

| | | |
|---|--|---|
| 목 | | 차 |
|---|--|---|

| | |
|---|-----------|
| 1. 사전 조사 | 7 |
| 1-1. 사전 조사 내용 | 8 |
| 1-2. 투자 분야에 관한 정보 수집 방법..... | 8 |
| 1-2-1. 후쿠오카시의 투자 지원 제도..... | 8 |
| 1-2-2. 체트로 후쿠오카의 투자 지원..... | 9 |
| 1-2-3. 민간 마케팅 사업자 | 9 |
| 1-2-4. 국제 규모의 전시 상담회 | 9 |
| 1-3. 후쿠오카시 진출 시의 투자 우대책 | 10 |
| 1-3-1. 후쿠오카시 입지 교부금 | 10 |
| 1-3-2. 고정자산세 및 도시계획세의 과세 면제 | 10 |
| 1-3-3. 후쿠오카현의 기업 입지 촉진 교부금 | 11 |
| 1-4. 일본의 상표·의장 제도..... | 11 |
| 1-4-1. 일본의 상표 제도 | 11 |
| 1-4-2. 일본의 의장 제도 | 11 |
| 1-5. 회사 운영에 필요한 기본 비용..... | 12 |
| 1-5-1. 창업비..... | 12 |
| 1-5-2. 등기 비용 | 12 |
| 1-5-3. 일반 관리비 | 13 |
| 2. 거점 설립의 기초 준비 | 15 |
| 2-1. 단기 체재 사증 취득 | 16 |
| 2-2. 중장기 재류자격 신청 | 16 |
| 2-2-1. 취업 비자 신청에 대하여 | 16 |
| 2-2-2. 중장기 재류자격 취득..... | 16 |
| 2-2-3. 재류자격 인정증명서..... | 17 |
| 2-2-4. 기업의 일본 진출시 필요한 재류자격의 종류 | 17 |
| 2-3. 고도 인재 외국인에 대한 포인트제 | 20 |
| 2-4. 「간주 재입국 허가」 제도와 재입국 허가의 유효기간 | 20 |
| 2-5. 임시 주거의 설정..... | 21 |
| 2-5-1. 호텔..... | 21 |
| 2-5-2. 위클리 맨션 | 22 |
| 2-5-3. 기구 주택 | 22 |
| 2-6. 재류카드·인감 등록..... | 23 |

| | |
|--|-----------|
| 2-6-1. 채류카드에 관한 사항..... | 23 |
| 2-6-2. 인감 등록 절차..... | 24 |
| 2-7. 은행..... | 24 |
| 2-7-1. 은행 구좌 개설..... | 25 |
| 2-7-2. 국제 송금 (일본→외국) | 26 |
| 3. 거점 설립..... | 27 |
| 3-1. 거점 설립 방법..... | 28 |
| 3-1-1. 주재원 사무소..... | 28 |
| 3-1-2. 지점 (외국회사의 영업소) | 28 |
| 3-1-3. 회사 설립..... | 28 |
| 3-2. 외국 회사의 등기..... | 29 |
| 3-2-1. 개설..... | 29 |
| 3-2-2. 외국회사의 등기 절차..... | 29 |
| 3-3. 주식회사의 등기..... | 30 |
| 3-3-1. 설립 형태..... | 30 |
| 3-3-2. 정관 작성..... | 31 |
| 3-3-3. 설립 등기..... | 32 |
| 3-3-4. 증자 (모집주식 발행) 와 등기 절차..... | 33 |
| 3-4. 「합동회사」(LLP)와 「유한책임사업 협동조합」(LLC)..... | 34 |
| 3-5. 임시 오피스와 인큐베이션 시설..... | 34 |
| 3-5-1. 체트로 후쿠오카 IBSC..... | 34 |
| 3-5-2. 후쿠오카현 중소기업진흥센터 인큐베이트실..... | 35 |
| 3-5-3. 후쿠오카시 경제관광문화국 인큐베이터 사업..... | 35 |
| 3-6. 오피스·사무소 임대..... | 36 |
| 3-7. 일본은행에 제출할 보고 서류..... | 36 |
| 3-7-1. 사전 신고..... | 37 |
| 3-7-2. 사후 보고..... | 37 |
| 4. 고용·납세..... | 39 |
| 4-1. 보험 가입 절차 및 취업 규정 작성..... | 40 |
| 4-1-1. 회사 설립 후의 노동사회보험 신고..... | 40 |
| 4-1-2. 취업 규정 작성..... | 41 |
| 4-2. 사원 채용..... | 41 |
| 4-2-1. 채용 대상..... | 41 |
| 4-2-2. 모집 방법..... | 41 |
| 4-2-3. 채용 심사..... | 42 |

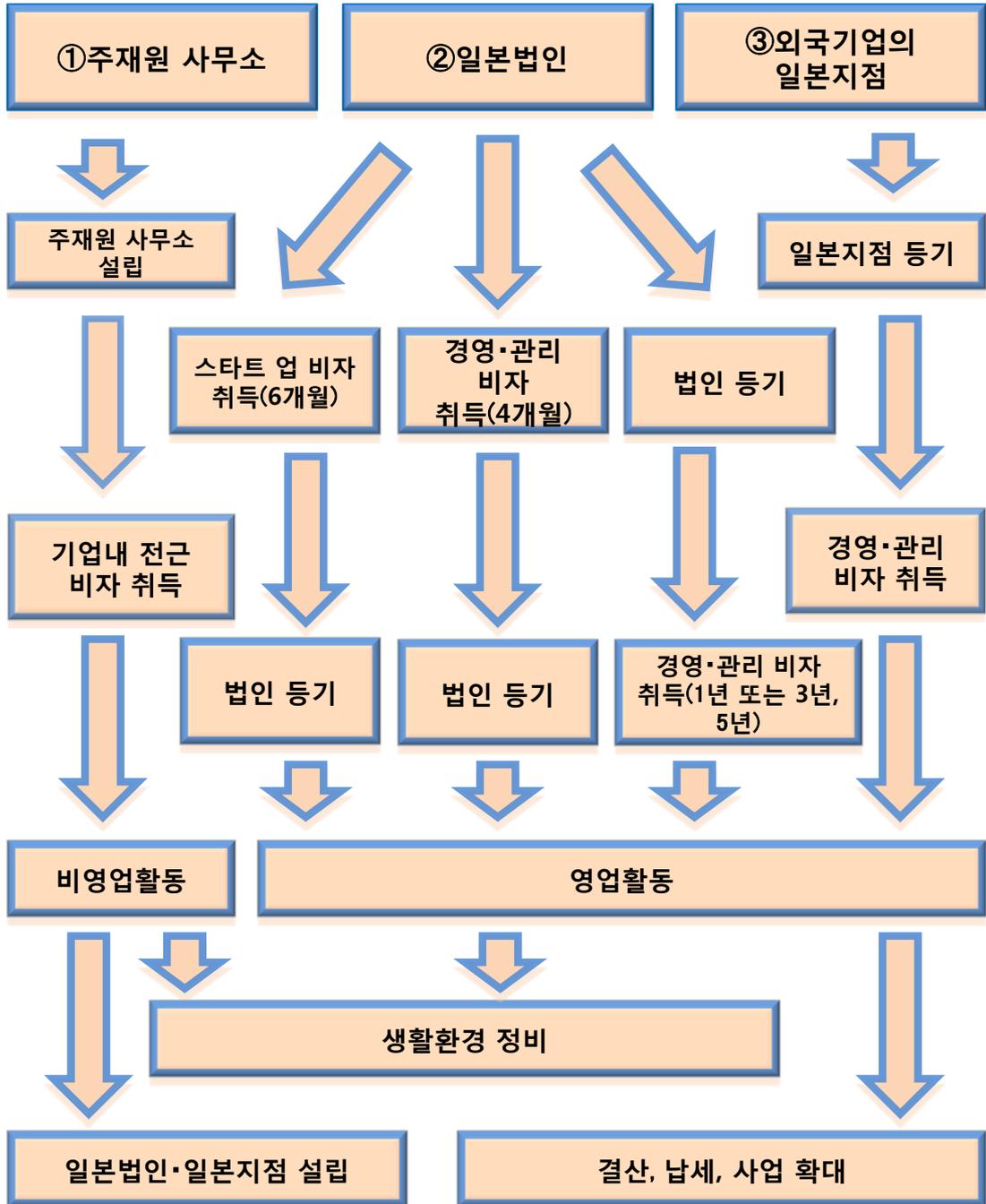
| | |
|------------------------------------|-----------|
| 4-2-4. 채용 통지 | 43 |
| 4-2-5. 채용 내정 | 43 |
| 4-3. 사원 고용..... | 43 |
| 4-3-1. 노동 계약 | 43 |
| 4-3-2. 입사에 따른 사무 절차 | 44 |
| 4-3-3. 인재 파견 | 45 |
| 4-3-4. 파트타임어의 정의와 보험 적용 | 45 |
| 4-4. 임금 지불에 관한 주의점 | 46 |
| 4-4-1. 임금 지불의 5가지 원칙 | 46 |
| 4-4-2. 개인소득세와 시정촌, 현민세의 특별징수 | 46 |
| 4-5. 연차 유급 휴가 | 48 |
| 4-5-1. 취득요건 | 48 |
| 4-5-2. 시계 (時季) 변경권 | 49 |
| 4-5-3. 파트타임어의 연차 유급 휴가 | 49 |
| 4-6. 사원의 퇴직 | 49 |
| 4-6-1. 퇴직 요건 | 49 |
| 4-6-2. 퇴직시의 노동보험과 사회보험 | 50 |
| 4-6-3. 해고 | 50 |
| 4-7. 외국인 연금 제도..... | 51 |
| 4-7-1. 국가간 사회보장 협정 | 51 |
| 4-7-2. 연금에 대한 탈퇴일시금 | 52 |
| 4-8. 합병과 노동계약..... | 53 |
| 4-9. 노동조합..... | 53 |
| 4-10. 무료·유료 상담소..... | 53 |
| 4-10-1. 상담소 | 53 |
| 4-10-2. 인재파견 회사..... | 54 |
| 4-11. 임금 결정 자료..... | 54 |
| 4-11-1. 2014년 모델 임금 (후쿠오카현) | 54 |
| 4-11-2. 상여금 지급 현황 (후쿠오카시) | 55 |
| 4-11-3. 노동·사회보험 요율 일람 | 55 |
| 4-12. 회사의 세금 종류 및 납부처 | 56 |
| 4-12-1. 법인세, 법인 시현민세할, 사업세 | 56 |
| 4-12-2. 소비세 및 지방소비세 | 58 |
| 4-12-3. 원천소득세 (원천징수의무) | 61 |
| 4-12-4. 고정 자산세, 도시 계획세, 사업소세 | 62 |
| 4-13. 세금 관련 상담처 | 63 |

| | |
|---|-----------|
| 5. 생활환경 정비 | 65 |
| 5-1. 주거 임대..... | 66 |
| 5-2. 가족 초청..... | 66 |
| 5-2-1. 가족의 재류자격 | 66 |
| 5-2-2. 자격외 활동 허가 신청에 대하여 | 67 |
| 5-3. 후쿠오카시의 외국인 자녀 교육환경 | 67 |
| 5-3-1. 일본의 교육체제 | 67 |
| 5-3-2. 비 일본어 교육 환경..... | 68 |
| 5-4. 자동차 운전 면허 전환..... | 69 |
| 6. 사업 확대 | 71 |
| 6-1. 후쿠오카 벤처 마켓..... | 72 |
| 6-2. 후쿠오카시 창업자 응원단 사업 | 72 |
| 6-3. 사업 다각화와 M&A | 73 |
| 6-4. 후쿠오카 증권 거래소 상장..... | 74 |
| 6-5. 후쿠오카시의 각종 단체 가입..... | 74 |
| 6-5-1. 후쿠오카 상공회의소..... | 74 |
| 6-5-2. 후쿠오카 무역회 | 75 |
| 6-6. 후쿠오카시 상공금융 자금제도..... | 75 |
| 7. 자료집 | 77 |
| 7-1. 후쿠오카시의 개황과 유통..... | 78 |
| 7-1-1. 후쿠오카 공항..... | 78 |
| 7-1-2. 육상수송 | 78 |
| 7-1-3. 하카타항의 항만시설..... | 79 |
| 7-2. 후쿠오카시 입지 교부금 | 80 |
| 7-3. 상담처 | 83 |
| 7-3-1. 후쿠오카시 스타트업 카페 | 83 |
| 7-3-2. 레인보우 프라자 | 83 |
| 7-3-3. 국제광장(코쿠사이 히로바)..... | 84 |
| 7-3-4. 외국인 법률 상담 센터 | 84 |
| 7-4. 회사의 해산과 청산..... | 84 |
| 7-4-1. 회사의 해산·청산 | 84 |
| 7-4-2. 회사 해산에서 정산까지의 흐름 | 85 |
| 7-5. 관계기관 연락처 일람표 등 (2016년 2월 현재) | 87 |

| | |
|--|-----------|
| 7-5-1. 관계기관 연락처 (후쿠오카시외) | 87 |
| 7-5-2. 관계기관 연락처 (후쿠오카시내) | 87 |
| 7-5-3. 후쿠오카시의 자매도시·우호도시 등 | 89 |
| 7-5-4. 긴급시 다이얼과 국제전화 거는 법 | 89 |
| 7-6. 각종 신청·수속 대응 가능한 전문가 일람 | 89 |
| 7-7. Q & A | 90 |

본 가이드 북에 게재되어 있는 관계기관 중 일본어 외의 언어로 대응가능한 곳은 한정되어 있습니다. 특히 전문적인 상담이나 문의를 하실 경우에는 사전에 통역사 수배를 권합니다.

외국기업의 후쿠오카 진출 흐름도



1. 사전 조사

해외에 직접 투자를 하기 전 우선 상대국의 안정성, 경제 정세, 법적 정비, 노동 사정, 인프라 정비 상황, 국민성 등에 관한 사전 조사 후 경영전략을 입안하는 것이 매우 중요하다고 생각합니다.

1 장에서는 해외직접투자에 필요한 상대국의 안정성 등의 조사 방법과 투자 분야에 관한 정보 수집 방법, 후쿠오카시의 투자 우대 제도, 회사 경영에 필요한 기본 경비 등에 관하여 기술하였습니다. 일본투자를 검토하실 때 참고해 주십시오.



1-1. 사전 조사 내용

투자에 위험부담이 수반되는 것은 당연한 것입니다만 이러한 리스크에 대비한 미연 방지책 마련과 위기에 대비한 사후 대응책 마련은 중요합니다. 사전 조사는 예방책과 대응책의 일환으로서 높이 평가되고 있습니다. 사전조사 시에는 충분한 시간을 두고 일본 시장에서의 참여 가능성을 판별할 필요가 있습니다. 또 후쿠오카시의 물류 등 인프라 정비 상황, 외자 정책, 행정기관의 지원, 금융사정, 노동인원의 확보 상황, 관계 법률, 세금제도, 노무 관계 등을 정확히 조사할 필요가 있습니다.

1-2. 투자 분야에 관한 정보 수집 방법

투자 분야에 관한 정보 수집은 주로 후쿠오카시 경제관광문화국 창업·입지추진부, 일본 무역진흥기구 후쿠오카(이하, 제트로 후쿠오카), 민간 마케팅 사업자, 국제 규모의 전시 상담회 등을 이용하십시오.

1-2-1. 후쿠오카시의 투자 지원 제도

후쿠오카시는 해외투자를 유치하기 위하여 다양한 지원을 하고 있습니다.

(1) 해외 기업으로부터의 개별 문의에 대한 대응

후쿠오카시에 진출을 검토 중인 기업이 필요로 하는 정보를 수집·제공하고 있습니다.

(2) 스타트업 지원

후쿠오카시는 기업(起業)하고 싶은 사람을 위한 교류의 장인 「스타트업 카페」를 운영하고 있습니다. 스타트업 카페에는 전문가가 상주해 있어 누구나 무료로 창업과 관련된 상담을 할 수 있습니다.

또, 2015년 12월 9일부터 접수를 시작한 스타트업 비자는, 외국인의 창업을 촉진시키기 위해 국가전략특구로 지정된 후쿠오카시에서 특별적으로 인정된 제도입니다. 일본에서의 창업을 목적으로 하는 외국인에게 요구되는 「경영·관리」 재류자격 인정 요건이, 후쿠오카시(국가전략특별구역)에서 창업활동을 하는 경우에 완화됩니다.

(3) 관계 기관·단체 소개

상공회의소 등 지역 경제 기관과 업계 단체를 소개하고 있습니다.

(4) 회사 설립 절차 및 재류자격 취득 지원

필요한 정보를 제공하고 관계법령과 실무 수속에 상세한 법무사나 행정서사 등의 전문가를 소개하고 있습니다.

(5) 사업소나 주택 확보에 관한 지원

후쿠오카시의 관계 시설이나 부동산 중개업자를 소개하는 등 지원을 하고 있습니다.

(6) 외국 기업 입지 상담원 배치

외국기업의 후쿠오카시 진출을 지원하기 위하여 중국어, 영어, 일본어가 가능한 외국 기업 진출 상담원을 배치하고 있습니다. 상담원은 사전 정보 제공에서부터 회사 설립, 비즈니스 개시에 이르기까지의 각 과정에 필요한 지원을 전문적으로 행하고 있습니다.

문의처

**후쿠오카시 경제관광문화국 창업·입지추진부
기업유치과**

우 810-8620 후쿠오카시 주오구 텐진 1-8-1

TEL : +81-92-711-4343 FAX : +81-92-733-5901

대응 가능 언어 : 영어·중국어·일본어



1-2-2. 제트로 후쿠오카의 투자 지원

제로 후쿠오카에서는 비즈니스 도서관이나 상주 어드바이저를 통하여 무역·투자 관련 정보를 제공하고 있습니다. 대일 투자와 관련된 정보 발신

(<http://www.investjapan.org>) 및 국제 비즈니스 매칭 웹사이트

(<https://www.jetro.go.jp/ttppoas/index.html>) 도 제공하고 있습니다.

문의처

일본 무역 진흥 기구 (제로) 후쿠오카

우 810-0001 후쿠오카시 주오구 텐진 1-11-17 후쿠오카빌딩 4 층

TEL : +81-92-741-8783 FAX : +81-92-714-0709

대응 가능 언어 : 영어·일본어



1-2-3. 민간 마케팅 사업자

후쿠오카시에서 투자 분야의 정보 수집을 민간 사업자에게 의뢰할 경우 이하와 같은 내용의 조사가 가능합니다. 참고로 조사는 후쿠오카 도시권에 한합니다.

- 시장 조사 : 판매 실태·동향 조사, 구입자 특성 조사, 유통 경로 조사, 상권 조사 등
- 소비자 조사 : 소비자를 대상으로 상품 및 기업의 인지도·이미지 조사, 구입 의향 조사, 구입·사용 경험 조사, 고객 만족도 조사 등
- 사업 가능성 조사 : 경합 조사, 시장 환경 분석, 판매·고객 예측 등
- 자료 조사 : 기존의 통계 데이터, 보고서 수집·분석 등
- 모니터 조사 : 상품 샘플 등에 의한 평가·분석 등

조사 방법으로는, ①방문 조사, ②우송 조사, ③가두 조사, ④전화 조사, ⑤인터넷 조사, ⑥그룹 인터뷰, ⑦심층 인터뷰, ⑧집합 조사 등이 있습니다.

마케팅 조사 비용은 다음과 같습니다.

| | |
|-----------|---|
| 조 사 내 용 | 시장 동향, 실태, 수요 등 |
| 비 용 | 일반적으로 약 50 만엔~400 만엔 (평균 100 만엔~200 만엔 전후) |
| 보 고 서 | 조사 결과 분석·평가 등 본문 약 10 페이지에 정량조사 데이터와 정성조사 발신력 등 포함. |
| 보 고 서 변 역 | 15 만엔 전후 (12,000 자, 원고용지 30 매의 경우) |
| 조사회사와의 협의 | 15 만엔 전후 (3일간 총 15 시간의 경우) |

1-2-4. 국제 규모의 전시 상담회

기타 투자 분야에 관한 정보 수집 방법으로는 후쿠오카시에서 개최하는 국제

규모의 전시 상담회를 들 수 있습니다. 실제로 참가하여 시장 동향에 대한 조사를 하는 것도 유익할 것입니다.

| 전시회명 | 주최자 | 빈도 |
|------------------|---------------------|----|
| 후쿠오카 인터내셔널 기프트쇼 | (주)비즈니스 가이드사 | 매년 |
| 후쿠오카 벤처마켓 먼슬리 마켓 | 후쿠오카현 벤처 비즈니스 지원협의회 | 매월 |
| 모노즈쿠리 종합전 | 일간 공업신문사 | 매년 |
| 서일본 식품산업 창조전 | 일간 공업신문사 | 매년 |

1-3. 후쿠오카시 진출 시의 투자 우대책

후쿠오카시에 진출하는 경우의 입지 우대책으로서는, 후쿠오카현 및 후쿠오카시의 입지교부금제도나 그린 아시아 국제전략종합특구 추진에 관한 조례에 따른 시세의 특례조치를 받을 수 있는 경우가 있습니다. 또 국가차원의 융자 제도와 채무 보증제도도 있습니다.

1-3-1. 후쿠오카시 입지 교부금

후쿠오카시의 입지 교부금은 지식창조형 산업, 건강·의료·복지 관련 산업, 환경·에너지 관련 산업, 물류관련업, 도시형 공업 등을 대상으로 하고 있으나, 해외로부터 후쿠오카시로 진출하는 경우가 일본 첫 진출인 경우 「글로벌 비즈니스」 카테고리 구분되며 이에 따라 후쿠오카시 입지 교부금 대상이 됩니다. 단, 금융업 이외의 개인 대상 서비스 (소매업, 음식점 등) 는 적용 대상 외입니다.

오피스의 연건축 면적이 60㎡ 이상이며 상용 고용자가 3명 이상인 경우, 오피스의 연간임차료 중 4분의 1을 1년간 보조합니다. 또, 고용에 대하여 1년 이상의 지속적 고용 사실이 확인된 경우에는 1인당 50만엔 (후쿠오카시민을 정사원으로 고용한 경우의 금액) 을 보조합니다. 이에 더하여, 일본 첫 진출 외국·외자계열 기업에 대해서는 법인 설립에 소요된 경비 중 2분의 1 (상한 300만엔) 을 보조합니다.

상세사항은 「8-2 후쿠오카시 입지 교부금」을 참조하셔서 후쿠오카시와 반드시 사전 협의를 해 주십시오. 오피스의 임차계약의 전날까지 신청이 필요하므로 주의 바랍니다.

1-3-2. 고정자산세 및 도시계획세의 과세 면제

후쿠오카시에서는, 환경을 핵심으로 한 산업 집적을 도모하기 위해, 그린 아시아 국제종합전략특구 추진에 관한 조례를 제정하고 환경·에너지 관련 산업 등 종합특구사업을 후쿠오카시의 특구구역 내에서 추진하는 기업에 대하여 고정자산세(세율 1.4%) 및 도시계획세(세율 0.3%) 과세 면제(3년간) 제도를 마련하였습니다. 과세 면제 대상 자산은, 종합특구사업을 하는 자로 후쿠오카시의 지정을 받은 기업이 종합특구사업 용도로 사용하기 위해 새로 취득한 ①1억엔 이상의 건물, 및 ②1천만엔 이상의 기계·장치 및 ③500만엔 이상의 기구 및 비품입니다.

상세 사항은 후쿠오카시 경제관광문화국 창업·입지추진부 기업유치과에 문의해 주십시오.

1-3-3. 후쿠오카현의 기업 입지 촉진 교부금

후쿠오카시의 교부금과 함께 후쿠오카현으로부터도 기업 입지 촉진 교부금을 받을 수 있습니다. 단 후쿠오카현에서 받는 다른 교부금과의 병행은 불가능합니다.

상세한 것은 후쿠오카현 상공부에 문의해 주십시오.

(<http://www.kigyorichi.pref.fukuoka.lg.jp/preferential/>)

1-4. 일본의 상표·의장 제도

1-4-1. 일본의 상표 제도

상표는 일본의 「상표법」에 의해 등록과 함께 독점 사용이 가능합니다. 상표제도는 상품이나 서비스의 출처를 표시하는 기능, 품질을 보증하는 기능 및 광고 기능이 있고 그 목적은 기업의 신용 유지 도모와 수요자의 이익 보호입니다. 현재 일본에는 국제 분류에 의하여 제 1류 부터 제 45 류까지의 상품 구분, 서비스구분이 있습니다. 상표 출원은 1구분 또는 복수 구분을 동시에 신청할 수 있습니다.

실제로 상표 등록까지 걸리는 비용은 출원시 비용으로서 1상표 1구분의 경우는 인지대 12,000 엔, 1상표 복수 구분의 경우는 1 구분 증가에 따라 8,600 엔씩의 인지대가 추가됩니다. 또 등록시에는 1 상표 1 분류 마다 37,600 엔의 인지대(10년 일괄)가 필요합니다. 만약 변리사에게 모든 절차를 의뢰한 경우에는 별도로 변리사 수수료가 필요합니다.

상표 등록까지는 특허청 출원에서 심사관에 의한 유사성 심사를 거쳐 실제 등록까지 약 8개월 정도 소요됩니다. 현 시점에서 일본 국내에 법인의 본점이나 지점, 영업소가 없는 법인이어도 장래 일본으로의 진출을 준비할 경우 상표권을 확보하는 것이 가능합니다.

2006년 5월 1일부터 실행되고있는 회사법에 의거하면, 동일 시정촌내에서 다른 회사와 유사한 상표를 사용해도 회사를 설립할 수 있습니다.

단, 기존의 여타회사가 그 상표와 동일하거나 유사한 것을 상표로서 등록한 경우에는 사용이 불가능하므로 주의하시기 바랍니다.

이와는 반대로 자사의 상호를 상표로서 등록하면 전국적으로 동일하거나 유사한 상호의 사용을 금지할 수 있습니다.

1-4-2. 일본의 의장 제도

창작자의 재산인 공예나 공업품의 의장(디자인)은 「의장법」에 의해 보호됩니다. 의장은 상표와 동일하게 특허청에 등록 출원을 해야 합니다. 의장 등록에는 1건당 16,000 엔의 인지대, 1년분의 등록료 8,500 엔, 도면 작성료 등이 필요합니다. 만약 변리사에게 모든 절차를 의뢰한 경우에는 변리사 수수료가 별도로 필요합니다. 의장의 유효기간은 15년간이고 권리를 지속시키기 위해서는 매년 등록료를 지불해야 합니다. 의장 등록은 출원에서부터 신규성 등의 심사를 거쳐 등록되기까지 약 8개월 정도 걸립니다.

일본의 상표·의장 제도는 특허청 홈페이지 (<http://www.jpo.go.jp/index.j.htm>) 에 상세히 게재되어 있습니다. 영어판도 있으므로 참고해 주십시오.

1-5. 회사 운영에 필요한 기본 비용

기업이 후쿠오카시에 진출할 경우 회사운영에 필요한 기본 비용은 ①창업비, ②등기 비용, ③일반 관리비입니다. 이하에서는 각 비용에 대하여 설명하겠습니다. 후쿠오카시 진출을 검토하실 경우의 경비 관련 자료로 참조하시기 바랍니다.

1-5-1. 창업비

창업비는 사업소 임대료, 토지 임대료, 주택 임대료, 보증금, 임대 보증금, 수수료, 주택 임차료 등 사업소의 임차관계 비용과 사무용 비품 기구비, 차량 구입비, 사택 비품 등의 설비 비용이 포함됩니다.

1. 임차관계 비용

후쿠오카시의 오피스 · 사무소의 임대료는 수도권의 절반 이하입니다. 후쿠오카시내에서 50 m² 정도의 오피스 임대료는 약 10~20 만엔 / 월입니다. 계약시 임대료, 보증금, 수수료 등 임대료의 몇 개월분이 필요합니다.

2. 설비 비용

(1) 차량 구입·유지비

차량의 가격은 차종이나 년식에 따라 달라집니다. 차량 유지비는 정기검사료, 임의 보험료 외 엔진 오일, 타이어 교환 등의 소모품과 가솔린 비용으로 적어도 매달 25,000 엔 이상 필요합니다.

(2) 사무용 비품 기구비 등

기업 설립 시 필요한 비품을 예를 들면 컴퓨터, 프린터, 책상·의자, 전화, 팩스, 사무용품 등, 회사 안내 팜플렛, (NTT 의) 전화 회선 (싼 것은 30,000 엔 전후) 과 인터넷 환경 등입니다. 이 중, 회사 안내 팜플렛은 A4 크기 (8 페이지, 칼라) 를 기준으로 디자인 작성비 (약 100,000 엔) , 인쇄비 (3,000 부 기준 약 200,000 엔) 를 포함해 총 약 300,000 엔 소요됩니다. 참고로 법인용 전화기는 대여받는 것이 가능합니다. 만약 4대 대여받을 경우 공사비 몇 만엔과 매달 10,000 엔 전후의 대여료가 필요합니다.

1-5-2. 등기 비용

등기 비용에는 설립 등록세, 금융기관에 지불할 지불 수수료, 법무사와 변호사 수수료 등이 포함됩니다.

예를 들면, 약 1,000 만엔의 주식회사를 설립할 경우는 정관 인증 수입 인지대 40,000 엔, 정관 인증 수수료 50,000 엔, 등록 면허세 150,000 엔, 금융기관에 지불할 수수료 약 30,000 엔, 회사 인감도장, 은행 도장, 고무 도장 약 30,000 엔 정도 등입니다. 이러한 모든 과정은 법무사에게 의뢰 가능하며 법무사는 정관 작성, 인증 대리, 부속 서류 작성 및 설립 등기 신청을 대리로 합니다. 법무사 수수료는 약 12 만엔입니다. 법무사에게 지불할 수수료까지 포함하면 등기비용 총액은 50 만엔 전후입니다.

회사설립에 대해서는 「3. 거점 설립」에 상술되어 있으므로 참조해 주십시오.

1-5-3. 일반 관리비

일반 관리비에는 급료, 사무용 소모품비, 수도·전기·가스요금, 교체비, 차량 유지비, 광고 선전비, 법인세·사업세 등이 포함됩니다.

1. 사원 임금

월 평균 임금은 후쿠오카시의 경우 동경의 9 할 정도입니다. 예를 들면 2014 년 후생노동성 통계데이터에 따르면 동경의 남성 대졸 / 고졸 초임은 각각 약 212,100 엔 / 168,000 엔인데 비하여 후쿠오카시는 약 194,100 엔 / 154,700 엔입니다. 임금은 능력, 경험, 연령에 따라 달라집니다 (「4-11-1. 2014 년 임금 모델 임금」 참조). 또, 우수한 인재를 채용하기 위해서는 년 2 회의 보너스 (하기, 동기) 지급이 필요할 수도 있습니다.

2. 수도요금

후쿠오카시는 수도권과 비교해, 전기·수도 등 공공요금은 큰 차이가 없습니다. 수도 요금은 기본요금과 종량요금이 있어 기본요금은 물을 사용하지 않아도 지불해야 하나 종량 요금은 물의 사용량에 맞추어 요금이 가산됩니다. 종업원 수 3~5명 정도 사업소의 경우, 일반적인 수도 요금은 매월 4,000 엔~8,000 엔 정도로 예견하시면 될 것입니다. 요금 산출에 대해서는 후쿠오카시 수도국 홈페이지

(<http://www.city.fukuoka.lg.jp/mizu/somu/index.html>) 에 상세 내용이 게재되어 있으므로 참조 바랍니다.

3. 전기요금

월 전기요금은 계약 종별이 종량전등 B (계약 30A, 월간 사용량 300kWh) 인 경우 6,000 엔 정도, 계약 종별이 종량전등 C (계약 10kVA, 월간 사용량 1,000kWh) 인 경우 24,000 엔 정도입니다. 요금 산출 방법은 규슈전력 홈페이지 (<http://www.kyuden.co.jp/>) 에 게재되어 있으므로 참고해 주십시오.

4. 통신비

통신비에는 전화요금과 인터넷 접속요금이 포함됩니다. 전화요금은 몇만엔의 초기설치비용이 필요합니다. 통화료는 시내통화 약 8.55 엔 / 3분, 시외 통화 약 10 엔 / 1분, 국제 통화 (한국) 약 35 엔 / 1분입니다. 인터넷 접속요금은 매월 약 5,000 엔입니다(ADSL 또는 광케이블 (100MB)).

5. 창고비

창고가 필요한 경우, 민간 업자가 운영하고 있는 창고를 빌릴 수 있습니다. 후쿠오카시내 창고비는 1 개월당 1 평(약 3.3 m²) 2,500 엔에서 4,000 엔 정도입니다. 상세한 것은 각 창고회사에 문의해 주십시오.

6. 법인세·사업세

「4. 고용·납세」를 참조해 주십시오.

7. 기타 잡비

잡비에는 문구비, 교통비, 복사비 등이 포함됩니다. 이 중, 복사기는 대부분의 기업이 기계를 구입하지 않고 리스하므로 매달 리스료가 필요합니다. 리스료는 복사기 기종에 따라 달라집니다. 편의점 등에서는 흑백 복사가 10 엔 / 1매, 칼라 복사가

50 엔 / 1 매 정도로 이용 가능합니다.

또, 업종이나 투자 규모에 따라서는 상기 항목 이외의 비용이 발생할 수 있습니다. 상기 비용 항목은 어디까지나 기본적인 사항으로 예시한 것으로, 필요에 따라 그 밖의 경비를 가산해 주십시오.

2. 거점 설립의 기초 준비



해외직접투자에 관하여 자국에서 검토한 결과 더욱 상세한 조사가 필요하다는 판단이 설 경우 실제로 일본에 담당 임원 등을 파견하여 현지 조사를 하게 되리라 생각됩니다. 이와 같이 조사나 설립 준비를 위한 입국시 15 일, 30 일, 또는 90 일의 「단기 체재 등」의 재류자격을 취득할 필요가 있습니다. 또, 일정 요건을 충족시킬 전망이 있다면 「경영·관리 4 개월」 또는 「경영·관리 6 개월」의 스타트업 비자도 인정됩니다.

2장에서는 일본에 회사설립을 하기 위한 기초준비를 목적으로 파견되는 임원, 사원이 일본에 입국하고 비즈니스에 착수할 때의 사증 신청, 일본에서 취로할 때의 재류자격 종류, 신청방법, 재입국신청, 임시 주거 설정, 주민 등록, 개인 은행 계좌의 개설 등 필요한 제반 수속과 일을 진행시켜가는 순서를 설명하겠습니다.



2-1. 단기 체재 사증 취득

외국인이 일본에 입국하려면, 사증(비자)을 취득해야 합니다. 단, 사증면제 국 국민이 단기기간, 일본에 입국할 경우 사증은 필요 없습니다. 2014년 12월 현재 일본정부는 단기체재에 한하여 67개 나라 및 지역에 대하여 사증면제 조치를 취하고 있으며, 국가별, 지역별로 재류기간이 정해져 있습니다. 일본 입국 시에 입국심사관이 심사를 실시하고 문제가 없으면 상륙이 인정되며, 재류자격과 재류기간이 부여됩니다. 입국심사 시에는 전용기계를 사용한 지문검사나 얼굴사진 촬영 등 생체식별이 실시됩니다.

재류자격은 일본 국내 활동내용에 따라 27가지로 분류됩니다. 취로 가능한 재류자격과 취로 못하는 재류자격, 신분관계에 따른 자격 등으로 구성되어 있습니다. 「단기상용 등」 사증으로 일본에 입국할 경우, 「단기체재」 재류자격이 부여되며, 재류기간은 15일, 30일 또는 90일 어느 한쪽이 부여됩니다. 「단기체재」 재류자격으로는 취로 못하나, 시장조사, 상담, 주재원사무소 개설, 재일본지점 설립 또는 일본법인 설립 등이 가능합니다.

일본에서 재 일본지점 대표로서, 또는 일본법인 임원으로서 경영관리를 할 경우, 「경영·관리」 재류자격을 취득해야 합니다. 또한, 주재원으로서 활동하려면 「기업내 전근」 재류자격을 취득해야 합니다. 이들 「단기체재」 이외 재류자격을 이 가이드북에서는 편의상 「중장기 재류자격」이라고 부르기로 합니다.

2-2. 중장기 재류자격 신청

2-2-1. 취업 비자 신청에 대하여

다음과 같이, 일본에 있는 대리인(신청인 본인의 법정대리인 또는 당해 외국인을 수용하려고 하는 기관의 직원 또는 그 밖의 법무성령으로 정한 대리인을 신청대리인으로 하고 지방입국관리국장에 신고한 행정서사 또는 변호사)을 제출자로 하여 재류자격 인정 증명신청을 의뢰하고 교부된 재류자격 인정증명서를 신청인에게서 송부해 재외 일본 공관에서 취업 비자 신청을 하는 방법, 그리고 그 이외 방법으로는 취업 비자 신청을 하는 본인이 「단기 체재」 등의 목적으로 일본 국내에 체재해 있을 경우에는 직접 재류자격 인정증명서를 신청할 수 있습니다. 단, 추가자료 제출과 재류자격 인정증명서 수취에 지장이 있을 경우가 있으므로 주의 바랍니다. 또한 재류자격 인정증명서 교부시에 일본에 체재 중인 경우, 일본 국내에서 「단기 체재」 등의 재류자격으로부터, 재류자격 인정증명서에서 인정된 취업 자격으로 변경이 가능한 경우가 있습니다.

최근 재류자격 인정심사가 엄격화되었으므로, 대리인에게 의뢰할 경우는 충분히 논의하는 것이 중요합니다.

2-2-2. 중장기 재류자격 취득

단기체재 재류자격은 재류기간을 연장할 수 없습니다. 지장 없이 시장조사나 주재원으로서의 업무에 종사하기 위해서는 단기체재 중에 주재원 사무소를 열어 「기업내 전근」이라는 장기 재류자격을 취득해야 합니다.

일본 입국 후 가능한 한 빨리 입국 관리국에 「기업내 전근」 재류자격 인정증명서

교부 신청을 하는 것이 좋을 것입니다. 교부는 보통 1개월 정도의 시간이 필요하고, 경우에 따라서 입국관리국으로부터 추가 서류의 요청이나 전화 등에 의한 문의가 있을 수도 있습니다. 일본 체류 중에 「기업내 전근」의 재류자격 인정증명서를 교부 받게 되면 일단 귀국하지 않아도 일본에 체류하면서 「단기체재」를 1년간, 3년간 또는 5년간의 「기업내 전근」으로 전환 가능합니다.

주재원 사무소의 활동범위는 자국 회사에 정보제공, 광고선전, 시장조사, 기초연구, 자국 회사를 위한 자산구입과 보관 등으로, 영업활동은 금지되어 있습니다. 또한 사무소를 일본지점 또는 일본법인으로서 등기하면 주재원이 영업활동을 할 수 있게 되므로 일본기업으로부터 신용을 얻기 쉬운 장점이 있습니다.

원칙적으로 주재원 사무소의 주재원은 「기업내 전근」의 재류자격이 필요하고 일본지점이나 일본법인 대표자는 「경영·관리」의 재류자격이 필요합니다.

2-2-3. 재류자격 인정증명서

재류자격 인정증명서는 일본에 입국하고자 하는 외국인의 입국 적합성을 증명하는 서류입니다. 이 증명서를 소지하고 재외 공관에서 비자 신청을 하면 소지하고 있지 않은 경우에 비해 단기간에 비자를 발급받을 수 있습니다.

재류자격 인정증명서 신청시 필요한 서류는 다음과 같습니다.

1. 재류자격 인정증명서용 교부 신청서
2. 사진 1매 (세로 40mm × 가로 30mm)
3. 회신용 봉투 (380엔 우표를 붙인다)
4. 각 재류자격에 필요한 입증서류

2-2-4. 기업의 일본 진출시 필요한 재류자격의 종류

기업의 일본 진출시 필요한 재류자격은 이하와 같습니다. 가족체재의 경우는 3개월, 4개월, 6개월, 1년, 2년, 3년, 5년 중 하나입니다.

1. 경영·관리

일본법인의 대표자 또는 임원, 일본 지점의 대표자로 취임하는 경우 경영·관리 비자를 취득할 필요가 있습니다.

(1) 「경영·관리」 (1년 또는 3년, 5년)

경영·관리 등 사업 관리 업무에 종사할 경우의 재류자격 요건은 일본거주자 2명 이상을 상근직원으로 고용 가능한 경영규모일 것, 또는 상근 고용자가 없는 경우는 투자액 500만엔 이상의 경영규모 및 일본에 사무소가 확보되어 있을 것입니다.

(2) 「경영·관리」 (4개월)

2015년 4월 1일에 신설된 4개월 「경영·관리」 비자를 취득하면 일본에 협력자가 없어도 해외 거주 외국인이 일본에서 사업을 하기가 쉬워집니다. 4개월 비자를 신청하려면 정관 제출 및 일본 국내에 사무소가 확보되어 있어야 합니다.

(3) 스타트업 비자 (6개월)

후쿠오카시에서는 스타트업 비자 접수를 2015년 12월 9일부터 시작했습니다.

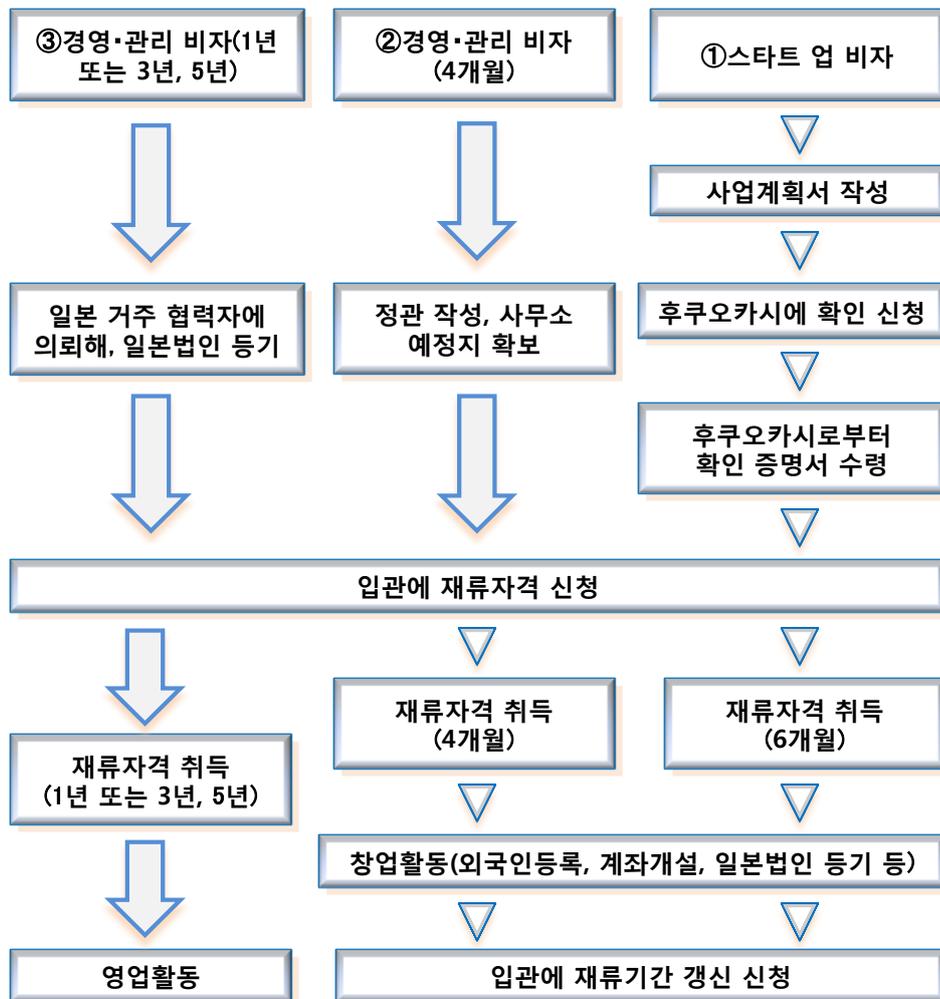
일반적으로 외국인이 일본에서 창업할 때 「경영·관리」 (1년 또는 3년, 5년) 재류자격을 취득할 필요가 있습니다. 재류자격을 취득하려면 사무소 개설에 더해,

상근 2명 이상 고용 또는 500만엔 이상 국내 투자 등의 요건이 있어 외국인에게 높은 장벽입니다. 스타트업 비자는, 이러한 요건을 갖추지 않아도 사업계획 등을 후쿠오카시에 제출하여 요건을 충족시킬 전망이 있는 등, 후쿠오카시의 확인을 받고 그 확인을 토대로 입국관리국이 심사를 함으로써 반년간의 재류자격(경영·관리)이 인정됩니다. 요건은 이 6개월 사이에 갖추면 되고, 창업하고자 하는 외국인은 사업을 영위하면서 수속을 밟을 수 있습니다.

http://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/r-support/business/startupviza_english.html

덧붙여, 2015년 3월 16일 이후 해외 거주자만으로 주식회사를 설립할 수 있게 되었으나, 회사를 설립하려면 일본 국내 은행에 계좌를 가진 발기인이라는 존재가 있어야 합니다.

경영·관리 비자 취득 수속 흐름



2. 기업내 전근

기업내 전근 채용자격의 요건은 재외 일본기업의 자회사 및 지점 등에서 동일 기업의 일본본점으로 정해진 기간 동안 전근할 경우 또는 외국에 있는 본점에서 재일지점으로 정해진 기간 동안 전근할 경우로 「기술·인문지식·국제업무」에 해당하는 활동을 할 것, 전근 직전에 재외본점 등에서 1년 이상 「기술·인문지식·국제업무」와 관련한 업종에 종사하고 있었을 것, 일본인과 동등 이상의 보수를 받을 것입니다. 진출 형태는 주재원사무소 주재원이 해당됩니다.

3. 법률·회계 업무

법률 또는 회계 관련업무를 행하는데 필요한 채용자격은 변호사, 법무사, 토지가옥 조사사, 외국법사무 변호사, 공인회계사, 외국 공인회계사, 세무사, 사회보험 노무사, 변리사, 해사대리사, 행정서사의 업무에 종사해야 합니다.

4. 기술·인문지식·국제업무

전문적·기술적 분야에서 외국인 수용에 관한 기업 등의 필요에 유연하게 대응하기 위해, 업무에 필요한 지식 구분 (이과계열·문과계열)에 따른 「기술」과 「인문지식·국제업무」의 구분을 없애고 포괄적인 채용자격인 「기술·인문지식·국제업무」로 일원화했습니다.

(1) 「기술」 및 「인문지식」

일본 공사기관과의 계약에 의하여 이학, 공학, 자연과학 분야 또는 법률학, 경제학, 사회학 기타 인문과학의 기술 또는 지식을 요하는 업무에 종사할 경우의 채용자격은 다음과 같습니다.

- ① 업무에 필요한 지식 또는 기술에 대하여 대학에서 전공하였거나 또는 동등 이상의 교육을 받았을 것.
- ② 혹은 10년 이상의 실무 경험에 의해 기술 또는 지식을 습득했을 것. (단, 신청자가 IT 관련업에 종사하고 또 법무대신이 정한 정보처리 기술 관련 시험에 합격 또는 동등 자격을 소유한 경우는 위 자격에 해당되지 않아도 됨)
- ③ 일본인과 동등 이상의 보수를 받을 것.

(2) 「국제업무」

외국문화에 기반을 둔 사고 또는 감수성을 요하는 업무에 종사할 경우의 채용자격은 다음과 같습니다.

- ① 번역, 통역, 어학지도, 홍보, 선전, 해외거래업무, 복식디자인, 실내장식 디자인, 상품개발, 기타 유사 업무에 종사할 것.
- ② 3년 이상의 업무 경험이 있을 것 (단, 대학졸업자의 번역, 통역, 어학지도는 업무경험 년수의 제한 없음).
- ③ 일본인과 동등 이상의 보수를 받을 것.

5. 기능

일본 공사기관과의 계약에 의해 산업상 특수 분야에 관한 숙련기능을 필요로 하는 업무에 종사할 경우의 재류자격은 다음과 같습니다.

- ①외국의 요리 또는 식품제조에 관한 기능
 - ②외국 특유의 건축 또는 토목에 관한 기능
 - ③외국 특유의 제품 제조 및 수리에 관한 기능
 - ④보석, 귀금속, 모피의 가공에 관한 기능
 - ⑤동물 조교에 관한 기능
 - ⑥석유탐사를 위한 해저 굴삭, 지열개발을 위한 굴삭, 해저광물 탐사를 위한 해저 지질 조사에 관한 기능
 - ⑦항공기 조종사 (비행경력 2,500 시간 이상, 정기 운송용 조종사 기능 증명)
 - ⑧3년 이상 스포츠 지도에 관한 실무 경험이 있을 것, 또는 올림픽, 세계 선수권 등 국제적인 경기 대회에 선수로 출장한 경험이 있을 것.
- } 10년 이상의 실무경험 필요

6. 가족체재

가족체재는 재류자격 대상자의 부양가족인 배우자와 자녀 (단 가족 체재가 인정된 재류자격에 한함) 가 대상이 됩니다. 상세한 것은 「5-2-1. 가족의 재류자격」을 참조해주세요.

2-3. 고도 인재 외국인에 대한 포인트제

우수한 외국인 연구자, 기술자 (고도 인재 외국인) 수용을 촉진시키기 위해 고도 인재 외국인에 대하여 포인트제를 활용한 출입국관리상의 우대 조치를 강구하는 제도를 2012년 5월 7일부터 도입하고 있습니다.

고도 인재 외국인의 활동 내용을, 「고도 학술연구활동」, 「고도 전문·기술활동」, 「고도 경영·관리활동」 등 3개로 분류해, 각기 특성에 따라 「학력」, 「직력」, 「연간 수입」 등 매 항목마다 포인트를 설정하고 포인트의 합계가 일정한 점수 (70 점) 에 달한 경우에 출입국관리상의 우대 조치를 부여함으로써 고도 인재 외국인의 일본 수용 촉진을 도모할 것을 목적으로 하고 있습니다.

상세사항은 http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_3/procedure/index.html 에서 참조 바랍니다.

2-4. 「간주 재입국 허가」제도와 재입국 허가의 유효기간

2012년 7월 9일부터 「간주 재입국 허가」제도가 도입되었습니다. 유효한 여권 및 재류카드를 소지하고 있는 외국인이 출국하는 경우, 출국 후 1년 이내에 일본에서의 활동을 계속하고자 재입국할 경우에는, 원칙적으로 재입국 허가를 받을 필요가 없어졌습니다. 이 제도를 「간주 재입국 허가」라고 말합니다. 출국할 경우에는 재류카드를 제시할 필요가 있으나, 「재류카드를 후일에 교부한다」는 취지가 기재된 여권이나 재류카드로 간주되는 외국인등록증명서를 소지하고 있는 경우에도 간주 재입국 허가제도 대상이 됩니다. 단, 재류자격 취소 수속 중인 자, 출국확인의 유보 대상자 등은 대상자가 아닙니다.

또, 간주 재입국 허가에 의해 출국한 분은 그 유효기간을 해외에서 연장할 수 없습니다. 출국 후 1 년 이내에 재입국하지 않으면 재류자격이 상실되게 되므로 주의 바랍니다. 재류기한이 출국 후 1 년 미만에 도래되는 경우에는 그 재류기한까지 재입국해 주십시오.

출국 후 1 년 이내에 재입국하지 않을 경우에는, 일본에서 일시적으로 출국하기 전에 재입국 허가를 취득해 둘 필요가 있습니다. 신청은 원칙적으로 본인이 해야 하나 신청인이 16 세 미만의 경우는 법정대리인이, 기타 질병인 경우는 친족 또는 동거인, 입국관리국에서 인정을 받은 행정서사 또는 변호사 등이 신청 할 수 있습니다.

제출서류는 ①신청서, ②여권·재류카드 등의 제시, ③신분증명서 (본인 이외의 자가 신청할 경우) 로 제출 장소는 후쿠오카 출입국관리국 및 출장소입니다. 접수 시간은 평일 9:00~16:00 입니다. 재류기간 내에 1회 유효한 1 차 재입국 허가 수수료는 3,000 엔, 복수 사용 가능한 수차 재입국 허가 수수료는 6,000 엔입니다. 덧붙여, 2012 년 7 월 9 일 이후, 재입국 허가의 유효기간의 상한은 「3 년」에서 「5 년」으로 연장되었습니다.

2-5. 임시 주거의 설정

민간 아파트 또는 맨션 임차시에는 일본의 상관습상 입주시에 집세의 1 개월분에서 4 개월분 정도의 임차 보증금과 집세 1 개월분의 중개수수료가 필요합니다. 또, 임차인의 채무 불이행이 발생한 경우 손해액을 대신 책임질 연대보증인이 필요합니다. 만약 단기간체재일 경우 가구 등 생활도구가 구비되어 있지 않은 민간 아파트나 맨션에 입주하는 것은 사실상 불가능하므로 호텔, 위클리 맨션(가구 포함), 먼스리 맨션(가구 포함), 기구주택 등 중개 수수료와 연대보증인이 필요없는 임시 주거를 확보해야 합니다. 또한 주거지와 관계없이 불의의 사고에 대비하여 일본어가 가능한 사람을 긴급연락처로 등록해 둘 필요가 있습니다.

2-5-1. 호텔

후쿠오카시에는 톱 클래스 호텔에서부터 저렴한 비즈니스 호텔까지 많은 호텔이 있습니다. 비용은 비즈니스 호텔 싱글룸이 1 박 약 5,000 엔부터입니다. 호텔 체재의 장점은 아침식사, 실내 청소, 리넨 교환 등의 세심한 서비스를 받을 수 있는 것입니다. 또 인터넷상에서 예약을 하면 요금이 저렴해지는 등의 특별요금 플랜이 마련되어 있는 곳도 있습니다. 단, 사무소 개설 시의 체재 등 단기간 체재 시에는 호텔을 이용하는 방법도 있으나, 몇 주간 또는 몇 달간 체재할 경우 비용이 많이 듭니다.

공익재단법인 후쿠오카 관광 컨벤션 뷰로는 관광객 및 각종 컨벤션 유치를 통하여 후쿠오카시에서의 관광 및 컨벤션 진흥을 도모할 것을 목적으로 활동하고 있습니다. 관광 가이드를 비롯하여 식사, 숙박, 쇼핑 등 인터넷으로 검색 가능한 서비스를 제공하고 있습니다. 이 외 호텔에 관한 상세한 정보는 관광안내소, 외국인용 홈페이지, 관광 컨벤션 뷰어에서 검색 가능합니다. 관광안내소는 후쿠오카시 관광안내소 (하카타역), 후쿠오카시 관광안내소 (텐진), 후쿠오카공항 국제관광안내소, 하카타항 국제 터미널 종합안내소의 4 군데에 설치되어 있습니다. 또한 홈페이지 「요카나비」 (<https://www.yokanavi.com>) 에는 한국어, 중국어, 영어,

스페인어, 태국어, 프랑스어, 독일어, 네덜란드어 관광안내가 있습니다.

문의처 (공익재단법인) 후쿠오카 관광 컨벤션 뷰로

우 810-0001 후쿠오카켄 후쿠오카시 주오구 텐진 1-11-17
(후쿠오카빌딩 4F)

TEL : +81-92-733-5050 FAX : +81-92-733-5055

대응 가능 언어 : 영어 · 한국어 · 중국어 · 일본어



[Link](#)

2-5-2. 위클리 맨션

위클리 맨션이란 가구가 구비되어 있는 곳으로 단기간에서 장기간까지 임차 가능합니다. 호텔과 달리 생활이 목적이므로 텔레비전, 전자렌지, 전기포트에서부터 냄비, 칼, 휴지까지 독신생활에 필요한 것이 구비되어 있습니다. 또, 최근에는 인터넷 보급이 늘어났으며 케이블 텔레비전을 시청 가능한 곳도 많습니다.

실제로 계약을 할 경우 개인 계약, 법인계약을 막론하고 보증금, 임차 보증금, 사례금, 수수료 등은 들지 않습니다. 입주시에 개인계약 경우에 여권 사본 등 신분증명서와 인감 또는 서명을 할 필요가 있습니다. 단, 계약시에는 긴급 연락처로서 현지에 거주하고 있는 일본인을 등록하도록 요구할 경우가 많습니다. 지불 방법은 선불이 많으며, 기본적으로 입주 기간이 길면 길수록 요금이 저렴해 집니다. 최근 인터넷 상에서 카드 결제가 가능한 경우도 많습니다. 실제 요금은 광열비, 보험료 및 퇴출 후 청소료 등을 포함하여 하루 평균 약 4,000~5,000 엔부터입니다. 또한, 위클리 맨션이 기본적으로 주 단위인데 비하여 먼스리 맨션은 월 단위입니다.

2-5-3. 기구 주택

기구주택이란 일본 정부의 주택 정책의 일환으로 독립행정법인 도시재생기구가 건설하고 운영하는 주택입니다. 입주 신청이 가능한 외국인도 영주자, 특별 영주자, 주민등록이 끝난 외국인 중 거주 하기 위한 주택이 필요한 분으로 이미 동거 중이거나 또는 동거를 고려 중인 친족이 있는 분입니다. 단, 단신 거주가 가능한 주택은 단신자도 신청 가능합니다. 입주 대상자가 갖추어야 할 조건은 다음과 같습니다.

1. 평균 월수입액 또는 기준 저축액이 독립행정법인 도시재생기구가 정한 기준 이상 (각 기준에 대해서는 도시재생기구에 문의해 주세요) .
2. 도시기구가 정한 입주 개시 가능일로 부터 1개월 이내에 입주 예정자 전원이 입주 가능할 것.
3. 입주자 전원이 단지내에서 원만한 공동생활 영위가 가능할 것.
4. 신청자 본인을 포함한 동거세대 전원이, 폭력단원에 의한 부당한 행위의 방지 등에 관한 법률(1991년 법률 제 77호)제 2조 제 6호에 규정한 폭력단원이 아니며 또 폭력단 또는 폭력단원과 사회적으로 비난 받을 관계를 가지지 않고 있는 사실을 표명하고 장래에도 이에 해당하지 않을 것을 확실히 약속할 수 있는 분이어야 합니다.

법인의 신청 자격에 대해서는

- 1.사업자 (개인 사업자를 포함) 가 종업원(임원을 포함)에게 주택을 대부하고자 하는 분. 단, 개설 1년 미만의 사업자는 대상이 되지 않습니다.
- 2.일본 국적인 분 및 도시기구가 정한 자격을 가지고 있는 외국인. 또, 일본에 주소가 있는 법인으로 국내법에 의해 설립된 것. 또는 회사법(2005년 법률 제 86호)제 933조에 규정한 외국회사의 등기를 한 법인일 것.
- 3.집세 지불 계획이 확실할 것.
- 4.신청 사업자, 입거하는 종업원 또는 입거하는 종업원의 세대 또는 동거자가 폭력단원에 의한 부당한 행위의 방지 등에 관한 법률(1991년 법률 제 77호)제 2조 제 6호에 규정한 폭력단 또는 동조 제 6호에 규정한 폭력단원이 아닐 것이며, 계약 체결시에 필요한 서류는 기구 소정의 신청서, 회사 개요서, 피고용자증 등, 이전 연도의 법인세 납부필 증명서(납세증명서「1」), 법인의 등기부 등본(현재사항 전부증명서), 법인의 인감등록 증명서, 기타 기구가 요구하는 서류입니다. 상세한 것은 도시재생기구 홈페이지를 참고하십시오.

문의처

UR 도시기구 규슈지사

우 810-8610 후쿠오카시 주오구 나가하마 2-2-4

TEL : +81-92-711-4111

UR 후쿠오카영업센터

우 810-0041 후쿠오카시 주오구 다이묘 2-6-20

TEL : +81-120-555795、+81-92-722-1101

대응 가능 언어 : 일본어



2-6. 재류카드 · 인감 등록

2-6-1. 재류카드에 관한 사항

1. 재류카드

여권에 상륙허가의 증인을 찍고, 상륙허가에 의해 중장기 재류자가 된 분에게는 재류카드를 교부합니다. 재류카드는, 중장기 재류자에 대하여 상륙허가나 재류자격의 변경허가, 재류기간 갱신허가 등 재류에 관한 허가에 따라서 교부되는 카드입니다.

2. 재류카드의 교부

나리타 공항, 하네다 공항, 주부 공항, 간사이 공항, 신치토세공항, 히로시마공항 및 후쿠오카공항에서는 여권에 상륙허가의 증인을 찍고 상륙허가에 의해 중장기 재류자가 된 분에게는 재류카드를 교부합니다. 그 이외 출입국항에서는 여권에 「상륙허가」 증인을 찍고 그 가까이에 「재류카드 후일에 교부」를 기재합니다. 이 경우 중장기 재류자가 시구정촌 창구에서 거주지 신고를 한 후, 약 10일 후에 신고한 주거지로 재류 카드가 송부됩니다. 은행계좌 개설 등 신분증명서의 제시가 요구될 경우에 재류카드가 신분증명서의 역할을 합니다. 또, 교부된 재류카드는 상시 휴대해야 합니다. 재류카드가 교부될 때까지의 기간에도 「주민표 사본」은 발행(수수료 300엔)

가능합니다. 출입국항에서 재류카드가 교부된 분은, 거주지를 정한 다음 14 일 이내에 재류카드를 지참하고 거주지 시구청촌 창구에서 그 거주지를 법무대신에게 신고해 주십시오. 여권에 「재류카드를 후일에 교부한다」는 취지의 기재가 되어 있는 분을 포함합니다. 이 경우에는 당해 여권을 지참하고 수속을 해 주십시오.

3. 거주지 등 변경신고

중장기 재류자가 거주지를 변경했을 때에는 변경 후의 거주지로 이전한 날부터 14 일 이내에 재류카드를 지참하고 이전한 곳의 시구청촌 창구에서 그 거주지를 법무대신에게 신고해 주십시오. 또 새로운 재류관리제도의 도입과 관련하여 외국인주민은 주민기본대장제도 대상자가 됩니다. 구체적으로는, 중장기 재류자 등 적법하게 3 개월을 초과해 재류하는 주소를 가진 외국인이 주된 대상입니다. 새 재류관리제도하에서의 거주지 신고는, 재류카드를 지참하면 주민기본대장제도의 전입신고·이사신고와 함께 일괄적으로 할 수 있습니다. 이들 신고는 원칙적으로 본인이 하게 되는데, 위임장을 이용해 대리인에게 위임도 가능합니다.

거주지 이외 변경신고(재류카드의 유효기간갱신신청이나 재교부 등)를 할 경우, 지방입국관리 관서에 여권·사진 및 재류카드를 지참해 주십시오. 원칙적으로, 재교부를 받는 경우는 신고를 한 날에 카드가 교부되며, 한편 재류자격변경신청·재류기간갱신신청 등은 허가 교부 시에 새로운 재류카드가 교부됩니다.

4. 재류카드의 반납

재류카드를 소지하고 있는 외국인은 중장기 재류자가 아니게 된 경우, 재류카드의 유효기간이 만료된 경우, 재입국 허가를 받아서 출국한 후 재입국 허가 유효기간 내에 재입국하지 않았을 경우 등, 소지 재류카드가 실효되었을 때에는 실효된 날부터 14 일 이내에 법무대신에게 재류카드를 반납해야 합니다.

반납방법은 거주지를 관할하는 지방입국관리 관서에 직접 지참하시거나, 또는 도쿄입국관리국에 송부해 반납해 주십시오. 기한 내에 반납하지 않은 경우 벌금에 처할 수 있습니다.

2-6-2. 인감 등록 절차

외국의 경우 계약시 사인으로 끝나는 경우도 있습니다만 일본에서는 반드시 인감을 사용합니다. 그러므로 부동산 계약 등 인감이 필요한 경우를 대비하여 빠른 시일내에 인감을 만들어 구청에 등록해 두는 것이 좋습니다. 등록 가능한 인감 크기는 한 변이 8mm 이상 25mm 이하의 정방형입니다.

인감 등록에 관해서는 본인이 등록하고 싶은 인감(고무인 등은 등록 불가) 과 재류카드를 가지고 구청에서 절차를 밟습니다. 절차가 완료되면 인감 등록 카드가 발행됩니다. 인감 등록 증명서가 필요한 경우는 인감 등록 카드를 가지고 구청에서 교부 받습니다(등록한 인감을 가지고 갈 필요는 없습니다).

인감등록된 인감은 매우 중요합니다. 특히 회사인은 대표자의 의사를 나타내는 것이므로 소중히 보관하시길 바랍니다.

2-7. 은행

일본에서는 일상생활에서 일반적으로 카드보다 현금을 많이 사용하나 자택에 거액의

현금을 두는 것은 안전면에서 상책이라고는 할 수 없으므로 은행 계좌 개설을 권합니다.

또 후쿠오카시에서 사업소 설립 시 필요한 자금을 대해서는 본국 회사의 자금을 가지고 온 후 일본 엔으로 관리하게 될 것입니다. 그러나 일본법인이나 일본지점 설립 전에는 해당 사업소가 일본에 있음을 증명하는 서류가 전혀 없어 실제로 회사 명의로 계좌를 만드는 것이 불가능하므로 개인계좌를 개설하여 회사 자금을 관리하는 것이 통례입니다. 따라서 장차 일본법인이나 일본지점 거래은행이 될 것을 염두에 두고 은행계좌 개설 및 거래은행을 선택할 필요가 있습니다.

2-7-1. 은행 계좌 개설

은행에는 크게 대도시에 본점을 두고 전국에 지점망을 두는 도시은행과 지방에 소재하고 지방산업 활성화를 위하여 용자를 주된 업무로 하는 지방은행이 있습니다. 이러한 특성상 도시은행은 주로 대기업과 거래하고 지방은행은 중소기업과 거래합니다. 각 은행과 거래를 하면서 신뢰관계를 평소 구축해 갈 필요가 있습니다.

2013년 2월 현재 후쿠오카시내에 본점을 두고 있는 주된 지방은행은 니시니혼시티은행, 후쿠오카은행, 후쿠오카 주요 은행이 있고, 도시은행으로는 미즈호 은행, 미즈이스미토모 은행, 리소나 은행, 신세이 은행, 도쿄미즈비시 UFJ 은행, 아오조라 은행, 그리고 외자계 은행으로 SBJ 은행, 한국외환은행이 있습니다.

은행 카운터 영업시간은 평일 (월~금) 의 오전 9 : 00 ~ 15 : 00 까지입니다.

은행과의 거래 종류로서는 주로 이하의 4 종류가 있습니다.

- ①예금 거래 : 보통예금, 정기예금 등의 거래
- ②당좌 거래 : 수표나 어음발행으로 대금결제를 하는 거래
- ③어음 할인 : 거래처에서 받은 어음을 지불기일 전에 지불받는 거래
- ④대부 거래 : 운전 자금이나 설비 자금 등을 대부받는 거래.

1. 계좌 개설에 필요한 것

일본은행은 자금 세탁 방지를 위하여 계좌개설시 예금자의 신원확인을 엄격히 하고 있습니다. 예금자가 외국인일 경우는 ①일본 주소지 증명서 (재류카드가 좋음) , ②여권, ③인감 (은행에 따라서는 사인도 가능) , ④예금액 (1 엔 이상) 이 필요합니다.

예금자가 법인일 경우는 ①회사의 「현재사항 증명서」 , ②회사의 은행인, ③회사의 고무인, ④예금액 (1 엔 이상) 이 필요합니다. 계좌 개설시 은행에 따라서는 기타 요건을 제시할 수 있으므로 상세한 것은 각 은행에 문의하십시오.

또, 우체국에서도 은행과 유사한 절차로 계좌를 개설할 수 있습니다.

2. 계좌의 종류

크게 나누어 입출이 자유로운 보통예금과 일정 예금기간을 정해 예금하는 정기예금의 2 종류가 있습니다.

3. 캐쉬 카드, ATM / CD

계좌 개설시 캐쉬카드를 만들어두면 편리합니다. 캐쉬카드를 만들기 위해서는 4자리수의 암호가 필요합니다. 캐쉬카드로 은행 카운터 영업시간 외에도 현금자동

예입 지불기 (ATM) 나 현금 자동지불기 (CD) 를 이용할 수 있습니다.

이용시간은 은행에 따라 다르나 보통 월~금/8:00~20:00, 토/8:45~17:00, 일·축일·휴일/9:00~17:00 입니다. 또 ATM 과 CD 는 일반적으로 ①월~금/8:45 이전 및 18:00 이후, ②토/14:00 이후, ③일·축일, 대체휴일의 시간대에 이용하면 수수료가 듭니다.

2-7-2. 국제 송금 (일본→외국)

1. 은행에서 송금

외국으로 송금할 경우 외환 공인 은행 창구를 이용합니다. 이 때 송금액과 목적에 따라 정부 허가서 또는 무역 지불 보고서 등의 서류가 요구될 수 있습니다.

- (1) 통지 지불 : 송금 받을 은행이 수취인에게 통지하여 수취인이 은행에서 직접 현금을 받는 방법입니다.
- (2) 청구 지불 : 송금인이 수취인에게 연락하여 수취인이 지불 은행에 청구하는 방법입니다.
- (3) 계좌 불입 : 송금인이 수취인 계좌에 불입하고 은행이 현금 불입이 완료된 것을 수취인에게 통지하는 방법입니다.

2. 우체국에서의 송금

우체국에서 외국으로 송금할 경우는 다음과 같습니다. 또 송금, 이체를 할 수 없는 국가, 지역, 송금조건 등이 있으므로 국제송금을 취급하는 우체국 창구에서 상세사항을 문의해 주십시오.

(1) 국제 우편 외환

〈상대 주소로 보낼 경우〉

송금인이 항공편을 이용하여 외환증서를 수취인의 주소로 보내는 방법입니다. 수취인은 증서와의 교환으로 우체국 창구에서 현금을 받습니다. 또, 전신 취급이 가능한 국가로 송금하는 방법도 있습니다. 상대국 사정으로 일시적으로 취급을 중지할 수 있습니다.

〈상대 계좌로 보내는 방법〉

송금인이 수취인의 우편 계좌대체 또는 은행 계좌로 불입하는 방법입니다. 수수료는 〈상대 주소로 보내는 방법〉 보다 저렴합니다.

(2) 국제우편대체 (우편계좌대체로 송금)

수취인의 우편계좌대체로 현금을 불입하는 방법으로 유럽을 중심으로 한 나라에 이용 가능합니다. 수수료는 수취인의 주소로 송금하는 것보다 저렴합니다.

또한 수출입 결제가 아닌 일본의 거주자와 비거주자간에 이루어지는 3,000 만엔 이상의 수불(수납과 지불)에는 일본의 외환법에 따라 일본은행에 「지불 보고서」의 제출이 필요하므로 주의하시기 바랍니다.

3. 거점 설립

외국기업이 후쿠오카시에 진출할 경우에는 주재원 사무소, 지점 (외국회사의 영업소) , 일본 법인 (주식회사 등) 중 하나의 거점 설립형태를 선택하지 않으면 안됩니다.

3장에서는 거점 설립 방법, 일시적인 오피스의 임차, 외국회사의 등기, 주식회사의 설립 절차, 그리고 회사 설립 후 제출해야 할 서류에 대하여 설명하겠습니다.



3-1. 거점 설립 방법

| | 주재원 사무소 | 지점 (외국회사 영업소) | 회사 설립 (주식회사) |
|----------------------|---------|------------------|---|
| 활동 범위 | 제한 있음 | 제한 없음 | 제한 없음 |
| 자 본 금 | 필요 없음 | 필요 없음 | 1 엔 이상 (단, 「경영·관리」의 재류자격을 취득하기 위해서는 500 만엔 이상의 투자가 행해지고, 해당투자가 나중에도 회수 없이 유지될 것) |
| 이 사 역 | 필요 없음 | 필요 없음 | 1 명 이상 |
| 감 사 역 | 필요 없음 | 필요 없음 | 구성할 경우에는 1 명 이상 |
| 회사 대표자와 출자자와의 관계 | 규정 없음 | 규정 없음 | 회사 대표자와 출자자는 동일하지 않아도 무관 |
| 회사 채권자에 대한 출자자로서의 책임 | 규정 없음 | 규정 없음 | 출자액을 한도로 책임을 진다 |

3-1-1. 주재원 사무소

주재원 사무소의 활동범위는 일반적으로 정보제공, 광고선전, 시장조사, 기초연구 등으로 한정되어 있고, 또한 법인격이 없으므로 영업활동은 할 수 없습니다.

일본에서 주재원 사무소를 설립하기 위해서는 우선 어디에서 어떤 활동을 할 것인지가 결정되면 법무성 입국관리국에서 재류자격 인정증명서를 취득하고 그것을 본국의 일본공관에 제시하여 사증을 발급받아야 합니다. 일본 입국 후 주재원은 거주지를 정하고 재류카드 취득과 은행구좌 (법인용 구좌가 아닌 개인 구좌) 개설을 합니다. 또 노동기준감독서, 직업안정소, 사회보험사무소, 세무서에서 고용자 신고를 합니다.

3-1-2. 지점 (외국회사의 영업소)

외국 법률에 입각한 회사의 일본지점 설립은 외국환법에 따라 재무대신 및 사업소관 대신에게 보고 (업종에 따라서는 사전 신고가 필요) 해야 합니다. 또 지점 설립을 하는 외국회사는 일본 지점의 대표자를 선정한 후 상업등기법 절차에 따라 외국회사로서 등기 (기한은 3주일 이내) 해야 합니다. 등기가 무사히 완료되면 지점으로서 영업활동을 시작할 수 있습니다.

3-1-3. 회사 설립

일본의 법률에 근거한 주식회사의 설립에 관해서는 뒤에 상세한 설명이 나와 있으므로, 참고하시기 바랍니다. 또한 거점 설립 형태 선택시 특히 주의해야 할 점은 다음과 같습니다.

- (1) 회사설립 수속은 법무사에게 의뢰하는 경우가 많으므로 등록 면허세만이

아니라 법무사에게 지불할 수수료도 파악해 둘 필요가 있습니다.

(2) 대표자가 외국인으로, 일본 거주자격이 없다면 「경영·관리」 재류자격으로의 변경 또는 재류자격 인정증명서를 교부 받은 후 일본의 재외공관에서 비자를 발급 받아야 합니다.

(3) 「경영·관리」(1년·3년·5년) 재류자격을 취득하기 위해서는 일본재주자를 2인 이상 상근으로 고용할 정도의 경영 규모이거나 또는 투자액 500 만엔 이상의 경영 규모이어야 하며 일본에 사무소가 확보되어 있어야 합니다.

또, 일본에 거점을 두지 않고 단독으로 일본에 법인을 설립하는 것은 많은 수고와 시간이 필요하므로 일본 재주자를 사업 파트너로서 공동대표의 형태로 회사를 우선 설립하고, 나중에 회사를 매수하는 방법을 취하는 예도 있습니다. 그러나 이러한 경우, 매수의 증명에 관한 문제가 발생할 수도 있습니다. 공동출자의 경우 출자 비율에 따라 이하와 같이 내용이 달라집니다. 또 연결예산을 하지 않으면 안됩니다.

(1) 3분의 2

정관의 변경, 이사·감사역의 해임, 회사의 해산·합병 등이 결의사항인 회사법상 특별결의를 의결할 수 있습니다. 또 회사법상 특수결의의 일부에 관해서도 의결 가능합니다.

(2) 2분의 1

이사·감사의 선임, 자기 주식 취득에 대한 결의, 이어나 감사에 대한 보수 결정 등이 결의사항인 회사법상의 통상결의를 의결 또는 부결하는 것이 가능합니다. 피출자회사에 대한 출자비율이 과반수이면 연결회계에서는 「연결 자회사」로 표시됩니다.

(3) 3분의 1

회사법상의 특별결의에 대해 부결할 수 있습니다.

(4) 5분의 1

주주총회에서의 결의나 부결은 불가능하나 연결회계에서는 「관련회사」로 표기됩니다.

(5) 10분의 1 (외자측)

10분의 1 이상이면 IMF 국제 수지 통계에 의한 「영속적 권익 취득을 목적으로 하는 국제투자」에 해당합니다. 또 10분의 1 이하인 경우는 IMF 국제 수지 통계에 의한 「포트폴리오 주식 투자」로 분류됩니다.

3-2. 외국 회사의 등기

3-2-1. 개설

외국회사는 일본 대표자를 정한 후 3주일 이내에 상업등기법에 따라 등기절차를 밟아야 합니다. 외국회사는 등기 완료전까지는 일본에서 거래할 수 없고, 만약 이를 위반하면 해당 거래에 대해 연대책임을 짐과 동시에 과태료를 부과받게 됩니다.

3-2-2. 외국회사의 등기 절차

1. 등기 사항

외국회사의 등기사항은 일본에서 성립되는 동 종류의 사항 또는 이에 가장 유사한 회사 설립 등기사항에 준한 사항 이외에, 아래 사항도 포함합니다.

(1) 회사 설립의 준거법

회사 설립 시에 준거한 법률 (어느 국가의 어느 법, 어느 국가 및 주의 어느 법) .

(2) 일본에서의 대표자 성명 및 주소 (외국기업 지점인 경우)

대표자는 1명 이상입니다.

2. 등기 수속

외국회사의 등기 신청은 이미 영업소 (지점) 를 설립한 경우는 당해 영업소 소재지 관할 등기소에서, 영업소 설립 전인 경우는 당해 대표자의 주소지 관할 등기소에서 합니다.

신청에 필요한 서류는 다음과 같습니다.

(1) 본점 존재를 인정받을 수 있는 서면 (본국의 등록, 관청의 증명 등) .

(2) 일본 대표자 자격을 증명하는 서면 (외국회사에 의한 임명서, 계약서 등) .

(3) 외국회사의 정관, 기타 외국회사의 성질을 식별하는데 필요한 서면.

이상의 서류는 본국의 관할관청 또는 재일본 영사관 등에서 인증을 받아야 합니다. 서면이 외국어로 기재되어 있는 경우는 일본어 번역문을 첨부하십시오.

3-3. 주식회사의 등기

주식회사 설립 등기를 하기 위해서는 발기인 (1인 이상, 법인, 국적 무관) 전원이 작성한 정관을 공증인으로부터 인증받아야 하고, 은행 또는 신탁회사에 자본금을 지불한 후 법무국 (일반적으로 「등기소」 라고 불림) 에 설립 등기 신청을 해야 합니다. 설립 형태로서는 발기 설립과 모집 설립이 있습니다.

3-3-1. 설립 형태

1. 발기설립

발기인은 회사 설립 시 발행한 주식의 총 수를 전부 인수하고 (발기설립) , 각 발기인은 지체없이 인수주식에 대하여 발행 가액의 전액을 은행 또는 신탁회사에 지불합니다. 발기인은 의결권 (1주당 1개) 의 과반수 결의로 설립시 이사 (1명 이상) 및 설립시 감사역 (둘 경우에는 1명 이상) 을 선임합니다. 설립시 이사 및 설립시 감사역은 발기인의 주식 인수와 불입을 조사함으로써 설립 절차는 끝납니다. 다소 제약은 있으나 현물 출자하는 것도 가능합니다.

2. 모집설립

발기인이 회사 설립시 발행한 주식의 일부를 인수하고 남은 주식에 대해 주주 모집을 하여 (모집 설립) 주식을 할당합니다.

출자금액 불입 후 발기인은 창립총회를 소집하고 총회에서 설립시 이사 (1명 이상) 및 설립시 감사역 (둘 경우에는 1명 이상) 을 선임한 후 설립시 이사 및 설립시 감사역이 주식 인수와 불입을 조사함으로써 설립 절차는 끝납니다. 다소 제약은 있으나 현물 출자하는 것도 가능합니다.

3-3-2. 정관 작성

정관 작성과 인증 정관은 발기인 전원이 법정 사항을 기재하여 서명 또는 기명 압인한 후 공증인의 인증을 받습니다. 정관 인증을 받기 위해서는 회사의 본점 소재지를 관할하는 법무국 또는 지방 법무국 소속의 공증인에게 서류 3부를 제출해야 합니다. 제출한 서류 3부는 각각 공증사무소 보존용, 등기 신청시 법무국 제출용, 회사용 보존 정관이 됩니다. 또한 정관의 인증을 필요로 하는 것은 원시정관뿐이고 정관을 전자기록으로 작성할 수도 있습니다.

1. 정관의 기재 사항

정관에 기재해야 할 사항을 크게 나누면 절대적 기재 사항 (정관에 기재가 없을 시 무효), 상대적 기재 사항 (정관 기재에 의해 효력 발생), 임의적 기재사항이 있습니다.

(1) 절대적 기재사항

1) 목적

회사 설립 목적은 「상업」, 「공업」과 같은 막연한 기재가 아니라 구체적으로 기재하는 것이 바람직합니다.

2) 상호

상호에는 주식회사라는 문자를 반드시 넣어야 합니다. 상호명은 자유로이 만들 수 있을 뿐더러 로마자·아라비아 숫자를 넣어도 무관합니다.

3) 회사 발행가능주식의 총 수

회사가 발행하는 주식의 총 수는 회사 설립 시 또는 그 후에 발행 가능한 주식수의 최고 한도를 일컫는 말입니다.

4) 회사 설립 시 출자되는 재산의 가액 또는 최소금액

정관에 정해진 출자되는 재산의 가액 또는 그 최소금액에 합치되는 경우, 설립 절차를 할 수 있습니다.

5) 본점 소재지

최소 행정 구획인 시정촌까지를 기재해야 하고 그 이상 상세히 기재할 필요는 없습니다. 일본정부의 지정도시인 후쿠오카시의 경우, 후쿠오카시까지만 기재하면 됩니다.

6) 발기인의 성명 및 주소

(2) 주된 상대적 기재사항

1) 발기인이 받는 특별 이익 및 수취인의 성명

2) 현물 출자자의 성명, 출자 목적의 재산, 그 가격 및 이에 대하여 주는 주식 종류 및 수

3) 회사 설립 후에 양도를 약속받은 재산 및 가격, 양도인 성명

4) 발기인이 받을 보수 금액

5) 설립 비용

이상의 1) ~ 5) 는 변태설립사항이라고 하여 원칙적으로 검사역의 선임이 필요하므로 그다지 이용되지 않습니다.

- 6) 주식 양도 제도에 관한 규정
정관에 주식 양도에 관한 이사회 승인의 필요성을 규정할 수 있습니다.
 - 7) 주주 명부의 기준일 규정
 - 8) 주식 불발행 규정
 - 9) 주주 총회의 정족 수 및 의결권 수의 변경
 - 10) 이사 임기에 관한 규정
 - 11) 이사 및 감사역이 받는 보수의 규정 등
- (3) 주된 임의적 기재 사항
임의적 기재 사항으로서 통례적으로 정해진 것을 열거하면 다음과 같습니다.
- 1) 주권의 종류
 - 2) 주권의 재발행 절차
 - 3) 주식의 명의 개서 절차
 - 4) 정기 주주총회 시기
 - 5) 이사 및 감사역의 인원 수
 - 6) 회사 사업년도 등이 있습니다
- (4) 주식 불입에 관한 필요 서류 (모집설립 경우에 한함)
- 1) 주식 불입금 사무 위탁서 (은행 소정 양식)
 - 2) 정관 (인증이 완료된 정관의 사본)
 - 3) 발기인 대표 개인의 인감증명서 (법인의 경우는 회사 현재 사항 증명서도 필요)
 - 4) 주식 신청증 (모집 설립의 경우)
- (5) 이후의 흐름
- 1) 상기 서류를 은행에 제출
 - 2) 발기인이 불입
 - 3) 설립시 대표이사에 의한 증명서(발기설립) 또는 주식불입금 보관증명서 (모집설립) 발행
 - 4) 설립 등기 신청
 - 5) 설립 등기 완료 (회사이력사항 증명서, 인감증명서 취득)
 - 6) 회사이력사항 증명서, 인감 증명서를 은행에 제출

3-3-3. 설립 등기

1. 설립 등기

설립등기는 회사의 본점 소재지를 관할하는 등기소에서 하며 설립 등기 신청일은 동시에 회사 성립일이 됩니다.

(1) 등기 신청서와 등기사항

설립 등기 신청서에는 일반적 기재 사항을 기재하고 대표이사 또는 대리인이 기명, 압인해야 합니다. 등기의 모든 사항은 등기 용지와 같은 용지 (또는 OCR 용지) 에 기재해야 하고 용지 하단에 대표이사 또는 대리인의 압인이 필요합니다. 용지는 등기소에서 무료로 배부합니다.

설립사항은 소정의 등기 용지에 상호, 본점, 지점, 목적, 이사의 성명, 대표이사의

성명 및 주소, 감사의 성명, 단원 주식 수, 주식 총 수 등의 내용을 기입합니다.

(2) 첨부서류

설립 등기에는 신청서와 함께 다음과 같은 첨부서류가 필요합니다.

- 1) 정관
- 2) 주식 신청을 증명하는 서면 (모집 설립의 경우만)
- 3) 주식 인수를 증명하는 서면 (일반적으로 정관에 기재한다)
- 4) 이사 및 감사의 조사 보고(현물출자 등이 없을 경우 필요 없음)
- 5) 발기인이 설립시 이사 및 설립시 감사역을 선임한 것을 증명하는 서면 (발기 설립의 경우만)
- 6) 창립 총회의 의사록 (모집 설립의 경우만)
- 7) 설립시 대표이사가 선임한 이사회 의사록, 이사 호선서 또는 발기인회 의사록
- 8) 설립시 이사, 설립시 대표이사 및 설립시 감사역이 취임 승낙하였음을 증명하는 서면
- 9) 명의 개서 대리인이 있는 경우는 이들과의 계약을 증명할 수 있는 서면
- 10) 불입 취급 은행 또는 신탁회사의 불입 보관 증명서(모집설립의 경우)
- 11) 관청의 허가서
- 12) 설립시 대표이사의 인감 신고서
(신고인감은 직경 10mm 이상 30mm 이하이어야 함)
- 13) 설립시 대표이사 개인의 인감증명서
- 14) 대리인 신청의 경우는 위임장
- 15) 자본금 금액이 회사법 및 회사계산규칙 규정에 따라 계상되었음을 증명하는 서면(자본금이 전액 금전출자 경우는 필요 없음)

(3) 등록 면허세

등록면허세는 자본금의 1,000분의 7이지만 최저금액으로서 15 만엔이 소요됩니다.

3-3-4. 증자 (모집주식 발행) 와 등기 절차

증자 (모집주식 발행) 는 원칙적으로 이사회에서 신주발행 결의를 거쳐 주식 신청인이 은행 등에 불입한 후 증자 (모집주식 발행) 절차를 밟는 것으로 종료됩니다. 다소의 제약은 있으나 금전에 갈음하여 현물출자도 가능합니다.

또 증자 (모집주식 발행) 로 인한 변경등기에는 등기 신청서 이외에 이하의 첨부서류가 필요합니다.

- (1) 모집주식 발행에 대한 이사회 또는 주주총회 의사록
- (2) 모집주식 신청 및 인수를 증명하는 서면
- (3) 금전 출자 목적인 모집주식에 대해서는 불입이 있었음을 증명하는 서면
- (4) 자본금 금액이 회사법 및 회사계산규칙 규정에 의해 계상되었음을 증명하는 서면
- (5) 위임장 (대리인이 신청한 경우)

증자 효력 발생일은 2004년 10월 1일에 종래의 불입기일 다음날 에서 불입기일로 개정되었습니다.

3-4. 「합동회사」(LLP)와 「유한책임사업 협동조합」(LLC)

LLP 와 LLC 에는 다음과 같은 장점이 있습니다.

- ① 유한책임제 : 출자자가 출자액까지만 책임을 집니다.
- ② 내부자치원칙 : 출자자들이 경영을 하기 때문에 조직내부의 결정이 자유롭게 행해집니다.
- ③ 구성원과세 : LLP 와 LLC 자체는 납세주체가 되지 않으므로, 그 출자자에게 과세합니다.

LLC 에의 출자자는 주식회사와 마찬가지로 전원이 유한책임을 지고 있으므로, 사업실패의 재정적 위험이 완화됩니다. 또 LLC 는 정관자치가 우선되기 때문에 주식회사처럼 출자비용에 대한 이익배당이 아니라, 출자자의 동의에 따라 자유롭게 이익의 배당을 결정할 수 있습니다. 예를들면, 출자는 하고 있지 않지만 그 사람의 전문지식과 노력으로 회사의 이익이 발생한 경우, 정관에 따라 그 사람에게 이익배당이 가능합니다. LLC 는 주식회사와는 달리, 정관의 인증이 불필요하므로 창업부담이 줄어듭니다. 또한 LLC 에서 주식회사로의 조직변경도 가능합니다.

LLP 는 주식회사와 비교해서 성립수속이 용이하고 단기간에 성립가능한 반면, 혼자서는 성립이 불가능한 것과 지분을 자유롭게 양도할 수 없다는 단점이 있습니다. 또한 LLP 에 손실이 발생한 경우, 각 조합원의 소득과 통계가 가능하기 때문에, 고액소득자가 벤처기업에 투자하기에 알맞은 형태라고 여겨집니다.

LLC 에는 법인격이 있는 반면, LLP 에는 법인격이 없는 차이가 있으나, 어느쪽이 좋다고는 말할 수 없습니다.

마지막으로, 「경영·관리」비자의 취득은 2-2-4 의 경영·관리 항목을 참조하시기 바랍니다.

3-5. 임시 오피스와 인큐베이션 시설

후쿠오카에서의 사업전개 검토 시, 일시적인 거점으로서 오피스를 설치하고 전화, FAX 연락처로 정하는 경우가 많으리라 생각됩니다. 여기에서는 일시적 거점으로 이용가능한 오피스로서 인큐베이션 시설을 소개하겠습니다. 인큐베이션에는 회의실이나 다목적 홀이 설치되어 있고, 각종 전문가 지원을 받을 수 있는 체제가 정비되어 있으므로 창업을 고려 중인 분이나 해외 기업의 일본 진출을 준비 중인 분이 일시적인 오피스로서 이용하기 좋습니다. 이러한 공적기관이 운영하는 인큐베이션 외 민간이 운영하는 민간 인큐베이션도 있습니다.

3-5-1. 제트로 후쿠오카 IBSC

개관 시간 : 월요일~금요일, 9:00~17:00 (12:00~13:00 는 제외)

기간 : 1주일에서 50 영업일 (약 2개월) 동안 무료 입주 가능 (단 통신비, 복사비 등은 실비 부담) .

입주 조건 : 대일 투자, 대일 수출을 목적으로 하는 기업으로 일본에 활동거점이 없을 것 (단 사전 신청과 제트로의 허가가 필요) .

보증금 : 1주일 당 1만 엔(입주 시에 지불)

5주일을 초과하는 경우는 일률 5만 엔

방 수 : 전 2 실

설비 내용 : 책상, 의자, 캐비닛, 옷장, 전화, FAX, LAN 케이블 기타 센터에 설치되어 있는 복사, 라이브러리, 도서관, 회의실 이용이 가능합니다. 또한 전문 어드바이저가 상주하고 있어, 시장·산업 정보 및 일본기업과의 제휴, 지점 또는 사무소 설립 수속 등 정보 제공, 사업계획, 법무·노무 관계 등 컨설팅을 진행하고 있습니다.

3-5-2. 후쿠오카현 중소기업진흥센터 인큐베이트실

입주조건 : 창업한 지 얼마 지나지 않은 중소기업자 또는 창업을 목적으로 하는 분 (소매업·음식업 등은 제외) .

비 용 : 임대료, 공익비(공동시설관리비), 복사기 사용료, 통신비 등

보 증 인 : (공익재단법인) 후쿠오카현 중소기업 진흥센터와 건물사용 임차계약서
1 명의 연대보증인 필요

보 증 금 : 없음

방 수 : 25 실

설비내용 : 책상, 의자, 캐비닛, 락커, 브로드밴드 대응

*공통설비로서 복사기

*공용공간으로서 상담코너, 교류 공간, 지원 라이브러리

*각종상담에 응해 줄 전문가

비 고 : 년 1 회 업무 수행 보고 필요

3-5-3. 후쿠오카시 경제관광문화국 인큐베이터 사업

창업예정자나 창업한지 얼마되지 않은 기업·개인에 대하여 저렴한 요금으로 이용 가능한 사무소를 제공하고 더불어 전문가의 경영지도·상담을 통하여 자립화를 촉진하는 인큐베이터 사업을 실시하고 있습니다.

1. 대상 : 다음 모든 조건에 해당하는 분.

(1) 창업 예정 또는 창업 5년 미만으로 독창적인 아이디어 또는 기술을 가지고 새로운 제품이나 서비스를 산출할 사업 계획을 가진 분.

(2) 입주일을 기준으로 3년 이내에 일반 사무소에 이전 가능한 분.

(3) 소음, 악취, 진동 등 환경보전상 문제가 없고 다른 입주자 및 근린자와 협조하여

사업 가능한 분.

2. 지원 내용 : 중소기업 진단사에 의한 경영지도를 받을 수 있습니다. 또 정부, 현, 시를 비롯하여 창업 지원기관의 정보 제공과 상공금융 자금제도 등 창업 지원 자금을 알선받을 수 있습니다.

3. 시설

| 인큐베이터 프라자 모모치하마 | 후쿠오카 비즈니스 창조센터 | 인큐베이터 프라자 하카타 |
|---|--|--|
| 장 소 : 사와라쿠 모모치하마 2-1-22 (후쿠오카 SRP 센터 빌딩 내) | 장 소 : 히가시쿠 카시이테리하 3-2-1 씨마크 빌딩 내 | 장 소 : 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 (후쿠오카 상공회의소 빌딩 내) |
| 방 수 : 12 구획 | 방 수 : 12 구획 (오피스 사양) 4 구획 (실험실 사양) | 방 수 : 16 구획 |
| 면 적 : 1 구획 18~25 m ² | 면 적 : 1 구획:29~84 m ² | 면 적 : 1 구획:20~25 m ² |
| 사용료 : 1,200 엔 / m ² | 사용료 : 1,200 엔 / m ² | 사용료 : 1,200 엔 / m ² |

(주 1) 입주자 모집시 시정소식(일본식 : 시세이 다요리), 후쿠오카시 홈페이지, 후쿠오카시 중소기업 지원 센터, 각 구청에 모집 광고를 배부합니다.

(주 2) 입주자 신고는 사업계획 내용을 신규성·독창성 등의 면에서 심사하여 결정합니다.

3-6. 오피스·사무소 임대

후쿠오카시는 수도권과 비교 시 오피스·사무소 임대료는 수도권의 절반 이하입니다. 비즈니스상 유리한 조건을 선정하고 쾌적한 오피스 조건을 구축하는 것은 장래 비즈니스 전개상 매우 유익합니다.

오피스·사무소는 보통 인터넷의 임대 오피스·임대 사무소 검색 사이트, 임대 잡지, 전화 등을 통한 조사 후 부동산업자를 방문하여 의뢰합니다. 잡지 등의 부동산 소개에는 위치, 주변 역, 버스정류소까지의 소요시간, 용도·층, 면적, 임대료, 공익비, 보증금, 주차장 등의 항목이 게재되어 있습니다. 부동산업자의 소개로 인하여 계약에 이를 경우, 부동산 업자에게 중개수수료를 지불해야 합니다. 만약 부동산 업자 본인이 임대인이라면 중개수수료를 면제받을 수도 있으나 대신 임대료가 조금 비싸지는 경향이 있습니다. 또한 계약의 시점에서 부동산업자에게 지불하는 중개수수료 외 몇개월분의 임대료와 보증금이 필요합니다. 참고로 후쿠오카시내의 임대료는 평균 50 m² 크기를 기준으로 약 10~20 만엔/월입니다.

또 후쿠오카시는 후쿠오카시 관련 시설 및 부동산업체 소개, 임대계약에 필요한 수속을 지원하고 있습니다.

3-7. 일본은행에 제출할 보고 서류

외국 투자자가 대내 직접 투자를 할 경우 사전 신고 혹은 사후 보고를 일본은행을 경유하여 재무대신 및 사업소관 대신에게 해야 합니다.

현재, 대일 직접투자는 일부 업종을 제외한 대부분 업종의 자유화로 사후 보고도 가능합니다. 단, 일본에서 자유화되어 있지 않은 업종은 사전 신고가 필요합니다. 사전, 사후 보고에 관한 업종 분류에 관해서는 일본은행 홈페이지

(http://www.boj.or.jp/about/services/tame/faq/t_naito.htm/) 에 게재되어 있는 「외환법 Q&A」(대내 직접 투자편) 를 참조해 주십시오. 「외환법 Q&A」(대내 직접 투자편)는 대내직접투자에 관한 보고서 등의 취급 방법을 문답형식으로 정리한 참고자료로

서 ①각 사업소관 대신의 소관사업 일람, ②계재국 일람, ③업종을 정하는 고시 별표 제1·별표 제2·별표 제3 및 이란의 신고에 관한 대내 직접투자를 정하는 「이란에 의한 금지 업종」, ④사업소 관공서 연락처 일람이 게재되어 있습니다. 참고로 일본은행의 홈페이지에서 「외환법 Q&A (대내 직접투자편)」, 「외환법 Q&A (자본 거래 편)」, 「외환법 Q&A (기술도입편)」 등의 데이터 (PDF 파일) 를 다운로드받을 수 있습니다.

3-7-1. 사전 신고

사전 신고가 필요한 경우는 취득일 이전 6 개월 이내에 「주식, 지분 취득 등에 관한 신고서」를 일본은행 창구에 제출해야 합니다. 당해 신고서가 일본은행에 수리된 후 30 일간 (통상은 2 주일로 단축된다) 은 거래를 할 수 없습니다. 이 기간에는 해외로부터 주식 불입을 위한 송금도 불가능합니다. 「주식, 지분의 취득 등에 관한 보고서」는 취득 또는 일임 운용일이 속하는 달의 익월 15 일까지 보고해 주십시오. 제출부수는 재무대신과 사업소관 대신의 수입입니다. 「금전의 대부에 관한 신고서」와 「사채의 취득에 관한 신고서」는 취득일 이전 6 개월 이내에 신고해 주십시오. 제출부수는 재무대신과 사업소관 대신의 수에 2 부를 더 한 것입니다. 또한 사업소관에 따라서는 사전 문의가 필요할 수도 있습니다.

문의처 **일본 은행 국제국 외환법 수속 담당**

대응 가능 언어 : 일본어

TEL : 0120-796656

3-7-2. 사후 보고

사후 보고는 회사 설립 후 15 일 이내에 「주식, 지분 취득 등에 관한 보고서」를 취득 또는 일임 운용일이 속하는 달의 익월 15 일까지 일본은행에 보고해 주십시오. 비거주자 외국투자자가 보고하는 경우는 거주자인 대리인이 제출해 주십시오.

대내 직접 투자에 관한 상세한 설명 또는 보고서 양식은 일본은행 홈페이지 (<http://www.boj.or.jp/about/services/tame/t-down.htm>) 에서 다운로드 받을 수 있습니다.

4. 고용 · 납세

4 장에서는 고용과 납세에 대해 설명하겠습니다.

첫번째, 외국에서 사업을 성공적으로 운영해 가기 위해서는 현지 고용이 불가피합니다. 특히 전문적인 지식을 가진 관리자나 기술자의 고용이 필요합니다. 먼저 구인에서 계약에 이르기까지의 일련의 흐름과 함께 일본에서의 인재 고용 · 채용 · 계약의 흐름에 대하여 설명하겠습니다. 다음으로 일본의 고용 보험 제도, 개인 소득세, 임금 제도 등 고용과 관련한 사항에 대하여 설명하겠습니다.

두번째, 일본 법인은 법인 소득에 과세되는 국세 법인세, 도부현민세(道府県民税)·시정촌세로 이루어지는 법인 사업세를 납부할 의무가 있습니다. 후반부에서는 납세에 대해 설명하겠습니다.



4-1. 보험 가입 절차 및 취업 규정 작성

4-1-1. 회사 설립 후의 노동사회보험 신고

노동사회보험 가입은 의무화되어 있습니다. 노동사회보험은 회사(법인) 설립 시 사원의 노동 안전 확보와 실업 후 지원을 위한 노동보험(노동자 재해보상보험·고용보험), 사원의 건강유지와 노후 생활을 위한 사회보험(건강보험·후생연금보험)의 두 가지가 있습니다.

노동·사회보험의 가입 조건과 신고 창구

| 구분 | | 가입 조건 | 신고 창구 | 법률 |
|------|--------|--|--------------|---------------|
| 노동보험 | 노재보험 | 원칙적으로 1명이라도 사원이 근무하는 사업소 | 관할 노동기준 감독서 | 노동자 재해 보상 보험법 |
| | 고용보험 | 원칙적으로 상시 5명 이상의 사원이 근무하는 사업소(법인의 경우 종업원이 1명이라도 가입) | 관할 공공 직업 안정소 | 고용 보험법 |
| 사회보험 | 후생연금보험 | 원칙적으로 상시 5명 이상의 사원이 근무하는 사업소(법인의 경우 종업원이 1명이라도 가입) | 연금 사무소 | 후생연금 보험법 |
| | 건강보험 | 원칙적으로 상시 5명 이상의 사원이 근무하는 사업소(법인의 경우 종업원이 1명이라도 가입) | 연금 사무소 | 건강보험법 |

<필요 서류>

1. 사회보험 절차 (건강보험·후생연금보험)

- 신규적용 신고서
- 연금수첩
- 연금증서(60세 이상으로, 연금을 받고 있는 자)
- 피보험자 자격 취득서
- 건강보험 피부양자(이동) 신고서
- 법인 등기부 등본
- 건물 임대차 계약서 사본
- 기타 노동자 명부·임금대장·출근부·취업규칙 등

2. 노동보험 절차 (노동자 재해보상보험·고용보험)

- 보험 관계 성립 신고서, 개산 보험료 신고서
- 고용보험 적용 사업소 설치 신고서
- 고용보험 피보험자 자격 취득 신고서 (과거에 피보험자증을 발행받은 경우에는 고용보험 피보험자증)
- 법인 등기부 등본
- 사업내용을 알 수 있는 서류 (영업 허가증 등)
- 임대차 계약서(임대 경우)
- 노동자 명단

필요서류는 각 지구 신고 기관에 따라 다를 수 있으므로 반드시 각 지구 신고 창구에 문의하시기 바랍니다.

4-1-2. 취업 규정 작성

노동기준법에서는 상시 10 명 이상의 사원이 근무하는 기업의 경우 취업규정을 작성·신고하도록 규정화하고 있습니다. 여기에서 말하는 사원이란 정직원뿐만 아니라 파트 사원·위탁 사원·계약 사원을 모두 포함한 것입니다.

4-2. 사원 채용

4-2-1. 채용 대상

| 대상자 | 장점 | 단점 |
|-------|-------------------------------|--|
| 신입 사원 | · 신 기술, 시스템에 대한 적응력이 뛰어나다. | · 교육에 시간이 소요된다. · 순발력이 없다. |
| | · 교육, 경험에 의해 기업문화를 침투시킬 수 있다. | |
| | · 인건비가 비교적 저렴하다. | |
| 경력 사원 | · 순발력이 있다. | · 기업 문화에의 적응이 필요하다. · 인건비가 비싸다. |
| | · 전문적 지식, 고도의 기술을 보유한다. | |

4-2-2. 모집 방법

일본에서 사원을 모집할 때 이용되는 주된 제도

1. 공공 직업 안정소 헬로워크(일본명:하로와크)

URL : <https://www.hellowork.go.jp/>

전국 각 지에 있는 직업 소개 기관으로, 여기에서는 모든 직종에 걸친 직업상담 및 소개를 무료로 합니다. 인터넷 홈페이지를 이용한 중개업무도 겸하고 있습니다.

2. 민간 유료 직업 소개 회사

후생노동대신의 허가를 받은 민간 직업소개자가 유료로 직업소개를 합니다. 단, 민간 직업소개 사업을 시작할 때에는 국가의 허가를 받아야 합니다.

3. 구인 광고 (신문·잡지)

최근에는 홈페이지 운영회사를 경유한 구인·구직이 날로 늘어가고 있습니다.

4. 학교를 통한 구인

대학, 단기대학, 전문학교, 고등학교, 중학교 졸업자를 모집하기 위해서는 학교에 구인표를 제출합니다.

5. 인터넷을 이용한 구인

인터넷에 홈페이지를 개설하여 구인정보를 게재하는 방법입니다.

6. 거래처, 관련회사끼리의 소개

거래처나 관련회사끼리 소개하는 방법입니다.

7. 연고 모집

친구, 지인에게 소개받는 방법입니다.

모집 방법과 각각의 장점

| 모집방법 | 장점 |
|--------------|------------------------------|
| 학교 | ①신졸자 모집이 가능하다. |
| | ②신뢰할 수 있다. |
| | ③무료이다. |
| 직업안정소 (하로워크) | ①신뢰할 수 있다. |
| | ②구인, 구직 정보를 동시에 얻을 수 있다. |
| | ③손쉽게 이용가능하다. |
| | ④무료이다. |
| 신문 구인광고 | ①많은 구직자가 읽고 있다. |
| | ②광고의 반응이 빠르다. |
| | ③예산에 따라 신문의 지면을 할당받는다. |
| 구인 정보지 | ①젊은 구직자에게 넓히 읽혀진다. |
| | ②광고효과가 비교적 길다. |
| | ③신문에 비해 광고료가 저렴하다. |
| 전단지 광고 | ①광고료가 비교적 저렴하다. |
| | ②넓은 지면을 이용한 PR 이 가능하다. |
| | ③일정 지역에 면밀한 배부가 가능하다. |
| | ④가정에서 손쉽게 읽혀진다. |
| 인재 은행 | ①무료이다. |
| | ②관리직·기술직, 전문직을 찾을 수 있다. |
| 인터넷 | ①구직 희망 학생에게 확실한 정보 발신이 가능하다. |
| | ②채용활동의 경비 삭감이 가능하다. |
| | ③채용업무의 생산성 향상이 기대된다. |
| 민간 직업소개 | ①니즈에 맞게 인재를 소개해 준다. |
| | ②비용이 든다. |

4-2-3. 채용 심사

지원자가 소수일 경우는 서류심사와 면접으로 이루어집니다. 그러나 다수의 경우는 우선 서류심사와 필기시험을 한 후에 적성검사와 담당관 면접을 통하여 제1차 채용 후보자를 정합니다. 마지막으로 임원면접에서 채용후보자를 정합니다.

<채용 심사 과정>

- 서류 심사

- 필기 시험
- 실기 시험
- 적성 검사
- 면접 시험
- 건강 진단

4-2-4. 채용 통지

채용선발의 결과 (채용 · 비채용) 가 결정되면 먼저 본인에게 알립니다. 또한 학교 또는 직업안정소로부터 소개받은 경우에는 소개기관에도 채용 · 비채용 통지를 합니다.

4-2-5. 채용 내정

채용이 내정되면 채용통지 단계에서 회사와 내정자 사이에 노동계약이 성립된 것으로 간주됩니다. 그러므로, 내정 취소 또한 노동계약의 해약 또는 유보된 해약권 행사로 간주 됩니다. 내정취소가 인정되는 경우는 「채용 내정 당시 알 수 없었던 사항을 알게 되었거나 내정을 취소하는 것이 해약권 유보의 취지 · 목적에 비추어보아 객관적으로 타당한 경우」 에 한합니다.

4-3. 사원 고용

4-3-1. 노동 계약

1. 노동 조건의 명시

회사는 노동계약 체결 시 사원에게 최소한 다음의 노동조건이 명시된 서면을 교부해야 합니다.

- 노동계약기간에 관한 사항
- 유기(有期)노동계약을 갱신하는 경우의 기준
- 취업장소 또는 종사업무에 관한 사항
- 업무시작 및 취업 시간, 소정 노동 시간 초과 유무, 휴식 시간, 휴일, 휴가, 노동자 2조 이상의 교대 업무일 경우 전환 가능성에 관한 사항
- 임금결정, 임금 계산 및 지불 방법, 임금 마감 및 지불 시기
- 퇴직에 관한 사항 (해고 사유 포함)

구체적인 내용에 대해서는 후생노동성 홈페이지 (<http://www.mhlw.go.jp/>) 의 노동조건통지서 양식에 게재되어 있으므로 참조하십시오.

2. 노동 계약 기간

노동계약은 보통 기간을 정하지 않습니다. 계약기간을 정할 경우에는 이하와 같은 특례를 제외하면 보통 3년이 상한기간입니다. 단, 유기(有期)노동계약 (일정 사업을 완료하는 데 필요한 기간이 정해 진 것을 제외해, 그 기간이 1 년을 초과하는 경우에 한함) 을 체결한 노동자 (5 년까지 계약이 인정되는 경우를 제외) 는 노동계약 기간의 첫 날로부터 1년이 경과하면 언제든지 퇴직 가능합니다.

특례-1 : 후생노동대신이 정한 전문지식 소유자와의 노동계약—상한 5년

특례-2 : 만 60 세 이상 노동자와의 노동계약—상한 5년

특례-3 : 일정 사업 완료에 필요한 기간 동안의 노동계약—해당 기간

3. 인턴기간

사원 채용 시, 처음부터 본채용으로 하지 않고 일정한 인턴기간을 둘 수 있습니다. 이 기간은 해약권이 유보된 노동계약기간으로 간주됩니다. 따라서 회사가 인턴기간 중 본채용을 거부할 경우 유보된 해약권이 행사되어 해약권 유보의 취지, 목적에 비추어 객관적으로 합리적 이유가 있음은 물론 사회통념상 상당한 이유가 있어야 합니다.

4. 금지 사항

이하의 노동계약 체결 시 회사가 사원에게 요구해서는 안되는 사항입니다.

(1) 배상예정 금지

노동계약 불이행에 대한 위약금을 정하거나 손해배상액을 예정하는 것은 금지되어 있습니다. 단, 사원의 중대한 과실로 회사에 손해를 입힌 경우는 제외됩니다.

(2) 선대금(가불금) 상쇄 금지

선대금 또는 기타 노동을 조건으로 하는 채권과 임금을 상쇄하는 것은 금지되어 있습니다.

(3) 강제저금 금지

노동계약에 부수적으로 저축 계약을 하거나 저축금 관리 계약을 하는 것은 금지되어 있습니다. 단, 노동기준감독서에 제출한 노사협정에 입각하여 회사가 임금의 일부를 공제하여 관리하는 것은 가능합니다.

(4) 기타

노동조합에 가입하지 않을 것을 사원에게 요구하는 것은 금지되어 있습니다.

5. 채용시 노동·사회보험 절차

(1) 사원을 고용한 경우에는 고용일을 기준으로 다음달 10일까지 「고용보험 피보험자 자격 취득 신고서」를 관할 공공직업안정소에 제출해야 합니다.

(2) 건강보험·후생연금 적용 사업소가 사원을 고용한 경우는 고용한 날로부터 5일 이내에 「건강보험·후생연금 피보험자 자격 취득 신고서」를 사업소 관할 연금 사무소 (또는 건강보험 조합)에 제출해야 합니다.

6. 고용시 건강진단

정규직을 고용할 때에는 소정의 건강진단을 해야 합니다. 단 고용 시점에서 역산하여 3개월전에 건강진단을 받았고 그 결과를 제출한 사원은 다시 건강진단을 받을 필요가 없습니다.

4-3-2. 입사에 따른 사무 절차

1. 신입사원의 제출서류

입사 후 인사관리를 적절하게 하기 위하여 신입사원은 이하의 서류를 제출해야 합니다.

- 이력서
- 주민표 기재 사항 증명서
- 서약서
- 신원보증서

서약서는 취업규칙을 준수하고 상사 지시명령에 따르며 성실하게 근무할 것을 신입사원과 회사 간에 서약하는 서류입니다. 신원보증서는 사원이 만일 회사에 손해를

준 경우 해당 사원과 연대하여 또는 사원을 대신하여 손해를 배상할 것을 약속하는 서류입니다.

2. 회사 측의 사무절차

- (1) 노동자 명부
- (2) 임금대장
- (3) 출근부
- (4) 건강보험·후생연금보험
- (5) 고용보험
- (6) 사회보험 피보험자 대장
- (7) 고용보험 피보험자 대장
- (8) 통근수당 신청
- (9) 신분증명서
- (10) 취업규정
- (11) 사령
- (12) 급여소득 부양공제 등 신고서

4-3-3. 인재 파견

1. 인재 파견

인재 파견이란 노동자 파견 계약을 체결한 회사(파견원)가 의뢰자(파견처)의 지령에 따라 인재를 파견하는 것입니다. 이 때 파견 인재와 파견 회사와는 고용관계가, 파견 인재와 파견처와는 지령명령 관계가 성립합니다.

2. 파견 대상 업무 및 파견 기간의 제한

원칙적으로 항만운송·건설·경비 업무 및 의료업 일부를 제외하면 파견 인재를 정식으로 취업시키는 것은 가능합니다. 파견기간에 제한이 있는 업무에 대해서는, 파견처의 과반수 노조 또는 과반수를 넘는 대표하는 자의 의견을 청취한 경우에는, 1년을 초과해 3년까지 연장할 수 있습니다.

4-3-4. 파트타임의 정의와 보험 적용

파트타임이란 동일 사업소에 고용된 정규직 사원(원칙적으로 동종 업무 종사자)에 비해 1주일의 소정 노동시간이 짧은 노동자를 가리킵니다.

1. 고용보험

다음 모든 사항에 해당할 경우 피보험자가 될 수 있습니다.

(1) 1주일의 노동시간이 20시간 이상일 것.

65세 이상 경우, 고연령 계속 피보험자에 해당됩니다. 단, 65세 이전부터 지속적으로 동일 사업주에 고용되는 분에 한합니다. 65세 이후에 새로 고용된 분은 피보험자가 아닙니다.

(2) 고용기간이 31일 이상 지속될 것. 즉 다음과 같은 경우에 해당합니다.

- ▶ 기간 규정이 없는 경우
- ▶ 고용기간이 31일 이상인 경우

- ▶ 단기 기간 (예를 들면 31 일 미만 등) 고용될 경우라도 계약 갱신 규정이 있는 경우.
- ▶ 단기 기간 (예를 들면 31 일 미만 등) 고용될 경우라도 동계약의 과거 취로 실적으로 보아 계약을 31 일 이상에 걸쳐 반복 갱신될 것이 기대되는 경우.

2. 건강보험·후생연금보험

파트타임어가 사회보험의 피보험자로 적용될지 아닐지는 근무 실태, 보수 지불, 인사관리 등 고용자와 고용관계가 있는지 여부를 종합적으로 판단하여 결정됩니다. 즉, 파트타임이라도 고용자와의 사이에 고용관계가 있다면 사회보험에 가입 가능할 수 있습니다.

다음의 ①,② 모두에 해당될 경우에는 상용적인 고용관계가 있다고 간주되므로 사회보험 가입이 가능합니다. 또 이 사항에 해당하지 않아도 근무 실태나 내용을 종합적으로 판단한 결과, 상용적인 고용관계가 있다고 인정될 경우는 피보험자로 인정됩니다.

- ①근무 시간 : 1 일 또는 1 주일의 소정노동시간이 일반 피고용자의 약 3/4 이상인 경우
- ②근무일 수 : 1 개월의 근무일 수가 일반 피고용자의 소정 노동일 수의 약 3/4 이상인 경우

4-4. 임금 지불에 관한 주의점

4-4-1. 임금 지불의 5가지 원칙

노동기준법에서는 임금 지불에 대하여 이하와 같은 원칙을 정하고 있습니다.

- (1) 임금은 통화로 지불해야 합니다. 단, 노동협약에 의하여 사전에 통화 이외의 수단으로 지불하기로 한 경우는 통화 이외의 수단으로 지불할 수 있습니다.
- (2) 임금은 직접 노동자에게 전해야 합니다. 단, 노동자의 동의하에 임금을 본인이 지정한 예금구좌에 불입하는 것은 가능합니다.
- (3) 임금은 전액 지불해야 합니다. 단 사회보험료, 급여소득의 원천징수세 및 노사 협정에 의해 정해진 것 (노동조합비 등) 은 임금에서 공제하고 지불할 수 있습니다.
- (4) 임금은 매월 1 회 지불해야 합니다. 단 임시로 지불된 임금·상여 등은 예외로 합니다.
- (5) 임금은 매월 일정 날짜에 지불해야 합니다. 이것은 종업원의 안정된 생활을 보장하기 위한 것입니다.

회사는 사원에게 최저임금 이상의 임금을 지불해야 합니다. 지역별, 산업별 최저임금의 어느 쪽에도 해당할 경우는 높은 쪽 금액이 최저임금이 됩니다. 현재, 후쿠오카현의 최저임금은 시급 743 엔 (2015 년 10 월 4 일 개정) 입니다.

4-4-2. 개인소득세와 시정촌, 현민세의 특별징수

1. 개인소득세와 원천징수

회사나 개인사업주가 사원에게 급여를 지불할 경우에는 매번 일정액의 소득세(원천징수)를 급여소득자의 급여에서 공제하고, 공제한 「원천소득세」는 원칙적으로 「다음달 10일」까지 납부해야 합니다.

그러나, 급여 지급 인원이 「상시 10명 미만」인 회사나 개인사업주(원천징수 의무자)에 대해서는 반년분을 일시불로 납부가능한 특례가 있어 이것을 「납기 특례」라고 합니다. 이 특례에 따르면 1월~6월까지 원천징수한 원천징수세는 7월 10일, 7월~12월까지 원천징수한 원천징수세는 다음 해 1월 10일이 납부기한이 됩니다.

납기 특례를 받기 위해서는 「원천소득세 납기 특례 승인 신청서」를 관할 세무서에 제출하고, 그 후 세무서로부터 특례신청 기각 통지가 없을 경우 신청서를 제출한 다음달부터 납기 특례의 대상이 됩니다. 예를 들면 7월에 신청서를 제출한 경우, 8월 10일까지 7월의 원천소득세를 납부하고, 8월~12월의 원천소득세는 다음 해 1월 20일까지 납부하면 됩니다.

마지막으로 신고서를 제출함으로써 납기 특례를 받을 수 있는 것은 「급여, 퇴직금, 세무사 보수 등」과 원천소득입니다. 기타 원고료, 강연료 등을 지불할 때에도 일정액의 원천소득세를 원천징수해야 하나 원천소득세 납부기한은 원천징수한 달을 기준으로 다음 달 10일입니다.

원천징수한 소득세는 「소득세 징수고 계산서(납부서)」를 첨부하여 은행(일본은행의 본점, 지점, 대리점, 세입대리점), 우체국, 관할 세무서에 납부합니다.

또한 납부할 세액이 없을 경우라도 소득세 징수고 계산서(납부서)는 관할 세무서에 우편 또는 신서편으로 송부 또는 제출하십시오.

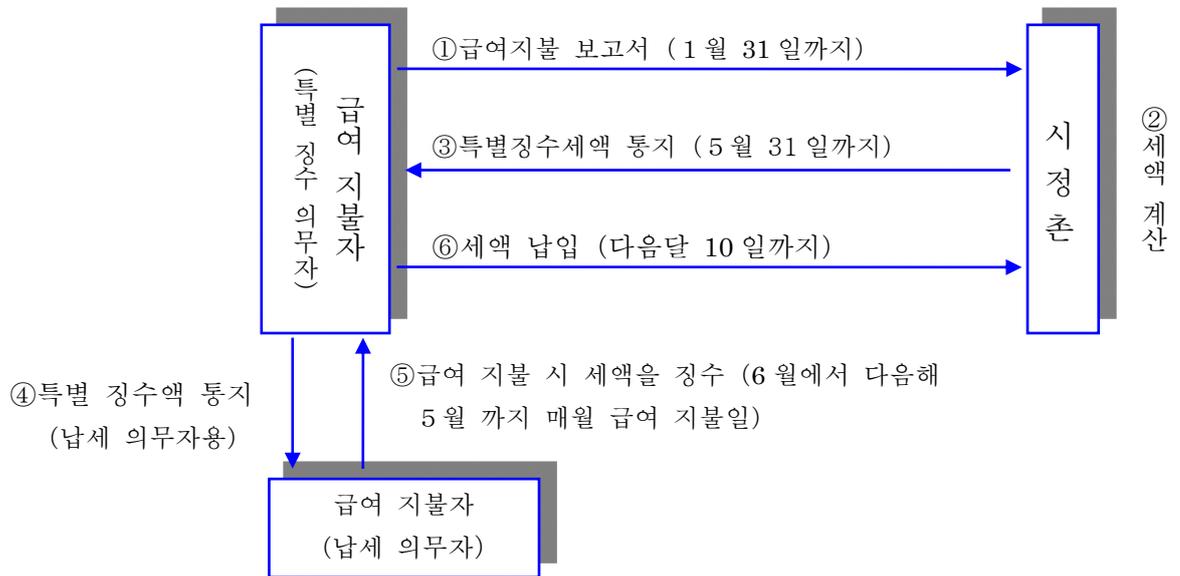
2. 연말조정

급여 지불자는 매월 급여 지불 시 소정의 「원천징수 세액표」에 의하여 소득세 원천징수를 해야 합니다. 그러나 보통 원천징수한 소득세 1년분은 급여 수급자의 연간 소득세와 일치하지 않습니다. 이러한 불일치를 정산하기 위하여 1년간의 급여 총액이 확정되는 연말에 원천징수한 소득세와 연간 소득세를 계산하여 과부족에 대한 차액을 징수 또는 환부합니다. 이 정산 절차를 「연말 조정」이라고 합니다.

3. 시민세·현민세 특별 징수(후쿠오카시)

특별징수란 급여 지불자 내지 회사(특별징수 의무자)가 시정촌(후쿠오카시)의 세액통지서에 준하여 급여 소득자의 6월~다음 해 5월까지의 매월 급여에서 차감하는 것으로 그 다음 달 10일까지 가까운 금융기관에 납입해야 합니다.

특별징수의 개요



4. 조세 조약

소득의 이중 과세 방지 또는 탈세 방지를 위하여 일본과 외국간에 체결한 조약을 일반적으로 「조세 조약」 또는 「소득세 조약」이라고 하며 일본은 이 조약을 약 64 개 국가 및 지역과 체결하고 있습니다.

조세조약에 의해 나라별 세제 차이를 조정하며 그래도 발생하는 이중과세는 세액공제 등의 조정을 합니다.

4-5. 연차 유급 휴가

4-5-1. 취득요건

연차 유급 휴가란 이하의 2개 조건을 충족시키는 자에게 주어지는 휴가 제도입니다.

(1) 6개월 이상 근무

(2) 전 노동일의 8할 이상 출근하였을 것

또한 출근을 산정에 있어서 다음과 같은 날은 출근한 것으로 간주됩니다.

- 업무 수행 중 부상을 입거나 질병에 걸려 요양으로 인한 휴업 기간
- 육아 휴업 기간
- 개호(介護) 휴업 기간
- 산전, 산후 휴업 기간
- 연휴 취득일

부여일수에 대해서는 다음 표와 같습니다.

| | | | | | | | | |
|------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 근속일수 | 6개월 | 1년 6개월 | 2년 6개월 | 3년 6개월 | 4년 6개월 | 5년 6개월 | 6년 6개월 | 7년 6개월 |
| 부여일수 | 10일 | 11일 | 12일 | 14일 | 16일 | 18일 | 20일 | 20일 |

4-5-2. 시계 (時季) 변경권

사원으로부터 휴가 요청이 있을 경우 반드시 이에 응하지 않으면 안됩니다. 그러나 사원이 휴가를 요청한 시계가 사업운영상 지장이 있을 경우는 다른 시계로 변경 가능합니다. 회사측의 이러한 권리를 「시계 변경권」이라고 합니다. 참고로 「시계가 사업 운영상 지장이 있을 경우」란 ①휴가 신청일에 사업운영상 반드시 해당 사원의 노동이 필요할 것, ②대체요원 확보가 곤란할 것, 의 두 가지 경우입니다.

4-5-3. 파트타임어의 연차 유급 휴가

파트타임어와 아르바이트의 휴가는 주 당 노동시간이 30 시간 미만, 노동일 수가 4 일 이하인 경우 비례 부여가 의무화되어 있습니다. 취득 요건은 정규직 사원과 같습니다. 부여일 수는 다음의 표와 같습니다.

| 단시간 노동자의 주 당 노동시간 | 단시간 노동자의 주 당 노동일 수 | 단시간 노동자의 1년간 노동일 수 (주 이외의 기간에 대하여 노동일 정해져 있는 경우) 수가 있는 | 고용일로 부터 기산한 계속 근무 기간의 구분에 따른 연차 유급 휴가일 수 | | | | | | |
|-------------------|--------------------|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| | | | 6개월 | 1년 6개월 | 2년 6개월 | 3년 6개월 | 4년 6개월 | 5년 6개월 | 6년 6개월 이상 |
| 30 시간 이상 | | | 10일 | 11일 | 12일 | 14일 | 16일 | 18일 | 20일 |
| 30 시간 미만 | 5일 이상 | 217일 이상 | 10일 | 11일 | 12일 | 14일 | 16일 | 18일 | 20일 |
| | 4일 | 216일 ~ 169일 | 7일 | 8일 | 9일 | 10일 | 12일 | 13일 | 15일 |
| | 3일 | 168일 ~ 121일 | 5일 | 6일 | 6일 | 8일 | 9일 | 10일 | 11일 |
| | 2일 | 120일 ~ 73일 | 3일 | 4일 | 4일 | 5일 | 6일 | 6일 | 7일 |
| | 1일 | 72일 ~ 48일 | 1일 | 2일 | 2일 | 2일 | 3일 | 3일 | 3일 |

4-6. 사원의 퇴직

4-6-1. 퇴직 요건

1. 자기 사정에 의한 퇴직

자기 사정으로 인한 퇴직은 퇴직 이유 중 가장 높은 비중을 차지합니다. 무기한 노동계약을 체결하고 있는 사원이 일방적으로 노동계약을 종료하려는 경우 (자기 퇴직) 에는 퇴직 희망일의 2주전에 사전통보해야 효력이 발생합니다. 이 때 통보는

반드시 문서 (퇴직서) 로 해야 합니다.

2. 사망

본인이 사망한 경우에는 자동적으로 퇴직 처리됩니다.

3. 정년

회사가 정한 정년연령에 달한 때 퇴직 처리됩니다.

4. 고용기간 만료

계약 사원(고용기간이 정해진 사원)은 기간이 만료되면 퇴직 처리됩니다.

5. 휴직기간의 만료

사원이 질병, 공직 취임, 노동조합 전담종업 등의 사유로 장기간 취로가 불가능할 때 일정기간 동안 취로 의무를 면제하는 제도를 「휴직」이라고 합니다. 휴직은 어디까지나 복직을 전제로 하는 것입니다. 따라서 휴직기간 만료 후 복직이 불가능할 때는 퇴직 처리됩니다.

4-6-2. 퇴직시의 노동보험과 사회보험

1. 고용보험 절차

사원이 퇴직하면 고용보험의 피보험자 자격을 상실하게 됩니다. 회사는 사원이 피보험자 자격을 상실하게 된 날로부터 10 일 이내에 「고용보험 피보험자 자격 상실 신고서」, 「고용보험 피보험자 이직 신고서」를 관할 공공 직업 안정소에 제출합니다.

이 때 공공직업 안정소로부터 「이직표」가 교부되므로 회사는 이것을 퇴직한 노동자에게 교부합니다. 「이직표」는 사원의 실업 급부 수취 시 필요합니다.

2. 사회보험 절차

사원이 퇴직하면 건강보험 및 후생연금보험의 피보험자 자격을 상실하게 됩니다. 회사는 퇴직일 다음날로부터 5일 이내에 「건강보험·후생연금 보험 피보험자 자격 상실 신고서」와 사원으로부터 회수한 건강보험증을 관할 연금 사무소 (또는 건강보험 조합) 에 제출합니다.

4-6-3. 해고

1. 해고에 따른 법률

회사가 사원에게 일방적인 의사표시로 노동계약을 종료하기 위해서는 일정 요건이 필요합니다.

2. 해고가 정당화되는 경우

해고는 객관적으로 합리적인 이유가 있고 사회통념상 상당하다고 인정되는 경우가 아니면 해고권 남용으로 무효화됩니다. 해고가 정당하다고 인정받기 위해서는 미리 취업규정에 해고 사유를 명확히 해 둘 필요가 있습니다.

정리해고 (기업경영 악화로 인원정리를 위한 해고) 의 경우는 판례로부터 이하의 네 가지 요건을 갖추어야 합니다.

(1) 해고의 필요성

기업이 인원정리를 하지 않으면 안될 정도로 경영상 부득이한 사정이 있을 것.

(2) 해고를 회피하는 노력

배치 전환, 희망 퇴직자 모집 등 해고를 회피하기 위한 경영노력이 있을 것.

(3) 인선의 타당성

해고 대상자의 선정기준이 합리적이고 운용이 공정할 것.

(4) 해고 절차의 타당성

노동조합이나 사원과 충분한 의논이 있었을 것.

3. 해고가 제한되는 경우

이하와 같은 경우는 해고가 제한됩니다.

- 사원의 업무상 부상 또는 질병으로 인한 휴업 기간 및 복직 후의 30 일간
- 여성사원이 산전 6주간 (다태임신인 경우는 14 주간) , 산후 8주간의 휴업기간 및 복직 후의 30 일간
- 육아·개호 휴업 기간

4. 해고 절차

회사는 사원을 해고할 경우 적어도 30 일 전에 이를 예고해야 합니다. 예고 없이 해고할 경우는 해고와 동시에 30 일분의 임금 (예고 수당) 을 지불해야 합니다. 단, 이하와 같은 경우로 관할 노동기준 감독소장의 인정을 받은 경우는 해고 예지 수당, 예고 수당 없이 해고 가능합니다.

(1) 천재지변 등 기타 부득이한 사유로 사업을 계속할 수 없는 경우

(2) 사원의 책임문제와 관련한 사유가 있을 경우

(예)

- 절도, 횡령, 손해등 형법범죄에 해당하는 행위가 있는 경우
- 도박, 풍기문란 등으로 인하여 직장규율을 어지럽히고 타 사원에게 악영향을 미친 경우
- 경력을 사칭한 경우
- 원칙적으로 2주간 이상의 무단결근과 함께 출근 독촉에 응하지 않은 경우
- 출근불량 등 수 차의 주의에도 불구하고 개선되지 않을 경우

5. 퇴직시의 증명

퇴직한 사원 (해고예고를 받은 자 포함) 으로부터 인턴기간, 업무 종류, 지위 및 퇴직 (해고) 사유에 대한 증명서를 청구받은 경우에는 즉시 이에 응해야 합니다.

4-7. 외국인 연금 제도

4-7-1. 국가간 사회보장 협정

일본과 한국, 독일, 영국, 벨기에, 프랑스, 미국, 캐나다, 오스트레일리아, 네덜란드, 체코, 스페인, 아일랜드, 브라질, 스위스, 헝가리 간에는 국가간 재외 주재원, 재외 사업자를 대상으로 사회보장제도의 이중적용을 방지하기 위하여 국가간 사회보장협정이 체결되어 있습니다. 이들 국가로부터 일본에 진출한 회사와 사원은 파견 예정 기간에 따라 어느 한 쪽 국가의 사회보장제도가 적용되며 이에 따라 보험료 등이 결정됩니다. 해외에 사업소를 두기 전에 자국의 사회보험 담당 부서 창구에서 수속을 해 둘 필요가 있습니다.

현재, 일본과 사회보장협정을 맺은 국가는 상기 15 개국이나(2016 년 3 월 현재) 일본정부는 체결국 수를 늘리려고 하며, 또 검토 내지 교섭 중인 국가도 있습니다. 앞으로 사회보장제도 이중적용 방지 대상국은 그 수가 날로 늘어갈 것이므로 수시로

파악해 둘 것을 권합니다.

4-7-2. 연금에 대한 탈퇴일시금

사회보험제도의 이중 적용 방지 협정 체결국 외의 국가의 기업으로 부터 일본에 파견된 분은 일본의 연금제도에 가입하게 되어있습니다. 일본으로 파견된 기간을 마치고 귀국할 때 일본 연금제도 탈퇴로 처리됩니다. 이 경우 연금 가입 기간이 반년 이상으로 귀국에 의해 연금을 받을 수 없을 경우 귀국 후 2년 이내에 청구를 하면 탈퇴일시금을 받을 수 있습니다.

국민연금의 경우는 제 1 호 피보험자로서의 보험료 완납 기간 월수와 보험료 4분의 1 면제 기간 월수의 4 분의 3 에 해당되는 월수, 보험료 반액 면제기간 월수의 2 분의 1 에 해당되는 월수, 보험수 4 분의 3 면제기간 월수의 4 분의 1 에 해당되는 월수를 합한 월수가 6 개월 이상 있으며, 또한 연금 등 수급권이 발생하지 않은 분이 대상입니다.

<국민연금 수급액>

마지막에 보험료를 납부한 달에 따라서, 수급 금액이 아래와 같이 정해져 있습니다.

| 대상 월수 | 탈퇴 일시금 금액 | | | | |
|---------------|---|---|---|--|--|
| | 2012년 4월부터 2013년 3월까지 사이에 보험료 납부필 기간이 있는 경우의 수급 금액 | 2011년 4월부터 2012년 3월까지 사이에 보험료 납부필 기간이 있는 경우의 수급 금액 | 2010년 4월부터 2011년 3월까지 사이에 보험료 납부필 기간이 있는 경우의 수급 금액 | 2009년4월부터 2010년 3월까지 사이에 보험료 납부필 기간이 있는 경우의 수급 금액 | 2008년4월부터 2009년 3월까지 사이에 보험료 납부필 기간이 있는 경우의 수급 금액 |
| 6개월 ~ 12개월 | 44,940 엔 | 45,060 엔 | 45,300 엔 | 43,980 엔 | 43,230 엔 |
| 12개월~ 18개월 | 89,880 엔 | 90,120 엔 | 90,600 엔 | 87,960 엔 | 86,460 엔 |
| 18개월~ 24개월 | 134,820 엔 | 135,180 엔 | 135,900 엔 | 131,940 엔 | 129,690 엔 |
| 24개월~ 30개월 | 179,760 엔 | 180,240 엔 | 181,200 엔 | 175,920 엔 | 172,920 엔 |
| 30개월~ 36개월 | 224,700 엔 | 225,300 엔 | 226,500 엔 | 219,900 엔 | 216,150 엔 |
| 36개월 이상 | 269,640 엔 | 270,360 엔 | 271,800 엔 | 263,880 엔 | 259,380 엔 |

마지막에 보험료를 납부한 달이 2012년도 이후에 속한 경우의 수급 금액은 다음과 같이 계산합니다.

당해 연도의 보험료 금액

$$\text{수급액} = 2005 \text{ 년도 탈퇴 일시금 금액 (상기 표)} \times \frac{\text{당해 연도의 보험료 금액}}{2005 \text{ 년도 보험료 월액}}$$

※보험료는 2004 년도 13,300 엔을 기준으로 2005 년도 이후 매년 280 엔 (2004 년 가격) 씩 인상됩니다.

4-8. 합병과 노동계약

기업합병의 경우 권리 의무 관계가 포괄 계승됩니다. 따라서 신설합병 (합병에 의해 새로운 회사가 성립되는 것) 과 흡수합병 (기존 회사가 합병하는 것) 의 모든 경우에 노동계약은 합병 후의 회사에 계승되는 것이 원칙입니다.

4-9. 노동조합

일본의 노동조합 활동은 헌법 및 노동조합법으로 보장되어 있어 노동조합에 가입하지 않을 것을 조건으로 피고용자를 채용하는 것은 불가능합니다. 고용자는 피고용자가 조합원이라는 이유로 불이익을 가하거나 조합으로부터의 단체 교섭 신청을 정당한 이유없이 거부할 수 없습니다. 또 동맹파업 기타 쟁의 행위라도 정당한 이유에 의해 손해를 입은 경우라면 노동조합 또는 그 조합원에 대해 배상을 청구할 수 있습니다.

한편 일본의 노동조합의 추정 조직율은 2012 년 6 월 현재 전년도 비교 0.2 포인트 하락한 17.9% (후생노동성 조사) 였습니다. 또한 조직율을 기업 규모별로 보면 종업원 수 1,000 명 이상인 기업은 48.3%인데 비해, 100 명 이상 1,000 명 미만의 기업은 13.5%, 100 명 미만의 기업은 1.0%입니다.(동일본 대지진의 영향으로 조사가 곤란한 이와테현, 미야기현, 후쿠시마현을 제외했습니다.)

4-10. 무료·유료 상담소

4-10-1. 상담소

| 상담내용 | 무료 상담 기관 | 유료 상담 기관 |
|-------|-----------|-----------|
| 사회보험 | 연금보험 사무소 | 사회보험 노무사 |
| 노동보험 | 노동기준 감독서 | |
| | 공공 직업 안정소 | |
| 세무 | 세무서 | 세무사·공인회계사 |
| 시정촌민세 | 시정촌 | |
| 인사노무 | 상공회의소 | 사회보험 노무사 |
| | 노동기준 감독서 | |
| | 노동 복지 사무소 | |
| 경영 | 상공회의소 | 중소기업 진단사 |

4-10-2. 인재파견 회사

후쿠오카시에는 인재 파견 회사가 많습니다. 기술자, 통역사 등 다양한 업종에 대응 가능한 전문가, 대학졸업생 등이 있으므로, 인재파견회사와 상담하고 자기 회사에 적합한 인재를 파견받을 것을 권합니다.

4-11. 임금 결정 자료

중업원 고용 시 임금결정 자료로서 다음과 같은 자료를 참조하십시오.

4-11-1. 2014 년 모델 임금 (후쿠오카현)

후쿠오카현 중소기업의 2014 년 모델 임금(전체 산업)과 도도부현(都道府県)별 일부 초임 자료를 게재합니다.

1. 후쿠오카현 중소기업의 2014 년 학력별 모델 임금(전체 산업) (단위 : 엔)

| 구분 | 고교 졸업 | 단기대학 졸업 | 대학 졸업 |
|------|---------|---------|---------|
| 18 세 | 158,350 | | |
| 20 세 | 166,452 | 170,266 | |
| 22 세 | 178,296 | 178,602 | 187,204 |
| 25 세 | 194,301 | 193,168 | 202,642 |
| 30 세 | 214,703 | 214,381 | 227,608 |
| 35 세 | 234,683 | 238,472 | 255,003 |
| 40 세 | 257,408 | 260,690 | 292,421 |
| 45 세 | 277,656 | 281,958 | 309,712 |
| 50 세 | 288,718 | 303,651 | 336,927 |
| 55 세 | 303,833 | 318,157 | 348,916 |
| 60 세 | 289,419 | 315,873 | 338,086 |

출처 : 『2014 년도 후쿠오카현 임금 사정』 후쿠오카현

2. 도도부현(都道府県)별 초임금 (2014 년 후생노동성 조사)

| 도도부현 | 남성 | | 여성 | |
|------|---------|---------|---------|---------|
| | 대졸 | 고졸 | 대졸 | 고졸 |
| 홋카이도 | 191,700 | 153,500 | 191,200 | 147,800 |
| 토쿄 | 214,100 | 167,700 | 209,800 | 168,500 |
| 아이치 | 203,800 | 166,100 | 196,700 | 162,800 |
| 오사카 | 207,400 | 169,900 | 198,200 | 163,400 |
| 히로시마 | 195,600 | 165,100 | 187,800 | 153,300 |
| 후쿠오카 | 200,300 | 156,600 | 186,700 | 151,400 |

출처 : 후생노동성 『2014 년 임금구조 기본통계 조사결과』

(단위 : 엔)

주 : 2016 년 3 월 현재 현실적으로 고용하고 있는 신규 졸업자의 소정 내 급여액에서 통근수당을 제외한 것으로, 초임 월급으로서 확정된 것.

4-11-2. 상여금 지급 현황 (후쿠오카시)

2011 년 후쿠오카시의 전 업종 · 전 규모에 대한 통계 상여금은 평균 406,457 엔 (월급의 1.6 개월분, 평균연령 40.8 세) , 하계 상여금은 평균 381,036 엔 (월급의 1.5 개월분, 평균연령 40.5 세) 입니다.

상여금 지급 현황 (후쿠오카 향토기업의 평균 · 종업원 규모별)

| 종업원수 | 2011 년 동계 상여 | | | 2011 년 하계 상여 | | |
|-------------|--------------|---------------|-------------|--------------|---------------|-------------|
| | 평균상여액 (엔) | 지급월수 (개월분) | 평균연령 (세) | 평균상여액 (엔) | 지급월수 (개월분) | 평균연령 (세) |
| 1001 명 이상 | 536,418 | 2.2 | 38.4 | 583,030 | 2.1 | 38.6 |
| 301~1,000 명 | 461,247 | 1.9 | 40.1 | 473,137 | 1.9 | 41.0 |
| 101~300 명 | 478,679 | 1.8 | 39.8 | 440,029 | 1.6 | 39.0 |
| 51~100 명 | 424,729 | 1.6 | 39.7 | 404,245 | 1.5 | 40.2 |
| 50 명 이하 | 357,456 | 1.4 | 41.7 | 324,097 | 1.3 | 41.0 |

출처 : 『후쿠오카시내 기업의 2011 년 하계 상여금의 지급상황 조사』, 『후쿠오카시내 기업의 2010 년 동계 상여금의 지급상황 조사』 후쿠오카 상공회의소

4-11-3. 노동 · 사회보험 요율 일람

아래 표는 노동 · 사회보험 사업주 및 노동자가 부담하게 되는 보험 요율을 정리한 것입니다. 이러한 각종 보험에 대해서도 임금 결정 시에 충분히 고려해야 할 사항입니다.

| 보험 | 보험요율 (연간 임금 총액 중 %) | |
|------------|------------------------------|------------------------------|
| | 사업주 부담 | 노동자 부담 |
| 노동자 재해보상보험 | 0.3% (소위 사무 업무를 주로 하는 업종) | - |
| 고용보험 | 0.85% | 0.5% |
| 건강 · 개호 보험 | 5.05% (40세 이상은 5.84%) | 5.05% (40세 이상은 5.84%) |
| 후생연금 보험 | 8.914% | 8.914% |
| 아동수당 출연금 | 0.15% | - |
| 합계 | 15.264% (40세 이상은 16.054%) | 14.464% (40세 이상은 15.254%) |

※보험요율은, 2016 년 3 월 현재

※건강보험요율은 후쿠오카현 요율

※노동자 재해보상보험요율에는 당분간 석면 재해 출연금으로 0.005%가 가산됨.

4-12. 회사의 세금 종류 및 납부처

일본의 세금은 국세로는 법인세, 지방세로는 주민세와 사업세가 있습니다. 이 세금은 회사의 소득(법인세법에 의한 소득)과 직접 관련된 세금입니다. 주민세 중에는 회사의 손익과 관계없이 회사의 규모(자본금·종업원수)와 사업소 존재 유무에 따라 납세의무가 발생하는 균등할이란 주민세도 있습니다. 이하에서는 전술한 3개의 세금을 중심으로 주된 세금에 관하여 설명하겠습니다. 납부는 납세통지서에 기재되어 있는 취급금융기관에서 납부합니다. 세금 납부는 자동이체가 편리합니다. 구좌 불입 신청용지는 금융기관의 창구에 비치되어 있습니다.

4-12-1. 법인세, 법인 시현민세할, 사업세

1. 원칙적인 납세 연도

일본에서는 사업 연도마다 회사 소득을 산출하도록 되어 있습니다. 법인세의 사업연도는 원칙적으로 회사가 정하는 영업연도를 의미합니다. 통상 회사 설립시에 정관에 영업연도를 규정하므로 산출기간도 이에 따릅니다. 단 사업연도는 1년을 초과할 수 없습니다.

2. 법인세(국세) 계산 방법

법인세액은 세무상 과세소득에 세율을 곱하여 산출합니다. 세무상 소득이란 결산서상의 소득에 세무상 규정에 따른 가산 또는 감산된 소득을 가리킵니다. 가산, 감산에 대하여 간단히 설명하면 가산은 회사 경비 중 결산서상에서 비용계상되는 것이라도 세무상은 손금(損金)으로 인정되지 않는 부분이고, 감산은 회사 수익 중 결산서상 수입계상되는 것이라도 세무상은 익금(益金)으로 되지 않는 것입니다. 즉 법인세액의 계산은 결산서상의 이익(회계상 이익)이 기초가 되는 것이 아니라 회계상 이익에 세무상의 조정(가산·감산)을 더한 세무상 소득이 기초가 되는 것입니다. 법인세액은 이렇게 산출한 세무상 과세소득에 세율을 곱하여 산출합니다.

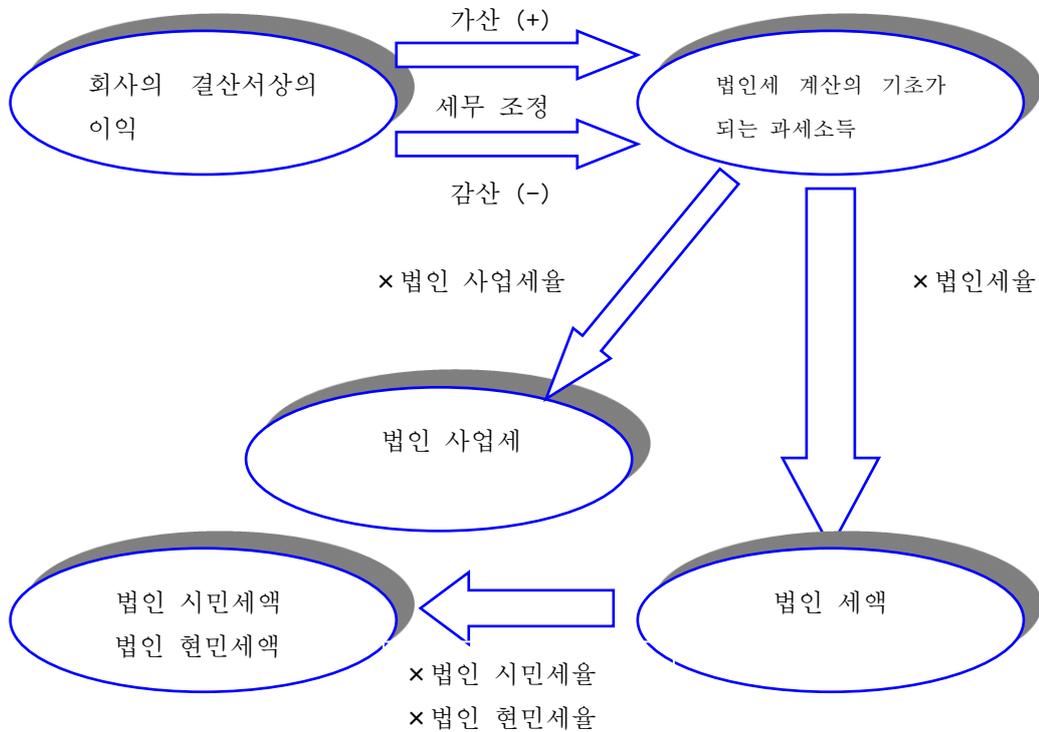
3. 법인 현민세액·법인 시민세액(지방세) 계산 방법

법인 현민세액·법인 시민세액의 세액은 상기 2에서 산출한 법인세액에 각지방공공단체(시·현)에 의해 정해진 세율을 곱하여 산출합니다.

4. 법인 사업세(지방세) 계산 방법

법인 사업세는 상기 2의 법인세액 계산의 기초인 과세소득에 지방공공단체(현)가 정한 세율을 곱하여 산출합니다.

세액 계산도



세율 일람표

| 세목 | 법인세 | 사업세 | 주민세 | 합계 |
|--------------------------|-------|------|-------|--------|
| 과세소득 | | | | |
| 연 400 만엔 이하 | 15% | 3.4% | 2.29% | 20.69% |
| 연 400 만엔 초과 800 만엔 이하 | | 5.1% | | 22.39% |
| 연 800 만엔 초과 | 23.9% | 6.7% | 3.65% | 34.25% |

(2015년 4월 이후 시작 사업년인 법인에 대한 후쿠오카현 시의 세율표. 자본금 1,000 만엔 초과 1억 이하)

- 주 1 : 표의 주민세율은 법인현민세 및 시민세를 합산한 과세소득에 대한 비율(법인세할(법인세 할당)에 대한 세율은 후쿠오카현 3.2% 후쿠오카시 12.1% 법인세율 × 15% × 15.3% = 2.29% ; 23.9% × 15.3% = 3.65%에 의해 산출)
- 주 2 : 자본 규모가 1억엔 이상인 법인은 외형표준과세 대상이므로, 세액 산출 방법은 상술한 내용과 다릅니다. 상세한 내용은 세무사 등 전문가에게 상담하시기 바랍니다.
- 주 3 : 지방법인세 상세사항은 가까운 세무서에 문의해 주십시오.

5. 법인 시민세·현민세 균등할 계산 방법

법인 시민세·현민세 균등할이란 자본금 및 종업원 수나 사업소 존재 유무에 따른 지방세입니다. 이 균등할은 회사의 손익과 관계없이 사업소가 존재하면 납세의무가 발생하고 자본금 및 종업원 수에 따라 세액이 산출됩니다.

균등할 일람표

(2016년 4월 1일 이후의

후쿠오카현의 세액표)

| 자본금 등 금액 (엔) | 삼립환경세 적용 후의 법인 현민세 균등할액 |
|-----------------|----------------------------|
| 50억 이상 | 연간 840,000 엔 |
| 10억~50억 | 연간 567,000 엔 |
| 1억~10억 | 연간 136,500 엔 |
| 1천만~1억 | 연간 52,500 엔 |
| 기타 법인 | 연간 21,000 엔 |

(2016년 4월 현재 후쿠오카시의 세액표)

| 자본금 금액 (엔) | 종업원수 | 법인 시민세 균등할액 |
|---------------|--------|----------------|
| 50억 이상 | 50인 이상 | 연간 3,600,000 엔 |
| | 50인 이하 | 연간 492,000 엔 |
| 10억 ~50억 | 50인 이상 | 연간 2,100,000 엔 |
| | 50인 이하 | 연간 492,000 엔 |
| 1억 ~10억 | 50인 이상 | 연간 480,000 엔 |
| | 50인 이하 | 연간 192,000 엔 |
| 1천만 ~1억 | 50인 이상 | 연간 180,000 엔 |
| | 50인 이하 | 연간 156,000 엔 |
| 1천만 이하 | 50인 이상 | 연간 120,000 엔 |
| | 50인 이하 | 연간 50,000 엔 |

6. 납부기한

일본은 신고납세제도이므로 법인은 원칙적으로 사업연도가 종료한 다음날을 기준으로 2개월 이내에 법인세 계산의 기초가 되는 서류 (법인세 신고서) 를 세무서 (세금을 관리하는 부문) 에 제출해야 합니다. 법인세는 전술한 계산에 의해 산출되고 납세 기한이 되었을 때 납세 채무가 확정되므로 납부기한은 신고기한과 동일하게 사업연도가 종료한 그 다음날로 부터 2개월 이내입니다. 또한 주민세(지방세)도 이와 동일합니다.

4-12-2. 소비세 및 지방소비세

소비세는 국가 세율 6.3%와 지방세율 1.7%를 합한 8%입니다. 모든 거래가 소비세의 과세 대상이 되는 것은 아니고 거래 내용에 따라서는 과세 대상이 되지 않는 것도 있습니다. 이하에서는 소비세 구조에 대해 설명하겠습니다.

1. 납세 의무자

국내 거래에 있어서 납세의무자는 제조업, 도매업, 소매업, 중개업, 서비스업 등 과세 자산 양도를 하는 법인 (외국법인도 포함) 및 개인사업주입니다. 수입거래에 있어서는 과세화물을 보세지역에서 인수하는 자가 납세의무자로 됩니다. 후자의 경우 국내거래처럼 '사업주'라는 제한이 없기 때문에 사업을 하지 않는 자도 납세의무자가 됩니다.

2. 원칙적인 납세연도

원칙적으로 납세연도는 전술한 법인세 납세연도와 같이 법인의 사업연도 기간을 세액계산의 기초로서 소비세액을 산출합니다. 개인사업자의 경우는 서력으로 산출합니다.

3. 소비세 계산 방법

소비세는 사업자가 부담하는 것이 아니라 사업자가 판매하는 상품이나 제품 및 제공하는 역무의 대가에 추가되는 것으로 최종적으로는 상품을 구입한 소비자, 서비스를 제공받은 소비자가 부담하게 됩니다. 따라서 최종적으로 사업자는 소비자에게서 예치한 소비세를, 다른 사업자에게서 구입한 상품, 제품 및 제공받은 역무의 대가로서 지불할 때 발생하는 소비세를 차감하고 그 차액분을 나라에 납부 또는 환부받는 형태로 소비세를 계산 납입하게 됩니다.

| | |
|--|--|
| 자산 양도, 역무 제공 등에 의하여 소비자에게서 받은 소비세 ① | 소비자에게서 받은 소비세와 타사업자에게 지불한 소비세의 차액 ③ |
| | 자산 양도, 역무 제공 등을 받은 대가로 지불한 소비세 ② |



납부할 소비세액
 $③ = ① - ②$

4. 과세 거래, 비과세 거래

전술한 바와 같이 회사가 행하는 거래 중에는 소비세의 과세 대상이 되는 거래 (과세 거래) 나 소비세 과세 대상이 되지 않는 거래 (비과세 · 불과세 거래) 가 있습니다. 이하에서는 과세 거래, 비과세 거래의 분류기준에 대하여 설명하겠습니다.

(1) 과세 거래

일본국내에서 사업자가 사업상 대가를 얻어서 실행하는 자산 양도, 자산 대부 및 역무 제공 모두가 원칙적으로 과세 거래에 해당됩니다. 즉 일본국내에서 하는 일반 거래는 원칙적으로 과세거래에 해당하며 또 해외에서 상품, 제품을 수입하고 보세지역에서 인수받는 경우에도 과세 거래에 해당됩니다.

(2) 비과세거래

소비세의 성격은 말그대로 소비 행위에 부담을 과하는 성격입니다. 따라서 소비로 간주되지 않는 거래나 사회정책상 배려하여야 할 거래에 관해서는 특별 정책의 배려로 소비세를 부과하지 않는 거래로서 소비세법으로 한정적으로 열거되어 있습니다.

(3) 불과세 거래

불과세거래는 자산 양도 등으로 인한 이익이 발생하지 않는 거래, 즉 전술한 과세거래, 비과세거래에 해당하지 않는 거래가 불과세거래에 해당되며, 소비세법 적용 범위 외 거래 등을 말합니다. 예를 들면 손해배상금, 자본거래, 기부금, 급여 등이 이 거래에 해당됩니다.

5. 수출입거래에 따른 소비세 취급

〈수출거래에 따른 소비세〉

수출거래에 있어서는 국내 소비에 소비세 부담을 안긴다는 성격상 소비세를 면제하고 있습니다. 이것이 수출면세이고 이 제도의 적용을 받기 위해서는 수출거래임을 나타내는 증명서가 필요합니다.

(1) 수출면세 등의 요건

수출면세의 적용을 받기 위해서는 이하 a)~e)의 요건을 모두 충족시켜야 합니다.

a) 자산 양도 등이 소비세 과세 사업자에 의해 행해질 것

b) 일본국내에서 행해질 것

c) 소비세 과세 자산의 양도에 해당할 것

d) 일본국내로부터의 수출일 것

e) 일본국내로부터의 수출임을 증명 가능할 것

(증명가능한 서류에는 수출증명서, 수출허가서, 세관장 증명서 또는 수출 사실을 기재한 장부 등의 서류가 포함됩니다)

(2) 수출면세의 범위

수출면세의 대상이 되는 수출거래 등은 일본국내에서 행해지는 소비세 과세자산의 양도 등 중에서 아래에 열거한 내용이 면세 수출거래 등에 해당됩니다.

a) 일본으로부터의 수출로서 행해지는 자산 양도, 대부

b) 외국화물의 양도, 대부

c) 일본 국내 및 국외에 걸쳐 행해지는 여객, 화물 수송, 통신, 우편

d) 일본국내 및 국외에 걸쳐 행해지는 여객, 화물수송용 선박, 항공기 (이하 「외항선박 등」) 및 선박운항 사업자에 의해 행해지는 컨테이너 양도·대부·수리

e) 선박운항 사업자에 의한 외항선박 등의 유도, 입출항 또는 이착륙 보조, 정박, 주기(駐機) 시설 제공 서비스

f) 외국화물의 하역, 운송, 보관, 검수, 감정, 기타 외국화물과 관련한 서비스

g) 비거주자에 대한 광업권 또는 조광권(租鉱權), 채석권, 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권, 저작권, 영업권, 어업권, 입어권(특정 어장에 들어가 어업을 하는 권리), 노하우 등 무형 고정 자산의 양도 또는 대부

〈비거주자에 대한 서비스로 다음 사항 이외의 것〉

➢ 국내 소재 자산과 관련한 운송 또는 보관

➢ 국내의 취식 또는 숙박

➢ 상기 2점에 준한 것으로 국내에서 직접적인 편익을 누리기 위한 것

(3) 수입거래에 있어서의 소비세

수입거래에 있어서는 보세지역에서 인수되는 외국화물과 비과세로 규정되어 있는 이하의 항목 외의 것이 모두 소비세 과세 대상이 됩니다.

➢ 유가증권등

➢ 우표, 인지, 증지

➢ 물품 우표등

6. 소비세 부담 경감 조치

소비세에 대해서는 면세 사업자 제도가 있습니다. 면세 사업자 제도란 매상고의 연간 거래량이 적은 중소기업의 보호를 목적으로 한 제도로 2013년 1월 1일 현재 다음과 같은 사항이 채용되고 있습니다.

(1) 기준기간의 과세 매상고가 1,000 만엔 미만인 경우 사업자는 소비세 납부의무가 없으며 소비세 면세 사업자에 해당합니다. 기준기간이란 법인의 경우 사업연도의 전전년도를 의미하고, 과세매상고란 소비세가 과세되는 거래의 매출액 합계액에서 해당 매상 거래와 관련한 반품, 매출 할인, 매출 환급 등의 합계액을 공제한 잔액을 의미합니다.

(2) 신설법인 중, 사업연도 개시일의 자본금 등 금액이 1,000 만엔 미만의 법인은 설립 당초 2년간(기준기간이 존재하지 않는 과세기간) 소비세 납부의무가 없습니다(소비세 면세 사업자). 그 이후의 과세기간에 대해서는 기준기간의 과세매상고가 1,000 만엔을 초과할지 아닐지에 따라 소비세 납세의무자 해당여부가 판정됩니다.

또, 특정 기간의 납세 의무와 관련된 질문·불분명한 사항이 있으시면 가까운 세무서에 문의해 주십시오.

7. 납부기한

과세사업자는 전술한 법인세와 같이 원칙적으로 과세기간(사업연도) 최종일의 다음날을 기준으로 2개월 이내에 소비세 계산의 기초가 되는 서류(소비세 신고서)를 세무서에 제출함과 동시에 신고에 따른 소비세를 2개월 이내에 납부해야 합니다.

또 세관장에게 과세화물을 보세지역에서 인수할 때까지 수입신고서와 함께 소비세 신고서를 제출해야 하고, 또 물품인수에 따른 소비세를 납부해야 합니다.

4-12-3. 원천소득세 (원천징수의무)

일본에는 특정 소득에 대한 원천징수제도가 있습니다. 소득세법에는 회사가 사원에게 급여 등을 지불할 때 급여 금액에 따라 정해진 소득세액을 회사가 징수하고 원칙적으로 해당 징수 달을 기준으로 다음달 10일까지 사원으로부터 징수한 소득세를 국가에 납부해야 합니다. 이것이 원천징수 제도입니다. 회사가 사원에게 급여를 지불할 경우 반드시 원천징수 의무가 발생합니다. 이하에서는 회사가 원천징수 해야 할 것 및 회사가 원천징수 당하는 것에 대한 설명을 하겠습니다.

① <회사가 원천징수 해야 할 것>

- a) 회사 임원, 종업원에 대한 급여 및 상여
- b) 회사 임원, 종업원에 대한 퇴직금
- c) 세무사, 회계사, 노무사, 변호사에 대한 보수
- d) 개인에게 지불한 강연료, 원고료 등
- e) 개인에게 지불한 상금 등
- f) 주주 배당금

② <회사가 원천징수 당하는 것>

- a) 예금, 저금, 공사채의 이자

- b)대부신탁, 금전신탁, 공사채 투자 신탁의 분배금
- c)주식 배당금, 증권 투자 신탁의 분배금
- d)할인채의 상환 차익
- e)정기 적금의 급부보전금 등

회사는 상기 ①을 지불 시 원천징수를 하고 징수일에 속하는 달을 기준으로 다음달 10 일까지 국가에 납세해야 합니다. 그리고, 상기 ②는 원천징수된 후 받게 됩니다. 또 징수된 소득세는 법인세 선불로서 법인세 신고시에 정산되어 세액 공제되거나 국가로부터 환부받게 됩니다.

4-12-4. 고정 자산세, 도시 계획세, 사업소세

고정자산세, 도시계획세는 회사의 손익과 관계없이 특정 자산의 취득, 보유로 인해 과세되는 지방세입니다. 사업소세는 시내에 소재하는 사업소를 대상으로 사업소의 면적에 따라 과세되는 지방세입니다. 이하에서는 이 세가지 세금에 대하여 설명하겠습니다.

1. 고정자산세

고정자산세란 고정자산 (토지·건물·상각자산) 소유자에게 청구하는 세금입니다. 상각자산이란 토지, 건물, 기타 유형 고정자산을 포함합니다. 따라서 만일 회사가 토지 또는 건물을 구매한 경우는 회사 이익과는 직접 관계없이 고정자산세 납세의무가 발생합니다.

(1) 납세 의무자

매년 1 월 1 일 현재를 기준으로 시내에 고정자산을 소유하고 있는 자, 즉 토지나 건물 등기부나 과세대장에 등기되어 있는 자 (법인 포함) 가 납세 의무자로 됩니다.

(2) 고정자산세 계산 방법

고정자산이 존재하는 장소의 지방공공단체 (하카타구에 소유 중인 고정자산이 있다면 하카타구) 에 의하여 토지·건물에 대해 평가받아 가격을 결정합니다. 결정된 가격에 따라 과세표준액이 산출되고, 과세표준액에 세율 1.4%를 곱한 금액이 세액입니다. 상각자산에 대해서는 법률에 따라 유형고정자산 취득에 필요한 금액 (취득가격) 을 기초로 과세표준액이 산출되고 과세표준액에 세율 1.4%를 곱한 금액이 세액입니다.

$$\text{고정자산세} = \text{과세표준액} \times 1.4\%$$

(3) 면세 제도

동일 구역내 (하카타구라면 하카타구) 에 동일인 (동일 회사) 이 소유하는 토지·가옥·상각자산 각각의 과세표준액 합계가 이하의 금액 미만인 경우는 고정자산세가 면제됩니다.

| | | |
|------|-----------|-----------|
| 토지 | 과세표준액의 합계 | 30 만엔 미만 |
| 가옥 | 과세표준액의 합계 | 20 만엔 미만 |
| 상각자산 | 과세표준액의 합계 | 150 만엔 미만 |

(4) 납부 기한

구청에서 송부받은 고정자산세 납세통지서에 따라 산출된 세액을 4 월 말, 7 월 말, 12 월 말, 2 월 말의 연 4 회 분할로 납부해야 합니다.

2. 도시계획세

(1) 납세의무자

고정자산세의 납세의무자 중 매년 1월 1일 현재 도시정리구역내에 토지·가옥을 소유하고 있는 자(법인)가 납세의무자입니다.

(2) 도시계획세 계산 방법

도시계획세는 고정자산세와 같은 방법으로 산출된 과세 표준액에 세율 0.3%를 곱한 금액입니다.

$$\text{도시계획세} = \text{과세표준액} \times 0.3\%$$

(3) 면세 제도

고정자산세와 같이 고정자산세가 면제될 경우는 도시계획세도 면제됩니다.

(4) 납부 기한

고정자산세의 납부 기한과 동일합니다.

3. 사업소세

고정자산세와 같이 회사 이익과 직접 관계없이 사업소 면적이나 종업원수에 따라 부과되는 세금입니다.

(1) 납세의무자

사업소 등(사무소, 점포, 공장 등)에서 사업을 하는 법인이나 개인이 납세의무자입니다.

(2) 사업소세의 계산 방법

사업소세는 자산할과 종업원할로 구분됩니다. 자산할 과세표준액 값은 과세표준 산정기간(법인은 사업연도, 개인은 달력년) 말일 현재의 사업소 등 바닥면적의 합계입니다. 이 과세표준액(사업소 바닥면적)에 600 엔을 곱한 금액(자산액=사업소 총 면적×600 엔)이고, 종업원할은 종업원에게 지불되는 급여 총액에 0.25%를 곱한 금액(종업원할=종업원 급여 총액×0.25%)입니다.

(3) 면세 제도

자산할은 시내 사업소의 면적 합계가 1,000 m² 이하인 경우, 종업원할은 시내 사업소의 종업원 합계가 100명 이하인 경우 면제됩니다.

(4) 납부 기한

신고기한은 사업소세의 납세의무자가 법인인 경우 사업연도가 종료한 날로부터 2개월 이내이며, 사업소의 산정 기초가 된 서류(신고서)를 시에 제출해야 합니다. 납부기한은 신고기한과 동일합니다.

4-13. 세금 관련 상담처

「4-12」에서 설명한 세금에 관한 지식은 일본에서 회사를 운영하는 데 있어서 알아두어야 할 최소한의 세금 지식입니다. 기타 회사와 관련된 세금이 많으므로 일본 세제를 쉽게 이해하는 것은 매우 곤란하며, 또, 잘못된 세금 지식을 가질 경우 회사에 큰 피해를 입힐 가능성도 있습니다. 이러한 세금 문제의 무료 상담처로서 국가(세무서)와 지방공공단체(현세 사무소, 시청, 구청)에서 세금 상담 창구를 마련해 두고 있으므로 세금에 대한 불분명한 사항이나 판단하기 어려운 경우는 상담도 가능합니다. 그리고 세무사, 회계사와 같은 직업전문가와 고문계약을 체결하고 세금에

관한 문제에 즉각적으로 대응할 수 있는 체제를 갖출 필요가 있습니다.

문의처

후쿠오카현의 국세, 지방세 관련 상담 창구

후쿠오카현의 국세, 지방세 관련 상담창구 (공공기관)

후쿠오카 국세국 세무 상담실 (국세) TEL : +81-92-411-0124

하카타 현세 사무소 (지방세) TEL : +81-92-473-8311 (대표)

히가시 후쿠오카 현세 사무소 (지방세) TEL : +81-92-641-0201 (대표)

니시 후쿠오카 현세 사무소 (지방세) TEL : +81-92-735-6141 (대표)

후쿠오카 시청 (지방세) TEL : +81-92-711-4111 (대표)

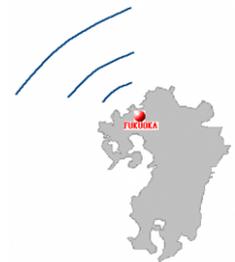
대응가능 언어 : 일본어

5. 생활환경 정비



일본 체재 기간이 어느정도 길어지면 호텔이나 위클리 맨션과 같은 임시거처에서 생활거점이 될 주거를 찾을 것이라 생각됩니다. 또한 가족과의 거주도 고려하게 될 것입니다. 가족과의 거주를 고려할 경우, 주택과 주변 환경 조사와 함께 가족초청에 따른 비자신청 등에 소요되는 시간을 염두에 두셔야 합니다.

5장에서는 주거임대, 가족초청, 일본의 교육체제, 자동차면허 전환, 가족의 재류자격, 후쿠오카시의 비일본어 교육 환경 등에 관하여 설명하겠습니다.



5-1. 주거 임대

이하에서는 주거 임대와 관련한 「주택임차시의 비용과 주택용어」, 「방 배치도」, 「연대보증인」에 대하여 설명하겠습니다.

첫번째, 주택임차시의 비용 및 주택용어에 대하여 설명하겠습니다. 「임차보증금(시키킨)」은 집세 미납분 총당, 퇴거 후 수선을 위하여 미리 집세의 몇개월분(1~4개월분)에 상당하는 금액을 집주인에게 맡겨두는 돈으로 퇴거시 차액은 반환받을 수 있습니다. 「사례금」은 집주인에게 사례로 지불하는 돈으로 집세의 1, 2개월분에 상당합니다. 단 후쿠오카에서는 일반적으로 「사례금」지불 관례는 없습니다. 대신 퇴거시 임차보증금의 차액을 반환받지 않을 것을 계약시점에서 특약하는 경우가 있습니다. 「수수료」는 부동산업자에게 지불하는 중개수수료로 집세의 1개월분입니다. 「공익비」는 외부등 등 공용부분 유지관리를 위하여 각세대가 부담하는 돈으로 입주자 전원이 지불합니다. 공익비는 집세에 포함되어 있는 경우도 있습니다.

두번째, 방 배치도에 관하여 설명하겠습니다. 「~조」는 방의 면적을 나타내는 단위로 1조는 타타미 1장분 넓이로 약 180×90cm입니다. 「~평」이란 것도 면적을 나타내는 단위로 1평은 3.3㎡≒2조입니다. 「조」는 주로 방의 면적에 사용되고 「평」은 토지 면적에 사용됩니다.

세번째, 연대보증인에 관하여 설명하겠습니다. 계약시 필요한 「연대보증인」은 임차인에게 집세 체납 등의 부채가 생길 경우 집주인에게 대신 변제할 의무가 있습니다. 그러나 연대보증인 대신 「보증금」으로 집을 임대하는 시스템을 적용하는 부동산 업자도 있습니다.

거주지를 정한 후 입주까지의 절차는 다음과 같습니다.

- ①입주신청서를 제출하고, 동시에 주민표, 소득증명서, 연대보증인의 성명과 연락처를 제출합니다.
- ②임대차계약을 체결합니다. 이 때 연대보증인도 같이 계약합니다. 또 임차보증금·사례금·수수료 등을 지불합니다. 임차계약서를 교환할 때는 계약내용을 잘 확인한 후에 계약서를 교환하시길 바라며, 불명확한 점은 반드시 확인하십시오. 계약서는 일반적으로 일본어로 적혀있으므로 일본어가 가능한 사람을 동반하는 것이 좋습니다. 또한, 계약서는 계약기간, 계약내용, 임차보증금 등의 증거가 되므로 계약이 끝나고 퇴거 후 집주인과의 정산이 끝날 때까지 소중히 보관하십시오.
- ③전기·수도·가스 사용을 위한 절차를 밟습니다.

5-2. 가족 초청

5-2-1. 가족의 재류자격

가족을 일본에 초청하기 위해서는 「가족체재」 비자를 발급받아야 합니다. 가족(배우자, 자녀)이 「가족체재」 비자를 받을 수 있는 자격은 교수, 예술, 종교, 보도, 경영·관리, 법률·회계, 의료, 연구, 교육, 기술·인문·국제, 기업내 전근, 흥행, 기능, 문화활동, 유학(일본어학교 등에서 교육을 받는 경우를 제외)의 각 재류자격을 가진 자에 한합니다.

「가족체재」 비자 신청은 ①일본에 체재 중인 남편 (아내) 이 가족의 재류자격 인정증명서를 출입국관리국에서 교부 받아 그것을 자국 가족에게 송부하여 한국 내 일본영사관에 신청하는 방법과 ②한국 내 일본영사관에서 직접 가족체재 비자 신청을 하는 방법이 있습니다. 단, 재류자격 인정증명서를 교부 받아 비자 신청을 하는 ①의 경우가 재류자격과 상륙허가 적합성에 관한 심사가 이미 종료되었다고 간주되므로 ②의 방법보다 신속히 처리됩니다.

「가족체재」 재류자격 인정증명서 교부 신청에 필요한 서류는 ①신청서, 사진 (세로 4 cm, 가로 3 cm) 1 매, ②부양자와의 관계를 증명하는 서류 (호적등본 · 혼인신고서 · 결혼증명서 · 출생증명서 등), ③부양자의 재류카드 또는 여권 복사, ④부양자의 직업 및 수입을 증명하는 서류입니다.

5-2-2. 자격외 활동 허가 신청에 대하여

일본에 「가족체재」의 재류자격으로 체재하고 있는 배우자나 자녀가 일본에서 취로하는 경우 자격외 활동 허가신청을 하고 재류카드 뒷면의 「자격외 활동 허가란」에 「허가(조건이 기재됩니다)」 기재를 받을 필요가 있습니다.

「가족체재」 재류자격으로 재류하는 경우, 경영·관리, 법률·회계, 기업내 전근 등 전문적인 재류자격으로 재류하는 자의 피부양자인 배우자와 자녀는 일상적인 활동만이 가능합니다. 일상적인 활동이란 자녀가 교육기관에서 교육을 받는 활동도 포함되어 있으므로 일본 학교에 입학하기 위하여 「유학」의 재류자격으로 변경 신청할 필요는 없습니다(단, 가족체재 비자 유효기간중 가능). 그러나 수입이 따르는 활동은 이에 포함되지 않으므로 자격외 활동 허가증을 교부받아야 합니다. 자격외 활동 허가증을 교부받으면 주 28 시간 이내, 일부 업종을 제외한 범위에서 취로활동이 가능합니다. 만약 자격외 활동 허가증 없이 취로 활동을 한 경우는 처벌의 대상이 되므로 주의하십시오.

자격외 활동 허가 신청에 필요한 서류는 ①자격외 활동 허가 신청서, ②자격외 활동의 구체적인 내용을 명백히 한 서류. 예를 들면 고용계약서나 고용처의 사업안내서 등, ③재류카드, ④여권, 재류자격 증명서입니다.

5-3. 후쿠오카시의 외국인 자녀 교육환경

5-3-1. 일본의 교육체제

일본은 공립·사립 모두 초등학교 (6년간), 중학교 (3년간), 고등학교 (3년간), 대학 (4년간) 또는 단기대학 (2년간), 그리고 각종 전문학교가 있습니다. 참고로 초등학교 입학 전에는 보육원, 유치원이 있습니다. 초등학교와 중학교의 9년간은 의무교육으로 되어 있으나 외국인의 경우는 의무교육으로 정해진 교육과정이 없습니다. 단 공립학교에서의 교육을 희망한 경우에는 의무교육제도가 적용됩니다.

일반적으로 초등학교, 중학교, 고등학교는 4월에서 다음 해 3월까지가 한 학년이고, 그중 4~8월이 1학기, 9~12월이 2학기, 1~3월이 3학기입니다. 또한 각 학기와 학기 사이에 방학이 있습니다. 대학은 일반적으로 4월~9월까지가 전기, 10월~3월까지가 후기이나 대학에 따라 조금씩 다를 수도 있습니다.

1. 보육원

보육원은 0세부터 초등학교 입학전까지의 아동을 보육하는 곳입니다. 보육원은 부모가 맞벌이를 하는 경우, 출산휴가·육아휴가를 끝내고 직장으로 복귀를 고려 중인 경우, 취로를 고려 중인 경우가 많습니다.

후쿠오카시에는 현재 공립·사립 보육원이 있고 보육료는 보호자의 수입과 아동의 연령에 따라 다릅니다.

보육 시간 : 평일 오전 7:00~오후 6:00 까지

토요일 오전 7:00~오후 4:00 까지

(또, 연장보육(종료시간을 초과한 보육)이 가능한 곳도 있습니다)

2. 유치원

유치원은 2년 보육 또는 3년 보육을 하고 있는 곳이 있고 각각 만 4세·만 3세부터 입학이 가능합니다. 유치원은 공립 유치원과 사립 유치원으로 나뉘어집니다. 이 중 사립 유치원은 학교법인이나 종교법인이 설치·운영하므로 제각기 독자적인 방침을 내세우고 개성화를 꾀하나 교육 내용의 지침은 공립 유치원과 동일합니다.

3. 초등학교·중학교

공립의 경우 초등학교·중학교는 거주지에 따라 정해집니다. 수업료와 교과서비는 들지 않으나 보조교재 및 급식비가 필요합니다. 공립 초등학교·중학교에 입학할 때에는 거주지구의 구청 시민과에 문의해 주십시오.

4. 고등학교

일본에서 고등학교에 입학하기 위해서는 일본에서 중학교를 졸업하였다는 증명 또는 외국에서 9년간 재학하였다는 증명이 필요합니다. 인터내셔널 스쿨 졸업생에 대해서는 특별한 조건이 적용될 수도 있습니다. 사립 초·중·고등학교에 대해서는 학교에 직접 문의하십시오. 또 후쿠오카시내의 사립 고교, 대학 리스트는 레인보우 프라자에 비치되어 있습니다.

5. 대학

일본의 대학에 입학하기 위한 조건은 ①일본 또는 외국에서 고등학교를 졸업하였을 것, ②대학 입학 자격 검정시험에 합격하였을 것, ③일본 문부과학성이 정한 인터내셔널 스쿨 또는 내셔널 스쿨을 졸업하였을 것, 중 어느 하나에 해당되어야 합니다. 덧붙여 후쿠오카시의 대부분의 대학이 적극적으로 외국인 유학생을 받아들이고 있습니다. 상세한 것은 각 대학 홈페이지에서 검색 또는 직접 문의하시기 바랍니다.

5-3-2. 비 일본어 교육 환경

일본 체재시 자녀 교육은 매우 중요한 문제입니다. 특히 지금까지와 다른 언어, 문화, 환경 속에서 교육을 받게 되므로 당황하는 일이 발생할지도 모릅니다. 이하에서는 일본 학교의 외국인 자녀 도입과 영어로 이루어지는 교육에 관하여 설명하겠습니다.

1. 후쿠오카 시립 초·중학교에서의 외국인 자녀에 대한 지원

후쿠오카시에서는 일본어 지도를 필요로 하는 아동 학생들이 입학·편입한 학급에서

학습과 학교생활에 빨리 익숙해지고 주체적으로 자율성을 발휘해 생활할 수 있도록 지도체제를 정비했습니다. 시내에 일본어 서포트센터, 집중교실, 일본어 지도 담당교원 배속학교를 설치해 일본어 지도를 더 한층 충실히 할 것을 목적으로 하고 있습니다.

2. 후쿠오카 인터내셔널 스쿨

현재, 후쿠오카시에서 영어로 교육 받을 수 있는 곳으로서 후쿠오카 인터내셔널 스쿨을 들 수 있습니다. 인터내셔널 스쿨에서는 유치원에서 고등학교 과정까지 미국의 교육 커리큘럼에 준하여 영어로 수업을 합니다.

문의처 학교법인 후쿠오카 국제 학원 / 후쿠오카 인터내셔널 스쿨

우 814-0006 후쿠오카켄 후쿠오카시 사와라쿠 모모치 3-18-50

TEL : +81-92-841-7601 FAX : +81-92-841-7602

대응가능 언어 : 영어 · 일본어



[Link](#)

5-4. 자동차 운전 면허 전환

자동차 운전 면허증 전환 신청 장소는 후쿠오카 자동차 운전 면허 시험장입니다. 운전면허 전환 순서는 ①서류심사 (외국 운전면허증 취득후 그 나라에서의 체재기간이 3개월 이상일 것) , ②시력 검사, ③면허교부입니다.

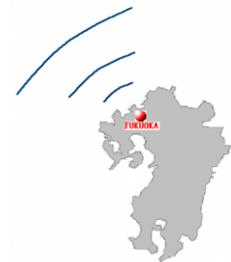
구비서류는 다음과 같습니다. ①외국 면허증, ②교부년월일 확인 자료 (운전 경력 증명서 등) , ③여권, ④외국 운전 면허증 번역 (영사관, JAF<일본 자동차 연맹>에서 발행한 번역문) , ⑤외국인 등록 원표 기재사항 증명서, ⑥채류 카드, ⑦사진 2매 (30mm×24mm) , ⑧수수료 (보통차 약 6,000 엔) . 기타 국제 운전 면허증을 소지하고 있을 경우 지참하는 것이 좋습니다.

6. 사업 확대



일본에서의 투자가 어느 정도 성공하게 되면 기업의 규모 확대, 경영 다각화를 염두에 두리라 생각합니다.

6 장에서는 후쿠오카시의 벤처 마켓, M&A 활동과 알선 사업, 금융 지원 제도, 후쿠오카 증권 거래소 상장 등에 관하여 설명하겠습니다.



6-1. 후쿠오카 벤처 마켓

회사 경영상 자금 조달, 판로 확대, 비즈니스 파트너 검색은 중요한 과제라고 할 수 있습니다. 후쿠오카현에는 이러한 과제 해결을 위한 후쿠오카 벤처 마켓 (FVM) 이 있습니다. FVM은 후쿠오카현 벤처 비즈니스 지원협회가 개최하고 있는 벤처기업과 비즈니스 파트너의 매칭 공간입니다. 후쿠오카현 벤처 비즈니스 지원협회는 벤처 캐피탈, 은행, 상사, 제조사, 증권회사, 감사법인, 생명보험·손해보험, 지방자치단체, 벤처 지원재단 등 200개가 넘는 비즈니스 파트너로 구성되어 있습니다.

매월 1회 개최되는 먼쓰리 시장에서는 사전에 신청된 비즈니스 플랜 중에서 벤처기업 10~20 개사를 선발하여 프레젠테이션의 기회를 제공합니다. 프레젠테이션에는 후쿠오카현 벤처 비즈니스 지원협회 회원을 중심으로 벤처기업의 경영자 등 약 80명이 참석하고 관심있는 기업의 프레젠테이션을 열고 자유롭게 상담을 하고 있습니다.

프레젠테이션의 신청, 참가는 무료입니다. 과거 프레젠테이션 기업의 사업개요 등은 홈페이지를 참조해 주십시오.

문의처

후쿠오카현 벤처 비즈니스 지원협회의 벤처 서포트센터

우 810-0001 후쿠오카시 주오구 텐진 1-11-17 후쿠오카빌딩 4F

TEL : +81-92-725-2729 FAX : +81-92-725-2796

대응가능언어 : 일본어



[Link](#)

6-2. 후쿠오카시 창업자 응원단 사업

1. 지원 대상자

창업기 기업 또는 개인 중 창업한 지 약 10년 미만의 중소기업자를 대상으로 하고 있습니다. 상담, 사업계획 발표는 창업자 본인이 일본어로 해 주십시오.

2. 지원 내용

후쿠오카시 창업자 응원단은 후쿠오카시에서 창업자의 꿈을 실현하도록 응원하는 사람들의 네트워크로 후쿠오카시를 거점으로 사업을 전개하고 있는 경영자나 중소기업 진단사, 공인회계사 등이 창업자의 성장단계에 맞춘 세심한 지원과 함께 만남의 장소를 제공하고 있습니다.

(1) 비즈니스 플랜 종합상담회

비즈니스 플랜 종합상담회에서는 창업자가 계획하고 있는 사업계획의 종합적인 재검토를 목적으로 경영자, 전문가(약 6명)를 상대로 사업계획을 발표하고 각 어드바이저로부터 경영전략이나 과제해결을 위한 조언을 받을 수 있습니다. 또 상담회 종료후에는 어드바이저와의 교류회도 있습니다. 발표접수는 수시로 합니다.

(2) 스탭업 조성사업

성장성 높은 사업계획을 세운 창업자를 대상으로 성장을 위한 과제 개선에 필요한 자금으로서 창업자 육성 보조금을 교부하고 아울러 무료로 전문가를 파견하여

성장을 지원하는 사업으로 연 1회 창업자를 모집합니다.

후쿠오카시를 거점으로 사업을 전개하는 경영자로 구성된 「비즈니스 플랜 평가회」에서 심사하여 성장성이 높은 사업계획을 수립한 창업자를 「후쿠오카시 스타트업 최우수상」으로 평가합니다.

(3) 경영을 이야기하는 모임~창업자와 경영자·전문가가 대화를 나누는 “2WAY MEETING”~

경영자 및 전문가를 강사로 맞이하여 창업자에게 필요한 이념이나 기업경영 등에 관하여 창업자와 경영자가 쌍방 대화를 나누는 모임으로 1년에 1회 정도 개최되고 있습니다.

(4) 창업자 페어

「후쿠오카시 스타트업 조성사업」의 표창식과 수상자의 프레젠테이션, 지역의 경영자가 강사를 맡아 강연회를 진행하는 「창업 응원단 포럼」, 또한 창업자에 의한 상품·서비스의 프레젠테이션이나 창업자 응원단과의 교류회(유료)를 개최하고 있습니다.

상기 지원사업은 모두 무료로 이용할 수 있습니다.

문의처

후쿠오카시 경제관광문화국

창업·입지추진부 창업·대학연계과

우 810-8620 후쿠오카시 주오구 텐진 1-8-1 후쿠오카시청 14F

TEL : +81-92-711-4455 FAX : +81-92-711-4354

대응가능언어 : 일본어



[Link](#)

6-3. 사업 다각화와 M&A

선진국간의 투자에서는 일반적으로 창업보다 M&A가 많습니다. 그 이유는 합병·매수가 신속하고 초기투자 위험이 적으며 기존의 자원 활용이 가능한 이점 때문입니다.

최근 몇년간은 후쿠오카 상공회의소가 중소기업의 M&A 지원하고 또 중소기업전문 M&A 중개업자가 배출되어 중소기업의 M&A가 활발합니다. 후쿠오카 상공회의소에서는 회원기업을 상대로 비밀엄수로 M&A에 관한 무료상담을 하고 있고, 또한 정식으로 신청한 경우는 후쿠오카 상공회의소에 등록된 M&A 취급 사업자를 통해 M&A 대상 기업을 찾아내 알선하기도 합니다.

M&A를 하기 위해서는 법률, 세무, 노무, 부동산감정, 회사설립 등 다양한 분야의 전문지식이 필요하므로 M&A를 평탄하게 진행하기 위해서는 단독으로 M&A를 실시하는 것 보다 중개기관을 이용하는 것이 바람직합니다.

문의처

후쿠오카 상공회의소 상공진흥본부

집객(集客)·산업진흥 그룹

우 812-8505 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-2

TEL : +81-92-441-1118 FAX : +81-92-441-1149

대응가능언어 : 영어·일본어



[Link](#)

6-4. 후쿠오카 증권 거래소 상장

주식 상장에는 후쿠오카 증권 거래소에서의 상장, 벤처기업을 대상으로 하는 후쿠오카 증권거래소 Q-Board 에서의 상장이 있습니다. 후쿠오카 증권거래소는 1949 년에 설립된 전국 5 개 거래소 (삿포로·토쿄·나고야·오사카·후쿠오카) 중의 하나입니다. 후쿠오카 증권거래소는 규슈의 향토기업 약 100 개사에 대한 자금조달장으로서 지역경제 발전에 공헌하고 있습니다. 규슈의 행정·재계를 중심으로 거래 촉진·신규상장 촉진을 위한 활동과 후쿠오카 증권거래소에 상장하고 있는 기업이 운영하는 I R (Investor Relations : 유통 관련 연구, 회사설명회 등) 활동도 행하고 있습니다.

2016 년 2 월 15 일 현재 후쿠오카증권거래소의 상장 기업은 111 개사 입니다. 그 중 후쿠오카 증권거래소 단독 상장기업은 31 개 회사입니다. 참고로 2000 년 5 월에는 벤처기업대상의 신시장 「Q-Board」의 창설, 2002 년 4 월에는 입회외 거래제도를 도입하였습니다.

상장을 목표로 한 기업은 일반적으로 규슈·오키나와·츄고쿠·시코쿠에 사업거점을 두고 있습니다. 한편, 2010 년 4 월부터는 외국주식 상장제도의 운용을 시작, 앞으로도 회원·투자가·상장기업의 니즈에 부응하는 매력적인 시장이 되도록, 각종 시책을 추진하고 있습니다. 상장기업은 우선 인수 증권회사와 감사법인에 의한 감사보고서가 필요합니다. 유가증권의 상장, 상장까지의 주된 흐름, 상장관리, 상장폐지 등에 관해서는 후쿠오카 증권거래소의 홈페이지에 상세히 게재되어 있으므로 참고해 주십시오.

문의처

증권회원제 법인 후쿠오카 증권 거래소

우 810-0001 후쿠오카켄 후쿠오카시 주오구 텐진 2-14-2

(후쿠오카 증권 빌딩 3층)

TEL : +81-92-741-8231 (대) FAX : +81-92-713-1540

대응가능언어 : 영어·일본어



[Link](#)

6-5. 후쿠오카시의 각종 단체 가입

6-5-1. 후쿠오카 상공회의소

후쿠오카 상공회의소는 후쿠오카시내 (사와라 상공회 지구·시카 상공회 지구는 제외) 의 지역경제 진흥과 매력있는 지역사회 창조를 위한 대형 프로젝트의 촉진, 국제교류, 국가 정책에 대한 의견·요망활동 등과 함께 회원을 위한 각종 서비스 제공 등 폭넓은 사업활동을 전개하고 있는 곳입니다.

상공회의소의 회원이 되기 위해서는 후쿠오카시내에서 영업소, 사무소, 공장 기타 사업소를 소유하며, 영업을 행하는 상공업자여야 합니다. 법인은 자본금을, 단체는 예산액을 기준으로 기준회비표 (예를 들면 자본금 500 만 엔의 경우 회비는 연간 15,000 엔입니다) 에 준한 회비를 부담합니다. 특정상공업자 (자본금 또는 불입 출자 총액이 300 만엔 이상의 법인 및 종업원 수가 20 명(상업, 서비스업은 5 명) 이상

법인 또는 개인 상공업자) 에 해당하는 기업은 회비와는 별도의 부담금 (연간 4,000 엔) 이 필요합니다.

문의처 후쿠오카 상공회의소 회원 서비스부 회원조직·공제 그룹

우 812-8505 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28

TEL : +81-92-441-1114 FAX : +81-92-411-1600

대응가능 언어 : 영어·일본어



[Link](#)

6-5-2. 후쿠오카 무역회

후쿠오카 무역회는 무역진흥에 의한 향토산업의 부양과 후쿠오카 공항, 하카타항의 발전을 꾀하는 단체입니다. 후쿠오카 무역회에 입회하기 위해서는 원칙적으로 후쿠오카현내에 사업소가 있고 현재 무역을 하고 있거나 장래 무역을 예정하고 있는 기업, 또는 무역 관련 제조, 금융, 운수, 상사 등을 운영하는 회사여야 합니다.

회원에게는 무료 무역 상담과 다양한 정보 제공, 각종연수 참가 등의 특전이 주어집니다. 입회금은 5,000 엔이고 회비는 1 건당 연간 30,000 엔입니다.

문의처

사단법인 후쿠오카 무역회

우 812-8505 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 (후쿠오카 상공회의소 빌딩 7 층)

TEL : +81-92-452-0707 FAX : +81-92-452-0700

대응가능 언어 : 영어·일본어



[Link](#)

기타 각 업종 조합(회원제), 이종업종 교류회 등이 있습니다.

6-6. 후쿠오카시 상공금융 자금제도

.후쿠오카시에서는 시내에서 사업을 영위하는 중소기업 분들이 필요로 하는 사업자금을, 장기·저금리로 이용하실 수 있도록 후쿠오카시 상공금융 자금제도를 정비했습니다.

http://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/keieishien/business/syohizei_2_2.html

문의처

후쿠오카시 경제관광문화국 경영지원과

우 812-0011 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 후쿠오카 상공회의소 빌딩 2 층

TEL : +81-92-441-2171

FAX : +81-92-441-3211

대응가능 언어 : 일본어



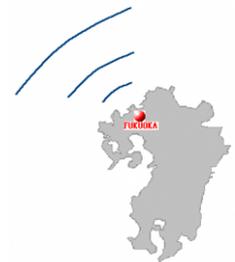
[Link](#)

7. 자료집



후쿠오카시에서는 매년 수많은 국제 이벤트, 국제회의가 개최되며 세계 각국과의 인적·경제적 교류가 활발한 국제도시로 「아시아의 창구」로 불립니다. 최근에는 후쿠오카 아시아 비즈니스 특구를 설치하여 외국인 기술자 도입을 촉진하여 외국기업 유치 모델 지구로 선발되는 등 아시아 비즈니스의 거점으로 부각되고 있습니다.

7장에서는 후쿠오카시의 개황과 유통, 후쿠오카시 입지 교부금에 관하여 소개하겠습니다. 또, 관계 기관의 연락일람표와 더불어 일본에서 사업에 실패한 경우를 상정하여 회사해산에서부터 정산까지의 흐름에 관하여 설명하겠습니다.



7-1. 후쿠오카시의 개황과 유통

후쿠오카시는 규슈 북부에 위치한 인구 154 만명 (2016 년 2 월 현재) 의 규슈 최대의 도시입니다. 기후는 연간 평균기온 17℃전후로 비교적 온난하고 연간 총 강수량은 1,600mm 정도입니다. 계절별 기후에 대해 설명하면, 봄은 맑은 날이 많고 6 월에서 7 월까지는 장마철입니다. 장마가 끝나면 최고기온이 30℃를 넘는 다습한 여름이 9 월 말까지 계속됩니다. 가을은 쾌적하고 단풍도 아름다우나 9 월에서 10 월말경까지 태풍이 계속됩니다. 겨울은 최저기온이 0℃보다 조금 낮고 눈이 올 때도 있습니다.

후쿠오카시는 규슈, 야마구치를 포함하여 인구 1,500 만명 시장의 중심도시로 공항, 부두, 지하철, 철도, 버스 등 교통편이 매우 편리합니다. 또한 지가 하락으로 오피스 임대료 등 비즈니스 원가도 상대적으로 저렴합니다. 또 고용면에서는 유동형 고용 (전직의 일반화) 이 높은 비중을 차지해 능력있는 경력자 채용이 가능합니다.

또 후쿠오카시는 규슈의 주요도시 뿐만 아니라 전국 각지와 고속도로, 철도 (JR) , 신칸센, 비행기로 직결되어 있습니다. 후쿠오카시는 아시아와 일본 각지를 육상, 해상, 항공으로 연결하는 중계지점으로서 폭넓은 네트워크를 형성하고 있습니다.

후쿠오카시의 개요에 대해서는 후쿠오카시 홈페이지 (한국어, 영어, 중국어) 를 참조해 주십시오.

7-1-1. 후쿠오카 공항

규슈 최대의 국제공항인 후쿠오카 공항은 규슈지구 항공수송의 거점입니다. 규슈 전역의 항공화물의 거의 모든 부분을 취급하는 규슈의 허브 공항으로서 기능하고 있어, 2016 년 2 월 현재 ,후쿠오카 공항은 국내선 26 노선, 국제선 20 노선이 취항하고 있으며 아시아를 중심으로 해외 17 개 도시와 항공노선이 직결되어 있습니다. 특히 서울, 상해, 타이페이 등의 주요도시에는 하루에 복수편 취항하고 있습니다. 후쿠오카 공항의 국내외 여객자 수, 화물취급량 및 무역액은 모두 일본에서 4~5 위로, 규슈를 비롯한 서일본의 중요한 국제공항입니다.

후쿠오카 공항의 최대 특징은 시 중심부와 공항의 거리가 5 km, 지하철로 불과 10 분 거리로 도심부와의 근접성입니다. 또한 하카타항과의 거리도 불과 9 km 로, 도시 중심부에 가까운 항구와 공항이 제공하는 항공 및 해상수송 활용 고속 서비스도 매력 중 하나입니다.

7-1-2. 육상수송

일본 국내 육상수송으로서는 500 km를 초과하는 장거리 수송의 경우 트럭수송보다 철도수송이 비용 · 환경면에서 주목받고 있습니다. 후쿠오카의 최대 육상수송은 JR 화물역 「후쿠오카 터미널」로 북일본 (홋카이도) 에서 남일본 (카고시마) 까지를 직항으로 연결합니다.

후쿠오카에서는 국내 각 도시와 화물차, 철도, 국내선박 및 항공기를 이용한 다양한 수송모드를 선택 가능합니다. 또 환경을 배려한 모달 쉬프트 (육해공의 물류망을 이용한 국제 복합 일관 수송) 도 가능합니다.

7-1-3. 하카타항의 항만시설

하카타항에서 컨테이너 화물은 동부에 위치해 있는 아이랜드와 카시이 파크포트 지역에서 주로 취급합니다. 완성 자동차는 카시이 파크 포트 및 하코자키 부두에서 취급합니다. 승강객이 연간 약 160.7 만 명(2015 년)인 외항 여객항로는 주오 부두에 있는 하카타항 국제터미널을 이용하고 있습니다. 또 규슈지역에서 소비되는 양의 약 25%의 밀이나 대량의 석유관련제품도 하카타항을 통하여 배후지로 운반되고 있습니다.

하카타항을 경유하는 주요 수출입 상대국 및 지역은 중국, 미국, 한국입니다. 주요 수출품목은 타이어 등의 고무제품이나 완성 자동차, 재이용자재 등이며, 수입품목은 가구장비품, 보리, 밀, 동식물성 제조 사료·비료 등입니다.

1. 하카타항의 국제 컨테이너 정기항로망

하카타항은 일본해(동해)측의 국내항구 중 유일하게 북미, 유럽의 기간항로가 취항하는 항구입니다. 또 최근 중국과의 항로개설이 계속되고 있어 중국대륙과의 무역의 창구로서 주목받고 있습니다.

2016 년 3 월 1 일 현재 40 개 항로, 월간 206 편 of 국제 컨테이너 항로가 하카타항에 취항하고 있고 그 중 13 개 항로, 월간 56 편이 중국과의 다이렉트 컨테이너 항로 입니다.

2. 과거 10 년간의 컨테이너 화물량 추이

하카타항은 컨테이너 화물 취급량이 증가하고 있어 일본 국내에서도 현저한 성장을 보여주는 국제 컨테이너 항구입니다. 컨테이너의 연간 취급량(2011 년)은 오사카항, 고베항 다음으로 일본에서 6 번째입니다. 배후 지역에 규슈 최대의 소비지역인 후쿠오카시를 가진 하카타항의 잠재력은 매우 큽니다.

3. 하카타항의 국제항로 여객자 수

하카타항의 국제항로 여객 이용인원은 연간 106.7 만명(2015 년)으로, 1993 년 이후 일본 제 1 의 여객 수를 자랑하고 있습니다. 국제 여객항로는 한국 (부산) 과의 여객 항로가 하루 5~8 편 운행 중이며, 많은 일본인과 한국인이 하카타항과 부산항을 왕래하고 있습니다.

4. 하카타항 물류 거점화

하카타항은 2016 년 3 월 현재 카멜리아 라인 (하카타-부산 매일 운행) 의 외국항로와 도쿄항로, 오키나와항로 등 일본국내 항로 양쪽을 가지고 있으며, 편의성이 높은 일본에서 손꼽히는 물류 거점입니다. 각 항로는 후쿠오카·규슈와 각지를 잇는 고품질 수송수단으로 이용되어, 지역경제 활성화에 공헌하고 있습니다.

5. 전국에 앞선 일본 최첨단 하카타항 물류 I T 시스템 (HiTS) 도입

컨테이너 물류 정보를 인터넷을 통하여 실시간으로 취득할 수 있는 정보 서비스를 전국보다 앞서 도입하고 있습니다. 이 서비스는 무료

WEB(<http://www.hits-h.com/>)와 휴대전화 사이트(<http://www.hits-h.com/ija>)에서 이용 가능합니다.

7-2. 후쿠오카시 입지 교부금

후쿠오카시내에 입지한 기업을 대상으로 각종 지원제도가 마련되어 있습니다. 상세한 것은 후쿠오카시 경제관광문화국 창업·입지추진부에 문의하십시오. 반드시 사전협의를 필요합니다.

제도의 대상이 되는 분야 등

| 대상분야 등 | 적요 |
|-----------------------------------|--|
| ①지식창조형 산업 (소프트웨어·디지털 콘텐츠 개발 등) | 정보통신기술, 자동차 및 로봇 등 관련 연구 및 소프트웨어 등 개발 / 디지털 콘텐츠 및 디자인 제작 / 나노테크를 활용한 연구 개발 / 시스템 LSI 설계 등 반도체에 관한 연구 개발 / 각종 기계 설계 등 |
| ②건강·의료·복지 관련 산업 | 의료·복지기기, 의약품, 보건기능식품 등 연구 개발 등 |
| ③환경·에너지 관련 산업 | 태양전지, 수소 등 에너지에 관한 연구 개발 / 리사이클 관련 기술, 토양, 물 등 정화에 관한 연구 개발 / 바이오 기술을 활용한 연구 개발 등 |
| ④글로벌 비즈니스 (외국·외자계 기업) (※1) | 【일본 첫 진출 경우】 일본 국내에서 처음으로 실시하는 사업 【2 차 진출 경우】 다른 교부 대상 분야 및 금융업 등 (※2) 연구 개발 또는 역무 제공 ※ 경우를 불문하고 금융업 이외 B2C 사업은 대상에 포함되지 않음. |
| ⑤물류 관련업 | 물류시설 |
| ⑥도시형 공업 | 식품제조업, 인쇄업, 금속·기기제조업 등 |
| ⑦본사 기능 등 | 지역재생법 제 5 조 제 4 항 제 4 호에 규정된 사무소, 연구소, 연수시설로서 특정 부문 또는 기능을 가지는 것. ※생산, 판매 등을 위한 사업용도로 제공되는 것은 제외. |
| ⑧콜센터 등 | 전화 등 통신회선과 고객 정보, 상품 정보를 기록 관리하는 컴퓨터 등을 사용해 상담, 안내, 수주 등 고객관리업무 및 데이터 관리, 사무처리 등 정보처리 업무를 집중적으로 하는 부문 또는 사업 |

(※1) 외국기업 (외국 법령에 의해 설립된 기업, 외국에 주된 사무소를 가지는 기업 등) 및 외자계 기업 (국내기업 중 발생주식 총수 또는 출자총액 비율의 50% 초과분을 외국기업 등 또는 외국인이 보유하는 기업 등) 이 대상.

(※2) 법에 규정된 면허 등을 받은 은행, 보험회사, 감사법인, 증권회사 등이 대상임.

제도의 상세사항에 대하여, 분야 ①~④는 다음 페이지를 참조해 주십시오. 분야 ⑤~⑧은 문의해 주십시오.

연구개발용 오피스(IT·디지털 콘텐츠·의료·환경 등) 외국·외자계 기업 오피스

1. 대상 사업

| 대상 분야 | 주요 사업 |
|----------------------------------|--|
| 지식창조형 산업 (소프트웨어·디지털 콘텐츠 개발 등) | 정보통신기술, 자동차 및 로봇 등에 관한 연구 및 소프트웨어 등 개발/ 디지털 콘텐츠 및 디자인 제작/나노 테크놀로지를 활용한 연구개발/ 시스템 LSI 설계 등 반도체에 관한 연구개발/각종 기계 설계 등 |
| 건강·의료·복지 관련 산업 | 의료기기, 복지기기, 의약품, 보건기능식품 등 연구개발 등 |
| 환경·에너지 관련 산업 | 태양전지, 수소에너지 등 에너지에 관한 연구개발/재활용 관련 기술, 토양, 물 등 정화에 관한 연구개발/바이오테크놀로지를 활용한 연구개발 등 |
| 외국·외자계 기업 ^(※1) | 【일본 첫 진출 경우】 일본 국내에서 처음으로 하는 사업 【2차 진출 경우】 다른 교부 대상 분야 및 금융업 등 ^(※2) 의 연구개발 또는 용역 제공 ※경우를 불문하고 금융업 이외 B2C 사업은 대상에 포함하지 않음. |

(※1)외국기업(외국 법령에 따라 설립된 기업, 외국에 주된 사무소를 가진 기업 등) 및 외자계 기업(국내기업 중 이미 발행된 주식의 총수 또는 출자 총액의 비율 중 50% 초과분을 외국기업 등 또는 외국인이나 보유하는 기업 등)이 대상임. (※2)법으로 규정된 면허 등을 받은 은행, 보험회사, 회계법인, 증권회사 등이 대상.

요건
(※1)

기준

총바닥면적 60m² 이상
상용고용 3명 이상

대규모

총바닥면적 200m² 이상
상용고용 10명 이상

2. 주요 요건 및 교부 내용^(임차형)

| 임차료에 대한 교부금 ^(※2) | 금액 | 연간 임차액의 1/4 | 연간 임차액의 1/4 |
|-----------------------------|-----|-------------------------------------|--|
| | 기간 | 1년간 | 2년간 |
| | 상한액 | 1,500만 엔(m ² 당 4,000엔/월) | 연간 2,500만 엔(m ² 당 4,000엔/월) |

| 고용에 대한 교부금 ^(※3) | 금액 (1인당) | 후쿠오카 시민 ^(※5) | 정사원 ^(※4) | 그 밖의 상용고용자 |
|----------------------------|-------------|---|-------------------------------------|------------|
| | | 후쿠오카 시민 이외 | 50만 엔 연구원 100만 엔 ^(※6) | 15만 엔 |
| | | 후쿠오카 시민 이외 | 10만 엔 | 5만 엔 |
| | 대상자(1명 1회) | 조업 시작 시의 고용자 (창업 5년 이내 경우: 최대 3년간의 고용자 ^(※7)) | | |
| 상한액 | 5,000만 엔 | | | |

일본 첫 진출 외국·외자계 기업의 경우

| 설립 비용에 대한 교부금 | 금액 | 대상 경비의 1/2 |
|---------------|-----------------------|---|
| | 대상 경비 ^(※8) | 시장조사, 통역, 각종 인허가의 취득, 등기 등에 소요되는 경비, 거점 설립에 관한 종업원 채용에 소요되는 경비 등 ※공조·공과를 제외한다. (자매도시 또는 MOU(경제교류 등에 관한 각서) 체결도시에서 진출한 기업 ^(※9) 은) 도항비 ^(※10) 도 대상임. |
| | 상한액 | 300만 엔 |

(※1)조업 시작 시부터 요건을 충족할 필요가 있음. (※2)임차료에 대한 교부금은 오피스 및 연구개발설비기기의 연간 임차액(관리비는 제외, 소비세 포함)이 대상임. (※3)고용에 대한 교부금은 조업 시작 시에 고용 여부를 확인할 수 있고 그 후 1년 이상 계속고용이 확인된 분에 대상임. (※4)정사원 및 그 밖의 상용고용자의 고용 형태에 대해서는, 고용계약서 등 제출서류로 확인된 분에 대상임. (※5)후쿠오카 시민은 주민표 등 제출서류로 확인된 분에 대상임. (※6)연구원은 나노 테크놀로지, 의료, 바이오테크놀로지 등의 사업에서 오직 연구 업무에만 종사하는 후쿠오카 시민인 정사원이 대상임. (※7)지방거점의 분사화(分社化) 등 신규 창업으로 인정되지 않은 경우는 대상이 아님. 창업 5년 이내이며 또 후쿠오카시에 본점 등기가 있는 사업자는 창업 5년까지 기간에 최대 3년간의 고용자(1년 이상 계속 고용이 확인된 분)를 대상으로 하며, 매년 종원된 고용자가 대상임(1명 1번). (※8)조업을 시작한 날 이전 1년 이내의 경비가 대상임. (※9)경제단체 등과 MOU를 체결하고 있는 경우는 경제단체에 소속된 사업자가 대상임. (※10)2명*왕복2회까지 항공 등 운임이 대상임.

시산 예 오피스 임차료를 4,000엔/m²로 가정해 2가지 사례로 교부금액을 시산했습니다.

【사례 1】 기준형

- 도쿄의 IT 기업이 시스템 개발거점을 설립
- 오피스 면적: 65m²
- 고용 인원수: 3명
 - 정사원(후쿠오카 시민) 1명
 - 정사원(시민 이외) 1명
 - 계약사원(후쿠오카 시민) 1명

【사례 2】 대규모형

- 외자계 금융기업이 도쿄에 이어서 제2의 거점을 설립
- 오피스 면적: 300m²
- 고용 인원수: 30명
 - 정사원(후쿠오카 시민) 15명
 - 계약사원(후쿠오카 시민) 14명
 - 아르바이트(시민 이외) 1명
 - ※그 밖에 파견사원 10명

| | 교부금 | 내역 |
|----------------|---------------|--|
| 임차료에 대한 교부금 | 78만 엔 | 오피스 연간 임차료 312만 엔 (65m ² ×4,000엔×12월) ×1/4 |
| 고용에 대한 교부금(※1) | 75만 엔 | <ul style="list-style-type: none"> • 정사원(후쿠오카 시민) 1명×50만 엔=50만 엔 • 정사원(시민 이외) 1명×10만 엔=10만 엔 • 계약사원(후쿠오카 시민) 1명×15만 엔=15만 엔 |
| 계 | 153만 엔 | |

| | 교부금 | 내역 |
|-----------------|-----------------|---|
| 임차료에 대한 교부금(※2) | 720만 엔 | 오피스 연간 임차료 1,440만 엔 (300m ² ×4,000엔×12월) ×1/4×2년간(대규모) |
| 고용에 대한 교부금(※1) | 965만 엔 | <ul style="list-style-type: none"> • 정사원(후쿠오카 시민) 15명×50만 엔=750만 엔 • 계약사원(후쿠오카 시민) 14명×15만 엔=210만 엔 • 아르바이트(시민 이외) 1명×5만 엔=5만 엔 ◦ ※파견사원은 대상에 포함하지 않음(직접고용자가 대상) |
| 계 | 1,685만 엔 | |

(※1) 고용에 대한 교부금은 조업 시작 시부터 1년 이상 계속고용을 확인한 후에 교부합니다. (※2) 매년 360만 엔×2년간(2회) 교부.

3. 그 밖의 중요사항

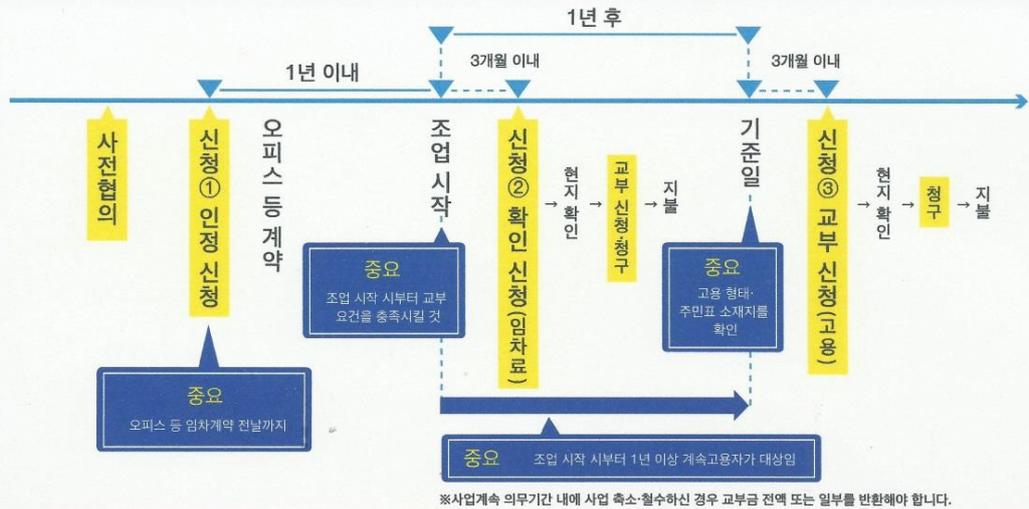
【신청 시기】 오피스 등 임차계약 전달까지 반드시 신청해 주십시오.

【조업 시작 기한】 인정 신청일로부터 1년 이내 ※소유형인 경우는 3년 이내

【계속의무 기간】 임차형 5년간 ※소유형인 경우는 10년간 ※기간 내에 사업 축소·철수하신 경우 교부금 전액 또는 일부를 반환해야 합니다.

입지교부금 신청을 하실 때는 '후쿠오카시 기업입지 촉진조례' 등 관련 규정을 읽고 정해진 규정을 준수하는 데 동의하신 후 신청해 주십시오.

절차의 흐름



※사업계속 의무기간 내에 사업 축소·철수하신 경우 교부금 전액 또는 일부를 반환해야 합니다.

문의

- 경제관광문화국 창업·입지추진부 기업유치과
- TEL: +81-(0)92-711-4849 ● FAX: +81-(0)92-733-5901
- E-mail: invest@city.fukuoka.lg.jp
- 우편 810-8620 후쿠오카시 주오구 덴진 1-8-1

- 후쿠오카시 도쿄사무소
- TEL: +81-(0)3-3261-9712 ● FAX: +81-(0)3-5276-7895
- E-mail: tokyooffice.GAPB@city.fukuoka.lg.jp
- 우편 102-0093 도쿄도 지요다구 히라카와초 2-4-1 일본 도시 센터회관 12층

후쿠오카시 기업진출 지원 웹사이트 '아지비즈 후쿠오카' <http://asiabiz.city.fukuoka.lg.jp/> asiabiz fukuoka

7-3. 상담처

7-3-1. 후쿠오카시 스타트업 카페

후쿠오카시에서는 스타트업 (기업[起業] · 창업) 의 기반을 확충하기 위해 「스타트업하고 싶은 사람」, 「스타트업을 응원하고 싶은 사람」 등이 편하게 모여 교류할 수 있는 장소인 「스타트업 카페」를 운영하고 있습니다.

스타트업 카페에서는 기업 (起業) 과 관련된 정보 제공 및 상담은 물론, 스타트업 기업과 기존 기업과의 매칭, 새로운 인재와의 만남의 장으로서도 활용되고 있습니다. 이 카페에는 오전 10 시부터 상담자가 상주해, 비즈니스 아이디어 상담을 무료로 접수합니다 (접수는 오후 9 시까지). 또, 변호사가 상주하는 고용노동 상담센터를 병설하여 노무 관리 및 노동계약 등 고용 규칙에 대한 무료 상담을 하고 있습니다. 편하게 상담해 주십시오.

| 문의처 | 후쿠오카시 스타트업 카페 |
|--|------------------------|
| 우 810-0021 후쿠오카현 후쿠오카시 주오구 이마이즈미 1-20-17 TSUTAYA BOOKSTORE TENJIN 3F | |
| TEL : +81-080-3940-9455 | |
| 영업시간 : 10:00~24:00 (연말연시 제외) | |
| 상담시간 : 10:00~22:00 (연말연시 제외) ※ 상담접수는 21:00 까지 | ▶ Link |

7-3-2. 레인보우 프라자

(공익재단법인) 후쿠오카 요카토피아 국제 교류재단이 운영하는 레인보우 프라자는 후쿠오카시 중심부에 위치한 이무즈 빌딩 8 층에 있습니다. 레인보우 프라자에서는 국제 교류 · 국제 이해 · 국제 협력과 관련된 자료수집 · 정보 제공 및 외국인에 대한 생활 정보 제공 · 상담, 카운슬링, 법률 상담 등을 하고 있습니다. 또, 후쿠오카에서의 체재 및 생활을 쾌적하게 지낼 수 있도록 생활 정보 및 일본문화, 이벤트 등에 대한 외국어 정보지 「레인보우」를 영어, 중국어, 한국어로 발행하고 있습니다.

| 문의처 | 레인보우 프라자 |
|---|------------------------|
| 우 810-0001 후쿠오카시 주오구 텐진 1-7-11 (이무즈빌딩 8층) | |
| TEL : +81-92-733-2220 FAX : +81-92-733-2215 | |
| 영업시간 : 10:00~20:00 | |
| 휴일 : 매월 제 3 화요일 (1, 7, 8, 12 월은 제외) | |
| 연말연시 (12/29~1/3) | |
| 대응가능 언어 : 한국어 · 영어 · 중국어 · 일본어 | ▶ Link |

7-3-3. 국제광장(코쿠사이 히로바)

국제광장은 공익재단법인 후쿠오카현 국제교류센터가 운영하는 곳으로 국제교류에 관한 정보제공과 함께 국제교류에 관한 상담, 외국인을 위한 국적·입국·재류절차, 인권 등의 다양한 상담이 가능합니다.

문의처

(공익재단법인) 후쿠오카현 국제교류센터
「국제광장(코쿠사이 히로바)」

우 810-0001 후쿠오카시 주오구 텐진 1-1-1 (아크로스 후쿠오카 3층)

TEL : +81-92-725-9200 FAX : +81-92-725-9206

대응가능언어 : 영어·중국어·일본어



7-3-4. 외국인 법률 상담 센터

국제법률 문제로 곤란이 생기면 자국의 대사관, 영사관에 상담하는 것이 좋습니다. 후쿠오카현의 외국인 법률 상담 센터에서는 외국인을 위한 무료 법률 상담을 하고 있습니다. 상담 예약은 원칙적으로 일본어로 해야 하나 이하의 상담일은 영어·중국어도 가능합니다.

문의처

후쿠오카현 변호사회/외국인 법률 상담 센터
(텐진 변호사 상담 센터)

우 810-0043 후쿠오카시 주오구 와타나베도리 5-14-12

(미나미텐진 빌딩 2F)

예약 TEL : +81-92-737-7555

예약 접수 : 매월 제 2 금요일 10 : 00~13 : 00 (일본어·중국어)

매월 제 4 금요일 10 : 00~13 : 00 (일본어·영어·중국어)

기타 월~금 10 : 00~16 : 00 (일본어만)

(공휴일은 제외)

상담일 : 매월 제 2·4 금요일 13 : 00~16 : 00 (공휴일은 제외)



7-4. 회사의 해산과 청산

7-4-1. 회사의 해산·청산

회사의 해산·청산이란 회사 업적이 지속적으로 악화되거나 회사 경영을 지속할 의의나 이점이 없어졌을 경우 자발적으로 회사를 정리하는 절차를 가리킵니다. 특히 업적 악화가 지속될 것으로 예상되는 경우 관련 기업에도 손해를 줄 수 있으므로 조속히 판단해야 피해를 최소한으로 할 수 있습니다. 간단히 설명하자면, 「해산」이란 주식회사의 경우라면 주주총회의 결의에 의해 회사 운영 업무를 끝내는 것입니다. 단 해산만으로는 회사를 정리한 것으로 되지 않으므로 청산이란 과정이 필요합니다. 「청산」이란 해산 후의 회사 재산 처분, 법인세 신고, 채무 정리와 같은 회사를 끝내기 위한 잔무정리입니다. 이러한 해산·정산 후 「정산결료(清算決了)」 등기를 마침으로써 회사가 완전히 정리됩니다.

7-4-2. 회사 해산에서 정산까지의 흐름

이하에서는 해산에서 정산결료까지의 흐름을 주식회사를 예로 들어 설명하겠습니다.

1. 해산

(1) 해산결의

주주총회에서 해산 결의를 할 경우 특별결의를 거쳐 해산을 결정합니다. 특별결의는 주주 총수의 과반수 이상을 가진 주주 출석을 전제로 3분의 2 이상의 의결권을 얻으면 결의됩니다. 즉 경영자가 발행 주식의 대부분을 소유하고 있다면 경영자 단독으로 해산 결의 가능합니다.

회사 해산 후는 합병을 제외하고 재산과 채무를 정리해야 하므로 영업활동과 같은 청산의 목적에 반하는 행위를 하여서는 안됩니다. 청산사무 책임자로서 청산인을 선출하나 보통은 대표이사가 이를 맡는 경우가 많습니다.

또한 청산실무에 관여하지 않는 사원은 자동적으로 직장을 잃게 되고 해산에 의한 해고의 경우 해산 결의에 대해 이의를 제기할 수 없습니다.

(2) 해산등기

해산이 결정되면 본사에서는 2주일 이내, 지점에서는 3주일 이내에 소재지 관할 법무국에서 해산 등기를 하지 않으면 안됩니다. 주주총회에서 해산이 결의된 경우에는 법무국에 주주총회 의사록과 함께 신청서를 제출합니다. 이 때 관공청의 인허가가 필요한 경우에는 허가증, 인증 등본도 첨부합니다. 등기신청에 필요한 등록면허세는 3만엔(지점은 9,000 엔)입니다. 또한 회사의 해산사유에 따라 신청서에 첨부하는 서류가 다르므로 주의하십시오.

(3) 청산인의 취임등기

회사의 청산사무를 하는 청산인을 결정, 등기합니다. 청산인 결정은 회사 해산과 동시에 이루어지므로 청산인의 취임등기도 회사의 해산등기와 동시에 청산인이 신청합니다.

청산인 취임 등기는 9,000 엔이 소요됩니다.

2. 청산

주식회사의 청산절차에는 통상청산과 특별청산의 두가지가 있습니다. 특별청산이란 채무초과로 채무 변제를 할 수 없을 경우나 통상청산으로 부정이 일어날 가능성이 있을 경우에 행해지는 절차입니다. 특별청산은 보통 거의 행하여지지 않으므로 여기에서는 통상청산에 대해 설명하겠습니다.

(1) 법원 신고와 회사 재산 조사

청산인은 우선 청산인 취임일로부터 2주일 이내에 해산 년월일, 사유, 청산인 주소와 성명을 본점 소재지 지방법원에 신고해야 합니다. 또 동시에 회사 재산 상황에 대해서도 조사하여 재산목록 및 대차대조표를 작성합니다.

(2) 주주총회 소집

청산인은 주주총회를 소집하여 회사의 재산조사에 관해 보고하고, 자산평가에 관한 서류상의 승인을 받습니다. 승인을 받은 후는 법원에 제출합니다. 이 때 대차대조표에 채무초과가 명백할 경우는 특별 청산 절차로 됩니다.

(3) 채권자에 대한 공고, 채무의 변제

채권자에게 일정기간내에 회사의 해산 통지를 하고 채권자는 일정기간내에 신고를

해야 합니다. 만약 채권자의 신고가 없을 경우 청산에서 제외된다는 내용의 공고를 관보를 통해 게재합니다. 이 공고는 청산인 취임날로부터 2개월 이내에 3회 이상 하지 않으면 안됩니다. 또한 공고전에 이미 신고를 한 채권자에게는 개별 통지합니다. 기간내에 신고를 하지 않은 채권자에 대해서는 청산에서 제외되나 추후에 신청이 있을 경우 남은 재산 범위내에서 변제를 합니다.

또한 청산절차에 따른 채무 변제는 채권자에 대한 채권 신고 기한이 종료할까지는 채무를 변제할 수 없습니다.

(4) 종업원의 퇴직, 사무의 결료, 채권의 징수

채무 변제와 기타 청산절차와 함께 사무처리 종료, 채권 회수, 사원 퇴직을 진행합니다.

(5) 잔여 재산의 분배

재산 처분이나 채무 변제후 남은 재산은 주주에게 분배합니다. 분배 가능한 재산은 청산소득에 필요한 법인세 등을 차감한 금액입니다.

(6) 청산소득에 따른 확정신고 등

잔여 재산 확정 후 1개월 이내 또는 잔여 재산의 최후 분배일 전날까지 청산소득 신고를 합니다.

(7) 청산결료의 등기

상기 청산 절차가 종료하면 청산인은 청산에 관한 결산보고서를 작성하고 주주총회에서 승인을 받습니다. 그리고 승인일로부터 본점에서는 2주일 이내, 지점에서는 3주일 이내에 청산결료 등기를 합니다. 이 때 주주총회 의사록과 결산보고서를 첨부합니다. 등록면허세는 2,000 엔입니다.

7-5. 관계기관 연락처 일람표 등 (2016년 2월 현재)
7-5-1. 관계기관 연락처 (후쿠오카시외)

| 대일 직접 투자 문의처 | | | | |
|--------------|------------------------|------------------------|--------------|----------------------|
| 관청·단체명 | 담당부서 | T E L | F A X | U R L |
| 내각부 | 대일 직접투자 추진실(정책 통괄관 유) | 03-3581-8950 (직) | 03-3581-9897 | Link |
| 금융청 | 총무기획국 국제과 | 03-3506-6049 (직) | 03-3506-6113 | Link |
| 총무성 | 대신관방 기획과 | 03-5253-5156 (직) | 03-5253-5160 | Link |
| 법무성 | 대신관방 비서관 | 03-3592-7420 (직) | 03-5511-7200 | Link |
| 외무성 | 경제국 국제경제 제2과 | 03-3580-3311 (내선 5055) | 03-6402-2245 | Link |
| 재무성 | 국제국 조사과 외국환실 | 03-3581-8015 (직) | 03-5251-2167 | Link |
| 환경성 | 종합환경정책국 환경경제과 | 03-5521-8324 (직) | 03-3580-9568 | Link |
| 문부과학성 | 대신관방 정책과 | 03-5253-4111 (내선 3472) | 03-3581-4598 | Link |
| 후생노동성 | 노동정책 담당 참서관실 (정책통괄관 유) | 03-5253-1111 (내선 7718) | 03-3502-5395 | Link |
| 농림수산성 | 종합식료국 식품산업기획과 | 03-3502-8111 (내선 3222) | 03-3502-0389 | Link |
| 경제산업성 | 무역경제협력국 대일투자 종합상담실 | 03-3501-1774 (직) | 03-3501-2082 | Link |
| 국토교통성 | 종합정책국 국제기획과 | 03-5253-8313 (직) | 03-5253-1561 | Link |
| 공정거래위원회 | 관방국제과 | 03-3581-1998 (직) | 03-3581-1944 | Link |
| 일본은행 | 국제국 외환법 절차 담당 | 0120-796656 | | Link |
| 일본 무역진흥기구 | 대일 투자 · 비즈니스 서포트 센터 | 03-3582-4685 (직) | 03-3584-6024 | Link |
| 일본 정책투자은행 | 국제부 대일투자 촉진 센터 | 03-3244-1770 (직) | 03-3245-1938 | Link |

7-5-2. 관계기관 연락처 (후쿠오카시내)

| 조직명 | 주소 | T E L | F A X | U R L |
|-------------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|----------------------|
| 후쿠오카시 외국공관·해외경제 관계기관 등 | | | | |
| 주 후쿠오카 대한민국 총영사관 | 후쿠오카시 주오구 지교하마 1-1-3 | 092-771-0464 | 092-771-0464 | Link |
| 중화인민 공화국 주 후쿠오카 총영사관 | 후쿠오카시 주오구 지교하마 1-3-3 | 092-713-1121 | 092-781-8906 | Link |
| 주 후쿠오카 오스트레일리아 총영사관 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-6-8 (텐진트윈 빌딩 7층) | 092-734-5055 | 092-734-5058 | Link |
| 재 후쿠오카베트남사회주의공화국 영사관 | 후쿠오카시 하카타쿠 나카스 아쿠아 하카타 4F | 092-263-7668 | 092-263-7676 | Link |
| 재 후쿠오카 미합중국 영사관 | 후쿠오카시 주오구 오호리 2-5-26 | 092-751-9331 | 092-713-9222 | Link |

| 후쿠오카시 외국기관등 | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------|--------------|----------------------|
| 인정 NPO 법인 일본해비타트협회 후쿠오카지부 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-1-1 (아쿠로스 후쿠오카 8층) | 092-724-7121 | 092-724-7124 | Link |
| 후쿠오카 아메리칸 센터 | 후쿠오카시 주오구 텐진 2-2-67 (소라리아 파크 사이드 빌딩 8층) | 092-761-6661 | 092-721-0109 | Link |
| 대만무역센터 후쿠오카사무소 | 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 (후쿠오카 상공회의소 빌딩 7층) | 092-472-7461 | 092-472-7463 | Link |
| 타이페이 주오사카 경제문화 변사처(弁事處) 후쿠오카분처 | 후쿠오카시 주오구 사쿠라자카 3-12-42 | 092-734-2810 | 092-734-2819 | Link |
| 잉스티튜 프랑세 규슈 | 후쿠오카시 주오구 다이묘 2-12-16 | 092-712-0904 | 092-712-0916 | Link |
| 후쿠오카 한국 교육원 | 후쿠오카시 하카타구 나라야초 1-1 야시마하카타빌딩 6F | 092-271-0271 | 092-171-0272 | Link |
| 한국 관광 공사 후쿠오카 지사 | 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-1-1 (아사히 빌딩 5층) | 092-471-7174 | 092-474-8015 | Link |
| KOTRA(대한무역투자진흥공사) 후쿠오카무역관 | 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 3-2-1 일본생명 카타에키마에 빌딩 11층 | 092-473-2005 | 092-473-2007 | Link |
| 태국 정부 무역 센터후쿠오카 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-13-2 (쿄긴 빌딩 8층) | 092-751-6311 | 092-751-6522 | Link |
| 태국 정부 관광청 후쿠오카 사무소 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-4-2 (에루가라 빌딩 6층) | 092-725-8808 | 092-735-4434 | Link |
| 강소성 중소기업 일본대표처 | 후쿠오카시 하카타구 하카타에키마에 3-10-30 카와노빌딩 4F | 092-481-7374 | 092-431-3035 | Link |
| 중국 중칭 기술경제 후쿠오카 주재사무소 | 후쿠오카시 사와라쿠 모모치하마 2-3-2 TNC 방송회관 1F | 092-821-6036 | 092-834-6181 | Link |
| 후쿠오카시 무역·투자지원기관 | | | | |
| JETRO 후쿠오카 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-11-17 후쿠오카빌딩 4층 | 092-741-8783 | 092-714-0709 | Link |
| (사)후쿠오카 무역회 | 후쿠오카시후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 (후쿠오카 상공회의소 빌딩 7층) | 092-452-0707 | 092-452-0700 | Link |
| 일본 정책 투자 은행 규슈지점 | 후쿠오카시 주오구 텐진 2-12-1 (텐진빌딩 2층) | 092-741-7737 | 092-713-8248 | Link |
| 규슈경제산업국 국제부 투자 교류촉진과 | 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키히가시 2-11-1 | 092-482-5426 | 092-482-5321 | Link |
| 후쿠오카 상공회의소 | 후쿠오카시 하카타쿠 하카타에키마에 2-9-28 | 092-441-1110 | 092-474-3200 | Link |
| 후쿠오카현 상공부 기업입지과 | 후쿠오카시 하카타구 히가시코엔 7-7 | 092-643-3441 | 092-643-3443 | Link |
| 후쿠오카시 경제관광문화국 창업·입지추진부 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-8-1 | 092-711-4343 | 092-733-5593 | Link |
| 후쿠오카 증권 거래소 | 후쿠오카시 주오구 텐진 2-14-2 (후쿠오카 증권 빌딩 3층) | 092-741-8231 | 092-713-1540 | Link |
| 벤처 서포트센터 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-1-1 (아쿠로스 후쿠오카 니시 오피스 9층) | 092-725-2729 | 092-725-2796 | Link |
| 후쿠오카시 국제교류 기관 | | | | |
| (공재) 후쿠오카현 국제교류 센터 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-1-1 (아쿠로스 후쿠오카 3층) | 092-725-9204 | 092-725-9205 | Link |
| (공재) 후쿠오카 요카토퍼아 국제 교류재단 | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-10-1 (시청 북쪽 별관 5층) | 092-733-5630 | 092-733-5635 | Link |
| 레인보우 프라자 (후쿠오카시) | 후쿠오카시 주오구 텐진 1-7-11 (이무즈빌딩 8층) | 092-733-2220 | 092-733-2215 | Link |

7-5-3. 후쿠오카시의 자매도시·우호도시 등

| | 도시명 등 (국명) |
|-----------|---|
| 자매도시 | 오클랜드시와 아틀란타시 (미합중국), 보르도시 (프랑스공화국), 오클랜드시 (뉴질랜드), 이포시 (말레이시아), 부산광역시 (대한민국) |
| 우호도시 | 광주시 (중화인민 공화국) |
| 경제교류도시·기관 | 싱가폴 국제기업청, 청도시, 대련시, 항저우시 (중화인민 공화국), 시애틀시 (미합중국) |

7-5-4. 긴급시 다이얼과 국제전화 거는 법

| 긴급 다이얼 번호 | | | | | |
|---|-----|------------------------------------|-----|------------|-----|
| 경찰에 사건·사고… | 110 | NTT 서일본 문의 | 116 | 전화 고장…………… | 113 |
| 화재·구조·구급차… | 119 | 해상 사건·사고…… | 118 | 일기예보…………… | 177 |
| 전화번호 문의 | 104 | → 1 번째 60 엔, 2 번째 이후 90 엔, 영어도 가능. | | | |
| <p>〈국제전화 거는 법〉</p> <p>우선 국제전화 식별 번호와 장거리 전화회사의 접속번호 (회사 코드) 를 다이얼합니다. 다음에 상대방 전화번호 (국가 번호, 시외국번, 전화번호) 를 다이얼합니다. 국제통화의 경우 시간대나 회사에 따라 요금이 달라집니다.</p> <p>국제전화 거는 법 및 순서 예 : 국제전화 식별 번호 (010) → 회사코드 → 국가번호 → 시외국번 → 전화번호</p> | | | | | |

7-6. 각종 신청·수속 대응 가능한 전문가 일람

| 신청·수속 내용 | 참고 항목 | 대응 가능한 전문가 |
|------------------------|------------------------------|------------|
| 상표등록, 의장등록 | 1-4 | 변리사 |
| 회사설립 등기 | 1-5-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4 | 법무사 |
| 사증 신청, 재류자격 신청 등 | 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 5-2 | 행정서사 |
| 사회보험·노동보험·연금 수속, 인사·노무 | 4-1, 4-3, 4-4, 4-6, 4-7, 4-8 | 사회보험노무사 |
| 세무 | 4-12 | 세무사 |
| 상장 | 6-4 | 회계사 |

※상기 신청·수속에 대해서는 자체적으로 가능한 것이 많으므로, 우선 해당 참고 항목을 보신 후 각 전문가(유료)에게 상담하시기 바랍니다.

7-7. Q & A

Q : 일본은 태풍이나 지진 등 자연재해가 많다고 들었습니다만 후쿠오카시는 어떻습니까?

A : 일본은 매년 9월부터 10 월경까지 매년 평균 3 개의 태풍이 상륙할 정도로 태풍의 상륙이 많습니다. 태풍에 의한 피해는 1999 년 9 월 후쿠오카현에서 3 명의 사망자, 행방불명자가 발생한 태풍 18 호 이후로 특히 큰 피해는 없습니다. 태풍이 일본에 근접하면 신문, 텔레비전, 라디오에서 일제히 태풍의 움직임을 보도합니다.

그리고 후쿠오카에 지진이 일어나는 일은 드물며 근래 지진에 의한 큰 피해는 없었습니다. 2005 년 3 월 20 일에 후쿠오카현 서부 해저를 진원으로 한 지진 (후쿠오카현 서쪽 앞바다 지진) 이 있었습니다. 지진 규모를 나타내는 마그니튜드 (이하 M) 는 7 로 각지의 흔들림의 크기를 나타내는 진도는 후쿠오카시에서 5 약~6 약을 기록하였습니다. 이 지진에 의해 1 명의 사망자와 복수의 부상자가 발생했지만 교통기관, 수도, 전기 등 생활 인프라는 즉시 복구되어 물적손해는 최소한으로 막을 수 있었습니다. 이 지역에서 비교적 큰 지진이 있었던 것은 100 년전인 1989 년의 M6 의 지진이었습니다. 지진에 대한 대책으로서는 가구나 책장 등이 흔들려 쓰러지지 않도록 고정해두는 것이 중요합니다. 또 각 구마다 학교 교정이나 부근 공원이 긴급 피난처로 지정되어 있으므로 사전에 확인해 두는 것이 좋습니다.

Q : 회사경영에 참고가 될만한 서적을 읽고 싶습니다만 어떻게 하면 좋을까요?

A : 일본에서 회사를 설립, 경영하는 데 참고가 될 서적 모두를 구입하는 것은 비경제적이라고 생각되므로 도서관 활용을 권합니다. 일반적으로 규모가 큰 도서관으로서는 후쿠오카시 히가시쿠 하코자키(福岡市東区箱崎)에 있는 후쿠오카 현립 도서관

(<http://www2.lib.pref.fukuoka.jp/>) , 후쿠오카시 사와라쿠 모모치하마(福岡市早良区百地浜)에 있는 후쿠오카시 종합 도서관 (<http://toshokan.city.fukuoka.lg.jp/>) 등이 있습니다.

후쿠오카 현립 도서관은 후쿠오카현내 거주자 또는 후쿠오카현내 통근자, 통학자라면 누구든지 이용가능하고 후쿠오카시 종합 도서관은 후쿠오카 도시권 거주자 또는 후쿠오카시내 통근자, 통학자라면 누구든지 이용가능합니다. 처음 책을 대여받을 때는 성명과 주소를 확인할 수 있는 것 (재류카드 등) 을 지참하십시오. 책을 찾을 경우는 상술한 홈페이지에서 도서관 장서 검색을 활용하시면 편리합니다. 후쿠오카 현립 도서관의 홈페이지로 후쿠오카 현내 공공 도서관의 자료를 횡단적으로 검색하실 수 있습니다. 또 제트로 후쿠오카의 비즈니스 라이브러리도 이용 가능합니다.

Q : 일본의 전압과 비디오 방식은 어떻게 되어 있습니까?

A : 일본의 전압은 100V 이고 콘센트는 한국과 같은 세로 구멍 2 개가 옆으로 나란한 A형입니다. 만약 한국의 전자제품을 일본에서 사용하신다면 변압기가 필요합니다.

비디오는 세계적으로 NTSC, PAL, SECAM 의 3 가지가 있습니다. 일본과 한국은 NTSC 방식을 채용하고 있으므로 비디오를 일본에 가져와 사용하는 것은 가능합니다. 최근 일본에는 비디오 대신 DVD 가 많이 보급되어 있습니다. DVD 는 소프트웨어 (일부 제외) 와 하드웨어에 따라 지역별 코드 (이하 코드) 가 설정되어 있습니다. 그러므로 소프트웨어 (DVD 프로그램) 와 하드웨어 (DVD 재생기) 에 설정된 코드가 일치하지

않으면 재생이 불가능합니다. 예를 들면 코드가 「2」로 설정되어 있는 일본의 하드로 「3」으로 설정되어 있는 한국 소프트를 재생하는 것은 불가능하므로 주의하십시오.

Q : 후쿠오카시에서 무선 LAN 을 이용하여 인터넷을 하고싶습니다만 어떻게 하면 좋을까요?

A : 후쿠오카시영 지하철이나 후쿠오카 공항, 하카타항 국제터미널 등 후쿠오카시 관련 시설에서는 후쿠오카시 공중무선 LAN 서비스 『Fukuoka City Wi-Fi』가 제공되고 있으며, 서비스의 제공 거점도 확대 추세에 있습니다. 또, 텐진 지하상가, 기타 상업시설, 호텔 등에서도 무료 무선 LAN 서비스를 제공하는 시설이 늘고 있습니다.

Q : 일본 체재 중의 연락 수단으로, 휴대전화를 소지하고 싶은데요.

A : 휴대전화는 많은 경우 설정된 통신사업자 이외의 SIM 카드를 사용 못하도록 설정되어 있습니다. 그러므로 해외에서 일본으로 휴대전화를 가지고 와서 SIM 카드를 교체하더라도 사용 못할 경우가 많습니다. 단, 일부 SIM 카드를 선택 가능한 경우도 있으므로, 사전에 확인해두실 것을 권합니다.

일본에 단기간 체재할 때 휴대전화를 사용하고 싶은 경우는, 렌탈 서비스를 이용하면 편리합니다. 렌탈 서비스는 공항내 안내 카운터에서도 수속이 가능하지만, 사전에 인터넷으로 주문해 공항에서 받는 방법이 가장 편리할 것입니다. 렌탈 서비스 이용시에는 여권 등 본인 확인 자료가 필요합니다.

■ 감수자, 집필자

중일 비즈니스 서포트 주식회사

규슈 중국 클럽 유한회사

우에노 미츠노리 법률 사무소

나카시마 국제행정서사 사무소

중앙종합사무소

법무사 요시노 히로미치 사무소

세무사법인 캐리어 스태프

사회보험 노무사 법인 COMMITMENT

다사카 히사유키 세무사사무소

◎ 후쿠오카 시청, 중일 비즈니스 서포트 주식회사

면책사항 : 당사는 본 가이드북에 최신의 정보와 정확한 정보를 게재하기 위하여 노력하였습니다. 그러나 경우에 따라 예고없이 정보가 변경 또는 갱신될 경우가 있습니다. 이러한 정보의 변경 또는 갱신으로 인하여 어떤 손해가 발생하더라도 당사는 이에 대한 책임을 질 수 없으므로 이 점 양해해 주시길 바랍니다.

저작권 : 본 가이드북이 제공하는 모든 저작권은 당사 및 저작권자의 지적재산권에 의해 보호받습니다. 본 가이드북을 이용하실 경우, 모든 지적재산권에 관한 법령을 준수하시고, 또 당사 및 권리자의 승낙없이 저작물을 복사, 공개, 양도, 번역, 전재, 무단 인용을 금지합니다.