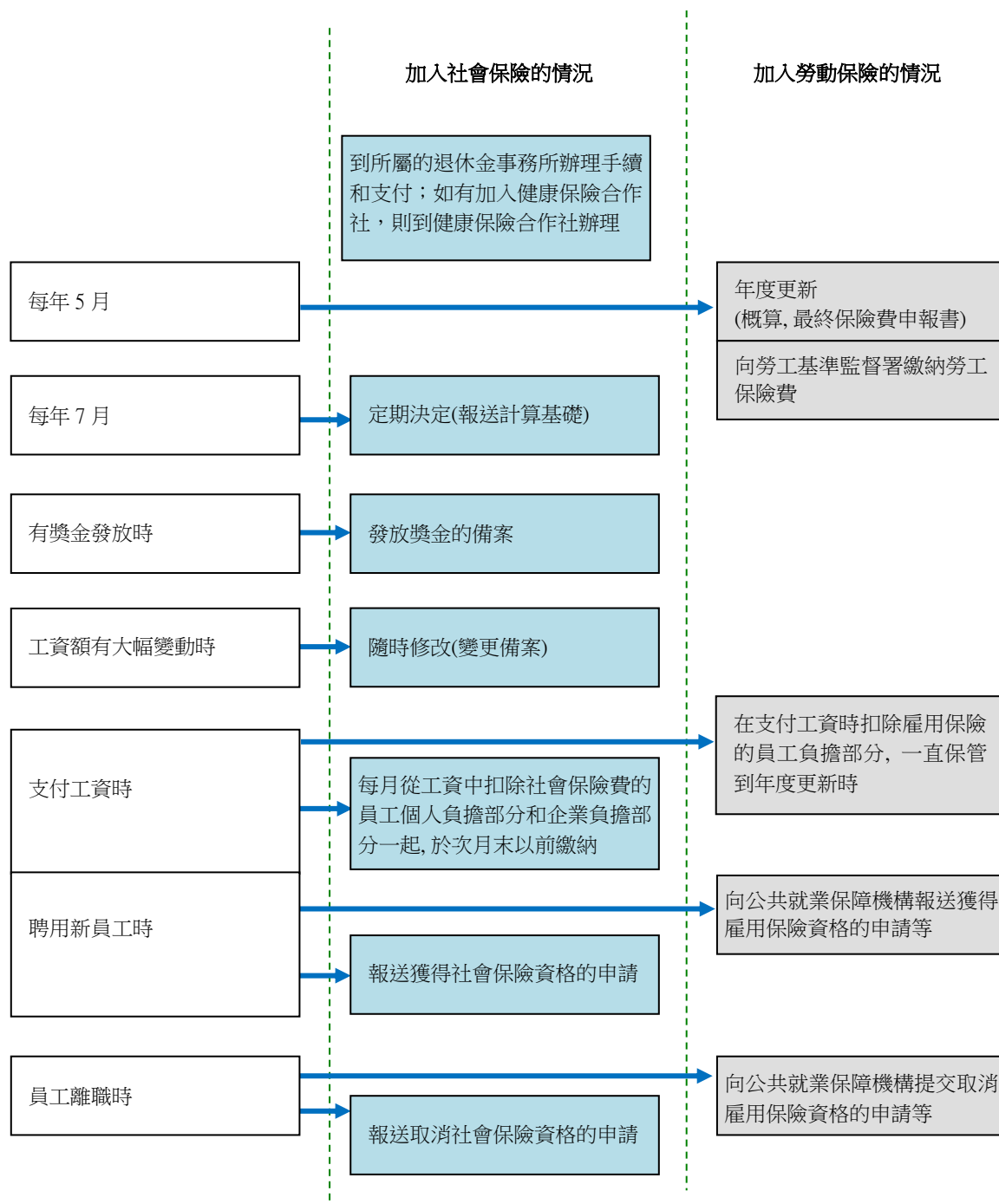
社會保險勞務師是擁有國家資格的人事、勞務方面的專業人士，根據企業的委託從事工資計算等以下業務：(1)代理有關雇傭、社會保險等與雇用相關的事務；(2)提供有關雇傭管理(制定工作規則、制定及變更工資制度、改善雇用問題等)以及安全衛生方面的諮詢；(3)勞資糾紛個案的調解；(4)退休金的諮詢、索償；(5)其他有關雇用的業務。法律禁止開業社會保險勞務師、社會保險勞務師法人或律師以外的人員從事上述(1)和(3)項的業務。

## 第四章 人事和勞動制

### 設立公司或聘用雇員的手續



## 每年需辦理的手續



## 第五章 商標和外觀設計的制度

### 5.1 商標法與外觀設計法

---

商標制度規定了如何保護附屬於商品、服務的標誌，即商標，目的是通過使商標具有顯示其所附商品、服務的出處、質量保證以及廣告宣傳的功能，以維護商標使用者在業務上的信譽，從而為產業發展做貢獻，同時保護消費者的利益。日本的商標制度根據《商標法》制定。

此外，外觀設計尋求更美的物品外觀、使用後感覺更舒適的外觀。日本的外觀設計制度根據《外觀設計法》制定，將新創作的設計作為創作者的財產加以保護的同時，還規定了如何加以利用，以此獎勵外觀設計的創作，為產業發展做貢獻。

### 5.2 日本商標制度的概要

---

#### 5.2.1 國內外平等原則

商標法平等地保護本國人和外國人，不用說在日本擁有住所者，即使在日本國內沒有住所或居所者，在與日本人同樣的註冊條件下受到同等保護。因此，即使目前在日本國內無住所者、或沒有總部、分支機構和營業所的法人也受到保護，為將來到日本投資時保護商標權提供了法律保障。

#### 5.2.2 採用申請在先的註冊制度

商標法的制度規定，即使某一商標沒有實際使用(不論使用地區在日本國內還是國外)，但有意在將來使用的，只要具備一定條件即可註冊。企業準備將來進入日本，預先考慮好申請自己將要使用的商標很重要。但是，如後續章節所述，如商標註冊後 3 年之內不使用，其權利有可能被取消，對此要加倍注意。(但是，3 年內只要用過一次就可以避免註冊被取消)。

### 5.2.3 商標的保護物件(商標的定義)

下列商標受到商標法的保護：

(1)文字構成的商標 (所有日本文字、歐美文字和其他外國文字)	例) <b>SONY</b>	(4)立體商標 (1996 年法律修訂後新增的保護物件，現在，玩偶、球體、立體招牌等都作為保護對象)	例) 
(2)圖形、記號構成的商標	例) 		
(3)文字與圖形、記號組合構成的商標	例) 		

另外，除上述由商標的組成要素構成的保護定義以外，還制定了“團體商標註冊制度”。這項制度是根據 1996 年的法律修改後新列入的商標保護制度。由經營者組成的團體(不具備法人資護自主品牌對特性產品的命名。

此外，根據 2005 年的法律修改，為了保護和強化地域的品牌，還引進了“地域團體商標制度”，以“地功能變數名稱”及“商品、服務的普通名稱等”構成的標章（例如：松阪牛、青森蘋果等），如符合某一地域馳名等條件，則許可註冊商標。

而且，以往商工會議所提出的團體商標註冊申請沒被認同，根據 2006 年的法律修改（2007 年 4 月 1 日起實施），商工會議所提出的團體商標註冊申請已獲得認同。

### 5.2.4 有關保護「新類型商標」的趨勢

在現行商標法中，(1) 動態商標、(2) 防偽反光商標、(3) 並無輪廓的色彩商標、(4) 位置商標、(5) 聲音商標、(6) 香味及氣味商標、(7) 觸覺商標、(8) 味道商標、(9) 商業外觀等未被列為保護對象，惟在日本，隨著對此等「新類型的商標」應作為商標法中保護對象的討論日漸熱烈，現正朝著修訂法律的方向進行檢討。

### 5.2.5 零售業等商標的保護

根據 2006 年的法律修改（2007 年 4 月 1 日起實施），沒被認可過的零售店、批發店的名稱、通信銷售（包括網路銷售）的名稱等，在“零售等服務”中作為指定服務，獲得保護並認同。

因此，在 2007 年 4 月 1 日以後，不僅個別商品名稱，而零售店等店鋪名稱也可進行商標的註冊申請。

## 第五章 商標和外觀設計的制度

### 5.2.6 判斷商標的類似性

商標的類似性可以根據稱呼、外觀以及概念三個要素進行綜合或個別判斷。

(1) 商標的稱呼

該文字商標的發音或名稱。根據日本的羅馬字母和英語教育水平，可以說用羅馬字母表達的日語辭彙或英語單詞，基本能夠理解正確的發音。但是其他語言未必能根據其文字來判斷準確的讀法。對於外國文字所構成的商標，為了避免讀法上的歧義，可以事先用日文假名標注發音的形式申請商標註冊等，最好爭取使商標的正確稱呼得到保護。

(2) 商標的概念

由該文字商標中所認識到的含義。外國文字構成的商標，例如“BLACK CAT”會產生“黑貓”概念。但是象德語的“SCHWARZE KATZE”或西班牙語的“GATO NEGRO”等並不能使人直接聯想到“黑貓”，有可能被認為是某個無特定意義的新詞，因此即使註冊了該商標，也可能無法排除會產生“黑貓”概念的第三者的商標。在此類情況下，最好另行註冊用相應的日語譯文構成的商標。

(3) 商標的外觀

一般的日本商戶不能作為文字理解的蒙古語、印度語等，被當作圖形商標識別。此時就不能享受作為文字商標的實際利益，因此，將它的譯文或者譯音的日語文字構成的商標權予以註冊也是方案之一。



## 5.3 商標註冊的效果和有效期

---

### 5.3.1 註冊後的效果

商標一經註冊後，對於他人違法使用與已註冊商標相同或類似的商標，可作為商標侵權，訴諸於民法和刑法的保護。特別是商標，一般大眾購買了假冒名牌當然也會有損利益，意味著侵權人將依法受到嚴懲，特別是馳名商標在日本往往成為刑法保護的對象。

### 5.3.2 商標註冊的更新制度

商標一經註冊，除非註冊後失效或被撤銷等，從註冊之日起 10 年內受到保護，10 年的有效期可以多次更新。

### 5.3.3 保護世界馳名商標

日本的商標制度採用申請在先的原則，所以如果商標所有人希望該商標受到法律的積極保護，原則上必須向日本特許廳申請商標註冊，接受註冊。但是眾所周知的馳名商標例外，不僅限於在日本馳名周知，也包括在外國馳名周知，即使未經申請商標註冊，也作為保護對象。

## 5.4 取消註冊的制度

---

### 5.4.1 取消不使用商標的審查制度

日本商標法實行允許註冊目前不使用的商標的制度（申請在先的註冊制度）。但對於註冊後一定期限內未使用的商標（具體為註冊後 3 年內一次也未使用的商標），會在他人請求取消註冊時被取消，因此要預先加以注意。另外，商標的使用並不僅限於直接將商標附在商品上，還包括與商品一起印刷在宣傳手冊上、在報紙廣告上刊登附有商標的商品廣告、或在互聯網上將商標附加於該本公司的商品，這些場合都視為商標法所規定的使用。

〔存在的問題〕

如今，隨著互聯網的快速普及，誰都可以方便地流覽全世界各種各樣的網頁。在此狀況下，關於僅在網頁上使用商標是否構成商標法意義上的商標使用，意見不一。假定在網頁上使用商標明確是為了向日本銷售，則認為構成了商標法意義上的使用。而專門為了向外國銷售而在網頁上使用商標，是否認定為日本商標法定義的使用，還是個問題。

### 5.4.2 取消代理人等註冊的制度

在日本提供國外的產品、服務等時，如與日本國內法人簽有經銷合同等，而該代理商在無正當理由的情況下擅自申請商標註冊時，擁有正當許可權的商標權利人可以要求撤銷該項註冊。此項制度使正當的商標權利人受到保護。

### 5.5 從商標的申請到註冊

---

#### 5.5.1 申請及註冊的費用

在日本申請商標，將商品和服務劃分為 1 類至 45 類，雖然有日本特有的商品和服務的分類，但在 1992 年商標法修改以後已與國際標準統一，現在實行與其他國家一樣的國際分類。可以按分類逐項申請，也可以一次申請多項分類。可是，在專利廳的實際運作上(日文：特許庁)，自 2008 年 4 月 1 日起，如一種分類指定有 8 個類似群以上的商品・職務，就會被告知商標法第 3 條第 1 項引述條文的拒絕理由。

建議申請時與商標代理人等專業人士仔細協商。從申請商標註冊到正式註冊所需費用如下：

(1) 申請的費用

- a. 如一個商標一種分類，每一種分類的印花稅為 12,000 日元。
- b. 如一個商標多種分類，除基本印花稅 12,000 日元以外，每增加一種分類加收 8,600 日元印花稅。
- c. 此外，委託專利代理人時，除印花稅以外還需另行支付專利代理人的手續費等。

(2) 註冊費用

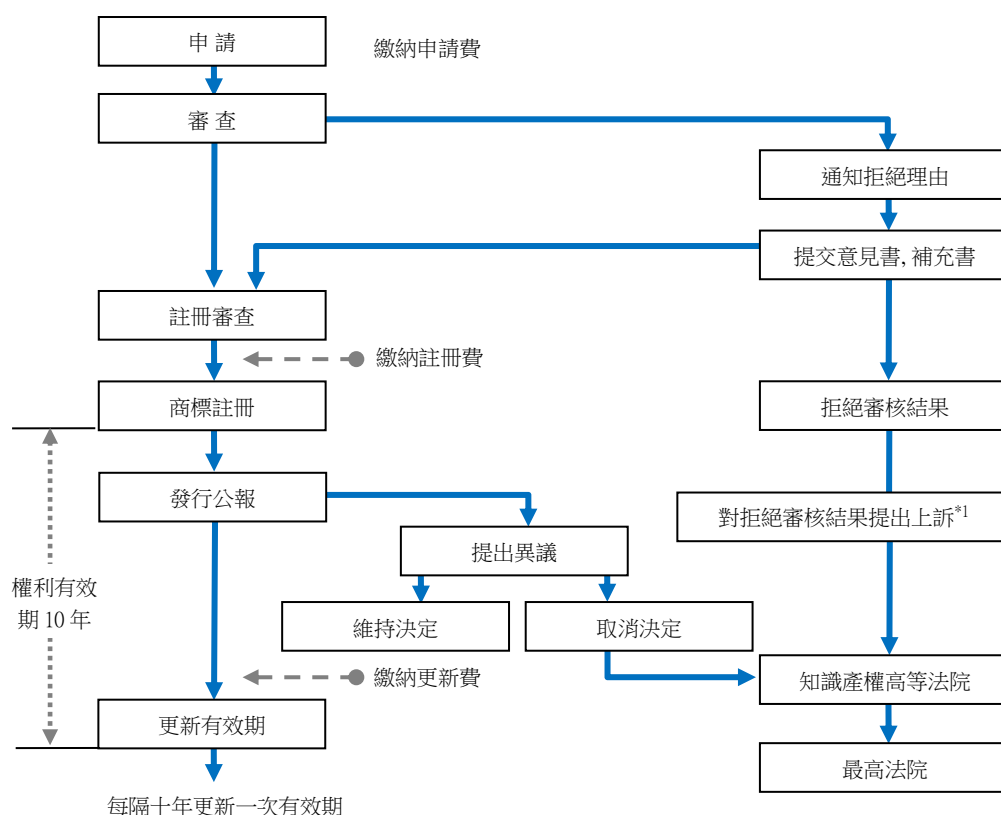
申請時根據一種分類還是多種分類，繳納不同的印花稅，但在註冊時不管哪種申請形式，每個商標的一種分類都需要 37,600 日元的印花稅。此外，在委託商標代理人時，除了印花稅以外還需另外支付商標代理人的手續費等。

(3) 更新費用

更新時的更新註冊費，每一種分類需要 48,500 日元的印花稅。其次，與申請及註冊時同樣，委託代理人時，除了印花稅還要支付代理人的手續費等。

## 5.5.2 從申請到註冊的基本程式

如果順利，申請後快則 3 個月，通常為 6 個月左右就可審查完畢，之後還需要花 1~2 個月左右辦理註冊，總體來說，從申請到註冊結束約需 8 個月左右。



\*1 根據 2008 年的法律修訂，上訴請求期限為拒絕審核謄本的送達日起 3 個月內(修訂前為 30 日內)。

## 5.6 商標的國際註冊制度

要在本國獲得日本商標權，原則上要向日本的特許廳申請必要的商標註冊，也可以充分利用以下制度。

### 5.6.1 通過巴黎公約的渠道申請

僅有日本的申請或申請國很少時，可以通過巴黎公約的渠道進行申請。

### 5.6.2 根據馬德里協定的申請註冊制度

由於日本也是馬德里協定的成員國家，所以在向日本進行國際申請時，可以在本國申請的基礎上充分利用馬德里協定中關於國際商標註冊的申請、註冊制度。

## 第五章 商標和外觀設計的制度

### 5.7 外觀設計的保護制度

---

#### 5.7.1 外觀設計的保護物件

外觀設計法將應保護的外觀設計定義為“物品的形狀、圖案或色彩或兩者的結合體，能夠通過視覺喚起人的美感”。直截了當地說，外觀設計的保護制度就是保護物品的外形、即物品的形態、形狀、物品外部所呈現的圖案等。

(1) 條件

a. 能夠通過視覺喚起美感的外觀設計

例如，像單一的粉狀物或顆粒物那種難以用肉眼判斷形態的小物體，不作為保護物件。

b. 可在工業上使用的外觀設計(工業上的使用性)

必須是可以經過工業（機械、手工）生產過程被重複、大量生產的物品的設計。

(2) 審查標準

a. 是否前所未有的新創意(新穎性)？

申請前沒有與之相同或類似的外觀設計，即必須具備新穎性。

b. 是否能夠容易創作(創作難度)？

即使是新的外觀設計，但如果被認為創作性不夠，就不能註冊外觀設計。

c. 是否與以前申請過的外觀設計存在部分雷同或類似？

如果某一外觀設計與以前申請並已註冊的外觀設計存在部分雷同或類似，它就不能成為新創作的  
外觀設計，所以不能註冊。同一人申請的情況除外。

d. 是否屬於不能註冊的外觀設計(不可註冊事由)？

從公共利益的角度出發，不受理以下所列內容的外觀設計註冊：

- 可能有害社會秩序和風氣的外觀設計
- 可能與他人業務有關的物品產生混淆的外觀設計
- 為確保物品的功能所不可或缺的形狀單獨形成的外觀設計

e. 一次申請中是否出現多個外觀設計(一次申請一個設計)？

外觀設計的註冊只允許逐個申請。然而，即便是多個物品，只要符合一定條件也可作為“成套物品的外觀設計”予以認可。

f. 是否早於他人的申請(申請在先)？

有兩個以上相同或類似的外觀設計申請註冊時，只有最先申請的外觀設計(同日申請的某一方)可以註冊。然而，同一人可以將一個外觀設計作為主體外觀設計、與之類似的外觀設計，在一定期間內，作為相關外觀設計申請註冊。(“相關外觀設計制度”)

## 5.7.2 外觀設計的保護期

外觀設計經過註冊才能受到保護，受保護的有效期為自註冊之日起 20 年。但是，與商標不同，如要維持註冊需每年支付註冊費。不過，通常情況下經過 20 年後權利會消失，當其形態已廣為人知時，在外觀設計權利消失以後，仍然受到後述的（參考 1 《未註冊商標及外觀設計的處理辦法》）反不正當競爭法的保護。

## 5.7.3 日本特有的保護制度

日本的外觀設計法制定了日本獨特的制度以實施保護，其代表性的具體保護措施如下：

### (1) 相關外觀設計制度

外觀設計法應保護的形態不僅限於已註冊的外觀設計，還保護在一定期間內註冊的與其類似的外觀設計。然而，當有必要預先確認類似範圍時，可以註冊類似的外觀設計。

### (2) 成套物品的外觀設計

日本的外觀設計法通常本著一項外觀設計一件物品的申請註冊的原則，但也有例外，比如刀、叉與湯匙這種習慣上成套銷售的物品，可作為成套物品的外觀設計將整套物品申請一個註冊，此項制度具有節省費用的優點。

### (3) 外觀設計的保密制度

外觀設計一經註冊要刊登在外觀設計公報上，原則上要公開發佈已註冊的外觀設計。但是有一項制度規定通過申請可以在一定期間內對已註冊的外觀設計予以保密。該制度名為外觀設計的保密制度。外觀設計受流行的影響很大，加之有些商品的流行週期很短，所以這項制度試圖在一定期間內為已註冊的外觀設計保密，以保護權利人。但如遭到侵權欲提起訴訟時多少會受到限制。

### (4) 局部外觀設計的保護

過去，外觀設計是以整個物品作為保護物件的，存在著遭他人局部模仿時無法謀求保護的缺點，所以，1998 年修改的法律採用了局部外觀設計註冊制度，對某些具有局部特徵的形態、形狀，允許註冊局部外觀設計。如果運用這種新的局部外觀設計註冊制度，在註冊了有特徵的部分之後，遇到第三者採用了該有特徵的部分，儘管整體不同，也能起訴其侵權。這項制度是日本外觀設計制度中最為重要的制度之一。

### (5) 畫面設計的保護

根據 2006 年度法律修正，畫面設計（例如：DVD 錄影機的預設錄影操作畫面設計、手提電話上通話者選擇用畫面設計、照片印刷機選擇列印畫面用的畫面設計）在一定必要條件下，作為物品的部分形態得到保護。

### 5.8 從外觀設計的申請到註冊

#### 5.8.1 申請及註冊的費用

(1) 申請費用

- a. 每申請註冊一個外觀設計的印花稅為 16,000 日元；
- b. 如委託專利代理人，除了印花稅以外還需另行支付專利代理人的手續費。此外，還需支付圖紙製作費。

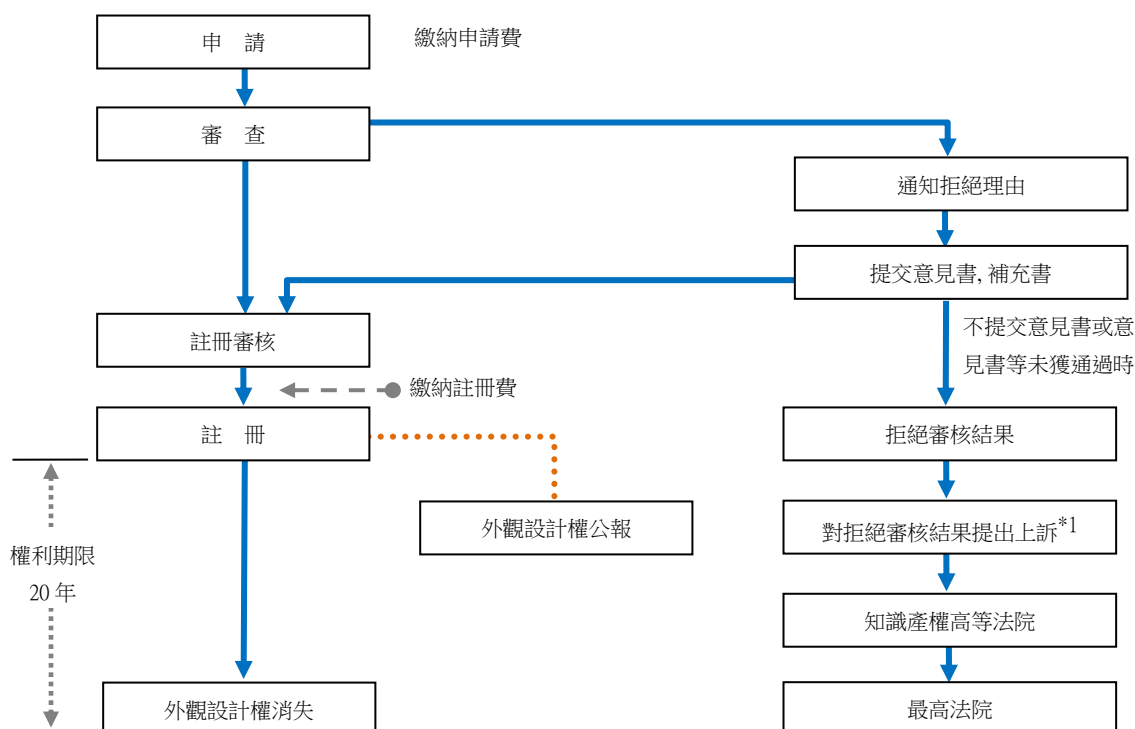
(2) 註冊費用

最初一年的註冊費至少 8,500 日元。但是，外觀設計有 20 年的有效期，為保證權利持續有效每年還需按照以下的標準支付註冊費。此外，如委託專利代理人，除了印花稅以外還需另行支付專利代理人的手續費。

第 1 年至第 3 年	每年	8,500 日元
第 4 年至第 20 年	每年	16,900 日元

#### 5.8.2 從申請到註冊的基本程式

如果順利，申請後快則 3~4 個月，一般為 6 個月左右審查完畢，之後還需要 1~2 個月左右辦理註冊，總體上，從申請到註冊完成一般需要 8 個月左右的時間。



\*1 根據 2008 年的法律修訂，上訴請求期限為拒絕審核謄本的送達日起 3 個月內(修訂前為 30 日內)。

## 1. 未註冊商標及外觀設計的處理辦法

根據日本的法律，即使商標、外觀設計沒有註冊，如經使用後在日本國內眾所周知、享有聲譽，則包括知名物品的形態在內，均受《反不正當競爭法》的保護，確立了對於他人擅自使用的保護制度。此外，對於新穎的商品形態，從在日本國內最初銷售之日起 3 年以內，即使未註冊專利、實用新型或外觀設計，其商品形態也受保護，如他人模仿該新穎商品的形態就會被追究刑事和民事責任。

## 2. 向專業人士諮詢有關知識產權的問題

專利商標代理人（日文：弁理士）是官方認可的有關專利、外觀設計、商標等知識產權申請手續的代理人。律師也可以承辦此類業務。但是，專利等知識產權需要專業知識，因此希望獲得相關權利或者專利權、商標權被侵權時一般先找專利商標代理人進行協商。

另外，根據日本的法律，處理侵權的法律事務原則是律師的專營業務，但自 2004 年起，允許通過國家規定考試的專利商標代理人與律師共同成為訴訟代理人。

---

### 執筆人:

第一章 秋山 佐企子、司法書士、BLAKEMORE & MITSUKI 律師事務所

第二章 黃 智英 行政書士、OFFICE COSMOPOLITAN

第三章 永峰 潤 註冊會計師、永峰・三島會計事務所

第四章 永浦 聰 社會保險勞務士、永浦勞務管理事務所

第五章 橘 哲男 弁理士、橘國際特許事務所

### 編者:

日本貿易振興機構(JETRO) 對日投資部



[www.investjapan.org](http://www.investjapan.org)

---

**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 對於信賴本刊物所造成的任何損失概不負責。

2013 年 10 月