

거점 설립을 위한 가이드북

회사설립절차

목 차

제 1 장: 등기

1.1 일본으로의 진출 형태	3
1.2 거점형태의 비교	4
1.3 설립 등기 절차	8
1.4 회사의 정관 기재사항	12
1.5 회사 등기사항증명서 및 회사인감증명서	13
1.6 등기완료 후의 각종 신고	14
1.7 폐쇄, 해산·청산	15

제 2 장: 비자(사증)·재류자격

2.1 입국수속	18
2.2 비자(사증)와 재류자격의 관계	18
2.3 재류자격인정증명서(在留資格認定証明書) 취득에서부터 비자 취득까지의 흐름	19
2.4 취업활동 자격의 종류	20
2.5 단기체재비자·자격	23
2.6 단기체재비자 상호면제	23
2.7 재류카드 및 재류관리제도	23
2.8 재입국 허가	26
2.9 취업활동 외국인과 동행하는 가족에 대해서	27
2.10 재류기간 갱신 및 재류자격 변경	27
2.12 외국인인재 수용 촉진	30

제 3 장: 세제

3.1 대일투자에 대한 일본 법인세의 개요	33
3.2 국내원천소득	33
3.3 법인소득 과세의 개요(법인세·법인주민세·사업세)	34
3.4 원천소득세의 개요	39
3.5 조세조약	40
3.6 소비세의 개요	40
3.7 개인 세제의 개요	42
3.8 기타 주요 세금	47
3.9 기타 국제거래와 관련된 주요 법인 세제	47
3.10 자본금액에 따른 법인세·지방세·소비세	48

제 4 장: 인사·노무

4.1 법률의 적용	50
4.2 구인	50
4.3 노동계약	51
4.4 임금	54
4.5 노동시간·휴식·휴일	55
4.6 취업규칙	59
4.7 안전위생	60
4.8 퇴직·해고와 관련된 법률	61
4.9 일본의 사회보장제도	63

1.1 일본으로의 진출 형태

외국기업이 일본에 진출하는 형태는 크게 다음의 3 가지로 구분됩니다.

1.1.1 주재원 사무소

주재원 사무소는 외국기업이 일본에서 본격적인 영업활동을 하기 위한 준비적, 보조적 활동을 수행하는 거점으로서 설치됩니다. 시장조사, 정보수집, 물품구입, 광고선전 등의 활동은 할 수 있지만 직접적인 영업활동은 할 수 없으며, 주재원 사무소 설치 시 등기 수속을 할 필요는 없습니다. 또한, 일반적으로 주재원 사무소 명의로 은행계좌를 개설하거나 부동산을 임차하는 것은 할 수 없으므로, 외국기업의 본사 또는 주재원 사무소의 대표자 등 개인이 대리인으로서 이들 계약의 당사자가 됩니다.

1.1.2 지점

외국기업이 일본에서 지속적인 거래를 하는 경우, 일본에서 등기를 해야 합니다.(회사법 제 818 조 참조) 이를 위해서는 최소한 (1)일본에서의 대표자 선임 등기 (2)지점설치 등기 (3)일본법인 등기 혹은 (4)조합 등기를 해야 합니다. 그 중에서도 지점 설치에 외국기업이 일본에서 영업활동의 거점을 마련하는데 있어 가장 간편한 방법입니다. 지점으로서의 활동 거점을 확보하고 지점의 대표자를 정한 후, 필요사항을 등기하면 영업활동을 시작할 수 있습니다. 지점은 외국기업의 권한 있는 기관에 의해 결정된 업무를 일본에서 수행하는 거점이며, 통상적으로는 단독적인 의사결정에 따라 업무를 수행할 수 없게 되어 있습니다. 법률상으로는 지점 고유의 법인격은 없고 외국기업의 법인격에 내포되는 일부분으로서 취급됩니다. 따라서, 일반적으로 지점의 활동에 의해 발생하는 채권·채무의 책임은 최종적으로는 외국기업에게 직접 귀속됩니다. 한편, 주재원 사무소와 달리 지점 명의로 은행계좌를 개설할 수 있으며 부동산 임차도 가능합니다.

1.1.3 자회사(일본법인)

외국기업이 일본에서 자회사(일본법인)를 설립할 경우, 일본 회사법에서 정하는 주식회사, 합동회사 등의 법인 형태로 설립해야 합니다. 회사법상으로는 합명회사, 합자회사 등의 법인격도 인정되고 있지만, 출자자가 유한책임이 아니라 무한책임을 지게 되므로 실제로는 대부분 인정되지 않고 있습니다. 법률상으로 정해진 소정의 수속을 밟은 뒤에 등기를 하게 되면 일본 법인은 설립됩니다. 자회사(일본법인)는 외국기업과 별개의 법인이 되기 때문에 자회사(일본법인)의 활동으로 인하여 발생하는 채권·채무에 대해 외국기업은 법률에 정해진 출자자로서의 책임만 지면 됩니다. 또한 자회사(일본법인) 설립 이외에 외국기업이 일본법인을 이용하여 대일투자를 하는 방법으로는 일본기업이나 투자회사와 합작회사를 설립하거나 일본기업에 대한 자본 투자에 참여하는 방법도 있습니다.

주식회사와 합동회사는 출자자가 출자한 재산의 한도 내에서 책임을 진다는 점은 같지만, 합동회사는 주식회사에 비해 정관자치가 자유롭고 주식회사와 달리 매년 계산서류 확정에 관한 법령 규정은 없고, 계산서류의 작성, 승인 방법을 정관에 규정할 수 있으며, 결산공고를 할 필요도 없습니다. 또, 원칙적으로 사원은 업무를 집행해야 하는데, 이 또한 정관에 따라 업무집행 사원을 정할 수 있습니다.

제 1 장: 등기

1.2 거점형태의 비교

외국기업이 일본에서 영업활동을 하는 일반적인 형태는 지점설치 또는 자회사(일본법인) 설립 등과 같은 형태인데 이들의 법적인 성질 차이를 정리해 보면 다음의 표와 같습니다.

<표 1-1> 지점과 자회사(일본법인)의 법적 성질 차이

항목	지점	자회사(일본법인)	
		주식회사	합동회사
자본금	자본금 없음	1 엔 이상*1	1 엔 이상*1
출자자수	-	1 인 이상	1 인 이상
회사의 채권자에 대한 출자자/본사의 책임	한도액 없음	출자액을 한도로 함	출자액을 한도로 함
출자지분의 양도	출자지분 없음	원칙적으로 자유 정관으로 주식 양도 시에는 회사의 승인을 필요로 한다는 내용을 정하는 것도 가능	출자자(사원) 전원의 동의를 필요로 함
필요한 임원수	일본에서의 대표자 1 인 이상*2	표 1-2, 1-3 참조*2	법정 임원 없음 원칙적으로 사원 전원이 업무 집행자가 되지만, 정관에 이와 다른 규정을 둘 수 있음*2
법정 임원의 임기	법정 임기 없음	표 1-2, 1-3 참조	법정 임기 없음
정기주주(사원)총회	개최 필요없음	원칙적으로 매년 개최할 필요있음	개최 필요없음
주식(출자지분) 공개 여부	출자지분 없음	가능	불가
주식회사로의 조직 변경 여부	불가 지점 폐쇄, 일본에서의 모든 대표자의 퇴임등기와 주식회사 설립을 별개로 진행할 필요가 있음*3	- (주식회사에서 합동회사로 조직변경은 가능)	가능
손익분배	-	출자 비율에 따라 분배	정관으로 출자 비율과 다른 분배 비율을 정할 수 있음
이익에 대한 과세	원칙적으로 일본 국내에서 발생한 소득에 대하여 과세	주식회사의 이익 및 주주의 이익 배당에 대하여 과세	합동회사의 이익 및 사원의 이익 배당에 대하여 과세

※ 거점형태에 상관없이 외환법 등의 지정업종을 영위하는 경우, 원칙적으로 대내투자 시의 일본은행에 사전신고가 필요하다.

*1 자본금은 0 엔도 가능하지만, 이는 사후적으로 인정되는 것이며 실제로 자본금을 납입하지 않고 회사를 설립할 수는 없다.

*2 일본에 지점을 설치할 경우, 대표자 중 적어도 1 인은 일본국내에 주소가 있어야 하며, 거주하고 있는 자이어야 한다. 주식회사의 대표이사 (또는 대표집행역) 및 합동회사의 대표사원(법인의 경우 직무집행자)에 대해서는 이러한 주소요건은 적용되지 않는다.(2015년 3월 16일 이후)

*3 후술하는 1.7.1 「지점의 폐쇄·일본에서의 모든 대표자의 퇴임」 참조.

주식회사의 임원에 관한 비교표(지명위원회 등, 감사 등 위원회*1 중 어느 것도 설치하지 않을 경우)

<표 1-2> 위원회 등, 감사 등 위원회 *1 모두 설치하지 않을 경우

항목	중소기업 (자본금 5억 엔 미만이며 부채 총액 200억 엔 미만의 주식회사)		대기업 (자본금 5억 엔 이상 또는 부채 총액 200억 엔 이상의 주식회사)	
	주식양도 제한회사 (발행하는 주식 전부 또는 일부에 대해 양도 가 제한되어 있는 주식 회사)	공개회사 (주식양도 제한회사 가 아닌 주식회사)	주식양도 제한회사 (발행하는 주식 전부 또는 일부에 대해 양도 가 제한되어 있는 주식 회사)	공개회사 (주식양도 제한회사가 아닌 주식회사)
이사 인원수	1인 이상 선임 필요 이사는 업무집행권을 가진 대표이사가 선정되지 않을 경우, 각 이사가 대표권을 가짐*2	3인 이상 선임 필요	1인 이상 선임 필요 이사는 업무집행권을 가진 대표이사가 선정되지 않을 경우, 각 이사가 대표권을 가짐*2	3인 이상 선임 필요*3
이사 임기	1~10년 10년까지 연장 가능	2년	1~10년 10년까지 연장 가능	2년
이사회 (이사 3인 이상)	설치는 임의적 감사회를 설치할 경우에는 설치 필요	설치 필요	설치는 임의적 감사회를 설치할 경우에는 설치 필요	설치 필요
대표이사	이사가 2인 이상인 경우, 선정가능 대표권을 가지고 업무집행 자가 됨*2	1인 이상 선정 필요 대표권을 가지고 업무 집행자가 됨*2	이사가 2인 이상인 경우, 선정 가능 대표권을 가지고 업무집행 자가 됨*2	1인 이상 선정 필요 대표권을 가지고 업무집 행자가 됨*2
감사 인원수	1인 이상 선임 가능 단, 이사회를 설치하고 회 계참여를 선임하지 않을 경우, 1인 이상 선임 필요	1인 이상 선임 필요		3인 이상 선임 필요
감사 임기	원칙적으로 4년 10년까지 연장 가능	4년	원칙적으로 4년 10년까지 연장 가능	4년
감사회 (감사 3인 이상)	설치 가능			설치 필요
회계감사인 선임여부	선임 가능		선임 필요	
회계감사인 임기	1년			
회계참여*4 선임여부	선임 가능 단, 이사회를 설치하고 감사 를 선임하지 않을 경우, 1인 이상 선임 필요	선임 가능		
회계참여*4 임기	원칙적으로 2년 10년까지 연장 가능	2년	원칙적으로 2년 10년까지 연장 가능	2년

*1 감사 등 위원회 설치회사는 회사법 개정(2015년 5월 1일 시행)에 따라 신설되었다. 지명 위원회 등 설치회사는 동 법안 개정 전에 위원회 설치회사로 칭해 왔다.

*2 대표이사중 적어도 1인은 일본국내에 주소가 있어야하는 요건은 적용되지 않는다. (2015년 3월 16일 이후)

*3 금융상품거래법의 적용회사는 사외이사를 1인 이상 두어야 한다.

*4 세무사 또는 공인회계사일 필요가 있다. 이사와 공동으로 계산서류를 작성하고, 「이사」 「감사」 「회계 감사인」 등을 겸임할 수 없다.

제 1 장: 등기

주식회사의 임원에 관한 비교표(지명위원회 등을 설치할 경우*1)

<표 1-3> 지명위원회 등을 설치하는 경우 *1

항목	중소기업 (자본금 5억 엔 미만이며 부채 총액 200억 엔 미만의 주식회사)	대기업 (자본금 5억 엔 이상 또는 부채 총액 200억 엔 이상의 주식회사)
		(1) 주식양도 제한회사(발행하는 주식 전부 또는 일부에 대해 양도가 제한되어 있는 주식회사) (2) 공개회사 (주식양도 제한회사가 아닌 주식회사)
이사 인원수	3인 이상 선임 필요	
이사 임기	1년	
이사회 (이사 3인 이상)	설치 필요	
대표이사	선임 불가	
집행임원 인원수	1인 이상 선임 필요 2인 이상인 경우, 대표집행임원 선임 필요*2	
집행임원 임기	1년	
감사	선임 불가	
감사회 (감사 3인 이상)	설치 불가	
회계감사인 선임여부	선임 필요	
회계감사인 임기	1년	
회계참여 선임여부	선임 가능	
회계참여 임기	1년	
감사위원회	설치 필요(집행임원의 직무집행 등을 감사) 3인 이상의 이사로 구성. 그 중 과반수는 사외이사*3이어야 함.	
지명위원회	설치 필요(주주총회에 제출하는 이사 선임·해임안 등을 결정) 3인 이상의 이사로 구성. 그 중 과반수는 사외이사*3이어야 함.	
보수위원회	설치 필요(집행임원 등의 보수 결정) 3인 이상의 이사로 구성. 그 중 과반수는 사외이사*3이어야 함.	

*1 회사법 개정(2015년 5월 1일 시행) 이전 위원회설치회사라고 칭했다.

*2 대표권을 가지는 집행인중 적어도 1인은, 일본국내에 주소가 있어야 하는 요건은 적용되지 않는다. (2015년 3월 16일 이후)

*3 사외이사의 요건이 회사법 개정 시행(2015년 5월 1일 시행)에 따라 변경되었으므로 주의를 요한다.

주식회사의 임원에 관한 비교표(감사 등 위원회*1를 설치할 경우)

<표 1-4> 감사위원회를 설치할 경우 *1

항목	중소기업 (자본금 5억 엔 미만이며 부채 총액 200억 엔 미만의 주식회사)	대기업 (자본금 5억 엔 이상 또는 부채 총액 200억 엔 이상의 주식회사)
		(1) 주식양도 제한회사 (발행하는 주식 전부 또는 일부에 대해 양도가 제한되어 있는 주식회사) (2) 공개회사 (주식양도 제한회사가 아닌 주식회사)
이사 (감사 등 위원 인원수)	3인 이상*2	
이사 (감사 등 위원 임기)	2년	
이사 (감사 등 위원 제외) 인원수	1인 이상 선임 필요	
이사 (감사 등 위원 제외) 임기	1년	
이사회	설치 필요	
대표이사	선정 필요*3	
감사	선임 불가	
감사회	설치 불가	
회계감사인 선임여부	선임 필요	
회계감사인 임기	1년	
회계참여 선임여부	선임 가능	
회계참여 임기	1년	
감사 등 위원회	설치 필요(이사의 직무 집행 등을 감사) 3인 이상의 이사로 구성. 그 중 과반수는 사외이사*2이어야 함.	

*1 회사법 개정(2015년 5월 1일) 시행에 따라 신설되었다.

*2 과반수가 사외이사이어야 한다. 상근일 필요는 없다.

*3 대표이사중 적어도 1인은, 일본국내에 주소가 있어야 하는 조건은 적용되지 않는다. (2015년 3월 16일 이후)

제 1 장: 등 기

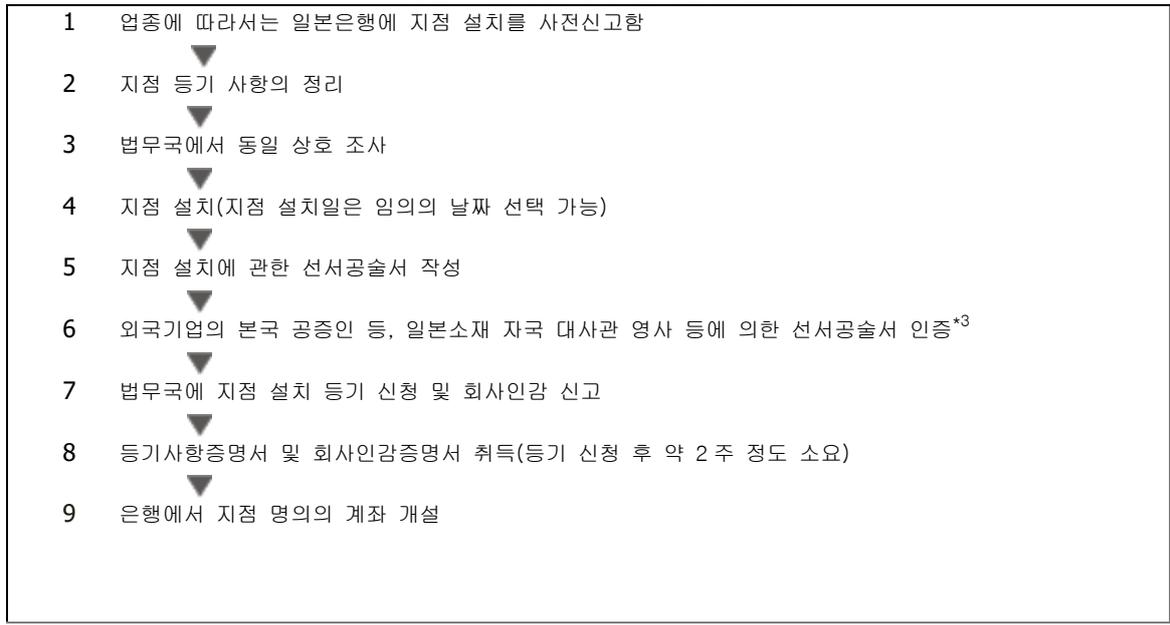
1.3 설 립 등 기 절 차

1.3.1 지 점 설 립 등 기

지점 설치를 법무국에서 등기함으로써 지점의 영업활동을 시작할 수 있는데 외국기업의 지점은 그 외국기업과 형태가 가장 유사한 일본법인의 등기 요건에 따라서 등기하도록 되어 있습니다. 가장 형태가 유사한 일본법인을 선택하고 외국기업의 정관, 설립증명서, 등기증명서 등의 문서를 참조·검토하여 해당 일본법인이 등기해야 할 사항을 정리합니다. 위 사항과 더불어 회사법 제 933 조가 규정한 외국회사 특유의 등기사항(구체적으로는 지점의 소재지, 일본에서의 대표자, 지점 설치일, 대차대조표 광고 방법 등)을 결정하여 등기해야 할 사항을 확정합니다.

지점 설치 등기 신청 시에는 등기 사항에 관한 증명 문서를 제출해야 합니다. 이 증명 문서는 외국기업 본국의 책임있는 권한을 가지는 기관에 의해 발행된 문서이어야 합니다. 이들 증명 문서를 대신하여 외국기업의 본국 공증인 등 일본에 소재하는 자국의 대사관 영사 등에 의해 인증된 등기 사항에 관한 「선서공술서(宣誓供述書)」를 활용하시면 편리합니다. *1 실제로 필요한 서류는 각 회사에 따라 달라질 수 있습니다. 본국에서 발행된 외국어 증명문서를 등기신청에 사용할 경우 등기신청에 필요한 부분에 대해서는 일본어 번역을 제출합니다. *2

지점 설치 절차의 일반적인 흐름도



※ 소요기간: 지점 등기 사항 결정 후 약 1 개월 정도

*1 선서공술서 양식은 법무성의 「7-1 외국회사의 일본에서의 대표자 선임 등기 신청서【R3.2.15 갱신】」 (<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/content/001365989.pdf>) 의 8 페이지를 참고해 주십시오.

*2 등기 신청에 관한 내용 이외의 부분 등에 대해 번역의 일부를 생략할 수 있습니다. 자세한 내용은 법무성의 「상업 등기의 신청서에 첨부되는 외국어로 작성된 서면의 번역에 대해」 웹사이트를 참고해 주십시오. http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00102.html

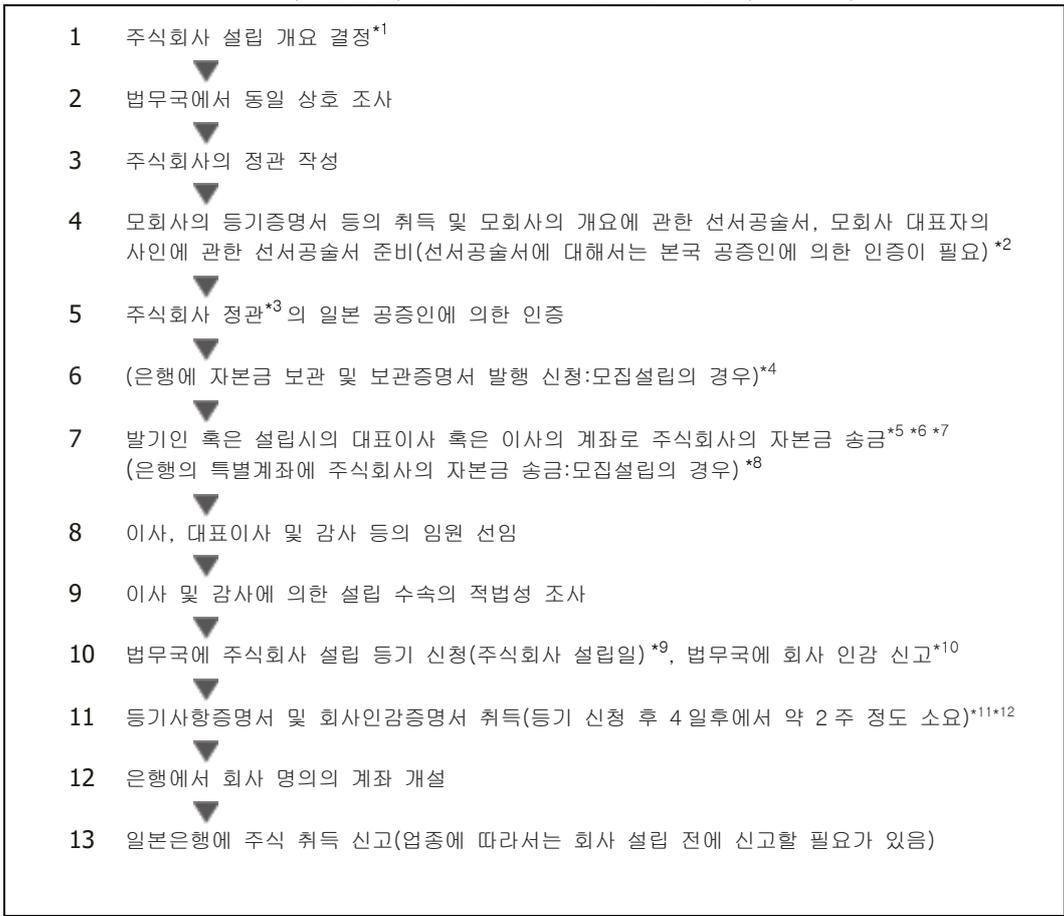
*3 일본 소재의 대한민국 대사관이 일본 국내에서 이러한 내용의 인증을 실시하지 아닐 경우, 본국의 공증인 등에 의한 인증이 필요함.

1.3.2 자회사(일본법인) 설립 등기

자회사(일본법인)는 법무국에 등기함으로써 설립됩니다. 등기 신청일이 설립일이 되고 이 날로부터 영업활동을 시작할 수 있습니다. 자회사(일본법인) 설립 수속을 위한 필요서류 가운데 외국기업의 본국에서 준비해야 할 몇가지 서류가 있습니다. 외국기업의 개요를 증명하는 서류, 외국기업 대표자의 대표 권한을 증명하는 서류, 외국기업 대표자의 서명의 진위성을 증명하는 서류, 자회사(일본법인) 임원 등으로 취임할 사람(있는 경우)의 서명증명서 등입니다.

통상적으로는 외국기업의 정관, 설립증명서, 등기증명서 등의 공적인 문서나 외국기업 본국의 공증인에 의해 인증된 「선서공술서」, 「서명증명서」 등이 이용됩니다. 이들 서류는 일본에서 자회사(일본법인)의 정관 인증 수속을 밟을 경우에 필요합니다. 또한 금융기관에 대하여 자회사(일본법인)의 자본금 보관과 보관증명서 발행을 의뢰할 때 외국회사가 자회사(일본법인) 설립을 결정한 사실을 증명하는 서류가 필요합니다. 자본금 보관증명서는 의뢰한 금융기관이 지정하는 특별계좌에 자회사(일본법인)의 자본금 전액을 송금하면 그 금융기관에서 발행되는 증명서입니다. 또한 인증된 정관이나 자본금 보관증명서도 설립 등기 신청시에 필요한 서류가 되는 경우가 있습니다. 실제로 필요한 서류는 각 회사에 따라 달라질 수 있습니다.

자회사(일본법인) 설립 절차의 일반적인 흐름도(주식회사)



제 1 장: 등기

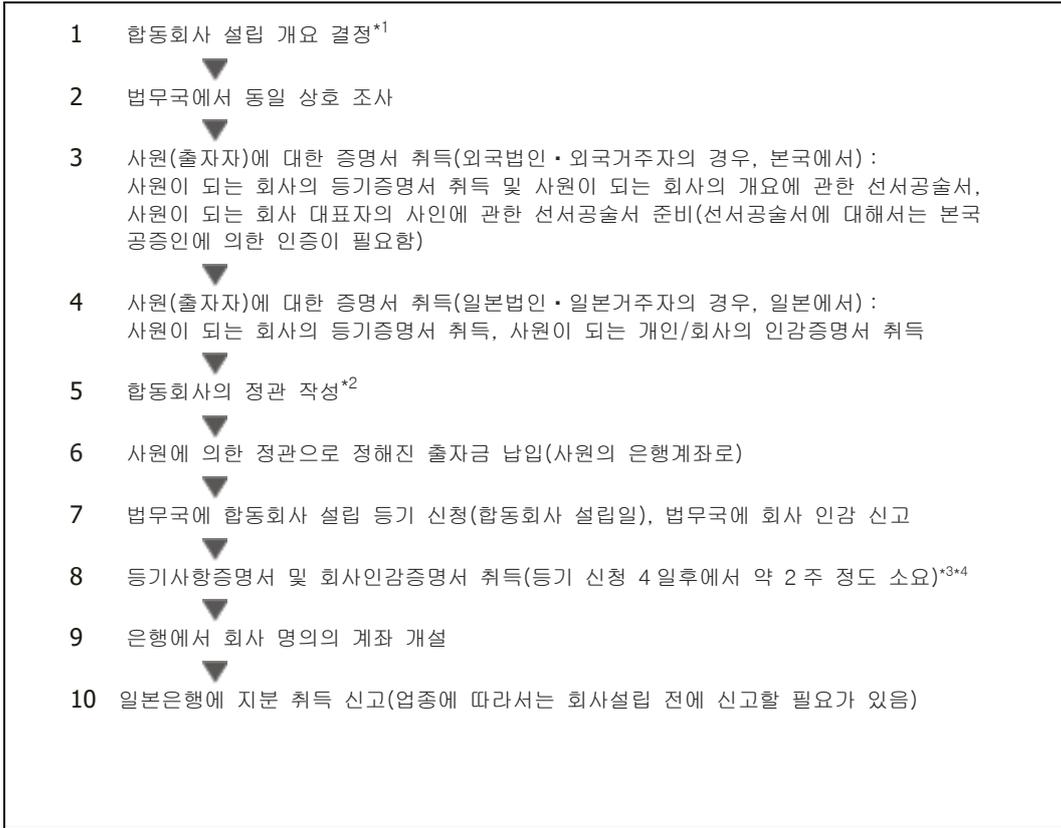
※소요기간: 회사 설립 개요 결정 후 약 2개월 정도

- *1 결정해야 할 설립 개요는 상호, 본점 소재지, 사업목적, 사업연도, 자본금, 주식 발행가액, 주식 양도 제한 규정의 설정 유무, 이사회 설치 유무, 이사 및 대표이사, 이사의 임기, 출자자 및 그 출자액 등이다.
- *2 일본에 주소를 둔 개인 또는 법인이 주식회사 설립 발기인이 되고, 외국기업이 주식회사 설립시의 주식 인수인이 되는 경우(이를 모집설립이라 함)에는 이들 모회사에 대한 선서공술서가 필요없게 되는 경우가 있다. 단, 6.*4 참조 바람
- *3 외국인, 외국법인의 대표자 등이 정관 등의 여러 페이지의 서류에 서명하는 경우 개인, 활인, 봉투 덮개에 서명하는 방법, 여백에 서명하는(또는 이니셜을 기입함)방법이 가능하다.
- *4 주식회사의 설립 방법으로서 모집설립과 발기설립이 있으며 일반적으로 절차가 간소한 발기설립이 선호된다. 6. 및 7.의 ()안과 같이 모집설립은 발기인 및 설립시의 주식의 인수인 쌍방의 지불금액에 대해, 은행의 자본금 보관 증명서가 필요하다.
- *5 지불에 이용하는 계좌는 일본 은행의 일본국내의 본·지점, 일본 은행의 해외지점, 외국은행의 일본국내지점 중 한곳에 개설된 계좌이면 된다.
- *6 지불에 이용할 수 있는 계좌를 개설하고 있는 개인 또는 법인과 공동 출자하여 주식회사를 설립할 경우(이를 발기설립이라고 함. 출자자가 단독의 경우를 포함),공동 출자자의 명의의 은행계좌에 자본금을 납입하고, 주식회사의 대표이사가 작성하는 자본금 전액을 납입했음을 증명하는 서면과 그 계좌의 예금통장 사본, 인터넷뱅킹 거래명세 등을 제출하는 것으로 충분하다.(은행의 자본금 보관증명서는 불필요)
- *7 발기인, 대표이사, 이사 전원이 해외에 주소를 두는 경우, 발기인은 이들 이외의 제 3 자에게 자본금 지불을 받는 것자의 예금통장 사본 등이 필요하다.(은행의를 위임할 수 있다. 이 방법을 선택할 경우 주식회사의 대표이사가 작성하는 자본금 금액의 지불 사실을 증명하는 서면, 지불금의 수령에 관한 발기인으로부터 제 3 자로의 위임장, 제 3 자 명의 계좌본금 보관증명서는 불필요)
- *8 발기설립의 경우에도, 은행의 특별계좌에 송금하는 방법을 선택하는 것은 가능하나 실제로는 거의 이용되지 않는다. 그 이유는 은행의 자본금 보관증명서 수수료가 비싸고, 기존 거래실적이 없으면 은행에서 특별계좌를 개설해 주지 않는 경우가 많기 때문이다.
- *9 모집설립 또는 발기설립에 의해 외국기업이 일본에 주소를 두는 개인 또는 법인과 공동으로 주식회사를 설립하면, 해당 개인 또는 법인과 외국기업이 설립시의 주식을 나누어 가지게 된다. 설립 후, 외국기업이 해당 개인 또는 법인의 보유주식을 양도받음으로써 주식회사를 외국기업의 100% 자회사로 만들 수 있다.
- *10 해외에 거주하는 외국인이 이사, 대표이사, 대표집행역이 되기 위해 그 외국인의 서명증명서가 필요한 경우가 있다. 예를 들어 B 국에 거주하는 A 국인은 ①A 국의 행정기관, 공증인, ②B 국 주재의 A 국 영사, ③일본 주재의 A 국 영사가 인증하는 선서공술서를 서명증명서로 할 수 있다.(일정한 경우 B 국의 공증인 또는 일본의 공증인이 인증한 증명서가 인정되는 경우가 있다.)
- *11 2018 년 3 월 12 일부터 주식회사 및 합동회사의 설립 등기에 한해 타 등기 신청보다도 우선적으로 처리하는 패스트 트랙화가 개시됨. 등기 신청 건수가 많은 시기 등을 제외하고 신청 접수일(온라인으로 신청하고 별도 송부 서류가 있는 경우는 모든 서면이 등기소에 도착한 날)의 익일부터 기산해 원칙적으로 3 집무일째까지 완료되도록 되었다.
- *12 2020 년 3 월 17 일부터 일정한 조건을 충족한 완전히 온라인에 의한 설립등기 신청에 대해서는 24 시간 이내 처리가 개시되었다.(법무성 웹사이트 http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00006.html)

상세한 내용은 아래의 웹사이트를 참조해 주십시오.

- ▶ 법무성 웹사이트 「외국인·해외거주자의 상업·법인등기 절차에 대해」
http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00104.html (일본어)

자회사(일본법인) 설립 절차의 일반적인 흐름도(합동회사)



※소요기간: 회사 설립 개요 결정 후 약 1개월 정도

- *1 결정해야 할 설립 개요는 상호, 본점 소재지, 사업목적, 사업연도, 자본금액, 사원 및 그 출자액, 대표사원, 직무집행자(업무집행사원이 법인인 경우) 등.
- *2 외국인, 외국법인의 대표자 등이 정관 등의 여러 페이지의 서류에 서명하는 경우 개인, 활인, 봉투 뒷면에 서명하는 방법, 여백에 서명하는(또는 이니셜을 기입함) 방법이 가능하다.
- *3 2018년 3월 12일부터 주식회사 및 합동회사의 설립 등기에 한해 타 등기 신청보다도 우선적으로 처리하는 패스트 트랙화가 개시됨. 등기 신청 건수가 많은 시기 등을 제외하고 신청 접수일(온라인으로 신청하고 별도 송부 서류가 있는 경우는 모든 서면이 등기소에 도착한 날)의 익일부터 기산해 원칙적으로 3집무일째까지 완료되도록 되었다.
- *4 2020년 3월 17일부터 일정한 조건을 충족한 완전히 온라인에 의한 설립등기 신청에 대해서는 24시간 이내 처리가 개시되었다.(법무성 웹사이트 http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00006.html)

상세한 내용은, 아래의 사이트를 참조하여 주시기 바랍니다.

법무성웹사이트 「합동회사의 설립절차에 대하여」(등기신청서양식 및 기재의 사례참조)
https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00141.html

제 1 장: 등기

1.4 회사의 정관 기재사항

회사의 정관 기재사항에는 절대적 기재사항과 상대적 기재사항이 있습니다. 절대적 기재사항은 정관에 기재가 없으면 정관 그 자체가 무효가 되는 사항이고, 상대적 기재사항은 정관에 기재함으로써만 법적인 효력을 일으키는 사항입니다.

1.4.1 주식회사의 정관 기재사항

- 절대적 기재사항
목적, 상호, 본점 소재지, 설립시에 출자되는 재산의 가액 또는 그 최저액, 발기인의 성명 또는 명칭 및 주소
- 주요 상대적 기재사항
현물 출자자의 성명·출자목적재산·그 가액·그것에 상응하여 주어지는 발행 주식의 종류 및 주식수, 회사 설립 후에 양도받는 것을 목적으로 하는 재산과 그 가액 및 양도인의 성명, 회사의 부담으로 귀속되는 설립 비용, 감사 설치 여부에 관한 규정, 이사회 설치 여부에 관한 규정, 잉여금 배당에 관한 규정 등

1.4.2 합동회사의 정관 기재사항

- 절대적 기재사항
목적, 상호, 본점 소재지, 사원의 성명 또는 명칭 및 주소, 사원 전원이 유한책임사원이라는 내용, 사원 출자 목적
- 상대적 기재사항
회사법 규정에 위반되지 않는 범위 내에서 자유롭게 정할 수 있다.

1.5 회사 등기사항증명서 및 회사인감증명서

지점이나 자회사(일본법인)의 경우에도 설립 등기를 완료하면 회사 등기사항증명서를 법무국으로부터 취득할 수 있습니다. 회사 등기사항증명서는 회사의 등기사항을 공적으로 증명하는 서류입니다.

주식회사의 주요 등기사항은 다음과 같습니다.

- 회사법인번호
- 상호
- 본점 소재지
- 사업 목적
- 공고 방법
- 발행할 총 주식수
- 발행된 주식의 종류와 수량
- 주식의 양도 제한에 관한 규정
- 자본금액
- 이사
- 대표이사
- 감사
- 회사 설립일

회사 등기사항증명서는 은행계좌 개설, 행정관청에 대한 각종 신고, 명의 등록이 필요한 자산 구입(부동산, 유가증권, 차량, 전화 등), 거래처와의 중요한 계약 체결 등의 경우에 통상적으로 제출이 요구됩니다.

회사 등기사항증명서와 함께 회사인감증명서라고 하는 증명서 제출도 요구되는 경우가 있습니다. 회사인감증명서는 등록된 회사 인감을 공적으로 증명하는 서류입니다. 이것은 신청서, 신고서, 계약서 등에 날인된 회사 인감이 진정한 권한에 의거하여 날인된 것인지를 확인하기 위하여 이용되는 것으로 설립 등기 완료 후 법무국으로부터 취득할 수 있습니다. 회사 인감은 설립 등기 신청시에 법무국에 등록을 신청할 필요가 있으며, 그 사용 권한자와 함께 등록하도록 되어 있습니다. 또한 회사 인감의 사용 권한자는 지점이나 자회사의 대표자이며, 회사 인감 등록시에는 대표자 개인의 인감등록증명서 또는 사인증명서 제출이 의무화되어 있습니다.

또한 등기사항이나 회사 인감에 변경 사항이 발생할 경우, 조속히 변경 수속을 해야 합니다. 등기사항의 변경에 대해서는 변경 등기 신청기한이 있어서 자회사인 경우에는 변경 후 2 주 이내에, 지점인 경우에는 변경 후 3 주 이내에 법무국에 변경 등기 신청을 해야 합니다.

제 1 장: 등기

1.6 등기완료 후의 각종 신고

설립 또는 지정 설치 등기 완료 후에 관공서에 신고해야 할 내용에 대해서는 이하를 참조하시기 바랍니다.

1.6.1 세무서 (제 3 장 세제 참조)

- 법인설립신고서(자회사 형태일 경우)
회사 설립일로부터 2 개월 이내
- 외국 보통법인이 되었다는 내용의 신고서(지정 형태일 경우)
외국 보통법인에 해당하게 된 날로부터 2 개월 이내
- 급여자불사무소 등의 개설 신고서
사무소 개설로부터 1 개월 이내
- 청색신고 승인신청서(청색신고제도에 대해서는 3.3.10(3) 을 참조하시기 바랍니다.)
설립 이후 3 개월을 경과한 날과 법인 설립 후 최초 사업연도 종료일 중 빠른 날의 전날까지
※기타 세무 신고에 대해서는 법인의 상황에 따라 필요한 신고가 다르므로 전문가와 상담하시기 바랍니다.

1.6.2 도도부현 또는 시정촌의 세무 담당부서

- 법인설립·설치신고서
지방세를 납부하는 도도부현과 시정촌 각각에 법인설립·설치신고서가 필요한 서류 형식은 도도부현이나 시정촌에 따라 다르므로 홈페이지 등을 통해 확인
(예) 본점이 도쿄도일 경우에는 사업개시일로부터 15 일 이내

1.6.3 노동기준감독서 (제 4 장 인사·노무 참조)

- 적용사업 보고
노동기준법 적용사업이 되었을 때(노동자를 사용하기에 이르렀을 때) 제출(지체없이)
- 노동보험: 보험관계성립 신고서 및 개산보험료 신고서
노동자를 한 명이라도 고용하면 노동보험이 적용되며 그 신고를 하고(고용일로부터 10 일 이내), 보험료를 낸다(50 일 이내)
- 시간 외 노동·휴일 노동에 관한 협정서
노동자를 법정 노동시간 외(1 일 8 시간 초과 또는 주 40 시간 초과) 또는 법정 휴일(주 1 일의 휴일)에 노동시키는 사업장으로 만들 경우에 제출(사전에)
- 취업규칙
상시 10 인 이상의 노동자를 사용할 경우에는 취업규칙을 작성해서 신고(지체없이)
※대표이사 등 법인 대표자도 여기에서 말하는 「종업원」에 포함됩니다.

1.6.4 공공직업안정소 (제 4 장 인사·노무 참조)

- 고용보험 적용사업소 설치신고서(고용보험 피보험자 자격취득신고서 포함)
노동자를 최초로 고용했을 때 제출(고용 후 10 일 이내)

1.6.5 연금사무소 (제 4 장 인사·노무 참조)

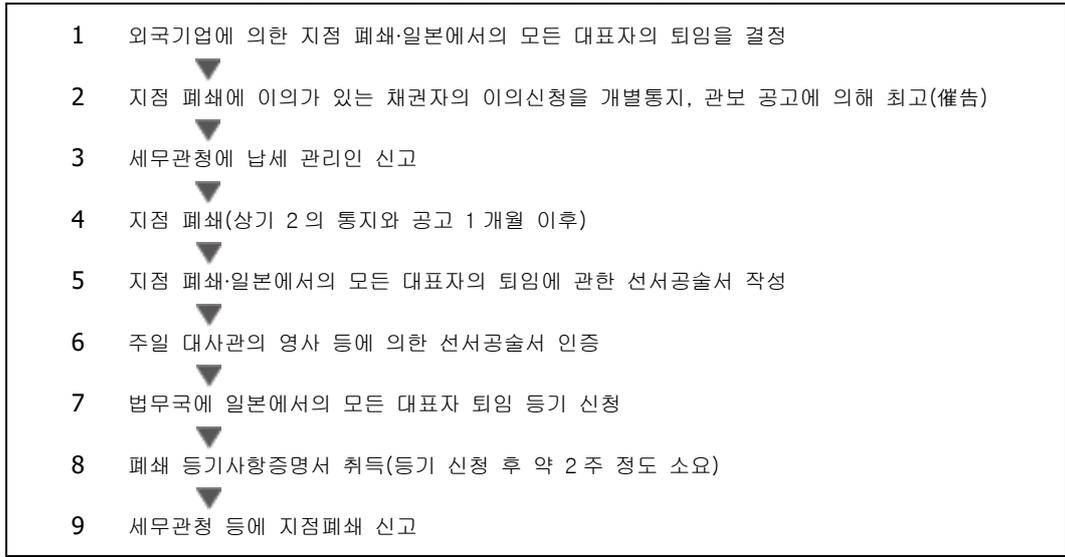
- 건강보험·후생연금보험 신규적용신고서
법인 등의 사회보험 적용사업소에서 최초로 종업원을 채용했을 때(채용 후 5 일 이내)
- 건강보험·후생연금보험 피보험자 자격취득신고서
종업원을 채용했을 때(5 일 이내)
- 건강보험 피부양자(이동)신고서
건강보험 피보험자(종업원)에게 피부양자가 있는 경우(5 일 이내)
- 국민연금 제 3 호 피보험자자격 취득신고서
피보험자(종업원)의 배우자가 피부양자일 경우(5 일 이내)
※대표이사 등의 법인의 대표자도 여기에서 말하는 「종업원」에 포함됩니다.

1.7 폐쇄, 해산·청산

1.7.1 지점의 폐쇄·일본에서의 모든 대표자의 퇴임

지점 폐쇄는 등기상, 일본에서의 지점 폐쇄 등기와 모든 대표자 퇴임 등기가 있습니다. 일본에서의 모든 대표자가 퇴임하지 않는 한 일본지점의 등기부는 폐쇄되지 않습니다. 이는 대표자의 등기가 있으면 일본에서 영업을 계속할 수 있기 때문입니다. 반대로 일본에서의 모든 대표자가 퇴임하는 경우, 일본의 지점은 폐쇄됩니다. 실무상으로는 일본에서의 모든 대표자 퇴임 등기만 하는 방법이 많이 쓰이고 있습니다. 일본에서의 모든 대표자 퇴임을 등기하는 경우, 일반적으로는 아래와 같은 절차에 따라야 합니다. 또한, 지점의 채권자가 지점 폐쇄에 대한 이의를 제기하기 위한 기간으로 1 개월 이상의 기간을 확보할 필요가 있습니다.

일본에서의 모든 대표자의 퇴임 등기 절차의 일반적인 흐름도



또한, 일본에서의 영업 거점을 지점에서 자회사(일본법인)로 변경할 경우에도 지점 폐쇄 수속을 밟을 필요가 있습니다. 이것은 지점을 주식회사나 합동회사로 직접 변경할 수는 없으므로 지점폐쇄 수속과 자회사(일본법인) 설립 수속을 동시에 하게 되기 때문입니다. 이 경우, 지점의 자산을 현물출자함으로써 자회사(일본법인)의 자산으로 승계하는 것도 가능합니다.

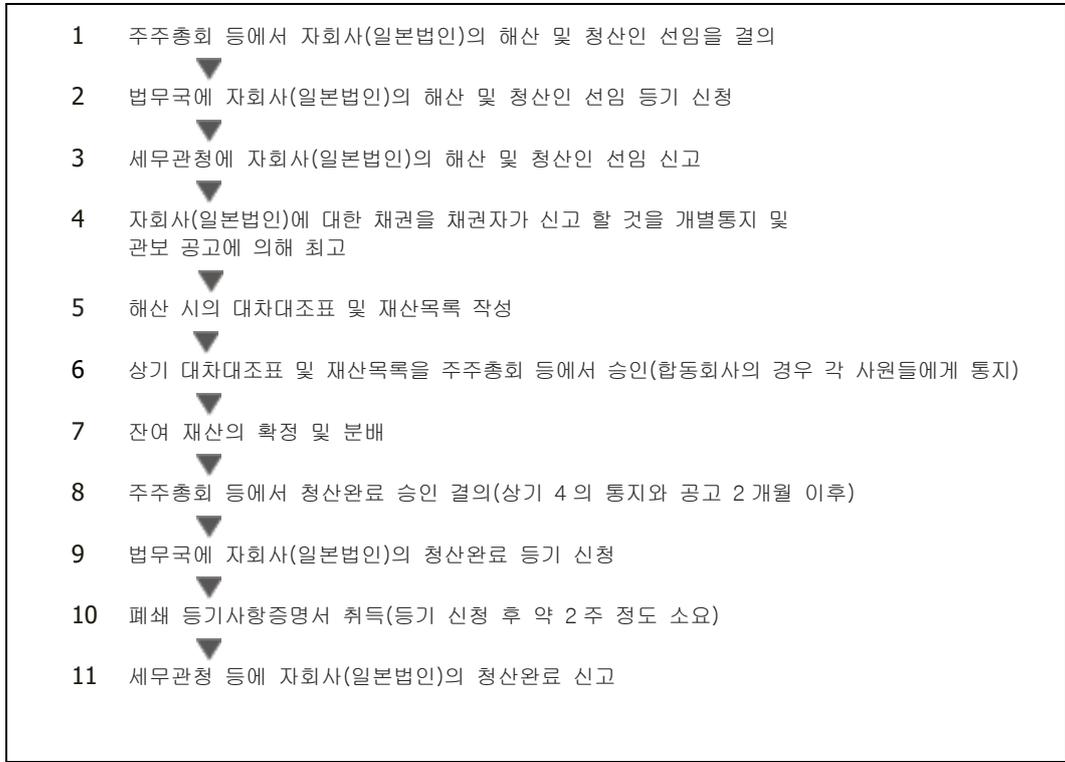
일본에서의 모든 대표자의 퇴임등기를 한 경우, 지점 폐쇄일자는 기재되지 않고 등기부는 폐쇄됩니다. 일반적으로는 선서공술서에 지점 폐쇄일자를 기재하는 것으로 충분하지만 지점폐쇄일이 등기부에 기재될 필요가 있는 경우, (1)지점 폐쇄(폐지)와 (2)일본에서의 모든 대표자의 퇴임등기를 모두 해야 합니다. 단, 일본에서의 대표자의 주소와 지점소재지를 관할하는 법무국이 다르면 대표자의 주소의 관할법무국에 대해 영업소 이전 등기와 같은 등기를 신청할 필요가 있는 경우도 있습니다.

제 1 장: 등기

1.7.2 자회사(일본법인)의 해산·청산

자회사(일본법인)를 해산·청산할 경우에는 아래와 같은 절차를 따라야 합니다. 이 경우, 채권자로부터 자회사(일본법인)에 대한 채권을 채권자가 신고하기 위한 기간으로서 2 개월 이상의 기간을 확보할 필요가 있습니다. 또한 자회사(일본법인)의 순자산액이 - (마이너스)인 경우에는 아래와 같은 자체적인 청산 수속을 밟을 수 없고 법원의 주도 하에 특별한 청산 수속을 밟아야 합니다.

자회사(일본 법인) 해산·청산 절차의 일반적인 흐름도(주식회사·합동회사)



1. 거점 설립에 관한 전문가와의 상담

지점이나 회사 설립에 관해서 상담할 수 있는 전문가로는 변호사, 사법서사, 행정서사 등이 있습니다. 이들 전문가에게 각종 서류(예를 들면, 지정 및 자회사(일본법인) 설립, 소재지 이전, 임원 변경, 업무 목적 변경, 증자, 조직 변경, 합병, 해산 등에 관련된 서류) 작성, 비자취득을 의뢰할 수 있습니다. 또한 법무국으로의 상업등기신청 대행에 관해서는 사법서사, 변호사 등이 전문적으로 대응하고 있습니다.

2. 주재원 사무소 설치 시의 절차

정보 수집이나 제공을 목적으로 하는 주재원 사무소의 설치는 자유롭게 할 수 있고 회사법상의 등기도 필요없으며, 일본에서 영업활동을 하지 않기 때문에 법인세의 대상이 되지 않으므로 세무서에 신고할 필요도 없습니다. 다만, 예외적으로 외국의 은행, 보험회사, 증권회사와 같은 금융기관이 주재원 사무소를 설치할 경우에는 일본 금융청에 사전 신고를 해야 합니다.(이것은 은행법, 금융상품거래법 등 각 해당 관련법에 정해져 있는 규정입니다.)

또한 주재원 사무소 명의로는 은행계좌를 개설할 수 없기 때문에 외국기업의 본사 또는 주재원 사무소의 대표자 등 개인이 대리인이 되어 개설합니다(1.1.1 참조). 주재원 사무소의 대표자가 대리인이 되어 계좌를 개설할 시는 통상적으로 「XXXX 회사 일본 주재원 사무소, OOO(대표자 개인 이름)」과 같은 사무소 이름과 개인 이름을 병기한 명의로 개설해야 합니다.

이 경우의 필요 서류는 일반적으로는 다음과 같습니다.

- 대표자의 여권
- 대표자의 재류카드
- 회사 안내서
- 임대차 계약서
- 은행용 인감

3. 법인계좌 개설에 관한 상담

외국기업의 자회사 법인에 관한 은행계좌 개설의 상담

일본정부의 대일 직접투자 추진회의 하에 설치된 규제·행정절차 재검토 워킹그룹의 논의를 바탕으로 2016년 10월 일본 금융청이 메가뱅크 3사에 대해 체제 준비를 요청한 결과 각 은행의 대응 창구가 아래와 같이 정비되었습니다.

- 미즈호은행:
법인추진부 국제영업추진실 「계좌개설 상담창구」
전화 : +81-3-6838-7391
E-mail:japanmarket.mizuho@mizuho-bk.co.jp
(일본어)https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/account/non_japanese/index.html
(영어)<https://www.mizuhogroup.com/japan/corporate>
- 미쓰이스미토모은행:
글로벌비즈니스추진부
전화 : +81-3-6871-0251
(일본어)https://www.smbc.co.jp/hojin/global_biz_contact.html
(영어)https://www.smbc.co.jp/global/info/global_biz_contact.html
- 미쓰비시 UFJ 은행:
글로벌 CIB 부문, 글로벌 CIB 기획부, 글로벌코퍼레이트영업실
전화 : +81-3-3240-7886
(일본어) https://www.bk.mufg.jp/info/kouza_kaiset_u_foreign.html
(영어)https://www.bk.mufg.jp/global/globalnetwork/asiaoceania/others/global_subsidary_banking_info.html

제 2 장: 비자(사증)· 재류자격

2.1 입국수속

일본에 입국을 희망하는 외국인은 유효한 여권(패스포트)을 소지하고 있어야 하며, 원칙적으로 사전에 해외에 있는 일본대사관 또는 영사관 등의 재외 일본 공관(이하, 「재외 일본 공관」)에서 입국 목적에 맞는 비자를 받아야 합니다. 그리고 일본에 입국할 때는 출입국항에서 입국 심사관의 심사 결과, 입국허가 인증날인을 받아 재류자격, 재류기간이 확정되어야 합니다.

2.2 비자(사증)와 재류자격의 관계

입국·재류 수속에 있어서 혼동하기 쉬운 것이 비자(사증)와 재류자격입니다.

2.2.1 비자(사증)

일본 입국을 위한 조건으로서 사전에 재외 일본 공관에서 여권에 첨부되는 것으로 「이 여권은 유효한 것이며, 비자에 기재된 범위 내에서 여권 소지자를 일본에 입국시켜도 문제 없다」라는 일본 입국을 위한 추천서와 같다고 할 수 있습니다.(단, 후술하는 2.6 및 2.8 의 단기체류비자 상호면제 및 재입국 허가인 경우에는 제외)

2.2.2 재류자격

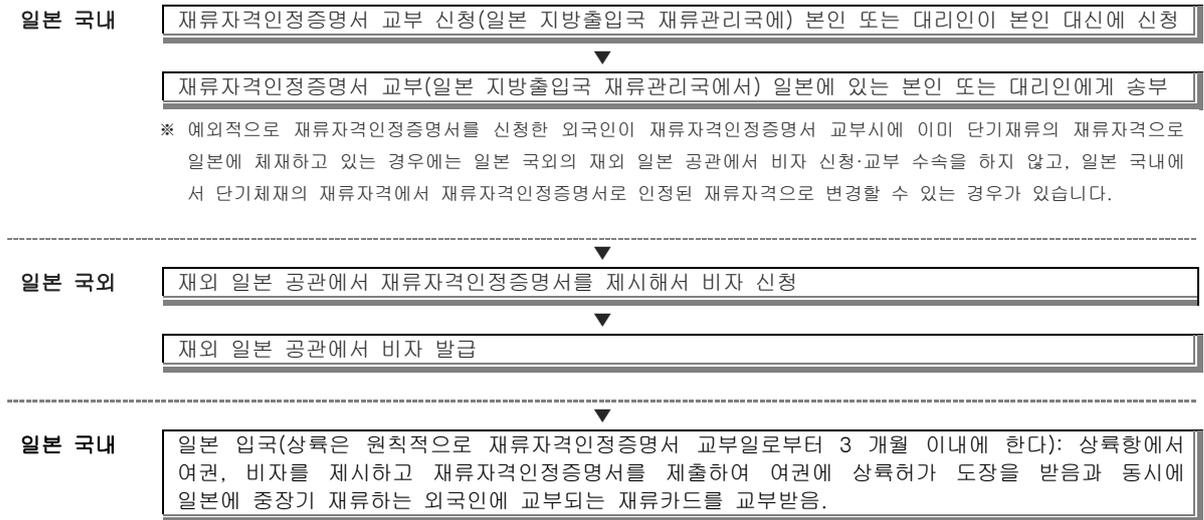
일본에 입국하여 체재하고자 하는 외국인은 원칙적으로 출입국항에서 입국 허가를 받고, 그 때 결정된 재류자격에 의해 체재하도록 되어 있습니다. 즉, 재류자격이란 외국인이 일본에 체재하는 근거가 되는 것으로 「출입국 관리 및 난민 인정법」에서 정하는 활동을 할 수 있는 자격이며, 「당신은 XXX 활동을 하기 위해서 일본에 체재해도 좋다」라는 것을 나타내는 것입니다. 또한, 외국인이 일본 체재 중에 할 수 있는 활동 범위는 이 재류자격에 따라 각각 정해져 있으며, 「자격 외 활동 허가」를 취득한 경우를 제외하고 원칙적으로 외국인은 그 재류자격에 속하는 활동 범위 내에서 허용되는 활동 이외에 다른 수입 활동을 일본 재류 중에 해서는 안됩니다.

2.3 재류자격인정증명서(在留資格認定証明書) 취득에서부터 비자 취득까지의 흐름

비자는 재외 일본 공관에 신청하여 취득하는 것입니다. 취업을 목적으로 하는 경우처럼 일본에 중장기체재를 목적으로 하는 비자를 신청하는 경우, 단기로 체재하는 경우에 비해 심사에 시간이 걸립니다. 이 때문에 대부분의 경우 일본에 있는 출입국 재류관리청이 일본에 입국, 체재를 희망하는 외국인이 행하는 활동이 각각의 재류자격 조건에 적합한지 여부를 사전에 심사하고, 그 조건에 적합하다고 인정된 경우에는 재류자격인정증명서라는 증명서를 교부합니다. 이 재류자격인정증명서를 재외 일본 공관에 제시해서 비자 신청을 하면 통상적으로는 업무일 5일 이내에 발급받을 수 있습니다.

또한 재류자격 「단기체재」는 재류자격인정증명서 교부대상이 아닙니다.

재류자격인정증명서 교부 신청에서부터 비자 취득, 일본 입국까지의 일반적인 흐름도



주) 나리타공항, 하네다공항, 주부공항, 간사이공항, 신치토세공항, 히로시마공항 및 후쿠오카공항에서는 여권에 상륙허가 도장날인과 함께 상륙허가를 받아 일본에 중장기 재류하는 외국인(이하 「중장기 재류자」)에 대해 「재류카드」를 교부합니다. 그 외 출입국항에서는 여권에 상륙허가 도장을 날인하고, 중장기 재류자인 외국인이 시구청촌(市区町村)의 창구에 주거지 신고를 한 후에 재류카드가 교부됩니다.(재류카드 발행 거점에서 해당주거지로 우편발송)
재류카드란 중장기 재류자에 대해 상륙허가와 재류자격 변경허가, 재류기간 갱신허가 등의 재류와 관련된 허가에 수반되어 교부되는 것입니다.(2.7 참조)

2.4 취업활동 자격의 종류

2.4.1 대일투자자와 관련된 주요 취업활동 자격

대일투자자와 관련된 재류 자격과 각각의 자격에서 규정하는 일본 내에서의 활동 범위는 다음과 같습니다. 기타 자격 등은 아래의 웹사이트를 참조 바랍니다.

▶출입국 재류관리청 웹사이트 <https://www.isa.go.jp/ko/applications/guide/qaq5.html>

<표 2-1> 취로 자격의 종류

경영·관리	일본에서 무역 기타 사업의 경영 또는 사업의 관리에 종사하는 활동
고도전문직	(1 호)고도의 전문적인 능력을 보유한 인재로서 일본 법무성령에서 정하는 기준에 적합한 자가 행하는 다음의 (가)부터 (다) 중 어느 하나에 해당하는 활동이어야 하며, 일본의 학술연구 또는 경제발전으로의 기여가 예상되는 것 (가)법무대신이 지정하는 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 연구, 연구 지도 혹은 교육 활동 또는 해당 활동과 병행하여 해당 활동과 관련된 사업을 스스로 경영하거나 혹은 해당 기관 이외의 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 연구, 연구 지도 혹은 교육을 행하는 활동 (나)법무대신이 지정하는 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 자연과학 혹은 인문과학의 분야에 속하는 지식 혹은 기술을 요하는 업무에 종사하는 활동 또는 해당 활동과 병행하여 해당 활동과 관련된 사업을 스스로 경영하는 활동 (다)법무대신이 지정하는 일본의 공사 기관에서 무역 기타 사업의 경영 또는 해당 사업의 관리에 종사하는 활동 또는 해당 활동과 병행하여 해당 활동과 관련된 사업을 스스로 경영하는 활동 (2 호)1 호에서 언급한 활동을 행하는 자로서, 그 재류가 일본의 이익에 기여하는 것으로서 일본법무성령에서 정하는 기준에 적합한 자가 행하는 다음과 같은 활동 (가)일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 연구, 연구 지도 또는 교육 활동 (나)일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 자연과학 또는 인문과학의 분야에 속하는 지식 기술을 요하는 업무에 종사하는 활동 (다)일본의 공사 기관에서 무역 기타 사업의 경영 또는 해당 사업의 관리에 종사하는 활동 (라)2 호 (가)부터 (다) 중 어느 하나의 활동과 병행해서 행하는 교수, 예술, 종교, 보도, 법률·회계업무, 의료, 교육, 기술·인문지식·국제업무, 개호(간병), 흥행, 기능, 특정기능 2 호의 항에서 언급한 활동 (2 호 (가)부터 (다) 중 어느 하나에 해당하는 활동을 제외)
기술·인문지식·국제업무	일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 행하는 이학, 공학, 그 밖의 자연과학 분야 또는 법률학,경제학, 사회학 그밖의 인문과학 분야에 속하는 기술 혹은 지식을 요하는 업무 또는 외국 문화에 기반을 둔 사고 또는 감수성을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동
기업 내 전근	일본에 본점, 지점, 그 밖의 사업소가 있는 공사 기관의 외국에 있는 사업소의 직원이 일본에 있는 사업소에 기간을 정해 전근하여 해당 사업소에서 행하는 기술 혹은 인문지식·국제업무 활동
법률·회계업무	외국법 사무변호사, 외국 공인회계사, 기타 법률상 자격을 지니는 자가 하도록 되어 있는 법률 또는 회계에 관련된 업무에 종사하는 활동
기능	일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 행하는 산업상의 특수 분야에 속하는 숙련된 기능을 요하는 업무에 종사하는 활동
특정기능	(1 호)법무대신이 지정하는 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 행하는 특정산업분야로서 법무대신이 지정하는 것에 속하는 법무성령에서 정하는 상당한 정도의 지식 또는 경험을 필요로 하는 기능을 요하는 업무에 종사하는 활동 (2 호)법무대신이 지정하는 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 행하는 특정산업분야로서 법무대신이 지정하는 것에 속하는 법무성령에서 정하는 숙련된 기능을 요하는 기능에 종사하는 활동

2.4.2 재류자격인정증명서 교부 신청에 필요한 서류

취업활동 자격의 재류자격인정증명서 교부 신청 시에 일반적으로 필요한 각 자격 공통의 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 재류자격인정증명서 교부신청서
- (2) 얼굴 사진 1매(가로 3cm, 세로 4cm, 신청 전 3개월 이내에 촬영된 사진)
- (3) 회신용 봉투(규격봉투에 수신인을 기재한 다음, 404엔짜리 우표(간이등기우편용)를 첨부한 것)
- (4) 고용계약서(사본)
- (5) 학력증명서(단, 재류자격에 따라 학력 증명이 필요없을 경우도 있음)
- (6) 이력서
- (7) 일본 소속기관의 등기부등본
- (8) 일본 소속기관의 회사 안내서
- (9) 일본 소속기관의 결산문서 사본(일본에서 신규로 설립·설치되는 법인·지점·주재원사무소 등을 소속기관으로 하는 경우는 해당 소속기관의 수입·지출의 예상을 명시한 사업계획서)
- (10) 1) 일본 소속기관이 상장기업인 경우, 계간지(사본) 등
2) 일본의 소속기관이 비상장기업인 경우 전년분의 직원의 급여소득 원천징수표 등의 법정조서합계표(접수 도장이 있는 서류의 사본, 혹은 「수신통지」 또는 「메일 상세」 등을 포함하는 전자신청을 완료한 서류의 사본), 혹은 재류신청 온라인시스템에 관한 이용신청 승인을 받은 것을 증명하는 문서(이용신청에 관한 승인 안내 메일 등)
3) 일본 소속기관이 신설법인인 등의 이유로 상기의 서류 모두를 제출하지 못하는 경우, 아래의 서류
 - 원천징수 면제를 받는 기관의 경우, 외국법인의 원천징수에 대한 면제증명서 기타 원천징수를 필요로 하지 않음을 증명하는 자료
 - 원천징수 면제를 받지 않는 기관의 경우, 급여지불사무소 등의 개설신고서 사본 및 a)직전 3개월분의 급여소득·퇴직소득 등의 소득세징수액계산서(영수일자 날인이 있는 계산서 사본) 또는 b)납기 특례를 받고 있는 경우는, 그 승인을 받았음을 증명하는 자료

상기 이외에 재류자격의 종류에 따라 직무내용증명서, 현직·과거 근무처의 재직증명서, 외국법인의 회사안내서, 영업허가서 등이 필요할 수 있습니다. 또한 일본의 소속기관이 해외법인의 주재원사무소인 경우는 상기(7)의 등기부등본을 취득할 수 없으므로 대신 주재원사무소의 존재를 나타내는 자료로서 사무소 임대차계약서, 도면과 사진, 일본 내 주재원사무소 개설에 대해 본국에서 결재한 서면 등이 필요할 수도 있습니다.

2.4.3 비자(사증) 신청 시에 필요한 서류

재류자격인정증명서가 교부된 후, 재외 일본 공관에 비자 신청시에 일반적으로 필요한 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 여권
- (2) 비자신청서
- (3) 얼굴 사진(1~2장)(가로 4.5cm, 세로 4.5cm)※세로 3.5cm로 하는 재외일본공관도 있습니다.
- (4) 재류자격인정증명서 및 그 사본

제 2 장: 비자(사증)· 재류자격

2.4.4 일본 진출 형태와 재류자격과의 관계

외국기업이 일본에 진출할 경우, 1.1 「일본으로의 진출형태」에서 기술한 바와 같이 3 가지 형태가 있으며 주재원 사무소, 일본지점, 자회사(일본법인)에 의한 경우가 일반적입니다. 재류자격은 신청인의 일본 내 활동내용에 따라 결정되며 외국기업의 진출형태에 의해 결정되는 것은 아니나 각각의 진출 형태 혹은 일본의 대표자의 재류자격과의 관계는 일반적으로는 다음과 같은 경우가 대부분입니다.

주재원 사무소의 주재원 : 「기업 내 전근」(주)
일본지점의 대표자 : 「기업 내 전근」(주)
자회사(일본법인)의 대표자 : 「경영·관리」

(주) 단, 다른 종업원이 있는 경우는 「경영·관리」가 되는 경우도 있습니다.

또한 주재원 사무소·일본지점·자회사(일본법인)에 고용되는 외국인(경영·관리의 재류자격에 해당하는 자를 제외)의 재류자격은 「기업 내 전근」, 또는 일본의 공사 기관과의 계약에 근거해 본인의 학력·직업경력과 관련된 업무를 일본에서 행하는 경우는 재류자격 「기술·인문지식·국제업무」 등이 됩니다.

2.4.5 외국인 IT 인재의 재류자격

외국인 IT 인재는 일반적으로는 「기술·인문지식·국제업무」의 재류자격에 해당한다고 볼 수 있습니다. 또한, 학력·경력·연봉 등에 기초한 「포인트제도」에 따른 평가를 통해 고도인재로 인정되는 경우에는 고도전문·기술활동 「고도전문직 1 호(나)」 재류자격에 따라 출입국 재류관리상 우대조치를 받을 수 있습니다(2.11 참조). IT 인재로서 「기술·인문지식·국제업무」의 재류자격을 취득하는 경우에는 일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동일한 금액을 받으며, 다음 사항 중 어느 하나에 해당해야 합니다.

- (1) 자연과학 또는 인문과학 분야에 속하는 기술 또는 지식과 관련된 과목을 전공하여 대학을 졸업했거나 이에 동등 이상의 교육을 받았을 것.
- (2) 자연과학 또는 인문과학 분야에 속하는 기술 또는 지식과 관련된 과목을 전공하여 일본의 전수학교 전문과정을 수료했을 것(「전문사」 혹은 「고도전문사」 칭호를 부여 받은 자에 한함)
- (3) 10년 이상의 실무 경험(대학 등에서 관련 과목을 전공한 기간을 포함)이 있을 것.

단, 위 (1)~(3)은 일본법무대신이 고지하고 정한 IT 관련 자격증을 취득 또는 시험에 합격한 경우에는 해당 대상에 포함하지 않아도 됨.

2.4.6 사무소 확보의 필요성

「경영·관리」 재류자격이 인정되기 위해서는 소속기관인 일본법인·지점·주재원사무소 등이 타사로부터 독립한 전유이면서 물리적인 사무소를 가지고 있어야 합니다. 외국기업이 일본에 진출하는 경우에 많이 활용되는 물리적으로 존재하지 않는 가상 오피스나 관련법인과의 공동 사무소, 코워킹 스페이스와 셰어오피스 등의 오픈스페이스로는 「경영·관리」 재류자격의 취득이 인정되지 않을 가능성이 높아집니다. (독립된 사무소를 바로 확보할 수 없는 경우 후술(2.12)의 「외국인 창업활동 촉진사업」 또는 국제전략특구 대상의 「외국인 창업인재 수용 촉진사업」을 이용하는 것을 고려할 수 있습니다.)

또한 사무소를 임차에 의해 확보하는 경우에는 원칙적으로 해당 물건에 관한 임대차 계약에서 그 사용 목적이 사업 목적임을 명시하고 임대차 계약자도 해당 법인 등의 명의로 해야 합니다. 또한 월 단위의 단기간 임대 스페이스를 사용하는 경우 등의 임대차 기간이 짧은 경우에는 사업소가 확보되지 않은 것으로 취급됩니다.

나아가 「경영·관리」 이외의 재류자격을 신청하는 경우에도 등기부상의 회사의 본점 소재지에 서비스 오피스(렌탈 오피스) 등이 있는 경우와 본점 소재지가 대표자 주소와 동일한 경우 등 사업소 실체가 있는지에 대해 의문이 있는 경우 등에는 경우에 따라 입국관리국으로부터 사무소의 임대차 계약서와 사무소의 내부 모습, 외관 사진 등의 제출을 지방출입국 재류관리국으로부터 요구받는 경우가 있습니다.

2.5 단기체재비자·자격

「단기체재」의 재류자격이란, 일본에 단기간 체재해서 행하는 관광, 보양, 스포츠, 친척 방문, 견학, 강습 또는 모임 참가, 업무 연락, 기타 이와 유사한 활동입니다. 또한, 단기체재의 재류자격으로는 취업 활동을 할 수 없습니다. 이 재류자격의 활동 범위 중, 상업적인 용무에 관련된 것으로서 구체적인 활동 목적을 예시하면 다음과 같은 것이 있습니다.

- 견학, 시찰 등의 목적으로 체재하는 자(예를 들면, 공장 등의 견학, 상품 전시회 등의 시찰을 하는 자)
- 기업 등이 개최하는 강습, 설명회 등에 참가하는 자
- 회의, 그 밖의 모임에 참가하는 자
- 일본에 출장 와서 업무 연락, 상담, 계약 체결, 애프터 서비스, 선전, 시장조사, 그 밖의 단기 상용 활동을 행하는 자

일본에 대한 투자, 사업 시작을 위한 시장조사 등의 준비 행위는 통상적으로 단기체재의 활동 범위로 해석됩니다. 또한, 단기체재의 경우에 결정되는 재류기간은 기본적으로 90 일 혹은 30 일 또는 15 일 중 하나입니다.

2.6 단기체재비자 상호면제

이하의 웹사이트에 게재된 나라들은 일본과 비자 상호면제 조약을 체결하고 있어서 단기체재 활동 범위에 해당하는 활동을 목적으로 하는 경우에는 비자 취득이 면제됩니다. 다만, 취로, 기타 보수를 수반하는 활동을 목적으로 하는 경우에는 당연히 비자 면제 사항은 적용되지 않습니다.

- ▶ 비자 상호면제국 일람표: 일본 외무성 웹사이트
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html> (일본어)

2.7 재류카드 및 재류관리제도

일본의 재류관리제도에서는 「재류카드」가 교부됩니다.

재류관리제도 및 재류카드에 관해서는 아래의 웹사이트를 참고해 주십시오.

- 출입국 재류관리청 웹사이트
(일어)<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/index.html>

2.7.1 재류카드란

재류카드는 입국관리법상의 재류자격을 가지고 일본에 중장기간 재류하는 외국인(중장기 재류자)에 대해 상륙허가와 재류자격 변경허가, 재류기간 변경허가 등 재류에 관한 허가에 따라 교부되는 것입니다. 중장기 재류자는 재류카드를 소지하고 일본에 재류하게 되며 일본인과 마찬가지로 주민기본대장제도의 대상이 됩니다. 재류카드에는 사진이 부착(유효기간이 16 세 생일까지로 교부된 재류카드는 제외함)되고 인적사항과 거주지, 재류자격 등이 기재되며 기재된 내용에 변경사항이 있을 시에는 변경신고를 하도록 의무화되어 있습니다.

2.7.2 재류카드의 대상자

재류카드의 대상자는 중장기 재류자로서 구체적으로는 다음의 (1) ~ (6) 중 어느 것에도 해당되지 않는 외국인입니다.

- (1) 재류기간이 「3 개월」 이하로 결정된 자
- (2) 재류자격이 「단기체재」로 결정된 자
- (3) 재류자격이 「외교」 또는 「공용」으로 결정된 자
- (4) (1)~(3)의 외국인에 준하는 자로서 법무성령으로 정한 자
- (5) 특별영주권자
- (6) 재류자격을 보유하지 않은 자

제 2 장: 비자(사증)· 재류자격

2.7.3 재류카드의 기재사항

재류카드에는 이하의 정보가 기재됩니다.

- (1) 성명, 생년월일, 성별 및 국적 또는 지역
- (2) 거주지(일본에서의 주요 주거 소재지)
- (3) 재류자격, 재류기간 및 재류기간 만료일
- (4) 허가의 종류 및 날짜
- (5) 재류카드 번호, 교부날짜 및 유효기간 만료일
- (6) 취로 제한의 유무
- (7) 자격 외 활동허가를 받은 경우는 그 내용

2.7.4 재류카드의 유효기간

재류카드에는 유효기간이 있습니다. 유효기간은 다음과 같습니다.

<표 2-2> 체류카드의 유효기간

연령	영주권자, 고도전문직 2 호자	영주권자, 고도전문직 2 호자 외
16 세 이상	교부일로부터 7 년간	재류기간 만료일까지
16 세 미만	16 세 생일까지	재류기간 만료일 또는 16 세 생일 중 빠른 날까지

2.7.5 재류카드 관련 신고

중장기 재류자는 재류기간 도중에 재류카드에 기재된 사항이나 그 밖의 일정 사항에 변경이 있을 경우, 이를 신고하게 되어 있습니다. 재류카드와 관련된 본 신고는 (1)「거주지 신고」, (2)「거주지 이외의 신고」로 나눌 수 있습니다.

(1) 신규 입국한 외국인(중장기 재류자)

1)주소지 신고(시구정촌(市区町村)에서 수속)

수용기관의 직원·공익법인의 직원으로서 입국관리국 지방출입국 재류관리국장으로부터 신청 대행의 승인을 받은 자

2)이사를 한 외국인(중장기 재류자)

변경 후의 거주지로 이사한 날로부터 14 일 이내에 재류카드를 지참하여 이사 간 시구정촌의 창구에서 그 거주지를 신고

(2) 거주지 이외의 신고(지방출입국 재류관리국에서 수속)

다음의 신고·신청을 할 때는 여권, 사진 및 재류카드를 지참합니다. 원칙적으로 신고·신청한 당일에 새 재류카드가 교부됩니다.

1)성명, 생년월일, 성별, 국적·지역의 변경신고

성명, 생년월일, 성별, 국적·지역을 변경했을 때는 14 일 이내에 신고

2)재류카드의 유효기간 갱신신청

영주권자와 고도전문직 2 호의 외국인, 16 세 미만이며 재류카드의 유효기간이 16 세 생일로 되어 있는 외국인은 유효기간이 만료되기 전에 재류카드의 유효기간 갱신을 신청

3)재류카드 재교부 신청

재류카드의 분실, 도난, 멸실 등의 경우에는 그 사실을 안 날(해외에서 알았을 때는 재입국한 날)로부터 14 일 이내에 재교부 신청

상기의 신고·신청은 원칙적으로 본인이 지방출입국 재류관리국에 직접 방문해서 해야 하나, 16 세 미만이거나 질병 등을 이유로 출두할 수 없는 경우 동거하는 친족이 대리인으로서 할 필요가 있습니다. 또한 지방출입국 재류관리국장이 인정한 경우에는 법정대리인 뿐 아니라 다음과 같이 의뢰를 받은 자가 신고·신청과 관련된 서류제출 등의 수속을 할 수 있습니다.

- 수용기관의 직원·공익법인의 직원으로서 지방출입국 재류관리국장이 적당하다고 인정한 자
- 변호사 또는 행정서사로서 소속된 변호사회·행정서사회를 경유해 지방출입국 재류관리국장에게 신고한 자

그 밖에 일정한 경우에는 본인의 친족·동거인이나 동거인에 준하는 자로서 지방출입국 재류관리국장이 적당하다고 인정하는 자가 신고·신청 관련 서류제출 등의 수속을 할 수 있습니다.

2.7.6 주민기본대장법에 따른 주소 신고

재류카드 대상자가 주소를 정한 때는 주민기본대장법에 따라 전입 신고를 하고 주민표를 작성해야 합니다. 필요서류 등의 자세한 내용은 주소 소재지의 시구정촌(市区町村)에 문의해 주십시오.

2.7.7 마이넘버

마이넘버는 일본 국내에서의 사회보장과 세금, 재해대책의 세 분야에서 이용되는 12 자리의 번호입니다. 일본에 3 개월을 초과하여 체재하는 외국 국적자는 이 마이넘버가 기재된 마이넘버카드를 신청·취득할 수 있습니다. 일본에서 최초로 주민표가 작성되어 약 1 개월이 지나면 본인의 주민표에 기재된 주소 앞으로 우편(엽서)으로 마이넘버카드의 교부 통지서가 배달됩니다. 본인이 필요 서류를 지참하여 교부 통지서에 기재된 기한까지 교부 장소에 방문하여 교부 받아야 합니다. 마이넘버는 함부로 타인에게 알려주면 안 되며 본인이 소중히 보관해야 합니다. 마이넘버에 대한 자세한 설명은 아래의 웹사이트를 참조해 주십시오.

▶ 내각부 웹사이트

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

2.7.8 재류관리제도상의 신고

소속기관 등에 관한 신고(지방출입국 재류관리국으로 소속)

(1) 소속기관 관련 신고

중장기 재류자 중 「기술·인문지식·국제업무」, 「기업 내 전근」 등의 취로자격(「예술」, 「종교」, 「보도」를 제외)과 「유학」 등의 자격을 가지고 재류하는 외국인이 소속기관(고용처나 교육기관)의 명칭, 소재지에 변경 사항이 발생한 경우와 소속기관의 소멸, 소속기관으로부터 이탈 또는 이적 또는 소속기관과의 계약 종료·새로운 계약의 체결이 발생한 경우에는 14 일 이내에 가까운 지방출입국 재류관리관서에 직접 방문(재류카드 지참), 도쿄출입국 재류관리국 재류관리 정보부문에 우편(재류카드 사본을 동봉) 또는 「출입국 재류관리청 전자신고시스템」을 이용하여 인터넷 (<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>) (일본어)을 통한 신고가 의무화되어 있습니다.

(2) 배우자 관련 신고

중장기 재류자 중 배우자로서 「가족체재」 등의 재류자격을 가지고 재류하는 외국인이 배우자와 이혼 또는 사별한 경우에는 14 일 이내에 가까운 지방출입국 재류관리관서에 직접 방문(재류카드 지참), 도쿄출입국 재류관리국 재류관리정보부문에 우편(재류카드 사본 동봉) 또는 「출입국 재류관리청 전자신고시스템」을 이용하여 인터넷을 통한 신고가 의무화되어 있습니다.

(일본어) <https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>

2.8 재입국 허가

2.8.1 재입국 허가란

재입국 허가란, 일본에 재류하고 있는 외국인이 허가되어 있는 재류기간 내에 일시적으로 일본을 떠나 본국 또는 제 3 국으로 출국한 후에 다시 일본으로 입국해서 종전과 동일한 재류자격으로 재류하려고 하는 경우에 취득해야 하는 것입니다. 그러나, 출국하기 전에 이 재입국 허가를 받아 두면 재입국 전에 다시 재외 일본 공관(일본 대사관 등)에서 입국 비자를 받을 필요 없이, 재입국 후에도 출국 전과 동일한 재류자격으로 그대로 일본에 재류할 수 있는 제도입니다. 반대로 재입국 허가를 받지 않고 출국했을 경우에는 그 외국인이 소유하고 있던 재류자격 및 재류기간은 소멸되므로 주의가 필요합니다.

(단, 간주 재입국허가를 받은 경우는 예외로 합니다.)

2.8.2 재입국 허가의 종류

재입국 허가에는 허가 유효기한 내에 1 회에 한하여 일본으로의 재입국이 유효한 「1 회 한정 재입국 허가」와 유효기한 내에는 출·입국을 여러차례 할 수 있는 「수차 유효한 재입국 허가」가 있습니다. 모회사, 기타 외국의 거점 등으로 왕복이 잦으신 분은 「수차 재입국 허가」를 받아 두는 것이 편리합니다. 또한 재입국 허가는 일본재류에 있어 허가된 재류기한을 초과하여 받을 수 없습니다. 또한 통상적으로 단기체재 재류자격으로 체재 중인 자는 이 재입국 허가 대상에서 제외됩니다.

2.8.3 신청 방법

원칙적으로는 신청하는 외국인 본인의 주거지를 관할하는 지방출입국 재류관리국, 지국 또는 출장소에 외국인 본인이 직접 가서 신청해야 합니다. 다만, 신청인이 16 세 미만인 경우나 질병 등의 사유로 인하여 신청인이 직접 신청할 수 없는 경우에는 부모나 배우자 등이 본인을 대신해서 신청할 수 있습니다. 또한 지방출입국 재류관리국장으로부터 신청 대행의 승인을 받고 있는 자나 신고를 한 변호사 또는 행정서사가 대신해서 신청하는 경우에는 신청인 본인이 입국관리국에 갈 필요는 없습니다.

2.8.4 필요 서류와 수수료 등

- 재입국 허가신청서
- 여권(재입국 허가는 여권에 교부됨)
- 재류카드
- 수입인지로 수수료 납부

(1 회 한정 재입국 허가인 경우 3,000 엔, 수차 유효한 재입국 허가인 경우 6,000 엔)

2.8.5 간주 재입국허가

2012 년 7 월 9 일 이후에 새로운 재류관리제도가 도입되면서 「간주 재입국허가」 제도가 도입되었습니다. 이에 따라 유효한 여권 및 재류카드를 소지한 외국인이 출국할 때, 출국 후 1 년 이내에 일본에서의 활동을 계속하기 위해 재입국할 의사를 표명하고 출국하는 경우에는 원칙적으로 사전에 재입국허가를 받을 필요가 없어졌습니다. 단, 재류기한이 출국 후 1 년 미만에 도달하는 경우에는 그 재류기한까지 재입국해야 합니다.

※ 「재류카드를 추후 교부한다」는 취지가 기재된 여권을 소지하는 경우에도 간소화된 재입국허가제도의 대상이 됩니다.

2.9 취업활동 외국인과 동행하는 가족에 대해서

취업활동을 하는 외국인의 부양을 받는 배우자 또는 자녀에 대해서는 「가족재류」의 재류자격이 부여되어, 일본에 재류하는 취업활동 외국인의 부양을 받는 배우자 또는 자녀로서 행하는 일상적인 활동이 인정되고 있습니다. 학교에 다니는 등의 활동은 가족재류의 활동 범위이지만 원칙적으로 수입을 수반하는 취업활동은 금지되어 있으며, 파트타임 형태의 취업활동(원칙적으로 주 28 시간 이내)에 한해 「자격외 활동」 허가를 취득하는 것을 조건으로 가능하게 됩니다.

「가족재류」의 재류자격인정증명서 교부 신청 및 그 후의 비자 신청에 관해서는 취업활동을 하는 외국인 본인 신청시에 함께 신청 수속을 하는 것도 가능하고, 취업활동을 하는 외국인 본인이 먼저 일본에서 정식으로 취업활동 자격을 취득한 후에 「가족재류」 신청 수속을 해도 상관없습니다.

2.10 재류기간 갱신 및 재류자격 변경

2.10.1 재류기간의 갱신

재류기간은 입국시나 재류자격 변경시에 재류자격과 함께 확정되는데 외국인은 그 확정된 재류기간 내에 한하여 일본에 체재할 수 있습니다. 따라서, 재류기한까지 계속해서 동일한 재류 활동을 하고 실제 소유하는 재류자격 그대로 현재의 재류기간을 초과해서 계속해서 체재하고자 할 경우에는 재류기한일까지 재류기간 갱신 허가신청 수속을 할 필요가 있습니다. 또한, 재류기간의 갱신은 이미 재류 목적이 종료되어 있거나 재류 상황에 문제가 있을 경우에는 허가되지 않습니다.

재류기간 갱신은 재류기간이 6 개월 이상의 경우에는, 기본적으로 재류기간이 만료하는 3 개월 전부터 신청할 수 있습니다. 재류기간 갱신 허가신청을 한 외국인은 그 신청에 대한 처분이 재류기간 만료일까지 되지 않을 때는 재류기간의 만료일로부터 2 개월을 경과하는 날이 종료될 때, 또는 처분이 될 때 중 빠른 날까지의 기간 계속해서 종전의 재류자격을 가지고 일본에 재류할 수 있습니다. 처분이 이루어지지 않은 채로 재류기간의 만료일로부터 2 개월이 경과한 때는 일본에 재류할 수 없게 됩니다.

또한 재류자격 「단기체재」의 재류기간 갱신은 원칙적으로 인도적인 상황상 부득이한 사정 또는 이에 상당하는 특별한 사정이 있는 경우에 한해 인정됩니다. 단, 아일랜드, 오스트리아, 스위스, 독일, 리히텐슈타인, 영국, 멕시코 국적자는 비자 면제 약정에 따라 90 일을 초과하여 체재하는 경우에 재류기간 만료일 전에 지방출입국 재류관리국에서 재류기간 갱신 수속을 하여 허가를 받으면 6 개월 이내의 체재를 인정받고 있습니다.

재류기간의 갱신 수속에 대해서는 아래의 웹사이트를 참고해 주십시오.

▶ 출입국 재류관리청 웹사이트

<https://www.moj.go.jp/isa/>

2.10.2 재류자격의 변경

일본에 재류하는 외국인이 현재 하고 있는 활동을 그만두고 현재 가진 재류자격 이외의 재류자격에 속하는 활동을 전적으로 하려고 할 경우에는 재류자격 변경신청을 하고 그 허가를 받아야 합니다. 예를 들면 외국에 있는 모회사로부터 일본에 있는 자회사에 파견되어 재류자격 「기업 내 전근」으로 재류 중인 외국인이 그 파견처 회사를 퇴직하고 스스로 투자를 해서 회사를 경영하는 것과 같은 경우에는 재류자격 「경영·관리」로 변경 신청을 하고 그 허가를 받아야 합니다. 다만, 재류자격 변경은 신청하면 반드시 허가되는 것이 아니고, 새롭게 하려고 하는 활동의 자격 요건이나 기준에 해당하지 않으면 허가되지 않습니다. 또한 단기체재 재류자격으로 재류하는 자의 재류자격 변경허가 신청에 대해서는 부득이한 특별한 사정에 근거한 것이 아니면 허가되지 않습니다.

재류자격 변경허가신청을 한 외국인은 그 신청에 대한 처분이 재류기간의 만료일까지 처분이 이루어지지 않을 경우에는 재류기간의 만료일로부터 2 개월을 경과하는 날이 종료될 때, 또는 처분이 될 때 중 빠른 날까지의 기간 계속해서 종전의 재류자격을 가지고 일본에 재류할 수 있습니다. 처분이 이루어지지 않은 채로 재류기간의 만료일로부터 2 개월이 경과한 때는 일본에 재류할 수 없게 됩니다.

재류자격의 변경 수속에 대해서는 아래의 웹사이트를 참고해 주십시오.

▶ 출입국 재류관리청 웹사이트

<https://www.moj.go.jp/isa/>

2.11 고도인재 외국인 대상 포인트 우대제도

2.11.1 고도인재 외국인 대상 포인트 우대제도란

일본의 경제 성장 등에 기여할 것으로 기대되는 고도의 능력과 자질을 가진 고도인재 외국인의 수용을 촉진하기 위해 고도인재 외국인에 대한 포인트 제도를 활용하여 포인트 합계가 기준점수(70 점)에 달한 고도인재 외국인을 대상으로 출입국 재류관리상의 우대조치를 제공하는 제도입니다. 신규 입국 고도인재 외국인은 우선 고도전문직 1 호라는 재류자격을 부여하여 우대합니다. 또한, 고도전문직 1 호의 재류자격을 소지하고 3년 이상 재류한 외국인에 대해서는 고도전문직 2 호를 부여하고 추가 우대 조치를 제공합니다.

자세한 내용은 아래 웹사이트를 참조해 주시기 바랍니다.

- 입국관리국 웹사이트
 - ▶ 출입국 재류관리청 웹사이트

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html (일본어)

2.11.2 포인트 평가

고도인재 외국인의 활동내용을 이하와 같이 분류하고, 각각의 활동의 특성에 따라 학력, 직업경력, 연봉, 연구실적 등의 항목별로 포인트를 설정한 후 평가를 실시합니다.

- (1)고도 학술연구활동 「고도전문직 1 호(가)」
- (2)고도 전문·기술활동 「고도전문직 1 호(나)」
- (3)고도 경영·관리활동 「고도전문직 1 호(다)」

포인트 산출 방법의 자세한 내용은 상기의 출입국 재류관리청 웹사이트를 참조해 주십시오.

2.11.3 우대 조치

고도인재 외국인으로 인정된 자에는 다음과 같은 출입국 재류관리상의 우대조치가 인정됩니다.

● 「고도전문직 1 호」의 경우

- (1) 복합적인 재류활동 허용
- (2) 5년간의 재류기간 부여
- (3) 재류이력과 관련된 영주허가요건 완화
- (4) 배우자의 취업활동
- (5) 일정 조건 하에서의 부모 대동
- (6) 일정 조건 하에서의 가사사용인 대동
- (7) 입국·재류수속 우선 처리

● 「고도전문직 2 호」의 경우

- (1) 「고도전문직 제 1 호」의 활동과 함께 거의 모든 취로자격 활동 가능
- (2) 재류기간 무기한
- (3) 상기(3)부터 (6)까지의 우대조치 제공

※ 「고도전문직 2 호」는 「고도전문직 1 호」에서 3년 이상 활동을 한 사람이 대상이 됩니다.

2.11.4 고도인재외국인 인정 요건 완화

고도인재외국인 수용을 촉진하기 위해 포인트 가산조치가 마련되어 있습니다.(2017년 4월)

- (1) 성장분야(IT 등)의 소관 부처가 관여하는 첨단 프로젝트에 종사하는 인재 가산(10 점)
- (2) 고액투자자 가산(5 점)
- (3) 상위대학 졸업자 가산(10 점)
- (4) ODA를 활용한 인재육성사업 수료자 가산(5 점)
- (5) 고도학술연구분야 대졸자 등에 가산(10 점)
- (6) 복수의 석사학위 또는 박사학위 취득자에 대한 가산(5 점)
- (7) 일정한 수준의 일본어능력(일본어능력시험 N2 정도)을 보유한 자 가산(10 점)

2.11.5 영주허가신청에 필요한 재류기간 재검토(일본판 고도인재외국인 그린카드 창설)

고도인재외국인 수용을 촉진하기 위해 영주허가신청에 필요한 재류기간의 재검토가 진행되어 이른바 「일본판 고도인재외국인 그린카드」가 창설되었습니다.(2017년 4월 26일)

- (1) 70 점 이상의 포인트로 고도인재외국인으로 인정된 자는 영주허가신청에 필요한 재류기간이 5년에서 3년으로 단축되었습니다.
- (2) 특히 뛰어난 고도인재로 인정되는 고도인재외국인(80 점 이상 포인트로 인정된 자)은 영주허가신청에 필요한 재류기간이 5년에서 1년으로 대폭 단축되었습니다.

2.11.6 국제금융센터의 실현을 위한 고도인재 포인트 제도의 우대조치 확충

재류자격 관련 편의성 향상을 위해 금융청에서 자산운용비즈니스 관계자를 위해 우대조치를 마련했습니다(2021년 7월).

- (1) 고도전문직 1호 (나) 및 (다)에 해당하는 외국인 중, 제 2종 금융상품거래업, 투자조언·대리업 또는 투자운용업(이하 「투자운용업 등」이라 함)에 관한 업무를 하는 자는 특별가산의 대상이 됩니다(10점).
- (2) 투자운용업 등에 관한 업무에 종사하는 고도전문직 외국인에 대해, 종래의 가정 사정에 관한 요건 또는 입국 시의 대동에 관한 요건을 충족하지 않는 경우라도 세대 연수입에 알맞은 인원수의 일정 요건을 충족하는 가사 사용인을 고용하는 것이 가능해졌습니다.
- (3) 「단기체재」의 재류자격으로 재류 중에 투자운용업 등의 등록을 받은 경우, 「단기체재」의 재류자격에서 직접 「고도전문직」, 「경영·관리」 등의 재류자격으로 변경이 가능해졌습니다.
- (4) 고도전문직 외국인의 배우자가 취로하는 경우, 고도전문직 외국인과 동일하게 입국·재류 수속의 우선처리의 대상이 됩니다.

2.12 외국인인재 수용 촉진

2.12.1 외국인 창업활동 촉진사업(스타트업비자)

일부 지자체에서는 외국인 창업활동 관리지원계획을 책정하여 경제산업대신으로부터 계획 인정을 받아 외국인 창업자의 수용 확대와 창업의 촉진을 목적으로 하는 「외국인 창업활동 촉진사업(스타트업비자)」을 실시하고 있습니다.

외국인이 일본에서 창업하는 경우에는 일반적으로 「경영·관리」의 재류자격 취득이 필요하지만, 본 재류자격을 취득하기 위해서는 현행 제도상 사업소 확보 및 500 만 엔 이상의 투자, 또는 2 인 이상의 상근 직원 고용이 조건으로 되어 있습니다. 스타트업비자의 경우, 창업을 희망하는 외국인 창업자가 하기의 지자체에 「창업준비활동계획서」 등을 제출하면 해당 지자체가 비자 요건 충족 전망을 판단하여 외국인 창업자에게 확인증명서를 교부합니다. 외국인창업자는 지방출입국 재류관리국에 지자체가 발행한 확인증명서 및 필요서류를 제출하여 심사 결과, 요건을 충족한다고 판단된 경우는 외국인창업자에게 최장 1 년간(6 개월 후에 갱신 필요)의 재류자격 「특정활동」이 인정되어 외국인창업자는 창업을 위한 준비를 할 수 있습니다. 외국인창업자는 일본에 입국 후, 재류기간 중에 「경영·관리」의 재류자격에 필요한 요건을 충족함으로써 재류자격을 「경영·관리」로 변경하고 그 후 실제로 일본에서 사업을 할 수 있게 됩니다.

인정된 지방 공공단체에 관해서는 아래 웹사이트를 참조해 주시기 바랍니다. (일본어)

- ▶ 후쿠오카시 https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/r-support/business/startupviza_2.html
- ▶ 아이치현 <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kinyu/gaikokujinkigyo.html>
- ▶ 기후현 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/20243.html>
- ▶ 고베시 <https://www.city.kobe.lg.jp/a14333/business/sangyoshinko/shokogyo/venture/newindustry/startupvisa.html>
- ▶ 오사카시 <https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000468842.html>
- ▶ 미에현 <http://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/000227069.htm>
- ▶ 홋카이도 <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/csk/startup-visa/index.htm>
- ▶ 센다이시 <https://www.city.sendai.jp/kikakushien/jigyosha/keizai/jigyosho/joho/startupvisa-kigyo.html>
- ▶ 요코하마시 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/sougyo/venture/yokohama_suvisa.html
- ▶ 이바라기현 https://www.invest.indus.pref.ibaraki.jp/cms/wp-content/uploads/2022/08/210401_startupvisa.pdf
- ▶ 오이타현 <http://www.pref.oita.jp/soshiki/14040/startupvisa.html>
- ▶ 교토부 <https://www.kyoto-obc.jp/startupvisa/>
- ▶ 시부야구 <https://shibuya-startup-support.jp/jp/>
- ▶ 하마마츠시 <https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/hamact/support/startup-visa.html>

2.12.2 국가전략특구를 활용한 외국인 창업 촉진

일부 지자체에서는 국제전략특구의 입국관리법 특례를 활용한 「외국인 창업 인재 수용 촉진 사업」을 실시하고 있습니다.

외국인이 일본에서 창업하는 경우에는 일반적으로 「경영·관리」 재류자격을 취득해야 하지만, 본 재류자격을 취득하기 위한 조건으로는 현행 제도상 사업소 확보 및 500 만 엔 이상의 투자 또는 2 인 이상의 상근 직원 고용을 들 수 있습니다. 「외국인 창업 인재 수용 촉진 사업」에 따라 아래의 지자체에서 창업을 하려는 외국인은 해당 지자체에 창업활동계획 등을 제출하고, 해당 지자체가 사업계획 등을 확인함으로써 앞서 기술한 「경영·관리」 재류자격 조건 충족 여하와 상관없이 특례적으로 6 개월간의 재류자격 「경영·관리」가 인정됩니다. 이에 따라 외국인 창업 인재는 일본 국내에 있으면서 위 조건을 충족한다는 전제하에 창업 준비 활동을 할 수 있게 됩니다.

각 지자체 외국인 창업 인재 수용 촉진 사업에 관해서는 아래 웹사이트를 참조해 주시기 바랍니다. (일본어)

- ▶ 도쿄권(도쿄도 및 가나가와현, 지바현 지바시 및 나리타시)
https://www.startup-support.metro.tokyo.lg.jp/for_foreign/bdc_tokyo/jp/fhr/
- ▶ 간사이권(오사카부, 교토부, 효고현)
<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk06/kokkasenryakutokku.html>
- ▶ 니가타시 https://www.city.niigata.lg.jp/business/boeki/kokukei_jigyou/kokusaitokkusougyou.html
- ▶ 야부시 https://www.city.yabu.hyogo.jp/jigyosha/koyo_shugyo/senryakutokku/index.html
- ▶ 후쿠오카시 <https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/r-support/business/startupviza.html>
- ▶ 기타큐슈시 <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/02000038.html>
- ▶ 오키나와현 <https://www.pref.okinawa.jp/site/kikaku/chosei/staff/kokkasenryakutokku.html>
- ▶ 썬보쿠시 <https://www.city.semboku.akita.jp/senryaku/index.html>
- ▶ 센다이시 <http://www.city.sendai.jp/kikakushien/jigyosha/kezai/jigyosho/joho/startupviza.html>
- ▶ 아이치현 <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kinyu/gaikokujinsogyo.html>
- ▶ 히로시마현 <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/innovation/gaikokujinsougyo.html>
- ▶ 이마바리시 <https://www.city.imabari.ehime.jp/sangyou/sogyosien/gaikokujin>

2.13 입국시의 외국인 입국기록의 전자화 및 재류신청의 온라인수속

2.13.1 외국인 입국기록(ED 카드)의 전자화에 대해서

현재, 외국인의 입국시에 이용되는 외국인 입국기록(ED 카드)이 전자화되어 있습니다. 전자화된 방법을 이용하기 위해서는 사전에 어플을 다운받아야 합니다. 스마트폰등의 조작이 서투른 분이나 미성년자는 지금처럼 외국인입국기록(종이 ED 카드)을 이용할 수 있습니다.

신규입국자가 해당되며, 재입국자(간주 재입국자를 포함)나 특례상륙자는 대상에서 제외됩니다.

이용가능한 공항은 신치토세 공항, 나리타 공항, 하네다 공항, 주부 공항, 간사이 공항, 후쿠오카 공항, 나하 공항입니다.

2.13.2 온라인을 이용한 재류신청수속 대상범위의 확대에 대하여

지금까지는 소속기관의 직원이나 변호사, 행정서사등 한정된 자만 온라인 신청이 가능했지만, 편리성 향상을 한층 더 높이기 위해 마이넘버카드를 소지한 외국인본인등의 온라인 신청도 가능해졌습니다.(「외교」와 「단기체류」 제외)

입국시절차의 전자화 및 재류신청의 온라인 절차에 관해서는 아래의 웹사이트를 참조해 주시기 바랍니다.

출입국재류관리청웹사이트

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/translation.html>

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html>

참 고

1. 출입국·재류 등의 수속과 관련된 전문가와의 상담

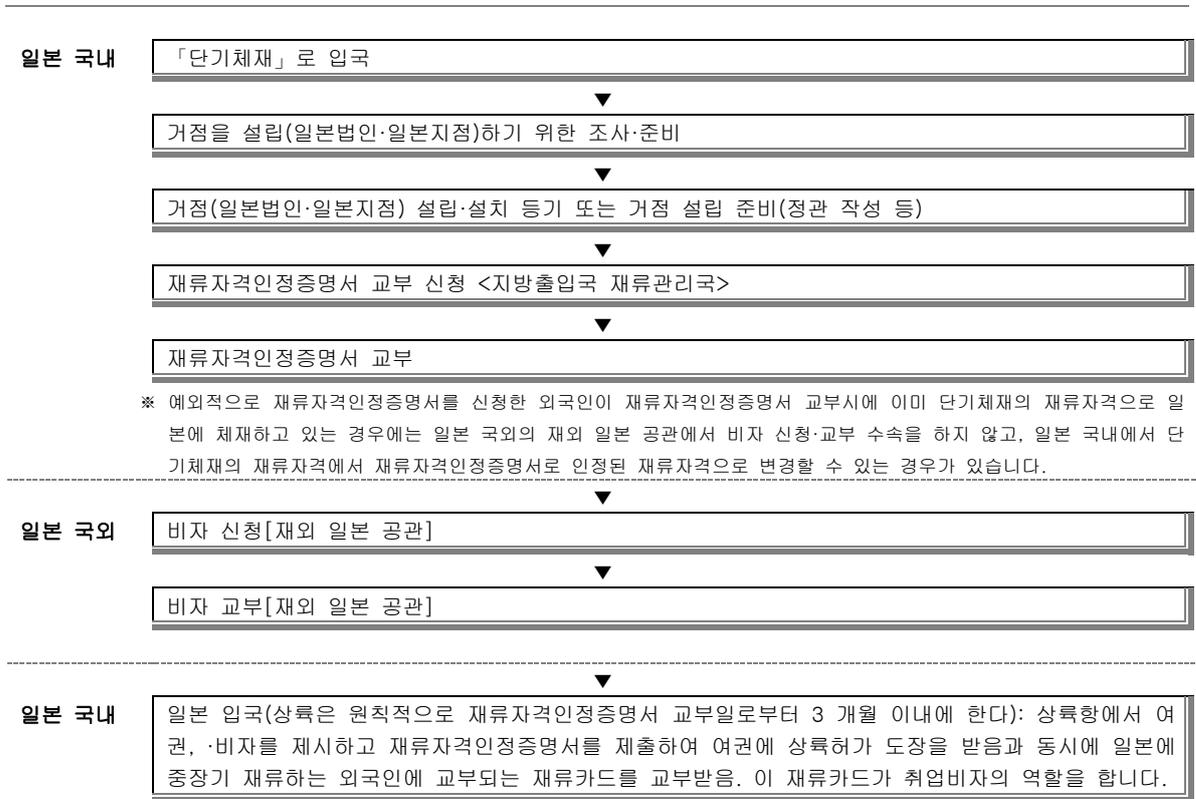
일본에는 상술한 바와 같은 출입국·재류 등과 관련된 업무에 대해 도움을 줄 수 있는 전문가로 행정서사가 있습니다.

입국관리국에 신청 대행 신고를 한 신청 대행 행정서사는 출입국 재류관리 업무에 대한 지식을 가지고 있으며, 재류자격인정증명서, 재류기간 갱신, 재류 자격 변경, 재입국 허가 등 지방출입국 재류관리국에 대한 신청을 대행할 수 있습니다.(행정서사의 업무범위는 폭넓고 전문적으로 분화되어 있기 때문에 모든 행정서사가 이 신고 업무를 대행하고 있는 것은 아닙니다.) 또한 신청에 관계된 필요 서류 안내와 그 작성과 관련하여 도움을 드리거나 필요에 따라서는 서류 작성을 대행해 드립니다.

외국인인 신청인 본인이나 외국인을 고용하는 기업의 입장에서는 본인 출도가 면제되고 정확하고 신속하게 출입국 수속을 진행할 수 있다는 장점이 있습니다.

2. 일본 거점 설치 절차와 비자·재류 수속의 흐름도

외국인이 대표자가 되어 신규로 일본 거점(일본법인 또는 일본지점)을 설립·설치 등기하고, 아울러 비자 취득·재류 수속을 할 경우의 일반적인 흐름도는 다음과 같습니다.



※ <> 는 신청 또는 신고처 기관
 주)나리타공항, 하네다공항, 주부공항, 간사이공항, 신치토세공항, 히로시마공항 및 후쿠오카공항에서는 여권에 상륙허가 도장발인을 하고, 상륙허가를 받아 일본에 중장기재류하게 되는 외국인(이하 「중장기 재류자」)에게 「재류카드」를 교부합니다.
 그 외 출입국항에서는 여권에 상륙허가 도장을 발인하고, 중장기 재류자인 외국인이 시구정촌(市区町村) 창구에 주거지 신고를 한 후에 「재류카드」를 교부받게 됩니다.
 (원칙적으로 지방출입국 재류관리국에서 해당주거지로 우편발송)

3.1 대일투자에 대한 일본 법인세의 개요

3.1.1 진출 형태(지점 또는 현지 법인)에 대한 세제의 중립성

일본에서 경제 활동을 하는 법인은 그 경제 활동으로 인해 발생하는 이익이 일본에서 과세 대상이 됩니다. 그러나 다국적 기업이 일본에서 경제 활동을 하는 경우, 진출 형태에 따라 세제가 불공평해지지 않도록 여러가지 조치가 마련되어 있습니다.

일본에서 설립된 법인에 대해서는 비과세 또는 면제되는 일정 소득을 제외하고 원칙적으로 그 소득의 발생장소(소득원천지라고 한다)를 불문하고 그 일본법인의 소득이 과세 대상이 됩니다. 그러한 경우 외국에서 가득(稼得)한 이익이 포함된 경우로 그 이익에 대해서 소득 원천지 국가에서 과세가 되어 있을 때는 소득 원천지 국가와 일본에서의 이중과세를 배제할 목적으로 일정한 범위 내에서 외국에 있어서 부과된 세금을 일본의 세금에서 공제하는 외국세액공제 규정이 마련되어 있습니다.

한편, 외국법인의 일본지점에 대해서는 일정 소득만을 일본에서의 과세 대상으로 하는 등, 일본에서 국제적으로 이중과세가 발생하지 않도록 조치를 취하고 있습니다. 외국법인 일본지점의 과세대상이 되는 소득의 범위에 대해서는 2016년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도부터 대폭적인 변경이 이루어져 일본지점과 본점 등을 각각 별도의 독립된 법인으로 간주하여 과세합니다. 이에 따라 일본지점의 과세대상이 되는 소득은 일본지점(항구적 시설)에 귀속하는 소득(일본지점이 본점 등으로부터 분리·독립한 기업일 경우에 얻는 소득) 및 기타 일정 소득이 됩니다.

일본지점(항구적 시설)에 귀속하는 소득의 계산은 지점과 본점 등과의 내부거래에 대해 독립 기업 간 가격에 따른 거래가 이루어지고 있다고 의제하고, 내부거래 손익을 인식하게 됩니다. 일본지점(항구적 시설)의 과세 대상이 되는 소득 범위가 변경됨과 동시에 외국법인에 대해서도 새롭게 외국세액공제 규정이 마련되어 일본지점(항구적 시설)이 제 3국에서 벌어들인 일본지점(항구적 시설)에 귀속하는 소득에 대해 제 3국에서도 과세되는 경우에는 제 3국에서 부과된 세금을 일정 범위에서 일본의 세금에서 공제하는 외국세액공제를 통해 국제적인 이중 과세를 배제하고 있습니다.

3.1.2 원천징수 또는 신고 납부

일본에서 활동하는 다국적 기업이 일본에서 과세 대상이 되는 일정 소득을 얻었을 경우에는 그 기업의 형태 및 소득의 종류에 의해 정해진 방법에 따라 원천징수에 의한 수속 또는 신고에 의한 수속에 의해 세액이 산정되고 이를 납부합니다.

3.1.3 납세관리인의 지정

일본에 주소가 없는 개인이나 일본에서 경제활동을 하는 법인, 또는 외국법인의 일본지점이 일본에 본점이나 사무소 등을 소유하지 않은 경우로 신고서의 제출 등이 필요한 때는, 납세관리인을 선임하여 신고할 수 있게 됩니다.

또한 2022년 4월 1일 이후, 납세관리인을 정해야 하는 개인이나 법인이 납세관리인의 신고를 하지 않은 때는, 소관 세무서장 등에 의해 일정한 일본 국내 관련자(친족이나 관계회사 등)를 납세관리인으로 지정할 수 있게 되었습니다.

3.2 국내원천소득

3.2.1 2016년 4월 1일 이후에 개시한 사업연도의 국내원천소득

3.1.1에서 기술한 바와 같이 국내원천소득의 종류, 과세 범위도 2016년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도부터 변경되었습니다. 2016년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도의 주요 국내원천소득은 아래와 같습니다. 또한, 구체적인 과세범위는 후술하는 바와 같이 (3.3.4 참조) 그 외국법인의 일본 내 활동형태에 따라 다릅니다.

- (1) 항구적 시설 귀속 소득
- (2) 국내에 있는 자산의 운용·보유에 따른 소득
- (3) 국내에 있는 자산의 양도에 따른 소득
- (4) 기술자 등의 파견사업의 대가
- (5) 국내 부동산 등의 임대료 등
- (6) 기타 국내원천소득

3.3 법인소득 과세의 개요(법인세·법인주민세·사업세)

3.3.1 일본법인의 설립, 일본지점 등의 개설과 세무 신고

일본의 법률에 근거하여 새로이 일본법인을 설립 또는 일본지점 등을 설치했을 경우, 기타 특정한 경우에는 그 설립 또는 설치 후에 일정 기한 내에 세무당국에 그 설치와 관련된 세무신고 서류를 제출해야 합니다. 외국법인 지점 등의 경우에는 다음과 같은 방식으로 처리됩니다.

<외국법인의 일본지점 등의 개설과 세무신고>

일본에 지점 등을 새로 설치한 경우(후술하는 3.3.4 표 3-5의 (1)에 해당하는 경우)에는 그 설립 또는 설치 후 일정 기간 내에 세무 당국에 대해 그 설치에 필요한 세무신고 서류를 제출해야 합니다. 또한, 외국법인이 지점 등을 설치하지 않고 일본 국내에서 법인세 과세 대상이 되는 일정 소득을 얻었을 경우(후술하는 3.3.4 표 3-5의 (2)에 해당하는 경우)에도 세무신고 서류를 제출해야 합니다.

3.3.2 법인소득 과세와 세율

법인 활동으로 발생하는 소득에 대하여 일본에서 과세되는 세금으로는 법인세(국세), 지방법인세(국세), 법인주민세(지방세), 사업세(지방세), 특별법인사업세(국세. 단, 신고·납부는 사업세와 함께 지방자치단체에 한다) (이하 「법인세」 등)이라 한다)가 있습니다. 법인주민세, 사업세(특별법인사업세를 포함, 이하 동일함)의 과세 대상이 되는 소득의 범위, 과세 소득의 산정은 일정한 예외적인 경우를 제외하고는 법인세 취급 규정에 따라 처리하도록 되어 있습니다. 법인주민세에 대해서는 소득에 대한 세금 이외에 자본 등의 금액 및 종업원 수를 과세 표준으로 하는 균등할 과세가 이루어집니다. 또한, 사업세에 대해서는 자본금 1 억 엔 초과와 법인을 대상으로 외형표준과세(3.3.3 참조)가 이루어집니다.

소득에 대하여 과세하는 이들 법인세 등은 회사의 사업연도마다 계산된 소득을 과세 표준으로 합니다. 이 밖의 법인세 등으로는 퇴직 연금 등의 적립금에 대한 법인세 등(2026년 3월 31일까지 개시하는 사업연도에 대해서는 과세정지)이 있습니다.

각 사업연도의 소득에 대한 법인세, 법인주민세 및 사업세의 세율(법인소득에 대한 세금 부담 및 균등할)은 다음과 같습니다. 또한, 지방세에 대해서는 사업규모, 소재하는 지방자치단체에 따라 세율이 약간 다른 경우가 있습니다.

또한, 시기에 따라 적용되는 세율이 다르므로 유의하시기 바랍니다.

<표 3-1 실효세율 (표준세율 베이스) (소수점 2 자리 미만 반올림) >

사업연도 개시일 / 구분	중소법인*1			중소법인*1 이외의 법인*3
	과세소득금액			
	400 만엔이하	400 만엔초과 800 만엔이하	800 만엔초과	
2021년 4월 1일 ~ 2025년 3월 31일	21.37%	23.17%	33.58%	29.74%
2025년 4월 1일 ~	(참고*2) 25.84%	(참고*2) 27.55%	33.58%	29.74%

*1 중소기업은 하기 법인을 전제로 한다.

- 자본금은 1 억 엔 이하. 자본금이 5 억 엔 이상인 대법인의 100%자회사에는 해당하지 않음. 적용제외사업자를 제외.
- 법인세액이 연 1,000 만 엔 이하이면서 소득세액이 연 2,500 만 엔 이하.
- 2 곳 이하의 도도부현(都道府県) 소재 사무소·사업소 보유.

*2 중소기업 등의 경감세율의 특례조치는 2025년 3월 31일을 기해 폐지된다는 전제하에 참고세율을 기재하였음. 참고세율은 2022년 12월 16일시점에서 상정된 세율에 근거한다.

*3 중소기업 이외의 법인의 실효세율은 자본금 1 억 엔을 초과하고 3 곳 이상의 도도부현에 사무소 등을 보유한 법인을 전제로 하며, 표준세율을 사용하여 계산하였음.

<표 3-2 법인소득에 대한 세금 부담 (소수점 2 자리 미만 반올림) >

2021년 4월 1일부터 2025년 3월 31일까지 개시하는 사업연도

과세 소득 금액의 구분	400 만 엔 이하	400 만 엔 초과 800 만 엔 이하	800 만 엔 초과
법인세	15.00%	15.00%	23.20%
지방법인세	1.55%	1.55%	2.39%
법인주민세 (1)도도부현(都道府県) 주민세	0.15%	0.15%	0.23%
법인주민세 (2)구시정촌(区市町村) 주민세	0.90%	0.90%	1.39%
사업세	3.50%	5.30%	7.00%
특별법인사업세	1.30%	1.96%	2.59%
종합 세율	22.40%	24.86%	36.80%

※법인주민세 및 사업세에 대해서는 도쿄도의 경우를 예시. 단, <표 3-1>의 조건 ※1 중 중소기업인을 전제로 함. 소수점 2 자리 미만을 반올림하여 표시하고 있으므로 실제 세율과 다른 경우가 있음.

(계산 예시) 과세소득금액이 연 1,000 만 엔일 경우의 세액 계산 합계 262.64 만 엔

과세 소득 금액의 구분	400 만 엔 이하 부분	400 만 엔 초과 800 만 엔 이하 부분	800 만 엔 초과 부분	합계
법인세	400 만 엔×15.00% =60 만 엔	400 만 엔×15.00% =60 만 엔	200 만 엔×23.2% =46.4 만 엔	166.4 만 엔
지방법인세	400 만 엔×1.55% =6.20 만 엔	400 만 엔×1.55% =6.20 만 엔	200 만 엔×2.39% =4.78 만 엔	17.18 만 엔
법인주민세 (1)도도부현 주민세	400 만 엔×0.15% =0.60 만 엔	400 만 엔×0.15% =0.60 만 엔	200 만 엔×0.23% =0.46 만 엔	1.66 만 엔
법인주민세 (2)구시정촌 주민세	400 만 엔×0.90% =3.60 만 엔	400 만 엔×0.90% =3.60 만 엔	200 만 엔×1.39% =2.78 만 엔	9.98 만 엔
사업세	400 만 엔×3.50% =14.0 만 엔	400 만 엔×5.30% =21.2 만 엔	200 만 엔×7.00% =14.0 만 엔	49.2 만 엔
특별법인사업세	400 만 엔×1.30% =5.20 만 엔	400 만 엔×1.96% =7.84 만 엔	200 만 엔×2.59% =5.18 만 엔	18.22 만 엔

※계산 예시의 세율은 소수점 2 자리 미만을 반올림하고 또한 최종적인 세율은 100 엔 미만을 절사하였기 때문에 실제 수치와는 다를 수 있음.

표 3-3 법인주민세 균등할 과세분

자본 등의 금액		종업원수	균등할
5,000,000,000 엔초과	-	50 인 초과	3,800,000 엔
5,000,000,000 엔초과	-	50 인 이하	1,210,000 엔
1,000,000,000	5,000,000,000 이하	50 인 초과	2,290,000 엔
1,000,000,000 엔초과	5,000,000,000 이하	50 인 이하	950,000 엔
100,000,000 엔	1,000,000,000 엔	50 인 초과	530,000 엔
100,000,000 엔	1,000,000,000 엔	50 인 이하	290,000 엔
10,000,000 엔	100,000,000 엔	50 인 초과	200,000 엔
10,000,000 엔	100,000,000 엔	50 인 이하	180,000 엔
--	10,000,000 엔	50 인 초과	140,000 엔
--	10,000,000 엔	50 인 이하	70,000 엔

제 3 장: 세제

3.3.3 사업세의 외형표준과세

자본금 또는 출자금액이 1 억 엔을 초과하는 법인에 대해서는 소득, 부가가치 및 자본금을 과세표준으로 하는 외형표준과세가 이루어집니다. 소득할, 부가가치할 및 자본할 각각의 표준세율은 다음과 같습니다.

표 3-4 외형표준과세 세율
2020년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도

종별	(예)도쿄도	표준세율
소득할 연 400 만 엔 이하	0.495%	0.4%
소득할 연 400 만 엔 초과 연 800 만 엔 이하	0.835%	0.7%
소득할 연 800 만 엔 초과	1.18%	1.0%
부가가치할	1.26%	1.2%
자본할	0.525%	0.5%
특별법인사업세	표준세율로 계산한 사업세의 소득할액에 대해 260.0%	

* 지자체에 따라 표준세율과 다른 세율이 적용되는 경우가 있음

3.3.4 법인 과세 소득의 범위

일본에서 설립된 법인의 소득은 소득의 발생장소와 상관없이 일본에서의 과세 대상이 됩니다. 한편, 외국에서 설립된 법인에 대해서는 상술한 3.2.1 의 국내 원천소득 중 각각 정해진 소득에 대해 일본에서의 법인세, 지방법인세, 법인주민주세, 사업세 및 특별법인사업세가 과세됩니다. 단, 아래의 <표 3-5> (2) 중 PE 를 보유하지 않은 외국법인에는 법인주민주세, 사업세 및 특별법인사업세는 부과되지 않습니다.

표 3-5 외국법인에 대한 법인세 및 소득세 과세 관계 개요
2016년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도

소득 종류 (3.2.1 참조) / 구분	(1) PE*1 보유 외국법인		(2) PE 미보유 외국법인
	PE 귀속 소득	PE 에 귀속되지 않는 국내원천소득	
사업 소득	법인세	-	-
국내에 있는 자산의 운용·보유	법인세	5,000,000,000 이하	법인세
국내에 있는 자산의 양도*2	법인세	5,000,000,000 이하	법인세
기술자 등의 파견사업의 대가*2	법인세	5,000,000,000 이하	법인세
국내 부동산 등의 임대료 등*2	법인세	5,000,000,000 이하	법인세
기타 국내원천소득	법인세	5,000,000,000 이하	법인세
예금·저금의 이자 등*2	법인세	원천징수만	원천징수만
배당*2	법인세	원천징수만	원천징수만
대부금 이자*2	법인세	원천징수만	원천징수만
사용료*2	법인세	원천징수만	원천징수만

*1 PE 란 항구적 시설(Permanent Establishment)로 불리며, 아래에 해당하는 외국법인의 위치, 현장, 대리인 등을 가리킵니다.

· 일본 국내에 지점, 출장소, 사업소, 사무소, 공장 등 사업을 전개할 일정한 장소를 보유한 외국법인
단, 아래 장소는 해당 외국법인의 사업 수행에 있어 준비적 또는 보조적인 기능에 한해 여기서 지칭하는 「일정한 장소」에 해당하지 않는 것으로 한다(3.3.5 참조).

- (a) 외국법인이 해당 자산을 구입 또는 정보수집 업무를 위해서만 사용하는 일정한 장소
- (b) 외국법인이 해당 자산을 보관, 전시, 양도하기 위해서만 사용하는 일정한 장소

· 국내에 있는 장기건설공사현장 등 또는 계약체결 대리인 등을 통해 사업을 전개하는 외국법인

또한 2019년 1월 1일 이후에 개시하는 사업연도부터 외국법인과 특수한 관계에 있는 자의 각 장소에서 행하는 활동이 일체적인 업무의 일부로서 보완적인 기능을 다하는 경우에는 PE에 해당하는 것으로 됩니다.

*2 법인세 신고를 하는 경우에도 원천징수는 필요합니다. 국내에 있는 자산의 양도에 대해서는 토지 등의 양도만 원천징수 대상이 됩니다. 단 PE를 보유한 외국법인은 PE 귀속 소득에 대해 원천징수 면제증명서를 취득하면 원천세가 면제됩니다.

3.3.5 주재원 사무소의 소득

이른바 주재원 사무소 등을 통해서 일본에서 활동하는 외국법인으로, 그 주재원 사무소가 물품의 보관, 전시, 인도등 또는 정보수집등 그외의 그 사업 수행에 있어서 준비적·보조적인 기능이 있는 행위를 할 경우, 그 행위에서는 법인세의 과세대상으로 되는 소득은 발생하지 않는 것으로 보고 있습니다(3.3.4 참조). 또한 2019년 1월 1 이후에 개시하는 사업연도부터, 해당 외국법인 또는 외국법인과 특수한 관계에 있는 자의 활동이 준비적·보조적인 성격의 업무라 하더라도 일체적인 업무의 일부분으로서 보완적인 기능을 하는 경우 등에는 PE에 해당하는 것으로 됩니다.

3.3.6 법인 과세 소득의 산정과 세액공제

각 사업연도의 소득에 대한 법인세 등의 과세 표준인 소득 금액은 일반적으로 공정 타당하다고 인정된 회계 처리 기준에 의해 산정된 기업 이익에 소요 세무 조정을 해서 산정됩니다. 이하에 예시된 일정한 예외적인 경우를 제외하고 수익 가득(稼得)을 위해 발생한 원가, 경비액은 공제할 수 있습니다.

외국법인의 경우, 과세되는 일본 국내 원천소득 산정상 공제해야 할 원가, 경비에 대해서는 그 발생 장소에 제한은 없습니다. 다만, 국외에서 발생한 원가, 비용을 국내 소득 산정상 공제하기 위해서 배부(配賦)할 경우에는 그 명세서를 작성해야 합니다. 또한 그 배부는 정해진 방법에 따라 적정히 이루어져야 합니다.

<원가, 비용 공제에 제한이 있는 일정 항목의 예>

- 법인세 등 및 벌과금
- 기부금의 손해금 산입(算入) 한도 초과액
- 교제비의 손해금 산입 한도 초과액
- 각종 준비금의 이월액
- 감가상각자산 및 이연자산의 상각 한도 초과액
- 자산의 평가 감소
- 임원 급여, 임원 퇴직급여

<급여등의 지급액이 증가한 경우의 법인세액의 특별공제(중소기업자등의 임금인상촉진세제) >

중소기업자등이 2022년 4월 1일부터 2024년 3월 31일까지의 기간에 사업을 개시하고 각 사업연도에 있어서 전년도 보다 급여등을 증가시킨 경우에 그 증가액의 일부를 법인세로부터 세액공제할 수 있는 제도입니다.

고용자 급여등 지급액이 전년대비 1.5%이상 증가한 경우, 공제대상고용자급여등 지급증가액의 15%를 법인세액에서 공제할 수 있습니다. 또한 증가액이 2.5%이상 증가한 경우는 세액공제세율을 15%상승, 교육훈련비의 금액이 10%이상 증가한 경우는 세액공제세율을 10%상승시킬 수 있습니다.

다만 양쪽모두 법인세액의 20%가 세액공제의 상한선입니다.

<그외의 세액공제의 사례>

그외 세액공제의 일례로서 아래와 같은 것이 있습니다. 과세소득에 대해 부과된 법인세액은 일정한 요건을 충족하는 경우에는 세액공제를 받을 수 있습니다.

- 중소기업 투자촉진세제(중소기업자 등이 기계 등을 취득한 경우의 세액공제*)
- 디지털 트랜스포메이션 투자촉진세제(정보기술사업 적응설비를 취득한 경우 등의 세액공제*)
- 카본 뉴트럴을 위한 투자촉진세제(생산공정 효율화 등의 설비 등을 취득한 경우의 세액공제*)

* 세액공제를 대신하여 특별상각(감가상각비 계산으로 사용)으로 처리할 수도 있습니다.

3.3.7 특정 동족(同族)회사의 유보금 과세

동족회사인 일본 법인 중 일정 법인에 대해서는 일반적인 소득에 대한 법인세에 유보금 과세가 추가로 적용됩니다. 유보금 과세는 각 사업연도의 유보 금액에서 유보 공제액을 공제해서 산출되는 과세 유보 소득금액에 특별세율을 곱해서 산출됩니다. 특별세율은 소득 금액에 따라 연 3,000 만 엔 이하의 금액에 대해서는 10%, 연 3,000 만 엔 초과 1 억 엔 이하의 금액에 대해서는 15%, 연 1 억 엔을 초과하는 금액에 대해서는 20%입니다.

제 3 장: 세제

3.3.8 결손금 처리

각 사업연도 소득의 계산상 발생한 결손금액은 그 후 10 년간(2018 년 3 월 31 일 이전에 개시하는 사업연도에 발생한 결손금에 대해서는 9 년간) 이월됩니다. 이 결손금 이월제도는 결손이 생긴 사업연도에 있어서 청색신고서를 제출하고 그 이후 연속해서 확정신고서를 제출하는 경우에 한해 적용됩니다. 또한 법인의 자본금이 1 억 엔을 넘을 경우, 또는 자본금이 5 억 엔 이상인 대기업(외국법인 포함)의 100% 자회사인 경우, 소득에서 공제할 수 있는 결손금액은 법인의 개시 사업연도부터 소득 금액의 50%가 상한이 됩니다. 또한 청색신고서를 제출하는 중소기업 등 일정 법인에 대해서는 결손금이 발생한 사업연도 개시일 전 1 년 이내에 개시한 사업연도로 그 결손금을 소급하고, 소급한 사업연도의 법인세액의 전부 또는 일부를 환급받는 것도 인정되고 있습니다.

단, 중소기업과 경영 재건을 실시하는 기업, 기타 일정 법인 등은 일정 기간 공제 비율은 100%가 됩니다.

3.3.9 기업 조직재편 세제

법인이 분할, 합병, 현물출자 등(조직재편)에 의해 자산을 이전하는 경우에는 원칙적으로 이전자산의 양도 손익에 대한 과세가 이루어집니다. 그러나 100% 직접 또는 간접 지주관계에 있는 법인 간의 조직재편에서 일정 부분, 50% 초과 직접 또는 간접 지주관계에 있는 법인 간의 조직재편이고 일정부분 혹은 공동사업을 위한 조직재편 등으로서 일정 요건을 충족하는 조직재편에 대해서는 적격의 조직재편으로서 그 이전자산의 양도손익에 대한 과세를 연기해 주는 조치가 이루어지고 있습니다.

3.3.10 세무신고와 납부

(1) 확정신고와 납부

법인은 각 사업연도 종료일의 익일부터 2 개월 이내에 그 소득에 대한 법인세, 지방법인세, 법인주민세, 사업세, 특별법인사업세에 대해서 세무신고서를 제출해야 합니다. 그러나 정관 등의 규정 또는 법인에 특별한 사정 등으로 인해 정기총회가 2 개월 이내에 소집되지 못하는 경우, 그 외 부득이한 사유에 의해 결산이 확정되지 않아 확정신고서를 제출할 수 없을 경우에는 세무서장의 승인을 받아 제출기한 연장을 요청할 수 있습니다. 이 확정신고서에 기재하는 소득 금액이나 세액 등은 주주총회의 결의에 의해 확정된 결산에 근거해서 계산되어야 합니다.

또 계산된 세액은 동 기간 내에 납부되어야 합니다. 상술한 바에 따라 신고서 제출기한이 연장되더라도 납부기한은 연장되지 않으므로 연장기간 중에 납부한 경우에는 그 기간에 대해 이자세와 연체금(손금산입)이 부과됩니다. 이 납부해야 할 확정 세액의 계산상, 미리 납부된 중간납부액이 있을 경우에는 그것을 공제합니다.

(2) 중간신고와 납부

사업연도가 6 개월을 넘은 법인에 대해서는 그 사업연도 개시일 이후 6 개월을 경과하는 날까지의 기간에 대해, 최초 6 개월을 경과한 날로부터 2 개월 이내에 중간신고서를 제출하고 중간납부액을 납부하여야 합니다.(정해진 계산식으로 계산된 세액이 일정금액 이하인 경우를 제외)

또한 자본금 또는 출자자의 액수가 1 억엔을 넘는 법인(외국 법인은 제외)에 대해서는, 2020 년 4 월 1 일 이후에 개시하는 사업연도부터, 법인세, 지방 법인세, 소비세, 법인주민세, 사업세, 특별 법인 사업세의 확정신고, 중간신고등을 전자신고를 통해 제출하는 것이 의무화되었습니다. 의무화의 대상이 된 법인은 일정한 신고서를 제출한 후, 대상이 되는 사업연도 이후에 대해서는, e-tax, eLtax 를 이용하여 신고를 할 필요가 있습니다.

(3) 청색신고

법인의 세무신고서는 백색과 청색신고서로 구별됩니다. 법인은 세무서의 승인을 받아 청색신고서를 제출할 수 있습니다. 청색신고서를 제출하는 법인에는 각종 세무상의 특전이 주어지고 있습니다. 청색신고서를 제출하는 것에 대해 세무서의 승인을 받기 위해서는 일정한 서식에 의한 승인신청서를 그 사업연도의 개시일 전날까지 세무서에 제출하여야 합니다. 새로이 설립된 법인이나 일본에 새로이 지점을 설치한 외국법인이 그 설립(설치)일의 사업연도부터 청색신고 적용을 받으려고 하는 경우에는 그 설립(설치) 후 3 개월을 경과한 날과 설립(설치) 후 최초 사업연도 종료일 가운데 빠른 날의 전날까지 승인신청서를 제출하여야 합니다.

3.3.11 본국으로의 송금

일본 법인이 행하는 모회사(본국)로의 송금은 기업간의 거래를 기반으로 이루어져 그 내용에 따라서 일반적으로 원가, 경비 지불, 이익 배당 또는 대부(혹은 대부금의 변제) 등으로 처리됩니다. 그 원가, 경비 중 일정한 것은 지불자인 일본 법인의 소득 계산상에서 공제됩니다. 모회사의 소득으로 취급되는 일정 지불(예를 들면 이자, 배당, 사용료의 지불 등)에 대해서는 그 지불 시에 원천소득세의 과세가 필요한 경우가 있습니다. (3.4.4 참조)

한편, 외국법인 지점이 본점(본국)으로 송금하는 경우에는 전술한 3.1.1 과 같이 지점이 본점으로부터 독립한 기업이라고 간주하여 내부거래 손익을 인식하게 됩니다. 본점에서 지점으로서의 지정개설 자금의 공여와 지점에서 본점으로서의 이익 송금에 대해서는 자본 등 거래로 구분되어 손익은 발생하지 않습니다. 또한 내부거래에 관해서는 원천소득세 과세는 없습니다.

3.4 원천소득세의 개요

소득세는 납세자 본인이 그 해의 소득금액과 이에 대한 세액을 계산하여 이를 자주적으로 신고·납부하는 이른바 「신고납세제도」를 원칙으로 하고 있습니다. 그러나 이와 함께 특정 소득에 대해서는 그 소득의 지불 시에 지불하는 자가 소득세를 징수하고 납부하는 원천징수제도를 채택하고 있습니다. 원천징수되는 세금을 일반적으로 원천소득세라고 합니다. 원천징수는 개인·법인을 불문하고 과세대상이 되는 일정 소득의 지불이 이루어지는 경우에 필요합니다. 원천징수제도의 대상이 되는 소득은 소득의 종류와 그 소득 수령자의 구분에 따라 정해져 있습니다.

3.4.1 원천징수와 납부 수속

원천징수해야 할 소득을 지불하는 자는 원천징수한 세액을 그 지불을 한 달의 다음달 10 일까지 세무서에 납부하여야 합니다. 다만, 지불자가 일본에 주소 또는 사업소를 가지는 경우로 그 지불이 국외의 비거주자 또는 외국법인에 대하여 이루어졌을 때는, 납부서에 소정의 기재내용을 기재한 뒤, 그 원천소득세는 지불이 이루어진 달의 다음달 말일까지 납부합니다. 거주자에게 지불하는 급여 등의 원천소득세에 대해서는 지급 인원이 10 인 미만인 소규모 사업자에 한해 그 소정의 선택에 따라 연 2 회(7 월 10 일까지와 1 월 20 일까지) 각각 6 개월분의 원천소득세를 종합해서 납부할 수 있는 특례가 인정되고 있습니다.

3.4.2 거주자(개인)에 대한 원천징수

거주자에 대하여 일본 국내에서 이루어지는 다음의 기타 일정 지불은 원천징수의 대상이 됩니다.

- 이자
- 배당
- 급여, 임금, 상여 및 기타 유사 보수
- 퇴직 수당
- 일정 전문가에 대한 보수, 요금 등

3.4.3 내국법인에 대한 원천징수

내국법인에 대하여 일본 국내에서 이루어지는 다음의 기타 일정 지불은 원천징수의 대상이 됩니다.

- 이자
- 배당

3.4.4 비거주자, 외국법인에 대한 원천징수

비거주자 또는 외국법인에 대하여 전술한 3.2.1 「국내 원천소득」의 (4)또는(5)에서 제시한 소득에서 일정 부분이 지불되는 경우로 그 지불이 국내에서 이루어지는 경우, 또는 국외에서 지불되는 경우라도 그 지불자가 국내에 주소 또는 사업소 등을 가지고 있을 때는 원천징수가 필요합니다. 이 중 비거주자 및 외국법인의 구분에 따라 정해진 일정 소득에 대해서는 소득 수령자인 비거주자 또는 외국법인이 국내에 항구적 시설을 가지고 있을 경우에는 그 소득이 그 항구적 시설에 귀속되고, 사업소득과 합산되어 신고 과세의 대상이 되는 취지의 세무서 증명서를 지불자에게 제시하는 것을 조건으로 원천징수가 면제됩니다.

3.5 조세조약

일본은 국제적인 이중과세를 회피하기 위해 양국간의 투자·경제활동에 관해 과세할 수 있는 소득의 범위 등의 조정을 목적으로 많은 국가들과 조세조약을 체결하고 있습니다.

조세조약의 규정은 일본 국내법에 우선해서 적용됩니다. 조약 상대국의 거주자인 개인 또는 법인에 대한 일본의 과세에 대해서는 국내법(과세의 근거가 되는 소득 발생장소에 관한 규정)에서 과세 소득으로 정해져 있는 각종 소득의 소득 원천지가 조세조약의 규정에 따라 일본에서 조약상대국 등(또는 상대국에서 일본 등)으로 수정될 수 있습니다. 또한 각종 소득에 대하여 소득 원천지인 일본에서의 조세 감면 규정이 마련되어 있습니다. 조세조약의 체결국 일람은 아래의 웹사이트를 참조해 주십시오.

일본재무성 웹사이트(일본어)

https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/international/tax_convention/tax_convetion_list_jp.html

3.6 소비세의 개요

다음의 국내거래 및 수입거래에 대해서는 비과세가 되는 일정 거래를 제외하고 소비세가 과세됩니다. 소비세 세율은 10%(지방 소비세 2.2%를 포함), 주류·외식을 제외한 식음료품 및 주 2 회 이상 발행되는 신문(정기구독 계약에 근거)의 양도에 대해서는 경감세율 8%(지방소비세 1.76%포함)가 적용됩니다.

- (1) 국내거래: 일본 국내에서 사업자가 사업으로서 대가를 얻어 행하는 자산의 양도 및 대출, 역무의 제공
- (2) 수입거래: 보세지역에서 인수되는 외국화물

금융거래, 자본거래, 의료, 복지, 교육 분야의 일정 거래는 비과세가 됩니다. 수출거래나 국제통신, 국제운수 등의 수출 유사거래는 소비세가 면제됩니다.

3.6.1 면세사업자 제도

기준기간^{*1}의 과세 매출액이 1,000 만 엔 이하^{*2}인 사업자는 소비세의 납세 의무가 면제됩니다(이러한 사업자를 「면세사업자」라 함). 또한 면세사업자라도 사전에 신고서를 제출함으로써 과세사업자가 될 수 있습니다.

자본금 1,000 만 엔 이상의 신설법인, 자본금 1,000 만 엔 미만의 신설법인 중 과세 매출액이 5 억 엔을 초과하는 사업자 등이 그룹으로 50%를 초과하여 출자해 설립된 법인(어느 경우도 신규설립 후 2 년간 한정), 전년 또는 전사업년도 상반기의 과세 매출액 등^{*3}이 1,000 만 엔을 초과하는 사업자 등에 대해서는 납세의무가 면제되지 않습니다.

*1 전전 사업연도 기간이 1 년인 법인은 전전 사업연도를 기준기간으로 한다. 전전 사업연도 기간이 1 년 미만인 법인에 대해서는 그 사업연도 개시일 2년 전의 전날부터 같은 날 이후 1년을 경과하는 날까지 개시한 각 사업연도를 맞춘 기간으로 한다.

*2 기준기간이 1 년이 아닌 법인은 기준기간의 과세 매출액을 1 년분으로 환산한 후에 판정한다.

*3 과세 매출액을 대신하여 지불급여의 금액으로 판정 가능

3.6.2 매입세액공제

납부해야 할 소비세액의 계산상, 과세 매출에 관한 소비세액에서 과세 매입에 관한 소비세액을 공제할 수 있습니다(매입세액공제). 이 매입세액공제를 받기 위해서는, 이하의 구분에 따라 각각 일정 사항을 기재한 장부 및 청구서 등을 보존해야 합니다.

(1) 2019년 10월 1일부터 2023년 9월 30일까지의 기간

- 구분경리에 필요한 사항을 기재한 장부
- 구분기재청구서 등

(2) 2023년 10월 1일 이후(이른바 인보이스제도 개시후)

- 구분경리에 필요한 사항을 기재한 장부
- 적격청구서발행사업자(주)로부터 교부된 적격청구서등(인보이스)

2023년 10월 1일 이후, 적격청구서발행사업자이외의 자로부터의 과세매입에 대해서는, 원칙으로서 매입세액공제의 적용을 받을 수 있지만, 이하의 기간구분에 따라서 일정비율을 매입세액공제의 대상으로 하는 경과조치가 마련되어 있습니다.

2023년 10월 1일부터 2026년 9월 30일까지 매입세액상당액의 80%

2026년 10월 1일부터 2029년 9월 30일까지 매입세액상당액의 50%

또한 매입공제세액은 과세 매출 비율(과세 매출액/총 매출액)등에 의해 다릅니다. 또한, 국외사업자로부터 국경을 초월하여 제공받은 일정한 전자상거래에 대해서는 리버스차지 방식(reverse charge)(하기 3.6.3 참조) 적용을 받은 거래 또는 등록국외사업자로부터 제공받은 거래에 한해 매입세액공제가 인정됩니다.

기준기간의 과세 매출액이 5,000 만 엔 이하인 사업자는 사전에 신고서를 제출함으로써 과세매출에 관한 소비세액에 업종마다 정해진 일정 비율을 곱한 금액을 매입공제세액으로 간주하여 매입세액공제를 할 수 있습니다(이러한 제도를 「간이과세제도」라고 함).

(주) 적격청구서발행사업자란, 세무서장에게 적격청구서발행사업자등록을 신청하여 등록을 받은 과세사업자를 말합니다.

3.6.3 신고·납부

국내거래와 수입거래를 하는 사업자 등에는 소비세 신고·납부 의무가 부과됩니다(매입공제세액이 과세매출에 관련된 소비세액을 상회하는 경우에는 신고를 통해 그 차액을 환급받을 수 있습니다).

국외사업자로부터 국경을 초월하여 제공받은 일정한 전자상거래에 대해서는 그 의무를 제공받은 국내사업자에게 신고·납부 의무가 부과됩니다(리버스차지(reverse charge)방식).

소비자를 대상으로 국경을 초월하여 행해지는 일정한 전자상거래에 대해서는 해당 의무를 제공하는 국외사업자에게 신고·납부 의무가 부과됩니다.

확정신고·납부기한은 과세기간(법인의 경우 원칙적으로 사업연도 종료일)의 익일부터 2월 이내입니다.

(주) 법인세의 확정신고에 있어 신고기한의 연장 적용을 받고 있는 법인은 2021년 3월 31일 이후에 종료하는 사업연도가 포함되는 과세기간에 대해서는 신고를 통해 1월간의 연장 적용을 받을 수 있게 됩니다.

(주) 소비자를 대상으로 국경을 초월하여 행해지는 일정한 전자상거래란, 「의무의 성질 또는 해당 의무의 제공에 관한 거래조건 등에서 해당 의무의 제공을 받는 자가 통상적인 사업자로 한정되는 자」 이외의 것을 말합니다.

또한, 앞서 기술한 3.3.10 과 같이 소비세에 대해서도 자본금 또는 출자금의 금액이 1억 엔을 초과하는 법인(외국법인 제외)에 대해서는 2020년 4월 1일 이후에 개시하는 사업연도부터 확정신고, 중간신고 등을 전자신고로 제출하도록 의무화되었습니다.

3.7 개인 세제의 개요

모든 개인은 국적에 관계없이 거주자 또는 비거주자로 구분됩니다. 개인에 대한 소득세는 역년(曆年)을 기준으로 한 개인의 소득에 대하여 과세됩니다.

3.7.1 거주 개념과 과세 소득

(1) 거주자

일본 국내에 주소*1 를 두고 있는 자, 일본 국내에 1 년 이상 거소(居所)를 두고 있는 자를 거주자*2 라고 합니다. 거주자에 대해서는 소득의 원천지를 불문하고 전세계 소득에 대하여 소득세가 과세됩니다.

*1 상기(1)에서 「주소」란 생활 본거지를 말한다. 거소란 상당 기간 계속해서 거주하는 장소이지만 생활 본거지라 할 정도는 아닌 것을 말한다.

*2 거주자 중 일본에 국적을 두고 있지 않으며 과거 10 년 사이에 5 년 이하의 기간 동안만 국내에 주소 또는 거소를 둔 자는 비영주자로 된다. 비영주자의 과세 범위는 거주자의 과세 범위에 준하지만, 국외 원천소득에 대해서는 일본 국내에서 지불되거나 일본으로 송금되지 않는 한 일본에서는 과세되지 않는다. 단, 국외에서 지불되는 급여의 경우라도 일본의 근무를 바탕으로 지급된 부분은 국내원천소득에 해당하며, 일본에서 지불 받은 급여와 합산하여 소득세가 과세된다.

(2) 비거주자

거주자 이외의 자를 비거주자라고 합니다. 비거주자에 대해서는 일본의 국내 원천소득에 대해서만 일본의 소득세가 부과됩니다. 상술한 3.4.4 와 같이 비거주자에 대한 원천세의 과세 범위를 국내 원천소득에 대하여 총망라하여 규정하고 있기 때문에 특정한 경우를 제외하고 비거주자에 대해서는 원천징수만으로 과세가 완결되는 경우가 늘어나고 있습니다.

표 3-6 개인의 과세 소득 범위

거주 형태 / 소득의 구분	국외원천소득 이외의 소득		국외원천소득		
	국내 지불	국외 지불	국내 지불	국외 지불	
				국내 송금분	그 외
거주자 영주자	과세	과세	과세	과세	과세
거주자 비영주자	과세	과세	과세	과세	비과세
비거주자	과세	과세	비과세	비과세	비과세

3.7.2 신고소득세

(1) 거주자에 대한 신고소득세

소득은 각종 소득으로 구분되고 구분된 소득마다 정해진 방법으로 소득 금액이 산정됩니다. 그 소득 금액의 합계액에서 각종 소득 공제를 공제하고 공제 후의 과세 소득 금액에 아래의 누진세율을 곱하여 세액을 산정합니다. 미리 소득에 부과된 원천징수세액이 있을 경우에는 공제됩니다.

(2) 비거주자에 대한 신고소득세

비거주자는 그 상태에 따라 항구적 시설(PE)을 보유하는 비거주자((a) 사무소 등을 국내에 두고 있는 비거주자, (b) 일본 국내에서 건설, 설치를 1 년 이상 계속해서 하고 있는 비거주자, (c) 특정 대리인을 통해 사업을 하는 비거주자)와 PE 를 보유하지 않는 기타 비거주자로 구분됩니다. 단, 조세조약에서 상이한 규정이 있는 경우는 그 조세조약에서의 PE 의 정의가 우선합니다.

이 상태별 구분에 의해 각각 정해진 범위의 소득에 대해 과세 소득이 계산됩니다. 또한, 비거주자에 대한 과세 방법도 PE 의 유무에 따라 PE 귀속 소득과 그 외 국내원천소득으로 구분하여 과세되게 됩니다. 비거주자에게 부과되는 신고 소득세액은 원칙적으로 거주자의 경우와 마찬가지로 계산됩니다.(적용되는 소득공제 등·외국 세액공제의 한도액 등 취급의 차이가 있습니다) 일본에서 제공한 의무에 대하여 지불되는 급여 소득으로 해외에서 지불되었기 때문에 일본에서 원천징수를 당하지 않은 비거주자는 그 급여 등 총액의 20.42%의 세액을 신고하고 납부하여야 합니다.(분리과세)

(3) 개인의 신고 소득세(거주자의 경우 및 비거주자 종합과세의 경우)의 세율은 다음과 같습니다.

표 3-7 개인소득세의 세율

과세 소득 금액의 구분		세율
-	1,950,000 엔이하	5%
1,950,000 엔초과	3,300,000 엔이하	10%
3,300,000 엔초과	6,950,000 엔이하	20%
6,950,000 엔초과	9,000,000 엔이하	23%
9,000,000 엔초과	18,000,000 엔이하	33%
18,000,000 엔초과	40,000,000 엔이하	40%
40,000,000 엔초과	-	45%

(4) 급여소득에 대해서는 수입금액에서 하기의 급여소득 공제액을 공제한 금액에 근거하여 소득세액을 계산합니다.

표 3-8 급여소득 공제액 속산표 (2020 년분 이후 급여에 적용)

급여의 수입금액		급여소득 공제금액
-	1,625,000 엔 이하	550,000 엔
1,625,000 엔 초과	1,800,000 엔 이하	(급여의 수입금액) \times 40% - 100,000 엔
1,800,000 엔 초과	3,600,000 엔 이하	(급여의 수입금액) \times 30% + 80,000 엔
3,600,000 엔 초과	6,600,000 엔 이하	(급여의 수입금액) \times 20% + 440,000 엔
6,600,000 엔 초과	8,500,000 엔 이하	(급여의 수입금액) \times 10% + 1,100,000 엔
8,500,000 엔 초과	-	1,950,000 엔

3.7.3 원천소득세

거주자 및 비거주자에 대한 원천소득세는 상술한 3.4.2 및 3.4.4 와 같습니다.

3.7.4 신고·납부

거주자는 원천징수에 의해 납세 수속을 완료한 경우를 제외하고 그 해의 소득에 대해 다음해 2 월 16 일에서 3 월 15 일 사이에 확정신고서를 제출하고 세액을 납부하여야 합니다. 다만, 합계 소득금액이 제반 공제 합계액을 초과하지 않는 자나 지불처 한 곳에서 원천징수(연말정산)의 대상이 되는 급여를 지불받는 경우로 그 연도의 급여 수입이 2,000 만 엔 이하로 다른 소득이 20 만 엔 이하인 경우는 원칙적으로 신고할 필요는 없습니다.

비거주자의 신고납부는 원칙적으로 거주자 규정에 준합니다. 또한, 세무서장에게 납세관리인 지정에 대한 보고를 하지 않고 출국하는 비거주자는 출국 전에 확정신고서를 제출하고 세액을 납부하여야 합니다.

3.7.5 부흥특별소득세

개인 및 법인은 2013 년 1 월 1 일부터 2037 년 12 월 31 일까지 소득세 금액에 대해 2.1%의 부흥특별소득세가 부과됩니다. 또한 원천징수를 하는 경우에 대해서도 원천소득세의 금액에 대해 2.1%의 부흥특별소득세를 합해 징수하도록 되어 있습니다. 예를 들어 외국법인에 지불하는 이자와 관련된 원천소득세의 세율은 20%인데, 부흥특별소득세(20% \times 2.1%)가 가산되어 총 20.42%로 원천징수를 합니다.

또한 조세조약의 규정에 따라 일본국내법이 정한 원천소득세율이 경감 또는 면제되는 경우에는 부흥특별소득세가 부과되지 않습니다.

3.7.6 개인주민세·개인사업세

개인주민세는 개인소득에 대한 도도부현(都道府県) 주민세와 구시정촌(区市町村) 주민세 등의 총칭이며, 각 연도 1 월 1 일을 기준으로 일본에 주소를 두고 있는 자에 대해 부과됩니다. 개인주민세는 소득할과 균등할(정액) 등으로 이루어집니다. 소득할은 전년 소득에 대해서 과세되고 그 과세 소득의 계산은 특별한 경우를 제외하고 소득세 계산 규정에 준하여 계산됩니다. 개인주민세 신고는 3 월 15 일까지 해야 하지만, 소득세 확정신고서를 제출하는 경우 등에는 재차 개인 주민세 신고는 할 필요가 없습니다. 개인주민세(소득할)의 표준세율은 다음과 같습니다.

표 3-9 개인주민세(소득할)의 표준세율

도도부현(都道府県) 주민세	일률	4%
구시정촌(区市町村) 주민세	일률	6%

- * 균등할의 표준세율은 도부현민세 1,000 엔, 구시정촌민세 3,000 엔인데, 2014 년도부터 2023 년도까지 10 년간에 걸쳐 각각 1,500 엔, 3,500 엔으로 오른다.
- * 지자체에 따라 다른 표준세율이 적용되는 경우도 있다.

지방세법에서 정하는 일정 사업을 하는 개인은 사업세를 납부하여야 합니다. 사업세의 과세 소득은 특별한 규정이 있는 것을 제외하고 원칙적으로 소득세 계산 규정에 준하여 계산됩니다. 신고는 3 월 15 일까지 하여야 하고, 도도부현(都道府県)에서 교부되는 납세 통지서에 따라 8 월과 11 월에 납부하여야 합니다. 개인사업세의 세율은 사업 종류에 따라 3%~5%입니다.

3.7.7 상속세 및 증여세

(1) 납세의무자와 과세 재산의 범위

<표 3-10 상속세·증여세의 납세의무자와 과세 재산 범위>

a. 상속인·수유자 및 수증자의 주소가 일본 국내에 있는 경우

피상속인·증여자 (재산을 준 사람)	상속인·수유자 및 수증자(재산을 받은 사람)	
	일본 국내 주소 보유	일본 국내 주소 보유 일시 거주자*1
일본 국내 주소 보유	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세
일본 국내 주소 보유 외국인 피상속인·외국인 증여자*2	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내 재산만 과세
일본 국내 주소 미보유 10년 이내에 일본에 주소 보유 (일본국적 보유자만)	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세
일본 국내 주소 미보유	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내 재산만 과세

b. 상속인·수유자 및 수증자의 주소가 일본 국내에 없는 경우

피상속인·증여자 (재산을 준 사람)	상속인·수유자 및 수증자(재산을 받은 사람)		
	일본 국내 주소 미보유 일본국적 보유 10년 이내에 일본에 주소 보유	일본 국내 주소 미보유 일본국적 보유 10년 초과 일본에 주소 미보유	일본 국내 주소 미보유 일본국적 미보유
일본 국내 주소 보유	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세
일본 국내 주소 보유 외국인 피상속인·외국인 증여자	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내 재산만 과세	일본 국내 재산만 과세
일본 국내 주소 미보유 10년 이내에 일본에 주소 보유 (일본국적 보유자만)	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내·국외 재산 모두 과세
일본 국내 주소 미보유 10년 이내에 일본에 주소 보유	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내 재산만 과세	일본 국내 재산만 과세
일본 국내 주소 미보유	일본 국내·국외 재산 모두 과세	일본 국내 재산만 과세	일본 국내 재산만 과세

(주) 표 중 양상부분은 국내·국외 재산 모두 과세. 흰색 상자부분은 일본 국내재산에만 과세

*1 출입국관리 및 난민인정법 별표 제 1의 상란의 재류자격자로 상속·증여 전 15년간 일본국내 주소 보유 기간이 10년 이하인 자

*2 상속개시 시에 있어 재류자격을 보유하고면서 동시에 일본 국내에 주소를 보유하고 있던 자. 일본에서의 거주기간은 따지지 않음.

이하 피상속인·증여자를 「재산을 준 사람」, 상속인·수유자 및 수증자를 「재산을 받은 사람」으로 함.

(2) 외국인 주재원이 일본 주재 중에 상속·증여를 통해 재산을 받은 경우

상속·증여 시에 일본에 주소가 있는 사람이 재산을 받은 경우에는 그 재산을 받은 사람이 상속세·증여세 납세의무자가 됩니다. 그리고 그 재산을 받은 사람의 국적과 재산을 준 사람의 주소에 상관 없이 취득한 모든 재산에 대해 과세됩니다. 즉, 일본 국내에 있는 재산뿐만 아니라 국외에 있는 재산도 상속세·증여세 대상이 됩니다. 단, 외국인 주재원으로 일시거주자인 경우(재류자격 보유자로서 상속개시 이전 15년 이내에 일본 국내에 주소를 보유했던 기간의 합계가 10년 이하인 자)로 일본 본국에 거주 중인 가족으로부터 상속 등을 통해 국외에 있는 재산을 취득한 경우나 외국인 피상속인·외국인 증여자(재류자격을 보유하고 일본에 주소가 있는 자)로부터 재산을 취득한 경우는 일본 국내재산에 대해서만 과세됩니다.

제 3 장: 세제

(3) 외국인 주재원이 일본 주재 중에 사망한 경우나 증여한 경우

일본에 주재하고 있는 외국인 주재원의 상속인 등인 외국 거주자가 상속 등을 통해 재산을 취득한 경우라도 그 재산을 받았을 때에 재산을 준 사람의 주소가 일본 국내에 있는 경우에는 그 재산을 받은 사람의 국적에 상관 없이 취득한 모든 재산에 대해 과세됩니다. 즉, 일본 국내에 있는 재산뿐만 아니라 국외에 있는 국외에 있는 재산도 상속세·증여세 대상이 되므로 주의해야 합니다. 단, 외국인 주재원이 일시거주자(재류자격을 보유하고 일본에 거주했던 자)인 경우에는 재산을 받는 자가 외국에 거주하고 있으며 일본국적이 없는(국적이 있는 경우는 10년 이상 일본에 주소 미보유) 경우에는 일본 국내재산에 대해서만 과세됩니다. 또한, 재산을 받은 자가 일본에 거주하고 있더라도 일시거주자(재류자격 보유자로서 상속개시 이전 15년 이내에 일본 국내에 주소를 보유했던 기간의 합계가 10년 이하인 자)인 경우에는 일본 국내재산에 대해서만 과세됩니다.

(4) 외국인 주재원이 일본 주재 기간을 마치고 귀국한 뒤의 취급

재산을 준 사람·받은 사람 모두 일본에 주소가 없는 경우에는 일본 국내에 있는 재산만 상속세·증여세 대상이 됩니다. 그러나 재산을 준 사람·받은 사람 중 어느 한쪽이 일본국적을 보유하고 있는 경우로 상속·증여 개시 전 10년 이내에 일본에 주소를 보유했던 적이 있을 때에는 일본 국내에 있는 재산뿐 아니라 국외에 있는 재산도 상속세·증여세 대상이 되므로 주의해야 합니다.

(5) 상속세·증여세 세율

상속세·증여세 모두 10%에서 55% 세율로 과세되는데 상속세와 증여세는 각 세율이 적용되는 과세 가격이 다릅니다.

(6) 외국세액 공제

상속과 증여를 통해 일본 국외에 있는 재산을 받은 자가 해당 국외 재산이 있는 국가에서 해당 국외 재산에 대해 상속세·증여세에 상당하는 세금이 부과된 경우(증여에 대해서는 재산을 준 자에 부과된 경우를 포함)에는 일정한 범위 안에서 외국에서 부과된 세금을 일본의 상속세·증여세에서 공제하는 외국세액 공제 규정에 따라 이중과세가 조정됩니다.

3.8 기타 주요 세금

기타, 소득, 자산의 취득이나 보유, 소비 등에 대해 각종 세금이 과세되는 경우가 있습니다. 자산의 보유에 대해 과세되는 세금으로 많은 사업자에게 공통되는 것으로서 고정자산세, 도시계획세가 있습니다. 고정자산세는 토지·건물 및 사업용 감가상각자산에 대하여 각 연도 1 월 1 일 현재 소유자에게 1.4%의 세율로 과세됩니다.(사업용 상각자산은 신고가 필요)

도시계획세는 도시계획 구역 내의 토지·건물에 대하여 0.3%의 세율로 과세됩니다. 그 밖에 도쿄나 오사카 등의 대도시 사업자에 대해서는 바닥면적이 1,000 평 미터를 초과할 경우나 종업원 수가 100 인을 초과할 경우에는 사업소세가 과세됩니다. 세율은 바닥면적 1 평방미터 당 600 엔, 급여 총액의 0.25%입니다.

또한 부동산이나 회사의 등기, 특정한 영업 면허 등을 받을 때 부과되는 세금으로서 등록면허세가 있습니다. 또한 규정된 문서를 과세 대상으로 하는 세금으로서 인지세가 있습니다. 그 외에도 증여세나 상속세(3.7.7 참조), 그 밖의 각종 목적세가 있으므로 유의할 필요가 있습니다.

3.9 기타 국제거래와 관련된 주요 법인 세제

3.9.1 외국세액 공제 및 외국 자회사 배당이익금 불산입제도

소득에 대한 국제 간의 이중과세를 방지하기 위해 내국법인의 일정 소득에 대한 외국세액을 일본의 세액으로부터 공제 한도액 범위 내에서 공제하는 것이 인정되고 있습니다. 이 외국세액 공제제도에는 (1)내국법인이 국외에서 얻은 소득에 대하여 스스로 직접 납부한 외국세액을 대상으로 하는 것(직접세액공제), (2)조세조약의 규정을 바탕으로 조약 상대국에서 특별히 감면받은 세액을 대상으로 하는 제도(간주 세액공제), (3)이른바 택스헤이븐(Tax haven, 조세 회피지역) 대책 세제의 적용에 의해 내국법인의 소득에 합산되어진 특정 외국 자회사 등의 소득에 대응하는 외국세액을 대상으로 하는 것 등이 있습니다.

또한 주주요건 등을 충족하는 내국법인의 일정 외국 자회사로부터의 배당에 대해서는 그 일정액을 과세대상에서 제외함으로써 국제 간의 이중과세를 배제하는 외국 자회사 배당이익금 불산입(配当益金不算入)제도가 적용됩니다.

3.9.2 이전가격 세제

법인이 국외에 있는 모회사 등 관련 회사와의 거래 가격을 일반적인 가격(독립기업간 가격)과 다른 금액으로 설정하여 이익을 국외로 이전하는 것을 방지하기 위해, 그 대가가 독립기업간 가격과 다른 것으로 인해 과세 소득이 적어질 경우에는 그 거래가 독립기업간 가격으로 이루어진 것으로 간주하여 세액을 산정하는 것으로 하고 있습니다. 또한, 각국의 과세당국이 글로벌 기업의 전체적인 활동을 파악하기 위한 보고제도로써 일정 다국적 기업 그룹에 속하는 법인은 2016 년 4 월 1 일 이후에 개시하는 최종 모회사 등의 회계연도부터 소정의 보고서를 제출해야 합니다.

3.9.3 조세 회피지역(tax haven) 대책 세제

내국법인이 이른바 조세 회피지역에 소재하는 일정 외국 자회사를 통해 소득을 유보함으로써 조세를 회피하는 것을 방지하기 위해 그 외국 자회사의 유보 소득 중 그 지분에 대응하는 금액을 내국법인의 과세소득으로 인정하여 과세를 하는 것으로 하고 있습니다.

3.9.4 과소자본 세제

법인이 일정 국외의 지배 주주에게서 조달한 차입금이 자기 자본의 3 배(혹은 이것을 대신하는 합리적인 비율)를 초과할 경우에 그 초과액에 대응하는 부채 이자는 과세 소득 계산상 공제할 수 없는 것으로 되어 있습니다.

제 3 장: 세제

3.9.5 과대지불이자 세제

법인이 국외의 모기업 등의 관련회사에 이자 등을 지불하는 경우, 그 지불이자 중 소득금액에 일정 조정을 한 금액의 20%를 초과하는 금액은 과세소득 계산상 공제할 수 없게 되었습니다. 단, 관련회사에 대한 지불이자 등의 금액이 2,000 만 엔 이하인 경우 또는 50%를 초과하는 자본 관계를 가지는 모든 내국 법인의 대상 순지불이자 등의 금액의 합계액이 이러한 내국법인의 조정소득금액의 합계액의 20%이하인 경우에는 적용되지 않습니다.

또한 본 제도와 상기 3.9.4 과소자본세제가 둘 다 적용되는 경우에는 공제할 수 없는 금액이 큰 쪽이 적용됩니다.

3.10 자본금액에 따른 법인세·지방세·소비세

자본금액·자본금 등의 액수에 따라 세무상 취급이 달라지는 주요 항목을 다음과 같이 정리했습니다.

3.10.1 법인세·법인주인세 및 사업세 관련

법인세·법인주인세 및 사업세에 관해 자본금 액수·자본금 등의 액수에 따라 달라지는 세무상 취급 중 주요 내용은 아래 3-11 과 같습니다. 각 특례조치 적용을 받기 위해서는 청색신고서(연결) 제출을 비롯하여 다양한 요건이 있으므로 자세한 내용은 반드시 전문가에게 개별적으로 확인해 주시기 바랍니다.

<표 3-11 자본금액에 따른 법인세·지방세 취급>

항목	자본금 요건	요점 (특례조치)
법인세 경감세율	1 억 엔 이하 ^{*1*5}	소득금액 연 800 만 엔 이하의 부분에 대해 15%(자본금 요건*1 에 해당하지 않고 *5 에 해당하는 경우는 19%)의 경감세율 적용 (3.3.2 참조)
법인주인세 균등할	자본금 등의 액수 ^{*2*3} 에 따름	자본금 등의 액수 또는 사업소 등에서 근무하는 종업원 수 또는 이들의 조합에 따라 과세 (3.3.2 의 표 3-3 참조)
사업세 외형표준과세	1 억 엔 이하	면제 (3.3.3 참조)
특정동족회사의 특별세율	1 억 엔 이하 ^{*1}	유보금에 대한 과세 면제 (3.3.7 참조)
결손금 이월 공제	1 억 엔 이하 ^{*1}	이월 결손금의 손금산입한도규정 적용 없음 ^{*4} (3.3.8 참조)
결손금 환급	1 억 엔 이하 ^{*1}	당 사업연도의 결손금액을 전 사업연도의 소득과 상쇄하여 납부세액을 환급 받을 수 있음 (3.3.8 참조)
대법인의 전자신고 의무화	1 억 엔 초과	2020 년 4 월 1 일 이후 개시 사업연도(과세기간)부터 확정신고서, 중간신고서, 수정신고서 및 환급신고서 및 이러한 서류들에 첨부해야 하는 서류 모두는 e-Tax 를 통한 제출이 의무화됨(3.3.10 참조)

*1 다음 법인에 대해서는 자본금액이 1 억 엔 이하인 경우라도 요점란에 기재한 세무상 특례조치 혜택을 받을 수 없다.

· 대법인 (자본금 또는 출자금액이 5 억 엔 이상인 법인, 보험업법이 규정하는 상호회사 외 일정 회사) 과의 사이에 완전지배관계가 있는 법인

· 내국법인과 의 사이에 완전지배관계가 있는 모든 대법인 중 하나가 모든 주식 또는 출자를 보유한 경우에 해당 대법인과 의 사이에 완전지배관계를 가지게 되는 해당 내국법인

*2 법인세법이 규정하는 자본금 등의 액수에 과거 일정 사업연도 이후에 이루어진 무상증자 또는 일정 결손전보에 따른 자본금 금액 증가액 또는 감소액을 각각 가산하거나 감산한 금액 외 일정 금액

*3 사업연도 종료일의 자본금 등의 액수가 같은 날 현재 자본금 및 자본준비금 액수 또는 출자금 액수에 미치지 못하는 경우에는 자본금 등의 액수는 자본금 및 자본준비금의 합계 액수 또는 출자금 액수

*4 단, 미상장 법인 등이나 재건 절차를 밟고 있는 법인 등에 대해서는 일정 기간 자본금 액수에 관계없이 공제 비율 100%

*5 사업연도 개시일 전 3 년 이내에 종료한 각 사업연도의 소득금액의 연평균액이 15 억 엔을 초과하는 법인(적용제외사업자인 경우)

*6 상기 사항 외에 대손충당금의 손금 산입, 교제비과세 특례, 각종 특별 상각·세액공제에서 자본금액 액수에 따른 특례조치가 있다.

3.10.2 소비세 관련

소비세 관해 자본금 액수에 따라 다른 세무상의 취급 중 주요한 것은 아래 3-12 와 같습니다. 소비세 면세 요건을 충족하는가 여부에 대해서는 반드시 전문가에게 개별적으로 확인해 주시기 바랍니다.

<표 3-12 자본금액에 따른 소비세 취급>

항목	자본금 요건	요점 (특례조치)
면세사업자 제도	1,000 만 엔 미만	기준 기간이 없는 법인(새롭게 설립된 법인 등)이 일정요건을 충족한 경우 납세의무는 면제 (3.6.1 참조)
대법인의 전자신고 의무화	1 억 엔 초과	2020년 4월 1 일 이후 개시 사업연도(과세기간)부터 확정신고서, 중간신고서, 수정신고서 및 환급신고서 및 이러한 서류들에 첨부해야 하는 서류 모두는 e-Tax 를 통한 제출이 의무화됨(3.3.10 참조)

참 고

회계·세무에 관한 전문가 상담

일본에서 회계나 세무 분야에서 기업을 지원하는 전문적으로는 공인회계사와 세무사가 있습니다. 둘 다 법률로 인정된 자격이며 법률에 규정된 독점 업무는 각각 자격을 가진 자가 아니면 수행할 수 없다는 내용이 규정되어 있습니다. 공인회계사는 공인회계사법에 근거하여 감사 업무를 독점 업무로 하고 있으며, 세무사는 세무사법에 근거하여 세무 대리, 세무서류의 작성, 세무 상담을 독점 업무로 하고 있습니다. 모두 각각의 독점 업무 이외에 회계, 경영 컨설팅 등 여러 방면의 업무를 수행하고 있습니다

4.1 법률의 적용

최저 노동조건을 규정한 「노동기준법」, 직장에서의 노동자의 안전과 건강확보에 대해 규정한 「노동안전위생법」, 최저임금을 규정한 「최저임금법」 등의 노동자 보호 법규는 사업주가 내·외국인인지 또는 내·외국법인인지를 불문하고 일본 국내에 있는 한, 모든 기업에게 적용됩니다. 마찬가지로 일본에서 일하는 외국인에 대해서도 그 외국인 노동자가 각 법률에서 정의하는 노동자에 해당하는 한, 원칙적으로 이들 노동법규가 적용됩니다.

4.2 구인

4.2.1 구인 방법

일본에서는 헬로우워크(hello work: 공공직업안정소)라고 불리는 행정기관이 전국 각지에 있어서 모든 직종에 대한 구인·구직을 무료로 지원하고 있습니다. 또한 각 지방공공단체, 대학 등의 교육 기관에서도 무료로 직업소개사업을 하는 곳도 있습니다. 한편, 민간 직업소개회사(통상적으로 성공보수제의 인재 등록형, 이그제큐티브 서치형(Executive Search) 등)도 많이 있습니다. 또한 신문, 잡지(이직 정보지, 업계지 등), 인터넷 등을 통해 구인정보를 제공하는 경우도 널리 이루어지고 있습니다.

4.2.2 구인과 관련된 법률

노동자의 채용에 관해서는 「계약자유」의 원칙이 적용되어 어떠한 노동자를 몇 명이나 채용할지는 사용자가 정할 수 있습니다. 그러나 몇가지 제한도 있습니다. 예를 들면 남녀고용기회균등법에서는 「사업주는 노동자의 모집 및 채용에 있어서 성별과 관계없이 균등한 기회를 부여해야 한다」고 규정하고 있습니다. 따라서 구인 광고를 낼 경우에는 특정 직종을 제외하고 남녀를 특정하여 구인 모집을 할 수 없습니다. 또한 고용대책법에서는 사업주는 노동자의 모집 및 채용에 대해 연령에 관계없이 균등한 기회를 주어야 한다고 되어 있으며 일부 예외를 제외하고 모집 및 채용에 있어 연령 제한을 두는 것을 금지하고 있습니다.

또한 직무 수행상 필요한 적성과 능력을 응모자 본인이 갖추고 있는지 여부를 채용기준으로 하고 국적, 가족, 사상·신조 등의 적성·능력에 관계없는 사유를 응모조건과 채용기준으로 하지 않도록 해야 합니다.

4.2.3 노동조건 등의 명시

신문, 잡지, 인터넷 등을 통한 노동자 모집과 헬로우워크(hello work: 공공직업안정소), 직업소개회사 등에 구인 신청을 할 때에는 노동조건 등을 명시해야 합니다. 이 때 다음의 노동조건 사항에 대해서는 서면으로 명시해야 합니다.

- 노동자가 종사해야 할 업무 내용에 관한 사항
- 계약기간(기간에 대한 규정이 없는 경우에는 그 내용)
- 취업하는 장소
- 업무 시작 및 업무 종료시각, 소정 노동시간을 초과하는 노동의 유무, 휴식 시간, 휴일, 휴가 등
- 임금의 금액에 관한 사항
- 건강보험, 후생연금, 노동자 재해보상보험, 고용보험의 적용에 관한 사항

또한, 상기와 같이 명시한 노동조건과 노동계약의 내용이 다른 경우 등에는 다른 점 등을 명시하도록 변경됩니다(변경점을 대조할 수 있는 서면의 교부나 4.3.1 에서 명시하는 노동조건 명시 서면에 변경 내용을 착색하는 등의 방법이 가능합니다). 또한, 이하의 사항에 대해 명시해야 합니다.

- 수습기간에 관한 사항(4.3.3 참조)
- 노동자를 고용하려는 자의 성명 또는 명칭에 관한 사항
- 노동자를 파견노동자로서 고용하려는 경우는 그 내용

4.3 노동계약

4.3.1 노동조건

노동자를 채용할 때는 노동계약을 체결합니다. 그 때 사용자는 서면을 통해 다음 노동조건 사항을 명시하여야 합니다. 노동자가 희망하는 경우, 팩스나 전자메일, SNS 등에도 명시가능합니다.

- 계약기간(기간에 대한 규정이 없는 경우에는 그 내용)
- 취업하는 장소 및 종사해야 할 업무
- 업무 시작 및 업무 종료시각, 소정 노동시간을 초과하는 노동의 유무, 휴식 시간, 휴일, 휴가 및 노동자를 2 조 이상으로 나누어 교대로 취업시키는 경우의 취업 전환에 관한 사항
- 임금의 결정, 계산 및 지불 방법, 임금의 마감 및 지불 시기 및 승급에 관한 사항
- 퇴직에 관한 사항(해고 사유를 포함)

* 단, 파트타임 노동자의 경우에는 상기에 추가해서 「승급의 유무」, 「퇴직 수당의 유무」, 「상여의 유무」도 문서 등에 명시하여야 한다.

또한 법령에 정해진 기준을 충족하지 않는 노동 계약은 해당 부분에 대해 무효가 됩니다. 예를 들면, 「회사는 이유를 불문하고 언제라도 노동자를 해고할 수 있다」, 「잔업수당은 지불하지 않는 것으로 한다」, 「사회보험료는 모두 노동자의 부담으로 한다(사회보험 적용 사업소의 경우)」 등의 계약은 그 부분이 무효가 됩니다. 더욱이 노동 계약 불이행에 대해 위약금을 정하는 것도 위법입니다. 예를 들면, 「입사 2 년 내에 퇴직했을 경우 노동자는 회사에 대해 50 만 엔을 지불하지 않으면 안 된다」 등의 규정은 위법입니다. 단, 이것은 회사에 발생한 실제 손해에 대해 노동자에게 청구할 수 없다는 것을 의미하는 것은 아닙니다.

4.3.2 노동계약기간

노동계약기간에 대해서는 그에 관한 규정을 명시하지 않는 것이 일반적이지만, 기간을 규정할 경우에는 몇가지 특례의 경우를 제외하고 3 년이 상한선입니다. 기간 규정이 있는 노동계약은 해당 갱신에 따라 통산 5 년을 넘으면 노동자의 신청에 의해 기간의 규정이 없는 노동계약이 됩니다.

단, 고도 전문직 및 정년 퇴직 후의 계속 고용의 고령자에게는 특례가 인정되고 있습니다.

4.3.3 수습기간

노동자의 정식 채용을 결정하기 전에 일정 기간 동안 그 노동자의 능력이나 업무 적정 여부를 확인하기 위해 수습기간을 두는 것이 인정되고 있습니다. 그러나 그 기간 동안 또는 종료 후에 그 노동자의 정식 채용을 거부하는 것은 해고와 같은 것이 되며, 정당한 채용 거부로 인정되기 위해서는 노동자에 대해서 채용 시에 몰랐던 사실을 수습기간 동안에 알았을 경우로 그 사실에 의해 정식 채용을 거부하는 것이 객관적으로 보아 타당할 필요가 있습니다.

4.3.4 배치전환·파견근무·타사로의 노동자 파견

일본 기업에서는 노동자에 대한 배치전환이나 파견근무가 빈번히 이루어지고 있습니다. 그 중에는 전근을 수반하는 것도 적지 않습니다. 일반적으로 사용자는 업무의 합리적 필요성에서 노동자의 업무를 변경하거나 일시적으로 다른 회사에 파견근무를 하는 것에 대한 재량권을 가지고 있습니다. 단, 일시적으로 다른 회사에 파견근무를 하는 경우에는 파견근무로서 적정하게 실시되어야 합니다. (4.3.9(3) 참조)

또한, 자기가 고용하는 노동자를 해당 고용관계 하에서 타인의 지휘명령을 받고 해당 타인을 위해 노동에 종사시킬 경우에는 노동자 파견사업을 하고 있는 것이 됩니다.(4.3.9 참조) 노동자 파견사업을 하는 경우, 국가의 허가가 필요합니다. 무허가로 노동자 파견사업을 한 경우는 벌칙 대상이 됩니다.

4.3.5 노동조건외 불이익 변경

임금, 노동시간 등 여러 노동조건은 계약당사자인 노동자와 회사와의 합의에 따라 변경할 수 있습니다.

취업규칙을 변경함으로써 노동조건을 노동자에게 불리하게 변경하는 것은 원칙적으로 불가능하지만 변경 후의 취업규칙을 노동자에게 주지시켰으며 또한 취업규칙 변경이 노동자가 받을 불이익의 정도, 노동조건 변경의 필요성, 변경 후의 취업규칙 내용의 상당성, 노동조합 등과의 협상 상황과 기타 취업규칙 변경과 관련된 사정에 비추어 합리적일 때는 변경 후의 취업규칙에서 정한 것이 새로운 노동조건이 됩니다.

4.3.6 준거법

국제간의 계약에 있어 어느 국가의 법률을 그 계약의 준거법으로 택할 것인가는 당사자의 합의에 의해 결정할 수 있습니다.(법 적용에 관한 통칙법 제 7 조) 노동계약도 그 예외는 아닙니다. 그러나 노동기준법 등과 같이 노동자를 보호하기 위한 강한 정책적 의사를 표시하고 있는 법규는 당사자의 합의에 관계없이 그 법정지에 있어서는 강제적으로 적용됩니다.

게다가 노동자가 그 노동 계약에 대해 노무 제공지 이외의 법률에 준거하는 것에 합의하고 있는 경우라 하더라도 노무 제공지의 특정의 강행 규정(상대적 강행법규)에 대해서는 그 규정을 적용해야 한다는 내용의 의사를 사용자에 대해 표시함으로써 그 강행 규정에 근거하는 효과를 주장할 수 있습니다. 또한, 준거법의 규정이 없는 노동 계약은 노무 제공지의 법을 준거법으로 한다고 추정됩니다.

4.3.7 신원보증계약

회사가 노동자를 채용할 때, 그 노동자의 친족 등과 신원보증계약을 맺는 경우가 있는데 이것은 법률상, 원칙적으로 유효합니다. 단, 그 계약 기한을 정하지 않은 경우에 계약 기간은 3 년으로 간주되며 기한 규정을 정하는 경우에도 5 년이 최장이 됩니다. 또한, 신원보증인에게 금전적 보증도 요구하는 경우에는 그 극도액을 정할 필요가 있습니다.

4.3.8 법인의 이사, 직무 집행자 등 (이하, 「이사 등」)

회사와 이사 등의 계약 관계는 원칙적으로 노동계약과는 달리 위임계약으로 해석되고 있습니다. 따라서, 노동법이 아니라 회사법의 적용을 받는 것이 원칙입니다. 단, 대표권이 없고 취업의 상태에서 노동자성이 강한 경우에는 노동자 겸임 이사 등으로서 노동법의 적용도 동시에 받게 됩니다.

4.3.9 타기업의 노동자 이용

타기업의 노동자를 이용할 경우 주로 노동자 파견, 업무 청부, 출향의 3 가지 형태가 있습니다.

(1) 노동자 파견

원칙으로는 항만운송업무, 건설업무, 경비업무 및 일부 의료업무 이외의 업무에 관하여 파견근로자를 채용할 수 있습니다. 동일한 사업소에서 파견노동자를 고용할 수 있는 기간은 원칙적으로 3 년까지가 한도입니다. 또한, 동일한 파견노동자를 동일 조직단위에서 고용할 수 있는 기간도 3 년까지입니다. 단, 파견하는 업체에 무기한 고용된 파견노동자의 경우에는 상기 기간 제한은 적용되지 않습니다. 또한 파견을 받는 기업은 파견되는 노동자를 사전에 특정하는 행위를 할 수 없습니다. 또한 파견을 받는 기업이 그 파견노동자를 또 다른 기업으로 파견하는 것은 직업안정법에 위반되는 행위로서 벌칙 대상이 되는 경우가 있습니다. 이 외 파견을 받는 기업으로서 파견노동자를 수용하는 경우에는 법령에 정해진 의무를 다해야 합니다.

(2) 업무 청부

타사(A 사)에 자사(B 사)업무의 일부를 청부하거나 업무위탁하는 경우에는 A 사가 고용하고 있는 노동자가 B 사 내에서 업무를 하는 경우이더라도 A 사는 그 노동자의 노무관리를 포함한 업무의 수행을 B 사로부터 독립하여 행해야 하며 B 사는 그 노동자에 대해 지휘명령과 노무관리를 할 수 없습니다. 계약의 명칭과 내용에 무관하게 실태로서 (1)의 노동자파견에 해당한다고 인정되는 경우에는 노동자파견에 관련한 관계법령의 적용을 받고 노동계약신청간주제도의 대상이 되는 경우가 있습니다.

(3) 출향

타사(A 사)가 고용하고 있는 노동자가 일정기간 A 사와 자사(B 사) 간의 계약 하에 B 사와 새로운 노동계약을 체결하여 B 사로부터 지휘명령을 받아 노무 제공을 하는 것은 노동자공급사업으로서 금지되어 있습니다(직업안정법 제 44 조). 단, 일정한 경우(※)에는 이른바 「재직형 출향」으로서 적법하게 할 수 있습니다.

※ ①노동자를 이직시키는 것이 아니라 관계회사에서 고용기회를 확보하는 목적 ②경영지도, 기술지도 실시 목적 ③직업능력 개발의 일환 ④기업 그룹 내의 인사교류의 일환 등의 목적을 가지고 노동자를 출향시키는 경우 등.

4.3.10 조직재편과 노동계약

최근 기업간의 경쟁이 치열해지고 규제가 완화되는 가운데 기업조직의 재편성이 활발히 이루어지고 있습니다. 그러한 조직재편에 대해 노동계약이 어떻게 다루어지는지를 합병, 사업양도 및 회사분할별로 살펴보면 아래와 같습니다.

(1) 합병

기업합병의 경우 권리의무 관계가 포괄승계됩니다. 따라서 신설합병(합병에 의해 새로운 회사가 성립되는 것)과 흡수합병(기존에 있는 회사가 합병하는 것) 모두 노동계약은 합병 후의 회사로 승계됩니다.

(2) 사업양도

기업의 사업의 일부 또는 전부를 다른 기업으로 사업양도하는 경우, 권리의무 승계는 당사자간의 계약에 따라 정해지며(개별적 승계) 노동계약 승계도 양도회사, 양수회사 및 노동자의 3 자간 합의에 따라 정해집니다. 따라서 양수회사 또는 노동자 중 누군가가 고용 승계를 거부한 경우, 고용은 양수회사에 승계되지 않습니다.

(3) 회사분할

회사분할에는 A 사가 그 사업에 관해 갖는 권리의무의 일부 또는 전부를 분할하여 B 사를 설립하는 「신설분할」과 A 사의 사업 일부 또는 전부를 기존의 C 사가 흡수하는 「흡수분할」이 있습니다. 또한 「승계되는 사업에 주로 종사하는」 노동자의 노동계약은 회사분할에 따라 신설(흡수)회사로 승계됩니다.

4.3.11 동일 노동 동일 임금

동일 기업 내에서 정규 고용 노동자와 비정규 고용 노동자(파트타임 노동자, 기한 고용 노동자, 파견노동자) 간에 기본급과 상여 등 여러 대우에 대해 불합리한 대우의 격차를 설정하는 것은 금지되어 있습니다. 단, 파견노동자에 대해서는 파견처의 노동자와의 균등·균형 대우를 대신해 일정한 요건을 충족하는 노사협정을 통한 대우를 하는 것도 가능합니다.

4.4 임금

4.4.1 임금 지불의 원칙

임금은 통화로 직접 노동자에게 그 전액을 매월 1 회 이상 일정한 기일을 정해서 지불하여야 합니다. 단, 노동자의 동의를 얻어 임금을 본인이 지정하는 본인명의의 예금계좌에 입금하거나 사회보험료, 세금 등을 임금에서 공제하고 지불하는 것은 인정되고 있습니다. 또한 임금의 디지털지불(자금이동업자의 구좌로 자금이동에 의한 지불)도 일부해제되었습니다(2023년 4월부터).

4.4.2 최저임금 보장

지역별 및 산업별로 최저임금액이 정해져 있어서, 양쪽 모두에 해당할 경우에는 높은 쪽의 금액이 최저임금으로 적용됩니다. 사용자는 노동자에 대하여 그 최저임금 이상의 임금을 지불해야 합니다. 주요 지역 최저임금액은 다음과 같습니다.(2022년 10월 기준)

표 4-1 주요 지역의 최저임금액

도도부현	도쿄도	가나가와현	오사카부	아이치현	효고현	지바현	홋카이도	미야기현	히로시마현	후쿠오카현
최저임금 시간액	1,072 엔	1,071 엔	1,023 엔	986 엔	960 엔	984 엔	920 엔	883 엔	930 엔	900 엔

4.4.3 임금제도

일반적인 일본 기업에서는 매달 임금을 지불합니다.(월례임금) 그리고 상여는 통상적으로 하계와 동계로 나누어 연 2 회 지급합니다. 특징적인 것은 월례임금이 기본급과 각종 수당(주택수당, 가족수당, 통근수당 등)으로 구성되어 있다는 것과 임금액 전체에서 차지하는 상여액의 비율이 비교적 크다는 것입니다*1. 임금 가운데 각종 수당과 상여 비율이 높은 것은 결과적으로 시간 외 노동 등에 있어서의 잔업수당 단가를 낮추게 만듭니다. 또한 불황 등의 경우에 즉시 인건비를 삭감할 수 있습니다. 연봉제를 도입하는 기업도 증가했지만 일본의 노동법령 하에서는 회사 측에 이점이 별로 없는 경우가 많은 실정입니다*2. 또한, 일본 후생노동성에서는 정기적으로 일본의 임금 실태에 관한 통계정보인 「임금구조 기본통계 조사」를 일본어와 영어로 발표하고 있습니다.

*1 2021년도 민간기업의 상여 지급은 평균적으로 월액 기본급의 4.6개월분(비관리직·전체 산업)이었다.(일본경제단체연합회)

*2 연봉제 도입과 잔업 시의 활동임금 적용 유무는 아무런 관련이 없다. 일본 기업에서 연봉제가 도입될 경우, 관리직에 대해서만 그 대상으로 하는 경우가 대부분이다.

4.4.4 퇴직금 제도

일본의 대부분의 기업에는 어떠한 형태든지 퇴직금 제도가 있습니다. 이것은 통상적으로 노동자가 퇴직할 때 기업이 근속 연수, 퇴직 이유 등에 따라서 일시 지불하는 것으로 사회보험료가 부과되지 않으며 급여에 비해 세제상 우대되고 있습니다. 또한 기업이 일정 조건을 채우고 퇴직금 적립으로써 정부기관·금융기관 등에 불입한 경우에는 손실금 경리를 할 수 있습니다.

4.5 노동시간·휴식·휴일

4.5.1 노동시간·휴식·휴일

- (1) 노동시간은 원칙적으로 휴식시간을 제외하고 1 주일에 40 시간·1 일 8 시간(법정노동시간)을 초과해서는 안됩니다. 다만, 상시 10 인 미만의 노동자를 사용하는 소매·이미용 등의 사업, 영화·연극 사업, 보건위생 사업, 음식점·오락장 사업에 대해서는 1 주일에 44 시간·1 일 8 시간까지 노동을 시킬 수 있습니다.
- (2) 노동시간이 6 시간을 초과할 경우에는 45 분 이상, 8 시간을 초과할 경우에는 1 시간 이상의 휴식시간을 노동시간 중간에 주어야 합니다.
- (3) 휴일은 1 주일에 1 일 이상, 또는 4 주를 기준으로 4 일 이상 주어야 합니다.(법정휴일) 휴일이란 일요일이나 국경일일 필요는 없고, 사업주와 노동자의 합의에 따라 임의로 결정할 수 있습니다.

4.5.2 시간 외 노동·휴일노동에 관한 협정(삼육협정: 三六協定)

사업소는 법정노동시간을 넘긴 노동이나 법정휴일에 노동이 필요한 경우에는 「시간 외 노동·휴일노동에 관한 협정신고서」를 관할 노동기준감독서의 장에 신고하여야 합니다. 삼육협정을 제출하지 않고 노동자에게 시간 외 노동이나 휴일노동을 시킬 경우 벌칙 대상이 됩니다.

삼육협정을 체결하고 신고서를 제출했다고 해서 시간 외 노동과 휴일노동이 무제한 용인되는 것은 아니고, 아래표와 같이 상한이 정해져 있습니다.

표 4-2 시간 초과노동·휴일 노동 한도 시간

시간	1 주일	2 주일	4 주일	1 개월	2 개월	3 개월	1 년
한도시간	15 시간	27 시간	43 시간	45 시간	81 시간	120 시간	360 시간

단, 사전에 위의 표와 같이 한도 이내의 시간을 정했으며 한도시간을 초과하여 노동시간을 연장해야만 하는 특별한 사정이 발생한 경우에 한해, 일정기간마다 노사 당사자간에 정한 절차를 거쳐 한도시간을 초과하는 일정한 시간까지 노동시간을 연장할 수 있다는 내용을 협정에 정할 수 있습니다. (특별조항 삼육협정)

4.5.3 사용자의 「노동시간의 파악·산정의무」

노동시간이란 사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있는 시간을 지칭하며 사용자의 명시 또는 묵시의 지시에 의해 노동자가 업무에 종사하는 시간은 노동시간에 해당됩니다. 노동기준법에는 노동시간, 휴일, 심야산업 등에 대한 규정이 마련되어 있으므로 사용자는 노동시간을 적정하게 파악하는 등 노동시간을 적절히 관리할 책임과 의무가 있습니다. 노동시간 파악에 대해서는 원칙적으로 타임카드와 컴퓨터 사용시간 등의 객관적인 기록을 해야 하며 부득이하게 노동자의 자기신고에 의한 관리를 하는 경우에도 신고된 시간이 적정한지 확인하는 등의 조치가 필요합니다.

4.5.4 할증임금

법정노동시간을 초과한 노동, 법정휴일의 노동, 심야(밤 22 시부터 새벽 5 시)의 노동에 대해서는 통상 임금에 아래 표와 같이 일정 할증된 임금을 지불하여야 합니다.

표 4-3 시간 초과노동·휴일 노동 등 임금 할증률

항목	임금 할증율
1 법정노동시간을 초과한 노동	25% 증가
2 법정노동시간을 초과한 노동이며 한 달에 60 시간을 초과한 노동 ^{*1}	50% 증가
3 법정휴일의 노동	35% 증가
4 심야(밤 22 시부터 새벽 5 시) 노동	25% 증가
5 법정노동시간을 초과한 심야노동	50% 증가
6 법정노동시간을 초과한 심야노동이며 한 달에 60 시간을 초과한 노동 ^{*1}	75% 증가
7 법정휴일의 심야노동	60% 증가

*1 노사협정 체결시 개정법에 따른 인상분(25%에서 50%로 인상한 차이인 25% 분량)의 할증임금 지불 대신 유급휴가 부여 가능.

제 4 장 : 인사·노무

4.5.5 관리·감독자 등에 대한 예외

관리·감독의 지위에 있는 자나 경영자와 일체가 되어 기밀 사무를 취급하는 일을 하는 자는 심야노동에 대한 규제를 제외하고 노동시간·휴식·휴일에 관한 규제를 받지 않습니다. 또한 관리감독자에 해당하는지 여부는 그 자가 노동조건의 결정 및 그 외 노무관리에 대해 경영자와 일체적인 지위에 있는지, 명칭에 구애받지 않고 실질적인 관리·감독자로서의 권한과 지위를 부여받았는지, 출퇴근 등 노동시간에 대해 엄격한 제한을 받지 않는지, 그러한 지위에 걸맞는 자금 면에서의 대우가 기본급과 수당, 상여 등의 면에서 이루어지고 있는지 등의 실태에 입각하여 종합적으로 판단하는 것으로 되어 있습니다.

4.5.6 변형 노동시간제

업무의 종류에 따라서는 연·월·주 단위로 노동시간에 큰 편차가 있습니다. 그러한 경우, 일정 기간 내의 평균노동시간을 법정노동시간 내로 함으로써 특정 주·일에 대해서는 법정노동시간을 초과하더라도 할증임금의 지불이 필요없는 이하와 같은 노동시간제도의 채용이 인정되고 있습니다. 각각의 제도를 채용할 경우에는 사전에 노사협정 또는 취업규칙 등으로 관련 사항을 정해 두어야 합니다.

(1) 연 단위의 변형 노동시간제

1 개월 초과 1 년 이내의 기간을 평균하여 주 노동시간이 40 시간을 초과하지 않는 범위에서 노동을 시키는 제도. 이 제도를 채용했을 경우, 특례조치(4.5.1(1) 참조)에 의해 1 주의 법정노동시간이 44 시간인 사업장에서도 1 주 40 시간 이하로 하여야 합니다.

(2) 월 단위의 변형 노동시간제

1 개월 이내의 일정 기간을 평균하여 1 주의 노동시간이 40 시간*1 을 초과하지 않는 것으로 규정했을 경우에는 특정한 주에 40 시간을 초과해서 특정일에 8 시간을 초과해서 노동시킬 수 있습니다.

(3) 플렉스타임제(flextime system: 근무시간 자유선택제)

월 단위로 노동시간을 조정하는 제도로는 플렉스타임제도 있습니다. 이것은 3 개월 이내의 일정 기간(청산(清算)기간: 노동계약상 노동자가 일해야 할 시간을 정한 일정기간)의 총노동시간을 정해 두고, 노동자가 그 범위에서 업무일의 업무시작 및 근무시간을 자유롭게 정할 수 있는 제도입니다.

(4) 주 단위의 변형 노동시간제

1 주의 노동시간이 40 시간 범위 이내로, 1 일 8 시간을 초과하여 10 시간까지 노동을 시킬 수 있는 제도. 다만, 상시 사용하는 노동자수가 30 인 미만인 소매업, 여관, 요리점 및 음식점만이 이 제도를 채용할 수 있습니다. 또한 이 제도를 채용했을 경우, 특례조치(4.5.1(1) 참조)에 의해 1 주의 법정노동시간이 44 시간인 사업장에서도 1 주 40 시간 이하로 하여야 합니다.

*1 특례조치(4.5.1(1) 참조)에 의해 1 주의 법정노동시간이 44 시간인 사업장에서는 44 시간.

4.5.7 재량노동시간제

노동자가 회사 밖에서 일하거나 노동자에게 일의 진행을 대폭적으로 맡기는 경우에는 통상적인 노동시간의 산정방법이 어울리지 않는 경우가 있습니다. 이런 경우를 위해 일정 시간만큼 일했다고 간주하는 「간주노동시간제」가 있습니다. 간주된 노동시간이 법정노동시간을 초과한 경우에는 그 초과한 시간에 대해 할증임금이 발생합니다.

(1) 사업장 외 간주노동시간제

노동자가 영업, 취재 등 사업장 외에서 일하기 때문에 노동시간 산정이 어려운 경우, 소정의 노동시간을 일했다고 간주하는 제도입니다. 단, 그 업무를 하기 위해서 통상적으로 소정 노동시간을 초과하여 노동해야 할 필요가 있는 경우에는 「그 업무의 수행에 통상적으로 필요하다고 여겨지는 시간」 또는 「노사협정으로 정한 시간」만큼 노동한 것으로 간주됩니다.

(2) 전문업무형 재량노동제

전문성이 높고 업무 수행 수단과 시간배분에 관한 구체적인 지시를 하기 어려운 일정한 업무에 대해서는 노사협정으로 노동시간을 정하고, 그것을 노동기준감독서의 장에게 신고함으로써 실제 노동시간과 상관없이 협정으로 정한 시간만큼 노동했다고 간주합니다.

(3) 기획업무형 재량노동시간제

업무 수행방법을 노동자의 재량에 대폭적으로 위임할 필요가 있는 기획, 입안, 조사 및 분석 업무에 종사하는 자에 대해 노사위원회에서 위원의 5 분의 4 이상의 다수의 의결에 따라 일정한 사항을 결의하고, 그것을 노동기준감독서의 장에게 신고한 경우에는 실제 노동시간과 상관없이 노사위원회에서 결의된 시간만큼 노동한 것으로 간주합니다.

4.5.8 고도전문

연간 지급되는 확정 급여액이 1,075 만 엔 이상으로 금융상품의 개발, 자산운용·유가증권의 매매 등, 투자에 관한 조언, 조사·분석, 또는 연구개발 업무에 종사하는 노동자가 합의한 경우, 노사위원회의 결의서를 소관 노동기준감독서에 신고함으로써 해당 노동자를 「고도전문」으로서 노동시간, 휴식, 휴일 및 심야 할증임금에 관한 규제 적용으로부터 제외할 수 있습니다. 단, 연간 104 일 이상의 휴일 확보 조치나 건강·복지 조치 등을 강구할 필요가 있습니다.

4.5.9 유급휴가

사용자는 노동자를 고용하고 나서 6 개월간 계속해서 그리고 전노동일의 80% 이상을 출근한 노동자에 대하여 계속해서 또는 분할한 노동일 10 일의 유급휴가를 주어야 합니다. 다만, 노동자의 유급휴가 신청이 사업의 정상적인 운영에 지장을 초래할 경우에는 사용자는 그 시기를 변경할 수 있습니다. 근속 연수와 연차유급휴가의 부여 일수의 관계는 아래 표에 나타낸 바와 같습니다.

표 4-4 연차유급휴가 부여 일수

근속 연수	6 개월	1년 6 개월	2년 6 개월	3년 6 개월	4년 6 개월	5년 6 개월	6년 6 개월 이상
부여 일수	10 일	11 일	12 일	14 일	16 일	18 일	20 일

연차유급휴가의 권리는 2 년간을 기준으로 소멸됩니다. 즉, 그 해에 취득한 연차유급휴가에서 휴가를 쓰지 않은 일수는 그 다음 해에 한하여 이월시킬 수 있습니다. 따라서 이월분과 신규로 취득한 유급휴가일수를 합해서 연 최대 40 일(근속 연수가 7년 6 개월 이상인 자)까지 유급휴가를 받을 수 있습니다.

또한 노동자가 연차유급휴가 권리를 행사하지 않고 시효와 퇴직 등의 이유로 해당 권리가 소멸하는 경우에 대해 남은 일수에 따라 조정적으로 금전의 급부를 할지 여부는 회사의 결정에 따라 정해집니다. 하지만 이러한 처리로 인해 연차유급휴가의 취득을 억제하는 효과를 갖게 되는 것은 바람직하지 않으며 오히려 연차유급휴가를 취득하기 쉬운 환경을 정비하는 것이 중요합니다.

회사는 연차유급휴가가 10 일 이상 부여되는 노동자에 대해 연 5 일의 연차유급휴가를 확실히 취득시킬 의무가 있습니다.

또한, 연차유급휴가는 일 단위로 취득하게 되어 있지만, 노사협정을 체결하면 1 년에 5 일분을 한도로 시간단위로 취득할 수 있습니다.

노동자 개인의 부상, 병 치료 등으로 인한 휴업에 대해서는 상기 유급휴가와와는 별도의 유급휴가를 줄 필요는 없습니다. 한편, 일본기업에서는 흔히 노동자의 결혼, 근친자의 사망, 배우자의 출산 등의 경우에는 상기와는 별도로 며칠간의 유급휴가를 부여합니다.

근무일수가 적고 주당 근무시간이 짧은 파트타임 노동자에 대해서는 소정의 노동일수에 비례하여 연차유급휴가를 부여합니다.

4.5.10 출산·육아·개호(介護:간병)

(1) 산전·산후의 휴업

출산 예정인 여성노동자로부터 출산 예정일 6 주(쌍둥이 임신의 경우에는 14 주) 전부터 휴업 청구가 있을 경우, 사업주는 그 청구를 인정하여야 합니다. 또한 출산 다음날부터 8 주 사이에는 원칙적으로 일을 하게 해서는 안됩니다.

(2) 육아 휴업

1 세 미만의 아이를 양육하는 노동자로부터 휴업(원칙적으로 아이가 1 세에 이르기까지의 기간, 일정 조건을 충족시킨 경우에는 최장 2 세에 이르기까지의 기간) 청구가 있을 경우, 사업주는 그 청구를 인정하여야 합니다. 또한, 아내가 출산휴가중일 경우, 남편은 출산시 육아휴가를 통상의 육아휴직과는 별도로 취득할 수가 있습니다. 노사협정으로 정한 바에 따라 고용된지 1 년 미만인 자 등에 대해서는 육아 휴업 제도의 적용대상에서 제외할 수도 있습니다.

(3) 소정 외 노동의 면제·단시간 근무제도의 의무·시간 외 노동의 제한

3 살 미만의 자녀를 양육하는 근로자가 소정 외 노동의 면제를 청구한 경우, 소정노동시간을 초과하여 근무시킬 수 없습니다. 마찬가지로 3 살 미만의 자녀를 양육하는 노동자가 청구한 경우에는 단시간 근무 조치를 취해야 합니다. 또한 초등학교 취학 전의 자녀를 양육하는 노동자가 청구한 경우에는 월 24 시간 및 연 150 시간을 초과하여 시간 외 노동을 시킬 수 없습니다.

(4) 개호(介護:간병) 휴업

일정 개호가 요구되는 상태의 가족이 있는 노동자로부터 그 개호를 위한 휴업 청구가 있을 경우, 사업주는 그 청구에 대해 해당 1 인 가족당 통상 93 일간, 3 회까지를 한도로 인정하여야 합니다. 노사협정으로 정한 바에 따라 고용된지 1 년 미만인 자, 93 일 부터 6 개월을 경과하는 날까지 고용 관계가 종료하는 자 등에 대해서는 적용대상에서 제외할 수도 있습니다.

(5) 자녀 간호휴가·개호휴가

초등학교 취학 전의 자녀를 양육하는 노동자는 병에 걸리거나 다친 자녀의 간호를 위해 1 년에 5 일까지(미취학 자녀가 2 명 이상인 경우 10 일까지) 휴가를 받을 수 있습니다. 또한 개호가 필요한 상태에 있는 대상가족의 개호를 하는 노동자는 그 대상가족이 1 명일 경우 5 일까지, 2 명 이상일 경우 10 일까지 개호를 위한 휴가를 취득할 수 있습니다. 모두 시간 단위로 취득이 가능합니다.

상기의 각 휴업 기간은 무급이라도 상관없습니다. 다만, 일정 조건을 기반으로 노동자는 상기 (1)의 기간은 건강보험으로부터, (2) 및 (4)의 기간은 고용보험으로부터 일정 급부를 받을 수 있습니다.

4.5.11 노동기준감독관에 의한 조사

노동기준감독관이란, 일본의 노동기준 관계법령에 근거해서 사업장에(공장과 사업소 등) 들어가 법령 등을 사업주에게 준수시킴과 동시에 노동조건의 확보·향상과 노동자의 건강 확보를 도모하고, 또한 안타깝게 노동재해를 당한 노동자에 대한 노동재해 보상업무를 임무로 하는 후생노동성의 전문직원입니다.

4.6 취업규칙

취업규칙이란, 노동시간·임금 등의 노동조건이나 경영 상의 필요에 의해 노동자가 직무 수행 시에 지켜야 할 규율 등에 대해 구체적으로 정한 직장의 규칙입니다. 상시 10 인 이상의 노동자를 사용하는 사용자는 취업규칙을 작성하여 노동기준감독서에 제출하여야 합니다. 이때 노동자를 대표하는 자의 의견서를 첨부할 필요가 있습니다. 노동자가 10 인 미만인 사업소에 대해서도 취업규칙 작성은 장려되고 있습니다. 그리고 취업규칙에 규정된 내용은 그 내용이 합리적인 한, 노동 계약에 준한 것으로서 법적 효력을 지닙니다.

4.6.1 취업규칙에서 반드시 규정해야 하는 것

취업규칙 작성시에는 반드시 다음 사항을 기재하여야 합니다.

- (1) 근무 시작·종료 시각, 휴식 시간, 휴일, 휴가(육아·간병 휴업을 포함) 및 노동자를 2 개조 이상으로 나누어 교대로 근무시킬 경우의 취업 전환에 관한 사항
- (2) 임금(임시 임금 등은 제외) 결정, 계산 및 지불 방법, 임금 마감 및 지불 시기, 임금 인상에 관한 사항
- (3) 퇴직에 관한 사항(해고 사유를 포함)

다음 사항을 정하는 경우에는 게시를 해야 합니다.

- (4) 퇴직수당
- (5) 임시 임금 등
- (6) 식비 등의 부담
- (7) 안전위생
- (8) 직업훈련
- (9) 재해보상
- (10) 표창, 징계
- (11) 기타

4.6.2 주지 의무

사용자는 취업규칙 외에 노동기준법에서 규정하는 노사협정 등을 노동자에게 주지시켜야 합니다.

4.7 안전위생

사업주는 노동자가 일을 할 때 상처를 입거나 병이 나지 않도록 사업상의 안전위생면에서 이를 배려해야 합니다.

4.7.1 안전관리자 선임

일정 업종 및 일정 규모의 사업장마다 안전관리자를 선임하고 해당 선임자에게 안전위생업무 중 안전에 관련된 기술적인 사항을 관리하도록 하여야 합니다.

4.7.2 위생관리자 선임

일정 규모의 사업장마다 위생관리자를 선임하고 해당 선임자에게 안전위생업무 중 위생에 관련된 기술적인 사항을 관리하도록 하여야 합니다.

4.7.3 산업의 선임

상시 50 인 이상의 노동자를 사용하는 사업장에서는 산업의를 선임하고 해당 선임자에게 노동자의 건강관리 등을 하도록 하여야 합니다.

4.7.4 고용 시 교육

노동자를 고용한 때는 해당 노동자에 대해 그 종사하는 업무에 관한 안전 또는 위생을 위해 교육을 실시해야 합니다.

4.7.5 고용 시 건강진단

상시 사용하는 노동자를 고용하는 경우에는 고용 전에 소정의 건강 진단을 실시하여야 합니다.

4.7.6 정기 건강진단

사업주는 상시 사용하는 노동자에 대해 1 년 이내마다 1 회(심야업, X-ray 업무 등 건강을 해할 우려가 있는 특정 업무에 대해서는 6 개월에 1 회), 의사에 의한 건강진단을 실시해야 합니다.

4.7.7 스트레스 체크 제도

상시 50 인 이상의 노동자를 사용하는 사업장에서는 상시 사용하는 노동자에 대해 1 년에 1 회, 스트레스 체크 및 그 결과를 바탕으로 상담지도를 실시해야 합니다

4.7.8 노동자 사상 병 보고(노동재해 발생 보고) 제출의무

노동자가 노동 재해 등으로 인해 사망 또는 휴업한 때는 사업주는 소관 노동기준감독서장에게 노동자 사상 병 보고를 제출해야 합니다.

4.7.9 해러스먼트(섹슈얼 해러스먼트, 임신·출산·육아휴직 등에 관한 해러스먼트, 파워 해러스먼트)의 방지

직장에서 섹슈얼 해러스먼트, 임신·출산·육아휴직·개호(간병)휴직 등에 관한 해러스먼트 및 파워 해러스먼트를 방지하는 대책을 취하는 것은 사업주의 의무로 되어 있습니다.

「섹슈얼 해러스먼트」란 직장에서 행해지는 노동자의 의사에 반하는 성적인 언동에 대한 노동자의 대응으로 인해 그 노동자가 노동 조건에 대해 불이익을 받거나 성적인 언동으로 인해 취업 환경에 해를 입는 것을 말합니다.

「임신, 출산, 육아휴직 등에 관한 해러스먼트」는 직장에서 행해지는 상사·동료로부터의 언동(임신·출산, 육아휴직 등의 이용에 관한 언동)으로 임신·출산한 여성노동자와 육아휴직 등을 신청·취득한 남녀 노동자의 취업 환경에 해를 입는 것을 말합니다.

「파워 해러스먼트」란 직장에서 행해지는 1. 우월적인 관계를 배경으로 한 언동으로 2. 업무상 필요 또는 상당한 범위를 넘는 것으로 인해 3. 노동자의 취업 환경에 해를 입는 것으로 1.~3. 까지의 요소를 모두 충족하는 것을 말합니다. 객관적으로 보아 업무상 필요 또는 상당한 범위에서 행해지는 적정한 업무 지시와 지도는 해당되지 않습니다.

4.8 퇴직·해고와 관련된 법률

기간 규정이 없는 노동계약을 체결하고 있는 노동자의 자기퇴직(노동자가 사용자에게 대하여 일방적으로 의사를 표시함으로써 노동 계약이 종료하는 것)의 경우에는 퇴직 2 주 전의 사전 통고로 그 효력이 발생합니다. 취업규칙 등에서 퇴직 예정일 2 주보다 이전의 사전 통고를 규정하고 있는 경우, 확정된 판례는 없지만 1 개월 전 이상의 사전통고 의무는 효력이 없다는 판결례가 있습니다. 기간의 규정이 있는 노동계약을 체결하고 있는 노동자의 자기퇴직에 대해서는 노동계약의 기간의 첫날부터 1 년을 경과한 날 이후에 대해서는 노동자는 해당 사용자에게 신청함으로써 언제든지 퇴직할 수 있으나 부득이한 사유가 있는 때는 즉시 계약 해제를 할 수 있습니다.

한편, 해고(사용자가 노동자에게 대하여 일방적인 의사를 표시함으로써 노동 계약이 종료하는 것)의 경우에는 몇가지 요건을 충족시켜야 합니다. 분쟁 시 입증책임은 사용자에게 있습니다. 또한 기간의 규정이 있는 노동계약을 체결하고 있는 경우 사용자는 부득이한 사유가 있는 경우가 아니라면 해당 계약기간이 만료할 때까지의 기간에 노동자를 해고할 수 없습니다.

4.8.1 정당한 해고로 인정되는 경우

해고는 객관적이고 합리적인 이유가 있어야 하며 사회통념상 타당하다고 인정되는 경우가 아니면 해고권을 남용한 것으로 무효가 됩니다. 그리고 해고가 정당하다고 인정되기 위해서는 사전에 취업규칙 등으로 해고 가능한 사유를 명확하게 규정해 놓아야 합니다. 또 일본에서는 당사자들이 화해하는 경우를 제외하고는 일정액의 금전을 지불하는 것으로 노동계약을 해소하는 것은 법률상 인정될 수 없습니다. 구체적인 사례에 대한 해고 유효성 유무의 판단은 대단히 어려운 일이므로 노동법 전문가(변호사, 사회보험 노무사 등)와 사전에 상담할 필요가 있습니다.

정리해고(기업경영 악화에 따라 인원 정리를 위해 행하는 해고)의 경우, 그 해고가 합리적이라고 인정되기 위해서는 많은 판결례에 따라 이하의 4 가지 요건을 충족시키고 있을 필요가 있다고 일컬어지고 있습니다.

- (1) 해고의 필요성
기업이 인원 정리를 하지 않으면 안 될 정도의 경영상 부득이한 사정이 있을 것
- (2) 해고를 피하기 위한 노력
배치 전환, 희망 퇴직자 모집 등 해고를 피하기 위한 경영 노력이 이루어졌을 것
- (3) 인선의 타당성
해고 대상자의 선정 기준이 합리적이고 그 운용이 공정하게 이루어졌을 것
- (4) 해고 수속의 타당성
노동조합이나 노동자와 충분한 논의가 이루어졌을 것

한편, 정리해고가 필요한 상황에서는 노동자를 해고하는 대신 휴업시키고, 그간 지불한 휴업수당에 대해 원칙적으로 3 분의 2(대기업은 2 분의 1)의 조성금(상한액 있음)이 국가에서 지불되는 제도가 있습니다.(고용조정 조성금)

4.8.2 해고가 제한될 경우

이하와 같은 경우에는 해고가 제한되며 위반했을 경우에는 벌칙이 적용됩니다.

- (1) 노동자가 업무상의 부상 또는 질병에 의해 휴업하는 기간 및 그 후 30 일간
- (2) 여성 노동자가 산전 6 주간(쌍둥이 임신인 경우에는 14 주간), 산후 8 주간 휴업하고 있는 기간 및 그 후 30 일간

4.8.3 해고가 무효가 되는 경우

이하와 같은 해고는 무효가 됩니다.

- (1) 임신 중 또는 출산 후 1 년 이내의 여성 노동자의 해고
- (2) 노동자가 사용자의 위법행위 등을 관계 행정기관 등에 통보한 것에 의한 해고

제 4 장 : 인사·노무

4.8.4 해고 수속

사용자는 노동자를 해고하려고 하는 경우, 적어도 30 일 전에 그 예고를 하여야 합니다. 해고 예고를 하지 않고 즉시 해고하려고 하는 경우에는 해고와 동시에 30 일분의 임금(예고 수당)을 지불하여야 합니다. 다만, 아래와 같은 경우로 관할 노동기준감독서의 장에게 인정을 받았을 때는 해고 예고나 예고 수당 없이 해고할 수 있습니다.

- (1) 천재지변, 기타 부득이한 사유로 사업의 계속이 불가능한 경우
- (2) 노동자의 책임으로 귀속되는 사유에 의해 해고가 불가피한 경우
 - 사업장 내에서 절도, 횡령, 상해 등 형사범에 해당하는 행위가 있었을 경우
 - 현저하게 풍기를 문란케하여 직장규율을 어지럽히고 다른 노동자에게 악영향을 미칠 경우
 - 고용 시, 채용 조건의 요소가 되는 경력을 사칭했을 경우
 - 원칙적으로 2 주 이상 정당한 이유 없이 무단결근하고 출근 독촉에 응하지 않을 경우
 - 지각·조퇴·결근을 반복하고 수차례의 주의경고에도 불구하고 개선되지 않을 경우

4.8.5 해고의 실무

일본에서는 사용자가 노동자를 어떠한 이유로 해고해야 할 때, 법적으로 해고 수속을 취하는 방법과는 별도로 실무상 경영 상황이나 직무 상황에 대해 해당 노동자에게 잘 설명해서 퇴직하도록 설득하고, 최종적으로 노동자가 그 설득에 응해 자발적으로 퇴직하는 경우가 많이 있습니다. 다만, 과도한 퇴직 권장은 해고로 해석되는 경우가 있습니다. 노동자가 퇴직에 응하기 위한 여러가지 조건(퇴직금의 추가 등)을 서로 이야기하는 경우도 있습니다. 다만, 그러한 설득 행위가 퇴직에 관한 노동자의 자유로운 의사 형성을 촉진하는 행위로서 허용되는 한도를 일탈해, 노동자의 퇴직에 대해 자유로운 의사결정을 곤란케하는 행위였다고 인정될 수 있는 경우에는 위법성이 있다는 판결례가 나와 있다는 점에 유의해야 합니다.

4.8.6 퇴직 후의 경쟁 기피 계약

일본에서는 직업선택의 자유가 헌법으로 보장되고 있습니다. 따라서, 퇴직 후의 일정기간 동안 경쟁회사 등으로의 취직을 금지한다고 하는 계약은 그 기간, 지역, 직역(職域), 상당한 보상의 유무 등을 고려하여 합리성이 있는 경우에만 유효가 됩니다. 단, 기업의 영업 비밀의 취급에 관해서는 노동자가 이전에 근무하고 있던 회사의 영업 비밀을 공개하는 것도, 기업이 그것을 부정하게 취득하는 것도 법률로 금지되어 있습니다.(부정경쟁 방지법)

4.8.7 이사의 종임·사임·해임

주식회사의 이사는 임기가 만료되면 종임이 됩니다. 또한 이사는 언제든지 자신의 의사에 따라 사임할 수 있습니다. 단, 그로 인해 결원이 발생하는 경우에는 신임 이사가 취임할 때까지 이사의 의무를 면할 수 없습니다. 이사는 언제든지 사유 여하를 불문하고 주주총회의 결의에 따라 해임될 수 있습니다. 단, 정당한 이유 없이 이사를 임기만료 전에 해임한 경우 회사는 해임에 따라 발생한 손해를 배상해야 합니다.

4.9 일본의 사회보장제도

일본에서는 전국민 보험제도를 채용하고 있어서 일본에 주소를 가진 자는 원칙적으로 공적인 건강(의료)보험 및 연금보험에 가입하여야 합니다.

4.9.1 노동·사회보험제도의 개요

일본에는 일정한 요건을 충족한 노동자에 대하여 기업이 의무적으로 가입하도록 되어있는 이하의 4 종류의 보험제도가 있습니다.

- (1) 노동자 재해보상보험: 노동자의 업무 중 또는 통근 중의 재해로 인해 입은 상해·질병에 대한 보험
- (2) 고용보험: 노동자의 실업 급부(給付) 및 고용 안정을 도모하기(조성금·장려금 등) 위한 보험
- (3) 건강보험·개호(介護)보험: 의료·개호 지출에 대한 보험
- (4) 후생연금보험: 노령, 사망, 장애에 대한 급부를 위한 보험

통상적으로 노동자 재해보상보험과 고용보험을 합쳐서 「노동보험」, 건강보험·개호보험과 후생연금보험을 합쳐서 「사회보험」이라고 합니다.

가입 수속에 대해서는 처음으로 종업원·노동자를 고용하여 법인화함으로써 그 기업이 이들 보험의 적용 대상이 되었을 때, 기업 측이 감독 관청에 대하여 노동·사회보험 신고를 하게 됩니다. 보험료 지불은 기업 측이 종업원·노동자 부담분의 보험료를 그 급여에서 공제하고 사업주 부담분과 합쳐서 감독 관청에 지불하는 것이 일반적입니다.

또한, 2020년 4월부터 자본금 혹은 출자금이 1억 엔을 초과하는 법인 및 상호회사, 투자법인 및 특정목적회사는 사회보험·노동보험에 관한 수속을 원칙적으로 전자신청으로 하도록 의무화되어 있습니다.

4.9.2 노동자 재해보상보험제도

표 4-5 근로자 재해보상보험 개요

적용	원칙적으로 모든 노동자에게 강제 적용. 단, 법인의 임원, 동거 친족 등에는 적용되지 않는 자도 있다. 중소기업의 사업주 등(대표이사 등)도 신청에 의해 특별히 가입 가능.
급부	노동자가 업무 중, 또는 통근 중의 재해로 인해 입은 부상·질병·장애·사망에 대하여 급부.
보험료	원칙적으로 사용하는 노동자의 임금 총액에 보험요율을 적용하여 산정. 보험요율은 해당 사업소의 사업 종류에 따라 다르고, 최고 8.8%(금속·비금속·석탄광업) 최저 0.25%(금융업, 보험업, 통신업, 방송업 등)까지(2018년 4월 개정)이다. 보험료는 사업주만 부담. 석면재해 건강피해구제를 위한 일반각출금 0.002%가 상기 보험요율에 추가.
신고	보험관계 성립일 다음날부터 10일 이내에 관할 노동기준감독서에 신고.

4.9.3 고용보험제도

표 4-6 고용보험 개요

적용	원칙적으로 모든 일반노동자. 다만, 1주의 소정 노동시간이 20시간 이상으로 31일 이상 고용할 전망이다 것. 해외 본사 등에서의 부임자로 해외에서 고용보험에 상당하는 제도에 가입하고 있는 자는 가입 면제.
급부	피보험자인 노동자가 이직했을 경우 이직 사유, 피보험자였던 기간, 연령 등에 따라 정해진 금액과 기간의 실업 급부금이 지급됨. 또한, 기타 고용 안정에 관련된 각종 급부도 이루어짐.
보험료	사용하는 노동자의 임금 총액에 보험요율을 적용하여 계산한 금액. 보험요율은 일부 업종을 제외하고 1.35%. 사업주가 0.85%, 노동자가 0.5% 부담.(2022년 10월 개정)
신고	보험관계 성립일 다음날부터 10일 이내에 관할 공공직업안정소에 신고.

제 4 장 : 인사·노무

4.9.4 건강보험·개호보험제도

표 4-7 건강보험·개호보험 개요

적용 적용사업소	모든 법인 및 상시 5인 이상의 종업원이 있는 일정 업종의 개인사업소는 강제 적용. (외국기업의 일본주재 지점·영업소는 법인 대우, 주재원 사무소는 개인사업소 대우)
적용 피보험자	원칙적으로 적용사업소에 사용되는 모든 종업원. 단, 단시간 노동자에 대해서는 소정 노동시간이 일반 종업원의 3/4 이상인 자*1. 해외본사로부터의 부임자, 법인 대표이사, 대표자 등도 피보험자가 됨. 단, 미국, 벨기에, 프랑스, 네덜란드, 체코, 스위스, 헝가리 및 룩셈부르크에서 일본으로 파견된 자가 이들 국가의 의료보험에 가입해 있을 경우에는 일본에서의 가입은 면제.
적용 피부양자	피보험자에 의해 주로 생계를 유지하고 있는 직계존속, 배우자, 아이, 손자, 형제자매도 이 보험의 급부 대상.
적용 개호보험	40 세 이상인 자만 적용.
급부 요양 급부	보험의료기관(건강보험의 적용을 지정받고 있는 의료기관으로 일본 국내의 대부분의 의료기관이 이에 해당)에서 요양에 필요한 비용 중 7 할은 보험자로부터 직접 의료기관에 지불되고, 3 할은 피보험자가 부담. 이것은 치과 의료에도 적용됨.
급부 해외 요양비	해외 체재 중 또는 여행 중에 의료기관에서 요양비를 지불한 경우 지불 비용은 귀국 후 신청함으로써 원칙적으로 그 금액을 일본 의료비로 환산한 금액의 7 할이 보험자로부터 피보험자에게 지급됨. 이것은 외국인인 피보험자가 모국, 그 밖의 나라에서 의료를 받은 경우에도 마찬가지임.
급부 고액 요양비	피보험자가 동일한 달에 동일한 의료기관에 대해서 지불한 일부 부담금의 금액이 일정액을 초과한 경우에는 그 초과액이 고액요양비로서 지급됨.
보험료	전국 건강보험협회 관장 건강보험의 일반 보험요율은 피보험자의 표준보수월액*2(상한 139 만 엔) 및 표준상여액*3(연간 합계의 상한 573 만 엔)의 9.814%(도쿄도의 경우*4, 40 세 미만), 40 세 이상은 11.45%이며, 피보험자 및 사업주가 각각 반씩 부담.(2022년 3월 개정) 조합관장의 건강보험*5에 대해서는 그 보험요율의 설정에 어느 정도의 재량이 인정되고 있음.
신고	보험관계 성립일 다음날부터 5 일 이내에 관할 연금사무소 또는 건강보험조합에 신고.

적용대상자 이외의 경우(국민건강보험)

적용	상기 건강보험이 적용되지 않는 자는 주거지의 시구정촌(市区町村)에서 운영하는 국민건강보험에 가입
급부	국민건강보험이 행하는 급부는 일부를 제외하고 건강보험과 거의 동일
보험료	일정한 범위 내에서 각 시구정촌에 의해 결정된 보험료

* 일본에서는 상술한 바와 같이 공적인 건강(의료)보험제도의 가입이 의무화되어 있으므로 외국에서 민간 의료보험에 가입해서 일본에 부임할 경우에는 그 보험급부의 내용이 일본의 건강보험과 가급적 중복되지 않는 것을 선택하는 것이 좋다.

- *1 종업원 수 101 인 이상(2024년 10월부터는 51 인 초과)인 기업에서는 소정 노동시간이 주당 20 시간 이상이며 월 임금이 88,000 엔 이상인 단시간 노동자도 피보험자가 된다. 또한 종업원수 100 인 이하의 기업이라도 노사 합의에 의해 동일한 조건을 충족하는 단시간 노동자는 피보험자가 된다. (학생은 제외)
- *2 표준보수월액은 급여 등 보수의 월액을 구분하기 좋게 단락지어 놓은 것.
- *3 표준상여액은 상여의 1000 엔 미만을 절사한 금액.
- *4 전국 일률이었던 건강보험협회 관장 건강보험의 보험요율은 2009년 9월분부터 도도부현(都道府県)마다의 보험요율로 이행되었다.
- *5 조합 관장 건강보험은 기업이 단독으로 또는 복수기업이 공동으로 운영하는 건강보험조합에 의한 보험제도.

4.9.5 후생연금보험제도

<표 4-8 노동·사회 보험제도 목록>

적용 적용사업소	모든 법인 및 상시 종업원이 5 인 이상인 일정 업종의 개인사업소는 강제 적용.(외국기업의 일본 주재 지정·영업소는 법인 대우, 주재원 사무소는 개인사업소 대우)
적용 피보험자	원칙적으로 적용사업소에 사용되는 모든 종업원.(70 세를 넘는 자는 제외) 단, 단시간 노동자의 경우에는 소정 노동시간이 일반 종업원의 3/4 이상인 자*1. 해외본사로부터의 부임자, 법인 대표이사, 대표자 등도 피보험자가 됨.
급부 노령연금	원칙적으로 보험료 납부를 완료한 기간과 보험료 면제기간을 합산한 기간이 10 년 이상이며 65 세 이상인 경우, 지불한 보험료와 지불한 기간에 따라 계산된 연금액이 해당인에게 지급됨.
급부 장애연금	장애의 근본 원인이 되는 질병이나 부상이 피보험자였을 때 발생했을 경우, 그 장애 정도, 지불한 보험료의 금액, 보험료를 지불한 기간 등에 따라 계산된 연금액 또는 일시금이 지급됨.
급부 유족연금	피보험자, 상기 노령연금 수급권자, 또는 일정 요건을 충족하는 장애연금 수급권자 등이 사망하는 경우에 그 유족에게 연금이 지급됨.
보험료 요율과부담	피보험자의 표준보수월액(상한 65 만 엔) 및 표준상여액(상한 150 만 엔)의 18.3%를 피보험자와 사업주가 반씩 부담한다.
보험료 사회보장협정	현재 일본은 독일, 영국, 한국, 미국, 벨기에, 프랑스, 캐나다, 호주, 네덜란드, 체코, 스페인, 아일랜드, 브라질, 스위스, 헝가리, 인도, 룩셈부르크, 필리핀, 슬로바키아, 중국, 핀란드 및 스웨덴 간에 각각 사회보장협정을 체결하고 있는데 이러한 나라의 연금제도에 가입한 자가 일본에 취업하기 위해 일시적으로 파견될 경우에는, 일본의 공적연금제도 가입이 면제됨. 필요에 따라 일본의 관계기관으로부터 파견원국에서 발급된 적용증명서의 제시를 요구받는다. 이탈리아와는 이미 협정서명을 끝냈으며, 튀르키예 및 오스트리아는 정부간 협상 중임. 또한, 베트남, 태국과 폴란드와는 예비 협상 중임.
보험료 탈퇴일시금	외국인이 6 개월 이상의 피보험자기간을 보유하고 연금의 수급자격기간을 충족하지 않고 귀국했을 경우, 그 자가 피보험자였던 기간 등에 따라 일정한 계산을 한 금액의 지급을 청구할 수 있음
신고	보험관계 성립일 다음날부터 5 일 이내에 관할 연금사무소에 신고.

적용대상자 이외의 경우(국민연금)

일본에 주소를 가진 20 세 이상 60 세 미만인 자로 후생연금보험에 가입하지 않은 경우에는 국민연금에 가입한다. 매달 보험료는 정액(2022 년 4 월 부터 2023 년 3 월은 16,590 엔)이며, 노령연금, 장애연금 및 유족연금의 급부가 있다. 또한 후생연금보험과 마찬가지로 외국인에 시행하는 탈퇴일시금 제도도 있다.

*1 종업원 수가 101 인 이상(2024 년 10 월부터는 51 인 이상)기업에서는 소정 노동시간이 주당 20 시간 이상이며 월 임금이 88,000 엔 이상인 단시간 노동자도 피보험자가 된다. 또한 종업원 수 500 명 이하의 기업이라도 노사 합의에 의해 동일한 조건을 충족하는 단시간 노동자는 피보험자가 된다. (학생은 제외)

4.9.6 주재원사무소의 노동·사회보험 적용

노동보험(노동자재해·고용보험): 외국사업주가 일본 국내에 둔 주재원사무소에서 근무하는 자에 대해서는 그 자가 일본 노동기준법 상 「노동자」에 해당한다면 노동보험 적용을 받습니다. 주재원사무소의 대표자가 노동자에 해당하는지 여부는 노동의 실태를 보고 개별적으로 판단됩니다. 주재원사무소의 대표자가 노동자가 아닌 경우는 노동보험의 적용을 받지 못하나 노동자재해보험에 대해서는 일정한 조건을 충족하고 있는 경우 특별가입제도라는 방법을 통해 노동자재해보험에 가입할 수 있습니다.

사회보험(건강·후생연금보험): 종업원 수가 5 인 미만인 경우에는 사무소 대표자를 사업주로 하는 임의적용(대표자는 피보험자가 되지 않음)이 됩니다. 또한, 종업원 수가 5 인 이상이며 일정한 업종인 경우 원칙적으로 강제적용됩니다. 대표자는 개인사업주가 되기 때문에 원칙적으로 피보험자가 될 수는 없으나 해외본사와 사용관계가 있음을 증명할 수 있는 서면 등을 제출함으로써 예외적으로 피보험자가 되는 경우도 있습니다. 최종적으로는 행정기관의 개별판단에 따릅니다.

제 4 장 : 인사·노무

4.9.7 노동·사회보험제도 정리

<표 4-9> 노동·사회 보험제도 목록

보험	급부	적용	보험료율(연간임금 총액의 %)		비고
			사업주 부담	노동자 부담	
노동자재해 보상보험	업무 중 또는 통근 중 재해로 인한 상병, 장애, 사망 등의 경우, 요양비, 휴업, 장애, 사망에 대한 보상 등이 지급됨	노동자를 사용하는 모든 사업에 적용	0.3% (수입도매·판매업 인 경우)	-	·사업주 등에 대한 특별가입제도 있음 ·보험료율은 업종에 따라 다름
고용보험	실업자에게 급부, 육아 휴업 취득자·고령자에게 급부 등	주당 소정 노동시간이 20 시간 이상인 모든 노동자에게 적용	0.85%	0.5%	해외의 실업보상제도 가입자는 면제
건강· 개호 보험	업무상, 통근 중 이외의 상병, 출산 등에 대하여 급부	모든 법인 및 상시 5 인 이상의 종업원이 있는 일정 업종의 개인사업소	4.905 % (40 세 이상인 자는 5.725%)	4.905% (40 세 이상인 자는 5.725%)	보험료율은 건강보험협회관장 건강보험(도쿄도)의 경우 표준보수월액의 상한 139 만 엔
후생연금 보험	노령, 장애, 사망에 대한 급부	모든 법인 및 상시 5 인 이상의 종업원이 있는 일정 업종의 개인사업소	9.15%	9.15%	외국인에 대한 탈퇴일시금제도 있음 표준보수월액의 상한 65 만 엔
아동·육아 각출금	사회복지제도(아동수당) 등에 대한 각출금이며, 노동자 에 대한 복리후생과는 취지가 다름		0.36%	-	표준보수월액의 상한 65 만 엔
합계			15.565% (40 세 이상인 자는 16.385%)	14.555% (40 세 이상인 자는 15.375%)	

*보험료율은 2022년 12월 기준

*노동자 재해보상 보험료율에 당분간 석면재해 각출금으로서 0.002%가 추가된다.

*급여가 표준보수월액의 상한을 상회하는 경우의 보험료는 상한 보험료가 된다.

<표 4-10 발효 완료 및 발효 준비 중인 사회보장협정>

상대국	협정발효연월	보험기간의 통산	이중적용방지 대상이 되는 사회보장제도	
			일본	상대국
독일	2000년 2월	유	연금	연금
영국	2001년 2월	무	연금	연금
한국	2005년 4월	무	연금	연금
미국	2005년 10월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험
벨기에	2007년 1월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험 산재보험, 고용보험
프랑스	2007년 6월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 산재보험
캐나다	2008년 3월	유	연금	연금(퀘벡연금제도는 제외)
호주	2009년 1월	유	연금	퇴직연금
네덜란드	2009년 3월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 고용보험
체코	2009년 6월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 고용보험
스페인	2010년 12월	유	연금	연금
아일랜드	2010년 12월	유	연금	연금
브라질	2012년 3월	유	연금	연금
스위스	2012년 3월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 고용보험
헝가리	2014년 1월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 고용보험
인도	2016년 10월	유	연금	연금
룩셈부르크	2017년 8월	유	연금, 의료보험	연금, 의료보험, 산재보험, 고용보험
필리핀	2018년 8월	유	연금	연금
슬로바키아	2019년 7월	유	연금	연금, 산재보험, 고용보험
중국	2019년 9월	무	연금	연금
핀란드	2022년 2월	유	연금, 고용보험	연금, 고용보험
스웨덴	2022년 6월	유	연금	연금
이탈리아	발효 준비 중	무	연금, 고용보험	연금, 고용보험

(2022년 1월 기준)

1. 고용규제의 국제비교

OECD 에서는 정기적으로 OECD 각국의 해고규제에 대해서 비교조사를 실시하여, 해고규제의 엄격함에 관한 분석 및 순위를 발표하였습니다. 2019 년에 실시한 조사에서 일본은 OECD 의 37 개국중에서 종합적으로 해고규제가 엄격하지 않는 나라의 순위에서 13 위였습니다.

엄격하지 않은 상위의 나라는 미국, 스위스, 캐나다 등이었고, 가장 엄격한 나라는 체코, 이스라엘, 포르투갈 등이었습니다. 또한 엄격하지 않은 순으로 영국은 6 위, 독일은 16 위, 프랑스는 24 위, 스웨덴 27 위였습니다.

일본은 재판에 회부되었을 때 유효한 해고 기준은 엄격하지만, 해고 절차가 간단하고 해고의 예고 기간도 짧으며 법적인 해고의 금전해결제도 없기때문에 대륙의 많은 유럽국가들보다 해고규제가 덜 엄격한 것으로 평가되었다고 생각됩니다.

2. 노동조합

일본에서는 노동조합의 활동이 법률로 보장되어 있습니다. 노동조합에 가입하지 않는 것을 조건으로 노동자를 채용할 수 없으며, 조합원이라는 이유로 불이익을 받아서도 안됩니다. 또한 조합의 단체교섭 신청에 대해서 정당한 이유없이 거부할 수 없습니다.

일본 노동조합의 추정 조직율은 2021 년 6 월 기준 16.7%로 전년보다 조금 증가했습니다. 또한, 조직율을 기업 규모별(민영기업만)로 살펴보면, 종업원수 1000 인 이상인 기업의 추정 조직율이 39.2%인데 반해, 100 인 이상 1000 인 미만인 기업에서는 11.1%, 100 인 미만인 기업에서는 0.8%였습니다.

3. 파견노동자에 대한 노동법 적용

파견노동자란, 노동계약을 체결한 회사(파견원)의 지시로 노동자 파견계약을 체결한 의뢰주(파견처)에게 가서 파견처의 지휘 명령에 따라 일하는 노동자를 말합니다.

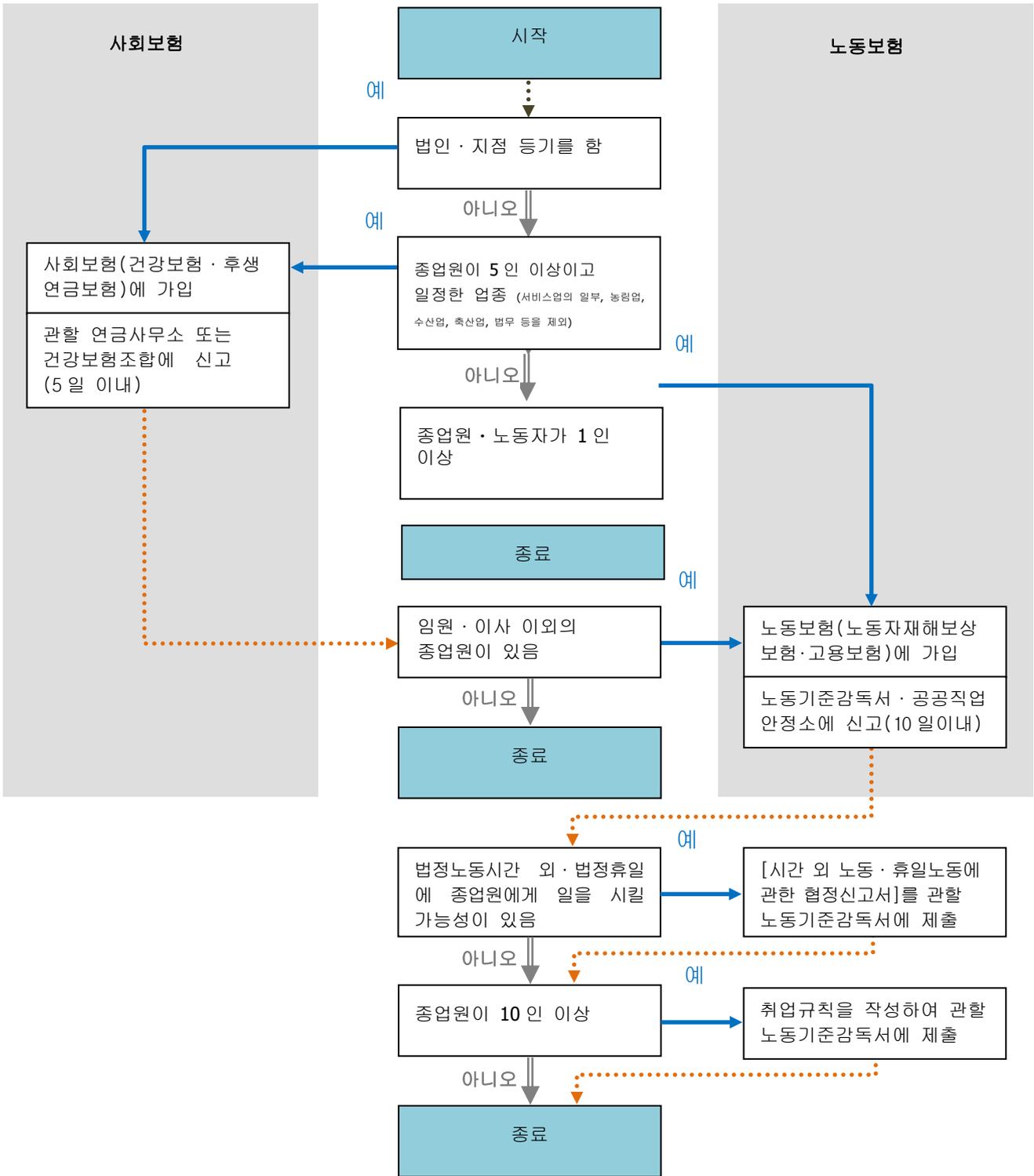
파견노동자에게도 노동기준법, 노동안전위생법, 남녀고용기회균등법 등 노동법이 적용됩니다. 노동시간, 휴식, 휴일에 대해 노동기준법을 준수할 책임은 파견처에 있으며, 시간 외 노동은 파견원(인재파견회사)에서 삼육협정을 체결하고 있을 경우, 그 범위 내에서 파견처가 명할 수 있습니다. 그와 같은 경우, 할증임금의 지불은 파견원의 책임으로 이루어집니다. 연차유급휴가를 확보할 책임도 파견원에 있으며, 파견원은 필요에 따라 대체노동자를 파견처에 파견할 의무가 있습니다. 노동보험(노동자 재해보상보험, 고용보험)과 사회보험(후생연금보험, 건강보험)에 대해서는 파견원에 적용되므로 파견원 기업에서 이에 대한 가입 수속·보험료 지불 등이 이루어집니다.

파견처가 불법파견(파견 기간 제한 위반, 위장청부, 무허가 파견 등)을 수주했을 경우에는 그 시점부터 파견처와 파견노동자 사이에 직접 고용 관계가 성립된 것으로 간주합니다.

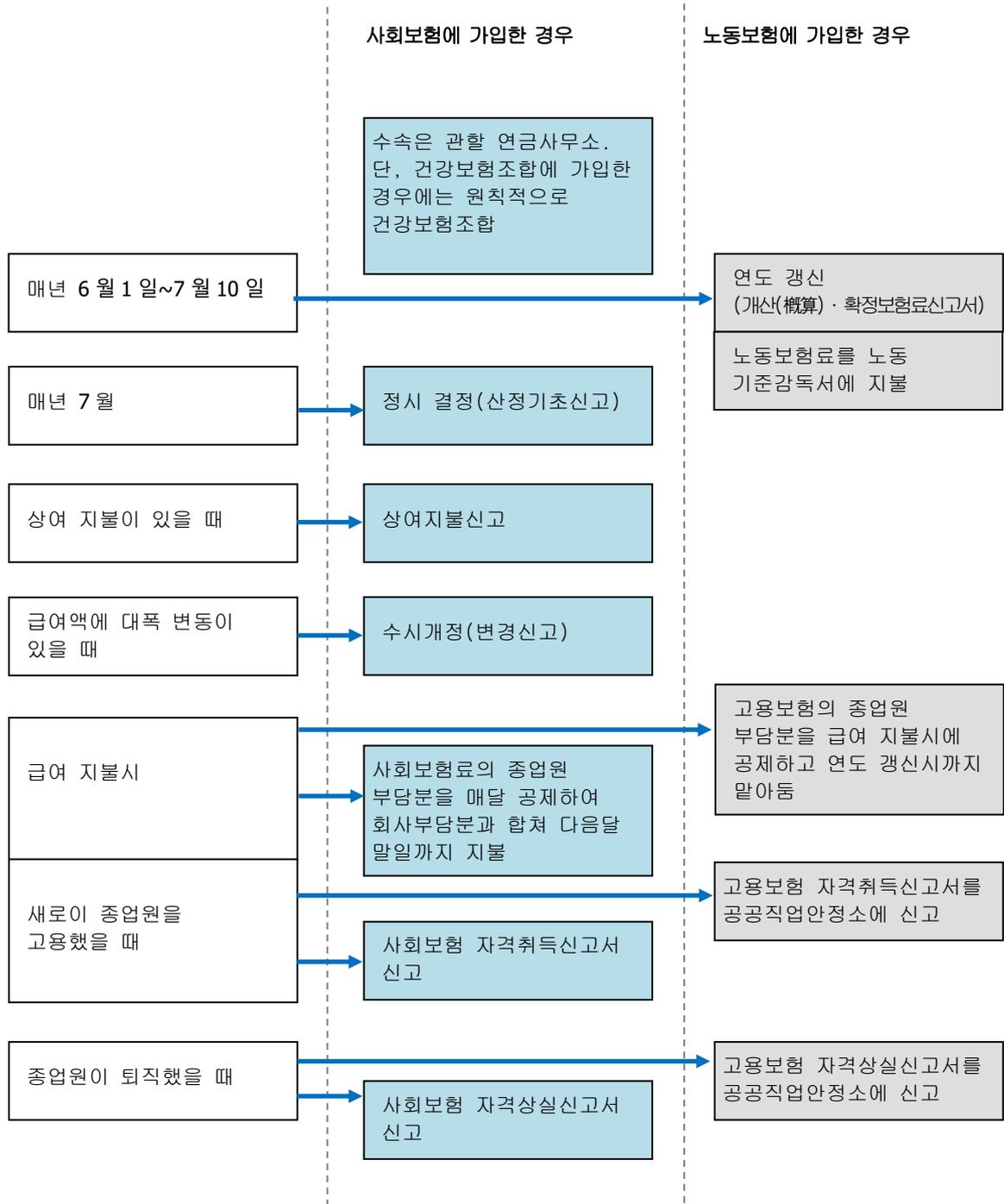
4. 인사·노무에 관한 전문가와의 상담

사회보험노무사란, 인사·노무 전문가로서의 국가자격을 가진 자입니다. 기업의 의뢰에 따라 급여계산 업무를 비롯하여 (1)노동·사회보험관계 등 고용과 관련된 사무대리, (2)노무관리(취업규칙의 작성, 임금제도의 설계·변경, 고용문제의 개선 등) 및 안전위생 관계 등의 컨설팅, (3)개별노사분쟁의 알선 대리, (4)연금 상담·청구, (5)기타 고용과 관련된 업무를 수행하고 있습니다. 특히, 상기 (1)과 (3)의 업무에 대해서는 개업사회보험 노무사, 사회보험 노무사법인 혹은 변호사가 아닌 자가 업으로서 행하는 것은 법률로 금지되어 있습니다.

회사 설립 또는 종업원·노동자 채용 시의 수속



제 4 장: 인사·노무
매년 발생하는 수속



집필자 :

Section1 秋山 佐企子, 사법서사, INTRIM 사법서사 사무소

Section2 飯田 哲也, 행정서사, In control Legal Support Services

Section3 佐藤 直子, 세리사, 赤崎·佐藤회계사무소

Section4 永浦 聡, 사회보험노무사, 永浦노무관리사무소

편집자 :

일본무역진흥기구(JETRO) 대일투자부

© 2022 JETRO. All rights reserved.

