KOTRA자료 19-019

중소중견기업의 해외시장 진출
글로벌 일자리 창출 선도

kotra

# 스타트업을 위한
# 일본 창업 가이드

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

# Contents

## Ⅰ 기업의 설립 및 체류 자격


**제1장 일본 회사법상의 회사의 종류** 8
1. 회사법의 개요 8
2. 회사의 종류 9

**제2장 외국기업의 진출 형태** 12
1. 거점형태별 차이점 12
2. 주재원사무소 13
3. 지점(외국회사) 15
4. 법인 설립 19
5. 개인사업자 26

**제3장 체류자격 취득 관련** 27
1. 체류자격(일본어로는 '在留資格')이란 27
2. 체류자격의 종류 27

**제4장 취업 관련 체류자격** 33
1. 기술·인문지식·국제업무 33
2. 기술 38
3. 기업내 전근 39
4. 기능 43
5. 경영·관리 45
6. 기타 50

**제5장 체류관리제도** 53
1. 체류관리제도의 개요 53
2. 새로운 체류관리제도의 대상자 53
3. 체류관리제도 내용 54

**제6장 행정서사제도** 59
1. 행정서사(行政書士)의 업무 59
2. 신청대행※행정서사(申請取次※行政書士)란? 59

**제7장 거점 확보 및 체류자격 관련 Q&A** 61

## Ⅱ 스타트업을 위한 현지 노무 실무


**제1장 종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급** 72

1. 공적보험의 개요 72
2. 노동보험의 취급 74
3. 사회보험의 취급 76
4. 노동시간과 피용자보험의 가입 79
5. 법인, 지점, 주재사무소의 대응 80

**제2장 급여계산** 82

1. 소득세의 취급 82
2. 주민세의 취급 85
3. 사회보험료의 취급 86
4. 잔업수당의 계산방법 86
5. 기타 주의사항 89

**제3장 연금에 관하여** 90

1. 한일사회보장협정 90
2. 외국인탈퇴일시금제도 90

**제4장 노동기준법의 기초지식** 92

1. 정의 92
2. 노동계약기간 92
3. 노동조건의 명시 92
4. 노동시간 93
5. 휴식 93
6. 휴일 93
7. 연차유급휴가 93
8. 임금 94
9. 장부의 작성 94
10. 할증임금 95
11. 해고의 예고절차 95
12. 취업규칙의 작성과 제출 95

**제5장 개인사업주와 소자본 창업자에게** 96

1. 용어의 정의 96
2. 각종 지원의 상담창구 96
3. 제1장 관련(종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급) 98
4. 제2장 관련(급여계산) 100
5. 제3장 관련(연금에 관하여) 101
6. 제4장 관련(노동기준법의 기초지식) 101
7. 기타 103

# Contents


제6장 사회보험노무사제도에 관하여 108
1. 사회보험노무사란? 108
2. 사회보험노무사의 주요 업무 108

제7장 Q&A 110

## Ⅲ 스타트업을 위한 현지 세무 및 세법실무

제1장 개요 118

제2장 일본의 법인세 120
1. 사업 개시의 신청과 제출기한 120
2. 소득의 계산방법 122
3. 법인세의 주요 조정항목 123
4. 세율 130
5. 조세특별조치법상의 세액공제에 대해서 131
6. 국제거래상의 주의 136
7. 외국법인의 신고 137
8. 신고기한과 납부기한 139
9. 지방 법인세 143
10. 법인 지방세(법인에 부과되는 지방세의 총칭) 144
11. 장부의 보존 147

제3장 중소기업의 정의와 세법상의 우대조치 148
1. 세법상의 우대조치 148
2. 중소기업의 정의는 한 가지만이 아니다? 149

제4장 소자본이기에 주의해야 하는 세법상의 제한 151
1. 과소자본세제 151
2. 과대 지불이자 세제 151
3. 그룹 법인세제 152

제5장 외국법인에의 대금 지불과 조세조약 153
1. 인적용역 제공사업의 대가 153
2. 부동산의 임대료 153
3. 부동산의 양도 대가 153
4. 이자 154
5. 배당 154
6. 사용료 154

제6장 일본의 소득세, 주민세 156
1. 사업 개시의 신청과 제출기한 156
2. 소득세의 계산 구조 156
3. 소득공제 161
4. 소득세율과 주민세율 169
5. 사업소득의 계산과 법인세 소득의 차이 169

제7장 일본에 근무하는 주재원 개인의 세금 170
1. 급여소득의 계산 170
2. 급여의 지불과 원천징수의무 170
3. 거주자와 비거주자의 구분과 과세소득의 범위 171
4. 경제적 이익과 현물급여 171
5. 소득공제와 연말정산 173
6. 주민세의 납부 174

제8장 일본의 소비세 175
1. 과세대상 거래 175
2. 소비세의 구조 176
3. 간이과세제도 180
4. 소비세의 경리 처리 180
5. 장부 보존 181
6. 전기통신 이용 역무의 제공에 대해서 181
7. 국외 사업자가 행하는 예능, 스포츠 등의 역무 제공 187
8. 소비세의 주의점 188
9. 소비세의 개정(2019년 10월 1일 부터 실시) 188

제9장 진출형태별 세금 상 유리한 점과 불리한 점 193
1. 연락사무소로 시작하는 경우 193
2. 한국법인의 지사로 시작하는 경우 193
3. 개인사업으로서 시작하는 경우 195
4. 현지법인으로 시작하는 경우 195
5. 주식회사와 합동회사의 비교 196

제10장 지불조서제도와 CRS금융정보 자동 교환제도 198
1. 국외 재산 조서제도 198
2. 재산 채무 조서제도 198
3. 금융 정보 자동교환 제도 199

제11장 자주 있는 질문과 응답 201

# Contents

## Ⅳ 알아두면 좋은 창업지원제도


**제1장 보조금 및 조성금 등 중소규모 창업자 지원 시책** 226

1. 경제산업성 차원의 보조금 227
2. 후생노동성 차원의 조성금 : 커리어 업 조성금 236
3. 지자체 차원의 보조금 및 조성금 241
4. 기타 보조금 및 조성금 245
5. 여성창업 지원 246
6. 외국인 창업지원 249

**제2장 중소기업 창업자 대상 인큐베이션 시설** 253

1. 수도권의 주요 인큐베이션 시설 253
2. 중소기업 기반정비기구 계열의 인큐베이션 시설 260

**제3장 실제 창업 경험담** 264

1. 일본에 법인을 설립한 계기 264
2. 법인 설립을 위한 준비 및 과정 268
3. 애로사항 및 해결 방안 276
4. 마치며 286

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

# I

# 기업의 설립 및 체류 자격


제1장 일본 회사법상의 회사의 종류
제2장 외국기업의 진출 형태
제3장 체류자격 취득 관련
제4장 취업 관련 체류자격
제5장 체류관리제도
제6장 행정서사제도
제7장 거점 확보 및 체류자격 관련 Q&A

# Ⅰ. 기업의 설립 및 체류 자격

## 제1장 일본 회사법상의 회사의 종류

### 1. 회사법의 개요

일본에서는 '06년 5월1일부터 새로운 회사법이 실행되었습니다. 기존 舊회사법은 상법·상법특례법·유한회사법의 3가지로 나누어져 있어 복잡했으나, 새로운 회사법에서는 3가지의 법률을 통합하여 회사의 설립·조직·관리·경영에 대해 규정하고 있습니다. 그 주요 내용은 다음과 같습니다.

(1) 주식회사와 유한회사를 하나의 회사유형(주식회사)으로 통합

주식양도제한회사※에 있어서, 取締役(한국의 이사, 임원에 해당, 이하 이사로 표기)의 인원수제한이나 이사회의 설치의무가 없는 현행의 유한회사형의 기관설치의 채용을 인정하는 등 주식회사에 있어서 정관자치의 범위를 확대하여 이사가 1명일 경우에도 주식회사 설립이 가능합니다.

※ 발행된 주식의 양도(譲渡)에 대해서 당회사의 승인을 요하는 회사

또한 규율의 다양화 및 유연성을 꾀함으로써, 현행의 주식회사와 유한회사의 양 회사유형을 하나의 회사유형(주식회사)로 통합 하였습니다. 기존 유한회사에 있어서는 계속해서 종전의 규율을 유지하기 위한 조치를 두었으며 유한회사에서 주식회사로 조직을 변경하는 것도 가능합니다.

(2) 주식회사설립시의 출자금액규제의 철폐

주식회사의 설립시 출자해야 하는 금액에 대해서, 최저금액(주식회사는 1000만엔, 유한회사는 300만엔)의 제한을 철폐하였습니다. 즉, 1엔 이상의 자본금이 있으면, 회사설립을 할 수 있게 되었습니다.

(3) 주식회사 설립수속의 간소화

회사법 개정 전에는 자본금을 금융기관에 보관하고 보관증명서를 발급받아야만 하는 등 회사 설립을 하는 절차가 복잡했습니다. 현재는 자본금을 발기인의 개인구좌에 입금하여 그 통장의 사본을 첨부토록 하는 등 회사설립 절차가 간소화 되었습니다.

## 2. 회사의 종류

회사에는 주식회사(株式会社)와 지분회사(持分会社)로 불리우는 합동회사, 합자회사, 합명회사의 4종류가 있습니다. 종래의 상법에서는 주식회사, 유한회사, 합자회사, 합명회사가 있었지만, 개정된 회사법에서는 주식회사와 유한회사를 주식회사로 통합하였고, 합동회사가 신규로 창설되었습니다. 또한, 기존 법 체계와의 연속성 확보를 위해 특례유한회사라는 개념이 존재하지만 이 유형으로 신규로 회사를 설립 할 수는 없습니다.

(1) 주식회사

주식회사의 주주는 출자한 금액만 책임을 지는 유한책임으로, 이사는 경영을 책임집니다. 주식회사는 전 주주에 의해 구성되는 주주총회와 회사의 업무집행에 대해서 결의하는 이사회, 회사의 회계와 이사의 업무집행을 감사하고 주주의 이익을 보호하는 역할을 하는 감사가 있습니다.

新회사법에서는 주식의 양도제한을 둔 회사에 있어서는 회사의 이사회설치가 임의로 되어, 이사회를 설치하지 않은 회사는 감사의 설치가 의무가 아닌 임의로 변경 되었습니다. 이로 인해 소규모의 회사의 경우에는 감사를 두지 않은 경우가 많아 졌습니다. 그리고 회계참여라는 기관이 신설되어 이사와 공동으로 회사의 회계업무를 행할 수 있게 되었습니다.

〈주식회사의 내부기관 예시〉

(2) 합동회사(일본판 LLC)

新회사법에 의해 도입된 새로운 형태라 할 수 있습니다. 원칙으로는 출자자와 경영자가 일치하며, 유한책임이기 때문에 조직의 운영이 간단한 것이 특징입니다. 출자비율에 관계없이 이익의 배분이 가능하여 내부자치가 자유로운 것도 하나의 특징이라고 할 수 있습니다.

(3) 합자회사

합자회사는 무한책임사원과 유한책임사원 각 1명이상으로 구성된 회사입니다. 자본금이 소액으로 수속도 비교적 간단합니다만, 무한책임사원은 개인사업주와 마찬가지로 책임이 끝까지 따라다닌다는 점을 유의하여야 합니다.

(4) 합명회사

합명회사는 합자회사와 같이 설립과 운영이 간단한 것이 특징입니다. 합명회사는 무한책임사원만으로 구성되어 그 책임도 무한책임이 되므로, 설립전에 충분한 검토가 필요합니다.

(5) 그 외 유형

① 개인사업주

개인사업주는 '자영업자'라고 하여 세무서에 개인사업자로서의 등록을 하는 것으로 바로 사업을 할 수 있습니다. 가장 간단하게 비즈니스를 하는 방법 중 하나입니다. 하지만, 채무 등 사업상 발생하는 모든 책임을 개인이 부담해야 하는 점에 유의해야 합니다. 참고로 한국처럼 사업자등록번호 등이 발행되지는 않습니다.

② 유한책임사업조합(일본판 LLP)

'05년에 도입된 제도로, 이 조직은 「조합」이므로 법인은 아닙니다. 합동회사와 같이 출자한 비율에 관계없이 이익배분을 할 수 있는 등 자유롭게 운영할 수 있는 조직입니다. 법인이 아니므로 법인세가 적용되지 않고, 구성원 각각에게 과세되는 이른 바 '구성원과세' 라고 하는 방법을 채택하고 있는 것이 특징입니다.

③ NPO법인

사회공헌활동 등을 목적으로 하는 단체로, 단체의 주 목적이 법률로 정해진 20가지 분야의 특정비영리활동 중 한 분야에 해당해야 합니다. 특정 개인이나 법인, 단체의 이익을 목적으로 하는 사업은 행하면 안 되며 설립 시 10인 이상의 사원이 필요하고, 광역지자체의 長의 인증이 필요하는 등 설립하는 데는 제한이 있습니다. 설립과 관련된 비용은 들지 않습니다.

● 〈표-1〉 비교일람표

| | 주식회사 | 합동회사 | 합자회사 | 합명회사 | 개인사업주 | 유한책임 사업조합 | NPO 법인 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 법인격 | ○ | ○ | ○ | ○ | X | X | ○ |
| 설립시의 필요 인수 | 사원 1인 이상 | 사원 1인 이상 | 유한 책임사원 1인 이상 + 무한 책임사원 1인 이상 | 사원 1인 이상 | 사원 1인 이상 | 조합원 2인 이상 | 사원 10인 이상 |
| 설립시 출자·재산 | 1엔 이상 | 각 사원 1엔 이상 | 유한책임사원 1엔 이상 | 1엔 이상 | - | 각 조합원 1엔 이상 | - |
| 설립시 등록 면허세 | 15만엔~ | 6만엔~ | 6만엔 | 6만엔 | - | 6만엔 | - |
| 설립시 정관 인증 | 필요 | - | - | - | - | - | 필요 |
| 정관 인증 수수료 | 5만엔 | - | - | - | - | - | - |
| 정관 인증 인지대 | 4만엔 | 4만엔 | 4만엔 | 4만엔 | - | - | - |

# 제2장 외국기업의 진출 형태

## 1. 거점형태별 차이점

한국기업이 일본에 진출하는 경우 주재원사무소, 지점(외국회사), 법인(주식회사등)의 3종류의 형태로 진출하게 됩니다. 형태별로 차이점이 있으므로, 진출검토 시 형태의 선택이 우선 필요합니다.

● 〈표-2〉 거점형태별 차이점

| 구분 | 일본주재원 사무소 | 일본지점 | 일본지사 (주식회사등) |
|---|---|---|---|
| 인허가 | 불필요 | 업종에 따라서 필요한 경우가 있으므로 사전확인 | 업종에 따라서 필요한 경우가 있으므로 사전확인 |
| 영리목적의 사업활동 | 불가 | 가능 | 가능 |
| 회사법상 등기 | 불필요 | 필요 | 필요 |
| 법인명의 제한 | 제한 없음 | 본사와 동일한 회사명으로 등기 | 제한 없음 |
| 자본금 | 불필요 | 불필요 | 1엔이상 |
| 법인명의 은행통장 개설 | 불가 | 가능 (일부 제약) | 가능 |
| 의사결정 | 본사 | 본사 | 일본법인 |
| 대표자의 체류자격 (비자유형) | 기업내전근 또는 투자/경영 등 | 기업내 전근 투자/경영 등 | 투자/경영 등 |
| 종업원의 체류자격 (비자유형) | 기업내 전근 등 | 기업내 전근, 인문지식 / 국제업무, 기술 등 | 기업내 전근, 인문지식 / 국제업무, 기술 등 |

※ 법인설립 자본금의 경우에는 상기 회사법의 규정(자본금 제한 없음)과 관계없이 대표자의 비자 취득을 위해 500만엔 이상의 투자가 필요한 경우가 있음

※ 체류자격에 있어서는 활동의 실태와 지점 등의 규모에 따라 해당 자격이 달라질 수 있음

## 2. 주재원사무소

주재원사무소는 회사법 상의 개념이 아니기 때문에 일반적으로 등기를 하지 않고 일본에서 사무실을 확보하여 일본 국내에서 수익을 동반하지 않은 활동(시장조사, 정보수집, 본사에의 정보제공 등)을 할 시 활용합니다. 앞으로 일본에서의 본격적인 사업 활동을 전개하기 위한 준비활동의 거점으로서 주재원사무소를 설치하는 경우가 많습니다.

등기나 결산공고 등의 신고를 하지 않아도 되는 메리트가 있지만, 일본 국내의 거래처 기업과의 계약업무나 지불 시, 주재원 사무소가 주최가 되어 계약 및 사업활동을 할 수 없습니다.

또한 주재원사무소의 명의로는 부동산임대 계약을 하는 것이 불가능하므로, 한국본사 또는 주재원사무소의 대표자 개인 명의로 계약을 하여야 합니다. 은행통장의 개설 또한 주재원사무소의 명의로 개설할 수 없으므로, 대표자 개인명의로 개설해야 합니다.

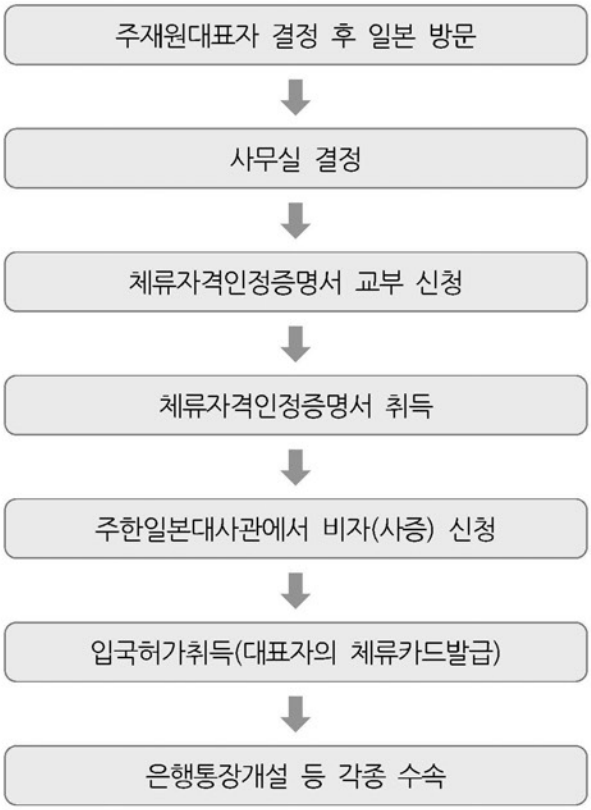
### (1) 설치절차

주재원사무소의 경우 회사법상의 개념이 아니므로, 등기신청을 할 필요가 없습니다. 다만, 사무소의 규모(예를 들어 사무실이 일본대표자의 거주지 등)등은 대표자의 체류자격과 밀접하게 결부 될 수 있으므로 신중하게 정하는 것이 좋습니다.

우선, 주재원사무소의 대표자가 결정이 되면, 그 대표자가 일본에 와서, 사무실을 정합니다. 그 후에 필요한 서류를 준비한 후 입국관리국에 가서 체류자격인정증명서를 신청합니다.

체류자격인정증명서를 교부받은 후에는 한국에 있는 일본대사관에서 비자(사증)를 취득하여 일본에 입국하게 됩니다. 입국 시 공항 등에서 체류카드를 발급받게 됩니다. 주거지의 신고, 은행 구좌 개설 등 일본에서 필요한 수속을 한 후 본격적인 활동을 하게 됩니다.

● 〈표-3〉 주재원사무소 설치절차




(2) 설치 후 신고사항

주재원사무소의 경우, 사업활동을 할 수 없으므로, 특히 신고해야 하는 사항은 없습니다. 주재원사무소에서 일하는 주재원과 일본에서 현지직원을 채용할 경우에는 현지직원의 급여에 관해서는 원천세의 신고납부의무는 발생합니다.

## 3. 지점(외국회사)

외국의 법령에 준거해서 설립된 법인, 그 외의 외국의 단체로 회사와 동종의 조직 또는 회사와 유사한 조직은 일본의 회사법 상에서는 「외국회사」로 취급됩니다. '지점'은 외국회사에 해당합니다.

이러한 외국회사는 일본에 있어서의 대표자를 정하여 등기를 하는 것으로 일본에서의 거래를 계속적으로 할 수 있습니다. 필요 절차를 밟음으로써 일본 내 자회사 신규설립 등이 없이 한국에서 설립한 회사자체로 일본에서 영업활동을 할 수 있는 지점으로서의 역할이 가능합니다. 이러한 지점의 설치는 한국기업이 일본에서 영업활동을 하기 위한 거점으로는 가장 간단한 방법입니다.

지점설치의 경우 한국본사의 회사 관련 내용을 일본 법무국에 외국회사로서 그대로 등기하므로, 정관을 새로 만들어 인증을 받을 필요가 없으며, 자본금은 물론이고 이사 등도 따로 정할 필요가 없습니다. 다만, 일본 내 대표자와 영업소는 따로 정하여 등기를 해야 합니다.

지점으로서 일본에서 영업활동을 하는 경우, 일본에 있어서의 사업은 법적으로는 어디까지나 한국의 회사(본사)의 사업의 일부에 지나지 않으므로 사내의 기관운영이나 회계 등에 대해서는 기본적으로 한국 본사의 사업과 함께 처리하지 않으면 안 됩니다.

지점설치 후에 지점명의의 은행 구좌 개설이나 부동산의 임대계약을 체결하는 것은 가능하므로, 주재원사무소 보다는 활동할 수 있는 범위가 넓어지게 됩니다. 다만 최근에는 현지 3대 메가뱅크를 중심으로 지점 명의의 통장개설을 불허하는 경우가 간혹 있어 주의가 필요합니다.

### (1) 지점설치절차

#### 1) 일본에 있어서의 대표자(지점장)를 선임

일본에 있어서의 대표자(지점장)는 일본지점이 일본 내 업무에 관해서 일체의 재판 상 또는 재판 외의 행위를 하는 권한을 가지고 있습니다.

회사법에서는 일본에 있어서의 대표자 선임방법에 있어서 별도 규정이 없으며, 설립준거법에 의해 본국의 권한이 있는 기관에서 선임하는 것으로 되어 있습니다.

또 일본 내 대표자 중 한 사람은 반드시 일본에 주소를 가지고 있어야만 합니다.

### 2) 영업소의 설치

업소를 설치하는 경우에는 해당 영업소의 소재지는 등기를 해야 합니다만, 영업소의 설치는 의무사항이 아닙니다.

### 3) 등기 신청

영업소를 별도로 두지 않을 경우 일본 내 대표자의 일본주소지의 관할 등기소에 등기를 신청해야 합니다.

일본에 영업소를 설치할 경우에는 영업소의 소재지의 관할 등기소에 하기의 등기사항과 첨부서류를 첨부하여 등기해야 합니다.

◆ 등기에 필요한 사항

- 외국회사의 설립 준거법
- 일본 내 대표자 성명 및 일본 내 주소
- 설립준거법의 규정에 의한 공고 방법
- 일본 내 공고 방법
- 한국본사의 설립일자 등

◆ 등기시의 첨부서류

- 본점의 존재를 확인할 수 있는 서면
- 일본 내 대표자의 자격을 증명하는 서면
- 외국회사의 정관 외에 외국회사의 성질을 식별할 수 있는 서면

위의 등기사항 등에 대한 증명문서로서 선서공술서를 작성하여 한국의 관할관청 또는 일본 내 주일 영사관의 영사 또는 그 외에 권한이 있는 기관의 인증을 받습니다.

여기서 관할 관청이라고 하는 것은 변호사 등 한국에서의 공증인 등을 말합니다. 선서공술은 한국본사의 대표이사 또는 일본 내 대표자가 행하는 것이 원칙입니다. 일본에 있는 주일 한국영사관에서 선서공술을 하는 경우의 필요한 서류는 다음과 같습니다.

◆ 선서공술서의 인증에 필요한 서류

- 한국본사의 등기부등본
- 한국본사의 인감증명서

- 한국본사의 의사록
- 일본의 대표자의 임명장 등

선서공술서 등 제출서류를 준비하여 해당 법무국에 가서 등기신청을 하면 보통 1~2주 정도에 등기부등본을 받을 수가 있습니다. 대표자 등의 체류자격인정증명서교부 신청에는 등기부 등본이 필요하므로 등기부등본을 발급받은 후에 신청을 하면 됩니다.

지점설립 이후에 등기사항 등의 변경사항 발생 시에는 한국 본사의 이사회 회의록 등을 첨부하는 등 본사의 결정사항을 증명하는 서류가 필요합니다.

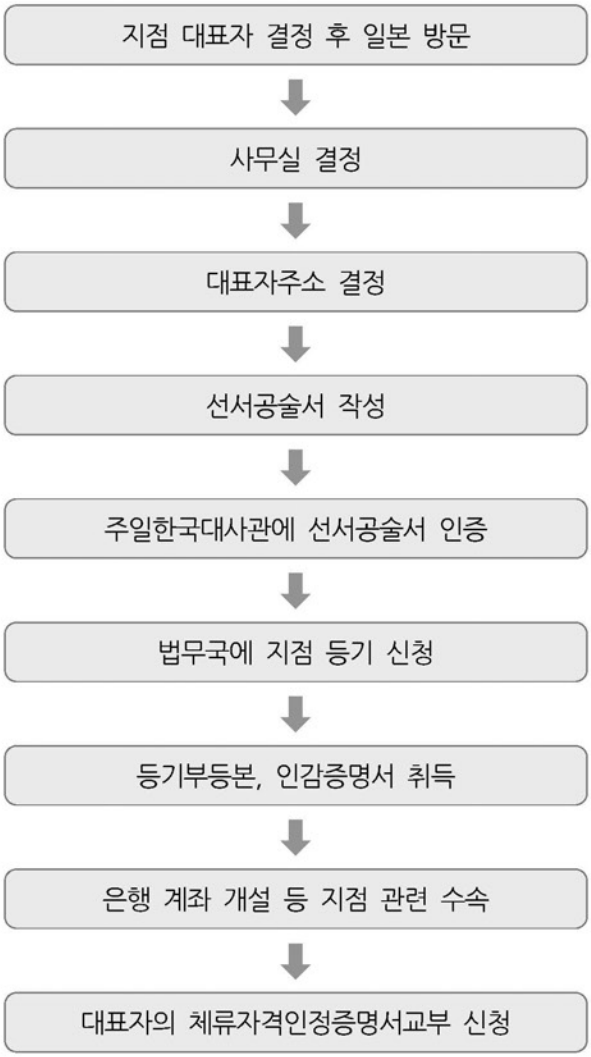
◆ 지점설치에 드는 비용

- 등록면허세 : 90,000엔
- 그 외 기타비용(회사 도장 등) : 10,000~20,000엔

(2) 지점 개설 후 신고 사항

지점 등기 후에는 각종 관공서에 신고를 해야 합니다. 신고서 제출 대상은 세무서, 광역지자체(都道府県 - 특별시, 광역시, 도에 해당) 세사무소, 기초지자체(市区町村 - 구, 읍면리에 해당)의 담당부서, 노동기준감독서, 공공직업안정소, 사회보험사무소 등이 있습니다. 각각 제출 기간이 있으므로 누락 없이 신고를 해야 합니다.

● 〈표-4〉 지점 개설 절차


지점 대표자 결정 후 일본 방문
사무실 결정
대표자주소 결정
선서공술서 작성
주일한국대사관에 선서공술서 인증
법무국에 지점 등기 신청
등기부등본, 인감증명서 취득
은행 계좌 개설 등 지점 관련 수속
대표자의 체류자격인정증명서교부 신청

## 4. 법인 설립

※ 한국기업이 일본에 현지 법인을 설립하는 경우 주식회사 형태로 설립하는 케이스가 많으므로 여기에서는 '주식회사'를 기준으로 설명함

현지 법인은 일본에 본점을 두고, 일본의 회사로서 일본에서 사영 활동을 하는 법적 주체입니다. 다시 말하면 일본에 있는 보통회사와 같은 법인격이 되는 것입니다.

현지법인은 한국 본사와는 별개의 법인이기 때문에 지점과 달리 회사(자회사, 관련회사 등 본사가 출자를 한 경우)의 활동으로 발생하는 채권 및 채무에 대해서는 한국 본사는 법률상 그 책임이 출자자로서의 책임에 국한됩니다.

주식회사의 설립은 외국인이든 일본인이든 관계없이 누구라도 가능합니다. 그러나 외국인이 설립할 경우에는 대표이사의 선임 시, 그리고 관공서의 영업허가나 인허가에 필요한 업종일 경우에는 주의가 필요합니다.

주식회사 설립 시 대표이사에 취임하는 사람 중 한 명은 반드시 일본에 주소를 두어야 하며, 영업허가가 필요한 업종의 경우에는 일본인이나 적정한 체류자격(「투자·경영」 등)을 가지고 있는 외국인을 이사 내지는 대표이사로 해야 하는 경우가 있습니다.

또한 설립된 회사의 주식 또는 지본을 취득해 주주 또는 사원이 된 경우에는 외국환 및 외국무역법(外国為替及び外国貿易法) 등에 의거, 외국자본규제의 대상이 되므로 신고 및 보고가 필요한 경우가 있습니다. 회사 설립 시 사전에 이러한 사항 등은 조사하여 회사설립을 준비하는 것이 좋습니다.

### (1) 주식회사설립 절차

주식회사 설립의 방법은 주식을 인수하는 방법에 따라 나누어집니다. 우선 발기인이 설립 시 발행주식의 전부를 인수하는 방식을 발기설립이라 하며, 발기인이 설립 시 발행주식을 인수하는 외에 설립 시 발행주식을 인수하는 자를 모집하는 방식을 모집설립이라고 합니다.

발기설립은 적은 인원수를 상정하고 있는 것으로, 발기인만으로 출자를 할 수 있는 비교적 소규모의 회사설립에 적합하므로 대기업을 제외하고는 일반적으로 발기 설립을 하는 경우가 많습니다. 여기에서는 발기설립을 주로 설명하겠습니다.

① 발기인을 결정

주식회사 설립에는 기본 사항을 정하고, 정관을 작성하는 절차가 필요하므로, 이러한 절차를 맡아서 처리할 발기인을 지정할 필요가 있습니다. 발기인의 수는 1명 이상으로 정해져 있으며, 발기인이 많으면 많을수록 절차가 복잡해지므로 적당한 인원으로 조정하는 것이 좋습니다. 발기인의 자격 제한은 특별히 없으며, 외국인이나 법인이 발기인이 되는 것도 가능합니다.

한국 본사가 출자하는 자회사로서의 주식회사를 설립하는 경우 한국의 본사와 일본의 대표이사를 발기인으로 하여 진행하는 경우가 많습니다.

② 기본 사항 결정

발기인이 회사의 상호, 목적, 임원 등 다음의 주식회사설립체크리스트의 기본사항을 정하여, 정관 작성을 하게 됩니다. 기본사항을 정할 때 몇 가지 주의해야 하는 내용들이 있습니다.

◆ 상호(회사명)를 정할 때 주의사항

상호를 정하기 위해서는 우선 유사상호 조사를 해야 합니다. 종래에는 동일 기초자치구 내에서 「동업종의 영업 목적으로 동일상호 또는 유사한 상호는 사용할 수 없다」고 되어 있었지만, 회사법에서는 「동일주소가 아니면 유사한 상호도 등록 가능」하게 되었습니다. 즉, 같은 주소가 아니면 같은 상호의 회사를 설립할 수 있습니다.

또 「주식회사 *****」 「*****주식회사」 어느 쪽이든 법적으로 문제는 없습니다만, 상호에는 반드시 「주식회사」라는 단어를 사용해야 합니다. 상호의 대문자, 소문자의 영문표기도 가능합니다.

◆ 사업목적을 결정

사업목적을 정할 때에 중요한 것은 인허가가 필요한 사업인지 여부입니다. 일본에서 회사를 설립할 시 영업활동을 하기 위해서는 법률의 규제를 받습니다. 일부 사업에 있어서는 인허가가 필요하여 허가 없이는 사업을 시작할 수 없는 업종이 있으므로 반드시 확인할 필요가 있습니다. 화장품, 주류(酒類)의 수입판매업, 노동자파견업 등이 인허가가 필요한 업종의 대표 예입니다.

◆ 주식양도제한회사의 선택

많은 회사들이 주식의 양도에 제한을 둡니다. 주식양도제한을 두면 이사회 설치를 하지 않아도 되며, 이사도 한 명 이상이면 됩니다.

● 〈표-5〉 주식회사설립 체크리스트

**주식회사설립 체크리스트**

상호 :

본점소재지 :

목적 :

자본금 : 발행가능주식수 :

출자자 : 한주식당금액 :

| 이름 | 주소 | 주식수 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

기관설계 :

이사의 인원 : 人 감사의인원 : 人 임원임기 : 年

이사회설치 : 유 / 무

주식의 양도제한 : □ 있음 (주주총회 / 이사회) □ 없음

| 이사/감사 | 주소 | 대표권 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

● 〈표-6〉 공개회사와 비공개회사 비교

| 공개회사 | 비공개회사(주식양도제한회사) |
|---|---|
| * 주식의 양도가 자유<br>* 회사의 승인 없이 주식 매매 가능 | * 주식 양도를 제한하는 회사<br>* 주식 양도에 이사회 또는 주주 총회의 승인 필요<br>* 이사는 1명 이상 OK<br>* 이사회를 두지 않아도 OK<br>* 임원 임기 10년까지 연장가능 |

◆ 회사의 기관설계

회사의 임원 구성 등을 결정하는 것을 기관설계라고 합니다. 이 기관설계는 약 30가지 이상의 패턴이 있지만, 비교적 간단한 구조의 회사를 만드는 경우 일반적으로 3가지 패턴으로 분류됩니다.

1) 이사가 한 명인 경우, 2) 여러 명의 이사를 두지만 이사회는 설치하지 않는 경우, 3) 이사회를 설치하는 경우(이사3명 이상, 감사 1명 이상)입니다. 기관설계는 회사의 상황에 맞추어 결정할 필요가 있으므로, 사전에 검토가 필요합니다.

* 2015년 3월부터 대표이사에 취임하는 사람이 일본에 주소를 두지 않은 비거주자라 하더라도 등기신청이 가능하게 되어 한국에 거주하고 있는 본사 대표이사가 단독으로 일본법인의 대표이사로 취임하는 경우도 가능하게 되었습니다.

③ 정관 작성

정관은 「회사의 헌법」이라고 불리는 소위 「회사의 조직 활동에 관한 근본 규칙」입니다. 회사의 실정에 맞게 신중하게 결정을 할 필요가 있습니다. 정관에 기재하는 사항은 「절대적 기재사항」 「상대적 기재사항」 「임의적 기재사항」의 3가지로 구분됩니다.

정관에 반드시 기재하지 않으면 안 되는 사항을 절대적 기재사항이라고 합니다. 이 중 하나라도 위법이 있으면 정관 전체가 무효가 되어, 설립 무효의 원인이 될 수도 있으므로 주의해야 합니다.

상호, 목적, 본점 소재지, 설립 시에 출자한 재산 및 그 최저금액, 발기인의 이름과 주소, 발행 가능한 주식총수(최초 정관에서 결정하지 않아도 되지만, 설립 시까지는 결정할 필요가 있음)가 절대적 기재사항입니다.

상대적 기재사항은 반드시 기재하지 않아도 되는 사항이지만, 기재하지 않으면 그 효력이 발생하지 않는 사항입니다. 공고 방법, 주식 양도 제한, 기준일의 설정 등이 있습니다.

임의적 기재사항은 정관에 기재하지 하지 않아도 되는 자유사항입니다. 사업연도에 관한 규정, 정기주식총회의 개최 시기 등입니다.

회사의 기본 사항들을 정한 후, 정관을 작성합니다. 작성한 정관은 공증소에 가서 정관 인증을 받아야 그 효력이 발생됩니다.

◆ 정관 인증에 드는 비용

- 수입인지대 : 40,000엔(전자정관의 경우 무료)
- 인증수수료 : 50,000엔
- 등본대 : 2,000엔 내외

◆ 정관 인증에 필요한 서류

- 정관 2통
- 발기인전원의 인감증명서
- 발기인 또는 대리인의 인감 등

④ 자본금 송금

정관 인증을 받은 다음에는 자본금을 발기인의 개인 구좌에 송금합니다. 자본금을 증명하는 서류로는 송금한 통장의 사본으로 충분합니다.

자본금을 송금하는 일본 내 예금통장 구좌명의인의 발기인 외에도 설립이사(설립 시 대표이사도 포함)도 가능합니다.

발기인 및 설립 시 이사 전원이 일본 국내에 주소가 없는 경우에는 구좌 명의인이 발기인 외에 설립 시 대표이사 및 이사 외의 사람이라도 상관없습니다. 즉 대표이사 및 이사 등 임원이 아닌 직원 또는 제 3자 개인구좌 등도 가능하게 되었습니다. 그 대신 발기인의 위임이 필요합니다.

⑤ 등기 신청

등기 신청서, 첨부서류 등을 모두 준비한 후에는 법무국에 등기 신청을 합니다. 등기를 신청한 날이 설립일이 되며, 토/일요일과 공휴일은 신청할 수 없습니다. 등기 신청 후 등기부등본이 나오기 까지는 대략 1~2주 정도 걸립니다.

등기 신청에 드는 비용으로는 등록면허세가 있습니다. 회사 설립에 있어서 자본금의 금액에 관계없어 등록면허세는 최하 150,000엔이 듭니다. 150,000엔 이상이 드는 경우의 계산 방법은 "자본금 X 7/1000"입니다.

◆ 등기 신청에 필요한 서류

- 등기신청서
- 정관
- 임원들의 인감증명서
- 자본금의 송금을 증명하는 서류 등

※ 임원들의 구성 등에 따라 필요 서류가 달라지는 경우 있음

◆ 주식회사설립에 드는 비용: 총 250,000~270,000엔

- 정관의 인증료, 등본료 : 52,000엔 내외
- 정관의 인지대 : 40,000엔
- 등록면허세 : 150,000엔(최하금액, 자본금 X 7/1000)
- 그 외 비용 : 10,000~30,000엔

(2) 각종 신고 사항

▶ 도세(都稅) 사무소(도쿄 23區의 경우)

「법인설립 신고」로서 정관의 복사본과 등기부등본 등을 첨부하여 사업 개시일로 부터 15일 이내에 제출합니다.

▶ 都道府縣(광역지자체)세사무소

「법인설립 신고」로서 정관의 복사본과 등기부등본 등을 첨부하여 설립일부터 한 달 이내에 제출합니다.

▶ 市区町村(기초지자체)의 담당 부서

「법인설립 신고」로서 정관의 복사본과 등기부등본등을 첨부하여 설립일부터 한 달 이내에 제출합니다.

▶ 사회보험사무소

「건강보험/후생연금 신규 적용 신고」로서 등기부등본을 첨부하여 제출합니다.

▶ 노동기준감독서

「적용사업보고서」「보건관계성립신고」로서 노동자를 사용하게 되었을 경우에 제출합니다.

▶ 공공직업안정소

「고용보험적용사업소설치신고」「고용보험피보험자자격취득신고」로서 등기부등본, 노동자명부, 출근부 등을 첨부해서 사업소를 설치한 한 다음날로 부터 기산해서 10일 이내에 제출합니다.

▶ 세무서

| 서류 | 첨부서류 | 제출기한 |
|---|---|---|
| 법인설립 신고 | 대차대조표<br>정관복사<br>등기부등본<br>출자자명부<br>설립취지서 등 | 회사 설립 후 2개월 이내 |
| 청색신고의 승인신청서 | 없음 | 설립일로부터 3개월 이내 |
| 감가상각 재산의 상각 방법의 신고 | 없음 | 설립 제1기 확정신고서의 제출기한 |
| 재고자산의 평가 방법 신고서 | 없음 | 설립 제1기 확정신고서의 제출기한 |
| 급여지불사무소 등의 개설 신청서 | 없음 | 지불사무소의 설립으로부터 1개월 이내 |

## 5. 개인사업자

일본에서 개인이 사업을 하는 경우에는 자영업자라고 하여 세무서에 개인사업자로서의 절차를 밟으면 됩니다. 가장 간단하게 비즈니스를 하는 방법 중 하나입니다.

하지만, 외국인의 경우에는 수입이 따르는 사업을 운영하는 활동을 하는 경우에 「경영·관리」의 체류자격을 취득하지 않으면 안 됩니다. 「경영·관리」 체류자격을 취득하기 위해서는 2명 이상의 일본거주자(외국인의 경우는 체류자격이 영주자, 일본인의 배우자 등, 영주자의 배우자 등, 정주자에 한함)를 상근 직원으로 채용하거나 500만 엔 이상의 투자를 했다는 증명이 필요하며 사무실도 확보해야 하는 등의 요건을 갖추어야 합니다.

# 제3장 체류자격 취득 관련

## 1. 체류자격(일본어로는 '在留資格')이란

일본에서 외국인이 취로활동을 하기 위해서는 활동에 맞는 체류자격을 취득하지 않으면 안됩니다. 체류자격이란 소위 '비자(visa)'로 출입국관리 및 난민인정법(出入国管理および難民認定法, 이후 '입관법') 상의 법적 자격을 말합니다. 즉, 외국인은 이 법적 자격을 근거로 해서 일본에 체류하여 활동하는 것이 가능하게 됩니다.

## 2. 체류자격의 종류

일본의 체류자격은 28종류로 구분이 되며, 이 중에 하나를 취득하여 체류하게 됩니다. 체류자격에 해당하는 활동을 해야 하므로, 체류자격을 취득할 때에 각각의 어떤 체류자격에 해당하는지 살펴서 그 해당하는 체류자격을 취득해야 합니다. 외국인은 28종류의 체류자격에 해당되지 않으면 일본에 상륙해 체류할 수 없습니다.

가령 특별한 기능을 필요로 하지 않는 노동(단순 노동)을 하는 것을 목적으로 상륙, 체류의 신청을 해도 해당하는 체류자격이 없으므로 상륙도 체류도 허가받지 못합니다. 또한 외국인은 이 체류자격에 해당하는 활동을 한다고 해서 누구라도 입국 및 체류가 허가되는 것이 아니며 각각의 체류자격을 취득하기 위한 기준을 충족해야 합니다.

2014년 입관법 개정(2015년 4월 시행)에 의한 고도인재를 위한 체류자격 '고도전문직'이 창설, 체류자격 '기술'과 '인문지식·국제업무'가 '기술·인문지식·국제업무'로 일원화되었으며 체류자격 '투자·경영'이 '경영·관리'로 변경되었습니다.

또한 2016년 입관법 개정(2017년 9월 1일 시행)으로 체류자격 '개호'가 창설되었으며 2018년 개정(2019년 4월 1일 시행)으로 '특정기능'이 창설됩니다.

체류자격은 다음과 같이 입관법의 별표 제1의 1~5 및 별표 제2로 28종류로 구분됩니다.(2018년 12월 현재)

■ 별표 제 1

① 외교, 공용, 교수, 예술, 종교, 보도
② 고도전문직, 경영·관리, 법률·회계업무, 의료, 연구, 교육, 기술·인문지식·국제업무, 기업내전근, 개호, 흥행, 기능, 기능실습
③ 문화활동, 단기체재
④ 유학, 연수, 가족체재
⑤ 특별활동

■ 별표 제 2

영주자, 일본인의 배우자등, 영주자의 배우자등, 정주자

□ 각 유형별 세부 내용

○ 별표1 : 일본에서 일정한 활동을 하기 위한 체류자격

- 현지 근로가 인정되는 체류자격

● **〈별표 1-1〉 상륙허가에 관한 법무성령기준에 적용을 받지 않는 것**

| 체류자격(기간) | 가능한 활동 및 입국 대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 외교<br>(외교 활동을 행하는 기간) | 일본국 정부가 접수한 외국정부의 외교사절단 또는 영사기관의 구성원, 조약 또는 국제관행에 의한 외교사절과 동등의 특권 및 면제를 받은 사람, 또는 그 사람과 동일한 세대에 속하는 가족의 구성원으로서의 활동 |
| 공용<br>(5년, 3년, 1년, 3개월, 30일, 15일) | 일본국 정부가 승인한 외국 정부 또는 국제기관의 공무에 종사하는 사람 또는 그 사람과 동일한 세대에 속하는 가족의 구성원으로서의 활동(「외교」의 항에 열거된 활동을 제외) |
| 교수<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 대학 또는 여기에 준하는 기관 또는 고등전문학교에 서의 연구, 연구의 지도 또는 교육을 하는 활동(대학교수 등) |
| 예술<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 수입을 동반한 음악, 미술, 문학 그외에 예술상의 활동(「흥행」의 항에 열거한 활동은 제외)<br>작곡가, 화가, 저술가 등 |
| 종교<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 외국의 종교단체에서 일본으로 파견된 종교가의 행하는 포교 그외의 종교상의 활동(외국종교단체에서 파견된 선교사 등) |
| 보도<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 외국의 보도기관과의 계약에 근거한 취재 그 외의 보도상의 활동<br>(외국의 보도기관의 기자, 카메라멘 등) |

## ● 〈별표 1-2〉 상륙허가에 관한 법무성령기준에 적용을 받는 것

| 체류자격(기간) | 가능한 활동 및 입국 대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 고도전문직<br>1호 - 5년<br>2호 - 무제한 | 1호<br>고도의 전문적인 능력을 가진 인재로서 법무성령에 정해진 기준에 적합한 사람이 행하는 다음의 ①부터 ③까지의 어느쪽인가 해당하는 활동으로 일본의 학술연구 또는 경제발전에 기여하는 것이 예상되는 활동<br><br>① 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 연구, 연구의 지도자 또는 교육을 하는 활동 또한 해당 활동과 병행하여 해동활동과 관련한 사업을 스스로 경영, 또는 해당기관 외의 일본의 공사기관의 계약에 근거하여 연구, 연구의 지도 또는 교육을 하는 활동<br>② 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 자연과학 또는 인문과학의 분야에 속하는 지식, 또는 기술을 요하는 업무에 종사하는 활동, 또한 해당 활동과 병행하여 해당 활동과 관련한 사업을 스스로 경영하는 활동<br>③ 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 무역 그 외의 사업의 경영을 행하며 또는 해당 사업의 관리에 종사하는 활동 또한 해당 활동과 병행하여 해당 활동과 관련한 사업을 스스로 경영하는 활동<br><br>2호<br>1호에 열거한 활동을 행하는 사람으로 그 체류가 일본의 이익에 기여하는 것으로 법무성령에 정해진 기준에 적합한 일을 행하는 다음에 열거된 활동<br><br>① 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 연구, 연구의 지도 또는 교육을 하는 활동<br>② 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 자연과학 또는 인문과학의 분야에 속하는 지식 또는 기술을 요하는 업무에 종사하는 활동<br>③ 법무대신이 지정한 일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 무역 그 외의 사업의 경영을 행하며 또는 해당 사업의 관리에 종사하는 활동<br>④ 2호 ①에서 ③까지의 어느쪽인가의 활동과 병행하여 이표의 교수, 예술, 종교, 보도, 법률·회계업무, 의료, 교육, 기술·인문지식·국제업무, 개호, 흥행, 기능의 항에 열거한 활동(2호의 ①에서 ③까지 해당하는 활동 제외) |
| 경영·관리<br>(5년, 3년, 1년, 4개월 또는 3개월) | 일본에서 무역 그 외의 사업의 경영을 행하거나 또는 해당 사업의 관리에 종사하는 활동(법률·회계업무항에 열거된 자격을 소지하지 않으면 법률상 행할 수 없다고 여겨지는 사업의 경영 또는 관리에 종사하는 활동 제외)<br>기업의 경영자 또는 관리자 |
| 법률·회계업무<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 외국법 사무변호사, 외국 공인회계사, 기타 법률상 자격을 지니는 자가 하도록 되어 있는 법률 또는 회계와 관련한 업무에 종사하는 활동 |
| 의료<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 의사, 치과의사 그 외의 법률상의 자격을 가진 사람이 행하는 것으로 의료에 관계된 업무에 종사하는 활동(의사, 약제사, 간호사 등) |
| 연구<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 공사기관과의 계약에 근거, 연구를 행하는 업무에 종사하는 활동('교수'항에 열거된 활동 제외)<br>정부 관계기관, 사기업 등의 연구자 등 |

| 체류자격(기간) | 가능한 활동 및 입국 대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 교육<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 초등학교, 중학교, 고등학교, 중등교육학교, 특별지원학교, 전수학교, 각종학교 또는 설비 및 편제에 관해서 그것에 준하는 교육기관에서 어학교육 그 외의 교육을 하는 활동(중학교, 고등학교 등의 어학교사 등) |
| 기술·인문지식·국제업무<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 공사(公私) 기관과의 계약에 근거해서 이학, 공학, 그 밖의 자연 과학 분야 또는 법률학, 경제학, 사회학, 그 밖의 인문과학 분야의 지식을 필요로 하는 업무 또는 외국문화에 기반을 두고 사고 또는 감성을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동(기계공학 등의 기술자, 사기업의 어학교사, 디자이너, 통역 등) |
| 기업내 전근<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본에 본점, 지점, 기타 사업소가 있는 공사(公私) 기관의 외국에 있는 사업소의 직원이 일본에 있는 사업소에 기간을 정해서 파견되어 해당 사업소에서 행하는 기술 또는 인문지식·국제업무 활동(외국의 사무소에서의 전근자) |
| 흥행<br>(3년, 1년, 6개월, 3개월 또는 15일) | 연극, 연예, 연주, 스포츠 등의 흥행에 관련된 활동 또는 그 외의 예능 활동(「투자·경영」의 항에 열거한 활동을 제외) (가수, 댄서, 배우, 프로스포츠 선수 등) |
| 개호<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 공사 기관과의 계약에 근거하여 개호 복지사의 자격이 있는 사람이 개호 또는 개호지도를 행하는 업무에 종사하는 활동(개호복지사) |
| 기능<br>(5년, 3년, 1년 또는 3개월) | 일본의 공사(公私) 기관과의 계약에 근거하여 산업상의 특수한 분야에 속하는 숙련된 기능을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동(외국요리 요리사, 귀금속가공기술자, 파일럿 등) |
| 기능실습<br><br>1호 - 법무대신이 개별 외국인에게 지정한 기간 (1년을 넘지 않은 범위)<br><br>2호 - 법무대신이 개별 외국인에게 지정한 기간 (2년을 넘지 않은 범위)<br><br>3호 - 법무대신이 개별 외국인에게 지정한 기간 (2년을 넘지 않은 범위) | 1호<br>① 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제1호 기업단독형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또는 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동<br>② 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제1호 단체감리형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또한 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동<br><br>2호<br>① 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제2호 기업단독형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또는 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동<br>② 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제2호 단체감리형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또한 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동<br><br>3호<br>① 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제3호 기업단독형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또는 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동<br>② 기능실습법상의 인정을 받은 기능실습계획(제3호 단체감리형기능실습에 관한 것에 한함)에 근거하여 강습을 받으며 또한 기능 등에 관련된 업무에 종사하는 활동 |

- 현지 근로가 인정되지 않는 체류자격

● **〈별표 1-3〉 상륙허가에 관한 법무성령기준에 적용을 받지 않는 것**

| 체류자격(기간) | 가능한 활동 및 입국대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 문화활동<br>(3년, 1년, 6개월 또는 3개월) | 수입을 동반하지 않는 학술상 또는 예술상의 활동 또는 일본 특유의 문화 또는 기예에 관한 전문적인 연구를 행하며 또는 전문가의 지도를 받아 그것을 수득하는 활동('유학'의 항부터 '연수'의 항까지 열거된 활동을 제외)<br>〈일본 문화의 연구자 등〉 |
| 단기체제<br>(90일 또는 30일 또는 15일 이내의 일일 단위로 하는 기간) | 일본에서 단기간 체제해서 행하는 관광, 보양, 스포츠, 친족 방문, 견학, 강습 및 회합에 참가, 업무 연락 그 외의 이런 종류와 비슷한 활동<br>(관광, 단기상용, 친족 방문 등) |

● **〈별표 1-4〉 상륙허가에 관한 법무성령기준에 적용을 받는 것**

| 체류자격(기간) | 가능한 활동 및 입국대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 유학<br>(4년 3개월, 4년, 3년 3개월, 3년, 2년 3개월, 2년, 1년 3개월, 1년, 3개월) | 일본의 대학, 고등전문학교, 고등학교(중등학교의 후기과정을 포함)또는 특별지원학교의 고등부, 중학부, 초등학교(의무교육학교의 전기과정을 포함)또는 특별지원학교의 초등학부, 전수학교 또는 각종학교 또는 설비 및 편제에 관해서 여기에 준하는 기관에 있어서 교육을 받는 활동<br>(대학, 단기대학, 고등전문학교, 고등학교, 중학교 및 초등학교 등의 학생) |
| 연수<br>(1년, 6개월 또는 3개월) | 일본의 공사기관에서 받아들여져서 행하는 기술 등의 수습을 하는 활동(「기능실습」의 항의 1호 및 「유학」의 항에 열거된 활동을 제외)<br>(실무작업을 동반하지 않는 연수생) |
| 가족체제<br>(5년, 4년 3개월, 4년, 3년 3개월, 3년, 2년 3개월, 2년, 1년 3개월, 1년, 6개월 또는 3개월) | 별표제1, 제2 그리고 3의 표의 체류자격을 가진 체류자 또는 이 표의 유학의 체류자격을 가진 체류자의 부양을 받는 배우자 또는 자녀로서 일상적인 활동<br>〈체류외국인이 부양하는 배우자 또는 자녀〉 |

- 현지 근로의 인정 여부가 개별 허가 내용에 의한 것

● **〈별표 1-5〉**

| 체류자격 (기간) | 가능한 활동 및 입국대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 특정활동<br>(5년, 3년, 1년, 6개월, 3개월 또는 법무대신이 개별 외국인에게 지정한 기간)<br>(5년을 넘지 않는 범위) | 법무부장관(法務大臣)이 개개의 외국인에 대해서 특히 지정하는 활동(외교관 등의 가사 사용인, 워킹홀리데이, 경제연휴협정에 근거한 외국인간호사·개호복지후보자 등) |

○ 활동에 제한이 없는 체류자격 (별표2)

| 체류자격(기간) | 입국대상이 되는 외국인 |
|---|---|
| 영주자<br>(무기한) | 법무부장관(法務大臣)이 영주를 인정한 자 |
| 일본인의 배우자 등<br>(5년, 3년, 1년 또는 6개월) | 일본인의 배우자 또는 민법 제817조의2 규정에 의한 특별양자 또는 일본인의 자녀로서 출생한 자(일본인의 배우자, 친자, 특별양자) |
| 영주자의 배우자 등<br>(5년, 3년, 1년 또는 6개월) | 영주자의 체류자격을 가진 자 또는 특별영주자(이하 「영주자 등」으로 총칭)의 배우자 또는 영주자 등의 자로서 일본에서 출생해 그 후 계속해서 일본에 체류한 자 |
| 정주자<br>(5년, 3년, 1년 또는 6개월) | 법무부장관(法務大臣)이 특별한 이유를 고려해서 일정한 체류기간을 지정해 거주를 인정한 자(일본 교포 3세 등) |

# 제4장 취업 관련 체류자격

한국기업이 일본에 진출하는 경우에 주재원사무소, 지점, 현지 법인의 3가지가 있습니다. 각각의 진출 형태에 따라서 해당 대표자의 체류자격이 달라지며, 대표자의 경력 등에 따라서도 달라집니다.

주재원사무소의 대표자의 경우에 「기업내 전근」의 체류자격에 해당하는 경우가 많으나, 「인문지식·국제업무」나 「기술」 「투자·경영」등의 체류자격을 취득해야 하는 경우도 있습니다.

현지법인의 대표자의 경우에는 「투자·경영」의 체류자격을 취득하는 것이 일반적입니다. 어느 체류자격에 해당되는지는 일본에서의 활동 형태(업무내용, 고용형태 등), 고용하는 직원의 학력, 경력과 지점의 규모에 따라 달라집니다.

또 주재원사무소, 지점, 현지법인이 고용한 한국인 직원의 체류자격의 경우도 일본에서의 활동의 형태(업무내용, 고용형태 등), 고용하는 직원의 학력, 경력과 지점의 규모 등에 따라 「기업내 전근」 「인문지식·국제업무」 「기술」 「기능」의 체류자격을 취득해야 합니다.

여기에서는 현지 근로 가능 비자인 「기업내 전근」 「인문지식·국제업무」 「기술」 「기능」 「경영·관리」에 대해서 살펴보겠습니다.

## 1. 기술·인문지식·국제업무

2014년 입관법 개정(2015년 4월 1일 시행)에 의해 전문적/기술적 분야에 대한 외국인의 채용에 대해서 기업 등의 요청에 유연하게 대응하기 위해 업무에 필요한 지식의 구분(이과, 문과)에 근거한 「기술」과 「인문지식·국제업무」의 구분을 없애고 포괄적인 재류자격 「기술·인문지식·국제업무」로 일원화되었습니다.

「기술·인문지식·국제업무」의 체류자격은 ①일본의 공사기관과의 계약을 근거하여 ①이학, 공학 그 밖의 자연과학분야 또는 ②법률학, 경제학, 사회학, 그 밖의 인문과학 분야의 지식을 필요로 하는 업무 또는 ③외국의 문화에 기반을 둔 사고 및 감수성을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동입니다.

상기 ①에 해당하는 활동을 기술의 카테고리, ②에 해당하는 활동을 인문지식의 카테고리, ③에 해당하는 활동을 국제업무 카테고리로 분류하는 것이 가능하며, 그 해당 요건 등이 달라집니다.

보통 한국 기업이 일본현지에서 현지직원(외국인)을 채용할 경우 이 국제 업무카테고리에 해당되는 경우가 많습니다. 한국 또는 일본에서 대학을 졸업했거나 무역업무, 국제관련 업무 등의 실무 경험이 있는 직원을 해당 기업에서 이와 관련한 업무를 시키는 경우에 해당되는 체류자격입니다.

(1) 「기술·인문지식·국제업무」에 관한 요건

「기술·인문지식·국제업무」의 전체적 요건으로는 일본의 공사기관과의 계약에 근거하는 활동이어야 하며 보수에 관한 요건은 일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다.

'일본의 공사기관'이란 형식적으로 국가, 지방공공단체, 공사, 공익법인, 기업, NPO법인, 외국회사의 일본지점 또는 개인사업주 등을 가리킵니다.

실질적 요건으로는 해당기관의 사업이 적절하게 이루어지고 있으며 안정성 및 계속성에 문제가 없다고 인정되어야 하며 개인사업주라 하더라도 외국인이 체류 활동을 할 수 있는 형식적 요건과 실질적 요건이 갖추어지면 됩니다.

'계약'이란 형태상으로는 고용 외에도 위임, 위탁 등도 포함되며 특정기간의 계속적인 계약이 있으면 됩니다. 가령 위탁계약의 경우 위탁기간이 단기적일 경우에는 활동이 계속성이 보장되지 않는다고 판단할 가능성이 있습니다. 또한 공적기관 외에도 계약에 근거한 업무활동에 대해서는 업무내용이 적정하고 안정성과 계속성이 있는 것을 필요로 합니다.

각 카테고리별 요건은 하기와 같습니다.

① 기술의 카테고리

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건 :
일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 이학, 공학 그 외 자연과학의 분야에 속하는 기술 또는 지식을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동을 말합니다.

b) 신청인의 학력요건 또는 실무요건(다음 중 어느 하나에 해당해야 함)
- 학력요건 : 해당 기술 및 지식에 관한 과목을 전공한 대학을 졸업 혹은 이와 동등 이상의 교육을 받았거나 종사코자 하는 업무에 대해 일본의 전수학교(專修學校)의 전문과정 수료 이상의 학력이 있어야 함.

• 실무요건 : 10년 이상 실무 경험(대학, 고등전문학교, 고등학교, 중등교육학의 후기과정 또는 전수학교 전문과정에 의한 해당기술 또는 지식에 관한 과목을 전공한 기간 포함)이 필요

c) 신청인의 보수에 관한 요건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 함

② 인문지식의 카테고리

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건 :
일본의 공사(公私)기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 법률학, 경제학, 사회학 그 외의 인문과학 분야에 속하는 지식을 필요로 하는 업무에 종사해야 합니다.

b) 신청인의 학력요건 또는 실무요건(다음 중 어느 하나에 해당해야 함)
• 학력요건 : 종사하는 업무와 관련한 학과를 전공(대학졸업 이상)또는 이에 준한 교육을 받았거나, 종사코자 하는 업무에 대해 일본의 전수학교(専修学校)의 전문과정 수료 이상의 학력이 있어야 함
• 실무요건 : 종사하려고 하는 업무에 대해서 10년 이상이 실무 경험에 의해, 해당지식을 습득해야 함

c) 신청인의 보수에 관한 요건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 함

③ 국제업무 카테고리의 주의점

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건
일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 외국의 문화에 기반을 둔 사고 및 감수성을 필요로 하는 업무에 종사해야 합니다.

b) 업무내용, 실무내용에 관한 요건(다음 중 어느 하나에 해당해야 함)
• 업무내용 요건 : 번역, 통역, 어학지도, 홍보, 선전 또는 해외거래업무, 디자인, 상품개발 또는 그에 유사한 업무에 종사해야 합니다.

• 실무요건 : 종사코자 하는 업무와 관련 3년 이상의 실무 경험을 필요로 합니다.(대학을 졸업한 사람이 번역, 통역, 어학지도 업무에 종사할 경우에는 경력이 필요 없음)

c) 보수에 관한 조건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다

(2) 「기술·인문지식·국제업무」 체류자격인정증명서 신청시 필요 서류

소속기관에 따라 카테고리가 4종류로 분류되어 각각 제출자료가 다르며 신청인의 경력에 따라서 추가 서류가 있을 수 있습니다. 보통 체류자격인정증명서 교부 신청 시에는 다음의 내용을 기준으로 제출합니다.

◆ 카테고리 1 : 소속기관이 일본 증권거래소에 상장된 기업
- 보험업을 영위 하는 상호 회사
- 일본 또는 외국의 국가·지방 공공 단체
- 독립 행정 법인, 특수법인·허가법인
- 일본정부·지방 공공 단체허가의 공익 법인
- 법인 세법 별표 제 1에 규정 된 공공법인 등

- 제출자료 : 체류자격 인정 증명서 교부 신청서, 사진(세로 4cm × 3cm 칼라), 회신용 봉투, 사계보(四季報 - 일본 상장기업 기업정보를 수록한 정기간행물)의 사본 또는 일본 증권 거래소에 상장 하는 것을 증명 하는 문서(사본), 전문학교 학위 취득자에 대해서는, 전문사 또는 고도전문사의 칭호가 부여 되었다는 것을 증명하는 문서

◆ 카테고리 2 : 전년도 급여소득의 원천징수합계표의 원천징수세액이 1,500만엔 이상인 단체 또는 개인

- 제출자료 : 체류자격 인정 증명서 교부 신청서, 사진(세로 4cm × 3cm 칼라), 회신용 봉투, 전년도의 직원의 급여 소득의 원천 징수표등의 법정조서 합계표(접수인이 있는 사본) 전문학교 학위 취득자에 대해서는, 전문사 또는 고도전문사의 칭호가 부여 되었다는 것을 증명하는 문서

◆ 카테고리 3 : 전년도 직원 급여소득의 원천징수표 등 법정조서 합계표를 제출한 단체 및 개인(카테고리 2에 해당하지 않은 경우)

- 제출자료 : 체류자격 인정 증명서 교부 신청서, 사진(세로 4cm × 3cm 칼라), 회신용 봉투, 전년도의 직원의 급여 소득의 원천 징수표등의 법정조서 합계표(접수인이 있는 사본) 전문학교 학위 취득자에 대해서는, 전문사 또는 고도전문사의 칭호가 부여 되었다는 것을 증명하는 문서

▌신청인의 활동 내용 등을 명확하게 하는 하기의 자료 중 하나

① 노동계약 체결 시 :
근로기준법 제15조 제1항 및 동법 시행 규칙 제5조에 근거, 근로자에게 교부하는 노동조건을 명시 하는 문서(고용계약서 등)
② 일본법인인 회사의 임원으로 취임 시 :
임원 보수를 결정하는 정관 사본 또는 임원보수를 결의 한 주주 총회 의사록(보수 위원회가 설치 된 회사에 있어서는 동위원회 회의록) 사본
③ 외국 법인내의 일본지점으로 전근할 시 혹은 회사 이외의 단체의 임원에 취임 시 :
지위(담당업무), 기간 및 지불 되는 보수액이 명확하게 명시된 소속단체의 문서

▌신청인의 학력 및 경력 등을 증명 하는 문서

① 신청에 관련 되는 지식을 요하는 업무에 종사한 기관 및 내용 그리고 기간을 명시한 이력서
② 학력 또는 경력 등을 증명하는 자료(졸업증명서, 학력증명서, 경력증명서 등)

▌사업 내용을 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나

① 근무처 등의 연혁, 임원, 조직, 사업 내용(주요 거래처 및 거래 실적을 포함) 등이 자세히 설명 된 안내서
② 그 외에 근무처등이 작성한 상기의 (1)에 준하는 문서
③ 등기사항 증명서

▌최근 년도 결산 문서 사본

◆ 카테고리 4 : 카테고리1, 2, 3에 해당하지 않는 단체 또는 개인

- 제출자료 : 카테고리 3의 제출문서 + 전년도 직원의 급여소득의 원천 징수표 등 법정조서 합계표를 제출할 수 없는 이유를 명확하게 하는 하기의 자료 중 하나

① 원천 징수의 면제를 받는 기관일 경우 :
외국 법인의 원천 징수에 대한 면제 증명서 기타 원천 징수를 필요로 하지 않는다는 것을 증명 하는 자료

② 상기의 1) 제외한 기관의 경우 :
급여 지불 사무소등 개설 신고서 사본 혹은 최근 3개월 분 급여소득·퇴직소득의 소득세 징수고계산서(영수일 자가 있는 사본) 혹은 납기 특례를 받고 있는 경우는 그 승인을 받은 것을 증명 하는 자료
또한 같은 「인문지식·국제업무」의 체류자격이라 하더라도 체류자격인정증명서 교부 신청, 체류자격 변경 신청, 체류기간 갱신 신청에 따라 각각 필요한 서류가 달라지므로 주의가 필요합니다.

## 2. 기술

「기술」의 체류자격은 일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 이학, 공학 그 외에 자연과학의 분야에 속하는 기술 또는 지식을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동을 말합니다. 구체적으로는 일본에서 종업원(외국인)을 고용할 경우 IT기술자 등이 여기에 해당합니다. 이공계대학 졸업자 내지는 실무 경험 등이 있어야 하며, 회사 내에서도 관련 업무를 하지 않으면 안됩니다.

### (1) 「기술」에 관한 요건

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건 :
일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 이학, 공학 그 외 자연과학의 분야에 속하는 기술 또는 지식을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동을 말합니다.

b) 신청인의 학력요건 또는 실무요건(다음 중 어느 한쪽에 해당해야 됨)

- 학력요건 : 해당 기술 및 지식에 관한 과목을 전공한 대학을 졸업, 혹은 이와 동등이상의 교육을 받았거나, 종사코자 하는 업무에 대해 일본의 전수학교(専修学校)의 전문과정을 수료 이상의 학력이 있어야 함
- 실무요건 : 10년 이상이 실무 경험(대학, 고등전문학교, 고등학교, 중등교육학의 후기과정 또는 전수학교 전문과정에 의한 해당기술 또는 지식에 관한 과목을 전공한 기간 포함)이 필요
  단, 한국의 산업인력공단이 인증한 정보처리기사 또는 정보처리산업기사의 자격 소지시 상기 요건을 갖추지 않아도 됨

c) 신청인의 보수에 관한 요건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다.

(2) 「기술」의 체류자격인정증명서 교부 신청시 필요 서류 :
「기술」의 체류자격인정증명서교부 신청시 필요한 서류는 「인문지식·국제업무」의 경우에 제출하는 서류와 거의 동일합니다만, IT기술자의 경우에는 법무대신이 특례고지로 정한 정보처리기술에 관한 시험 또는 자격합격증서 또는 자격증서가 필요합니다.

## 3. 기업내 전근

「기업내 전근」은 일본에 본점, 지점, 주재원사무소를 두는 기업/기관의 외국에 있는 사무소 직원이 기간을 정해서, 일본에 있는 사무소로 전근 오는 경우에 취득하는 체류자격입니다.

여기서 전근이란 동일 기업 간의 전근뿐만 아니라, 계열 기업내(모회사, 자회사, 관련회사 등)의 이동도 포함됩니다. 단, 외국(한국)기업에서 근무하고 있던 사람이면 누구나 취득 가능한 것이 아니라 일정한 요건이 필요합니다.

(1) 「기업내전근」의 관한 요건

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건 :
일본에 본점, 지점 그 외의 사무소가 있는 공사기관의 외국에 있는 사업소의 직원이 일본에 있는 사무소에 기간을 정해서 전근되어 해당 사무소에서 행하는 업무가 체류자격 「기술」, 「인문지식·국제업무」에 해당해야 합니다.

b) 신청인의 학력, 실무요건에 관한 요건 :
일본 근무 직전에 외국에 있는 본사, 지점 등에 있어서 1년 이상 계속해서 「기술」 또는 「인문지식·국제업무」 관련 업무에 종사해야 합니다.

c) 신청인의 보수에 관한 요건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다.

(2) 「기업내 전근」의 주의점

a) 체류기간 :
외국의 사무소에서 일본의 사무소에 「기간을 정해서 전근」이라고 하는 것은 일본의 사무소에서의 근무가 3년, 5년 등 일정기간을 정하지 않으면 안됩니다.

b) 활동의 제한 :
외국회사에서 전근으로 체류하는 경우라 하더라도 해당하는 활동이 경영 또는 관리에 종사하는 경우에는 「투자·경영」의 체류자격에 해당합니다. 예를 들어, 일본법인의 대표이사로 전근해서 오는 경우에는 체류자격 「기업내 전근」이 아니고, 「투자·경영」에 해당한다고 볼 수 있습니다.
또한 「기업내 전근」의 체류자격은 「기술」 또는 「인문지식·국제업무」의 체류자격에 해당하는 활동에 종사하는 경우에 주어지는 것으로 단순한 사무직 등의 전문성이 없는 일을 하는 사람에게는 주어지지 않습니다.

c) 사업의 안정성 및 계속성 :
일본에 있는 사무소는 사업이 적정히 행하여지며, 안정성과 계속성이 인정되지 않으면 안됩니다. 예를 들어, 등기를 할 필요가 없고 영업활동을 하지 않은 주재원사무소라 하더라도 사업이 적정히 행하여지며, 안정적이고 계속적으로 이루어진다고 인정이 되면 「기업내 전근」 체류자격을 취득할 수 있는 경우가 있습니다.

(3) 「기업내 전근」의 체류자격인정증명서 교부 신청시 필요 서류

소속기관에 따라 카테고리가 4종류로 분류되어 각각 제출자료가 달라집니다. 카테고리의 분류방법과 카테고리 1, 2에 속하는 경우는 앞서 설명한 「인문지식·국제업무」와 거의 동일하므로 「인문지식·국제업무」의 내용을 참조하시기 바라며, 카테고리 3, 4의 경우는 하기의 내용을 기준으로 제출합니다.

◆ 카테고리 3의 제출자료

- 체류 자격 인정 증명서 교부 신청서
- 사진(세로 4cm × 3cm 칼라) 및 회신 용 봉투
- 전년도 직원의 급여소득 원천 징수표 등 법정조서 합계표(접수인이 있는 사본)
- 신청인의 활동 내용 등을 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나(활동내용, 기간, 지위 및 보수 등을 포함)
  - 법인을 이직하지 않는 전근의 경우 : 전근명령서의 사본, 사령 등의 사본
  - 법인을 이직한 전근일 경우 : 근로자에게 교부하는 노동 조건을 명시 하는 문서(근로계약서 등)
  - 임원 등 노동자에 해당하지 않는 자 : 회사의 경우 임원 보수를 결정 하는 정관의 사본 또는 임원보수를 결의 한 주주 총회의 의사록 사본
    회사 이외의 단체의 경우 지위(담당 업무), 기간 및 지불 되는 보수액이 명확하게 명시된 소속단체의 문서
- 전근 전에 근무했던 사무소와 전근 후의 사무소의 관계를 알 수 있는 다음의 자료 중 하나
  - 동일 법인내의 전근일 경우 : 외국법인의 지점의 등기사항증명서등 해당법인이 일본에 사무소를 가지고 있는 것을 명확하게 하는 자료
  - 일본법인으로 파견(出向)가는 경우 : 해당 일본법인과 파견처의 외국법인과의 출자관계를 명확하게 하는 자료
  - 일본에 사무소를 가지고 있는 외국법인으로 파견되는 경우 : 해당 외국법인의 등기사항증명서등 해당 외국법인이 일본에 사무소를 가지고 있는 것을 명확하게 하는 자료
- 신청인의 경력을 증명 하는 문서
  - 신청에 관련 되는 지식을 요하는 업무에 종사한 기관 및 내용 그리고 기간을 명시한 이력서

- 과거 1년간 종사한 업무내용 및 지위, 보수를 명기한 전근직전에 근무한 외국의 기관(전근 직전 1년 이내에 신청인이 기업내 전근의 체류자격을 가지고 일본에 체류하고 있던 기간이 있는 경우에는 해당 기간에 근무했던 일본의 기관을 포함)의 문서

- 사업 내용을 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나
  - 근무처 등의 연혁, 임원, 조직, 사업 내용(주요 거래처 및 거래 실적을 포함) 등이 자세히 설명 된 안내서
  - 그 외에 근무처등이 작성한 상기의 (1)에 준하는 문서
  - 등기사항 증명서
- 최근 년도 결산 문서 사본

◆ 카테고리4의 제출서류

- 체류자격 인정 증명서 교부 신청서
- 사진(세로 4cm × 3cm 칼라), 회신용 봉투
- 전문학교 학위 취득자에 대해서는, 전문사 또는 고도전문사의 칭호가 부여 되었다는 것을 증명하는 문서
- 신청인의 활동 내용 등을 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나
  - 노동계약 체결 시 : 근로기준법 제15조 제1항 및 동법 시행 규칙 제5조에 근거, 근로자에게 교부하는 노동조건을 명시 하는 문서(고용계약서 등)
  - 일본법인인 회사의 임원으로 취임 시 : 임원 보수를 결정하는 정관 사본 또는 임원보수를 결의 한 주주 총회 의사록(보수 위원회가 설치 된 회사에 있어서는 동위원회 회의록) 사본
  - 외국 법인내의 일본지점으로 전근할 시 혹은 회사 이외의 단체의 임원에 취임 시 : 지위(담당업무), 기간 및 지불 되는 보수액이 명확하게 명시된 소속단체의 문서
- 신청인의 경력을 증명 하는 문서
  - 신청에 관련 되는 지식을 요하는 업무에 종사한 기관 및 내용 그리고 기간을 명시한 이력서
  - 과거 1년간에 종사한 업무내용 및 지위, 보수를 명기한 전근의 직전에 근무한 외국의 기관(전근 직전1년 이내에 신청인이 기업내 전근의 체류자격을 가지고 일본에 체류하고 있던 기간이 있는 경우에는 해당 기간에 근무했던 일본의 기관을 포함)의 문서

- 사업 내용을 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나
  - 근무처 등의 연혁, 임원, 조직, 사업 내용(주요 거래처 및 거래 실적을 포함) 등이 자세히 설명 된 안내서
  - 그 외에 근무처 등이 작성한 상기의 (1)에 준하는 문서
  - 등기사항 증명서
- 최근 년도 결산 문서 사본. 신규사업의 경우에는 사업계획서
- 전년도 직원 급여소득 원천 징수표 등 법정조서 합계표를 제출할 수 없는 이유를 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나
  - 원천 징수의 면제를 받는 기관일 경우 : 외국 법인의 원천 징수에 대한 면제 증명서 기타 원천 징수를 필요로 하지 않는다는 것을 증명 하는 자료
  - 상기의 (1) 제외한 기관의 경우 : 급여 지불 사무소등 개설 신고서 사본과(다음 중 택일)최근 3개월 분 급여소득·퇴직소득의 소득세 징수고계산서(영수일 자가 있는 사본) 혹은 납기 특례를 받고 있는 경우는 그 승인을 받은 것을 증명하는 자료

## 4. 기능

숙련노동자의 체류자격이라고 할 수 있습니다. 구체적으로는 일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 산업상의 특수한 분야에 속하는 숙련된 기능을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동이 해당됩니다.

그 나라의 특유한 맛에 대해서 특수한 기능을 가진 요리사나 그 나라의 특유한 건축에 관계되는 기술자, 귀금속 등의 가공기술을 가진 기술자들이 해당됩니다. 장기간의 경험에 의해 습득하는 것이 가능한 숙련기술로 단기간에 습득이 가능한 단순노동과의 구별을 위해, 10년 이상의 실무 경험이 조건이 됩니다.

### (1) 「기능」의 관한 요건

취업 가능한 직종은 외국의 요리의 조리사, 외국의 건축/토목의 숙련공, 외국의 특유제품의 제조/수리, 보석/귀금속/모피의 가공, 동물의 조교, 석유/지열 등 굴삭조사, 항공기 조종사, 스포츠지도자, 와인감정 등이 해당합니다. 각 직종에 따라 요건 등이 조금씩 다릅니다만, 여기서는 조리사에 관한 요건을 기준으로 설명하도록 하겠습니다.

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 요건 :
일본의 공사기관과의 계약을 근거로 하는 것으로 산업상의 특수한 분야에 속하는 숙련된 기능을 필요로 하는 업무에 종사하는 활동이 해당됩니다.

b) 신청인의 학력, 실무요건에 관한 요건(조리사의 경우) :
해당 기능에 대해 10년 이상이 실무 경험(외국의 교육기관에 있어서 해당 요리의 조리 또는 식품의 제조에 관한 과목을 전공한 기간을 포함)이 필요합니다.

c) 신청인의 보수에 관한 요건 :
일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다.

### (2) 「기능」 주의점

일본에 있는 계약처가 사업이 적정히 행하여지며, 안정성과 계속성이 인정되지 않으면 안됩니다.

실무 경력을 증명하는 재직증명서에는 형식으로서는 근무처의 주소지, 전화번호, 증명자의 서명 등이 최소한 요구되는 사항입니다. 이외에도 취직한 날, 해당 조리사의 전공요리, 추천의 말 등을 적어서 작성하면 효과적입니다.

### (3) 「기능」의 체류자격인정증명서 교부 신청시 필요 서류

「인문지식·국제업무」의 경우에 제출하는 서류와 거의 동일합니다만, 신청인의 경력을 증명하는 서류에 있어서는 그 기술에 따라 요구하는 서류가 달라집니다. 여기에서는 요리인으로서의 활동에 해당하는 경우의 카테고리 3, 4의 신청인의 경력을 증명하는 문서입니다.

◆ 요리인(태국 제외)의 경우

- 소속해 있던 기관에서의 재직증명서(소속 기관의 명칭, 소재지 및 전화번호가 포함된 것), 신청에 관한 기능을 요하는 업무에 종사한 기간을 증명하는 서류(외국의 교육 기관에서 해당 업무에 관한 과목을 전공한 기간을 포함)
- 공적 기관에서 발급한 인증서가 있는 경우, 해당 증명서 복사본(중화 요리인의 경우에는 중국 호구부 및 직업자격증명서)

## 5. 경영·관리

일본에서 회사를 설립하고 경영을 하기 위해서는 체류자격 「경영·관리」를 취득할 필요가 있습니다. 2014년 개정입관법(2015년 4월 1일 시행)에 의해 「투자·경영」의 체류자격의 명칭이 「경영·관리」로 변경되었습니다.

과거 외국회사의 자회사 등에서 경영·관리 활동을 행하는 경우에만 체류자격 취득이 가능했었지만 일본 국내 기업에 있어서 사업의 경영·관리활동을 행하는 외국인을 보다 넓게 받아들이기 위해 외국 자본과의 관계성에 관련된 요건이 없어지면서 100% 일본 자본을 포함한 외국자본기업이 아닌 기업에서도 경영·관리를 행하는 것이 가능하게 되었습니다.

### (1) 「경영·관리」의 해당범위

a) 신청인이 종사하는 업무에 관한 활동

- 일본에서 사업의 경영을 개시하여 그 경영을 행하고 또는 그 해당사업의 관리에 종사하는 활동(외국인이 회사를 설립해서 그 경영을 하는 경우 등)
- 일본에서 사업의 경영을 행하고 있는 자(법인을 포함)를 대신해서 그 경영을 행하고 또는 해당 사업의 관리를 하는 활동(일본에 자회사를 설립한 외국의 모회사가 종업원을 일본에 파견해서 일본자회사의 경영에 종사하게 하는 경우 등)

사업의 경영 또는 관리의 업무에 실질적으로 종사하는 활동이 해당합니다. 사업의 경영에 종사하는 활동은 사업의 중요사항을 결정, 업무의 집행, 감사의 업무 등에 종사하는 대표이사, 이사, 감사 등이 해당됩니다.
사업의 관리에 종사하는 활동에는 부장, 공장장, 지점장 등의 관리자가 해당됩니다.

### (2) 「경영·관리」에 관한 요건

a) 신청인이 사업의 경영에 종사하는 경우

- 해당 사업을 하기 위한 사무실이 일본에 존재해야 합니다. 단 해당사업이 개시되지 않은 경우에는 해당 사업을 하기 위한 사무실로서 사용할 시설이 일본에 확보되어 있어야 합니다.
- 사업의 규모가 하기의 어느 쪽에 해당되어야 합니다.

① 그 경영 또는 관리에 종사하는 사람 외에 2명 이상의 일본에 거주하는자(외국인의 경우는 체류자격이 영주자, 일본인의 배우자, 영주인의 배우자, 정주자 등에 한함)로 상근의 직원이 근무할 수 있는 규모가 있어야 합니다.

② 자본금 또는 출자의 총액이 500만엔 이상이 필요합니다.

※ 상근직원이 1명일 경우에는 자본금 250만엔으로 이 조건을 충족시킬 가능성도 있습니다.

③ 1)과 2)에 준하는 규모로 인정되는 경우입니다.

※ 외국인이 개인사업의 형태로 사업을 시작하는 경우에 500만엔 이상을 투자해서 운영을 하는 경우가 해당됩니다. 이 경우 500만엔의 투자는 해당 사업을 운영함에 있어서 필요한 자금으로 사용된 총액을 말하며 토지나 건물 또는 그 임대료, 사무기계 비용 등도 포함됩니다.

b) 신청인이 사업의 관리에 종사하는 경우

- 사업의 경영 또는 관리에 관해 3년 이상의 경험(대학원에서 경영 또는 관리에 관한 과목을 전공한 경우를 포함)이 필요합니다.
- 보수는 일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받아야 합니다.

(3) 「경영·관리」의 주의점

a) '경영'의 의미 :

대표이사, 이사 등의 형식적 지위를 기준으로 판단되는 것이 아니라, 사업의 경영을 실질적으로 하는지 여부가 관건이 됨을 주의해야 합니다.

b) 사무실의 확보의 의미 :

'사업의 계속적 운영'이 요구되기 때문에 3개월 이내의 단기간 사용의 임대계약은 사무실의 확보로 인정되지 않습니다. 또한, 임대계약에 있어서 그 사용 목적이 사무소용, 점포용등의 사업목적임을 명확하게 하여 임대계약자는 해당 법인의 명의로 계약하여 해당 법인이 사용하는 것을 명확하게 해야 합니다.

주거를 목적으로 임대한 장소의 일부를 사용해 사업목적으로 운용하려고 하는 경우에는 거주목적이외의 사업목적으로 사용한다는 것에 대하여 임대주의 허락을 받아야 합니다.

그 외에도 해당 법인이 사업을 하는데 필요한 설비 등을 갖춘 사무실용 공간과 주거용 공간이 구분 되어 있어야 하며, 공공요금 등의 지불에 관해서도 명확하게 해야 하며, 간판 등의 사회적 표식을 둘 필요도 있습니다.

c) 사업의 안정성 및 계속성 :

해당 사업은 적정하게 이루어지며 안정성 및 계속성이 인정되지 않으면 안됩니다. 안정성 및 계속성의 유무는 투자액과 자본금의 합계, 영업손익과 사업계획서의 영업손익의 전망 등 경영상의 전체적인 균형 등을 통해 종합적으로 판단됩니다. 특히 신규 사업으로의 체류자격 「경영·관리」를 취득하려고 하는 경우에는 설립부터 자본금의 설정 등 주의를 해야 할 필요가 있습니다.

### (4) 주식회사 설립과 체류자격 「투자·경영」의 관계

일본 현지법인의 대표이사 또는 이사 등으로 취임하는 경우나 개인이 일본에서 신규사업을 전개하기 위해 일본 법인을 설립하여 대표이사 등이 되려고 하는 경우 「경영·관리」의 체류자격 취득이 필요합니다. 체류자격 「경영·관리」는 우선 회사를 설립해 대표이사로 취임한 후에 체류자격 신청을 하게 됩니다.

● **〈표-6〉 「투자·경영」 체류자격의 신청절차**

회사 설립(대표이사 등의 취임)

↓

각 관청에 신고(세무서등에 사업 개시 신고 등)

↓

종업원의 고용(고용보험 등의 가입 등)

↓

체류자격인정증명서 교부 신청(신청 후 1개월에서 3개월 후에 발급)

↓

체류자격인정증명서 교부

(5) 「경영·관리」의 체류자격인정증명서 교부 신청 시 필요 서류

소속기관에 따라 카테고리가 4종류로 분류되어 각각 제출자료가 달라집니다. 카테고리의 분류방법 및 카테고리 1, 2에 속하는 경우는 「기술·인문지식·국제업무」와 거의 동일하므로 「인문지식·국제업무」의 내용을 참조하시기 바라며, 카테고리 3, 4의 경우는 하기의 내용을 기준으로 제출합니다.

◆ 카테고리 3의 제출서류

- 체류 자격 인정 증명서 교부 신청서
- 사진(세로 4cm × 3cm 칼라) 및 회신용 봉투
- 전년도 직원 급여소득 원천징수표 등 법정조서 합계표(접수인이 있는 사본)
- 주주명부 그 외에 투자액을 명확하게 하는 자료
- 신청인의 활동 내용 등을 명확하게 하는 다음 자료 중 하나(활동내용, 기간, 지위 및 보수 등을 포함)
  - 일본법인인 회사의 임원으로 취임하는 경우 : 임원보수를 정하는 정관 사본 또는 임원보수를 결의한 주주총회의 의사록(보수임원회가 설치되어 있는 회사의 경우에는 동위원회의 의사록)의 사본
  - 외국법인내의 일본지점으로 전근하는 경우 및 회사이외의 단체의 임원으로 취임하는 경우 : 지위(담당업무), 기간 및 지불되는 부수액을 명확하게 하는 소속단체의 문서(파견장, 이동통지서 등)
  - 일본에 있어서 관리자로서 고용되는 경우 : 고용계약서 등 근로자에게 교부하는 노동 조건을 명시하는 문서
- 일본에서 관리자로서 고용되는 경우 사업의 경영 또는 관리에 관한 3년 이상의 경력(대학원에 있어서 경영 또는 관리에 관한 과목을 전공한 기간을 포함)을 가지고 있는 것을 증명 하는 문서
  - 관련업무 종사 기관 및 활동내용, 기간을 명시한 이력서
  - 관련업무 종사 기간을 증명하는 문서(대학원의 경영/관리 관련 과목을 전공한 기간이 기재된 해당 학교 증명서 포함)
- 사업 내용을 명확하게 하는 다음 자료 중 하나
  - 근무처 등의 연혁, 임원, 조직, 사업 내용(주요 거래처 및 거래 실적을 포함) 등이 자세히 설명된 안내서

• 그 외에 근무처 등이 작성한 상기의 (1)에 준하는 문서
• 등기사항 증명서

- 사무소용 시설의 존재를 명확하게 하는 다음 자료 중 하나
  • 부동산등기등본
  • 임대계약서 등
- 최근 년도 결산 문서의 사본

◆ 카테고리 4의 제출자료

- 체류자격인정증명서 교부 신청서
- 사진(세로 4cm × 3cm 칼라) 및 회신 용 봉투
- 주주명부 그외에 투지액을 명확하게 하는 자료
- 신청인의 활동 내용 등을 명확하게 하는 다음 자료 중 하나(활동내용, 기간, 지위 및 보수 등을 포함)
  • 일본법인인 회사의 임원으로 취임하는 경우 : 임원보수를 정하는 정관 사본 또는 임원보수를 결의한 주주총회의 의사록(보수임원회가 설치되어 있는 회사의 경우에는 동위원회의 의사록)의 사본
  • 외국법인내의 일본지점으로 전근하는 경우 및 회사이외의 단체의 임원으로 취임하는 경우 : 지위(담당업무), 기간 및 지불되는 부수액을 명확하게 하는 소속단체의 문서(파견장, 이동통지서 등)
  • 일본에 있어서 관리자로서 고용되는 경우 : 고용계약서 등 근로자에게 교부하는 노동 조건을 명시하는 문서
- 일본에서 관리자로서 고용되는 경우 사업의 경영 또는 관리에 관한 3년 이상의 경력(대학원에 있어서 경영 또는 관리에 관한 과목을 전공한 기간을 포함)을 가지고 있는 것을 증명 하는 문서
  • 관련업무 종사 기관 및 활동내용, 기간을 명시한 이력서
  • 관련업무 종사 기간을 증명하는 문서(대학원의 경영/관리 관련 과목을 전공한 기간이 기재된 해당 학교 증명서 포함)
- 사업 내용을 명확하게 하는 다음 자료 중 하나
  • 근무처 등의 연혁, 임원, 조직, 사업 내용(주요 거래처 및 거래 실적을 포함) 등이 자세히 설명된 안내서
  • 그 외에 근무처 등이 작성한 상기의 (1)에 준하는 문서

• 등기사항 증명서

- 사무소용 시설의 존재를 명확하게 하는 다음 자료 중 하나
  • 부동산등기등본
  • 임대계약서 등
- 최근 년도 결산 문서 사본(신규사업의 경우 사업계획서)
- 전년도 직원 급여소득 원천징수표 등 법정조서 합계표를 제출할 수 없는 이유를 명확하게 하는 다음의 자료 중 하나
  • 원천 징수의 면제를 받는 기관일 경우 : 외국 법인의 원천 징수에 대한 면제 증명서 기타 원천 징수를 필요로 하지 않는다는 것을 증명 하는 자료
  • 상기의 (1) 제외한 기관의 경우 : 급여 지불 사무소등 개설 신고서 사본과(다음 중 택일) 최근 3개월 분 급여소득·퇴직소득의 소득세 징수고계산서(영수일 자가 있는 사본) 혹은 납기 특례를 받고 있는 경우는 그 승인을 받은 것을 증명하는 자료

## 6. 기타

### (1) 체류자격인정증명서 교부 신청에 의한 입국 절차

일본에서 근로를 위한 장기 체류를 할 시 체류자격인정증명서를 신청한 후에 일본으로 입국하는 경우가 많습니다.

체류자격인정증명서는 일본에 입국하려고 하는 외국인에 대해서, 그 외국인의 입국(체류) 목적이 입관법에 정해진 체류자격에 해당하다는 것을 법무대신(法務大臣 - 한국의 법무부장관에 해당)이 인정한 것을 증명하는 문서입니다.

체류자격인정증명서의 교부를 받은 외국인은 인정증명서를 재외 일본영사관 등에 제시하면 사증을 발급받게 되며, 일본에 도착해서 입국심사를 받을 때 그 증명서를 제출하면, 사전에 법무대신이 체류자격에 해당하는지 아닌지의 심사를 완료하였다는 것을 증명하는 것이므로, 체류자격에 적합하다는 입증 서류를 제출할 필요 없이 입국 허가를 받을 수 있습니다.

체류자격인정증명서의 교부 신청은 신청인 또는 그 대리인이 신청인을 고용하려고 하는 기관의 소재지 또는 그 대리인의 거주지를 관할하는 지방입국관리국에 신청합니다.

신청인을 고용한 일본국내의 기업 혹은 단체의 직원, 일본에 거주하는 친인척 등이 대리인이 되어 대신 신청하는 것이 일반적입니다. 또 입관 협회, 국제연수협력기구의 직원 또는 변호사, 행정서사 등이 신청을 대행하는 것도 가능합니다.

체류자격인정증명서의 유효기간은 3개월입니다. 인정증명서를 교부 후 3개월 이내에 일본에 입국(상륙신청)하지 않으면 무효가 되어, 처음부터 다시 신청을 해야 하므로,주의가 필요합니다.

신청수수료는 무료입니다. 입관의 신청창구는 복잡하며 시간이 많이 걸리는 경우가 많습니다. 증명서 교부에 신청 후 1~3개월 정도가 소요되는 경우가 많지만, 경우에 따라 3개월 이상 소요되는 경우도 있습니다.

● **〈표-7〉 체류자격인정증명서 발급 수속**

체류자격인정증명서 교부 신청(일본 내의 지방입국관리국 등)

⬇

체류자격인정증명서 교부(신청 후 1개월에서 3개월 후에 발급)

⬇

사증(비자)발급신청(주한 일본대사관 : 체류자격인정증명서 첨부)

⬇

사증발급(신청 후 당일 또는 다음날 발급)

⬇

입국심사(체류자격 결정 : 체류카드 발급)

⬇

일본 입국

### (2) 취로자격증명서(就労資格証明書)

취로자격증명서란, 일본에 체류하는 외국인의 신청에 의해 해당 외국인이 할 수 있는 수입이 동반한 사업을 운영 하는 활동 또는 보수를 받는 활동(이하 "근로 활동")을 법무대신이 증명하는 문서입니다. 일반적으로 전직하였을 경우에 발급받는 경우에 해당합니다.

취로자격증명서를 통해 외국인을 고용코자 하는 사용자 입장에서는 해당 외국인의 일본내 체류자격(근로를 할 수 있는 범위 등)을 미리 확인할 수 있습니다. 또, 취업하고자 하는 외국인근로자의 입장에서도 자신이 취업 가능한 체류자격을 가지고 있음을 고용주에 대해 제시하는 수단이 될 수 있습니다.

외국인이 합법적인 취업 가능여부는 여권에 부착(또는 인장)된 입국허가증인, 중장기 체류자의 경우는 체류카드, 특별영주자의 경우 특별영주자 증명서로 확인이 가능합니다.

그러나 구체적으로 어떤 활동이 인정되고 있는 지에 대해서는, 입관법의 별표에 기재된 다양한 종류의 체류자격에 해당하는 활동을 확인하지 않으면 알 수 없는 경우가 많습니다.

입관법에 근거하여 고용주와 외국인 쌍방의 편의를 도모하기 위해 외국인이 희망 하는 경우 그가 할 수 있는 취업 활동을 구체적으로 증명해주는 취로자격증명서를 교부하고 있습니다.

단, 외국인이 일본에서 취업활동을 할 수 있는지의 여부는 체류 자격의 종류 및 자격외 활동 허가의 유무에 의해 결정되는 것이기 때문에, 취로자격증명서 자체는 외국인이 근로활동을 하기 위한 허가서는 아니며, 이 증명서가 없다고 해서 외국인이 근로활동을 할 수 없는 것도 아닙니다.

# 제5장 체류관리제도

## 1. 체류관리제도의 개요

체류카드 제도는, '09년에 공포되어 '12년 7월 9일부로 시행된 출입국관리 및 난민인정법 개정에 근거하여 제도화 되었으며 이에 따라 종전의 외국인등록제도에 근거한 외국인등록증명서는 폐지되었습니다.

또 상정 재입국 허가제도(みなし再入国許可)가 도입되어 일정 요건을 갖춘 자에 대해서는 출국일로부터 1년 이내에 재입국하는 경우의 재입국허가 수속이 원칙으로 필요 없게 되었습니다.

그리고 체류 외국인도 일본인과 같이 주민 기본 대장으로 관리되게 되어, 전입과 전출시에 신고가 필요하게 되었으며 특별영주자에게는 종래의 외국인등록증명서 대신에 특별영주자 증명서가 발행됩니다.

## 2. 새로운 체류관리제도의 대상자

새로운 체류관리제도의 대상자는 출입국관리법상의 체류자격을 갖고 적법하게 일본에 중장기간 체류하고 있는 외국인(이하 「중장기체류자」라고 합니다.)으로 구체적으로는 다음의 1)~6)중 어느 것에도 해당하지 않은 외국인입니다.

1) 체류기간이 「3개월」 이하로 결정된 사람
2) 체류자격이 「단기체재」로 결정된 사람
3) 체류자격이 「외교」 또는 「공용」으로 결정된 사람
4) 1)~3)의 외국인에 준하는 것으로 법령으로 정해진 사람
   - 「특정활동」의 체류 자격이 결정된 동 아시아 관련협회의 국내사무소 또는 주일 팔레스타인 총대표부의 직원 또는 그 가족으로 규정
5) 특별영주권자
6) 체류자격을 소지하지 않은 사람
   - 외국인등록제도에서는 불법체류자도 등록대상이 되었으나, 새로운 체류관리제도에서는 대상에서 제외됩니다.

이 제도의 대상이 되는 중장기 체류자는 일본인과 결혼한 사람이나 일본계 외국인(체류자격이 '일본인 배우자 등'), 일본기업 등에 근무하시는 사람(체류자격이 「기술」 또는 「인문지식·국제업무」 등), 기능 실습생, 유학생이나 영주권자를 말합니다. 관광 목적 등으로 일본에 단기체류하는 사람은 대상이 아닙니다.

## 3. 체류관리제도 내용

### (1) 체류카드(在留カード) 교부

체류카드는 중장기체류자에 대해 입국허가나 체류자격의 변경허가, 체류기간의 갱신허가 등 체류에 관한 허가에 따라 교부됩니다.

종전의 외국인등록증명서에는 기재되지 않았던 취업제한의 유무 등이 기재됩니다. 이름은 영문으로 표기되며, 한자표기를 원할 때에는 한자 병기신청서를 작성하여 신청하면 됩니다.

체류카드의 기재사항은 다음과 같습니다.

1) 이름, 생년월일, 성별 및 국적 또는 지경
2) 주거지(일본에 있어서의 주거의 소재지)
3) 체류 자격, 체류 기간 및 체류 기간의 만료의 날
4) 허가의 종류 및 연월일
5) 체류 카드의 번호, 교부 연월일 및 유효기간의 만료의 날
6) 취업 제한의 유무
7) '자격 외 활동'에 의한 허가를 받고 있을 시는 그 취지
8) 중장기 체류자의 사진

체류카드 앞면

체류카드 뒷면

체류카드에는 「취로제한의 유무」란이 있어서 기업 등이 외국인을 고용할 때 고용 가능한 체류자격을 가지고 있는지 여부를 확인할 수 있습니다.

- 취로제한 없음 :
  체류자격이 영주자나 영주자의 배우자 등으로 근로내용에 제한이 없음

- 체류자격에 근거한 취로활동만 가능 :
  체류자격이 기술, 인문지식/국제업무 등의 경우 근로내용이 체류자격에 근거한 활동만 가능하므로 해당업무에 관해서만 고용 가능

- 지정서(指定書)에 의해 지정된 취업활동만 가능 :
  위킹비자 등이 이에 해당, 지정서를 확인해야 함

- 취로불가 :
  체류자격이 유학, 가족체제 등 원칙적으로 근로가 불가능한 경우, 단 체류카드 뒷면에 자격외 활동허가란을 확인하여 허가를 받았을 경우에는 주 28간 이내(풍속업 등의 종사를 제외)에 고용이 가능

(2) 체류기간이 최장 5년

체류기간은 최장 5년이며 체류자격별 체류기간은 다음과 같습니다.

| 체류자격 | 체류기간 |
|---|---|
| 기술/인문지식/국제업무 등의 취업자격<br>(흥행, 기능실습을 제외) | 5년, 3년, 1년, 3개월※ |
| 유학 | 4년3개월, 4년, 3년 3개월, 3년, 2년 3개월,<br>2년, 1년 3개월, 1년, 3개월※ |
| 일본인의 배우자 등, 영주자의 배우자 등 | 5년, 3년, 1년, 6개월 |

(3) 재입국허가제도

○ 상정재입국허가(みなし再入国許可)※제도 도입

※ 'みなし'(미나시)는 ~한 것으로 상정함, ~한 것으로 간주함을 의미하는 단어로 편의상 '상정'으로 번역함

유효한 여권 및 체류카드를 소지한 외국인이 일본에서 출국할 시, 출국 후 1년 이내에 일본에서의 활동을 계속하기 위해 재입국하는 경우 원칙적으로 재입국허가를 받을 필요가 없습니다.

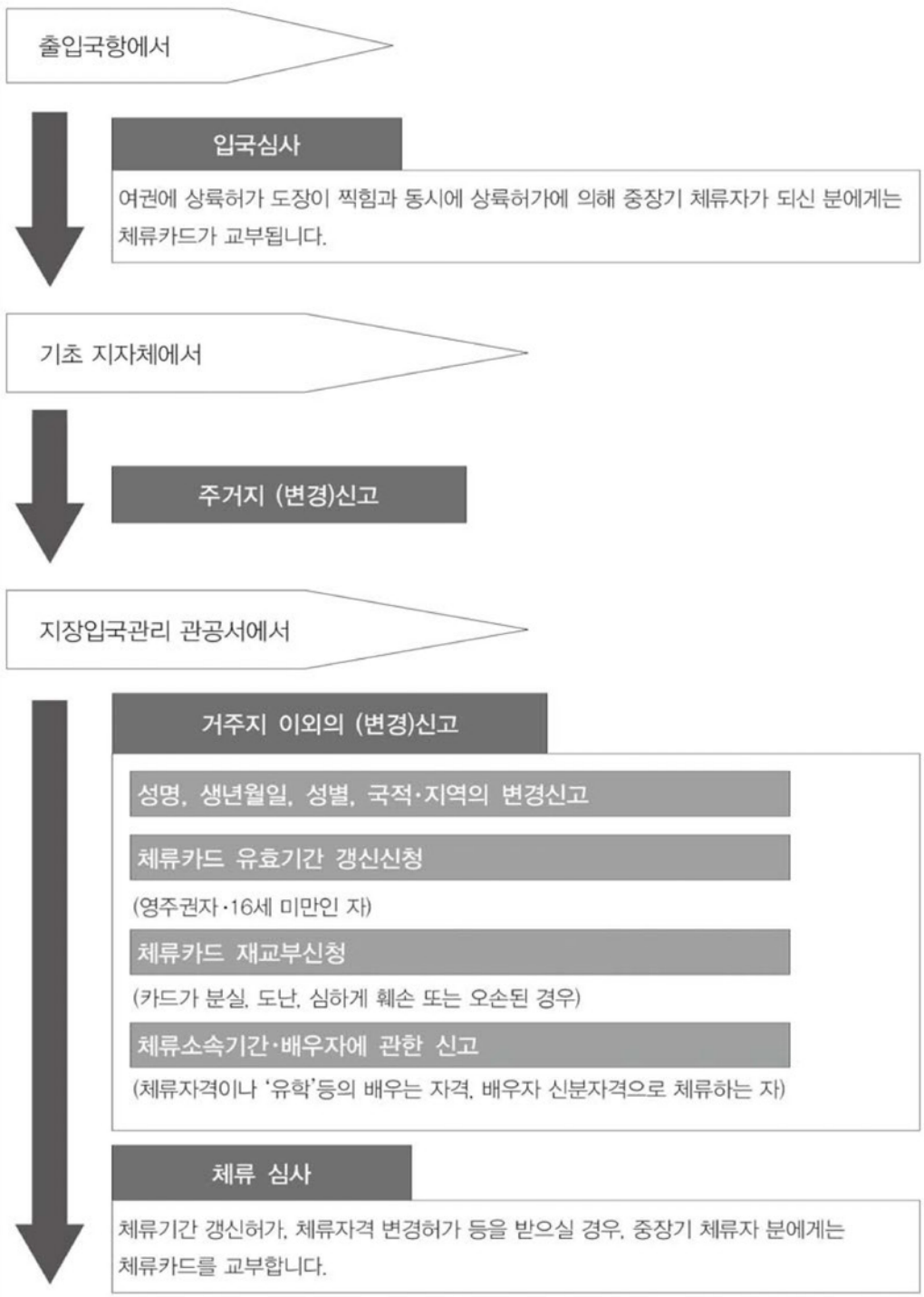
◆ 상정재입국허가(みなし再入国許可)제도의 대상이 되지 않는 자

- 체류자격 취소 수속 중인 자
- 출국확인 유보 대상자
- 수용 명령서를 발부 받은 자
- 난민인정 신청 중인 '특정 활동'의 체류자격으로 체류하는 자
- 일본의 이익 또는 공안을 해칠 우려가 있거나 그 외 공정한 출입국 관리를 위해 재입국 허가를 받아야 하는 충분한 이유가 있다고 법무대신이 인정하는 자

◆ 재입국허가의 유효기간은 최대 5년

- 체류기간이 최장 5년이므로 재입국허가의 유효기간도 상한 5년이 됩니다.

● 〈표-8〉 새로운 체류관리제도에 따른 절차의 흐름



(4) 기타 사항

① 거주지의 신고

출입국항에서 체류카드를 발급받았을 경우에는 주거지를 정하고 나서 14일 이내에 체류카드를 지참하여 주거지 소재 기초지자체 등에 가서 신고를 해야 합니다.

중장기 체류자인 경우에는 주거지를 변경했을 때 변경 후 주거지로 이전한 날부터 14일 이내에 체류카드를 지참하여 주거지의 기초지자체 등에 가서 신고를 해야 합니다.

② 거주지 이외의 변경신고의 경우

성명 / 생년월일 / 성별 / 국적 / 지역 등의 변경, 체류카드의 유효기간 갱신 신청, 체류카드의 재교부신청 등은 경우에는 지방입국관리국에서 신고 및 변경신청을 해야 합니다. 원칙적으로 신고 내지 신청한 날에 새로운 체류카드가 교부됩니다.

③ 소속기관에 관한 변경신고의 경우

중장기체류자 중 기술 등의 취로자격이나 유학 등의 자격으로 체류하는 경우에는 소속기관(근무처나 교육기관)의 명칭변경/소재지 변경 / 소멸 / 이탈(계약종료) / 이적(새로운 계약체결) 등이 발생했을 시, 14일 이내에 지방입국관리국에 신고해야 합니다.(우편 신고도 가능) 이 신고에 대해서는 새로운 체류카드가 교부되지는 않습니다.

④ 체류자격의 취소

새로운 체류관리제도의 도입에 따라 체류자격의 취소 사유(정당한 이유 없이 주거지 신고를 하지 않았거나 허위로 신고 했을 때 등), 강제송환사유(체류카드의 위 / 변조 등), 벌칙(중장기 체류자의 각종 신고에 관하여 허위신고, 신고의무 위반, 체류카드의 수령, 휴대, 제시의무 위반 등) 등이 제정되었습니다.

해당 체류자격의 활동을 3개월 이상 하지 않은 경우, 그리고 다른 활동을 하는 경우 또는 하려고 하는 경우에는 체류자격이 취소될 가능성이 있습니다.(단 정당한 이유가 있는 경우는 제외됩니다.)

불법 취로조장죄(不法就労助長罪)에 대해서는 피고용자가 불법 근로 활동을 하고 있다는 사실을 고용주가 인지하지 못했을 시에도 처벌 받게 됩니다.

# 제6장 행정서사제도

## 1. 행정서사(行政書士)의 업무

행정서사는 행정서사법에 근거한 국가자격자로써, 관공서에 제출하는 서류를 작성하는 전문가입니다.

행정서사의 업무는 서류작성을 대행하는 업무에서부터 심층 컨설팅을 포함한 인허가 절차의 업무까지 다양합니다. 행정서사의 주요업무는 다음과 같습니다.

- 현지법인 등 회사설립에 관한 정관작성 업무
- 비자신청을 위한 서류작성, 신청대행, 상담에 관한 업무
- 관공서에 제출하는 인허가의 서류작성, 제출 등
- 유언장등의 권리의무, 사실관계를 증명하는 서류작성 등
- 교통사고 등에 관한 상담
- 저작권등록 등에 관한 업무
- 계약서 작성 등의 법무관련 업무

## 2. 신청대행※행정서사(申請取次※行政書士)란?

※ '取次(토리츠기)'는 '업무의 대리 / 대행'을 의미하는 단어로 대행으로 번역

외국인이 일본에서 장기 체류자격 취득을 위해서는 입국관리국 신청 절차가 필요합니다. 원칙적으로 체류를 희망 하는 외국인이 각 지방 입국 관리국에 출두해야 합니다.

이와 관련, '신청대행행정서사'라는 제도가 있습니다. 신청대행행정서사는 출입국 관리에 대한 일정한 연수를 받아, 신청인을 대신하여 신청서 등을 제출하는 것이 인정된 행정서사입니다.

신청대행행정서사에 대한 의뢰를 통해 신청인 본인은 입국 관리국으로의 출두가 면제되기 때문에 업무나 학업에 전념할 수 있습니다. 신청대행행정서사가 작성, 제출이 가능한 내용은 다음과 같습니다.

- 체류자격인정 증명서 교부 신청(초빙 절차)
- 체류 기간 갱신 허가 신청
- 체류 자격 변경 허가 신청
- 영주 허가 신청
- 재입국 허가 신청서(해외 여행·일시 귀국 등)
- 자격 외 활동 허가 신청(학생 아르바이트 등)
- 취업 자격 증명서 교부 신청서(전직 등)

◆ 일본행정서사회연합회 홈페이지
http://www.gyosei.or.jp/

◆ 도쿄도 행정서사홈페이지
http://www.tokyo-gyosei.or.jp/

# 제7장 거점 확보 및 체류자격 관련 Q&A

**Q** 지점이나 법인 설립의 경우 업종에 따라 인허가가 필요하다고 하는데 어떤 업종들이 있습니까?

**A** A 회사의 목적을 정하면 그 사업이 허가나 면허가 필요한 사업인지를 체크해야 할 필요가 있습니다. 허가를 취득하지 않으면 사업을 시작할 수 없는 경우도 있으므로 사전에 충분한 주의가 필요합니다.

〈업종에 따른 인허가〉

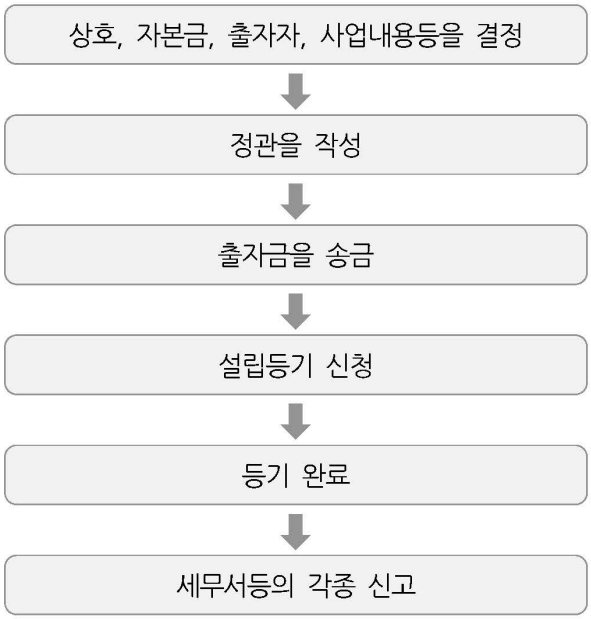
| 업종 | 담당창구 | 비고 |
|---|---|---|
| 건설업 | 광역지자체 토목감리과(국토교통대신) | 허가 |
| 택지건물취급업 | 광역지자체 주택과(국토교통대신) | 면허 |
| 산업폐기물처리업 | 광역지자체 환경과 | 허가 |
| 음식점업 | 보건소 | 신고 |
| 직업소개업 | 광역지자체 노동국 | 허가 |
| 노동자파견사업 | 광역지자체 노동국 | 허가 |
| 여행업 및 여행대리업 | 각지 운유국(運輸局), 광역지자체 관광과 | 등록 |
| 풍속업 | 경찰서 | 허가 |
| 화물자동차운송업 | 각지의 육운지국 | 허가 |
| 주류판매업 | 세무서 | 면허 |
| 약국 | 광역지자체 약무과 | 허가 |
| 중고품판매업 | 경찰서 | 허가 |
| 식육판매업 | 보건소 | 허가 |
| 세탁업 | 보건소 | 신고 |
| 미용업 | 보건소 | 신고 |
| 의약품판매업 | 광역지자체 약무과 | 허가 |

**Q** 합동회사의 경우는 설립이 간단하다고 들었습니다. 합동회사에 대해서 설명해 주시기 바랍니다.

**A** 합동회사는 기본적으로 사람을 중심인 회사라고 할 수 있습니다. 출자해서 경영에 참가하는 사원 한명 한명의 능력 등이 모여서 사업을 하는 형태라고 할 수 있습니다. 구체적으로는 서비스업이나 인터넷 관련사업 등 커다란 자본력이 필요 없이 소자본으로 사업을 시작할 수 있는 업종에 맞는 회사 형태라 할 수 있습니다. 합동회사는 주식회사 보다는 설립수속이나 설립비용 등이 저렴하며, 법인격이 있으므로 개인 사업주에 비해서는 대외적인 신용력이나 이미지 등이 높다고 할 수 있습니다.

하지만 주식회사에 비해서는 인지도가 현저히 떨어지는 단점도 있습니다. 설립수속의 흐름은 하기와 같습니다.

● **〈표-8〉 합동회사의 설립수속의 흐름**




또한, 합동회사의 경우에는 주식회사로 조직변경을 할 수가 있습니다. 사업이 괘도에 올라 주식회사로 조직을 변경하고 싶을 경우 이미 존재하는 회사이므로 새롭게 정관인증을 하지 않더라도 주식회사로 변경이 가능합니다.

**Q** 비자의 기간이 끝나가고 있는데 기간 연장을 하는 것이 가능합니까?

**A** 비자(체류자격)의 기간은, 일본에 입국할때나 체류자격을 변경할 때 등의 수속에 의해 결정됩니다. 일본에 살고 있는 외국인은 그 결정된 기간 내에 일본에 체류하는 것이 가능합니다.
현재 가지고 있는 체류기간을 넘어서 일본에 체류하는 경우에는 체류기간의 갱신 허가를 받아서 기한을 연장해야 합니다. 체류기간의 갱신 허가는 현재의 체류기간 만료일까지 신청해야 하며, 체류기간 만료일의 3개월 전부터 신청이 가능합니다.

◆ 체류기간 갱신 허가 신청에 필요한 서류
- 체류기간 갱신 허가 신청서
- 사진(세로 4cm × 3cm 칼라)
- 여권 및 체류카드
- 전년도분의 직원 급여소득 원천징수표 등 법정조서합계표
  (수령인이 있는 것을 복사)
- 주민세의 과세(또는 비과세)증명서 및 납세증명서
  (1년간의 총소득 및 납세상황이 기재되어 있는 것)
- 인지대 : 4000엔

※ 체류기간 갱신 허가 신청의 경우에는 체류자격에 따라 위의 서류 이외에도 필요한 서류가 있을 수 있으므로 주의해야 합니다.

**Q** 현재 「기업내 전근」의 체류자격으로 일하고 있고, 집사람과 아이가 「가족체재」로 같이 있습니다만, 집사람이 아는 분의 회사에서 아르바이트를 하려고 하는데 가능한가요?

**A** 우선 「가족체재」라고 하는 체류자격은 취로자격으로 일본에서 일하는 배우자 또는 부모에게 부양을 받는 것을 전제로 발급되는 체류자격입니다. 그러므로 원칙적으로 취로 활동을 할 수 없습니다. 그러나 「자격외 활동 허가」를 취득하면 일정 시간(주28시간 이내) 취로 활동(풍속영업 등을 제외)을 하는 것이 가능합니다.

**Q** 지금 일하고 있는 회사에서 이사로 취임되었습니다. 지금 가지고 있는 체류자격이 「기술·인문지식·국제업무」 입니다만, 「경영·관리」로 체류자격을 변경해야 하나요?

**A** 「경영·관리」의 체류자격에 해당하는 활동은 사업의 경영 또는 관리에 실제적으로 참가하는 것을 말합니다. 즉, 사업 경영에 관해서 중요사항을 결정, 사업의 집행 또는 감사의 업무에 종사하는 임원(사장, 이사, 감사 등) 또는 위에 상당하는 것 이상 내부 조직의 관리 업무에 종사하는 직원(부장, 공장장, 지점장 등)으로서의 활동입니다. 전문적 지식을 가진 경영 또는 관리에 종사하는 사람(기업에 고용된 변호사, 공인회계사 등도 포함)의 활동도 해당됩니다.
취임한 이사의 업무가 기존 체류자격인 「기술·인문지식·국제업무」의 활동을 계속하는 경우에는 곧바로 체류자격을 변경할 필요는 없습니다. 하지만, 취임한 이사의 업무가 상기의 「경영·관리」의 활동에 해당하는 경우에는 원칙적으로 「경영·관리」의 체류자격으로 변경할 필요가 있습니다.

**Q** 현재 「단기체제」로 일본에서 회사를 만들어 「경영·관리」로 체류자격을 변경하고 싶습니다만, 체류변경이 가능한가요?

**A** 체류 자격 변경이라고 하는 것은 체류 자격을 가진 외국인이 체류 목적을 변경하여 다른 체류 자격에 해당 하는 활동을 하고자 할 경우에, 법무 대신에 대해 체류 자격 변경 허가 신청, 종래 가지고 있었던 체류 자격을 새로운 체류 자격으로 변경 허가를 받는 것을 말합니다. 그러나 「단기체제」의 체류자격에서 다른 체류 자격으로의 변경은 어쩔 수 없는 특별한 사정에 근거 하지 않으면 안됩니다.
그러므로, 「단기체제」에서 「투자·경영」으로 체류자격변경신청이 아니라 체류자격인정증명서의 교부를 신청해야 합니다. 체류자격인정증명서의 교부를 받은 후에 그 증명서를 첨부하여 체류자격 변경을 신청하는 것은 가능합니다.

**Q** 90일의 단기체류자의 경우 인감증명이나 민사의 계약, 회사설립을 위한 부동산등기, 상업법인등기, 은행계좌개설 등을 하기 위해 90일 단기체류자에게도 체류카드가 발급되나요?

**A** 3개월 이내의 체류기간이 결정된 경우, 단기체재의 체류자격이 결정된 경우에는 체류카드가 교부되지 않습니다.
단기체재의 체류자격으로 체류하는 외국인은 일본에 머무를 경우 최대한 90일인 단기간으로 출국하는 것이 예정된 사람으로 지속적인 정보파악 대상으로서 각종 신고를 의무화시키는 것은 행정효율관점에서 맞지 않고, 관광목적으로 입국하는 사람이 많은 단기 체류자에게 과도한 부담을 주게 되는 것이므로 교부대상으로부터 제외되었습니다.

**Q** 지금까지의 외국인등록은 인감증명이나 민사의 계약, 회사설립을 위한 부동산등기, 상업법인등기, 은행계좌개설 등을 위한 단기체류 등 90일 이내의 체류자에 대해서도 외국인등록을 할 수 있었는데 새로운 체류관리제도에서는 단기체류자의 체류카드가 발급되나요?

**A** 3개월 이내의 체류기간이 결정된 경우, 단기체재의 체류자격이 결정된 경우에는 체류카드가 교부되지 않습니다.
단기체재의 체류자격으로 체류하는 외국인은 일본에 머무를 경우 최대한 90일인 단기간으로 출국하는 것이 예정된 사람으로 지속적인 정보파악 대상으로서 각종 신고를 의무화시키는 것은 행정효율관점에서 맞지 않고, 관광목적으로 입국하는 사람이 많은 단기 체류자에게 과도한 부담을 주게 되는 것이므로 교부대상으로부터 제외되었습니다.

**Q** 체류카드는 항상 휴대하고 다닐 의무가 있나요?

**A** 체류카드는 항상 휴대해야 하며, 입국심사관, 입국경비관, 경찰관 등이 제시를 요구할 때에는 제시를 해야 합니다.체류카드를 휴대하지 않았을 경우에는 20만엔 이하의 벌금, 제시에 응하지 않았을 경우에는 1년 이하의 징역 또는 20만엔 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

또한, 여권이나 운전면허증을 휴대와는 관계 없이 체류카드는 항상 휴대하셔야 합니다. 16세 미만일 경우에는 상시 휴대의 의무가 면제되기 때문에 항상 휴대할 필요는 없습니다.

**Q** 체류자격「개호」는 어떤 활동을 하며 어떤 요건이 필요한가요?

**A** 체류자격「개호」는 2016년 개정입관법(2017년 9월 1일 시행)에 의해 새롭게 창설된 체류자격입니다. 종래에도 대학이나 전문학교에서 개호를 전공한 사람들이 개호학 분야에 속한 지식을 필요로 하는 업무에 종사하는 경우 체류자격「기술·인문지식·국제업무」에 해당할 여지가 있었습니다만 신체적 개호에 종사하는 활동은 해당하지 않았습니다. 이번 개정에 의해서 체류자격「개호」는 신체적 개호에 종사하는 활동도 포함하게 되었습니다.

① 「개호」의 대상이 되는 활동

일본의 공사기관과의 계약에 근거하여 개호복지사의 자격이 있는 사람이 개호 또는 개호지도를 행하는 업무에 종사하는 활동입니다.

1) 개호에 종사하는 활동 :

개호가 필요한 자에 대해서 식사, 입욕 등의 신체적 개호를 포함한 개호 전반에 종사하는 활동

2) 개호지도를 행하는 업무에 종사하는 활동 :

개호가 필요한 자 또는 그 사람을 개호하는 사람에 대한 지도를 하는 활동

② 「개호」의 요건

1) 개호복지사 자격이 있는 사람일 것 :
   개호복지사 자격은 개호복지사시설에 지정되어 있는 전문학교 등에서 필요한 지식과 기능을 습득한 후에 국가 자격에 합격해서 자격을 취득해야 합니다.
2) 일본인 회사(개호시설 등)과 고용계약 등을 체결할 것
3) 업무내용이 개호 또는 개호지도일 것
4) 일본인이 종사하는 경우에 받는 보수와 동등액 이상의 보수를 받을 것

③ 「개호」의 주의점 및 흐름

체류자격 「개호」의 경우에는 우선 일본에 유학생으로 입국하여 개호복지사 양성시설(전문학교 등)에서 필요한 지식 등을 공부한 후에 일본의 국가시험인 개호복지사 자격을 취득해야 합니다.

〈「개호」의 취득까지의 흐름〉

1) 외국인 유학생으로 입국
2) 개호복지사양성시설(전문학교 등)에서 수학(2년 이 상)
3) 개호복지사의 국가자격을 취득
4) 체류자격 변경 「유학」에서 「개호」
   - 일단 본국으로 귀국한 후에도 「개호」의 체류자격으로 신규 입국이 가능합니다.
5) 개호복지사로서 업무에 종사
   - 재류상황에 문제가 없으면 체류기간 갱신도 가능하며 그 갱신 횟수에 제한이 없습니다.
   - 배우자 및 자녀가 「가족체제」 자격으로 체류하는 것이 가능합니다.

**Q** 현재 「기술·인문지식·국제업무」로 취업중이나 「고도전문직」으로 체류자격을 변경하고 싶습니다. 체류자격 「고도전문직」에 대해 알려주세요.

**A** 체류자격변경을 위해서는 포인트 계산표에 의해 70포인트 이상 등의 요건이 필요합니다.

체류자격 「고도전문직」은 2014년 개정입관법(2015년 4월 1일 시행)에 의해 새롭게 창설된 체류자격입니다. 고도의 전문적 능력과 자질을 가진 외국인 인재의 입국을 촉진하기 위해 출입국 관리상이 우대조치를 실시하고 있는 고도인재를 대상으로 한 체류 자격입니다. 고도인재로 인정되는 외국인에게 부여되는 「고도전문직 제1호」와 「고도전문직 제2호」가 있으며 「고도전문직 제2호」는 「고도전문직 제1호」로 3년 이상 활동을 해야 부여 가능합니다.

고도인재포인트제도는 「고도학술연구활동」 「고도전문·기술활동」 「고도경영·관리활동」의 세 분야로 나누어 각각의 활동 특성에 따라 학력, 경력, 연 수입의 항목별로 포인트를 설정해 포인트의 합계가 일정점수(70점)에 달하는 외국인을 「고도인재」라고 설정해 입국이나 체류에 있어 우대조치를 취하는 것입니다.

* 고도인재외국인으로 인정되는 경우에는 하기와 같은 우대조치를 받을 수 있습니다.

〈「고도전문직 제1호」의 경우〉

① 복합적인 체류활동이 허용
② 5년의 체류기간이 부여
③ 재류경력에 관한 영주허가 요건이 완화
④ 배우자의 취업활동
⑤ 일정 조건하에 부모의 입국, 체류가 인정
⑥ 가사사용인(1명에 한정)의 입국, 체류가 인정
⑦ 입국, 체류수속의 우선 처리

〈「고도전문직 제2호」의 경우〉

① 「고도전문직 제1호」의 활동과 병행해서 거의 모든 취업자격의 활동을 하는 것이 가능

② 체류자격이 무제한

③「고도전문직 제1호」의 ③부터 ⑥까지의 우대조치

* 포인트 가산조치의 추가

① 성장분야(IT 등)의 소관부서가 관여하는 첨단 프로젝트에 종사하는 인재에 대한 가산(10점)

② 고액투자에 대한 가산(5점)

③ 상위대학 졸업자에 대한 가산(10점)

④ ODA를 활용한 인재육성사업의 수료자에 대한 가산(5점)

⑤ 고도학술연구분야의 대졸자 등에 대한 가산(10점)

⑥ 복수의 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자에 대한 가산(5점)

⑦ 일정한 수준의 일본어능력(일본어 능력시험 N2 정도)를 보유한 자의 가산(10점)

※ 상기 내용 문의처 : M·Y 人事法務事務所 유 명균 행정서사


- 전화 : +81-3-5827-1192
- 이메일 : you@myjhoffice.com
- 홈페이지 : www.myjhoffice.com

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

# Ⅱ

# 스타트업을 위한 현지 노무 실무

제1장 종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급
제2장 급여계산
제3장 연금에 관하여
제4장 노동기준법의 기초지식
제5장 개인사업주와 소자본 창업자에게
제7장 Q&A

# Ⅱ. 스타트업을 위한 현지 노무 실무

## 제1장 종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급

### 1. 공적보험의 개요

(1) 의료와 연금

일본에서 근로할 때에는 원칙적으로 피고용자보험제도에 가입합니다.(표1, 표2)

피고용자보험인 사회보험과 피고용자보험 이외인 국민보험은, 기본적으로는 "의료와 연금"의 역할을 하는 점에서는 동일한 것입니다. "全국민의료보험, 全국민연금"이라고 하여, 모든 국민이 어느 한쪽의 공적보험에 가입해야 하는 원칙이 있습니다.

피고용자보험은 회사에 근무하는 사람을, 국민보험은 자영업자 등을 각각 그 대상으로 하고 있습니다. 또한 자영업자 등의 "등"에는 회사에 근무하지만 그 회사가 사회보험에 가입해 있지 않은 경우도 포함되므로 주의해야 합니다.

(2) 노동보험

노동보험은 종업원을 단 한 사람이라도 고용하고 있을 경우 고용된 사람에게 적용되는 보험입니다. 즉 사용종속관계에 있고 임금을 받는 자를 대상으로 하기 때문에, 개인사업주와 회사의 이사, 감사역 등에는 원칙적으로 적용되지 않습니다.(피고용자보험인 사회보험의 경우, 회사의 이사 등은 법인에 사용되는 것으로 간주하여 보험관계가 적용됩니다.)

(3) 공적보험의 적용

피용자보험의 적용을 받기 위해서는 사전에 회사전체가 적용되고 있는 것이 전제가 됩니다. 그리고 회사로서 적용을 받기 위해서는 회사가 직접 신청절차를 밟아야 합니다. 그렇지 않을 경우 그 사업장에서 일하는 종업원은 피고용자보험의 급부를 받지 못하게 됩니다.

(4) 가입절차를 태만한 경우

공적보험의 가입절차를 태만한 경우에는 제도에 따라 약간 다르지만, 1)최대로 2년간 소급되어 적용 2)벌칙의 적용 3)연체금과 벌금을 지불 4)보험급부의 일부 등을 부담해야 하는 경우가 있습니다.

(5) 미가입의 실태

공적보험은 법률상 가입조건에 해당되면 강제적용 되는데, 자신이 신청절차를 하지 않으면 보험관계가 성립되지 않습니다.(노재보험을 제외)

사회보험에 가입하지 않은 회사와, 개인의 국민연금에 가입하지 않은 사람이 상당히 많은 것으로 알려져 있어, 연금무소와 시구정촌(市区町村-기초지자체)에서는 그 조사에 힘을 쏟고 있습니다.

● **〈표-1〉 일본의 공적보험제도의 개요**

<table>
<tr><th colspan="2">분류</th><th>보험명</th><th>대상자</th><th>급부내용</th><th>창구</th><th>절차</th></tr>
<tr><td rowspan="4">피용자 보험</td><td rowspan="2">사회보험</td><td>건강보험 (의료)</td><td rowspan="2">피보험자</td><td>업무외 질병, 부상, 출산, 사망 등</td><td rowspan="2">연금 사무소</td><td rowspan="4">회사</td></tr>
<tr><td>후생연금보험 (연금)</td><td>노령, 장해, 유족</td></tr>
<tr><td rowspan="2">노동보험</td><td>노재보험</td><td rowspan="2">노동자</td><td>업무상 또는 통근도중의 질병, 부상, 사망</td><td>노동기준 감독서</td></tr>
<tr><td>고용보험</td><td>실업 등, 회사에 대한 조성금</td><td>공공직업 안정소</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">국민보험</td><td>국민건강보험 (의료)</td><td rowspan="2">사회보험이 적용되지 않는 사람</td><td>질병, 부상, 출산, 사망 등</td><td rowspan="2">기초 지자체</td><td rowspan="2">본인</td></tr>
<tr><td>국민연금 (연금)</td><td>노령, 장해, 유족</td></tr>
</table>

※ 노재보험(한국의 산재보험에 해당)의 정식명칭은 "노동자재해보상보험"

※ 상기 외에 40세이상인 자가 가입하는 개호보험(한국의 장기요양보험에 해당)이 있습니다.

● 〈표-2〉 일본의 공적보험의 보험료(2018.11월 현재)

| 분류 | | 보험명 | 보험료율 | 납부자 |
|---|---|---|---|---|
| 피용자 보험 | 사회보험 | 건강보험 | 9.90% (회사, 피보험자가 4.95%씩 부담)<br>* 요율은 지자체별로 상이 | 회사 |
| | | 후생연금보험 | 18.3% (회사, 피보험자가 9.15%씩 부담) | |
| | 노동보험 | 노재보험 | 0.25%~8.8% (업종에 따라 상이) | |
| | | 고용보험 | 0.9% (회사 0.6%, 피보험자 0.3%를 부담) | |
| 국민보험 | | 국민건강보험 (의료) | 기초지자체에 따라 상이 | 세대주 |
| | | 국민연금 (연금) | 일률 16,340엔 (월액) | |

※ 상기에는 40세이상을 대상으로 하는 개호보험료는 포함되어 있지 않습니다.
※ 피용자보험의 보험료율의 대상은 급여총액입니다.(사회보험은 표준보수월액표를 적용)
※ 노재보험율 예 : IT업종을 포함한 대다수 업종 0.3%
※ 고용보험 중 농림수산, 청주제조, 건설사업은 별도요율이 됩니다.

## 2. 노동보험의 취급

노재보험(労災保険)과 고용보험을 합쳐서 노동보험이라고 합니다.

### (1) 노재보험

노재보험은 일본에서의 사용종속관계에 의해 적용관계가 결정됩니다. 회사의 규모, 법인과 개인 등에 의해 구별되지 않습니다. 상용, 일용직, 파트타임, 아르바이트 등 명칭 및 고용형태와 상관없이 노동의 대가로서 임금을 받는 모든 노동자가 대상이 됩니다. 단, 회사에서 임원 등의 신분으로 대우받는 경우에는 원칙적으로 노재적용이 되지 않습니다.(종업원으로서의 신분도 같이 갖고 있는 자를 제외)

### (2) 고용보험

고용보험은 다음의 "피보험자가 되지 않는 주된 사람"을 제외하고는 원칙적으로 피보험자가 됩니다.(표-3)

● 〈표-3〉 피보험자가 되지 않는 주된 사람

| 피보험자가 되지 않는 주된 사람 | 피보험자가 되는 경우 |
|---|---|
| 대표이사, 개인사업주 | 어떤 경우에도 피보험자가 안됨 |
| 감사역 | 실태는 종업원이고 명목만 감사역인 경우 |
| 이사 | 종업원으로서의 신분, 성격을 가지는 경우 |
| 동거하는 친족 | 다른 종업원과 동등한 고용관계가 있는 경우 |
| 파트타임 종업원 | 다음의 ①~②에 모두 해당하는 경우<br>① 소정노동시간이 1주일 20시간 이상<br>② 31일 이상의 계속고용이 예상될 때 |

외국인노동자는 원칙적으로 피보험자가 되지만, 본국의 실업보상제도의 적용을 받고 있음이 입증된 자, 본국(한국 등)에서 고용관계가 성립된 후 일본국내에 있는 회사 등에 부임하여 근무하는 자는 피보험자가 되지 않습니다.

또한, 고용보험은 합법적으로 취로한 경우에 체류자격의 유무를 막론하고 피보험자가 됩니다. 즉 노재보험과 달리 불법으로 취로하고 있는 자는 고용보험이 적용되지 않기 때문에 주의가 필요합니다.

### (3) 노동보험의 신규가입절차

노동보험의 적용사업장이 되면 다음의 순서로 수속을 합니다.

① 관할 노동기준감독서에 신청

- 제출서류 : 보험관계성립신고서, 개산보험료신고서, 사업의 장소를 알 수 있는 서류(법인 등기부등본, 임대차계약서 등)

② 관할 공공직업안정소(하로워크: ハローワーク)에 신청

- 제출서류 : 고용보험적용사업장 설치신고서, 고용보험피보험자 자격취득신고서, 사업의 장소를 알 수 있는 서류(법인 등기부등본, 임대차계약서 등), 노동자 명부, 출근부, 임금대장 등
- 공공직업안정소에 신청할 때, 노동기준감독서에 제출한 보험관계성립신고서의 비본이 필요하므로 1) → 2)의 순서로 신청합니다.

또한 노동보험의 신청을 하지 않으면, 소급하여 노동보험료와 추징금이 징수되는 외에, 노재보험급부에 필요한 비용의 전부 또는 일부가 징수되는 경우가 있으므로 주의가 필요합니다.

(4) 노동보험료의 확정신고

노재보험료와 고용보험료는 노동보험료로서 회사가 신고납부 합니다. 노동보험의 보험연도는 4월1일~다음해 3월31일까지이며, 연도 초에 예상 임금총액에 근거한 개산보험료를 납부하고, 연도 말에 실제 임금 총액에 근거한 확정보험료를 산출하여 개산액과의 차액을 조정하는 구조로 되어 있습니다.(표-4)

● 〈표-4〉 노동보험료의 확정신고 개요

| 대상 기간 | 전년 4월1일 ~ 금년 3월31일 |
|---|---|
| 신고 기한 | 금년 6월1일 ~ 금년 7월10일 |
| 대상 내용 | 대상기간에 지불한 임금, 상여 등 |

## 3. 사회보험의 취급

(1) 적용사업장과 피보험자

종업원 5인 이상의 적용업종(※)인 개인사업장과 법인사업장은 1인이라도 사회보험의 적용사업장이지만, 적용사업장에서 사용되는 상근사원(원칙적으로 정사원의 3/4 이상의 시간을 근무하는 자를 말함)은, 국적, 본인의사, 성별, 연령, 수입을 막론하고 원칙적으로 사회보험의 가입의무가 있습니다.

단, 다음에 해당하는 경우 사회보험의 피보험자가 되지 않습니다.

1) 일용직으로 고용되는 자
2) 2개월 이내의 기간고용자
3) 계절적업무(4개월 이내)에 종사하는 자
4) 임시사업장(6개월 이내)에 종사하는 자

※ 적용업종이란 다음의 업종 "이외"의 업종을 말합니다.(표-5)

● 〈표-5〉 비적용업종

| 제1차산업 | | 농림, 수산업 등 |
|---|---|---|
| 서비스업 | 음식계통 | 음식업, 세탁업, 이미용업 등 |
| | 전문계통 | 변호사, 세무사, 사회보험노무사, 행정서사 등 |
| 종교 | | 교회, 사원 등 |

표-5에서 알 수 있듯이, 일본에 진출하는 한국기업의 대부분이 적용업종에 해당된다고 볼 수 있습니다.

◆ 정사원의 3/4 이상의 근무시간

- 소위 파트타이머(시간제근로자), 아르바이트 등에 대한 사회보험 가입취급은 다음과 같습니다. 1) 1주일의 소정근무시간과 2) 1개월의 소정노동일수가 1)과 2)의 통상 노동자 소정노동시간의 3/4이상인 경우에는 사회보험가입의무가 발생합니다.
- 단 이 기준에 달하지 않더라도 다음의 5개 항목 전부에 해당하는 경우에는 피보험자가 됩니다.
  - 상시종업원 501명 이상의 기업에 근무
  - 학생이 아닐 것
  - 노동시간이 주 20시간 이상
  - 월액임금이 88,000엔(연수 106만엔) 이상
  - 근무 예산기간이 1년 이상
- 적용사업장에 해당하는지의 여부는 다음과 같습니다.(표-6)

● 〈표-6〉 적용사업장의 해당관계

| 업종 | | 적용업종 | | 비적용업종 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 형태 | | 개인 | 법인 | 개인 | 법인 |
| 규모 | 5인 이상 | ○ | ○ | × | ○ |
| | 5인 미만 | × | | | |

※ 법인이란 일본에서의 현지법인과 일본지점 등 등기설립된 것을 말합니다. 한편 주재사무소, 영업사무소, 연락사무소 등의 명칭으로 등기를 하지 않은 경우 개인으로 취급

### (2) 사회보험의 신규 가입절차

사회보험의 적용사업장이 되면, 다음의 서류를 관할 연금사무소에 신청합니다.

- 신규적용신고서 및 법인 등기부등본, 임대차계약서
- 피보험자자격취득신고서 및 피부양자(이동)신고서
- 보험료 계좌이체신고서

### (3) 건강보험의 피부양자 취급에 관하여

건강보험에서 피보험자에 의해 생계를 유지하는 사람은 추가보험료를 내지 않고 피부양자가 될 수 있습니다. 피부양자의 범위는 다음과 같습니다.(표-7)

단신부임한 경우에도 한국의 배우자와 자녀를 건강보험의 피부양자로 할 수 있습니다. 2018년도부터 일본 국내에 주소를 두고 있지 않은 가족을 건강보험의 피보험자로 하기 위해서는 가족관계와 생계유지관계 등을 증명하는 서류를 제출할 필요가 있습니다.

● **〈표-7〉 피부양자의 범위**

| | |
|---|---|
| 주로 피보험자에 의해 생계를 유지하는 사람 | ① 직계존속<br>② 배우자<br>③ 자녀, 손자, 동생 |
| 피보험자와 동일세대로 주로 피보험자에 의해 생계를 유지하는 사람 | ① 피보험자의 3촌 이내의 친족<br>② 배우자의 부모 등 |

※ 피부양자의 연수입은 130만엔 미만이고 또한 피보험자의 1/2 미만이어야 함
※ 별거의 경우의 피부양자의 연수입은 피보험자의 송금원조액보다 적어야 함
※ 피부양자가 60세 이상이거나 장애인인 경우 연수입 180만엔 미만이면 가능

또한 배우자가 피부양자가 되는 경우는, 국민연금 제3호 피보험자의 자격취득 절차가 동시에 이루어져 국민연금료를 납부하지 않고 국민연금의 피보험자가 될 수 있습니다.(표-8)

● 〈표-8〉 연금에서의 피보험자의 종류

| 종류 | 내용 | 보험료 |
|---|---|---|
| ① 제1호피보험자 | 일본에 거주하는 20~60세인 사람으로 ②, ③이외인 자 | 16,340엔(월액)<br>*정액제 |
| ② 제2호피보험자 | 급여생활자 등 피용자연금 각 법률에서의 피보험자 | 18.3%(월액)<br>노사 절반씩 부담<br>* 대상액 : 표준 보수월액 |
| ③ 제3호피보험자 | 제2호피보험자의 피부양배우자 | 없음 |

(4) 사회보험료의 결정방법

① 입사

연금사무소에 자격취득절차를 제출하면 임금을 표준보수월액과 등급에 적용하여 사회보험료가 결정됩니다.

② 산정

매년 4월~6월의 3개월간에 지급된 임금을 토대로 그 해의 9월분부터 다음해 8월분까지의 보험료를 결정합니다. 이것을 산정절차라고 합니다. 매년 7월1일~10일 사이에 관할 연금사무소에 제출해야 합니다.

③ 월액변경

고정적임금이 변경됨에 따라, 해당월을 포함하여 3개월간의 임금 평균액이 표준보수월액의 등급으로 환산하여 2등급 이상 변경되었을 때, 4개월째부터 사회보험료가 변경됩니다.

## 4. 노동시간과 피용자보험의 가입

예를 들어, 소정노동시간이 주당 40시간(1일 8시간×5일)인 경우에, 노동시간으로 본 피용자보험의 가입의무의 유무를 정리하면 다음과 같습니다.(표-9)

● 〈표-9〉 노동시간과 보험의 적용관계

| 주당 노동시간 | 노재보험 | 고용보험 | 사회보험 |
|---|---|---|---|
| 30~40 시간 | ○ | ○ | ○ |
| 20~30 시간 | ○ | ○ | × |
| 19시간 이하 | ○ | × | × |

## 5. 법인, 지점, 주재사무소의 대응

일본으로의 진출 형태별(법인, 지점, 주재사무소)로 피고용자보험의 적용을 살펴보기로 하겠습니다.

피고용자보험의 가입에 해당되는지의 여부는 기본적으로 "일본의 회사 등이 직접 본인에게 급여를 지급하고 있는지 여부"를 판정의 기준으로 합니다. 일본의 회사 등이 직접 본인에게 급여를 지급한다면 원칙적으로 피고용자보험의 가입의무가 발생합니다.

단 이 경우에도 본국(한국)에서 실업보상제도를 계속하고 있는 경우는 고용보험의 피보험자가 될 수 없고, 한일사회보장협정에 의한 후생연금보험의 가입면제 적용을 받은 경우에는 후생연금보험의 적용에서 제외됩니다.

그러면 가령 일본의 거점에서 급여는 지급되지 않는데, 주택과 수도광열비 등의 비용을 현물지급하는 경우는 어떻게 될까요?

이러한 소위 "경제적이익"은 일반적으로 노동의 대가가 아니기 때문에, 급여를 지급한 것으로는 간주되지 않는다는 판단이 많고, 피용자보험을 적용하지 않습니다.(표-10, 표-11)

● 〈표-10〉 피용자보험의 적용에 관하여

| 보험 | 고용상황 | 적용의 유무 |
|---|---|---|
| 사회보험, 고용보험 | 일본의 거점에서 급여를 지급 | ○<br>(한국에서 고용보험에 가입한 경우 제외) |
| | 일본 거점에서 주거 등의 부담만을 한다 | × |
| | 본국(한국)에서 급여를 지급한다 | × |
| 노재보험 | 일본에서의 노동자성 있음 | ○ |
| | 일본에서의 노동자성 없음 | × |

※ "노동자"란 직업의 종류를 막론하고 사업 또는 사무소에서 사용되는 자로, 임금을 지급받는 사람을 말합니다.

● 〈표-11〉 지위와 형태 등으로 본 적용관계(일반적인 경우)

| 일본에서의 지위 | 한국에서의 지위 | 형태 | 일본에서의 급여 | 사회보험 | 고용보험 |
|---|---|---|---|---|---|
| 대표자, 임원 | 본사 임원, 종업원 | 명의만으로, 재적은 한국본사 | 있음 | ○ | × |
| | | | 없음 | × | |
| | | 파견 | 있음 | ○ | |
| | | | 없음 | × | |
| | | 전적(転籍) | 있음 | ○ | |
| | 일본에서 신규로 채용 | | 있음 | | |
| 종업원 | 본사 임원, 종업원 | 파견 | 있음 | ○ | |
| | | | 없음 | × | |
| | | 전적(転籍) | 있음 | ○ | ○ |
| | 일본에서 신규로 채용 | | 있음 | | |

# 제2장 급여계산

급여계산은 "A 지급액 - B 공제액 = 차감지급액"의 산식에 의해 종업원 한 명 한 명에 대하여 계산합니다.

A 지급액은 소득세가 부과되는 과세지급액과 소득세가 부과되지 않는 비과세지급액으로 분류할 수 있습니다.

B 공제액에는 소득세, 사회보험료, 주민세, 기타 공제액이 있으며, 이러한 것은 법률로 정해져 있습니다. 따라서 급여계산과 급여계산사무를 하기 위해서는 관계법령(소득세법, 지방세법, 사회보험 각 법, 노동기준법)을 알아두어야 합니다.

## 1. 소득세의 취급

소득세는 개인이 1월 1일~12월31일까지 얻은 소득에 대하여 부과되는 세금입니다. 회사는 매월의 급여와 상여, 퇴직금의 계산시 개개인에게 부과되는 소득세를 계산하여 급여지급액에서 차감한 후, 전 직원분을 합산하여 납세합니다. 이렇게 처리된 소득세를 원천소득세라고 하며 세금을 부담하는 자를 납세의무자, 세금을 모아 납부하는 자를 원천징수의무자라고 부릅니다.

(1) 납세의무자 : 개인인 납세의무자는 다음과 같이 구분됩니다.

● 〈표- 12〉 납세의무자(개인)의 분류

| 구분 | | 정의 | 과세소득의 범위 | 과세방법 |
|---|---|---|---|---|
| 거주자 | 비영주자 이외 | 국내에 주소가 있거나 현재까지 계속하여 1년 이상 거소를 가지고 있는 비영주자 외 개인 | 국내외에서 발생한 모든 소득 | 원칙적으로 원천징수세액표에 의함 (일본인 종업원과 동일) |
| | 비영주자 | 거주자 중 일본 국적이 아니며 과거 10년 이내에 일본 국내에 주소 또는 거소를 가지고 있는 기간의 합계가 5년 이하인 개인 | 국내 원천소득 및 그 외 소득으로 국내에서 지급되거나 국외에서 송금받은 소득 | |
| 비거주자 | | 거주자 이외의 개인 | 국내원천소득 | 원칙적으로 세율 20% |

◆ 거주자, 비거주자의 판정에 관하여

- 상기와 같이 거주자, 비거주자의 판정은 원칙적으로 "일본 국내에 주소 또는 1년 이상의 거소를 가지고 있는가"를 객관적 사실로 판정합니다.
  - 주소 : 개인의 생활의 본거지
  - 거소 : 생활의 본거지는 아니나 현실적으로 거주하고 있는 장소
- 단, 실제로는 판정이 어려운 경우도 있으며 그러한 경우에는 다음과 같이 추정합니다.
  - 주소가 있다고 추정하는 경우 :
    일본국내에서 계속하여 1년 이상 거주하는 것을 일반적으로 필요로 하는 직업을 가지고 있을 경우
  - 주소가 없다고 추정하는 경우 :
    일본 국외에서 계속하여 1년 이상 거주하는 것을 일반적으로 필요로 하는 직업을 가지고 있는 경우
- 예를 들어 일본에서의 체류기간이 1년 미만임이 확실한 경우에는 비거주자가 되는데, 그 외는 거주자로 추정합니다.

(2) 원천징수의무자

급여 등의 원천징수 대상이 되는 급여지급자는 원천징수의무자가 되어, 그 사실이 발생한 날로부터 1개월 이내에 "급여지급사무소 등의 개설신고서"를 관할 세무서에 제출해야만 합니다. 따라서 일본으로 진출하는 형태(법인, 지점, 영업소)에 관계없이 급여지급이 발생하는 것만으로 원천징수의무자가 됩니다.

(3) 과세되는 소득

회사에서 지급하는 급여는 원칙적으로 과세대상이 되는데, 소위 경제적이익에 대해서도 원칙적으로 소득세가 부과됩니다.

단, 일정한 조건을 갖춘 사택비용 등은 과세되지 않습니다.

### (4) 비과세되는 소득

일반적으로 '여비', '통근수당' 항목에는 일정한 조건을 갖추면 소득세가 부과되지 않습니다.

### (5) 諸공제에 관하여

공제에는 소득공제와 세액공제의 두 종류가 있습니다. 소득공제에는 배우자공제와 부양공제, 사회보험료와 생명보험료공제 등이 있습니다. 세액공제에는 주택취득 등 특별공제가 있습니다.

매월의 급여에서 차감하는 소득세는 원천징수세액표에 의해 계산합니다. 이 표에는 부양친족 등의 인원수에 따라 세액이 정해져 있으며, 부양친족 등이 많을수록 과세대상에서 차감되는 공제액이 많기 때문에 소득세가 적어지는 구조로 되어 있습니다. 또한 매월 부담하고 있는 사회보험료에 대해서도 그 금액이 많을수록 공제액이 커져 소득세가 경감됩니다.

한편, 한국에 있는 가족을 부양공제의 대상으로 하는 것은 ① 거주자와 생계를 함께하는 부모이고 또한 ② 부양받는 자의 소득(급여만의 경우 수입기준으로 103만엔)이 38만엔 이하면 가능합니다.

여기에서 생계를 함께한다는 것은 반드시 동거를 해야 할 필요가 있는 것이 아니라, 송금 등에 의해 생활자금을 공통으로 쓰는 경우 등을 말합니다. 또한 부양받는 자의 소득이란 일본국내의 원천소득을 말하며 한국에서의 소득은 포함하지 않아도 됩니다.

단, 친족의 한국에서의 수입이 많은 경우에, 송금액이 생활과 학자금으로 간주되지 않을 경우에는 부양공제의 대상이 되지 않는 경우가 있습니다.

또한 2016년부터 한국에 있는 친족을 부양하는 경우에는 [가족관계서류]와 [송금관련서류]를 각각 제출할 필요가 있게 되었습니다.

### (6) 연말조정

매월의 원천징수세액의 합계와 연간 급여총액에서 산출한 연간세액은, 원천징수세액표에 근거한 세액산출원칙과 연간세액의 산출원칙이 약간 다르기 때문에 대부분의 경우는 일치하지 않습니다. 정확한 연간세액과 매월의 징수세액의 차액을 구하여 정산하는 절차를 연말조정절차라고 하며 이 사무는 회사가 합니다.

연말조정에는 예를 들어, 생명보험료공제 등 매월의 급여에는 없는 특별공제가 있습니다. 또한 한 해의 도중에 한국에 귀국한 자에 대해서는 원칙적으로 출국일까지의 급여에 대하여 연말조정에 의해 정산을 합니다.

(7) 소득세의 세율

소득세의 세율은 과세소득에 따라 5%~45%까지 누진과세 됩니다. 또 '13년부터 '37년까지의 25년간은 소득세에 추가로 부흥특별소득세(원칙적으로 그 해의 기준소득세액의 2.1%)가 부과됩니다.

## 2. 주민세의 취급

주민세는 1월1일 현재 주소를 가지고 있는 자에 대하여 전년(1월1일~12월31일)의 소득에 대하여 과세하는 세금으로 기초지자체와 광역지자체에 납부합니다. 일본에 온 초년도에 주민세가 없는 것은 전년의 소득이 없기 때문입니다.

주민세의 징수방법에는 자신이 납부하는 보통징수와, 회사가 급여에서 차감하여 납부하는 특별징수가 있습니다. 주민세는 소득할당과 균등할당으로 되어 있으며 그 세율은 다음과 같습니다.

◆ 소득할당의 표준세율

- 시정촌(市町村)민세(특별구민세) : 6% * 기초지자체에 해당
- 도부현(道府県)민세(도민세) : 4% * 광역지자체에 해당

※ 소득할당 = (전년 총소득금액 등 - 소득공제액) × 세율

◆ 균등할당의 세액

- 시정촌민세(특별구민세) : 3,500엔(연간)
- 도부현민세(도민세) : 1,500엔(연간)

※ '14년부터 '23년까지 10년간은 부흥특별세로서 시정촌민세와 도부현민세에 각각 500엔(연간)씩 가산됨

이와 같이 주민세액은 전년 소득에 대하여 부과되는데, 전년 소득을 모를 경우 지자체도 세액을 산출할 수가 없습니다. 따라서 회사(급여 지급자)는 전년 소득을 알 수 있는 "급여지급보고서"를 1월31일까지 지자체에 제출합니다.

## 3. 사회보험료의 취급

(1) 매월 급여에서 공제하는 것

◆ 사회보험료

- 사회보험료의 공제액은 자격취득과 산정 등을 한 때에 연금사무소에 신고한 표준보수월액을 표준보수월액보험료액표에 적용하여 산출합니다. 당월의 급여에서 공제하는 사회보험료는 원칙적으로 전월분의 사회보험료가 됩니다.
- 건강보험료는 부양인원수에 따라 많거나 적어지지는 않습니다.

◆ 고용보험료

- 건설 등의 사업을 제외한 일반사업의 경우, 급여총액(통근수당 등을 포함)의 0.5%를 매 급여지급 시 공제합니다.

(2) 상여에서 공제하는 것

◆ 사회보험료

- 상여지급액의 1,000엔 미만을 버림한 "표준상여액"에 보험료율을 곱하여 산출합니다. 단, 표준상여액에는 상한액이 설정되어 있습니다.

| 보험료 | 상한액 |
|---|---|
| 건강보험료(개호보험료를 포함) | 연간 573만엔 |
| 후생연금보험료 | 월간 150만엔 |

- 한편, 상여를 지급하면 관할 연금사무소에 상여지급신고서를 제출합니다. 이에 따라 연금사무소에서 회사에 대하여 사회보험료를 청구합니다.

◆ 고용보험료

- 급여의 경우와 같습니다.

## 4. 잔업수당의 계산방법

잔업수당은 회사와 종업원 간에 정한 소정의 노동시간을 초과하여 노동한 때, 추가적으로 지급하는 임금(급여와 같은 의미로 노동기준법 상에서는 이렇게 부릅니다)을 말합니다. 소정의 노동시간을 초과한 노동을 소정시간외노동이라고 하며, 이 중 법정노동시간을 초과한 노동을 법정시간외노동이라고 합니다.

그리고 이 법정시간외노동과 휴일노동, 심야노동의 경우에는 통상의 임금에 일정률 이상의 할증임금을 지급해야 합니다.

| 할증임금의 지급이 필요한 경우 | 할증율 |
|---|---|
| ① 시간외노동 : 법정노동시간(1일8시간, 1주당40시간, 특례조치대상사업장은 1주당 44시간)을 초과한 노동 | 25% 이상 |
| ② 심야노동 : 오후 10시~오전5시까지의 노동 | 25% 이상 |
| ③ 휴일노동 : 주1일 또는 4주4일의 법정휴일의 노동 | 35% 이상 |

◆ 조합의 패턴
- 시간외노동이 심야까지 이른 때 → ① + ② = 50%이상
- 휴일노동이 심야까지 이른 때 → ① + ② = 60%이상
  * 시간외 노동과 휴일노동이 조합되는 경우는 없음

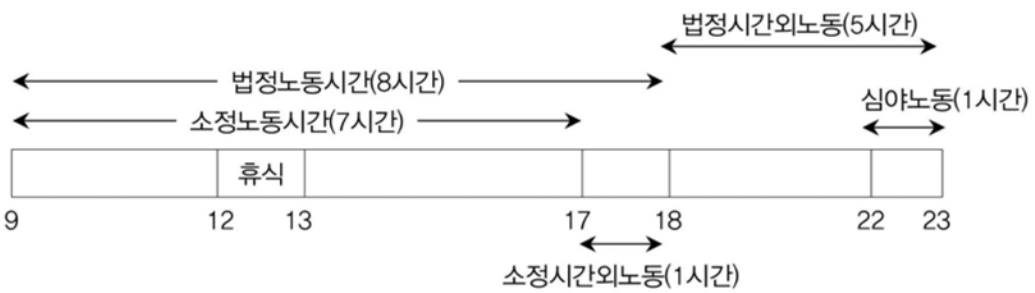
※ 상기 ①에서 중소기업에 해당하지 않는 회사로, 시간외노동이 1개월 60시간을 초과하는 경우의 시간외 할증률은 50% 이상이 됩니다.(중소기업의 시간외 할증률 50% 이상 적용은 2022년 4월1일부터입니다)

◆ 잔업수당 계산 예

1) 월급제인 P씨의 임금과 노동시간
- 기본급 : 200,000엔 통근수당 : 20,000엔
- 1일 소정노동시간 : 7시간(9~17시 근무, 휴식 60분)
- 연간휴일수 : 125일(매주토요일, 일요일, 기타)

2) 특정 월의 잔업상황

A : 특정 평일에 23시까지 잔업 한 경우



B : 특정 주는 일요일부터 토요일까지 7일 연속하여 출근했다(각각의 하루의 노동시간은 7시간)

[계산 순서]

- P씨의 1개월당 평균노동시간을 산출
  → {(365일 - 125일) ×7시간} ÷ 12개월 = 140시간

- P씨의 시급을 산출 (※[주])
  → 200,000엔 ÷ 140시간 ≒ 1,429엔

- A의 잔업수당을 계산
  • 소정시간외노동(1시간) = @1,429×1H×1.00 = 1,429엔
  • 법정시간외노동(5시간) = @1,429×5H×1.25 ≒ 8,932엔
  • 심야노동(1시간) = @1,429×1H×0.25 ≒ 358엔
  → 합계 10,719엔

- B의 잔업수당을 계산
  • 일요일 소정휴일(=소정시간외) 노동(7시간) = @1,429×7H×1.00 = 10,003엔
  • 금요일의 법정시간외노동(2시간) = @1,429×2H×0.25 ≒ 1,144엔
  ※ 금요일 마지막 2시간은 일요일부터 기산하여 1주 40시간을 초과했기 때문
  • 토요일의 법정휴일노동(7시간) = @1,429×7H×1.35 ≒ 13,504엔
  ※ 토요일노동에 의해 일요일부터 기산하여 1주 1일 휴일이 없어졌으므로 → 합계 24,651엔

## 5. 기타 주의사항

### (1) 퇴직금

일본에서는 회사에 대해 법률상의 퇴직금 지급의무를 부과하지 않습니다. 그러나 퇴직금의 지급을 약속한 경우에는 지급의무가 발생하며 통상적으로 퇴직금규정과 고용계약서 등에 의해 결정합니다. 퇴직금을 지급할 때 공제하는 항목은 소득세와 주민세입니다.

◆ "퇴직소득의 수급에 관한 신고서" 를 제출한 경우

- 소득세 : (퇴직금 - 퇴직소득공제액) ×0.5 (※) = 과세퇴직소득금액 (A)
  ※ 1,000엔 미만 버림
  → A를 "퇴직소득의 원천징수세액 속산표"에 맞추어 세액 계산
- 주민세 : (퇴직금 - 퇴직소득공제액) ×0.5 (※)= 과세퇴직소득금액 (B)
  ※ 1,000엔 미만 버림
- 시정촌민세(특별구민세) : B×6%
  ※ 100엔 미만 버림
- 도부현민세(도민세) : B×4%
  ※ 100엔 미만 버림
  ※ 근속연수 5년 이내의 법인임원 등에 대한 퇴직금의 경우, "0.5"의 계수는 적용할 수 없습니다.

◆ "퇴직소득의 수급에 관한 신고서" 를 제출하지 않은 경우

- 소득세 : 퇴직금×20.42%(부흥특별세를 포함)
- 주민세 : "퇴직소득의 수급에 관한 신고서"를 제출한 경우와 동일

한편, 퇴직금에는 사회보험료와 노동보험료는 부과되지 않습니다.

# 제3장 연금에 관하여

일본의 연금제도는 급여생활자가 가입하는 후생연금과 자영업자 등이 가입하는 국민연금으로 분류됩니다. 국민연금과 후생연금을 합쳐서 원칙적으로 25년의 가입기간이 없으면 노후의 연금수급자격을 얻을 수 없다는 것이, 일본에서 일하는 외국인노동자에게 걸림돌로 작용하고 있습니다. 현재, 한국과 일본 간에는 연금급부에 관한 통산협정은 없지만, 이중가입의 방지를 위한 시스템과 본국에 귀국한 경우의 탈퇴일시금제도가 있어 일정한 구제를 도모하고 있습니다.

## 1. 한일사회보장협정

'05년 4월1일부터 한국과 일본 양국의 연금제도에 대한 이중가입을 방지하기 위해 한일사회보장협정이 발효되었습니다.

협정의 대상자는 원칙적으로, 본인이 근로하고 있는 국가의 연금제도에만 가입합니다. 단, 사업장에서 일시적(5년 이내로 예상되는 경우)으로 협정상대국에 파견되는 사람은 계속해서 파견한 국가의 연금제도에만 가입합니다.

일본에서의 체재가 일시적이면, 한국에서 사회보험에 가입해 있다는 증명서를 일본의 연금사무소에 제출함으로써 일본에서의 연금가입이 면제됩니다. 단, 이 경우 면제를 받는 것은 연금제도만으로, 건강보험은 대상이 되지 않습니다.

## 2. 외국인탈퇴일시금제도

한국인뿐만 아니라, 일본국적을 가지고 있지 않은 단기체류외국인에게는 국민연금 및 후생연금의 탈퇴일시금제도가 있습니다.

보험료납부 개월 수가 6개월 이상인 외국인으로, 연금을 받을 수 없는 사람이 일본국내에 주소를 가지지 않게 된 날로부터 2년 이내에 청구를 하면 탈퇴일시금이 지급됩니다.

탈퇴일시금의 청구는 출국 후 2년 이내에 소정의 청구서에 필요서류를 첨부하여 사회보험업무센터에 우송합니다.

### (1) 국민연금보험가입

국민연금탈퇴일시금은 다음과 같습니다.

| 피보험자기간(가입 개월수) | 탈퇴일시금액 |
|---|---|
| 6개월 이상 12개월 미만 | 49,020엔 |
| 12개월 이상 18개월 미만 | 98,040엔 |
| 18개월 이상 24개월 미만 | 147,060엔 |
| 24개월 이상 30개월 미만 | 196,080엔 |
| 30개월 이상 36개월 미만 | 245,100엔 |
| 36개월 이상 | 294,120엔 |

※ 2018년도 금액

### (2) 후생연금보험가입자

후생연금 탈퇴일시금액 계산식

- 탈퇴일시금 = 피보험자기간의 평균표준보수월액×지급율

  ※ 지급율=후생연금보험료율×1 / 2×피보험자기간(개월수)

예를 들면, 후생연금보험에 가입해 있던 경우의 연금액은 다음과 같습니다.(평균표준보수월액을 360,000엔으로 계산)

- 지급율 : 18.03%×1/2×36개월≒3.294
- 탈퇴일시금 : 360,000엔×3.394=1,185,840엔

| 피보험자기간 | 적용 월수 |
|---|---|
| 6개월 이상 12개월 미만 | 6월 |
| 12개월 이상 18개월 미만 | 12월 |
| 18개월 이상 24개월 미만 | 18월 |
| 24개월 이상 30개월 미만 | 24월 |
| 30개월 이상 36개월 미만 | 30월 |
| 36개월 이상 | 36월 |

### (3) 수급가입기간에 산입되는 기간

일본에 귀화 또는 영주허가를 받은 경우, 20세 이상 60세 미만 중, 다음의 기간이 합산대상기간(계산산입기간)이 됩니다. 계산산입기간이란 연금의 수급자격기간에만 산입되고 수급액에는 반영되지 않는 기간을 말합니다.

- '61년 4월 ~ '81년 12월까지 한국인(외국인)으로 일본에 거주한 기간
- '61년 4월 이후 한국(해외)에 거주한 기간

# 제4장 노동기준법의 기초지식

노동기준법(한국의 근로기준법에 해당)은 노동자의 노동조건의 최저기준을 정한 법률로, 노동자(파트타이머 노동자 등을 포함)를 사용하는 모든 사업장에 적용됩니다. 계약자유의 민법에서는 노동자보호가 도모되지 않는다는 취지에서 노동기준법은 민법의 특별법으로서 우선 적용됩니다.

구체적으로는 노동계약, 임금, 노동시간, 휴식과 휴일, 연차유급휴가, 재해보상 등 노동조건의 최저기준을 규정하고 있습니다.

노동기준법에서 정한 기준에 미달한 노동조건은 무효로 정하고 있으며, 형벌로서 강제되는 법률입니다.

## 1. 정의

노동자란 직업의 종류를 막론하고 사업/사무소에 사용되어 임금을 지급받는 자를 말하며, 사용자란 ① 사업주, ② 사업의 경영담당자, ③ 노동자에 관한 사항에 대해 사업주를 위해 행위를 하는 자를 말합니다.

## 2. 노동계약기간

노동계약의 기간은 ① 기간을 정하지 않거나, ② 원칙적으로 3년 이내의 기간이어야 합니다.(일정한 예외를 제외)

한편, 노동계약법의 규정에 따라 노동계약기간이 통산 5년을 초과하는 경우, 노동자로부터 신청이 있으면 회사는 계약기간을 정하지 않는 계약으로 전환해야 합니다.

## 3. 노동조건의 명시

사용자가 노동자를 고용할 때에는 임금, 노동시간 기타의 노동조건을 명시해야만 합니다. 특히, 다음의 사항에 대해서는 반드시 서면으로 명시해야 합니다.

① 노동계약의 기간

② 취업의 장소와 종사할 업무

③ 근무시작과 종료 시각, 소정노동시간을 초과하는 노동의 유무 등
④ 임금의 결정, 계산 및 지급방법, 임금의 마감 및 지급시기
⑤ 퇴직에 관한 사항(해고의 사유를 포함)

## 4. 노동시간

법정노동시간은 휴식시간을 제외하고 1주 40시간, 1일 8시간까지로 되어 있습니다.

단, 사업장의 규모가 9인까지인 상업, 영화연극업, 보건위생업, 접객오락업에 대해서는 1주 44시간까지 인정되고 있습니다.

법정노동시간을 초과하여 노동을 시키기 위해서는 노사협정을 체결하고, 관할 노동기준감독서에 신고해야 합니다.

## 5. 휴식

휴식시간은 노동시간에 따라 최소 다음의 시간을 부여해야 합니다.

| 1일의 노동시간 | 휴식시간 |
|---|---|
| 6시간이내 | 부여하지 않아도 됨 |
| 6시간 초과 8시간 이내 | 45분이상 |
| 8시간을 초과 | 1시간이상 |

## 6. 휴일

휴일이란 노동의무가 없는 날을 말합니다.

휴일은 매주 적어도 1일 또는 4주간을 통하여 4일 이상 부여해야 합니다.

## 7. 연차유급휴가

6개월 이상 계속근무하고 전노동일의 8할이상 출근한 경우에는 다음의 일수의 연차유급휴가를 부여해야 합니다. 연차유급휴가의 시효는 2년입니다.

◆ 주당 소정노동일수가 5일 이상 또는 주당 소정노동시간이 30시간 이상인 노동자

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

◆ 주당 소정노동시간이 30시간 미만의 노동자

| 주당 소정 노동일수 | 1년간 소정 노동일수 | 근속연수 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 6개월 | 1년 6개월 | 2년 6개월 | 3년 6개월 | 4년 6개월 | 5년 6개월 | 6년 6개월 |
| 5일이상 | 217일 이상 | 10일 | 11일 | 12일 | 14일 | 16일 | 18일 | 20일 |
| 4일 | 169~216일 | 7일 | 8일 | 9일 | 10일 | 12일 | 13일 | 15일 |
| 3일 | 121~168일 | 5일 | 6일 | 6일 | 8일 | 9일 | 10일 | 11일 |
| 2일 | 73~120일 | 3일 | 4일 | 4일 | 5일 | 6일 | 6일 | 7일 |
| 1일 | 48~72일 | 1일 | 2일 | 2일 | 2일 | 3일 | 3일 | 3일 |

또한 2019년 4월부터 연 10일 이상의 유급휴가가 부여되는 노동자에 대해서 연차유급휴가 일 수중 연 5일에 대해서는 사용자가 시기를 지정하여 취득하게 할 필요가 있습니다.

## 8. 임금

임금에 대해서는 이하의 5원칙이 규정되어 있습니다.

① 통화지급(동의를 얻어 계좌입금을 하는 것은 OK입니다)
② 전액지급(법령에 의한 공제와 노사협정에 의한 것을 제외)
③ 매월 1회 이상(상여 등을 제외)
④ 일정한 기일에
⑤ 직접 노동자에게 지급

※ 노동기준법상 퇴직금의 지급의무는 없습니다.

## 9. 장부의 작성

임금대장과 노동자 명부를 작성하여 보존해야 합니다.

## 10. 할증임금

법정시간외에 노동을 시킨 경우와 심야(오후 10시~오전 5시)에 노동을 시킨 경우에는, 1시간당 임금의 25% 이상, 법정휴일에 노동을 시킨 경우에는 동 35% 이상의 할증임금을 지급해야 합니다. 또한 중소기업에 해당되지 않는 회사로, 시간외 노동이 1개월 60시간을 초과하는 경우의 법정시간외 할증률은 50% 이상이 됩니다.

## 11. 해고의 예고절차

노동자를 해고하는 경우, 원칙적으로 ① 30일 이상 이전에 해고를 예고하거나, ② 30일분 이상의 임금을 지급할 필요가 있습니다. 단 노동자의 책임으로 귀속되는 사유로 해고하는 경우, 관할 노동기준감독서장의 인정을 받은 경우에는 예고하지 않아도 됩니다.

한편, 해고절차의 규제는 상기와 같지만, 여기에 추가로 해고에는 합리적인 이유와 사회통념상 상당할 필요가 있습니다.

## 12. 취업규칙의 작성과 제출

상시 10인 이상의 노동자를 사용하고 있는 사업장에서는 취업규칙을 작성하고 관할 노동기준감독서에 제출해야 합니다.

# 제5장 개인사업주와 소자본 창업자에게

이 장에서는 제1장부터 제4장까지의 내용 중에, 특히 개인사업주와 소자본창업자를 위해 알아두어야 할 포인트를 소개합니다.

## 1. 용어의 정의

"개인사업주"와 "소자본 창업자"에 가장 가까운 이미지를 중소기업기본법에 의한 정의에 적용하면 "소규모사업자"와 "중소기업"이 됩니다.

일본의 중소기업기본법에 근거한 소규모기업자, 중소기업의 정의는 다음과 같습니다.

◆ 소규모기업자의 범위

- 제조업의 경우 : 종업원 수 20인 이하
- 서비스업의 경우 : 종업원 수 5인 이하

※ 법인과 개인의 구분은 없고, 자본금 기준도 없음

※ 서비스업에는 도소매업(요식업)은 포함되나 은행 / 가스 / 운송업은 포함되지 않음

◆ 중소기업의 범위

| 업종 | 자본금 | 종업원수 |
|---|---|---|
| 제조업 등 | ~3억엔 | ~300인 |
| 도매업 | ~1억엔 | ~100인 |
| 소매업, 음식업 | ~5천만엔 | ~50인 |
| 서비스업 | ~5천만엔 | ~100인 |

※ 법인과 개인의 구분 없음(자본금 규제는 법인에만 적용)

※ 자본금과 종업원 수 중 어느 한쪽의 요건을 충족하면 됨

※ 서비스업에는 은행, 가스, 운송업 등은 포함되지 않음

## 2. 각종 지원의 상담창구

"소규모사업자"와 "중소기업"에 해당되면, 경영, 세제, 융자, 보조금, 노무, 복리후생 등의 분야에서 각종 지원을 받을 수 있습니다.

창업지원을 포함한 중소기업의 지원체제는 경제산업성 및 중소기업청을 필두로 여러 조직이 관여하여 실시하고 있습니다. 구체적으로는 다음과 같은 창구가 있으므로 활용하시기 바랍니다.

(1) 광역지자체 중소기업지원센터

변호사 등 전문가와 경험이 풍부한 기업경영의 경험자가 기업의 설립준비에 관한 문제와 경영향상을 위해 상담을 접수받고 있습니다.

(2) 지역 중소기업지원센터

회사경영의 과제에 대하여 상담을 접수받고 있습니다.

(3) 시니어 어드바이저 센터

창업과 경영혁신을 지향하는 분을 대상으로 상담을 접수받고 있습니다.

(4) 일본정책금융공고, 상공조합금융공고

각종 시책에 근거하여 융자 등을 실시하고 있습니다.

(5) 상공회의소, 상공회

경영에 관한 상담과 자금조달, 공제제도와 복리후생, 인재채용과 육성(연수) 등 폭넓게 지원하고 있습니다.

(6) 중소기업기반정비기구

벤처기업과 중소기업이 안고 있는 여러가지 문제의 해결을 지원합니다. 소규모기업공제와 경영 세이프티공제의 창구역할도 하는 곳입니다.

(7) 광역/기초지자체

국가의 시책을 지원하는 외에 국가와는 다른 독자적인 시책을 실시하고 있습니다.

## 3. 제1장 관련(종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급)

### (1) 건강보험의 특례급부제도, 노재보험의 특별가입제도에 관하여

종업원의 채용 및 부임과 공적보험의 취급에 대해서는 개인의 사회보험 비적용사업장의 예외를 제외하고는, 기업규모의 대소에 상관없이 취급하는 것이 기본적인 대응입니다.

여기에서는 사장과 임원으로 노동자가 아닌 자가, 업무중에 부상을 당한 경우를 생각해보기로 합니다. 이 경우, 노동자용의 보험인 노재보험은 적용받을 수 없고, 또한 건강보험은 업무외의 부상 등을 보장하기 때문에, 노재보험, 건강보험의 어느쪽도 적용이 안되게 됩니다.

단, ① 소규모 회사에서 건강보험을 이용할 수 있는 특례와 ② 신청에 의해 임원이 노재에 가입할 수 있는 제도가 있습니다.

#### ① 건강보험의 특례급부제도에 관하여

회사의 임원이 업무중에 부상을 당한 경우에, 노재보험도 건강보험도 이용할 수 없는 "무보험상태"가 되는 불합리를 해소하기 위해, 피보험자가 5인 미만의 건강보험적용사업장에 소속하는 회사 임원에 한하여, 일반종업원과 동일한 노무에 종사하였을 때 입은 부상 등에는 새롭게 건강보험을 이용할 수 있게 되었습니다(2003년7월1일 시행). 단, 여기에서 이용할 수 있는 것은 치료를 받을 수 있는 요양급부만으로 생활보장의 급부(상병수당금이라고 합니다)는 대상이 되지 않습니다. 또한 본 제도를 이용하는데 필요한 절차는 없습니다.

#### ② 노재보험의 특별가입제도에 관하여

건강보험의 특례급부는 피보험자가 5인 이상의 건강보험적용사업장에 소속하는 회사의 임원에게는 적용되지 않습니다. 따라서 업무상의 부상 등에 대한 보장을 받기 위해서는 노재보험의 특별가입제도를 이용하는 방법밖에 없습니다.

◆ 특별가입을 하기 위한 요건

회사 임원이 특별가입을 하기 위해서는 다음의 요건을 충족시킬 필요가 있습니다.

- 중소기업이어야 할 것

• 노동자에 대하여 보험관계가 성립하기 때문에, 인원구성이 사장과 임원만인 경우에는 일반적으로 가입할 수 없습니다.
• 노동보험사무조합에 사무처리를 위탁할 것
(노동보험사무조합이란 노동보험의 사무처리를 수탁할 수 있는 후생노동성의 인가를 받은 단체입니다.)

◆ 특별가입제도의 특징

- 노동자의 경우, 법률상 당연히 노재보험이 적용되므로 회사 자체가 노재보험의 가입절차를 하지 않아도 보험의 급부를 받을 수 있습니다.(즉 사후가입, 단 별칙 있음)
- 그러나, 임원 등의 특별가입자의 경우는 어디까지나 자발적인 신청에 의해 도도부현 노동기준국의 인가를 얻어야 비로소 노재보험이 적용됩니다.
- 또한 특별가입에는 ① 노동보험료(고용보험료를 포함)의 금액과 상관없이 3기분납제 ② 특별가입자의 산정기초액선택제(일액 3,500엔~25,000엔 중 선택) 등의 특색이 있습니다. 한편 여기에서 소개한 것은 제1종 특별가입이라는 것으로, 중소사업주 등을 위한 것이지만, 특별가입에는 그 외에 개인사업자(주로 건설업)를 위한 제2종 특별가입과 해외파견자를 위한 제3종 특별가입이 있습니다. 급부내용은 일반노동자와 동일합니다.

(2) 국민건강보험의 가입절차에 관하여

사업 설립시기에는 사장에 대한 보수가 지급되지 못하는 경우가 있습니다. 이 경우 사장 한 명(실질적인 노동자)의 법인일지라도 사회보험에는 가입할 수 없습니다. 이러한 경우에는 주소지의 시구정촌의 국민건강보험에 가입하게 됩니다. 한편 국민연금에 대해서는 본고 제5장을 참조하시기 바랍니다.

◆ 가입조건

- 국민건강보험에 대한 가입요건은 "3개월을 초과하는 체류자격이 있거나 또는 객관적인 자료 등에 의해 3개월을 초과하여 일본에 체재할 것으로 인정되는" 것입니다.

- 아울러 2012년 7월 9일부터 외국인에 관한 등록제도가 개정됨에 따라 외국인의 국민건강보험에 대한 가입요건이 변경되었습니다. 제도의 개정 전에는 "1년 이상의 체류자격이 있거나 또는 객관적인 자료 등에 의해 1년 이상 일본에 체재할 것으로 인정되는" 것이 가입요건이었습니다.

◆ 가입절차

- 체류카드(외국인등록증명서)외 인감 등을 지참하고 가입할 사람 "본인"이 주소지 소재 기초지자체에서 가입절차를 합니다. 또한 국민건강보험은 세대단위로 이루어지기 때문에 가족의 분도 같이 처리됩니다.
- 또한 가입요건과 가입절차는 기초지자체별로 그 취급이 다른 경우가 있으므로 사전에 확인하시기 바랍니다.

## 4. 제2장 관련(급여계산)

급여계산에 관해서는 제2장에 소개한 바와 같이, 매월 정기적이고 정확하게 이루어져야 하기 때문에 어떻게 대응해야 할지 고민하는 회사도 많은 것 같습니다.

급여계산은 자사에서 대응하거나 전문업자에 아웃소싱할 것인가를 생각할 수 있습니다. 특히 개인사업주와 소자본창업자의 경우, 사무의 전임 스탭을 두는 것이 어려운 점이 있어 급여계산을 어떻게 할 것인가 고민거리입니다. 이에 자사대응과 아웃소싱하는 경우의 장점과 단점에 대해서 확인하겠습니다.

◆ 장단점

| | 장점 | 단점 |
|---|---|---|
| 자사대응 | • 경비가 들지 않음<br>• 노하우가 축적 | • 법 개정대응이 부담<br>• 계산 오류 발생 우려 |
| 아웃소싱 | • 업무효율성 제고<br>• 정확한 계산 가능 | • 비용이 든다<br>• 노하우가 축적되지 않음 |

자사대응의 경우의 주의점으로서는 정확하고 효율적인 계산을 위해 가능한 한 급여계산 소프트를 활용하는 것입니다. 연회비를 지불하면 법 개정에 대응한 버전업도 가능하고 조작방법의 서포트 등도 받을 수 있습니다.

한편, 아웃소싱의 경우 위탁업무의 범위를 명확히 하는 것과 복수의 업자로부터 견적을 받는 것이 중요합니다. 이미 세무사나 사회보험노무사와 고문계약을 체결한 경우에는 상담해 보는 것도 좋을 것입니다.

## 5. 제3장 관련(연금에 관하여)

### (1) 국민연금의 가입절차에 관하여

일본국내에 거주하고 있는 20세부터 60세까지의 사람은 국민연금의 피보험자가 됩니다. 일본국내의 거주자가 되면 후생연금보험가입자와 공제조합가입자 또는 그 배우자에게 부양받는 사람을 제외하고, 국민연금 제1호의 가입절차를 할 필요가 있습니다. 절차는 회사가 아니라 피보험자 본인이 거주하는 기초지자체에서 합니다.

또한 국민연금 제1호 피보험자는 보험료를 납부할 필요가 있는데, 보험료를 납부하는 것이 어려운 경우에는 납부유예제도 등이 있으므로 창구에서 상담하시기 바랍니다.

한편 국민건강보험에 대해서는 본고 제3장을 참조하시기 바랍니다.

## 6. 제4장 관련(노동기준법의 기초지식)

노동기준법관계에서는 특히 (1) 9인이하의 사업장의 특례, (2) 동거하는 친족만의 특례, (3) 개인사업주와 노동자성의 유무에 관하여 파악해 두는 것이 좋습니다.

### (1) 9인 이하의 사업장의 특례에 관하여

상시 9인 이하의 특례조치대상사업장에 대해서는 제4장의 노동시간에서 소개했지만, 이 특례조치의 적용은 법인단위가 아닌 사업장단위가 됩니다. 따라서 예를 들면 본사와 영업소가 별도로 있고 각각 9인 이하면 법인 전체의 인원수는 18인이더라도 특례조치의 적용사업장이 됩니다.

한편, 취업규칙의 작성 및 노동기준감독서에 대한 제출의무도 이 기준에 따라 취급됩니다.

### (2) 동거하는 친족만의 특례에 관하여

동거하는 친족(6촌 이내의 혈족, 배우자 및 3촌 이내의 인척)만을 사용하는 사업의 경우는 노동기준법이 적용되지 않습니다. 또한 가사사용인에 대해서도 적용되지 않습니다.

### (3) 개인사업주와 노동자성의 유무에 관하여

개인사업주로서 거래처로부터 업무를 청부받는 경우, 경우에 따라서는 상거래에 근거한 계약이 아니라 고용계약으로 간주되어 노동법규의 보호를 받을 수 있는 경우가 있습니다.

고용계약으로 간주되는 경우란, 그 개인사업주가 노동기준법상 노동자로 판단되는 경우입니다. 이 점에 대해서는 1985년 후생노동성의 검토전문부회 보고에서 내려진 다음의 판단기준이 참고가 됩니다.

◆ 노동기준법상의 노동자성의 판단기준의 개요

① "사용종속성"에 관한 판단기준
- "지휘감독하의 노동" 에 관한 판단기준
  - 업무의뢰, 업무종사 지시 등에 대한 승낙여부의 자유의 확인
  - 업무수행상의 지휘감독의 유무
  - 구속성의 유무
  - 대체성의 유무
- 보수의 노무대가성의 유무

② "노동자성"의 판단을 보강하는 요소
- 사업자성의 유무
  - 기계, 기구의 부담관계
  - 보수의 금액
- 전속성의 정도
  - 타사의 업무에 종사하는 것에 제약을 받거나 사실상 곤란한 경우에는 전속성의 정도가 높고 "노동자성"을 보강하는 요소의 하나가 된다.
  - 보수에 고정급 부분이 있는 등 생활보장적요소가 강하다고 인정되는 경우도 상기 항과 마찬가지로 "노동자성"을 보강하는 요소의 하나가 된다.
- 기타(보수에 대해서는 급여소득으로서 원천징수를 하고 있는지의 여부 등)

## 7. 기타

여기에서는 개인사업주와 소자본창업자를 보호, 지원하는 법률과 제도를 소개합니다.

### (1) 하청법

하청법상의 하청사업자에 해당하면 하청법에 의한 법적보호를 받을 수 있습니다.

◆ 원사업자, 하청사업자의 정의

- 하청법은 원사업자(거래위탁사업자)와 하청사업자(거래수주사업자)의 자본금액과 거래내용에 따라 그 적용의 유무가 결정됩니다. 구체적인 기준은 다음과 같습니다.

A : 거래내용이 물품의 제조위탁, 수리위탁인 경우

| | 원사업자의 자본금 | 하청사업자의 자본금 |
|---|---|---|
| ① | 3억엔 | 3억엔 이하 (개인 포함) |
| ② | 1천만엔 초과 3억엔 이하 | 1천만엔 이하 (개인 포함) |

B : 거래내용이 정보성과물 작성, 노역제공위탁인 경우

| | 원사업자의 자본금 | 하청사업자의 자본금 |
|---|---|---|
| ① | 5천만엔 초과 | 5천만엔 이하 (개인 포함) |
| ② | 1천만엔 초과 5천만엔 이하 | 1천만엔 이하 (개인 포함) |

- 단, 상기 B의 정보성과물 작성, 노역제공위탁 중, 거래내용이 "프로그램의 작성, 운송, 물품의 창고 보관 및 정보처리"에 관련된 것은 상기 A의 거래에 분류되므로 주의해야 합니다.

◆ 원사업자의 의무 및 금지행위

A : 원사업자의 의무

① 발주시에 발주서면을 교부할 것
② 지급기일을 납품 후 60일이내로 할 것
③ 거래기록을 작성하고 2년간 보관할 것
④ 지급 지연의 경우 14.6%의 이자를 지불할 것

B : 원사업자의 금지사항

① 발주한 물품의 수령거부, 부당 반품

② 하청대금의 지급 지연과 감액, 터무니없는 가격할인

③ 하청법위반 신고에 대한 보복조치

④ 자사의 물품과 서비스의 구입 강요

⑤ 할인이 곤란한 장기결제기간의 어음 교부

⑥ 부당한 경제상의 이익의 제공요청 등

- 한편, 원사업자가 하청법에 위반한 경우, 성명공표, 지도와 권고, 벌금의 대상이 됩니다. 하청거래에 관한 상담창구로서 전국 도도부현에 하청기업진흥협회에 의한 "하청 구원방"이 설치되어 변호사 등이 무료로 상담에 응하므로 이용하는 것도 좋을 것입니다.

(2) 소규모기업공제제도

1965년에 발족한 소규모기업공제제도는 개인사업을 그만둘 때, 회사 등의 임원을 퇴직했을 때, 개인사업의 폐업 등에 의해 공동경영자를 퇴임했을 때 등의 생활자금을 미리 적립해 두기 위한 공제제도입니다.

◆ 가입자격

- 상시 사용하는 종업원이 20인 이하(상업과 서비스업은 5인 이하)인 개인사업주와 그 경영에 관계하는 공동경영자, 회사 등의 임원 등이 가입할 수 있습니다. 상시 사용하는 종업원에는 가족종사자와 임시종업원은 포함되지 않습니다. 또한 종업원 수는 사업장단위가 아니라 회사 전체로 카운트됩니다. 또한 가입 후 상시사용하는 종업원이 증가해도 자격은 계속되므로 안심하시기 바랍니다.

◆ 부금

- 부금 월액은 1,000엔~7만엔까지의 범위에서 자유롭게 선택할 수 있습니다.(500엔 단위) 또한, 한번 설정한 부금도 증액 가능합니다. 부금의 납부 계속이 곤란하다고 인정되면 감액도 가능합니다. 또한 부금은 세법상 그 전액을 소득공제할 수

있습니다. 한편, 부금은 공제계약자 본인의 수입에서 납입하기 때문에 사업상의 필요경비(손금)는 되지 않으므로 주의해야 합니다.

◆ 공제금

- 공제금은 "기본공제금 + 부가공제금"의 합계금액이 됩니다. 기본공제금은 부금월액과 납부월액에 따라 미리 규정한 금액입니다. 부가급부금은 운용수입 등에 따라 가산되는 금액입니다.
- 또한 공제금을 수령하는 경우는 다음과 같은데, 공제금, 준공제금 및 해약수당금의 급부수준은 사업을 그만둔 때 등의 공제금의 액수를 높게 설정하고, 임의의 해약수당금 등의 액수는 낮게 설정했기 때문에 주의하시기 바랍니다.

◆ 공제금의 종류

| 종류 | 청구사유 |
|---|---|
| 공제금A | • 법인의 해산 |
| 공제금B | • 질병 등으로 임원을 퇴임, 사망<br>• 65세 이상으로 15년 이상 가입 |
| 준공제금 | • 법인해산과 질병 이외로 임원 퇴임 |
| 해약수당금 | • 임의해약<br>• 기구해약(부금을 1년 이상 체납) |

- 참고로 월액부금 1만엔으로 30년 가입한 경우 공제금 수령액은 다음과 같습니다.

| 종류 | 금액 | 증감율 |
|---|---|---|
| 부금 잔고 | 3,600,000엔 | - |
| 공제금A | 4,348,000엔 | 120.7% |
| 공제금B | 4,211,800엔 | 116.9% |
| 준공제금 | 3,832,740엔 | 106.4% |

※ 예정이율은 1%로 계산, 절세효과 분을 제외

공제금의 수취방법은 ① 일괄, ② 분할, ③ ①과 ②를 병용하는 세 종류가 있습니다. 이러한 소득은 65세미만의 임의해약 등을 제외하고 퇴직소득과 공적연금 등의 잡소득으로 취급됩니다.

### (3) 경영 세이프티공제(중소기업 도산방지공제) 제도

중소기업의 연쇄도산방지와 경영안정을 목적으로 1978년에 발족한 제도입니다. 제도의 이용에 있어서는 부금의 납부가 필요한데, 소멸성이 아니라 적립형으로 되어 있습니다. 거래처기업이 도산한 경우에 무담보, 무보증인, 무이자로 대부를 받을 수 있습니다.

#### ◆ 가입조건

- 다음 표에 해당하는 기업 또는 개인사업자(중소기업자)면 가입가능 합니다.

| 업종 | 자본금 | 종업원수 |
|---|---|---|
| 제조업 등 | ~3억엔 | ~300인 |
| 도매업 | ~1억엔 | ~100인 |
| 소매업 | ~5천만엔 | ~50인 |
| 서비스업 | ~5천만엔 | ~100인 |
| 고무제품제조업 | ~3억엔 | ~300인 |
| 정보처리서비스업 | ~3억엔 | ~300인 |
| 여관업 | ~5천만엔 | ~200인 |

※ 자본금과 종업원 수 중 어느 한쪽의 요건을 충족시키면 됨

#### ◆ 부금

- 부금 월액은 5,000엔~200,000엔(5,000엔 단위)까지의 범위에서 자유롭게 선택할 수 있습니다. 적립총액의 상한은 800만엔입니다.
- 부금은 세법상의 손금(개인의 경우는 필요경비)으로 처리할 수 있습니다.

#### ◆ 공제금의 대부

- 주로 다음에 열거하는 조건을 충족하는 경우 거래처의 도산 등으로 인해 외상매출금 등의 회수가 곤란하게 된 액수와, 적립한 부금 총액의 10배에 상당하는 액수 중 적은 쪽의 액수(한도액 8,000만엔)의 대부를 무담보, 무보증인, 무이자로 받을 수 있습니다.
  ① 1년 이상 사업을 영위하고 있을 것
  ② 가입월수, 부금 납입월수가 6개월 이상일 것
  ③ 공제금대부 청구시점에서 중소기업자일 것
- 대부액의 상환기간은 5~7년입니다.

◆ 도산에 관하여

- 도산에는 파산시의 법적정리, 금융기관에 의한 거래정지처분, 사적정리 등이 해당 됩니다. (소위 야반도주 등은 도산에 해당하지 않음)

◆ 대상채권에 관하여

- 대부의 대상이 되는 피해액은 외상매출금, 수취어음, 전도금반환청구권이 해당 됩니다. 대부금과 부동산임대료 등은 대상이 되지 않습니다.

◆ 공제금의 대부를 받은 경우의 부금의 취급

- 대부를 받은 경우는 대부액의 10%에 해당하는 액수가 지금까지 불입한 부금에서 공제됩니다.

◆ 해약수당금

- 공제계약의 해약에는 가입기업이 언제든지 할 수 있는 임의해약 외에, 법인해산 등의 간주해약, 부금을 1년 이상 체납한 경우에 중소기구가 행하는 기구해약이 있습니다. 공제계약을 해약하면 해약사유와 부금납입월수에 따라 다음의 해약수당금을 받을 수 있습니다.

| 부금납부월수 | 임의 | 간주 | 기구 |
|---|---|---|---|
| 1-11개월 | 0% | | |
| 12-23개월 | 80% | 85% | 75% |
| 24-29개월 | 85% | 90% | 80% |
| 30-35개월 | 90% | 95% | 85% |
| 36-39개월 | 95% | 100% | 90% |
| 40개월 이상 | 100% | | 95% |

◆ 기타

- 기타 연쇄도산의 방지제도로서 세이프티넷 대부, 경영안정관련 보장제도 등이 있습니다.

# 제6장 사회보험노무사제도에 관하여

사회보험노무사는 국가자격입니다. 노동사회보험의 사무절차는 물론, 공적조성금의 절차와 노무관리 전반에 관한 상담과 지도 등을 행합니다.

## 1. 사회보험노무사란?

사회보험노무사제도는 기업의 수요에 따라, 노동사회보험관계의 법령에 정통하고 적절한 노무관리 기타 노동사회보험에 관한 지도를 행하기 위해 만들어진 전문가 제도입니다. 이 제도는 사회보험노무사법에 의해 규정되어 있습니다.

사회보험노무사란 동 법에 근거하여 매년1회, 후생노동대신이 실시하는 사회보험노무사시험에 합격하고 2년 이상의 실무경험이 있는 자로, 전국사회보험노무사회 연합회에 비치되어 있는 사회보험노무사명부에 등록된 자를 말합니다.

## 2. 사회보험노무사의 주요 업무

### (1) 노사트러블의 어드바이스

해고, 임금, 정리해고, 성희롱 등의 노사간에 발생하는 트러블에 대하여 사전방지책의 제안부터 사후대응까지 적확한 어드바이스를 행합니다.

### (2) 인재의 육성과 활용 어드바이스

인재의 모집, 채용, 교육, 활용 등의 고용관리를 효율적으로 운영하기 위해 적성검사와 각종 인사제도 및 임금, 평가제도의 도입과 운용, 교육프로그램의 개발 등의 입안, 도입 지원 등을 합니다.

### (3) 취업규칙, 고용계약서 등의 정비

회사의 원칙서인 취업규칙과 고용계약서 등, 노사관계를 통제하는 법적 서류의 작성과 정비를 합니다.

### (4) 노동 및 사회보험의 절차

노동 및 사회보험 제법령에 근거한 서류의 작성 및 제출대행, 행정기관에 대한 주장과 진술 등을 행합니다. 관계 기관은 노동기준감독서, 공공직업안정소, 연금사무소입니다. 또한 이러한 기관의 조사시 입회도 합니다.

### (5) 조성금, 장려금의 신청

기업이 이용할 수 있는 조성금을 어드바이스부터 지급 신청까지 행합니다.

### (6) 급여계산사무

매월의 급여계산사무, 상여의 계산, 승급 시뮬레이션 등을 합니다.

업무에 대한 보수가 궁금한데, 일반적으로는 매달의 고문료와 일시적 보수가 있으므로 사전에 잘 확인해 두는 것이 좋습니다.

◆ <참고> 용어에 관하여

| 법률, 제도 | 고용하는 자 | 고용되는 자 |
|---|---|---|
| 사회보험 | 사업주 | 피보험자 |
| 고용보험 | 사업주 | 피보험자 |
| 노동기준법 | 사용자 | 노동자 |
| 소득세법 | 사용자 | 사용인 |
| 민법 | 사용자 | 노동자 |

※ 사회보험에서는 회사의 이사 등도 회사에서 사용하는 자로 취급

# 제7장 Q & A

**Q** 일본에서의 사업전개를 다음과 같이 계획하고 있습니다. 공적보험은 어떻게 됩니까?

**A**

• 1단계

주재사무소를 개설(스탭A는 한국본사에서 파견하고 급여는 한국본사에서 송금한다)

→ 일본에서의 급여지급이 없기 때문에 사회보험, 노동보험 모두 적용되지 않습니다.

• 2단계

6개월후 일본인 정사원 3명을 채용

→ 일본인 정사원의 노동보험은 가입의무가 발생하지만 사회보험은 적용사업장에 해당되지 않기 때문에 가입하지 않아도 됩니다.(희망하여 임의가입할 수는 있으나, 주재사무소장은 가입할 수 없습니다.)

• 3단계

주재사무소에서 법인으로 변경하여 스탭A가 사장으로 취임(스탭A는 일본법인에서 급여를 받는다)

→ 노동보험의 적용관계는 2단계와 동일합니다. 사회보험은 적용사업장이 되기 때문에 스탭A 및 일본인 정사원 모두 가입이 필요합니다.

**Q** 후생연금에는 가입하고 싶지 않습니다. 건강보험만 가입할 수는 없습니까?

**A** 피용자보험인 회사의 사회보험은 건강보험과 후생연금이 하나의 셋트로 되어 있어, 희망하는 것만 선택하여 가입할 수는 없습니다.

**Q** 일본에서 회사를 설립하여 1년이 경과했습니다. 종업원은 설립당초부터 10명 정도 있는데, 공적보험에 가입하고 있지 않습니다. 어떻게 하면 됩니까?

**A** 사회보험의 신규적용을 신청한 경우, 적용일은 원칙적으로 신청일이 되는데, 이 사례의 경우, 연금사무소는 적용일을 설립일 당초까지 소급하지 않고 제출월의 1일을 적용일로 처리하고 있습니다.
한편, 노동보험은 원칙적으로 설립일 당초까지 소급하여 가입합니다.(소급은 최대 2년입니다.)

**Q** 회사로서 사회보험에 가입해 있는데, 종업원 개인 중에 사회보험의 가입을 거부하는 사람이 있습니다. 어떻게 하면 좋습니까?

**A** 가입절차사무 및 보험료의 납부사무의 의무는 회사에 있습니다. 공적보험은 민간보험과 달리 가입의 승낙을 자유롭게 정할 수 없기 때문에 제도의 취지를 잘 설명하여 이해시켜 해 주시기 바랍니다.

**Q** 일본에서 후생연금에 2년 가입한 종업원이 있는데, 이번에 한국에 귀국하게 되었습니다. 연금의 지급절차를 가르쳐 주십시오.

**A** 청구의 절차는 다음과 같습니다.

(1) 연금사무소에서 청구서를 입수한다.

⬇

(2) 청구서에 필요사항을 기입한다.

⬇

(3) 다음의 첨부서류를 준비한다.

① 연금수첩(원본)

② 여권의 복사(마지막으로 일본을 출국한 연월일, 성명, 생년월일, 국적, 서명을 확인할 수 있는 페이지)

③ 탈퇴일시금의 입금 은행명, 계좌번호를 확인할 수 있는 것(청구자 본인 명의)

청구서와 첨부서류를 출국후에 사회보험업무센터에 송부한다.

이 절차는 피보험자 본인이 직접 일본을 출국한 후 2년 이내에 청구해야 합니다. 또한 국민연금의 탈퇴일시금은 소득세가 원천징수되지 않지만, 후생연금의 탈퇴일시금의 경우는 20%의 소득세가 원천징수됩니다.(환급신고 가능)
또한 후생연금보험료의 개인부담분을 회사에서 부담하고 탈퇴일시금의 귀속을 회사로 하는 내용의 약속을 한 경우에는, 회사의 입장에서 절차를 보조 해 주시기 바랍니다.

**Q** 급여를 실수령액으로 정하고 싶은데 어떻게 하면 됩니까?

**A** 사회보험료의 개인부담액과 소득세 등을 회사에서 부담하는 경우, 급여의 지급항목으로서 "사회보험수당"과 "소득세수당" 등의 명칭을 붙여 지급하는 경우가 많은데, 이 수당에 대한 소득세와 사회보험료가 다시 발생하므로, 수당액과 공제액이 일치할때까지 몇 차례의 계산을 하게 됩니다.

**Q** 일본에서는 법률상 종업원에 대한 퇴직금이 의무로 되어 있습니까?

**A** 법률상 회사가 퇴직금을 지급할 것인가는 임의로 정해도 됩니다. 단, 일단 지급하는 것으로 정한 경우에는 지급의무가 발생합니다.

**Q** 한국에서 동경지점에 파견한 주재원에 대하여 한국에서 가족수당 등을 지급하고 있는데, 그 가족수당 등은 일본에서 처리의 대상이 됩니까?

**A** 한국에서 지급되므로 급여계산시에 원천징수의 필요는 없으나, 과세소득이 되기 때문에 일본에서 확정신고가 필요합니다.

**Q** 현재 종업원의 아파트 임차료에 상당하는 금액을 "주택수당"으로 지급하고 있습니다. 이 주택수당에는 소득세가 부과되는데, 부과되지 않게 하는 방법이 있습니까?

**A** 종업원의 주거를 본인 계약에서 회사 계약으로 하고, 다음의 산식으로 계산한 금액의 50% 이상을 본인이 부담하는 것으로 하면 과세되지 않습니다.
그 연도의 가옥의 고정자산세평가액 × 0.2% + 12엔 × 가옥의 바닥면적 ÷ 3.3 + 그 연도의 토지의 고정자산세평가액 × 0.22%
실무상 일일이 고정자산세평가액을 조사하는 것은 번잡하므로 대략 임대료의 10% 정도로 대응하는 경우가 많기는 하지만, 확실하게 확인하는 것이 좋겠지요.

**Q** 종업원 자택의 수도광열비를 회사에서 부담하고 있는데, 소득세가 부과됩니까?

**A** 일본국내에서 발생하는 수도광열비 개인부담분을 회사가 부담하는 경우, 경제적 이익으로서 과세대상이 됩니다.

**Q** 회사가 사회보험에 가입해 있지 않기 때문에 시구정촌의 보험에 가입하려고 합니다. 어떻게 하면 됩니까?

**A** 일본에서 체류자격이 3개월 이상인 사람으로 회사의 사회보험에 가입해 있지 않은 사람은 시구정촌의 국민건강보험에 가입합니다. 국민건강보험은 세대단위로 가입하는 것이 원칙이므로 동거하는 가족이 있는 경우는 가족도 같이 가입하게 됩니다.
한편 국민연금은 체류자격에 관계없이 주소를 가진 때부터 가입의무가 발생합니다. 이와같이 국민보험은 피용자보험의 사회보험과 달리 상륙일과 체류허가일 등까지 소급하여 가입해야 하므로 주의가 필요합니다.(소급은 최대한 2년간 까지입니다.)

**Q** 개인사업주로서 일을 하고 있습니다. 종업원은 3명으로 노동보험에만 가입하고 있는데, 법인의 설립을 검토하고 있습니다. 종업원과의 고용계약과 보험은 어떻게 됩니까?

**A** 고용계약의 당사자가 "개인"에서 "법인"으로 변경되므로 개인의 고용계약을 종료하고 새롭게 법인으로 고용계약을 체결하게 됩니다. 노동보험에 대해서도 개인의 보험관계는 종료시키고 새롭게 법인으로 가입합니다. 또한 사회보험의 경우는, 법인은 인원수에 상관없이 강제적용사업장이 되므로 신규로 가입하게 됩니다.

**Q** 임신중의 20대 정규직원이 있습니다. 출산후에도 일을 계속하고 싶다고 하는데, 육아휴업제도가 있는지 문의를 해 왔습니다. 당사에는 취업규칙도 없고 그러한 제도가 없는데 어떻게 해야 할까요? 당사는 종업원 5명의 회사입니다.

**A** 육아개호휴업법에 의해 회사는 종업원으로부터 신청이 있으면, 어린이가 1세(최장 2년까지 연장가능)가 될 때까지 고용관계를 유지한 채 그 종업원에게 육아휴업을 부여해야 합니다. 이 육아휴업의 부여의무는 기업규모와 취업규칙의 유무에 관계없이 적용됩니다. 이 육아휴업을 지원하는 제도로서 휴업기간 중은 급여의 약 50~67% 상당액을 육아휴업급부로서 "하로 워크"에서 지급하는 외에, 노사 모두 사회보험료가 면제됩니다. 또한 육아휴업의 신청을 이유로 하는 해고는 법률로 금지되어 있기 때문에 주의해야 합니다.

**Q** 일본에서는 정사원의 정년이 60세라고 들었는데 정말입니까?

**A** 그렇습니다. 그 뿐만 아니라 원칙적으로 60세 정년후도 65세까지 재고용할 것이 의무시되어 있습니다(고연령자고용안정법). 단 재고용하는 경우 임금과 노동시간 등의 노동조건은 새로 정할 수 있습니다. 또한 정년에 관해서는 고용계약서와 취업규칙에 그 내용을 규정해두지 않으면 안됩니다. 규정이 없으면 정년이 없는 회사로 간주되므로 주의해야 합니다.

※ 상기 내용 문의처 : M·Y 人事法務事務所 文 達司(분 타츠지) 노무사

- 전화 : +81-3-5827-1192
- 이메일 : bun@myjhoffice.com
- 홈페이지 : www.myjhoffice.com

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

# Ⅲ

# 스타트업을 위한 현지 세무 및 세법실무


제1장 개요
제2장 일본의 법인세
제3장 중소기업의 정의와 세법상의 우대조치
제4장 소자본이기에 주의해야 하는 세법상의 제한
제5장 외국법인에의 대금 지불과 조세조약
제6장 일본의 소득세, 주민세
제7장 일본에 근무하는 주재원 개인의 세금
제8장 일본의 소비세
제9장 진출형태별 세금 상 유리한 점과 불리한 점
제10장 지불조서제도와 CRS금융정보 자동 교환제도
제11장 자주 있는 질문과 응답

# Ⅲ. 스타트업을 위한 현지 세무 및 세법실무

## 제1장 개요

일본에 진출하여 경영활동을 하는 경우에 어떠한 세금이 발생하는가를 사전에 검토하고, 진출의 형태를 결정하는 것이 필요합니다. 이러한 세금에 대한 고려를 하지 않은 채 사업을 전개하는 경우 예상치 못한 세금을 납부해야 하는 일도 적지 않습니다. 우선 세금의 종류부터 확인해 보도록 하겠습니다.

| 구분 | 국세 | 지방세 |
|---|---|---|
| 소득에 대한 세금 | 법인세<br>소득세 | 사업세 — 소득에 근거<br>지방법인특별세<br>도도부현(都道府県)민세 — 법인세할<br>시정촌(市町村)민세 — 법인세할<br>지방 법인세 |
| 회사의 규모에 따른 세금 | | 사업세 — 자본할, 부가가치할<br>사업소세 — 면적, 종업원수<br>도도부현민세 — 균등할<br>시정촌민세 — 균등할 |
| 거래에 의한 세금 | 소비세<br>관세<br>인지세<br>국내·외 원천소득에 대한 원천세 | 지방소비세<br>부동산취득세<br>자동차취득세 |
| 자산의 보유에 대한 세금 | | 고정자산세<br>자동차세 |
| 급여에 대한 세금 | 원천소득세 | 주민세특별징수 |

일반적으로 사업을 시작하기 전에 상기와 같은 세금에 대해서 충분히 검토해야 합니다. 이 외에도 거래금액에 포함되어 있는 골프이용세, 가솔린세 등의 세금이 있습니다.

상기의 세금에 대하여 간단히 설명하도록 하겠습니다.

「소득에 대한 세금」은 소득이 발생하는 경우에 과세되는 것으로 적자로 소득이 없는 경우에는 과세되지 않습니다. 즉 이익이 발생하지 않는 기간에는 세금을 납부하지 않아도 됩니다.

「회사의 규모에 따른 세금」은 회사의 소득에 상관없이 납세의무가 발생하는 구조의 세금입니다. 회사의 자본금이나 사업소의 종업원 수로 세금이 과세됩니다.

「거래에 의한 세금」은 거래별로 발생하기 때문에 거래 건별로 판단하여 세금을 납부해야만 합니다.

「자산의 보유에 대한 세금」은 크게 부동산에 대한 고정자산세와 상각자산에 대한 고정자산세로 나뉩니다. 부동산에 대한 고정자산세는 부과과세방식이기 때문에 관할 과세당국에서 세금을 계산하여 부과하지만, 상각자산에 대한 고정자산세는 신고과세방식이라고 하여 납세자 스스로의 신고가 필요합니다.

「급여에 대한 세금」 일본에서 근무하는 사원 개인의 세금입니다. 지급형태가 일반적이지 않은 경우도 많으므로 과세관계를 사전에 인지하는 것이 중요합니다.

상기의 내용은 일본의 국내법으로 정해진 세금으로 일본과 한국양국에서 사업을 전개하는 경우에는 양국의 조세조약의 확인이 필요합니다. 같은 거래에 대해서도 국제거래의 경우나 국내법과 조세조약이 경합할 때에는 조세조약의 적용이 우선시 됩니다.

# 제2장 일본의 법인세

법인이라는 형태로 사업을 시작하는 경우 발생하는 세금이므로 현지법인은 물론 지사, 지점의 형태로 일본에 진출한 법인에게도 법인세가 부과됩니다.

현지법인은 일본의 내국법인이므로 소득의 귀속에 관계없이 전 세계의 소득에 대하여 과세되지만, 외국법인의 지사, 지점의 경우는 국내 원천소득(지사·지점에 귀속하는 소득을 의미)만이 일본의 법인세의 신고 범위가 됩니다. 그리고 개인사업으로 시작하는 경우는 사업소득으로서 소득세가 과세되므로 법인세는 발생하지 않습니다.

이 외에도 연락사무소로서 진출하는 경우, 연락사무소의 정의대로 별도의 사업활동을 하지 않는다면 법인세의 납세의무는 없습니다. 그러나 명칭은 연락사무소라도 실체가 영업소로써 활동을 하고 있다면, 지점으로 인정되어 법인세의 신고납세의 의무가 발생합니다.

## 1. 사업 개시의 신청과 제출기한

법인설립 후 2개월 이내에 법인설립 신청서를 관할 세무서 및 지방세 사무소에 제출해야 하며 관련 신청서는 하기와 같습니다.

① 법인설립 신청서
② 지사, 지점의 경우에는 상기 법인설립 신청서 대신 「외국 보통법인이 된 취지의 신청서」
③ 청색 신고 승인 신청서
④ 급여 지급사무소의 개설 신청서
⑤ 원천 소득세 납세기한 특례승인 신청서
⑥ 법인세 신고기한의 연장 신청서

◆ 청색신고

이 중에 특히 주의를 요하는 것이 ③의 청색 신고 승인 신청서입니다. 설립하고 3개월 이내, 또한 사업연도 말일 중 빠른 날까지 제출하지 않으면 당해 사업연도부터 적용받을 수 없습니다.

◆ 그럼 청색 신고는 무엇일까요?

청색 신고는 복식부기의 원리에 따라 장부를 작성하여, 그 장부를 근거하여 신고서를 작성한 경우 세무상 특혜를 부여하는 제도입니다.

제일 큰 특징은 결손금의 이월공제 제도입니다. 지난 사업연도에 발생한 결손금을 다음 사업연도 이후에 이월하여, 이후 사업에서 발생하는 소득 금액과 상쇄하고 남은 초과분이 과세대상 소득액이 됩니다. 결손금의 미상쇄금액은 다음연도에 다시 이월되고 최고 9년간 결손금이 보전되며, 2018년4월 이후의 결손금은 10년간 이월이 가능합니다.

**〈청색신고와 백색신고의 차이〉**

| 항목 | 백색신고 | 청색신고 |
|---|---|---|
| 결손금의 이월공제 | × | ○ |
| 소액 자산의 취득가액 손금산입제도 | × | ○ |
| 시험연구비의 특별 세액공제 제도 등의 조세특별조치법의 특례 적용 | × | ○ |
| 중소기업의 기계 등의 특별상각 제도 | × | ○ |
| 추계과세 금지 | × | ○ |
| 경정처분의 이유 부기 | × | ○ |

◆ 장부의 보존 의무

장부 서류의 보존기간을 9년에서 2018년 4월 이후에는 10년으로 개정

◆ 백색신고

청색 신고를 선택하지 않은 모든 법인이 백색 신고가 됩니다. 백색 신고자가 됐다고 해서 기장의무가 없어지는 것은 아니며 법인 및 개인의 부동산소득, 사업소득, 산림소득이 있는 자는 2014년부터 기장 및 보존 제도의 적용 대상자가 되었습니다. 백색 신고의 경우, 청색 신고와 같은 세법상의 특전을 받을 수는 없습니다. 하지만 회계사무소에 의뢰가 늦어지면서 청색 신고의 승인 신청서의 제출의 기한을 넘기는 경우가 자주 있습니다. 사업상 바쁜 관계로 세금에 대한 고려가 뒷전이 되는 경향이 있으나 세금을 절약하고 싶다면 사업을 진행하기에 앞서 그 사업의 세금의 과세 관계를 먼저 파악하고 나서 행동해야 합니다. 사업에 필요한 세무, 법무적인 절차를 충분히 조사, 숙지하는 것이 불필요한 자금의 낭비를 막는 정도(正道)일 것입니다.

「납기의 특례 승인 신청서」는 급여나 보수에 관한 소득세에 대하여 지불자인 법인이 원천징수의무자로서 소득자로부터 원천징수하여 납부하는 것으로, 원칙은 매월 10일에 전월에 징수한 원천세를 납부해야 합니다. 그러나 「납기의 특례 승인 신청서」를 제출할 시에는 종업원 10인 미만의 사업장에 대해 납기 특례를 적용하여 매월 납부가 아닌 반년 분을 합산해 납부할 수 있습니다. 이 경우, 원천세의 납부는 1월부터 6월까지의 원천세를 7월 10일까지 납부하고, 7월부터 12월까지의 원천세를 익년 1월 20일까지 납부하게 됩니다.

「신고기한의 연장제도」는 재해 및 재난으로 인한 원인으로 결산을 확정 지을 수 없을 때 신청하는 경우와 감사 법인의 회계감사를 받는 등의 이유로 결산 확정일이 늦어져 종래의 신고기한에 신고서의 제출이 가능하지 않을 시에 이용할 수 있습니다. 소규모 법인의 경우는 해당사항이 없을 수 있으나 외국법인의 일본지사 등은 법인세의 신고서에 회사 전체의 결산서를 첨부해야 하는 의무가 있는 관계로, 본사의 주주총회가 종료된 후에 신고서를 제출하기 위해서 이 제도를 이용합니다.

## 2. 소득의 계산방법

### (1) 일본의 회계기준

수익은 실현주의, 비용은 발생주의에 의해 계상합니다.

수익의 실현주의라는 것은 재화 또는 역무의 제공을 한 경우에 수익을 인식하는 기준으로, 대금을 회수한 시점에서 인식하는 현금주의와는 다릅니다. 비용에 있어서의 발생주의는 재화 또는 역무를 소비한 시점에서 비용을 인식하는 기준으로, 채무로서 확정의 유무가 요구됩니다. 비용 중에서도 매출원가에 대해서는 비용 수익 대응의 원칙에 의한 수익과의 직접적인 대응 관계가 확인되지 않으면 안 됩니다.

이러한 기업회계원칙에 의해 작성된 손익계산서의 당기순이익으로부터 과세소득 금액을 산출하게 됩니다.

### (2) 자산의 평가 방법

회계상에서는 유형자산의 평가 및 처리 기준이 복수 존재하며, 법인이 특정의 평가 방법을 선택하는 신청서를 제출하지 않는 경우에는 세법상의 법정 방식이 적용됩니다.

〈법정 평가 방법의 예〉

재고자산의 기말 평가 – 최종매입원가법
감가상각자산의 평가방법 – 건물 및 부속설비, 무형고정자산 : 정액법
그 외의 유형고정자산 : 정률법
유가증권의 양도 원가 – 이동평균법

(3) 소득계산의 구조

계산식
세법상의 소득 = 익금 – 손금

소득이라는 것은 회계의 개념으로 바꿔 말하자면 이익에 해당합니다. 또한, 익금이 수익, 손금이 비용에 해당하는 개념입니다. 손금이라 해도 비용과 일치하지 않는 부분도 있습니다. 즉 회계상의 이익이 금액 그대로 소득이 되는 것 또한 아닙니다. 이러한 회계와 세법에서의 개념의 불일치를 조정하는 것이 법인세 신고서입니다. 회계상의 이익으로부터 익금과 수익의 차, 그리고 손금과 비용의 차액만을 조정하여 소득을 끌어내는 것이 법인세 신고서의 작성 과정입니다.

예를 들면, 교제비는 회계상에서는 비용이지만 세법상에서는 손금산입 한도액이 정해져 있기 때문에 한도액을 넘어서는 금액에 대해서는 손금불산입액으로서 신고서에 이익으로 더해져 소득을 계산하게 됩니다. 이 구조는 일본과 한국 동일하며, 한국에서는 신고서라 하지 않고 일반적으로 세무조정계산서라고 합니다.

## 3. 법인세의 주요 조정항목

(1) 교제비의 손금불산입

교제비의 손금불산입 제도는 자본금 1억 엔 이하의 법인으로서

① 연 800만 엔까지의 손금산입액 제한
② 거래처와의 식음료비의 50%를 손금산입 가능

상기의 것 중 법인이 유리한 제도를 선택하여 적용받을 수 있습니다.

※ 1억 엔 초과 법인의 경우 식음료비에 한해 50%의 손금산입만이 가능합니다. 신고서에서는 상기의 금액까지 손금산입을 인정하며 이것을 넘어서는 금액에 대하여는 소득 금액에 산입됩니다.

◆ 교제비의 범위

교제비에는 거래처 등의 접대를 위한 음식료비, 명절 선물 등의 답례품, 축의금, 부의금 등의 금전의 증여, 여행, 관람 등에 접대하는 비용등이 포함되어 있습니다.

교제비는 거래처와의 음식료비에 있어 1인당 5,000엔 이하의 경우에는 세법상 교제비로 산입하지 않아도 되는 기준이 있습니다. 이것을 위해서 실무에서는 영수증이나 전표에 거래처명과 그 참가인수를 기재하도록 되어 있습니다.

이 5,000엔 기준은 사내의 음식료비에 대해서는 적용이 안되므로 복리후생비나 회의비로 처리가 되지 않는 음식료비는 어쩔 수 없이 교제비로 처리할 수밖에 없습니다.

※ 외국법인의 경우에는 본사의 자본금이 기준이 되며 자본 금액 전부가 판정 기준이 되는 것이 아니라 본사의 자본금을 총자산의 비율로 본사와 지사로 나눠 지사의 자본금 지분액을 계산하여 판정하도록 되어 있습니다. 그러므로 자본금이 몇 백억의 회사라도 일본지사의 규모가 작다면 800만 엔의 정액 기준이 적용될 수 있는 가능성이 있습니다.

(2) 임원급여의 손금불산입

◆ 임원의 범위

법인의 이사, 감사인 등은 대표적인 임원으로 그 밖에 전무, 상무, 고문, 상담역등의 지위로서 법인의 경영에 종사하고 있는 자, 또는 동족의 주주 그룹에서 5% 이상의 주식의 보유율을 가진 자가 경영에 관련되어 있는 경우에도 임원으로 간주됩니다. 등기상의 임원이면서 사용인으로 직무에도 종사하고 있는 경우나 등기상 임원은 아니지만 경영에 종사하고 있는 동족회사의 친족이 있는 경우에는 세무당국과의 분쟁이 일어날 수 있으므로 당사의 세무상 임원(간주 임원이라고 함)이 어디까지 인가를 확실히 파악해 둘 필요가 있습니다. 사용인 겸임 임원이 간주 임원에 해당하지 않는다면 사용인 분의 상여는 손금으로서 인정됩니다. 반대 경우의 예를 들자면, 사장의 자녀가 회사에서 근무를 하며 그 자녀에게 상여를 지급한다고 했을 때 명함에 전무, 상무의 직함을 가지거나 직함이 없더라도 경영에 종사하는 것으로 보이는 실태인 경우, 또는 주식을 일정 수량 보유하고 있을 시에는 간주 임원으로 판정되어 지급된 상여가 손금불산입이 됩니다.

◆ 임원급여의 손금산입의 형태

임원급여를 손금산입으로 할 수 있는 경우는 세 가지가 있습니다.

① 정기동액급여
② 사전확정신고급여
③ 업적연동급여

우선 ① 정기 동액 급여는 사업연도 내에 있어 매월 지급하는 급여가 동액인 것을 말합니다. 주주총회에서 임원의 급여를 결정할 때 외에는 원칙적으로 급여 지급액의 변경이 있을 시 손금산입을 인정하지 않는 제도입니다. 예외적으로 인정하는 임시 개정은 임원의 직위상 지위의 변화, 업적 악화 사유가 있는 경우로 한정되어있으며, 그 이외의 사유로 급여를 변동시켰을 때에는 변동된 차액만큼 손금으로 인정받지 못 합니다.

그러나 2017년 개정에 의해 원천세 및 사회보험료를 공제한 후의 금액을 동액으로 지급하는 경우라면 정기 동액 급여로 인정하고 있습니다.

**정기 동액 급여란?**

구체적으로 이하 아래에서 설명하는 급여를 말합니다.

① 1개월 이하의 일정 기간마다 지급되는 급여(이하 정기급여)로 해당 사업연도의 각 지급시기의 지급액이 동액인 것

② 정기급여로 아래 ⅰ~ⅲ에서 언급하는 대로 개정된 경우, 해당사업연도 개시일 또는 급여 개정 전의 마지막 지급 시기의 다음날부터급여 개정 후의 최초의 지급 시기의 전일 또는 해당 사업연도 종료의 날까지의 사이의 각 지급 시기의 지급액이 동액인 것

ⅰ 해당 사업연도 개시일이 속하는 회계기간 개시일부터 3개월을 경과하는 날(이하 3개월 경과일 등)까지(매년 소정 시기에 계속되는 정기급여의 금액의 개정이 3개월 경과일 이후에 개정이 된 것에 대해서는 특별한 사정이 있다고 인정되는 경우 해당 개정의 시기) 정기급여의 금액이 개정된 경우

ⅱ 해당 사업연도에 해당 내국법인의 임원의 직제상의 지위가 변경되거나, 그 임원의 직무내용의 중대한 변경이 있는 등 그 외 이와 비견하는 어쩔 수 없는 사정(임시 개정 사유)에 따라 이들 임원에 대한 정기급여의 금액이 개정된 경우(ⅰ에 언급하는 개정을 제외함)

ⅲ 해당 사업연도의 해당 법인의 경영의 상황이 현저하게 악화되었거나 그 외 이와 비견되는 이유(업적 악화 개정 사유)에 따라 정기급여의 금액이 개정된 경우(그 정기급여의 금액을 감액한 개정에 한하여, ⅰ 및 ⅱ에 언급하는 개정을 제외함)

③ 계속적으로 공여된 경제적 이익 가운데 그 공여된 이익의 금액이 매월 대략 일정한 것

다음의 ②사전 확정 신청 급여는 소정의 시기에 확정액을 지급하는 신청을 관할 세무서장에게 제출한 경우손금산입을 인정하는 제도입니다. 세무서에의 신청기한은 주주총회의 결의일로부터 1개월을 경과하는 일까지입니다. 종래 임원의 상여는 손금산입이 인정되지 않지만 상여액을 사전에 확정 신청하여 신청서에 기재된 금액과 일치하는 임원 상여에 대해서는 손금산입을 인정하고 있습니다. 반대로 신청금액과 지급액에 차액이 발생할 시에는 손금불산입이 됩니다.

### (3) 감가상각비의 한도초과액

감가상각 초과액의 손금불산입 제도는 상각비로서 계산한 금액 중, 세법에 정해진 상각 방법과 내용연수로 계산한 금액을 넘어선 부분의 금액은 손금산입을 인정하지 않는 제도입니다.

일본에서 법정 상각 방법은 건물과 무형고정자산이 정액법으로, 그 이외의 유형고정자산은 정률법으로 상각하게끔 되어있습니다. 그러나 2016년 4월 이후 취득한 건물 부속설비, 구축물에 대해서는 정액법을 적용해야 합니다.

- 정액법의 계산 : 취득가액 × 상각률 × 사업용으로 제공된 날부터 결산기말까지의 월 수/12

- 정률법의 계산 : 미상각잔액 × 상각률×사업용으로 제공된 날부터 결산기말까지의 월 수/12

◆ 감가상각자산의 내용연수의 예

| 고정자산 | 구조용도 | 세목 | 내용연수 | 상각률 |
|---|---|---|---|---|
| 건물 | 목조합성수지 | 사무소용 | 24 | 0.042 |
| | | 점포 및 주택용 | 22 | 0.046 |
| | 철골철근콘크리트 | 사무소용 | 50 | 0.020 |
| | | 주택용 | 47 | 0.022 |
| 건물부속설비 | 전기설비 | | 15 | 0.133 |
| | 급배수설비 | | 15 | 0.133 |
| 차량운반구 | 일반용 | 화물자동차 | 5 | 0.400 |
| | | 보통승용차 | 6 | 0.333 |

| 고정자산 | 구조용도 | 세목 | 내용연수 | 상각률 |
|---|---|---|---|---|
| 기구비품 | 가구(금속제) | 사무용책상, 의자 | 15 | 0.133 |
| | 가구(금속제 이외) | 사무용책상, 의자 | 8 | 0.250 |
| | 전기기기 | 냉난방기기, 전기냉장고 및 세탁기 | 6 | 0.333 |
| | 사무기기 | 컴퓨터 | 4 | 0.500 |
| | | 서버, 복사기, 팩스기 | 5 | 0.400 |
| 소프트웨어 | 판매용 | | 3 | 0.334 |
| | 자사이용 | | 5 | 0.200 |

※ 특별한 상각이 가능한 자산

① 일괄 상각자산(3년 상각)

취득가격이 20만 엔 미만의 자산을 사업용으로 사용을 개시한 경우, 그 취득가격을 해당 사업연도 이후 3년간 균등 상각하는 방법입니다.

각 사업연도 손금산입 한도액 = 일괄 상각자산의 취득가액 합계액 × 각 사업연도의 월수/36

② 소액 감가상각자산(소액의 감가상각자산 취득가격의 손금산입)

내국법인이 사업용으로 사용을 개시한 감가상각자산으로 사용 가능 기간이 일 년 미만 자산 또는 취득가격이 10만 엔 미만인 경우, 그 내국법인이 해당자산의 취득가격에 상당하는 금액을 사업용으로 사용을 개시한 날이 속한 사업연도에 손금 경리를 하였을 때 그 금액을 해당 사업연도 소득의 손금의 금액으로 산입합니다.

③ 중소기업자 등의 소액 감가상각자산의 취득가액의 손금산입의 특례중소기업자로 청색 신고서를 제출한 자(이하 중소기업자 등)가

- 2006년 4월 1일부터 2020년 3월 31일까지에 취득, 제작, 건설, 혹은 해당 중소기업자 등의 사업용으로 사용을 개시한 감가상각자산으로
- 그 취득가격이 30만 엔 미만인 경우,
- 해당 소액 감가상각자산의 취득가격에 상당하는 금액을 해당 중소기업자 등의 사업용으로 사용을 개시한 날을 포함한 사업연도에 손금 경리를 했을 때

그 금액은 해당 사업연도의 손금의 금액에 산입합니다. 이 경우, 해당 중소기업자 등의 해당 사업연도의 소액 감각상각자산의 취득가격의 합계액이 300만엔(해당 사업연도가 1년이 되지 않을 경우에는 300만 엔을 12로 나누어 여기에 해당 사업연도의 월수를 곱해 계산한 금액, 이하 동일)을 초과할 수 없습니다.

**〈적용 관계의 정리〉**

| 취득가격 또는 사용 가능 기간 | 원칙상각 | 소액 상각자산의 특례(전액손금) | | 일괄 상각자산 (3년 상각) |
|---|---|---|---|---|
| | | 중소기업자 등※ | 중소기업자 이외 | |
| 30만 엔 이상 | ○ | × | × | × |
| 20만 엔 이상 30만 엔 미만 | ○ | ○ | × | × |
| 10만 엔 이상 20만 엔 미만 | ○ | ○ | × | ○ |
| 10만 엔 미만 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 사용 기간 1년 미만 | ○ | ○ | ○ | ○ |

※ 중소기업자 등이란 자본금 1억 엔 이하 및 종업원 1000명 이하의 청색 신고자로, 동제도의 적용액은 연간 300만 엔까지를 한도로 합니다.

### (4) 기부금의 손금불산입

기부금의 손금불산입제도란 본래 법인은 이익을 추구하는 집단이기 때문에 무상의거래인 기부금에 대해서일정의 제한을 가하기 위한 목적으로, 한도액을 초과하는 기부금에 대해서는 손금을 인정하지 않는 제도입니다. 한국에서 일본으로 진출하는 경우, 그리고 관계회사 간의 거래가 있는 경우에는 특별히 기부금 과세에 주의할 필요가 있습니다. 자본 관계가 있다 해도 엄연히 다른 법인이라는 의식이 없다면 경비의 부담이 분명하지 않거나, 청구가 이루어지지 않거나 하는 경우가 종종 생기게 됩니다. 이런 점을 세무조사에서 지적받아 수정신고를 하게 되지만, 세무서 측이 제시하는 이론적 근거가 이 기부금 과세입니다. 기부금 과세의 무서운 점은 기부를 받은 쪽은 수증익 과세되면서, 기부를 한 쪽도 한도액 초과액이 손금으로 인정되지 않습니다.

일반적인 기부금의 손금산입한도액의 산식

① 자본금 등이 있는 법인 = (A + B) × 1/4

A : 기말자본금 등 × 당기의 월수 / 12 × 0.25%

B : 기부금 지출전의 소득금액 × 2.5%

② 자본금 등이 없는 법인 = 소득금액 × 1.25%

상기 산식으로부터 자본금이 크거나 소득금액이 큰 대기업외는 손금산입한도액은 거의 없다고 볼 수 있습니다.

**〈100% 지배그룹 법인의 기부금 및 수증익에 관한 처분〉**

| 대상법인 | | 과세상 처분 |
|---|---|---|
| ① | 기부 법인 | 기부금의 전액을 손금불산입 |
| ② | 수증 법인 | 수증익의 전액을 익금불산입 |
| ③ | ①의 주주인 법인 | 기부금 중에 지분 대응법에 대해서 주식의 장부가액을 감액 수정 (이익 적립금액의 감산) |
| ④ | ②의 주주인 법인 | 수증익 중에 지분 대응분에 대해서 주식의 장부가액을 증액 수정 (이익 적립금액의 가산) |

(5) 대손손실

채권의 대손손실이 인정되는 것은 다음의 세 가지 경우입니다.

① 법률상의 대손
② 사실상의 대손
③ 형식상의 대손

우선 ①의 법률상의 대손은 금전채권에 대해서 법원의 결정, 채권자집회에서 협의에 의해 포기한 금액 및 서면에 의한 채무면제액을 말합니다.

②의 사실상의 대손은 채무자의 자산상황, 지불 능력 등을 봤을때 전액이 회수되지 않을 것이 확실 시 됐을 경우를 말합니다.

③의 형식상의 대손은 매출채권에 대해서만 적용 가능한 방법으로 채무자와의 거래정지 후 1년 이상 경과했을 때, 비망가액 1엔을 남기고 손금 경리를 한 경우와 동일 지역의 매출채권의 총액이 회수를 위한 비용을 넘지 않고 독촉을 해도 변제가 없을 시 손금 경리를 한 경우에 인정됩니다.

대손 손실은 그 손실 산입 조건을 만족한 시기와 실제의 법인세 신고에서 손금산입한 시기가 맞는가의 문제로 세무서와 자주 다툼이 되기 때문에 주의가 필요합니다. 대손의 산입 시기가 너무 빠른 경우가 많지만, 조건을 만족했음에도 대손처리를 하지 않아 손금산입 시기를 놓쳐버리는 경우도 있습니다.

(6) 결손금의 이월 공제

대기업(자본금 5억 엔 이상)으로부터 완전지배를 받지 않는 자본금 1억 엔 이하의 중소기업으로 청색 신고의 승인을 받은 자는 결손이 발생한 연도로부터 9년간(2018년 4월 이후 개시하는 사업연도부터는 10년간) 손금산입하여 이월 기간 각 연도의 소득 금액에서 공제 가능하며, 미공제액 결손금에 대해서는 이월이 가능한 제도입니다.

| 결손금의 발생 연도 | 결손금의 이월 가능 기간 |
|---|---|
| 2008년 4월 1일부터 2018년 3월 31일의 개시 사업연도 | 9년 |
| 2018년 4월 1일 이후의 개시연도 | 10년 |

자본금이 1억 엔을 초과하는 법인의 경우, 이월결손금 공제가 2016년 4월 이후 개시하는 사업연도부터는 소득 금액의 60%의 상당액까지만 공제가 가능하고, 2017년 4월 이후 개시하는 사업연도부터는 소득 금액의 55%, 2018년 4월 이후 개시하는 사업연도부터는 소득 금액의 50%의 상당액까지가 상한으로 공제가 가능합니다. 예외로, 설립으로부터 7년 이내의 법인에 대해서는 소득 금액을 상한으로 공제가 가능합니다. 다만, 자본금 5억 엔 이상의 법인의 완전지배(100% 출자) 관계가 있는 중소기업은 이 대상에서 제외됩니다.

**〈대기업의 이월결손금 공제비율〉**

| 적용 연도 | 공제 한도(소득에 대한 비율) |
|---|---|
| 2018년 4월 1일 이후 개시연도 | 50% |

## 4. 세율

법인세의 세율은 자본금 1억 엔 초과의 대기업은 일률이지만, 중소기업은 단계 세율로 되어있습니다.

| 법인 구분 | | 2018년 4월 1일부터의 개시 사업연도 |
|---|---|---|
| 대기업 | | 23.2% |
| 중소기업 | 소득 800만 엔 이하 | 15% |
| | 소득 800만 엔 초과 | 23.2% |

## 5. 조세특별조치법상의 세액공제에 대해서

법인세법상 일정의 기간 내에 정부의 정책목적에 합치하는 지출을 한 경우에 세금의 경감을 받을 수 있는 제도입니다. 시험연구비의 특별공제의 경우 몇 번의 개정을 거치면서도 몇 십 년간을 유지하고 있는 제도이지만, 2~3년 안에 소멸해 버리는 제도도 있기에 현재 어떠한 특례가 적용되는지 세제의 동향을 주시할 필요가 있습니다. 현재 대표적인 세액공제 제도에 대해서 소개해 보겠습니다.

### (1) 시험연구비의 특별공제

#### ① 시험연구비 특별공제의 개요

신제품의 개발에 관한 시험연구비를 지출한 경우에 일정의 비율의 금액을 세액공제하는 제도입니다. 단, 원칙적으로 그 연도의 법인세액의 25%까지를 공제 한도액으로 합니다. 특별시험 연구에 대해서는 별도 5%의 범위를 정해 상한 30%까지 공제 가능합니다.

2017년 4월 1일 이후 개시 사업연도부터는 대가를 받고 제공하는 새로운 무형의 서비스 개발에 필요한 시험 연구를 위한 일정의 비용도 시험연구비의 범위에 추가되었습니다.

「일정의 비용」이라는 것은 새로운 무형 서비스의 개발을 목적으로 행해지는 다음의 업무에 발생한 원재료비, 인건비(정보 해독 전문가) 및 경비 또는 위탁비를 말합니다.

- 센서 등에 의한 자동적인 정보의 수집
- 정보해독 전문가에 의한 정보해독 소프트를 이용한 데이터 분석
- 분석에 의해 발견한 법칙을 기본으로한 신서비스의 개발
- 신서비스를 목적으로한 정보조회 검증 작업

#### ② 시험연구비 특별공제의 계산

손금 산입되는 시험연구비가 있는 경우, 아래의 가) 및 나)의 계산방법의 합계로 세액공제를 받을 수 있습니다. 그리고 일정의 조건을 만족하는 경우라면 다)의 적용도 함께 받을 수 있습니다.

가) 시험연구비로 지출한 총액에 대해서 적용을 받는 방법

→ ①과 ②중에 적은 금액을 선택합니다.

**[중소법인의 경우]**

<table>
<tr><td rowspan="4">세액공제<br>한도액<br>계산 방법</td><td colspan="3">①시험연구비의 금액 X 12%<br>▶ 2017년도 4월 개시하는 사업연도부터는 아래와 같이 변경됩니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">증감<br>시험연구비(※1)<br>의 비율</td><td>5% 초과<br>(㉠과 ㉡중에<br>적은 금액)</td><td>㉠ 시험연구비의 금액 X [12% + (증감 시험연구비 비율 - 5%) X 0.3] →17%까지를 한도로 한다.<br>㉡ 법인 세액의 25%(2017년 4월부터 2019년 3월까지의 개시연도는 35%)</td></tr>
<tr><td>5% 이하<br>(㉠과 ㉡중에<br>적은 금액)</td><td>① 시험연구비의 금액 X 12%<br>② 법인세의 25%(시험연구비 비율이 10%를 넘는 경우는 35%를 상한으로 하는 가산 계산 있음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">(※1) 증감 시험연구비 비율은 다음의 계산식에 의해 계산한다.<br>증감 시험연구비 비율 = 당기의 시험연구비 - 비교 시험연구비(3기분 사업연도의 시험연구비의 평균액)</td></tr>
<tr><td colspan="4">② 법인세액 X 25%</td></tr>
</table>

나) 특별 시험 연구에 관한 세액공제(오픈 이노베이션형)

→ ①과 ②중에 적은 금액을 선택합니다

| | |
|---|---|
| 세액공제<br>한도액<br>계산 방법 | ① 특별 시험 연구비의 금액 X 일정 비율(※2)<br>(※2) 국가의 시험 연구 기관, 대학 등과의 공동·위탁 연구 → 30%<br>상기 이외의 특별 시험 연구 → 20%<br>(민간기업과의 공동 연구, 중소기업에게 위탁 연구, 중소기업으로부터 지적 재산권의 허락 등을 받아 행하는 시험 연구 등) |
| | ② 법인세액 X 5% |

특별 시험 연구비란 시험 연구비의 금액 중에서 국가의 시험 연구 기관과 대학 등의 곳이 공동으로 행하는 시험 연구(※1), 국가의 시험 연구 기관과 대학 또는 중소기업에 위탁하는 시험 연구, 중소기업에서 소유하고 있는 지적 재산권의 설정 또는 허락을 받고 행하는 시험 연구, 그리고 필요로 하는 대상자가 소수인 의약품(특정 난치병 등)에 관한 시험 연구 등에 대한 시험 연구비를 말합니다.

(※1) 일정의 계약 또는 협정에 근거하여 기타 기업(25% 이상의 주식을 보유한 기업 등을 제외)과 공동으로 행하는 시험 연구를 포함함.

다) 지출한 시험연구비가 증가했을 경우의 증가형 또는 지출한 시험연구비가 매출의 10%를 넘었을 경우의 고수준형

| | | |
|---|---|---|
| 적용사유 (A와 B의 방법에서 유리한 쪽을 선택) | A 증가형 | 시험연구비의 금액이 기준 시험연구비(※1)의 금액을 초과하며, 또한 증가 시험연구비(※2)의 금액이 비교 시험연구비(※3)의 금액 X 5%를 초과하는 경우 |
| | B 고수준형 | 시험연구비의 금액이 그 사업연도의 평균 매출금액의 10% 상당액을 초과하는 경우 |

(※1) 적용 연도 개시일 2년 이내에 개시한 각 사업연도에서 손금에 산입되는 시험연구비의 금액 중 제일 큰 금액
(※2) 증가 시험연구비의 금액 = 시험 연구비의 금액 - 비교 시험연구비의 금액
(※3) 적용 연도 개시일 3년 이내에 개시한 각 사업연도에서 손금에 산입되는 시험 연구비의 평균값

| | | |
|---|---|---|
| 적용사유에 따른 계산방법 | A 증가형(※5) (①과② 중에 적은 금액) | ① 증가 시험연구비 금액 X (5%부터 30% 사이)(※4) |
| | | ② 법인세액 X 10% |
| | B 고수준형 (①과② 중에 적은 금액) | ① (시험연구비 금액 — 평균 매출 금액 X 10%) X (시험연구비 비율 — 10%) X 0.2 |
| | | ② 법인세액 X 10% |

(※4) 증가비율 30% 이상의 경우에는 30%, 증가비율 30% 미만의 경우는 그 증가율
(※5) A 증가형은 2017년 3월 31일 자로 폐지됨.

단, 시험연구비 비율이 평균 매출금액의 10%를 넘는 경우에는 고수준형으로 적용을 바꿔, 공제세액의 상한(법인세액의 25%의 상당액)에 다음의 계산식에 의해서 계산한 비율을 가산하는 것이 가능함.

$$\text{가산 조치 비율(10\%를 상한)} = \frac{(\text{시험연구비} - 10\%) \times 2}{\text{평균 매출의 금액}}$$

가산 조치를 상한까지 활용한다면 법인세액의 35%까지 공제가 가능함.

(2) 소득 확대 세제

① 소득 확대 세제의 개요

청색 신고서를 제출한 법인의 국내 고용자의 급여 지급액이 전 연도보다 증가한 경우로, 당기의 고용자 급여의 월 평균액이 전기보다 1.5%이상 증가한 경우에는 증가액의 15% 상당액의 세액공제가 가능한 제도입니다.

대상자로부터 국내 고용자에 임원 및 사용인 겸임 임원은 제외됩니다.

**〈중소기업의 소득 확대 세제 개정의 개요〉**

| | 구(旧) 제도 | 2018년 4월 이후의 신(新) 제도 |
|---|---|---|
| 요건 | ① 급여 등 지급 총액이 기준연도와 비교하여 3% 이상 증가<br>② 급여 등 지급 총액이 전년도 이상<br>③ 평균 급여 등 지급액이 전년도 이상 | ① 급여 등 지급액이 전년도 이상<br>② 평균 급여 등 지급액이 전년도 대비 1.5% 이상 증가 |
| 세액공제 | 급여 등 지급 총액의 기준 년부터의 증가액에 대해 10~22% | 급여 등 지급 총액의 전년대비 증가액의 15%<br>※ 일정의 요건을 충족한 경우에는 증가액의 25%<br>(공제금액은 법인 세액의 20%가 상한) |

※ 일정의 요건이란 아래의 가), 나)의 요건을 말합니다.

가) 임금 상승률 2.5% 인상

$$\frac{(\text{적용년도의 평균 급여 지급액} - \text{비교평균 급여 지급액})}{\text{비교평균 급여 지급액}} \geqq 2.5\ \%$$

나) 아래 중 하나의 요건을 충족하는 것

① 교육훈련비 금액의 비율이 전기의 교육훈련비 금액에 대해 10% 이상 증가했을 것

② 중소기업자 등이 그 사업연도 종료 때까지 중소기업 경영지원 강화법의 경영 능력 향상 계획의 인정을 받은 것으로, 그 인정을 받은 계획에 따라 경영능력 향상이 확실히 행해진 것이 증명된 것

※ 교육훈련비에는 외부강사에 대한 사례금, 외부 시설 이용비, 연수 위탁비, 연수 참가비용 등이 포함됩니다.

### (3) 정보연계투자 등의 촉진 세제의 창설

청색 신고서를 제출한 법인으로 혁신적인 데이터 활용계획의 인정을 받은 자가 2021년 3월 31일까지 그 계획에 따라 소프트웨어를 신설 또는 증설한 경우(소프트웨어 및 이와 동시에 취득하는 기계, 기구 비품의 합계액이 5,000만 엔 이상인 자에 한함) 정보연계 이·활용 설비를 취득하여 사업용으로 사용을 개시했을 때 그 취득 가격의 30%의 특별상각과 취득가격의 5%의 세액공제 중 선택 적용이 가능합니다. 다만, 세액공제는 법인세의 20%를 상한으로 합니다.

정보연계 이·활용 설비란, 상기의 소프트웨어, 기계장치 및 기구 비품을 말하며, 연구개발용 자산은 제외합니다. 기계장치란, 데이터의 연계, 이·활용의 대상이 되는 데이터의 지속적이고 자동적인 수집을 행하는 것 또는 데이터의 연계, 이·활용에 따른 분석을 바탕으로 생산활동에 대하여 계속적으로 지시를 받는 것에 한합니다.

혁신적 데이터 활용계획의 인정요건

① 데이터 연계의 내용
- 사외 데이터나 지금까지 취득한 적 없는 데이터를 사내 데이터와 연계
- 기업의 경쟁력에 있어 중요한 데이터를 그룹 기업간이나 사업소 간에 연계

② 보안면
- 필요한 보안대책이 강구된 것을 보안 전문가가 담보하는 것

③ 생산성 목표
- 투자 연도부터 일정기간에 이하의 어느 쪽이든 달성 가능성이 있는 것
- 노동생산성 : 연평균 증가율 2% 이상
- 투자이익률 : 연평균 15% 이상

### (4) 대기업 조치법의 특례 부적용

대기업이 2018년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지 개시하는 각 사업연도에 있어 다음의 요건 중 어떤 것에도 해당하지 않는 경우에는 그 사업연도에 대해서는 상기 (1), (2), (3)의 세액 공제 및 특별상각의 적용을 받지 못합니다.

다만, 그 소득의 금액이 전기의 소득 금액 이하의 일정 사업연도(설립 사업연도 및 합병 등의 날을 포함한 사업연도)에 대해서는 대상 외로 합니다.

① 평균 급여 등 지급액이 비교평균 급여 등 지급액을 초과하는 것
② 국내 설비투자액이 감가상각비 총액의 10%를 초과하는 것

대기업의 범위에는 자본금이 1억 엔 이하의 법인이라도 소득 금액이 15억 엔 이상의 법인인 경우도 포함됩니다.

## 6. 국제거래상의 주의

### (1) 외화거래의 환산에 대해서

한국에서 사용한 경비도 사업과 관련이 있으면 비용으로서 인정되지만, 회계상 사용일의 환율을 엔으로 환산하고 장부에 계상하게 됩니다. 환산 시세에도 몇 가지의 종류가 있지만 TTM(전신 매매시세 중간치)을 채용하는 것이 원칙입니다. 기말의 자산 및 부채도 외화인 경우 기말환율로 환산합니다.

### (2) 모·자회사간의 거래에 대해서

이전가격세제는 가격이 제삼자 간의 거래와 비교해서 적정한 가격인가를 조사, 가격을 의도적으로 조작하는 것에 의해 국외에 소득을 이전하고 있는 것으로 보일 경우에 과세되는 제도입니다. 일본에서는 종래 대기업만이 이전가격의 조사대상이었지만, 2013년부터 새로운 국세통칙법이 시행되어, 점점 중규모의 법인에게도 대상이 넓혀졌습니다. 이전가격 조사에 있어서 트러블을 피하기 위해서는 가격을 결정하는 과정을 고려한 요소의 근거를 문서로 남겨두는 것이 필요합니다. 이 이전가격 문서가 없는 경우에 국세 당국은 독자의 데이터를 근거로 추정 과세를 할 수 있습니다. 납세자 측에서 그 추정과세 금액이 부당하다고 입증을 하지 못한다면 추정 과세를 받아들일 수밖에 없습니다. 반대로 납세자 측에 이전가격 문서가 있을 시, 가격이 적정하지 않다는 것에 대해 입증하는 책임은 국세 당국에 있기 때문에 간단히 추징금을 징수할 수가 없습니다. 우선은 이전가격 문서의 작성에 유의함과 동시에 경제상황의 변화에 맞춰 거래가격의 적시의 재점검이 필요합니다.

## 7. 외국법인의 신고

(1)국내에 PE(Permanent Establishment의 약자 : 지점, 지사의 개념)가 있는 경우

다음으로 본·지점 간의 거래의 경우를 보면 어떨까요? 종래 종합 주의로 신고가 인정되고 있던 외국법인의 일본지점도 2016년 4월 이후의 개시 연도부터는 귀속주의로 신고하게끔 기준이 통일되었습니다. 따라서 동일 법인 간의 내부거래인 본·지점 간의 거래도 법인 간의 거래로 판단하여 독립 기업 간 가격으로 거래를 하지 않으면 안 됩니다. 즉, 같은 회사 안에서 재화를 이동한 경우에도 국제거래를 하는 경우에는 제삼자와의 거래와 같이 일정의 이익을 더한 금액으로 이루어져야 합니다. 또한 종래에 국외 원천소득으로 구분해온 제3국에서의 소득에 대해서도 그 활동이 일본지점에 귀속하는 것이라면, 국내 원천소득으로서 신고해야 하는 대상에 포함되게 되었습니다.

따라서 이전에는 국외법인에 대한 외국 세액공제의 적용이 없었으나, 국내 원천소득의 범위에 포함되는 것과 더불어 외국법인의 일본지점의 신고에 대해서도 적용할 수 있도록 정비되었습니다.

외국법인에 대한 과세원칙이 종래의 종합주의에서 귀속주의로 개정되어, PE에 귀속되는 이익을 OECD모델 조세조약 제7조의 방식에 따른 AOA※의 형태를 채택하고 있습니다. 이에 따른 주요한 변경사항은 아래와 같습니다.

가) 일본에서의 국내 원천소득을 계산하는 경우에는 일본지사에 귀속하는 소득과 그 외의 국내 원천소득에 나눠서 계산해야 합니다. 따라서 발생한 결손금도 지점에 귀속하는 결손금은 지점의 소득에서, 그 외의 국내 원천소득으로 발생한 결손금은 그 외의 국내 원천소득에서 공제하게 되며 각각의 과세 기준으로서 계산하게 되었습니다. 법인세의 신고에 대해서 이전에는 PE가 있는 경우 그 외국법인의 일본에서 발생한 전부의 소득을 신고했었으나, 현재는 PE가 있는 경우에도 PE에 귀속하는 소득과 귀속하지 않는 소득을 나누어 계산해야만 합니다.

나) 업적을 객관적으로 파악하기 위해 본사와의 거래에 대해서도 독립 기업 간 가격을 적용하여 정확하게 거래하도록 되었습니다.

다) 지점이 본점에서 분리독립된 경우 필요로 하는 자본을 국내지점에 배부했을 때, 국내지점의 부채에 대한 이자 총액 중에 배부된 자본에 합당한 부분에 대해서는 손금 산입 계산이 가능합니다.

또 이상의 사정으로 동일 법인 간의 내부거래에 대해서도 주문서, 계약서, 영수증 등의 보존이 의무 된 것은 물론, 지점과 본점의 각각의 주어진 역할(기능)과 각각 부담하는 리스크에 대해서 서류를 작성하고 보존하도록 요구되었습니다.

※ Authorised OECD Approach의 약자로 구체적으로는 1. PE의 부과하는 기능 및 사실관계에 근거하여 외부거래, 자산, 리스크 및 자본을 PE에 귀속시키고 2. PE와 본점 등과의 내부거래를 인식하며 3. 그 내부거래가 독립 기업 간 가격으로 행해지고 있는 것으로 PE 귀속소득을 산정하는 방법을 말함.

### (2) 국내에 PE(지점)가 없는 경우

일본 국내에 PE가 없는 경우에는 사업소득을 신고할 필요는 없지만, PE에 귀속하지 않는 그 외의 국내원천소득이 있는 경우에는 신고가 필요합니다.

PE를 소유하지 않는 외국법인의 각 사업연도의 소득에 대한 법인세의 과세 범위는

① 국내에 있는 자산의 운용 또는 보유에 따라 발생하는 소득
예 : 일본 국채, 지방채, 내국법인이 발행하는 사채의 운용 또는 보유에 따라 발생하는 소득

② 국내에 있는 자산의 양도에 따라 발생하는 소득으로 정령에서 정한 아래의 소득
가. 국내에 있는 부동산의 양도에 따른 소득
나. 국내에 있는 부동산 위에 존재하는 권리, 광업법의 규정에 따른 광업권 또는 채석법의 규정에 따른 채석권의 양도에 따른 소득
다. 국내에 있는 산림의 벌채 또는 양도에 따른 소득
라. 내국법인이 발행하는 주식으로, 일정 기간 동안 일정 비율의 주식을 소유했던 자의 주식 양도에 따른 소득(사업 양도 유사 주식의 양도)
마. 부동산의 소유를 목적으로 하는 주식의 양도에 따른 소득
바. 골프장의 소유를 목적으로 하는 주식의 양도에 따른 소득

일본법인의 주식을 한국의 주주가 양도할 때, 사업 양도 유사 주식에 해당 하면 일본에서 세금을 납부해야 하는 의무가 발생합니다. 사업 양도 유사 주식의 판단은 다음 두 가지 경우에 모두 해당할 경우입니다.

- 양도를 이행한 연도 중, 어느 한 시점에라도 양도한 주식의 지분이 발행 완료 주식의 25% 이상인 경우

• 양도를 이행한 연도 중에 양도한 모든 주식의 지분이 발행 완료 주식의 5% 이상인 경우

이러한 경우, 한일 조세조약에서는 제1차 과세권은 일본에 있으므로 일본의 현지 법인의 주식을 양도할 경우에는 주의해 주시기 바랍니다.

③ 국내에서 인적 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업으로 정령에서 정한 것을 행하는 법인이 받는 해당 인적 역무의 제공에 관한 대가

가. 영화 혹은 연극의 배우, 음악가, 그 외 연예인 또는 직업 운동가의 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업

나. 변호사, 공인회계사, 건축사, 그 외 자유직업자의 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업

다. 과학기술, 경영관리, 그 외의 분야에 관한 전문적 지식 또는 특별한 기능을 소유한 자의 해당 지식 또는 기능을 활용하여 행한 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업(기계설비의 판매, 그 외 사업을 행하는 자의 주된 업무에 부수적으로 행해지는 경우에 해당하는 사업 및 건설, 설치, 조립, 그 외의 작업의 지휘감독의 역무 제공을 주된 내용으로 하는 사업을 제외합니다)

④ 국내에 있는 부동산, 국내에 있는 부동산 위에 존재하는 권리의 임대에 따른 대가

⑤ 위 각호에서 언급하는 것 이외에 그 원천이 국내에 있는 소득으로 정령에서 정한 것으로, 법인세의 납세의무가 있습니다. 하지만 지방세에 대해서는, 국내에 PE를 소유하지 않으므로 납세의무가 없습니다. 이번에 신설된 지방 법인세는, 명칭에 「지방」이라는 문언은 붙지만, 납세의무자는 법인세를 납부하는 의무가 있는 법인으로, PE를 소유하지 않는 외국법인이더라도 납세해야 할 필요가 있습니다.

## 8. 신고기한과 납부기한

원칙적으로 법인세의 확정신고 기한은 결산기 말일로부터 2개월 이내입니다.

### (1) 신고기한의 연장제도

#### ① 정관의 규정 등에 따른 신고기한의 연장제도

법인이 정관 등의 규정에 따라 사업연도 종료일의 익일부터 2개월 이내에 정기총회가 소집되지 않는 상황에 있는 경우, 세무서장은 법인의 요청에 따라

각 사업연도의 확정 신고서의 제출기한을 1개월간 연장하도록 할 수 있습니다. 이렇게 확정 신고서의 제출기한의 연장을 신청하는 경우에는 신청서에 정관 등의 사본을 첨부할 필요가 있습니다.

② 세무서장의 지정을 받는 경우의 연장제도

다음의 가) 또는 나)의 경우입니다.

가) 회계감사인을 두고 있는 경우로, 정관 등의 규정에 따라 그 사업연도 이후의 각 사업연도 종료일의 익일부터 3개월 이내에 각 사업연도의 결산에 대한 정기총회가 소집될 수 없는 상황이 인정된 경우입니다.
이 경우, 규정의 내용을 감안하여 4개월을 넘지 않는 범위 내의 개월 수만큼 세무서장이 연장기한을 지정합니다.

나) 상기 (1) 신고기한의 연장제도와 같이 특별한 사정에 따라 그 사업연도 이후의 각 사업연도 종료일의 익일부터 3개월 이내에 각 사업연도의 결산에 대해 정기총회가 소집되지 못하는 상황에 있을 것, 그 외 어쩔 수 없는 사정이 있다고 인정될 경우입니다.
이 경우의 연장기간은, 세무서장이 지정하는 개월 수의 기간으로 합니다.
신고기한을 연장하고 싶을 때에는 그 결산기 말일까지 신고 기한의 연장 신청을 해야 합니다.

※ 주의점 : 납부기한도 신고기한과 같으므로 신고기한의 연장 신청을 했다 하더라도 본래의 납부기한인 2개월 후부터 납기일까지의 이자에 대한 연체세는 부과됩니다. 사전에 신청한 경우와 신청하지 않은 경우의 페널티의 부과가 달라집니다. 사전 신청한 경우에는 국세의 이자세, 지방세의 연체금이 손금이 되는 것에 비해, 사전 신청을 하지 않은 경우에는 손금으로 인정되지 않으며, 무신고 가산세가 부과됩니다.

③ 재해 등에 따른 신고기한의 연장제도

재해 또는 그 외 어쩔 수 없는 이유에 의해 법인의 결산이 확정되지 않아 확정 신고서의 제출기한의 연장을 받으려고 하는 법인은 그 사업연도 종료일의 익일부터 45일 이내에 연장하는 사유 및 지정을 받으려고 하는 기일 등을 기재한 신청서를 세무서장에게 제출해야 합니다.

세무서장은 법인으로부터 신청서의 제출이 있는 경우, 심사 후 그 법인에 대해 연장 후의 제출기한을 서면으로 통지합니다. 또한, 사업연도 종료일의 익일부터 2개월 이내에

제출기한의 연장 또는 각하의 처분이 없었을 때에는 그 신청서에 기재한 지정을 받으려고 하는 기일이 제출기한으로 간주됩니다.

④ 외국 법인의 신고기한 연장제도

외국법인의 신고기한의 연장은 상기 ② 나)의 규정을 적용하여 승인을 받아야 합니다. 한 번 승인을 받으면 다음 해부터는 다시 제출하지 않아도 신고기한의 연장이 인정됩니다. 다만, 외국법인이 일본에 있는 지점을 폐지할 때에는 납세관리인의 신고를 하지 않으면 연장 제도의 적용은 인정되지 않으므로 지점 폐지일이 신고기한이 됩니다.

주의 : ①, ②의 법인세 신고기한 연장제도는 법인세에 대해서만 인정되는 것으로, 소비세는 ①, ②와 같은 제도가 없기 때문에 원칙 대로 회계 연도말부터 2개월 이내에 신고와 납세를 해야 합니다.

(2) 신고방법의 개정

사업연도 개시 시점에 자본금이 1억 엔을 초과하는 대기업에 대해서는 2020년 4월부터 신고서의 제출이 전자신고에 따른 방법으로 의무화됩니다.

(3) 납부의 방법

납부기한 내에 세무서, 은행, 우체국 창구에서 현금으로 납부하는 것이 원칙 이지만 다음 방법에 의한 납부도 가능합니다.

① 다이렉트 납부

다이렉트 납부란 e-Tax(국세 전자신고, 납세시스템)에 따라 신고서 등을 제출한 후, 납세자 본인 명의의 예금, 저금 계좌에서 즉시 또는 지정된 기일에 계좌이체로 국세를 전자납부하는 방법입니다.

다이렉트 납부를 이용하고자 하는 날의 약 1개월 전까지 '국세 다이렉트방식 전자납세 의뢰서겸 다이렉트 방식 전자납세 신고서'를 작성 후, 관할 세무서에 서면으로 제출해 주십시오.

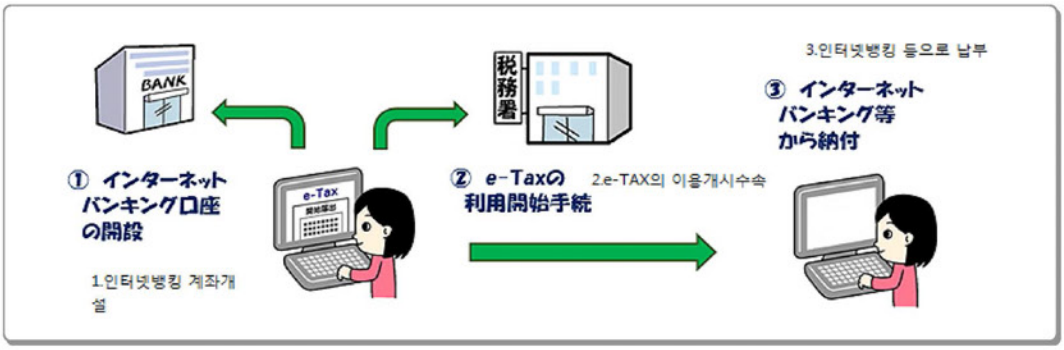
[수속명] 다이렉트 납부의 절차

② 인터넷뱅킹

인터넷뱅킹 등에서의 납부 방법이란 인터넷뱅킹이나 ATM 등으로 국세를 전자납부하는 방법입니다.

이용하기 전에 세무서에 e-Tax(국세 전자신고, 납세시스템)의 이용 개시 수속을 할 필요가 있습니다.

[수속명] 인터넷뱅킹 등으로의 납부절차




③ 신용카드

인터넷상의 신용카드 지불 방법을 이용하여, 납부 위탁자가 운영하는 전용 사이트에서 납부 수탁자에 납부(대신 지불)를 위탁하는 방법입니다.

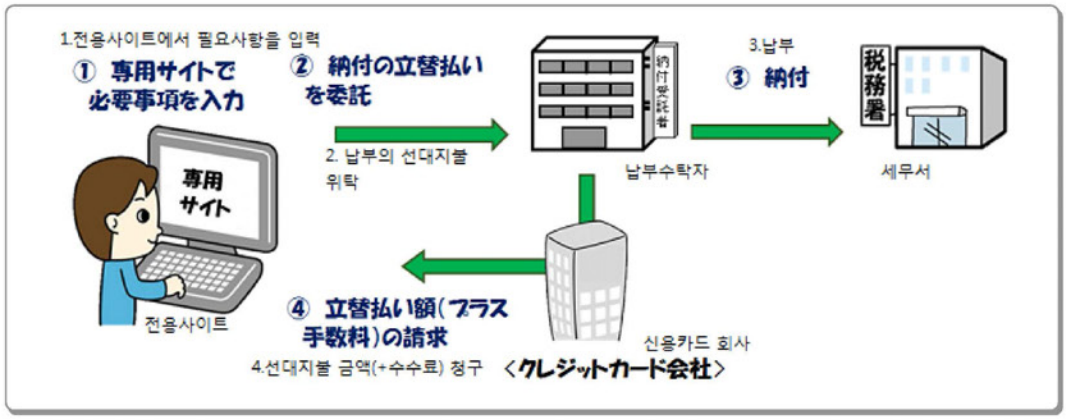
- 준비물 : 납부 세목과 금액을 알수 있는 증빙(확정 신고서 등)과 신용카드, 인터넷에 접속할 수 있는 컴퓨터, 스마트폰, 타블렛 등을 준비해 주세요.

• 접수시간 : 24시간 이용 가능(※점검 작업 등으로 이용할 수 없는 시간이 발생할 경우도 있습니다)

• 주의사항 :

1. 신용카드 납부는 납부세액에 따라 결제 수수료(1만 엔당 82엔)이 발생합니다.
2. 신용카드 납부가 가능한 금액은 1,000만 엔 미만 또는 이용하는 신용카드의 결제 가능액 이하의 금액(결제수수료 포함)입니다.

**[수속명] 신용카드결제에 의한 납부절차**




상기 ①부터 ③의 제도는 현재 국세만 이용 가능하며 지방세는 2019년 10월 이후부터 이용 가능할 예정입니다. 단, 도쿄도(都)는 ③신용카드 납부가 가능합니다.(P.148 10. 법인 지방세 (6) 지방세의 납부' 참고)

## 9. 지방 법인세

2014년 10월 1일부터 개시하는 사업연도에 있어서 통상의 법인세에 더하여 지방 법인세가 부과됩니다. 이 세금은 지방세이지만 법인세(국세)와 같이 세무서에 신고 및 납부를 합니다.

**〈계산식〉**

각 사업연도의 법인세액 × 4.4%

법인세 신고서의 항목에 지방 법인세의 계산란(欄)이 있어 별도 용지가 필요하지 않으며, 국세인 법인세와 동시에 신고하지만 납부서는 법인세와 별도이므로 주의하시기 바랍니다.

## 10. 법인 지방세(법인에 부과되는 지방세의 총칭)

법인 지방세 중에 사업세, 법인 특별 지방세, 현민세 및 시민세의 법인세할은 소득의 증감에 의해 세금이 결정되는 구조로 되어있는 세금입니다.

(1) 사업세

사업세의 계산은 자본금이 1억 엔 이하의 회사의 경우와 1억 엔을 초과하는 회사의 경우로 세율이 나뉩니다.

① 자본금이 1억 엔 이하의 경우 : 소득 금액에 대해서만 과세됩니다.

| 과세표준 소득 금액 | 세율 | |
|---|---|---|
| | 현재 | 2019년10월부터 |
| 0~400만 엔까지 | 3.4% (3.65%) | 5.0% |
| 400만 엔~800만 엔까지 | 5.1% (5.465%) | 7.3% |
| 800만 엔이상 | 6.7% (7.18%) | 6.7% |

소득 금액이 2,500만 엔을 넘을 때는 괄호 안의 초과세율이 적용됩니다.

과세표준의 소득 금액은 법인세법상의 소득 금액입니다. 세율은 도쿄도(都)의 세율로 각 지방자치단체에 따라 세율은 다소 차이가 있습니다.

② 자본금이 1억 엔을 넘는 경우(외형표준과세) : 소득의 금액 외에, 자본이나 부가가치에 세금이 부과됩니다.

◆ 소득할

소득의 금액에 대해 과세되는 사업세

| 과세표준의 소득 금액 | 세율 | |
|---|---|---|
| | 현재 | 2019년10월부터 |
| 0~400만 엔까지 | 0.3% (0.395%) | 1.9% |
| 400만 엔~800만 엔까지 | 0.5% (0.635%) | 2.7% |
| 800만 엔 이상 | 0.7% (0.880%) | 3.6% |

소득 금액이 2,500만 엔을 넘을 때에는 초과 세율( )안의 세율이 적용됩니다.

◆ 자본할

자본금 등에 과세되는 사업세로, 자본금 등이란 법정자본금과 자본적립금의 합계액을 말합니다.

• 세율 : 0.525%

◆ 부가가치할

부가가치액에 대해 과세되는 사업세로, 부가가치액의 계산은 이하와 같습니다.

• 급여 보수+지급임차료+이자+소득 금액

• 세율 : 1.26%

(2) 지방법인 특별세

지방법인 특별세는 사업세 소득할의 금액이 과세표준이 되는 세금입니다. 지방법인 특별세를 계산할 때에는 통상의 표준세율을 사용하여 계산한 사업세액을 과세표준으로 사용하기 때문에 실제 사업세의 소득할 금액과 다릅니다.

• 자본금이 1억 엔 이하인 법인의 세율 : 43.2%

• 자본금이 1억 엔을 초과하는 법인의 세율 : 414.2%

※ 지방법인 특별세는 2019년 10월1일 이후 개시하는 사업연도부터 폐지

(3) 현민세 및 시민세의 법인할

여기서는 현민세와 시민세를 대표하는 도쿄도(都)의 23구 내에 사무소가 있을 때, 그 경우의 도민세에 대해서 소개하겠습니다.

도쿄도(都)의 23구 내에 사무소를 가진 경우에는 도민세와 시정촌민세가 하나의 신고서에 동시에 계산되는 구조로 되어있습니다. 그러나 같은 도쿄도(都)라도 23구 이외에 대해서는 도민세와 시정촌민세를 각각의 관할 관청에 신고 및 납부하게 되어 있습니다.

| 과세표준이 되는 법인세액 | 세율 |
|---|---|
| 0~1,000만 엔 미만 | 12.9% |
| 1,000만 엔 이상 | 16.3% |

(4) 현민세 및 시민세의 균등할

균등할의 과세표준은 그 회사의 자본금액과 자본잉여금의 합계액(이하 자본금 등을 말함), 그리고 일본의 종업원 수가 됩니다.

도쿄도(都), 종업원수가 50인 이하 기준

| | |
|---|---|
| 자본금 등 금액이 1천만 엔 이하 | 7만 엔 |
| 자본금 등 금액이 1천만 엔 초과 1억 엔 이하 | 18만 엔 |
| 자본금 등 금액이 1억 엔 초과 10억 엔 이하 | 29만 엔 |
| 자본금 등 금액이 10억 엔 초과 50억 엔 이하 | 95만 엔 |
| 자본금 등 금액이 50억 엔 초과 | 121만 엔 |

사업연도가 1년보다 짧은 경우에는 월할계산을 하지만, 1개월보다 짧은 경우에는 1개월로 계산합니다.

(5) 사업소세

사업소세는 사업소의 면적과 근무하는 종업원 수에 대하여 과세되는 세금입니다. 사업소가 자기 소유인지 아닌지는 관계없습니다. 임대차 건물에도 부과됩니다. 사업소 면적이 1,000㎡와 종업수 100명으로 과세와 면세가 나뉩니다.

사업소 면적이 1,000㎡ 초과일 시에 면적당 600엔이 과세됩니다. 종업원 수가 100명 초과일 시에 급여 총액의 2.5 / 1,000가 과세됩니다.

(6) 지방세의 납부

지방세의 신고 및 납부기한은 법인세와 같습니다.(p.141 8.신고기한과 납부기한 참고)

※ 도쿄도(都)의 지방세 납부는 신용카드로도 지불 가능합니다.

신용카드로 납세할때의 준비물

1. 납부서(「납부번호」, 「확인번호」, 「납부구분」이 필요하며 납부서의 발행에는 신고서 등의 제출이 완료되어야 합니다.
2. 인터넷 가능한 컴퓨터 등
3. 신용카드 : 세액이 100만 엔 미만일 경우만 신용카드 지불이 가능하며 납부 수수료가 1만 엔당 73엔이 발생합니다.

신용카드로 납부하는 경우에는 납세증명서의 발행이 10일 정도 걸리므로, 급하게 납세증명서가 필요한 때에는 현금으로 납부하시기 바랍니다.

자세한 내용은 https://zei.metro.tokyo.lg.jp/ 참고하시기 바랍니다.

## 11. 장부의 보존

일본에서는 회계장부의 보존이 10년간으로 정해져 있으며, 이 기간은 결손금의 이월의 공제기간과 균형을 맞추고 있습니다.

※ 대표자 및 경리 책임자 등의 자필 날인 제도의 폐지
대기업의 법인 확정 신고서를 e-Tax에 의해 제출하도록 의무화되면서 서면으로 제출하는 경우에도 대표자 및 경리 책임자 등의 자필 날인 제도가 폐지되었습니다.

# 제3장 중소기업의 정의와 세법상의 우대조치

## 1. 세법상의 우대조치

중소기업의 세법상의 우대조치는 중소기업의 규모에 따라 적용되는 범위가 달라지기 때문에 주의가 필요합니다.

(1) 청색 신고서를 제출하는 자본금 1억 엔 이하의 법인으로, 자본금 5억 엔 이상의 법인에 의해 완전지배를 받지 않는 회사에 적용되는 조치(뒤의 p.154 3.그룹 법인 세제에 기술한 제도 참고)

① 소득 금액 년 800만 엔까지의 법인세의 경감세율 : 800만 엔 이하의 소득에 대해 세율을 15%로 적용하는 제도(800만 엔 초과는 통상 세율 23.2%를 적용)
② 특정 동족회사의 유보금 과세의 불적용 조치 : 동족회사가 유보한 이익에 세금을 10%부터 최대 20%까지 과세하는 제도를 적용하지 않는 조치
③ 대손충당금의 법정 전입률의 적용 : 업종별에 의한 전입률 사용이 가능
④ 결손금의 이월공제의 전액 공제 : 그 외 법인은 단년도 소득의 55%까지만 공제 가능(2018년 4월 이후부터는 50%까지만 공제)
⑤ 결손금의 전기 기납부세액의 환부제도 : 적자가 발생한 년도로부터 전년도에 거슬러 올라가 전년도의 소득과 상쇄하여, 전년도에 납부한 세금의 전부 또는 일부를 돌려받을 수 있는 제도.
⑥ 교제비의 정액 공제 제도 : 연간 800만 엔까지의 교제 접대비를 손금액으로 인정하는 제도

(2) 청색 신고서를 제출하는 자본금 1억 엔 이하의 법인으로, 동일의 대규모 법인(자본금이 1억 엔을 초과하는 법인)이 주식의 1/2 또는 복수의 대규모 법인이 2/3를 소유하고 있지 않는 회사에 적용해주는 제도

① 시험연구비 특별 세액 공제 : 시험연구비의 12%가 법인세에서 공제 가능
② 중소기업 투자 촉진 세제 : 160만 엔 이상의 일정의 기기설비, 120만 엔 이상의 일정의 공구 기구 비품의 30%의 특별상각을 인정해주는 제도

③ 중소기업의 소액 감가상각자산의 취득가액 손금 산입제도 : 30만 엔 미만의 감가상각자산을 취득하고 사업용으로 제공한 경우에 연간 300만 엔까지 손금을 인정해 주는 제도

④ 특정 중소기업자 등이 경영개선 설비를 취득한 경우의 특별상각 : 인정 경영 혁신 지원 기관으로부터 지원을 받아 일정의 설비를 사업에 제공한 경우, 30%의 특별상각을 인정해주는 제도

⑤ 소득 확대 촉진 세제 : 기준년과 비교해서 급여의 금액이 5% 이상 증가한 경우에 증가분의 10%만큼 세액을 공제받을 수 있는 제도로 통상 법인세액의 10%가 공제의 상한이나, (2)의 중소기업은 급여의 금액이 3% 이상 증가하면 공제가 가능하며 법인세액의 20%가 상한(신제도에 대해서는 p.136 참조)

(3) 청색 신고서를 제출하는 자본금 3,000만 엔 이하의 법인에 적용하는 제도

① 중소기업 투자 촉진 세제 : 상기(2) ②의 자산에 대해서 취득가액의 7%의 세액공제를 인정하는 제도. 단, 상기의 특별상각과 중복 적용은 불가

② 특정 중소기업자 등이 경영개선 설비를 취득한 경우의 세액공제 : 경영혁신 지원 기관에서 지원을 받아 일정의 설비를 사업용으로 제공한 경우, (2) ④를 대신해 7%의 세액공제를 인정해주는 제도. 역시 특별상각과 중복 적용은 불가

## 2. 중소기업의 정의는 한 가지만이 아니다?

중소기업이 세무상의 특전을 적용받기 위해서는 먼저 중소기업의 정의부터 확인할 필요가 있습니다.

앞에 기술한 (1)의 법인을 「중소법인」, (2)의 법인을 「중소기업자 등」, (3)의 법인을 「특정 중소기업자 등」 이라는 상황에 따른 용어로 분류할 수 있습니다.

2017년 개정에 의해 중소기업을 위한 조세특별조치에 관해서 연평균 소득 금액이 15억 엔을 넘는 중소기업에 대해서는 적용하지 않게 되었습니다.

적용 제외가 되는 조세특별조치법의 주요한 항목은 아래와 같습니다.

① 세율의 경감 조치 - 800만 엔 이하의 소득에 대해 법인세율 15% 적용이 아닌, 법인세법의 19%를 적용

② 시험 연구비의 특별공제의 중소기업의 특례

③ 중소기업자가 기계 등을 취득하는 되는 경우의 법인세액의 특별공제
④ 소득 확대 세제의 중소기업의 조치
⑤ 소액 감가상각자산의 취득가액의 손금산입 제도

# 제4장 소자본이기에 주의해야 하는 세법상의 제한

## 1. 과소자본세제

회사에서 볼 때, 자금의 조달 방법이라는 의미는 일맥상통하지만 회사의 차입금의 이자는 경비가 되는 것에 반해 출자한 자본금에 대한 이익잉여금의 배당은 경비가 될 수 없습니다. 이러한 점에 착안하여 소자본으로 시작해 부족분을 관계회사로부터 차입금을 조달하며 절세하려는 수법을 방지하기 위해 마련한 제도가 과소자본세제입니다. 대상은 외국법인 또는 비거주자에 지배되는 내국법인으로, 국외 지배주주 등의 출자금액의 3배를 넘는 차입금인 경우에 3배를 넘는 부분의 차입금에 해당하는 이자가 손금불산입이 됩니다.

**〈계산식〉**

$$\frac{\text{국외 지배주주 등에 지불한 총 지불이자} \times (\text{국외 지배주주 등에 대한 평균 ※부채 잔액} - \text{국외 지배주주 등의 자본지분} \times 3)}{\text{국외 지배주주 등에 대한 평균 부채 잔액}}$$

※ 계산식상의 부채는 이자 지불의 원인이 되는 부채에 한합니다. 따라서 외상매입금, 미불금 등은 포함되지 않습니다.

**〈계산 예〉**

국외 지배주주 등에 대한 지불이자 : 15,000천 엔

국외 지배주주 등에 대한 평균 부채 잔액 : 300,000천 엔

국외 지배주주 등의 자본지분 : 10,000천 엔

손금불산입되는 지불이자 : $\frac{15{,}000 \times (300{,}000 - 10{,}000 \times 3)}{300{,}000}$ = 13,500천 엔

이 경우의 국외 지배주주 등이라 함은 그 회사의 주주의 50% 이상을 직·간접으로 보유하는 관계가 있는 것을 말합니다.

## 2. 과대 지불이자 세제

2013년 4월 1일 이후 개시하는 사업연도로부터 적용되는 제도로서 외국법인 및 비거주자에게 지불하는 지불이자가 조정 소득 금액의 50%를 넘는 금액이 손금불산입이 됨

니다. 이때 조정 소득 금액은 당기의 소득 금액에서 관련자에게 지불한 지불이자, 감가상각, 수취 배당의 익금불산입액, 대손 손실의 금액을 가산한 금액을 말합니다.

단, 관련자에게 지불한 이자가 1,000만 엔을 넘지 않을 때, 또는 총 지불이자 중에 차지하는 비율이 50% 이하일 때는 적용하지 않습니다.

관련자는 직·간접적으로 그 법인의 주식의 50% 이상을 보유하는 자로, 그 지배하는 법인으로부터 보증을 받은 제삼자도 포함됩니다.

## 3. 그룹 법인세제

완전지배관계가 있는 법인 간에 적용되는 제도입니다. 완전지배관계라 함은 발행 완료 주식의 100%를 직접 또는 간접적으로 보유하는 모자관계의 회사나 1인으로부터 완전히 지배되는 2개의 회사로써, 소위 형제 간 회사도 적용 대상이 됩니다.

구체적으로는

① 그룹 간에 고정자산 등의 양도거래에 의해 생기는 손익을 이연하는 제도
② 그룹 간에 기부금 및 수증익의 거래가 있는 경우에도 없었던 것으로 하는 조치
③ 수취 배당에 관한 특례
④ 중소기업의 특례조치의 제한

등이 있습니다. 이 중에 역시나 특별히 주의해야만 하는 것이 ④의 중소기업의 특례조치를 제한하는 규정입니다. 그룹 법인세제에서 제한하는 것은 자본금 5억 엔 이상의 법인에 완전히 지배되는 자본금 1억 엔 이하의 중소기업이 대상입니다. 규정의 내용을 간단히 표현하자면, 대기업에 완전히 지배되는 소자본의 법인도 대기업으로 간주되어 중소기업의 특례를 적용받을 수 없도록 하는 것으로, 제한되는 사항은 이하의 우대 규정입니다.

- 소득금액 년 800만엔까지의 법인세의 경감세율
- 특정동족회사의 유보금과세의 부적용
- 대손충당금의 법정전입율의 적용
- 결손금의 이월공제의 전액공제
- 결손금의 전기 기납부세액 환부제도
- 교제비의 800만엔 공제제도

# 제5장 외국법인에의 대금 지불과 조세조약

일본 기업이 비거주자(외국법인 포함)에 역무 제공의 대가를 지불할 때에 법인 간의 거래임에도 불구하고, 원천징수의무가 발생하는 대상 소득이 있으므로 주의하셔야 합니다. 주요한 과세 항목은 이하와 같습니다.

| 구분 | 원천징수 세율 | 한일 조세조약의 세율 |
|---|---|---|
| 1.인적용역 제공 사업의 대가 | 20.42% | 면세(하기 1의 ①은 제외) |
| 2.부동산 임대료 | 20.42% | 소득이 발생하는 국가에서 조세 과세 |
| 3.부동산의 양도 대가 | 10.21% | 상동 |
| 4.이자 | 이자소득 15.315%<br>대부금 20.42% | 한국 정부의 금융기관에 지불한 것은 면세<br>한국 거주자에게 지불한 것은10% |
| 5.배당 | 20.42% | 결의권 25% 이상, 소요기간 6개월 이상<br>소유하는 주식의 배당은 5%, 상기 이외 15% |
| 6.사용료 | 20.42% | 10% |

## 1. 인적용역 제공사업의 대가

인적용역의 제공을 주요로 하는 사업으로 다음에 제시하는 것에 대한 대가

① 배우, 음악가, 그 외 연예인, 프로 스포츠 선수

② 변호사, 회계사, 건축사, 그 외의 프리랜서

③ 과학기술, 경영관리, 그 외의 전문적 지식 또는 특별한 기능을 가진 자

## 2. 부동산의 임대료

국내에 있는 부동산, 부동산의 위에 존재하는 권리, 선박, 항공기의 대부의 대가

## 3. 부동산의 양도 대가

국내에 있는 토지, 건물, 구축물의 양도 대가. 개인으로부터의 양도 대가로 개인이 거주를 위해 제공하기 위한 취득, 또한 1억 엔 이하의 물건에 대하여는 대상에 포함되지 않음

## 4. 이자

① 일본 국채, 지방채, 내국법인이 발행하는 채권의 이자, 그 외의 예금의 이자
② 국내에 있어서 업무를 시행하는 것에 대한 대부금이자

## 5. 배당

외국법인에 지불하는 이익의 배당, 잉여금의 배당, 분배 및 국내에 있는 영업소에 신탁된 투자신탁의 수익의 분배.

## 6. 사용료

국내에서의 업무 시행으로 다음에 제시된 지불을 말함.
① 공업소유권 등의 사용료 또는 그의 양도 대가
② 저작권 등의 사용료 또는 그의 양도 대가
③ 기계장치 및 차량 등의 사용료

〈외국법인이 국내에 항구적 시설을 소유하는 경우의 원천징수 면제제도〉

국내에 항구적 시설을 소유하는 외국법인이 일정의 신청 절차에 따라 관할 세무서장으로부터 교부된 증명서를 국내원천소득의 지불자에게 제시할 경우, 그 지불자는 증명서에 기재된 효력을 갖는 그 기간의 국내 원천소득(상기1~4, 6)의 지불에 대한 증명서가 확인되면 원천징수를 할 필요가 없습니다.

〈조세조약과의 관계〉

국내법과 조세조약의 양쪽의 규정이 있는 경우에는 조세조약이 우선시 되나 조세조약의 적용이 있는 경우와 없는 경우가 있는 등, 해당하는 소득 전부에 적용이 된다고는 할 수 없습니다. 또한, 원칙적으로 지불 일까지 관할 세무서장에 신고서를 제출해야 하므로 여유를 가지고 절차를 진행하는 것이 중요합니다.

〈원천징수의무와 gross-up계산〉

외국으로의 송금이 원천징수 대상 소득이라는 판단이 늦어져 이미 송금을 한 후 그 해당 지불이 원천 대상의 국내 원천소득임이 세무조사 등에서 판명된 경우, 본래 세금을 납부해야 하는 자는 지불 받는 자이지만 과세당국은 원천징수의무자인 지불한 자에게 대신 납부를 요구할 수 있습니다. 대신 납부를 부담한 지불한 측은 해당 세액을 외국법인에게 반환을 요구하지만 세금 부담을 계약서에 명시하지 않아 반환을 거부당하는 일이 있습니다. 반환되지 않는 경우에는 송금한 금액은 세금공제 후의 실수령 금액을 송금한 것으로 가정하여, 그 금액에서 역산해서 세액을 계산하게 되고 납세액은 더 늘어나게 됩니다. 이 역산 계산을 gross-up 계산이라고 하며, 이와 같은 경우의 문제가 발생하지 않도록 지불액이 원천 대상인 경우에는 지불액에서 징수한다는 것을 사전에 계약서상에 정확히 명시하시기 바랍니다.

# 제6장 일본의 소득세, 주민세

법인이 아닌 개인사업으로 사업을 시작하는 경우에 법인세 및 지방 법인세는 과세되지 않으나, 사업소득으로서 소득세, 주민세가 과세됩니다. 이하 사업소득과 법인세의 과세소득의 차이를 중심으로 설명하도록 하겠습니다.

## 1. 사업 개시의 신청과 제출기한

① 개인사업의 개시 신청서 : 개업으로부터 1개월 이내
② 사업자의 청색 신고 승인 신청서 : 신규로 사업을 개시한 경우 개시일로부터 2개월 이내
③ 급여 지불 사무소 개설 신청서 : 개설로부터 1개월 이내
④ 소득세 납부기한의 특례승인 신청서 : 적용을 받기 위한 달의 전월까지
⑤ 청색 사업 전임 종사자 급여의 신청서 – 신규 사업을 개시한 경우에는 개시일로부터2개월 이내

일반적으로 개인사업을 개시하는 경우에는 위와 같은 개시 신청서를 제출합니다.

## 2. 소득세의 계산 구조

소득세법은 소득의 종류를 10종류로 구분하여 소득 계산 방법이 정해져 있습니다. 종합과세의 소득은 합산하여, 합산액으로부터 소득공제를 제한 후 과세소득 금액을 구하며, 이것에 소득세율을 적용하여 세액을 계산하게 됩니다.

분리과세되는 세목의 경우는 단독으로 세액을 계산하여, 세액을 산출 후 종합과세에서 산출한 세액과 합산합니다.

〈소득의 계산〉

① 이자소득 = 은행 이자의 수입 금액

통상적으로 원천분리과세이며, 별도의 신고는 필요치 않습니다. 국외 예금이자에 대하여는 신고가 필요합니다. 원천 분리 시에 적용되는 세율은 2013년부터 국세와 지방세 합쳐서 20.315%입니다.

② 배당소득 = 배당의 수입 금액 - 주식 취득으로 인한 부채이자

상장 주식의 배당에 대해서는 원천분리과세로 완결되는 방법과 확정신고를 하는 방법을 선택 적용할 수 있습니다. 원천분리과세 및 신고분리과세의 경우의 세율은 이자소득과 동일하여 20.315%입니다.

③ 부동산소득 = 총 수입 금액 - 필요 경비

토지나 건물 등의 부동산의 임대에 의한 소득은 부동산소득으로서 과세됩니다.

임대 이외의 예를 들면, 부동산의 양도에 의한 소득은 양도소득에 포함되며 임대와 더불어 식사를 제공하고 있는 경우에는 사업소득으로 구분됩니다. 반대로 동산인 선박, 항공기의 임대에 의한 소득도 부동산소득이 됩니다.

④ 사업소득 = 총 수입 금액 - 필요 경비

계산식만을 보면 법인의 경우의 소득 계산과 큰 차이가 없는 것처럼 보이지만, 실제로는 그 범위가 꽤 차이가 납니다. 개인사업의 범위는 농업, 어업, 제조업, 도매업, 소매업, 서비스업 그 외의 사업으로부터 발생하는 것을 소득으로 하고 있습니다. 우선, 법인의 경우에는 법인의 모든 소득이 법인세로서 종합과세 되지만 개인사업의 경우에는 사업소득에 관한 분만이 포함됩니다. 다시 말하자면, 개인사업으로서 부동산 임대 사업을 하는 경우에는 부동산 소득으로서 계산되며, 사업소득에는 포함되지 않습니다. 또한, 법인세에는 없는 소득세만의 독특한 규정이 있습니다.

가. 청색 신고 특별공제

나. 청색 사업 전임 종사자 급여

가, 나는 청색 신고의 특전도 있지만 사업소득만이 아닌, 사업적 규모의 부동산소득이나 산림소득에도 적용됩니다.

우선, 청색 신고 특별공제 제도는 청색 신고에 의한 신고를 하는 경우에 소득금액으로부터 사업적 규모의 경우 65만 엔, 그 이외의 경우는 10만 엔의 공제가 가능합니다.

2020년부터의 개정: 정규의 부기의 원칙에 따라 장부를 작성하는 경우의 청색 신고 특별공제액이 65만 엔에서 55만 엔으로 인하되었습니다. 단, 전자신고로의 제출 및 전자장부 보존의 요건을 충족한 경우에는 65만 엔의 공제를 계속 받을 수 있도록 개정되었습니다.

청색 종사자 급여는 동일 생계 친족이 그 사업에 전적으로 종사하는 것에 대해 사전에 신고하는 것을 조건으로 급여의 필요경비 산입을 인정해주는 것입니다.

### 다. 가내노동자 등의 소득 계산 특례

다의 가내노동자 등의 소득 계산 특례는 가내노동자의 사업소득의 계산상 필요경비가 65만 엔에 달하지 않는 경우, 최고 65만 엔까지 필요경비를 인정해주는 특례입니다.

### 라. 현금주의에 의한 소득 계산의 특례

현금주의에 의한 소득 계산의 특례는 전전 년의 사업소득 또는 부동산소득이 300만 엔 이하의 경우에 소득 계산을 간편적으로 현금주의로 계산할 수 있도록 하는 특례입니다.

일반적으로 사업소득에 있어서 조사는 가사관련비와의 구분이 명확하지 않는 경향이 있기에 구분 계산의 근거가 되는 기준이 명확한가 아닌가의 문제로 분쟁이 됩니다. 예를 들자면 자택을 사업용으로 제공한 경우, 사업용으로서 있는 장소의 면적에 상당하는 비율의 감가상각비, 고정자산세, 화재보험료 등은 경비로 인정되나, 그 외의 생활공간에 상당하는 부분은 필요경비가 되지 않으므로 제외하지 않으면 안 됩니다. 광열비 등도 가사용과 사업용 분을 합리적인 기준으로 안분계산하게 됩니다. 또한, 음식점 등의 경우에는 사업용으로 매입한 식재료를 사용해서 종업원이나 가족의 식사를 제공하는 경우가 자주 발생하지만, 이것을 「자가소비」로 매출 계상을 하지 않으면 안 되므로 주의하시기 바랍니다.

⑤ 급여소득 = 급여 수입 - 급여소득 공제액 - 특정 지출 공제 한도 초과액※

**급여소득 공제**

| 급여 등의 수입 금액 | 급여소득 공제액 |
|---|---|
| 162.5만 엔 이하 | 6 5만 엔 |
| 162.5만 엔 초과 180만 엔 이하 | 수입 금액×40% |
| 180만 엔 초과 360만 엔 이하 | 수입 금액×30%+18만 엔 |
| 360만 엔 초과 660만 엔이하 | 수입 금액×20%+54만 엔 |
| 660만 엔 초과1,000만 엔 이하 | 수입 금액×10%+120만 엔 |
| 1,000만 엔 초과 | 220만 엔 |

※ 특정 지출 공제의 금액이 급여소득 공제액의 1/2를 넘는 경우는 그 초과하는 부분의 금액도 공제 가능

### 2020년부터의 급여소득공제의 개정

| 급여 등의 수입 금액 | 급여소득 공제액 |
|---|---|
| 162.5만 엔 이하 | 55만 엔 |
| 162.5만 엔 초과 180만 엔 이하 | 수입 금액×40% - 10만 엔 |
| 180만 엔 초과 360만 엔 이하 | 수입 금액×30%+8만 엔 |
| 360만 엔 초과 660만 엔 이하 | 수입 금액×20%+44만 엔 |
| 660만 엔 초과 850만 엔 이하 | 수입 금액×10%+110만 엔 |
| 850만 엔 초과 | 195만 엔 |

### 소득 금액 조정 공제(2020년부터)

1. 그 해의 급여 등의 수입 금액이 850만 엔을 초과하는 거주자로 특별 장애인에 해당하는 자 또는 연령 23세 미만의 부양가족이 있는 자, 혹은 특별 장애인에 해당하는 동일 생계 배우자, 혹은 부양가족이 있는 자의 총 소득 금액을 계산하는 경우에는 급여수입에서 850만 엔을 공제한 금액의 10%를 급여소득의 금액에서 공제합니다.
2. 그 해의 급여소득공제 후의 급여 등의 금액 및 공적연금 등에 관한 잡소득의 금액이 있는 거주자로 그 합계금액이 10만 엔을 초과하는 자의 총 소득금액을 계산하는 경우, 그 합계금액에서 10만 엔을 공제한 금액을 급여소득의 금액에서 공제합니다.

### 특정 지출 공제액

- 교통비
- 전근에 따른 이사비용
- 업무에 필요한 지식을 얻기 위한 연구비
- 업무에 필요한 자격을 얻기 위한 비용
- 단신 부임의 경우의 근무지의 거주지와 자택과의 여행 비용
- 변호사, 회계사 등의 자격 취득비
- 근무 필요경비(통상적으로 필요로 하는 직장에서의 교재비, 도서비, 근무복 등)

⑥ 산림소득 = 총 수입 금액 - 필요 경비

⑦ 양도소득 = 양도 수입 - (취득비 + 양도 경비)

자산의 양도에 의한 소득 중에 사업소득, 산림소득, 잡소득에 해당하는 것 이외는 기본적으로 양도소득으로서 신고하게 됩니다.

계산식 중에 취득비는 취득에 필요한 금액과 부속 경비의 합계액에서 양도일까지의 감가상각액을 공제한 금액입니다. 양도비용은 그 자산을 양도하기 위해 직접적으로 필요한 비용으로 유지관리를 위한 필요비용은 포함하지 않습니다.

⑧ 퇴직소득 = (수입금액 - 퇴직소득 공제액) × 1/2

**퇴직소득 공제액의 계산**

| 근속연수 | 퇴직소득 공제액 |
|---|---|
| 20년 이하 | 40만 엔×A |
| 20년 초과 | 800만 엔+70만 엔× (A - 20년) |

A → 근속연수 : 6개월 이상 근속연수는 1년으로 계산(4사5입)

⑨ 일시소득 = 총 수입 금액 - 그 수입을 얻기 위해 지출한 금액 - 특별공제(최고 50만 엔)

종합과세에 가산할 때에는 1/2을 과세합니다. 단, 손익을 통산할 시에는 1/2 과세하지 않습니다. 일시소득에는 영리를 목적으로 한 계속적인 행위에 의한 것, 노무의 대가, 자산의 양도 대가로서의 성질을 가진 소득은 포함하지 않으며, 대표적인 일시소득으로는 보험의 만기 반환금이 있습니다.

⑩ 잡소득 = 총 수입 금액 - 필요 경비

상기의 ①부터 ⑨까지의 소득 중, 그 어떤 것에도 해당하지 않는 것을 잡소득에 포함시킵니다. 대표적인 잡소득으로는 연금 수입이 있습니다.

이것들의 합계인 총 소득 금액으로부터 각자의 소득공제액을 공제한 금액이 과세 기준이 됩니다.

## 3. 소득공제

소득공제는 아래와 같습니다.

(1) 기초공제

본인 분 소득세 계산 시 공제액 : 38만 엔
주민세 계산 시 공제액 : 33만 엔

2020년부터의 개정

본인 분 소득세 계산 시 공제액 : 48만 엔
2021년 주민세 계산 시 공제액 : 43만 엔

합계 소득 금액이 2,400만 엔을 초과하는 개인에 대해서는 하기의 기초공제금액을 차감하고 2,500만 엔을 초과하는 개인에 대해서는 기초공제의 적용이 불가능합니다.

| 합계 소득 금액 | 소득공제(소득세) | 기초공제(주민세) |
|---|---|---|
| 2,400만 엔 이하 | 48만 엔 | 43만 엔 |
| 2,400만 엔 초과 2,450만 엔 이하 | 32만 엔 | 29만 엔 |
| 2,450만 엔 초과 2,500만 엔 이하 | 16만 엔 | 15만 엔 |
| 2,500만 엔 초과 | 0 | 0 |

(2) 부양공제

16세 미만의 자녀는 부양공제 대상에서 제외됩니다.

| 구분 | | 소득세 | 주민세 |
|---|---|---|---|
| 공제 대상 부양 친족 | 16세 이상 19세 미만 | 38만 엔 | 33만 엔 |
| 특정 부양 친족 | 19세 이상 23세 미만 | 63만 엔 | 45만 엔 |
| 경로 부양 친족 | 70세 이상 | 48만 엔 | 38만 엔 |
| 동거 경로 친족 | 70세 이상 직계친족 | 58만 엔 | 45만 엔 |

**국외 부양 친족의 신고에 대해서**

부양 친족은 동거의 여부에 한정하지 않기 때문에 국외의 친족에게 생활비를 송금하고 있는 경우에도 부양공제, 배우자공제의 적용을 받을 수 있습니다. 하지만 이러한 공제를 받기 위해서는 아래의 필요서류를 제출해야 합니다.

1. 친족 관계 서류
2. 송금 관계 서류

※ 연말정산을 받는 자는 부양공제 신고서에 상기의 서류를 첨부하면 충분하므로, 연말정산을 한 사람이 확정신고를 할 때는 원천징수 표만 있으면 다시 신고서를 제출할 필요는 없습니다.

「1. 친족 관계 서류」란, 다음의 ① 또는 ② 중 하나의 서류(해당 서류가 외국어로 작성된 경우에는 번역문을 첨부해야 함)로, 국외 거주 친족이 거주자(납세자)의 친족인 것을 증명하는 서류를 말합니다.

① 호적등본 사본, 그 외 국가, 지방공공단체가 발행한 서류 및 국외 거주 친족의 여권 사본
② 외국 정부 또는 외국의 지방공공단체가 발행한 서류(국외 거주 친족의 이름, 생년월일 및 주소 또는 거소의 기재가 있는 것에 한합니다)

「2. 송금 관계 서류」란, 아래의 ① 또는 ②의 서류(해당 서류가 외국어로 작성된 경우에는 번역문을 첨부해야 함)로, 그해에 국외 거주 친족의 생활비 또는 교육비를 충당에 필요한 지급을 해당 친족에게 행한 것을 분명히 할 수 있는 것을 말합니다. (해당 친족 명의의 은행 계좌에 송금)

① 금융기관의 서류 또는 그 서류의 사본으로, 금융기관의 외환 거래에 따라 거주자(납세자)가 국외에 거주하는 각각의 부양 친족에게 지급한 것을 분명히 할 수 있는 서류
② 신용카드 회사에서 발행한 서류 또는 그 서류의 사본으로, 신용카드 발행회사가 교부한 카드를 제시하여 국외 거주 친족이 상품 등을 구매하도록 하거나 그 상품 등을 구매한 대금에 상당하는 금액을 거주자(납세자)로부터 수령한 것을 분명히 하는 서류

상기에 「각각의 부양 친족에게 지급한 것을 분명히 하는 것」이라고 되어있으므로, 거주자가 한 명의 국외 거주 친족에게 다른 국외 거주 친족의 생활비 또는 교육비까지 일괄적으로 충당 및 송금하는 것은 문제의 소지가 있습니다.
예를 들어, 국외 거주 친족 (A)에게 국외 거주 친족 (B)의 몫까지 포함하여 한꺼번에 생활비 및 교육비를 등을 지급했을 때, 해당 지급에 관한 서류는 국외 거주 친족(A)의 송금 관계 서류에는 해당하지만, 국외 거주 친족 (B)의 송금 관계 서류에는 해당하지 않습니다.

♠연 3회 이상 송금한 경우의 특례
거주자가 국외 거주 친족의 생활비 또는 교육비를 충당하기 위한 지급을
그해 동일한 국외 거주 친족에게 3회 이상 행한 경우, 송금 관계 서류의
제출 또는 제시에 대해서 매회의 송금 관계 서류의 제출 또는 제시하는 것을 대신하여 ※명세서 및

그해의 최초와 최후의 지급에 관한 송금 관계 서류만 제출 또는 제시하여도 문제가 없습니다. 그러나 명세서 및 그해의 최초와 최후의 송금 관계 서류만으로는 부양의 사실이 확인될 수 없는 경우도 있으므로, 세무서장이 경정할 수 있는 기간(법정신고기한 등으로부터 5년간) 동안 납세자는 송금 관계 서류를 보관해야 하며, 세무서장은 필요에 따라 납세자에게 송금 관계 서류의 제시 또는 제출을 요구할 수 있습니다.

※ 명세서에 기재해야 하는 내용
(1) 거주자의 이름 및 주소
(2) 지급을 받은 국외 거주 친족의 이름
(3) 지급일
(4) 지급방법(규칙 제47조의 2 제5항 제1호 또는 제2호의 지급방법 )
(5) 지급액

### (3) 배우자 공제

| 납세자 본인의 합계 소득 금액 | 공제대상 배우자 | | 경로 공제대상 배우자 | |
|---|---|---|---|---|
| | 소득세 | 주민세 | 소득세 | 주민세 |
| 900만 엔 이하 | 38만 엔 | 33만 엔 | 48만 엔 | 38만 엔 |
| 900만 엔 초과 950만 엔 이하 | 26만 엔 | 22만 엔 | 32만 엔 | 26만 엔 |
| 950만 엔 초과 1,000만 엔 이하 | 13만 엔 | 11만 엔 | 16만 엔 | 13만 엔 |
| 1,000만 엔 초과 | 0엔 | 0엔 | 0엔 | 0엔 |

### (4) 배우자 특별공제

본인의 소득 금액이 1,000만 엔을 넘는 경우에는 적용 대상에서 제외됩니다. 배우자 공제와 배우자 특별공제를 동시에 적용받을 수는 없습니다.

2018년도부터는 배우자의 소득이 38만 엔(급여수입 103만 엔)을 넘어도 85만 엔(급여수입 150만 엔)까지는 배우자 특별공제로써 배우자공제와 동액의 공제액을 적용받을 수 있게 됩니다. 단, 납세자 본인의 소득이 900만 엔부터 1,000만 엔까지의 경우에는 금액이 감액되며, 1,000만 엔을 넘을 때는 기존의 제도와 같이 배우자공제의 적용을 받을 수 없습니다.

| 배우자의 합계 소득 금액 | 납세자 본인의 합계 소득 금액 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 900만 엔 이하 | | 900만 엔 초과 950만 엔 이하 | | 950만 엔 초과 1,000만 엔 이하 | |
| | 소득세 | 주민세 | 소득세 | 주민세 | 소득세 | 주민세 |
| 38만 엔 초과 85만 엔 이하 | 38만 엔 | 33만 엔 | 26만 엔 | 22만 엔 | 13만 엔 | 11만 엔 |
| 85만 엔 초과 90만 엔 이하 | 36만 엔 | | 24만 엔 | | 12만 엔 | |
| 90만 엔 초과 95만 엔 이하 | 31만 엔 | 31만 엔 | 21만 엔 | 21만 엔 | 11만 엔 | |
| 95만 엔 초과 100만 엔 이하 | 26만 엔 | 26만 엔 | 18만 엔 | 18만 엔 | 9만 엔 | 9만 엔 |
| 100만 엔 초과 105만 엔 이하 | 21만 엔 | 21만 엔 | 14만 엔 | 14만 엔 | 7만 엔 | 7만 엔 |
| 105만 엔 초과 110만 엔 이하 | 16만 엔 | 16만 엔 | 11만 엔 | 11만 엔 | 6만 엔 | 6만 엔 |
| 110만 엔 초과 115만 엔 이하 | 11만 엔 | 11만 엔 | 8만 엔 | 8만 엔 | 4만 엔 | 4만 엔 |
| 115만 엔 초과 120만 엔 이하 | 6만 엔 | 6만 엔 | 4만 엔 | 4만 엔 | 2만 엔 | 2만 엔 |
| 120만 엔 초과 123만 엔 이하 | 3만 엔 | 3만 엔 | 2만 엔 | 2만 엔 | 1만 엔 | 1만 엔 |
| 123만 엔 초과 | 0엔 | 0엔 | 0엔 | 0엔 | 0엔 | 0엔 |

2020년부터 배우자공제 및 부양가족의 소득요건이 현재의 38만 엔에서 48만 엔으로 인상됩니다. 이와 함께, 배우자 특별공제의 적용에 대해서도 위의 표를 기준으로 38만 엔에서 123만 엔까지 적용되는 부분이 48만 엔에서 133만 엔까지로 인상됩니다.

(5) 장애인 공제

일반적인 장애인 : 공적기관으로부터 장애인의 인정을 받는 등의 장애의 정도가 명확할 것

특별 장애인 : 중도(重度)의 장애를 가진자

| 구분 | 소득세 | 주민세 |
|---|---|---|
| 장애인 | 27만 엔 | 26만 엔 |
| 특별 장애인 | 40만 엔 | 30만 엔 |
| 동거 특별 장애인 | 75만 엔 | 53만 엔 |

### (6) 과부 공제

① 과부(寡婦) : 1) 또는 2)에 해당하는 자를 말함.

1) 다음 가)~다) 중에 해당하는 자로, 부양가족이 되는 자녀가 있는 자.

가) 남편과 사별한 후 혼인하지 않은 자

나) 남편과 이혼한 후 혼인하지 않은 자

다) 남편의 생사가 불분명한 자

2) 다음 라)~마) 중에 해당하는 자로, 합계 소득 금액이 500만 엔 이하인 자.

라) 남편과 사별한 후 혼인하지 않은 자

마) 남편의 생사가 불분명한 자

② 특별과부(寡婦) : ①에 해당하는 자 중에 부양가족이 되는 자녀가 있고 합계 소득 금액이 500만 엔 이하인 자.

③ 과부(寡夫) : 1), 2) 또는 3) 중에 해당하는 자로 부양가족이 되는 자녀가 있고 합계 소득이 500만 엔 이하인 자.

1) 부인과 사별한 후 혼인하지 않은 자

2) 부인과 이혼한 후 혼인하지 않은 자

3) 부인의 생사가 불분명한 자

| 구분 | 소득세 | 주민세 |
|---|---|---|
| 과부(寡婦) | 27만 엔 | 26만 엔 |
| 특별 과부(寡婦) | 35만 엔 | 30만 엔 |
| 과부(寡夫) | 27만 엔 | 26만 엔 |

### (7) 근로학생 공제

학교교육법 2조에 해당하는 학교(일반 일본어 학교는 대상 외)에 다니는 학생은 당해 년의 급여의 금액이 65만 엔 이하의 경우라면 27만 엔(주민세는 26만 엔)을 공제받는 것이 가능합니다.

### (8) 잡손실 공제

재해, 도난, 횡령에 의한 피해를 받은 경우에 다음의 계산식에 의해 계산한 손실 금액을 공제받는 것이 가능합니다.

〈계산식〉
(직전의 시세 – 직후의 시세) + 재해 관련 지출 – 보험금 등

### (9) 의료비 공제

본인 및 생계를 같이 하는 친족의 의료비를 지불한 경우에는 그 지불한 의료비의 총 금액에서 보험금 등으로 충당한 금액과, 10만 엔과 소득 금액의 5% 중에 적은 금액을 제외한 후 남은 의료비 지불액을 소득 금액으로부터 공제받는 것이 가능합니다. 공제 가능 금액은 연간 최고 200만 엔까지입니다.

종래에는 의료비 영수증을 확정신고서에 첨부하여 제출하였으나, 2017년의 확정신고부터는 의료비의 명세를 제출하는 것으로 되었습니다. 이 경우에 있어서도 영수증은 5년간 보관하는 것이 의무가 되었습니다. 경과조치로서

2019년의 확정신고까지는 종래의 영수증을 제출하는 방식을 인정하고 있습니다.

- 셀프 메디케이션 세제

  2017년부터 새롭게 추가된 의료비공제의 계산 방법으로, 스위치 OTC 의약품(후생노동성의 인가를 받은 의약품으로 약국의 영수증에 명시되어 있습니다)의 구매 대가에서 12,000엔을 공제한 상당 금액을 의료비공제로서 소득공제 적용(상한 88,000엔)을 받을 수 있게 되었습니다.

  통상의 의료비공제와 셀프 메디케이션 세제 둘 중 선택 적용이므로 셀프 메디케이션 세제를 적용한 경우 상기의 상한 200만 엔까지의 제도는 사용할 수 없습니다.

### (10) 기부금 공제

기부금 공제의 대상이 되는 기부는 한정되어 있습니다. 국가, 지방공공단체에 대한 것이나 공익법인에 대한 것으로 재무장관이 지정한 것이 대상이 되나, 정당에 대한 기부도 대상이 됩니다. 단, 대상이 되는 것은 영수증 등에 소득세법상의 기부금 공제에 대상이 되는 것이 명확히 기재되어 있으므로 확인할 필요가 있습니다.

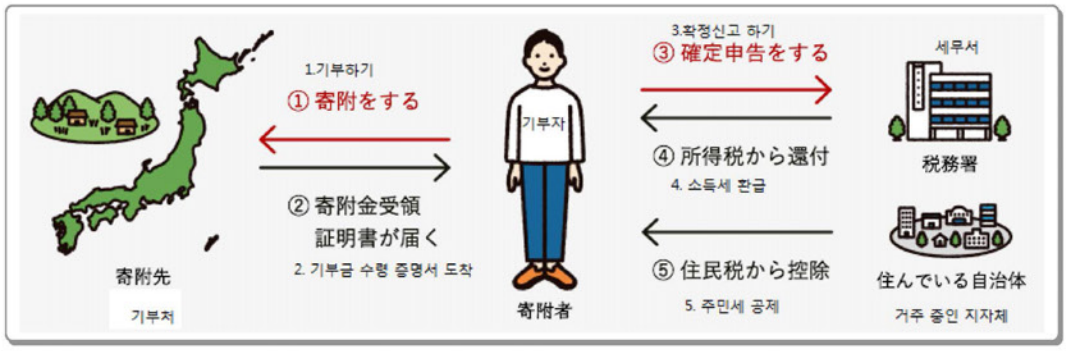
공제액은 지출한 금액과 총 소득 금액의 40% 중에 적은 금액에서 2,000엔을 공제한 금액입니다.

※ 후루사토(향토) 납세 제도

후루사토 납세는 자신이 고른 지방자치단체에 기부하면 공제 상한액 내의 2,000엔을 초과하는 부분에 대해서 세금이 공제되는 제도입니다. 세금공제를 받기 위해서는 '확정신고'를 하거나, 확정신고를 하지 않고 적용을 받기 위해서는 '원스톱 특례 제도'의 신청이 필요합니다. 많은 지방자치단체에서는 기부에 대한 감사로서 지역의 특산품 등을 '답례품'으로 하여 기부자에게 보내고 있습니다. 지방자치단체에서는 '답례품'을 통해 지역의 특산품이나 산업을 전국의 사람들에게 알릴 귀중한 기회가 되기도 합니다.

납세자로서는 연간 2,000엔의 부담으로 '답례품'을 받을 수 있으므로 납세액이 많은 사람은 한곳만이 아닌 여러 곳에 납세함으로써 다양한 '답례품'을 받고 있습니다. 또한, 후루사토 납세 전용의 웹사이트도 있어 '답례품'을 비교해가면서 기부할 시정촌을 선택할 수도 있습니다.

후루사토 납세 제도를 이용한 급여소득자가 확정신고를 하는 경우




(11) 생명보험료 공제

생명보험료, 개인연금보험료, 간호 의료보험료를 지불한 경우에는 지불액에 대한 다음의 금액이 공제 가능합니다.

| 소득세 | | 주민세 | |
|---|---|---|---|
| 지불 보험료 | 공제액 | 지불 보험료 | 공제액 |
| 20,000엔 이하 | 보험료 전액 | 12,000엔이하 | 보험료 전액 |
| 20,000 엔 초과 ~ 40,000엔 이하 | 보험료 X 1/2 + 10,000엔 | 12,000엔 초과 ~ 32,000엔 이하 | 보험료 X 1/2 + 6,000엔 |
| 40,000엔 초과 ~ 80,000엔이하 | 보험료 X 1/4 + 20,000엔 | 32,000엔 초과 ~ 56,000엔 이하 | 보험료 X 1/4 + 14,000엔 |
| 80,000엔 초과 | 일률 40,000엔 | 56,000엔 초과 | 일률 28,000엔 |

상기의 금액은 2012년 1월 이후에 계약한 보험에 대해 적용하며, 2011년 12월 이전에 계약한 보험에 대해서는 아래의 계산식을 적용합니다.

| 소득세 | | 주민세 | |
|---|---|---|---|
| 지불보 험료 | 공제액 | 지불 보험료 | 공제액 |
| 25,000엔 이하 | 보험료 전액 | 15,000엔이하 | 보험료 전액 |
| 25,000 엔 초과 ~ 50,000엔 이하 | 보험료 X 1/2 + 12,500엔 | 15,000엔 초과 ~ 40,000엔 이하 | 보험료 X 1/2 + 7,500엔 |
| 50,000엔 초과 ~ 100,000엔 이하 | 보험료 X 1/4 + 25,000엔 | 40,000엔 초과 ~ 70,000엔 이하 | 보험료 X 1/4 + 17,500엔 |
| 100,000엔 초과 | 50,000엔 | 70,000엔 초과 | 35,000엔 |

### (12) 지진보험료 공제

| 소득세 | | 주민세 | |
|---|---|---|---|
| 지불 보험료 | 공제액 | 지불 보험료 | 공제액 |
| 50,000엔 이하 | 지불 금액 | 50,000엔 이하 | 지불 금액 X 1/2 |
| 50,000엔 초과 | 50,000엔 | 50,000엔 초과 | 25,000엔 |

### (13) 사회보험료 공제

본인이 부담한 본인 및 생계를 같이 하는 친족의 건강보험, 후생연금보험, 국민연금, 고용보험 등의 사회보험 금액이 공제 가능합니다.

### (14) 소규모 기업 공제(共済) 등 부금 공제

당해 연도 중에 지불한 소규모 기업 공제 부금, 확정 각출 연금의 개인형 연금부금 등을 지불한 경우에는 그 지불액이 공제 가능합니다.

이런 소득공제를 한 후에 세율표에 근거한 세율을 적용하게 됩니다. 만일 사전에 지불한 원천징수 세액, 예정 납부세액이 있다면 차감 후 미납세액을 구하게 됩니다.

## 4. 소득세율과 주민세율

| 과세표준 금액 | 세율 | 공제액 |
|---|---|---|
| ~ 1,950,000엔 이하 | 5% | 없음 |
| 1,950,000엔 초과 ~ 3,300,000엔 이하 | 10% | 97,500엔 |
| 3,300,000엔 초과 ~ 6,950,000엔 이하 | 20% | 427,500엔 |
| 6,950,000엔 초과 ~ 9,000,000엔 이하 | 23% | 636,000엔 |
| 9,000,000엔 초과 ~ 18,000,000엔 이하 | 33% | 1,536,000엔 |
| 18,000,000엔 초과 ~ 40,000,000엔 이하 | 40% | 2,796,000엔 |
| 40,000,000엔 초과 ~ | 45% | 4,796,000엔 |

(1) 주민세의 세율 (현민세4%+주민세6%=10%)

소득공제금액이 국세와 주민세 각각 다르기 때문에 주민세의 과세표준은 소득세의 과세표준과 일치하지 않습니다.

하지만 상기와 같이 공제금액은 크게 다르지 않기 때문에 상기의 소득세 세율에 10%를 가산한 금액이 대략의 국세, 지방세의 총액으로 볼 수 있습니다.

## 5. 사업소득의 계산과 법인세 소득의 차이

같은 업적의 회사가 개인 경영의 회사와 법인 경영의 회사가 있는 경우에 세금의 대상이 되는 소득의 계산은 크게 다릅니다. 우선, 가장 큰 차이는 사업주의 급여가 경비가 되는 법인에 비해서 개인사업은 경비가 되지 않습니다. 또한, 세율이 법인세가 일률적으로 과세 되는 것에 반해, 소득세는 누진과세입니다. 개인사업에서는 생계를 같이 하는 친족에 대한 급여는 청색 신고와 사전 신청서가 필요하지만 법인의 경우에는 이러한 제약이 없습니다.

# 제7장 일본에 근무하는 주재원 개인의 세금

## 1. 급여소득의 계산

다음은 일본에서 근무하는 주재원들의 급여에 관한 소득세에 대해서 설명하겠습니다. 근로소득인 급여에 대해서는, 원칙적으로 어떤 나라에서 일하는가에 따라 세금을 납부하는 나라가 결정됩니다. 반대로 일본에서 근무하고 있는 주재원의 급여의 전부 또는 일부가 한국에서 지불되고 있다 하여도, 그 주재원의 급여에 대한 과세권은 일본에 있으며, 따라서 그 주재원에게 한국에서 지불하는 급여의 금액이 있는 경우에는 지불 일의 환율로 일본 엔(¥)으로 환산한 후 확정신고가 필요합니다.

또한, 급여에 포함되어 있는 것과 포함되지 않는 것, 바꿔 말하면 원천소득세 과세대상이 되는 것과 되지 않는 것의 구분이 한국과 일본이 다르므로 주의가 필요합니다. 일본에서 기본적으로 종업원의 생활에 관련된 지출(식비, 주택수당, 자녀교육비 등)을 회사가 부담한 경우에는 급여로서 원천소득세의 대상에 포함됩니다. 종업원의 경우에는 비용, 임원의 경우에는 정기동액 원칙에 벗어나므로 상여금으로 간주해 손금불산입이 됩니다.

## 2. 급여의 지불과 원천징수의무

일본의 거주자인 주재원이 한국에서 급여를 받는 경우에는 신고납세 의무는 본인에게 있으며, 지불하는 회사 측에 원천징수의무가 있습니다. 그러나 비거주자인 주재원에 일본 근무에 관한 급여가 한국에서 지불되며, 일본에 지점이 있는 경우에는 그 급여는 일본에서 지불되었다고 간주하여 일본지점 측에 원천징수의무가 발생합니다.(이 원천세 납부 기한은 익월 말일까지) 한국에서는 일본에서 근무하는 주재원의 급여에 대해서도 지불 시에 소득에 대한 원천징수가 이루어지겠지만, 그 원천세의 대상이 되는 급여는 일본의 국내 원천소득이기 때문에 확정신고에 있어서 공제 가능한 국외 원천소득에 해당하지 않으므로 2중 과세가 되지 않도록 하기 위해서는 그 징수된 원천세를 한국에서 돌려받도록 해야 합니다.

(1) 단기 체류자 면세

통상, 출장을 위해 일본에 오는 사람으로 1년에 체류일수가 183일 이하라면 단기 체류자로 분류되는데, 급여가 한국에서 지불되고, 일본지점에서는 급여를 부담하지 않는다면, 원천 소득세가 면세됩니다.

## 3. 거주자와 비거주자의 구분과 과세소득의 범위

| 구분 | 정의 | 과세소득의 범위 |
|---|---|---|
| 비영주자인 거주자 | 일본국적을 가지지 않으며 과거 10년이내에 국내에 주소를 가졌던 기간이 5년이내의 개인 | 국내 원천소득 및 국외 원천소득 중에 국내에서 지불되거나, 국외로부터 송금된 것 |
| 비영주자 이외의 거주자 | 일본에 주소를 가지며, 비영주자에 해당하지 않는 개인 | 전 세계 소득(국내 원천소득+국외 원천소득) |
| 비거주자 | 거주자가 아닌 자 | 국내 원천소득 |

예를 들어, 일본에서 일하고 있는 주재원이 한국에 있는 주택을 빌려주고 있는 경우의 부동산소득은 일본에서 신고해야 하는 의무가 있을까요? 일본에 몇 개월이라는 근무기간이 정해지지 않은 경우에는 거주자에 해당하는데, 비영주자이면서 일본으로 송금되지 않는다면 신고해야 할 의무는 없으며 비영주자 이외의 거주자라면 신고해야 할 의무가 있습니다. 그러나 한국의 주택의 임대료는 국외 원천소득이기 때문에 한국에서 과세된 소득세는 일본의 외국 세액공제 대상이 됩니다.

## 4. 경제적 이익과 현물급여

한국에서 온 사원에 대한 대우, 특히 복리후생 면에서 신경쓰지 않으면 안 되는 것이 현물급여의 문제입니다. 현금으로 지불하지 않고 일정의 경제적 이익을 제공하는 것은 급여로 간주하여 급여과세가 됩니다.

(1) 사택

대표적인 문제가 주재원들에게 사택을 제공하는 경우입니다. 우선 사택은 회사 계약이 아니면 안 됩니다. 법인 설립 후에도 개인 계약의 사택에 계속 거주한다면 매월 임차료의 전액은 급여로서 과세됩니다. 그렇기 때문에, 연락사무소 때부터 살고 있는 사택을 현지법인화를 한 후에도 그대로 사용하고 있는 경우에는 계약 당사자를 회사로 변경하

거나 다른 곳으로 이사해야 합니다. 그렇지 않으면 현물급여로서 원천세의 대상이 되어 버립니다. 또한, 주택임차료는 기본적으로 생활비라는 전제가 있으므로 회사 계약의 사택에 들어간다 하여도, 그곳에 거주하는 본인이 일정의 금액(임차료 상당액)을 급여에서 부담하지 않으면 안 됩니다.

〈임차료 상당액(월액) = ①+②+③〉

① 그해의 가옥의 고정자산세의 과세표준 × $\frac{2}{1,000}$

② 12엔 × $\frac{\text{가옥의 총 바닥면적}}{3.3}$

③ 그 가옥의 대지의 고정자산세의 과세 표준액 × $\frac{2.2}{1,000}$

상기의 임차료 상당액의 50% 이상을 주재원 본인이 부담하고 있는 경우, 임차료와의 차액은 법인의 경비로써 처리하여 급여소득으로 과세되는 일은 발생하지 않습니다. 또한, 입주하고 있는 자가 임원인 경우에는 상기 계산식의 임차료 상당액이 다르므로 주의하여 주시기 바랍니다.

〈임원의 임차료 상당액(월액) = (①+②) × $\frac{1}{12}$

① 해당 연도의 가옥의 고정자산세 과세표준액의 $\frac{10}{1,000}$ (목조 이외는 $\frac{10}{100}$)

② 해당 대지의 고정자산세의 과세표준액 × $\frac{6}{100}$

임원의 경우, 임차한 사택의 경우에는 임차료의 50%의 금액과 상기의 계산식의 금액 중에 큰 금액을 징수하지 않으면 안 됩니다.

예외로 사용하는 면적이 목조일 경우는 132㎡, 목조가 아닐 경우는 99㎡ 이하일 때, 종업원 기준의 계산식으로 계산한 금액을 임차료 상당액으로 사용 가능합니다.

(2) 식비

숙직, 당직, 잔업에 관한 식비는 현물급여가 되지 않으나, 매일 점심식사 등으로 지불하는 식비의 반액 이상을 지출하는 종업원 본인이 부담하지 않으면, 원칙적으로 급여로

간주됩니다. 또한, 법인 등의 사업자가 부담한 식비 금액이 월액 3,500엔을 넘을 시에는 법인 등의 사업자가 부담한 전액이 급여로 간주됩니다.

(3) 출퇴근 교통비

1개월 단위의 합리적인 통근 방법, 통근 경로에 의해 지급되는 출퇴근 비용에 대해서는 월액 150,000엔까지 과세되지 않습니다.

(4) 레크레이션 비용의 부담

일반적으로 사회 통념상 행해지고 인정되는 회식, 여행 등의 비용은 불참하는 사람에게 금전을 지급하는 경우나 특정의 사람만을 대상으로 지급하는 경우를 제외하고는 과세되지 않습니다.

(5) 사택의 광열비

사택의 광열비는 법인 등의 사업자가 부담한 금액이 있는 경우에는 급여로 간주됩니다. 단, 기숙사와 같은 공통의 시설을 사용하기 위해 각자의 사용금액이 명확하지 않은 경우에는 과세되지 않습니다.

## 5. 소득공제와 연말정산

일본에서 연말정산에서 공제가 불가능한 소득공제가 세 가지 있습니다.

① 잡손실 공제
② 의료비 공제
③ 기부금 공제

즉, 급여소득만 있을 시 상기의 세 가지의 공제를 받기 위해서는 확정신고를 해야 합니다. 또한, 일본의 은행에서 자금을 차입하여 주택을 구입한 경우, 주택 차입금 공제 신고를 첫 연도에는 확정신고에서 하게 되며, 2년째부터는 연말정산에서 세액공제를 받을 수 있습니다.

## 6. 주민세의 납부

한국 쪽에서 이해하기 어려운 부분이 일본의 주민세의 납세 구조입니다. 일본에서는 금년도 지불하는 주민세가 전 년의 소득에 대한 것으로, 1년 후에 늦게 지불하게 됩니다. 그래서 소득이 늘어나는 중에는 문제가 없으나 소득이 줄어들면 소득이 높았던 때의 주민세를 수입이 줄어든 연도에 납부하게 되어 매우 부담스럽게 느껴집니다. 또한, 한국에서 입국한 연도는 전 년의 일본에서의 수입이 없기에 주민세가 발생하지 않으나, 출국할 때에는 일괄납부를 해야 하므로 부담이 커집니다. 주민세의 신고납부 방법은 직장에서 신고, 징수하는 특별징수와 본인이 직접 신고, 납세하는 보통징수의 두 가지 있지만 특별징수가 원칙적 방법입니다.

**참고) 일본에서 납부한 후생연금의 탈퇴 일시금의 처리**

일본에서 받은 급여에서 사회보험료를 납부하고 장래에 후생연금을 지급받을 수 있는 수급자격을 얻기 전에 한국에 귀국하게 된 경우, 신청을 하면 탈퇴 일시금을 수취할 수 있습니다. 받을 수 있는 금액은 일정 산식에 따라 계산하게 되고, 상한 금액은 연금보험료의 36개월분으로 정해져 있습니다. 탈퇴 일시금을 받을 수 있는 것은 실제 귀국한 후가 되기 때문에 비거주자로서 20.42% 원천징수되어 차감된 금액을 지급받는데, 일본을 출국하기 전에 납세관리인을 지정하여 탈퇴 일시금에 대한 퇴직소득의 확정신고를 하면 원천징수된 금액을 환부 받는 것도 가능합니다.

# 제8장 일본의 소비세

한국의 부가가치세에 해당하는 세금이 일본의 소비세입니다. 소비세는 국세인 소비세와 지방세인 지방소비세를 합한 것을 말합니다.

소비세는 이하와 같이, 단계적으로 증세가 예정되어 있습니다.

| | 2014년 4월 1일 이후 | 2019년 10월 1일 이후 | 2019년 10월 1일 이후<br>※ 경감세율 |
|---|---|---|---|
| 소비세 | 6.3/100 | 7.8/100 | 6.24/100 |
| 지방소비세 | 1.7/100 | 2.2/100 | 1.76/100 |
| 소비세 합계 | 8/100 | 10/100 | 8/100 |

※ 계약의 기간과 납품의 시기에 따라 구(旧)세율이 적용되는 경우도 있습니다.

## 1. 과세대상 거래

소비세가 과세되는 것은

가) 국내 거래이면서

나) 사업자가 사업으로서 대가를 받고 행하여

다) 자산의 양도(특정자산의 양도 등*1을 제외)또는, 임대, 역무의 제공일 것

라) 수입 거래 – 보세지역으로부터 수취

마) 특정매입*2

과세되지 않는 거래는 두 종류로 나뉘며, 상기의 과세요건을 만족하지 않는 거래는 대상 외 거래(부과세 거래)와 본래 과세거래이나 정책면에서의 요청으로 과세되지 않는 비과세 거래입니다.

대상외 거래의 예 – 국외에서 인계, 역무 제공이 행해지는 거래

비과세 거래의 예 – 토지의 임대, 보험대상이 되는 의료 행위 등

*1 특정자산의 양도 등 : 사업자용 전기통신 이용 역무의 제공 및 특정 역무의 제공 *3
*2 특정매입 : 사업자로서 다른자에게서 받은 특정자산의 양도 등
*3 특정 역무의 제공 : 국외 사업자가 행하는 연예인 또는 직업 운동가의 역무제공

## 2. 소비세의 구조

소비세는 받은 소비세로부터 지불한 소비세를 공제하고 납부할 소비세를 구하는데, 특정매입이 있는 경우에는 국외 사업자를 대신하여 특정 과세 매입에 관한 소비세를 납부합니다.

또한, 국외의 사업자가 일본 국내의 소비자에게 전기통신 이용 역무의 제공을 행한 경우의 계산기간은 회사의 회계기간과 기본적으로 동일하지만, 세액이 증가하면 국외 사업자라도 예정 납세가 필요할 수도 있습니다.

| 직전기 년 세액 | 48만 엔 이하 | 400만 엔 이하 | 4,800만 엔 이하 | 4,800만 엔 초과 |
|---|---|---|---|---|
| 예정 납세 횟수 | 0 | 1회 | 3회 | 11회 |

※ 직전의 년 세액은 국세만의 금액으로 판정합니다.

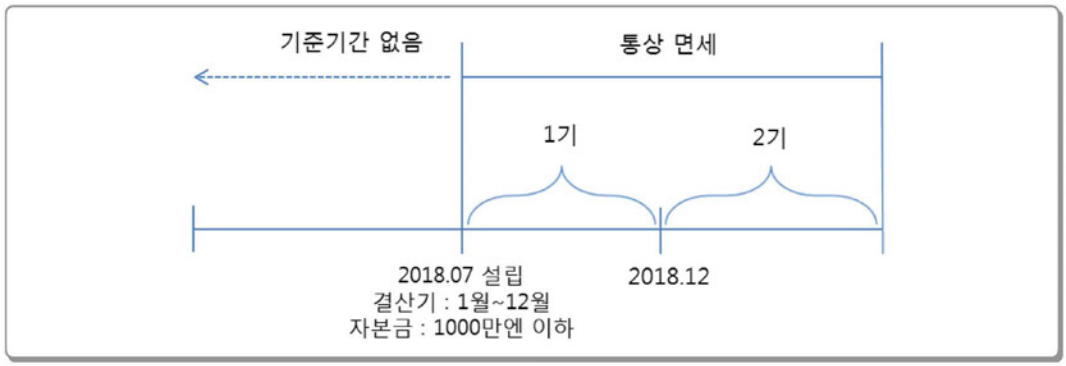
예정 납세의 세액은 직전기의 소비세액을 예정 납세의 횟수+1(확정신고)로 나눈 금액이 됩니다. 즉, 직전기가 12개월이 아닌 경우에는 직전기의 월수로 나눈 금액이 기준이 되며, 예정 납세의 과세기간을 곱한 금액이 됩니다.

### (1) 소규모 사업자의 면세

소비세는 기준 기간(통상 2년 전)의 과세 매출의 금액이 1,000만 엔 이하라면, 당기는 면세사업자가 됩니다. 소비세의 납세의무는 없습니다. 면세사업자라고 하여 사업상의 거래에 있어서 소비세를 지불하지 않는 것은 아니며, 본래 신고, 납세해야 하는 부분을 부담하지 않는 것입니다.

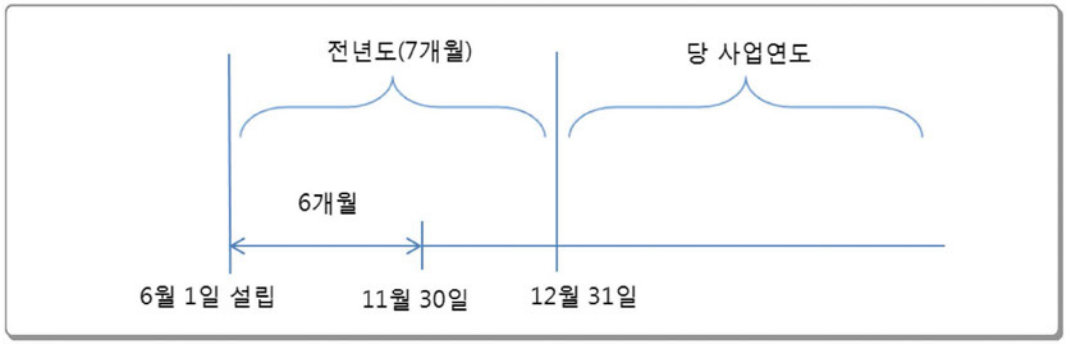
### (2) 기준 기간이 없는 회사

설립 후 얼마 되지 않아 기준 기간이 없는 회사의 경우에는 우선 자본 금액으로 판정합니다. 1,000만 엔 미만 자본금의 회사는 기준 기간이 생길 때까지(통상 제2기까지) 면세사업자가 됩니다.




(3) 특정 기간에 의한 판정

면세사업자인 기간의 사업연도 개시로부터 6개월(이 기간을 특정 기간이라 함)에 있어 과세 매출과 급여의 금액 모두 1,000만 엔을 넘는 경우에는 다음기는 과세사업자가 됩니다. 그러나 이 사업연도가 7개월이 안된 경우에는 다음기도 면세기간이 계속됩니다.




(4) 과세사업자의 선택

① 원칙

소비세는 국내의 소비에 대해 과세를 하고자 하는 세금이므로, 국내에서 반출되는 것(= 수출 거래)에 대해서는 과세되지 않는 면세 거래가 됩니다. 일본에서 물품을 수출하는 회사는 이 매출에 관한 소비세가 면세가 되므로 매입이나 경비에 포함된 지불한 소비세를 환급받을 수 있습니다. 그러나 자본금이 1,000만 엔을 넘지 않는 금액으로 사업을 시작하는 회사는 면세기간이 있으므로 이대로는 소비세를 환급받을 수 없기 때문에 스스로 과세사업자를 선택해야 합니다. 이때, 한번 과세사업자를 선택하면 2년간은 과세사업자를 유지해야 하기 때문에 신중하게 선택하여 주시기 바랍니다.

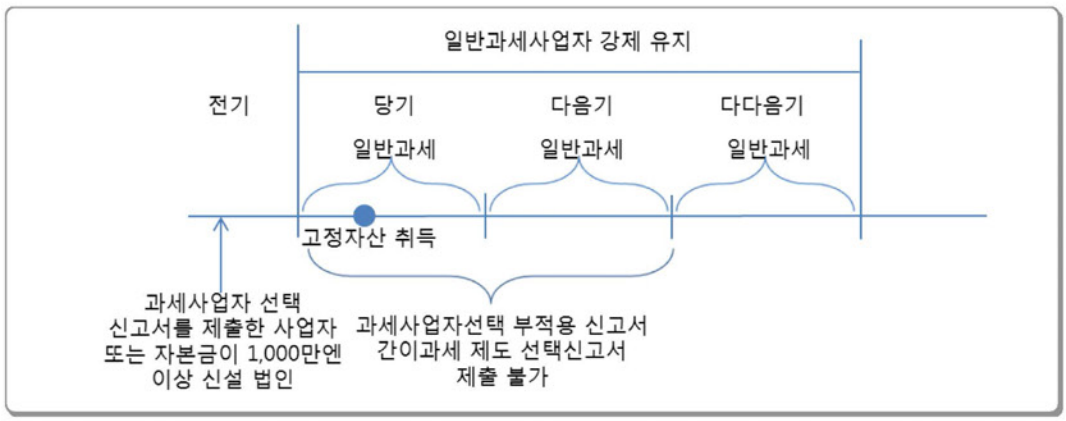
② 과세사업자 및 간이과세제도 선택 신고서의 제출 기한

내국법인이 과세사업자의 적용을 받기 위해서는 적용을 받으려고 하는 과세기간 개시일의 전날까지 과세사업자 선택 신고서를 제출해야 합니다. 다만, 적용을 받으려고 하는 과세기간이 사업 개시일이 속하는 과세기간일 경우, 그 과세기간 안에 과세사업자 선택 신고서를 제출해야 합니다.

간이과세제도 선택 신고서의 제출기한도 동일하지만 간이과세제도 선택 신고서는 기준기간의 과세 매출이 5,000만 엔 이하로 한정됩니다. 또한, 외국법인의 일본지점이 설립 시부터 과세사업자의 적용을 받기 위해서는 설립 전까지 과세사업자 선택 신고서를 제출해야 합니다. (단, 외국법인의 기준 기간 및 특정 기간 중의 일본에서의 과세 매출이 1,000만 엔을 넘으면 자동으로 과세사업자가 됩니다.)

③ 조정 대상 고정자산을 취득한 경우

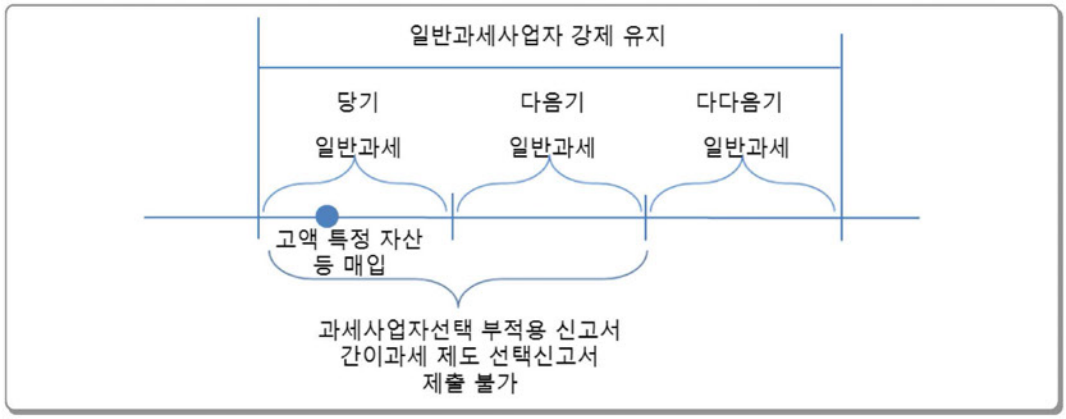
과세사업자를 선택한 사업자 또는 자본금 1,000만 엔 이상의 신설 법인이 일정 기간 내에 조정 대상 고정자산(구입 자산의 금액의 개당 거래 단위 100만 엔 이상)의 매입을 했을 경우, 매입한 기(期)를 포함하여 3년간 면세사업자 및 간이과세사업자가 되는 것이 제한됩니다.



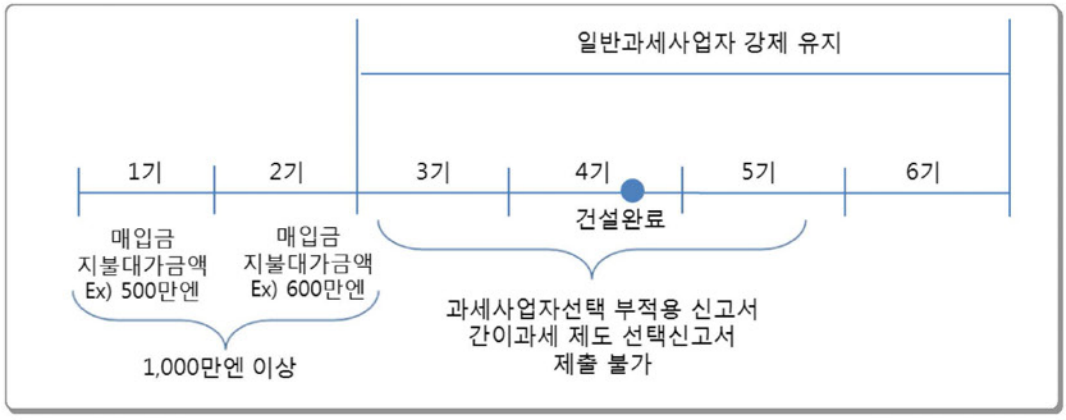

④ 고액 특정자산을 취득한 경우의 취급

사업자가 원칙과세사업자 제도의 적용을 받는 과세기간 중에 고액자산(하나의 거래단위에 대해 1,000만 엔 이상의 재고자산 또는 조정 대상 고정 자산을 말함)의 매입 등을

한 경우, 매입 등을 행한 날이 속하는 과세기간의 첫날 이후 3년을 경과하는 날이 속하는 과세기간까지 면세사업자 및 간이과세사업자가 되는 것이 제한됩니다.




또한, 자기 건설 고액 특정자산에 대해 해당 자기 건설 고액 특정자산을 건설하는 데에 필요한 매입 등의 지불 대가 금액의 누계액이 1,000만 엔 이상인 경우, 그 누계액이 1,000만 엔이 된 날이 속하는 과세기간의 다음 과세기간부터 해당 건설 등이 완료한 날이 속하는 과세기간의 첫날 이후 3년을 경과하는 날이 속하는 과세기간까지 각 과세기간 전 기간이 면세사업자 및 간이과세사업자의 적용이 제한됩니다.




⑤ 과세기간의 단축

소비세의 환급액이 큰 경우는 납세자의 선택에 따라 소비세의 기간을 단축할 수 있으며 조기에 환급을 받을 수 있습니다. 단, 이 방법을 선택한 경우에는 2년간 과세기간 단축신고를 유지해야 합니다.

## 3. 간이과세제도

기준 기간의 매출액이 5,000만 엔 이하라면, 통상의 소비세의 계산 방법 대신 업종별에 의한 일정의 금액을 매입세액공제 받을 수 있는 방법입니다.

예를 들어 매출에 관한 소비세액을 1이라고 한다면, 다음의 비율로 매입세액의 공제가 가능합니다.

- 제1종 사업 : 도매업 0.9
- 제2종 사업 : 소매업 0.8
- 제3종 사업 : 제조업 0.7
- 제4종 사업 : 제1종부터 제6종까지 어느 종류에도 해당하지 않는 경우 0.6 (음식업, 고정자산의 판매 등)
- 제5종 사업 : 서비스업 0.5
- 제6종 사업 : 부동산, 보험사업 0.4

일반적으로 외부에서 조달하는 것이 많은 업종일수록 비율도 높으며, 납부하는 세금이 적어지는 구조로 되어있습니다. 서비스업 등의 매입이 적은 업종일수록 비율은 적어지기 때문에 납부하는 소비세는 반대로 늘어나게 됩니다. 간이과세를 선택하고자 할 때는 다음 사업연도 개시 전에, 또한 신규로 설립한 법인은 제1기 사업연도 종료 날까지 간이과세 선택 신청서를 관할 세무서장에게 제출해야 합니다. 선택 가능한 자는 어디까지나 기준 기간의 매출이 5,000만 엔 이하의 회사이기 때문에 당년 1억의 매출이 있더라도 적용이 가능합니다. 그러나 이 제도도 한번 선택하면 2년간은 취소가 불가합니다. 그렇기 때문에 2년 후까지 예상하여 선택하지 않으면 안 됩니다. 그리고 계산의 구조상, 환급은 없습니다. 설비투자가 많은 경우에는 원칙 과세는 환급될 가능성이 있으나, 간이과세에는 정해진 공제 비율에 의한 계산이기 때문에 환급이 되지 않습니다. 그러므로 선택에 신중을 기해주시기 바랍니다.

## 4. 소비세의 경리 처리

소비세의 경리 처리는 총액법과 순액법 둘 다 인정하고 있습니다. 그러나 면세사업자는 총액법만을 인정하고 있으며, 일반적으로는 순액법 처리가 행해지고 있습니다. 가불소비세와 가수 소비세의 차액이 미납액, 또는 환급 청구액이 되기 때문에 납부 및 환급의 상황을 알기 쉽고, 계산에 이용되는 세법상의 한도액을 판정하는 경우, 순액법 경리

를 하고 있는 회사는 순액 금액으로, 총액법 경리를 하고 있는 회사는 총액 금액으로 판단하기 때문에, 조금이라도 유리하기 위해서입니다.

## 5. 장부 보존

소비세는 법인세와 다르게 실태만으로 판단하지 않고, 장부의 기장 요건과 근거자료의 보존 요건을 충족하지 않으면 세액공제를 받을 수 없도록 되어 있습니다.

그렇기 때문에 장부나 영수증, 청구서 등의 증빙서류의 보존이 되지 않으면, 세무조사에서 추징 세금을 납부해야 하는 회사도 있습니다. 이러한 형식적인 조건을 충족하지 못해 세금을 추징당하는 것은 큰 손해이므로 만전을 기해 자료의 보존을 확실히 하여 주시기 바랍니다.

- 장부의 기재 사항
  ① 과세 매입의 상대방의 성명, 명칭
  ② 거래 일시
  ③ 거래 내용
  ④ 거래 금액

- 보존의 의무가 있는 자료
  ① 청구서(거래금액 3만엔 이상의 것)
  ② 영수증
  ③ 납품서 그 외에 거래의 사실을 증명하는 서류

## 6. 전기통신 이용 역무의 제공에 대해서

(1) 전기통신 이용 역무의 제공에 대한 개요

이번에 소비세법에서 새롭게 정의된 「전기통신 이용 역무의 제공」이라는 것은, 전기통신회선을 이용하여 제공하는 전자 서적이나 음악, 소프트웨어 등의 배포를 말하며 이외에, 인터넷 광고의 배포 및 클라우드 서비스의 제공 등과 더불어 전화나 전자메일 등을 통한 컨설팅 등도 해당됩니다.

그러나 전화나 전신 등의 통신 설비를 이용하여 타인의 통신을 매개로 하는 역무의 제공, 다르게 말하면 전화, FAX, 인터넷 회선의 접촉 등 통신 그 자체에 해당하는 것은

역무의 제공에서 제외됩니다. 또한, 자산의 양도 등의 결과의 통지 등이 전기통신회선을 통하여 이루어진 경우나 그 전기통신회선을 통한 결과의 통지 등이 자산의 양도 등에 부수적으로 행해진 경우도 제외합니다.

「전기통신 이용 역무의 제공」에 해당하는 거래의 구체적인 예

① 인터넷을 통한 디지털콘텐츠의 제공 : 전자서적, 전자신문, 음악, 영화, 소프트웨어(게임 등의 애플리케이션을 포함)

② WEB 사이트 제공 등

- 인터넷상의 쇼핑 사이트, 옥션을 제공을 하는 서비스 (상품의 기재 요금 등)
- 인터넷상에서 게임소프트를 판매하는 장소를 제공하는 서비스
- 인터넷을 통하여 행해지는 숙박 예약, 음식점 예약 사이트
- 인터넷을 통한 영어회화교실
- 인터넷을 통한 광고의 배포, 기재

③ CLOUD 서비스

- 고객이 클라우드 상에서 소프트웨어 또는 데이터베이스를 이용하는 서비스
- 고객에게 클라우드 상에서 고객의 전자데이터를 저장할 수 있는 장소를 제공하는 서비스

④ 전화, 전자메일에 의한 계속적인 컨설팅

⑤ 정보의 수집 분석을 행하며, 그에 따른 대가를 받는 관람 제공 서비스

「전기통신 이용 역무의 제공」에 해당하지 않는 거래의 구체적인 예

① 전화, 팩스, 전보, 데이터 전송, 인터넷 회선의 이용 등 제삼자 간의 정보 전달을 단순 매개로 하는 경우(예 : 통신)

② 소프트웨어의 제작

- 저작권의 제작을 국외 사업자에게 의뢰하여 그 결과물의 수령 및 제작 과정 등을 인터넷을 통해 지시한다고 할 때, 이것은 저작물의 제작이라는 자산의 양도 등의 행위에 인터넷 등이 부수적으로 이용된 것이기 때문에 전기통신 이용 역무의 제공에는 해당하지 않습니다.

③ 국외에 소재한 자산의 관리·운용 등(인터넷뱅킹을 포함)

- 자산의 운용, 자금의 이동 등의 지시, 상황, 결과 보고 등에 대해 인터넷 등을 통해 연락이 이루어진다 하더라도, 자산의 관리·운용 등이라는 자산의 양도 등에

부수적으로 인터넷이 이용된 것이므로 전기통신 이용 역무의 제공에는 해당하지 않습니다. 단, 클라우드 상의 자산 운용 소프트웨어의 이용 요금 등 별도의 수령을 하는 경우, 그 부분에 대해서는 전기 통신 이용 역무의 제공에 해당합니다.

④ 국외 사업자에 의뢰하는 정보의 수집·분석 등

- 정보의 수집, 분석 등을 행하면서 얻은 결과 보고에 대해서 인터넷 등을 통한 연락이 이루어졌다 하더라도, 정보의 수집·분석 등에 부수적으로 인터넷을 이용한 것이라면 전기통신 이용 역무의 제공에 해당하지 않습니다.
  단, 다른 사업자의 의뢰가 아닌 자신이 수집·분석을 한 정보에 대한 대가를 받고 정보의 관람을 제공하거나, 인터넷을 통해서 이용하게 하는 행위는 전기통신 이용 역무의 제공에 해당합니다.

⑤ 국외의 법무 전문가 등이 행하는 국외에서의 소송 행위 등

- 소송의 상황 보고, 이에 따른 지시 등이 인터넷 등을 통해 이루어졌다 하더라도, 해당 역무의 제공이 국외에서의 소송 행위를 부수적으로 인터넷을 이용한 것이라면 전기통신 이용 역무의 제공에 해당하지 않습니다.

### (2) 판정 기준

역무의 제공이 소비세의 과세대상이 되는 국내 거래에 해당하는가의 판정 기준(내외 판정 기준)이, 역무 제공을 하는 자의 그 역무에 관한 사무소 등의 소재지에서 「역무 제공을 받는 자의 주소 등」으로 세법이 개정되었습니다.

이 개정에 의해 2015년 10월 1일 이후, 국내에 주소 등을 가진 자에게 행해지는 「전기통신 이용 역무의 제공」에 대해서는 국내외 어디에서 제공하는가에 관계없이 국내 거래로 보아 소비세가 과세됩니다.

### (3) 과세 방식

소비세법에 있어서 과세 자산의 양도 등을 행한 사업자가 해당 과세 자산의 양도 등에 관한 신고·납세를 하고 있습니다. 그러나 「사업자용 전기통신 역무의 제공」에 대해서는 국외 사업자에게서 해당 역무의 제공을 받은 사업자가 「특정 과세 매입의 공제」로써 신고·납세를 합니다.(리버스 차지 〈リバースチャージ〉 방식)

「사업자용 전기통신 이용 역무의 제공」이란?

국외 사업자가 행하는 전기통신 이용 역무의 제공 중에 「역무의 성질 또는 해당 역무의 제공에 관한 거래 조건 등에서 해당 역무의 제공을 받은 자가 통상 사업자인 것」이 사업자용 전기통신 이용 역무의 제공에 해당합니다.

역무의 성질에서 「사업자용 전기통신 이용 역무의 제공」에 해당하는 것에 대해서 예를 들자면, 인터넷상에서 광고의 배포하거나 게임의 어플리케이션 소프트를 인터넷상의 웹 사이트에서 판매하는 장소를 제공하는 서비스 등이 있습니다. 또한, 거래 조건 등에서 「사업자용 전기통신 이용 역무의 제공」에 해당하는 것으로는 클라우드 서비스 등의 전기통신 이용 역무의 제공 중에 거래 당사자 간에 있어서 제공하는 역무의 내용을 개별적으로 교섭하고 계약을 맺는 것으로, 계약에 있어서 역무의 제공을 받는 사업자가 사업으로 이용하는 것이 명확해야 합니다.

더불어, 인터넷 웹사이트에서 신청을 받는 클라우드 서비스 등에서 해당 웹사이트에 「사업자용」으로 기재하고 있다 하더라도 사업자 이외의 일반 소비자로부터 신청을 받은 경우, 사실상 그 신청의 제한이 불가능 한 것은 거래 조건 등의 「해당 역무의 제공을 받은 자가 통상 사업자에 해당할 것」에 해당하지 않습니다. 따라서 이러한 거래는 소비자용 전기통신 이용 역무의 제공에 해당하므로 해당 역무의 제공을 행하는 사업자가 신고·납세를 해야 합니다.

※「사업자용 전기통신 이용 역무의 제공」을 행한 국외 사업자는 사전에 역무의 제공을 받는 사업자에게 해당 거래가 「리버스 차지 방식」의 대상임을 공지할 의무가 있습니다.(역무의 제공을 받은 사업자는 「특정 과세 매입」으로써 소비세를 납부할 의무가 있음)

「소비자용 전기통신 이용 역무의 제공」이란?

소비자용 전기통신 이용 역무의 제공에 해당하는 것은 다음과 같습니다.

- 불특정 다수의 소비자를 대상으로 제공되는 전자서적·음악·영상의 배포 등
- 홈페이지 등에서 사업자를 대상으로 판매하는 것으로 되어있다 하더라도 일반 소비자로부터 신청이 있을 경우, 그 신청을 사실상 제한하는 것이 불가능한 것

※「소비자용 전기통신 이용 역무의 제공」은, 소비자가 제공을 받는 것뿐만 아니라 사업자가 제공을 받는 것도 포함됩니다.

2016년 4월 1일 이후, 국외 사업자가 국내에 제공하는 「특정 역무의 제공(국외 사업자가 국내에 제공하는 예능·스포츠 등의 역무 제공)」에 대해서는 「사업자용 전기통신

이용 역무의 제공」과 같이 해당 역무 제공을 받은 사업자가 「특정 과세 매입」으로써 리버스차지 방식에 의해 신고·납부를 해야 할 의무가 있습니다.

### (4) 국외 사업자로부터 일반 소비자용 전기통신 이용 역무의 제공을 받은 경우

전기통신 이용 역무의 제공 중에 사업자용 전기통신 이용 역무의 제공 이외의 것(편의상 「소비자용 전기통신 이용의 역무 제공」을 말함)에 대해서는, 해당 역무의 제공을 행한 사업자가 신고·납세를 해야 하지만, 국내 사업자가 국외 사업자로부터 소비자용 전기통신 이용 역무의 제공을 받은 경우에는 당분간 해당 역무의 제공에 관한 매입세액 공제가 제한됩니다.

### (5) 등록 국외 사업자 제도의 창설

(4)와 같이 국외 사업자로부터 소비자용 전기통신 이용 역무의 제공을 받은 국내 사업자는 해당 역무 제공에 관한 매입세액 공제가 제한되지만, 국세청장의 등록을 받은 ※ 등록 국외 사업자에게 받은 소비자용 전기통신 이용 역무의 제공에 대해서는 매입세액의 공제가 가능합니다.

※ 등록 국외 사업자는 국세청 홈페이지의 등록 국외 사업자 명부에 공표되어 있습니다.

### (6) 경과조치

#### ① 리버스 차지 방식에 관한 경과조치

「사업자용 전기통신 이용 역무의 제공」 등의 ※ 특정 과세 매입을 한 국내 사업자는 해당 특정 과세 매입에 대해 신고·납세의 의무가 부과되는 것과 함께, 해당 특정 과세 매입에 대해서 매입세액 공제가 가능합니다. 그러나 일반과세자로 신고를 하는 사업자 중에 해당 과세기간에 과세 매출 비율이 95% 이상인 사업자와 간이과세 사업자는 현 시점에서 특정 과세 매입의 공제가 적용되지 않습니다. 따라서 상기의 사업자들은 특정 과세 매입을 했다고 하더라도, 그 과세기간의 소비세의 확정신고 시에 특정 과세 매입에 대한 신고 등을 포함할 필요는 없습니다. 또한, 면세사업자는 소비세의 확정신고 등의 의무가 없으므로 특정 과세 매입을 했다 하더라도 신고 등을 할 필요가 없습니다

※ 특정 과세 매입은 국내에서 국외 사업자에게 제공받은 「전기통신 이용 역무의 제공」 및 「특정 역무의 제공」을 말합니다.

② 계속적 전기통신 이용 역무의 제공을 한 경우 경과 조치

국외 사업자가 2015년 3월 31일까지 체결한 전기통신 이용 역무의 제공으로, 2015년 10월 1일 이전부터 계속적으로 이루어진 전기통신 이용 역무의 제공에 대해서는 개정 전의 소비세법이 적용됩니다. 또한, 이 경과조치가 적용되는 사업자용 전기통신 이용 역무의 제공을 받은 국내 사업자는 「특정 과세 매입」으로 리버스차지 방식에 의한 신고·납세를 할 필요가 없습니다.

예를 들자면, 데이터의 보존 등을 제공하는 클라우드 서비스에 대해서 2015년 3월 31일까지, 2015년 4월 1일부터 2016년 3월 31일까지의 1년간의 이용계약을 체결한 경우 개정 전의 내외 판정 기준 등이 적용됩니다. 그러나 계약 내용 등의 변경이 있는 경우, 경과조치의 적용은 받을 수 없습니다.

※ 월 단위로 갱신이 되는 역무 제공 서비스나 월 단위로 자동적으로 계속되는 것, 월 단위로 역무 제공이 종료되는 것, 또는 월 단위로 계약을 갱신하는 것에 대해서는 경과조치의 대상이 되지 않습니다.

③ 면세사업자 제도에 관한 경과조치

가) 2015년 10월 1일을 포함한 과세기간(개정 전의 법률에 근거하여 계산한 과세 매출에 의해 면세사업자 제도의 적용이 있는 과세기간에 한함) 및 2015년 10월 1일 익일 이후에 개시하는 과세기간에 있어 기준 기간 또는 특정 기간의 과세 매출의 계산에 대해서는 이미 해당 개정에 의한 내외 판정 기준의 재검토가 이루어진 방법으로 계산하도록 되어있습니다.

예를 들면, 2015년 10월 1일 전에 국외 사업자가 국외에서 국내의 소비자에게 판매한 전자서적의 매출 등은 국외 거래로서 부과세였지만, 기준 기간에 이러한 거래가 포함된 경우에는 새로운 내외 판정 기준을 적용하여 기준 기간의 과세 매출을 계산하게 되었습니다. 즉, 이 매출을 과세 매출액에 포함하여 과세사업자 판정시 기준 기간 과세 매출이 1,000만 엔을 초과하는지의 여부를 계산합니다.

나) 전기통신 이용 역무의 제공을 한 사업자로 기준 기간 또는 특정 기간의 초일이 2015년 9월 30일 이전인 경우, 예를 들어 일본 거주자에 대한 판매금액을 구분하지 않았다던가 등으로 그 기준 기간 등에 있어서 과세 매출액을 계산하는 것이 곤란한 경우가 있습니다. 이 경우에는 2015년 4월 1일부터 같은 해 6월 30일까지 기간의 과세 매출액에 4를 곱한 금액을 기준 기간의 과세 매출액으로, 2를 곱한 금액을 특정 기간의 과세 매출액으로 산출할 수 있습니다.

## 7. 국외 사업자가 행하는 예능, 스포츠 등의 역무 제공

### (1) 개정 내용

2016년 4월 이후에 국외 사업자가 국내에서 행하는 예능, 스포츠 등의 역무 제공에 대한 소비세의 과세 방식이 재검토되어, 역무 제공(특정 역무 제공)을 행하는 사업자가 아닌 해당 역무 제공을 받는 사업자가 소비세의 신고와 납부의 의무를 이행하는 이른바 리버스 차지 방식이 도입되었습니다.

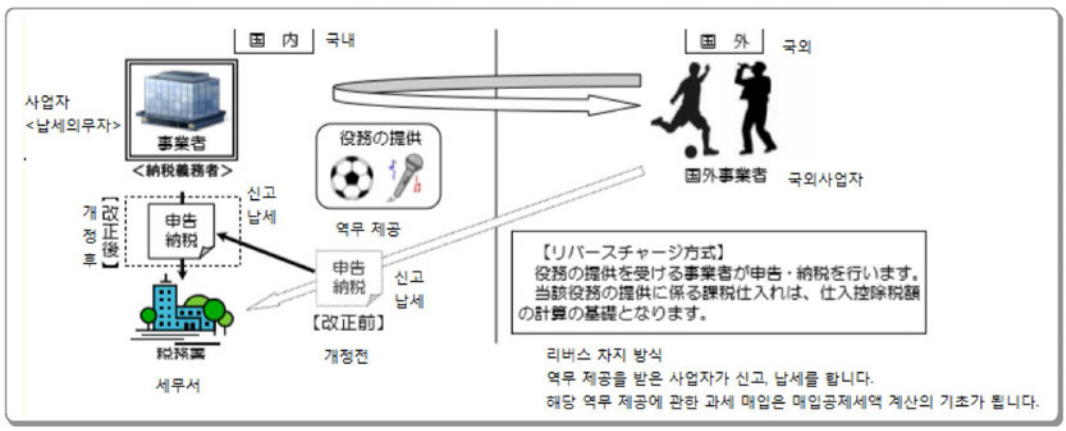
### (2) 특정 역무의 제공

국외 사업자가 행하는 영화·연극배우 등의 역무 제공을 말하며, 구체적으로는 하기의 내용이 해당됩니다. 단, 전기통신 이용 역무의 제공에 해당하는 자는 제외합니다.

| 종류 | 특정 역무의 제공의 예 |
|---|---|
| 영화나 연극의 배우 | 영화나 연극에의 출연, CM 출연 |
| 음악가 | 콘서트 등에 의한 연주, TV 출연 |
| 그 외의 연예인 | 대중 공연 등의 쇼, TV 출연 |
| 프로스포츠 선수 등의 직업 운동가 | 대회 등의 출장, CM 출연 |
| 아마추어, 비전문가 등의 스포츠 경기 | 대회 출장의 보수, 상금 |

※ 상기의 역무를 제공하는 경우, 그 역무를 제공하는 국외 사업자는 면세사업자 임을 불문하고 「특정 역무의 제공」에 해당합니다.

### (3) 과세관계



[리버스 차지 방식]

역무 제공을 하는 사업자가 아닌 역무 제공을 받는 사업자가 신고와 납부를 합니다. 해당 역무 제공에 관한 과세 매입은 매입공제세액계산의 기초가 됩니다.

※ 특정 역무의 제공을 행하는 국외 사업자는 역무 제공을 받는 사업자에게 해당 역무 제공이 리버스 차지 방식에 따른 신고 대상의 거래가 된다는 뜻을 사전에 표시해야 합니다.

(4) 재검토에 따른 경과조치

「특정 역무의 제공」을 받은 해당 사업자의 과세매출비율이 95% 미만인 경우의 리버스 차지 방식은 경과조치에 따라 당분간 해당 과세기간에 대해서는 일반 과세로 신고합니다.

해당 과세기간에 있어 과세 매출 비율이 95% 이상의 일반과세사업자 및 간이과세제도가 적용되는 사업자는 「특정 역무의 제공」을 받은 경우에도 경과조치에 따라 당분간 그 「특정 역무의 제공」에 관한 매입은 없었던 것으로 간주되기 때문에 그 과세기간의 소비세 확정신고에서는 해당 매입은 과세표준액, 매입공제세액 등 어디에도 포함되지 않습니다.

## 8. 소비세의 주의점

소비세는 계산 방법이 신청서의 선택으로 인해 제각각으로, 신청서의 제출이 무엇인가에 따라 납부해야 하는 세액이 많아지거나 적어지거나 합니다. 자사에 유리한 선택을 하기 위해서는 회사의 사업내용과 장래의 계획에 대해서 회계사무소와의 올바른 커뮤니케이션이 필요합니다. 그렇지 못할 경우에는 적절한 시기에 필요한 신청서를 제출하지 못해 결과적으로 절세할 수 있는 기회를 놓쳐버리는 경우도 있습니다.

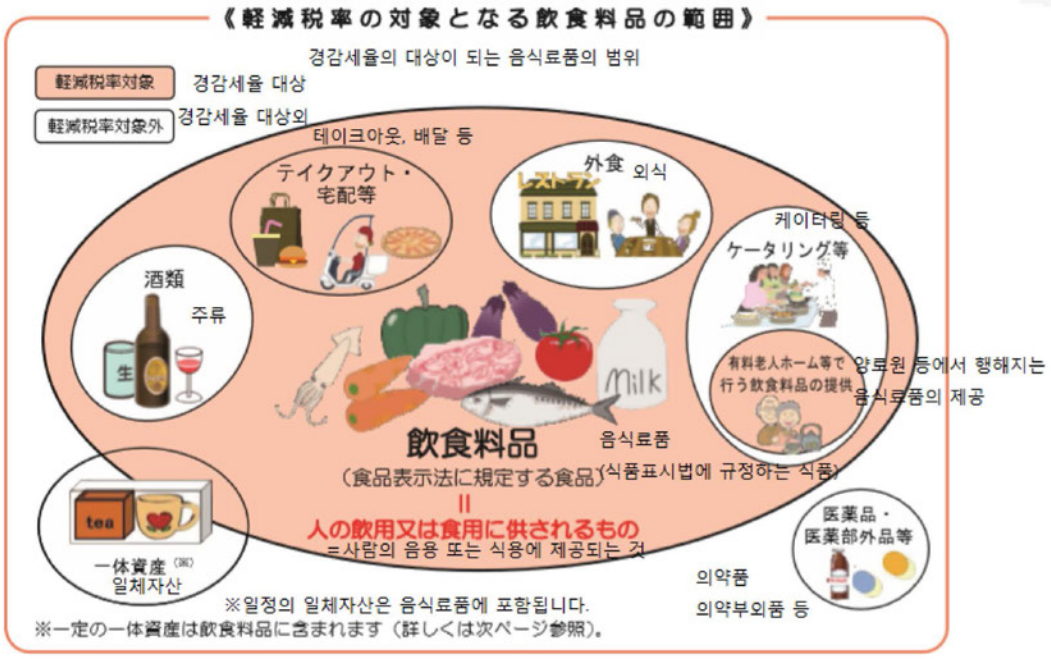
## 9. 소비세의 개정 (2019년 10월 1일 부터 실시)

(1) 경감 세율

경감 세율은 소비세와 지방소비세를 합하여 일률적으로 8%입니다. 내역은 소비세(국세)가 6.24%, 지방소비세가 1.76%로 되어 있습니다.

① 경감세율 대상 품목

| | | | |
|---|---|---|---|
| 음식료품 | 주류·외식을 제외한 음식료<br>(식품 표시법에 규정하는 식품) | 점내 음식 | 10% |
| | | 테이크아웃 | 8% |
| 신문 | 주 2회 이상 발행되는 신문<br>(정기구독 계약에 기초한 것) | 매점이나 편의점에서 판매하는 신문 및<br>자택에 배달되는 스포츠신문 등 | 10% |
| | | 정치, 경제, 사회, 문화 등에 관한<br>일반사회적 사실을 게재한 신문 | 8% |




② 경감세율이 적용되는 경우

• 세트 상품의 취급

음식료품과 음식료품 이외의 자산이 일체화되어있는 상품에 관해서는 원칙적으로 음식료품도 포함한 판매 가격 전체에 대해 표준세율이 적용됩니다.

단, 음식료품과 음식료품 이외의 자산 가격이 구분된 경우, 음식료품에 대해서만 경감세율이 적용되게 됩니다.

- 구체적인 예

식품을 판매할 때 별도로 상자값을 받고 상자에 넣어 판매하는 경우, 판매하는 식품은 경감세율, 상자는 표준세율이 적용됩니다. 다만, 포장용지 등의 요금이 구별되어 있지 않으면 판매 가격 전체에 경감세율을 적용하게 됩니다.

• 소액물품에 관한 특례

장난감이 딸린 과자와 같이 식품과 식품 이외의 자산이 일체화된 자산 중, 세금을 포함하지 않은 가격이 1만엔 이하이고 식품의 가격이 2/3 이상의 비율을 차지하는 경우, 전체가 경감세율의 대상이 됩니다.

- 구체적인 예

2,000엔(세금 비포함)에 매입한 과자와 500엔(세금 비포함)에 매입한 장난감을 세트로(일체화 자산) 5,000엔(세금 비포함)에 판매하는 경우

① 5,000円≦10,000円　　※ 1만 엔 이하

② $\frac{2{,}000円}{2{,}500円} \rightarrow \frac{4}{5} > \frac{2}{3}$　　※ $\frac{2}{3}$ 이상

상기 ①, ②의 요건을 충족시키기 때문에 판매 가격 전체가 경감세율의 적용을 받습니다.

③ 간이과세제도와의 관계

경감세율이 적용되는 대상 상품이 간이과세제도를 받는 경우, 사업구분은 원칙대로 바뀌지 않지만, 계산 과정에 있어 세율은 경감세율의 적용을 받게 됩니다. 따라서 음식점이 간이과세제도를 받을 때, 점내 음식은 제4종 사업에 해당하여 10%의 세율의 적용을 받는 것에 반해, 테이크아웃은 제조 소매업으로 제3종 사업에 해당하여 8%의 경감세율의 적용을 받게 됩니다.

(2) 적격 청구서 등의 보존 방식(인보이스 도입 방식)

2023년 10월 1일부터 복수세율에 대응한 소비세 매입세액공제의 방식으로 적격 청구서 등 보존방식이 도입됩니다. 따라서 2023년 10월 1일 이후에 매입세액공제를 받기 위해서는 원칙적으로 적격 청구서 발행 사업자로부터 교부를 받은 적격 청구서의 보존이 의무화됩니다.

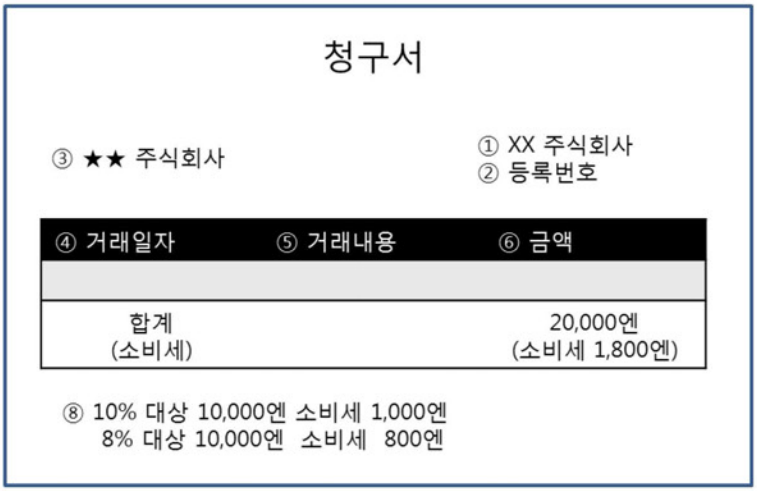
① 적격 청구서란(경감세율도 포함)

「판매자가 구매자에게 정확한 경감세율과 소비세액 등을 전달하기 위한 수단」으로 일정 사항이 기재된 청구서 및 납품서 등의 서류를 말합니다.

### ② 기재 사항

청구서 등의 기재 사항

① 청구서 발행자의 이름 및 상호
② 등록번호(2023년 10월부터)
③ 청구서 수령자의 성함 및 명소
④ 거래 연월일
⑤ 거래 내용
⑥ 대가의 금액(세금 포함)
⑦ 경감세율의 대상 품목(2019년 10월부터)
⑧ 세율마다 소비세액 및 적용세액


청구서

③ ★★ 주식회사

① XX 주식회사
② 등록번호

| ④ 거래일자 | ⑤ 거래내용 | ⑥ 금액 |
|---|---|---|
| | | |
| 합계<br>(소비세) | | 20,000엔<br>(소비세 1,800엔) |

⑧ 10% 대상 10,000엔 소비세 1,000엔
8% 대상 10,000엔 소비세 800엔

### ③ 적격 청구서 발행등록 대상자

• 과세사업자

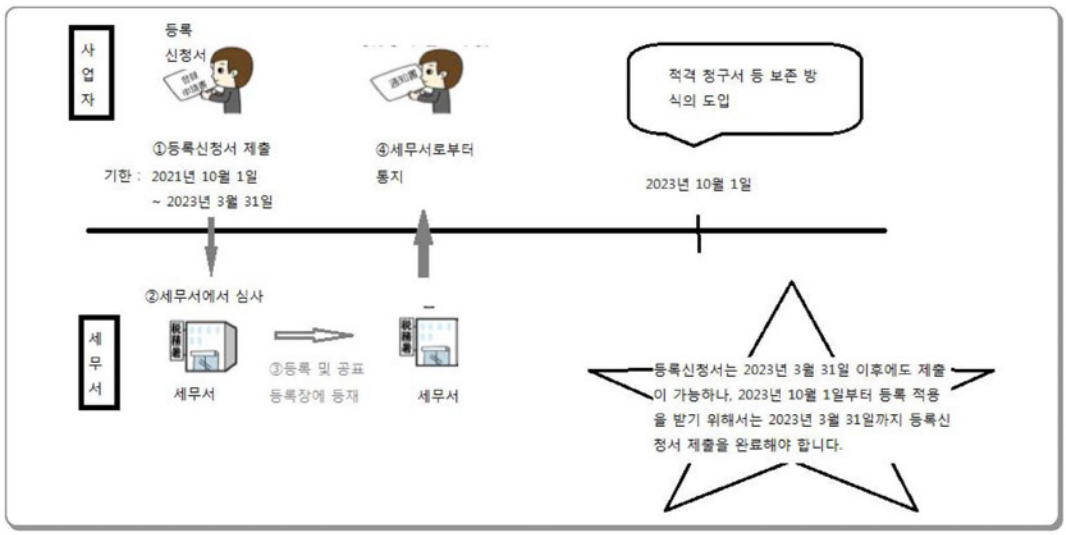
※ 특정 국외 사업자(국내에 사무소 등을 갖지 않은 국외 사업자)에 대해서는 소비세에 관한 세무대리인의 선임이 요건이 됩니다.

### ④ 등록기관 및 등록 기간

• 관할 세무서장

2021년 10월 1일~2023년 3월 31일

〈적격 청구서 발행사업자의 신청부터 등록까지〉




⑤ 면세 사업자나 소비자와의 거래

현행에서는 면세사업자나 소비자로부터 과세 매입을 행한 경우, 장부 및 청구서 등을 보존하는 것에 따라 매입세액공제를 받을 수 있었지만, 적격청구서 등의 보존방식을 도입한 후에는 다음과 같이 변경됩니다.

| | |
|---|---|
| ① 도입 후 3년간 | 매입세액 상당액의 80% |
| ② ①부터 3년간 | 매입세액 상당액의 50% |
| ③ ②이후 | 전액 공제 불가 |

# 제9장 진출형태별 세금 상 유리한 점과 불리한 점

일본에서 발생한 흑자의 소득 또는 적자의 소득을 본사와 합산하려면 지사나 연락사무소의 형태를 선택하고, 반대로 책임 문제도 포함하여 분리하고자 하면 독립성을 가진 현지법인화를 선택하게 됩니다. 현재는 일본의 법인세율이 한국의 법인세율보다 높기 때문에 별도의 근거를 산정하지 않고 소득을 일본에서 한국으로 이전시키면 탈세가 되므로, 거래의 흐름과 금전의 흐름을 어떻게 할 것인가를 잘 연구할 필요가 있습니다.

## 1. 연락사무소로 시작하는 경우

연락사무소 또는 주재원 사무소는 기본적으로 한국 본사가 일본에서 활동하는 사이에서 보조적 역할을 하는 것으로, 영업활동의 거점으로서의 역할을 수행하는 것은 포함하지 않습니다. 고객과의 계약의 당사자가 되는 것은 물론, 청구서의 발행, 그 대금의 회수 행위도 영업활동의 일부로 보이므로 주의가 필요합니다. 이러한 행위를 수행하는 경우, 연락사무소라도 세법상 PE(고정 사업장)로 판단되어 신고, 납부 의무가 발생합니다. 반대로 단순한 정보의 수집, 조사활동, 광고 선전, 연구활동, 구매활동을 하기 위한 사무소, 자산 보관만을 하기 위한 장소 등과 같은 활동에 대해서는 PE에 해당되지 않습니다. 이러한 PE에 해당하지 않는 연락사무소의 경우에는 법인의 소득에 대해서는 과세되지 않고, 그곳에서 근무하는 주재원, 현지 채용 직원의 급여에 관한 원천세의 신고와 납세만을 필요로 하고 있습니다. 그러나 연락사무소로서 시작하다 어느 순간 그 범주를 넘어서게 될 수도 있으므로, 새로운 역할 및 업무활동을 하는 경우에 그것이 영업활동으로 판정되는 행위에 해당되는지 아닌지를 사전에 충분히 검토해 주시기 바랍니다.

## 2. 한국법인의 지사로 시작하는 경우

PE(고정 사업장)는 지점, 영업소, 사무소, 공장 등의 기업이 사업을 수행하는 일정의 장소를 말합니다. 국제 세무에서는 PE가 없는 곳에는 과세하지 않는다는 원칙이 있어, PE에 해당하는가 아닌가가 매우 중요한 판단 기준이 됩니다. 그렇기 때문에 일본에서 지점의 등기를 하는 경우에는 세금 문제에 특히 주의를 기해야 합니다. 이론적으로 등기는 형식을 나타내는 것뿐으로, 실제로 PE로서 활동의 여부를 결정하는 것은 별도의 문

제입니다. 지점 등기를 한다는 것은 일본에서 PE로서 활동을 하겠다는 법인 스스로의 의사표현으로 받아들여지므로, 사업목적, 법인의 거점 형태, 내부 사정을 고려하여 법인 등기를 완료하고 거점 형식에 벗어나지 않도록 활동 범위를 충분히 주의하여, 언제든지 세무당국에 설명이 가능하도록 자료 정리를 하도록 해야 합니다.

지점의 경우의 과세 관계는 일본 국내와 지점에 귀속되는 제3국에서의 소득을 포함한 국내 원천소득에 대해서 신고, 납부의 의무가 있습니다. 국내 원천소득이라도 본사와 고객의 직거래 등의 PE를 경유하지 않는 거래는 포함하지 않아도 됩니다. PE의 경우에 특히 주의할 것은, 자본금의 판정이 본사의 자본금으로 판정하게 되어 있습니다. 그렇기 때문에 본사의 자본 금액이 1억 엔 이상이라면 지점의 규모가 소규모라도 대규모 법인으로 세무상 간주되어, 사업세의 외형표준과세의 적용 사업자가 되는 경우가 자주 있습니다. 또 지방세의 균등할 금액은 본사의 자본금과 자본잉여금을 기준으로 판단하기 때문에 납세액이 100만 엔 가까이 되는 것도 흔한 일입니다.

일본에서의 국내 원천소득을 계산하는 경우, 본사의 일본지점 관리 부분에서 발생한 간접경비를 배부 계산하는 것도 가능하므로, 얼마의 경비를 어떤 기준으로 일본지사에 부담시킬 것인가에 대해 충분히 검토해 주시기 바랍니다. 배부한 경비 중에 한국의 세법상 손금불산입이 있는 경우에는 일본의 세무 신고서에서도 조정이 필요하게 됩니다. 법인세의 신고서에는 지점의 결산서 외에 회사 전체의 결산서도 첨부하지 않으면 안 됩니다. 그리고 배부 계산의 근거가 되는 명세서도 첨부해야 합니다. 외국법인의 지점의 결산은 지점 단독의 결산을 하고, 거기에 직접 또는 간접의 배부 경비를 더하여 결산서를 작성한 후에, 본사에서 본·지사 합산의 결산서를 만듭니다. 본·지점 계정과목을 상쇄하는 과정에서 본사와 지사가 이중으로 처리하고 있는 거래를 제합니다. 그 후 주주총회의 승인을 받은 전체의 결산서를 일본어로 번역하여 일본지사의 법인세 신고서에 첨부하여 신고하게 됩니다.

지점의 경우 소비세는 통상 지점 개설로부터 2년간은 기준 기간의 과세 매출이 없으므로 본사의 자본금이 몇 억 엔이라도 면세사업자가 됩니다. 그러나 수출면세 매출만 있어 소비세를 환급받기 위해 과세사업자를 선택하는 경우, 지점으로서의 업무를 시작하기 전에 과세사업자 선택의 신청을 해야 합니다.(p.180의 과세사업자 및 간이과세제도 선택 신고서의 제출 기한 참고)

외국법인의 지점은 신고서 자체는 관할 세무서에 제출하지만, 관리는 한 단계 위에의 국세국(国税局)의 외국법인 부문에서 담당합니다. 때문에 세무조사 및 신고내용에 대한 질의 등은 전부 국세국의 조사관이 수행합니다.

상기의 내용에서 알 수 있듯이, 지점 형태에 의한 진출은 결산 및 세무 신고가 여러 가지로 복잡합니다.

## 3. 개인사업으로서 시작하는 경우

일반적으로 한국에서 일본에 와서 사업을 할 때, 개인사업으로서 시작하는 경우는 드뭅니다. 이것은 사업활동을 하기 위한 투자경영 비자(재류 자격)를 개인사업자가 취득하는 것이 매우 어렵기 때문입니다. 일본에서 경영자로서 사업을 하기 위해 필요한 투자경영 비자를 얻을 때, 법인은 자본금이라는 형태로 투자액을 명확히 증명하기 쉽기 때문에 소규모라도 법인으로 시작하는 경우가 많습니다. 즉 투자액이 많을수록 투자경영 비자를 취득하기 쉽습니다. 법인으로 시작하는 경우에는 출자라는 형태로 투자액이 명확하지만, 개인사업의 경우에는 실제의 투자액이 얼마가 되는지 증명할 수단이 명확하지 않습니다. 그러므로 작은 음식점이라도 법인으로 시작하는 케이스가 대부분이라 해도 과장된 말은 아닙니다. 재류 자격의 문제가 소자본으로 사업을 시작하는 것의 장애가 되는 것은 분명하며, 커다란 자본을 유치하고 싶다는 일본 정부의 정치적인 의지가 움직였기 때문이라고 볼 수 있습니다.

개인사업의 경우에 과세되는 것은 소득세와 부흥세로 세율은 5.105%부터 40.840%까지 누진세율로 되어있습니다. 법인세에서는 청색 결손금의 이월공제가 9년간 인정되고 있는 것에 반해, 소득세의 청색 결손금의 이월공제는 3년 밖에 인정하고 있지 않습니다. 초기의 투자액을 조기에 회수할 수 있다면 개인사업자도 좋지만, 장기에 걸쳐 회수가 예상되는 경우에는 법인이 아니면 결손금이 버려질 수도 있는 가능성이 있습니다.

## 4. 현지법인으로 시작하는 경우

일본의 현지법인으로서 시작하는 경우, 세금의 과세방법은 일본의 일반 법인과 같은 방식으로 이루어집니다. 국내 원천소득뿐만 아니라, 전 세계 소득에 대해서 일본에 신고를 해야만 합니다. 외국에서 납부한 소득에 관련된 세금에 대해서는 외국 세액공제 등의 제도로 이중과세 분을 조정하게 되며, 어디까지나 독립한 법인이기 때문에 부과되는 세금은 현지법인의 자본금이 기준이 됩니다. 그러나 중소기업에 제공하는 특전에 대해서는 자본금의 출자자가 외국의 대기업인 경우에는 적용을 받을 수 없는 경우도 있으므로 주의가 필요합니다.

또한 모회사와의 거래에 대해서는 이전가격세제나 과소자본세제 등 국제 과세 독특의 문제가 발생하기 때문에 이러한 일이 없도록 사전에 대책이 필요합니다.

## 5. 주식회사와 합동회사의 비교

현지법인으로 시작하는데 이익을 추구하는 법인형태인 주식회사와 합동회사의 2가지 형태를 비교해서 검토해봅시다.

| 비교항목 | 주식회사 | 합동회사 |
|---|---|---|
| 정관의 인증 | 필요 | 불필요 |
| 출자금의 처리 | 출자금의1/2이상은 법정자본금에 산입해야 함 | 법정자본금에 산입하는 금액을 임의로 정함 |
| 설립비용 | | 정관인증비용만큼 줄임 |
| 임원 임기 | 최대 10년 | 제한 없음 |
| 임원 제한 | 이사1명이상 | 임원은 출자자라야 함<br>법인이 임원으로 취임가능 |
| 배당 | 출자비율따라 분배 | 정관에서 정한 비율로 분배 |
| 결산공고 | 필요 | 불필요 |
| 주식상장 | 가능 | 불가능 |

〈합동회사의 장점〉

1. 일본에서는 중소기업과 대기업을 세법상 자본금으로 나누기 때문에 증자해도 법정자본금을 늘릴 필요가 없는 합동회사는 계속중소기업으로 유지가 가능합니다.
2. 설립비용이 싸고 회사의 등기비용(임원 임기완료, 결산공고)이 절감되어 회사유지비용도 절약할 수 있습니다.
3. 추후에 조직변경해서 주식회사로 될 수 있습니다.

〈합동회사의 단점〉

1. 회사정보가 공개되지 않으므로 기존 출자자가 아닌 제3자 부터의 평가가 낮을 수 있습니다.
2. 출자자가 임원으로 취임해야합니다. 단지 법인이 출자자가 되면 법인이 선임한 개인이 업무집행자로서 임원등기가 가능합니다.

2가지형태를 비교해 봤을 때 창업은 합동회사로 시작해서 회사규모가 커지면서 주식회사로 변경하는 것이 좋은 방법이 않을까라고 생각합니다. amazon이나 apple 같은 일본에 진출한 외국계 대기업이 합동회사로 현지법인을 세운 이유가 바로 합동회사의 운영, 유지의 유연성을 인정해서 판단한 결과라고 추측이 갑니다.

# 제10장 지불조서제도와 CRS금융정보 자동 교환제도

## 1. 국외 재산 조서제도

(1) 제도의 개요

거주자는 당해 연도의 12월 31일에 시점에 가액의 합계액이 5,000만 엔을 넘는 국외 재산을 가지고 있을 경우에는 국외 재산 조서를 당해의 익년 3월 15일까지 관할 세무서에 제출하게 되어있습니다.

(2) 신고가 필요한 재산과 신고가격

기본적으로 일본 국외에 있는 모든 재산이 대상입니다.

| 재산 구분 | 가격 |
|---|---|
| 토지 | 고정자산세의 과세표준액 |
| 건물 | 고정자산세의 과세표준액 |
| 예금 | 12월 31일 시점의 잔액 |
| 유가증권 | 12월 31일의 가장 최근의 날의 가격 |
| 대부금 | 12월 31일의 원금 |
| 서화, 골동품, 귀금속 | 매매 실례(実例)가격, 양도 가격, 어떤 것도 해당하지 않으면 취득가격 |
| 가정용 동산 | 취득가격으로부터 경과연수에 상당하는 감가분을 공제한 금액 |

(3) 벌칙

1년 이하의 징역 또는 50만 엔 이하의 벌금

## 2. 재산 채무 조서제도

(1) 제도의 개요

소득 금액이 2,000만 엔을 넘고, 총 재산의 금액이 3억 엔 이상 또는 유가증권 등의 가액이 1억 엔 이상인 자는 재산 채무 조서를 세무서장에게 제출해야 합니다.

(2) 신고가격

신고해야 하는 재산의 가액은 상기 국외 재산 조서제도의 방법과 동일합니다.

(3) 그 외

미제출 및 허위 기재에 관한 벌칙은 아직 만들어지지 않았으나 신고의 누락이 있을 시의 가산세의 취급이 달라집니다.

재산 채무 조서에 기재한 재산이 상속세 신고에서 누락된 경우 가산세를 5% 경감하고, 반대로 재산 채무 조서에 기재가 되어있지 않은 재산의 신고가 누락될 경우 5%의 가산세를 가산합니다.

## 3. 금융 정보 자동교환 제도

(1) CRS 제도란?

CRS는 OECD 회원국의 협약으로 Common Reporting Standard의 약자, 직역하자면 「공통 보고 기준」이라는 의미입니다. 무엇을 누구에게 보고하는 것인가 하면 비거주자(외국법인을 포함, 이하 동일)의 금융 정보를 해당 비거주자의 거주국의 세무당국에 제공하는 것입니다. CRS는 그 보고하는 비거주자의 계좌의 특정 방법이나 정보의 범위를 공통화하는 것으로 사무 부담을 경감하면서 국제적인 탈세나 조세 회피 행위에 대해 효율적으로 대처하고자 하는 것이 주 목적입니다. OECD 가맹국인 한국과 일본은 CRS에 근거하여 2018년부터 비거주자의 금융 정보를 자동교환하게 되었습니다.

(2) 보고 방법

이 제도의 보고 의무자는 은행, 증권회사 등의 금융기관으로, 2017년 1월 1일 이후 금융기관과의 새로운 계좌의 개설을 포함한 소정의 거래를 하려는 자는 세법상의 거주지국 등 필요한 사항을 기재한 신청서를 금융기관에 제출해야 합니다. 그리고 금융기관에서는 다음 해 4월 30일까지 비거주자의 금융 정보를 관할세무서장에게 제출하도록 되어 있습니다. 제출된 정보는 세무당국을 통해서 자동 정보교환됩니다. 2016년 이전에 계좌가 개설된 경우에도 금융기관은 필요에 따라서 거주국의 신청서를 요구할 수도 있습니다.

(3) 신청 사항

국가 간에 교환되는 것은 금융 정보이지만, 제도 운용에 있어서 비거주자 자신도 금융기관에 신청을 해야만 하는 사항이 있습니다.

가) 성명, 주소, 생년월일 (법인은 명칭 및 본점 소재지)

나) 거주지 국명, 거주지국에서의 납세의무자 번호

다) 주소와 거주지국이 다른 경우의 사정

신청사항에 대해서 변동이 발생한 경우에는 이동신고서의 제출이 필요합니다.

# 제11장 자주 있는 질문과 응답

**Q** 일본에서 영업활동을 시작하려고 생각하고 있습니다. 지점의 개설과 현지법인의 설립은 세무상 처리에 어떤 차이가 있습니까?

**A** 현지법인과 지점, 두 경우 모두 내국법인과 같은 방식으로 과세소득을 계산합니다. 일본 국내에서의 거래에 대해서는 국내법을 적용하며, 일정한 소득에 대해서는 일본이 각국의 나라들과 체결하고 있는 [조세조약의 규정]을 적용합니다.

결산 시의 절차는 지점과 현지법인은 많이 다릅니다. 지점의 경우, 본점의 해외지점도 회사의 일부로 보아 본·지점 합산 절차를 거치며, 한편 지점에서도 지점의 활동을 위해 발생된 본사에서 지불한 비용은 지점의 경비로 처리합니다. 또한 본점의 판매비 및 일반관리비 중 지점이 부담해야 하는 경비(본·지점 배부 경비)로 지점의 국내 원천소득 계산상 합리적인 기준의 배부 계산에 의한 경우라면 지점의 경비로 인정됩니다. 통상적으로 판매비는 직접 대응하는 비용은 전액 배부하고, 일반관리비처럼 본·지점 공통 대응의 비용은 회사의 조직도 등으로 어떤 부서에서 발생한 비용인가를 설명할 수 있는 합리적인 기준으로 안분계산합니다. 그렇기 때문에 지점의 결산은 내국법인의 결산보다도 복잡하다고 할 수 있습니다. 지점이 납부해야 하는 세금으로는, 이익이 생겼을 때에 납부하는 세금보다 본사 자본금에 의한 균등할 세금이 고액으로 발생되는 경우가 있습니다. 지점은 소규모인데도 본사의 자본금으로 판정되기 때문에 외형기준과세의 적용을 받을 수도 있습니다.

지점과 달리 현지법인의 결산은 단독으로 이루어집니다. 모회사에서 그룹 내의 회사를 전부 합산하여 연결결산의 절차를 거치지만 모·자회사라고 해도 어디까지나 별도 법인이므로 양자 간의 거래에 대해서는 제삼자 간의 거래와 같은 형식을 취합니다. 경비에 대해서도 어느 법인이 부담할 것인가를 명확히 할 필요가 있습니다. 이 부분을 분명히 하지 않는다면 양국의 세무조사에서 기부금 과세의 적용을 받아 세금 부담이 늘어날 수도 있습니다.

**Q** 작년 7월에 법인을 설립한 현지법인입니다. 신규법인이기에 당분간은 매출이 크게 발생하지 않을 것을 예상하여, 세금 문제에 대해서도 고려하지 않아도 될 듯해 세리사 사무소에 의뢰가 늦어지면서 설립 후 반 년이나 지나버렸습니다. 결산이 12월인데 어떤 문제가 있을까요? 설립 후 세무서에 어떠한 신고 및 제출도 하지 않았습니다.

**A** 현세무서에 설립에 관한 일련의 신청 서류 중에 [청색 신고의 승인 신청서]라는 서류가 있습니다. 이 신청서의 제출기한은 설립 후 3개월 이내로, 이미 기한은 지나버려 설립 1기 째는 청색 신고의 적용을 받지 못하고 백색 신고로만 결산 신고를 하여야 합니다.

청색 신고는 부기의 원리를 기반으로 소득 계산을 하는 회사에 특혜를 부여하는 제도입니다. 대표적인 특혜로는 1기의 매출이 없이 적자로 신고가 될 시, 이 적자를 다음기에 이월하는 [결손금 이월공제 제도]가 있는데 이것은 청색 신고자를 위한 특혜이기 때문에 백색 신고자 일 때는 적용을 받을 수 없습니다.

또한, 7월부터 발생한 급여의 원천세가 미납이 되어있다면, 이 기간 분에 대한 원천세를 되도록 빨리 계산하여 납부해야 할 필요가 있습니다. 본래는 급여 지불월의 익월 10일까지 납부해야 합니다.

**Q** 일본에서 사업을 시작하기 위해 지인으로부터 휴업 중의 회사를 인수하였습니다. 자본금 1,000만 엔이며, 이월결손금도 1,000만 엔으로 자산은 아무것도 없습니다. 문제가 있을까요?

**A** 주주구성이 대폭적으로 변경된 경우에는 이월결손금을 사용할 수 없게끔 되어 있습니다. 따라서, 대차대조표에 결손금이 있더라도 이익과의 상쇄가 불가합니다. 또한, 휴업 중의 회사는 숨겨진 채무가 있을 가능성이 있기 때문에 금융기관에서 신용도가 저평가되어 융자가 어려우며, 휴업 중에 2기 연속으로 법인세 신고를 하지 않는 경우는 청색 신고가 취소되어 있으므로 이런 방법으로의 사업 개시는 추천하지 않습니다.

**Q** 일본에서 현지법인을 설립할 예정으로, 자본금의 금액을 검토 중입니다. 법인의 자본금에 따라 세무상에 어떠한 차이가 발생합니까?

**A** 한국의 부가가치세에 해당하는 일본의 소비세에 대해서 자본금 1,000만 엔 미만의 경우, 설립 제2기까지의 기간이 면세사업자가 됩니다. 그러나 사업 개시로부터 6개월의 기간의 매출액과 인건비가 양쪽 모두 1,000만 엔을 넘는 경우에는 제2기는 과세사업자가 됩니다. 일본의 경우, 세무상 자본금이 1억 엔 이하(이하 중소기업) 이면 중소기업에 해당하기 때문에 중소기업으로서 받을 수 있는 혜택이 많습니다. 우선, 중소기업의 경우 법인세 계산상 과세기간의 소득 금액이 800만 엔까지는 15%의 세율, 800만 엔을 넘는 부분에 대해서는 23.4%(2018년 4월 1일 이후의 사업연도부터는 23.2% 적용)의 세율이지만 자본금이 1억 엔을 넘으면 일률적으로 23.4%의 세율이 적용됩니다. 게다가, 교제비 지출액이 800만 엔 이하일 때 중소기업은 교제비의 전액이 손금으로 인정되지만, 자본금 1억 엔 초과의 법인은 교제비 중 사외 식음료비의 50% 외의 비용에 대해서는 전액 손금을 인정하지 않습니다.

비품 등의 구입도 중소기업이면 30만 엔 미만의 자산을 구입 시에 일시에 비용산입이 되나, 자본금이 1억 엔 초과인 법인은 10만 엔 미만의 자산만이 일시 비용으로 처리할 수 있습니다. 이월결손금의 손금산입에 대해서도 중소기업은 100% 공제 가능하나, 자본금 1억 엔 초과의 법인은 소득 금액의 55%, 2018년 4월 1일 이후 개시하는 사업연도는 50%까지의 제한을 두고 있습니다. 법인 주민세에 대해서는 균등할 액이 자본 금액에 따라 단계적으로 올라가게 되며, 자본금 1억 엔 이상의 법인은 외형표준과세(적자의 경우에도 세금 부담이 발생합니다)의 대상이 됩니다.

**Q** 외국법인의 일본지사입니다. 현재 본사와의 비용을 배부 계산하는 것과 본사의 법인세 신고서의 가산항목을 알 수 없어 지사의 신고서를 작성할 수 없는 상황입니다. 2개월의 신고기한으로는 기한 안에 신고할 수 없을 것 같은데 어떻게 하면 좋을까요?

**A** 신고기한의 연장제도를 신청하여 주시기 바랍니다. 법인세, 사업세, 법인 주민세의 세 가지 세목의 신청이 필요합니다. 단, 소비세에 대해서는 연장제도가 없으므로 신고기한 내에 신고를 마치시길 바랍니다. 한국은 결산일부터 신고기한까지가 3개월 후이므로, 지점의 신고를 하려면 빨라도 2개월이 연장된 4개월이 필요하지 않을까 생각됩니다. 연장 신청을 하지 않는다면 무신고가산세와 연체세가 과세됩니다. 어느 쪽이든 가산금은 손금불산입이지만, 연장 신청을 해놓으면 손금산입 가능한 이자세만이 과세됩니다. 연장 신청서는 그 적용을 받고자 하는 사업연도 내에 제출해야만 하므로 주의하시기 바랍니다.

**Q** 현지법인의 경리담당입니다. 신고기한 월에 대표자의 급한 출장으로 인하여 신고기한을 맞추기가 어렵게 되었습니다. 어떻게 하면 좋을까요?

**A** 대표자의 출장은 연장 신청의 적용 사유에 해당하지 않아 연장은 인정하지 않으며 기한 내 신고를 못한다면 기한 후 신고가 됩니다. 기한 후 신고라도 세액이 발생하지 않으면 가산세, 연체세도 부과되지 않지만 2년 연속으로 기한 후 신고 시 청색 신고가 취소 처분을 받게 됩니다. 세액이 발생할 때에는 변칙적인 방법이지만 가결산으로 신고하여 기한 내 신고하고 대표자의 확인을 받은 후에, (1) 수정신고 또는 (2)경정 청구를 하는 방법도 검토해 보는 것이 어떨까 생각합니다. 단, 경정 청구를 하는 경우에는 대부분 세무조사를 받을 가능성이 높습니다.

(1) 수정신고는 당초 신고보다도 세액이 늘어나는 경우의 신고를 말함
(2) 경정 청구는 당초 신고보다도 세액이 감소하여, 감소분에 대한 환급을 받는 경우의 신고를 말함

**Q** 한국의 모회사로부터 상품을 매입하여 일본자회사가 판매하는 것을 계획하고 있습니다. 이러한 형태의 경우, 주의해야 할 점은 무엇입니까?

**A** 모·자회사 간의 수입 거래가 되지만, 매입금액의 설정에 주의할 필요가 있습니다. 국외의 관계 회사와의 거래 가격을 통상의 거래가격과 다른 금액으로 설정하면, 한 쪽의 이익을 다른 쪽의 이익으로 이전하는 것으로 간주될 수 있습니다. 국외의 관련 기업 간의 거래에 의해 소득이 해외로 이전하는 것을 방지하기 위해서 이전가격을 통상의 거래가격(독립 기업 간 가격)으로 고쳐서 계산하여 과세하는 제도(이전가격세제)가 있습니다. 따라서, 매입금액이 독립 기업 간 가격보다도 높은 경우 또는 낮을 경우에 이전가격세제라는 규정의 제재를 받을 가능성이 있습니다. 이 규정의 제재를 받게 되면, 독립 기업 간 가격과 매입금액과의 차액이 손금으로 인정받을 수 없게 되어 버립니다. 또한, 대금의 결제가 매입금액과 크게 차이가 발생하여 모회사에 거액을 지불하였을 때는 기부금으로 간주될 가능성도 있습니다. 그러므로 매입 당초부터 한국의 모회사에서 통상의 거래가격으로 매입하고, 대금의 결제도 적정한 금액을 자회사에서 모회사로 송금할 필요가 있습니다.
본·지점 간의 거래에 대해서도 이 규정이 준용되므로, 같은 사내의 거래에도 주의가 필요합니다.

**Q** 한국의 IT기업입니다. 일본의 고객처와 직접거래를 하고 있는데 매출 대금(소프트웨어의 사용료)에서 세금이 20%나 공제되어 입금되었습니다. 이 세금을 환급받을 수 있는 방법이 있습니까?

**A** 일본의 고객을 통하여 세무서로부터 납세 증명서를 발급받아 이것을 한국에서 결산 신고 시 세무서에 제출하면, 한국에서 세액 공제를 받을 수 있습니다. 한국에 있는 법인은 일본에서 원천징수된 소득세에 대해서 한국의 외국 세액공제 제도를 이용, 일본에서 납부한 외국 세액을 한국에서 납부하는 세액에서 공제받는 것이 가능합니다. 단, 공제 가능한 금액에 대해서는 국외 원천소득에 대응하는 한국에서의 세액을 공제 한도액으로 하는 등의 한도가 있습니다. 고객과 합의하여 조세조약에 관한 신고서를 대금 송금 전에 미리 제출하면, 적용되는 세율을

20%에서 10%로 인하해 주는 제도도 있습니다. 이때에 제출하는 조세조약에 관한 신고서는 [사용료에 대한 소득세의 경감·면제]의 신고서라고 합니다.

**Q** 일본법인의 운전자금이 부족하여 한국의 모회사에서 자금을 차입하고 이번에 이자를 지불하게 되었습니다. 주의할 점은 무엇입니까?

**A** 이자를 지불하는 일본법인 쪽에서 원천 소득세를 차감한 금액을 한국의 모회사에 송금하여 주시기 바랍니다. 이 경우, 조세조약에 관한 신고서(이자에 관한 소득세의 경감·면제)를 관할세무서장에 제출할 필요가 있으며 이 신고서를 제출하면, 일본에서의 원천징수되는 원천 소득세가 10%로 경감됩니다.

또한, 해외에 있는 모회사로부터 일본 법인이 차입할 경우 과소자본세제의 제재를 받을 우려가 있습니다. 과소자본세제는 일본 국내에 있는 외국법인 등의 자회사 등이 그 외국법인(모회사)으로부터 자금 제공을 받았을 경우, 모회사 등으로부터 출자를 줄이고 차입을 늘림으로써 자회사의 조세부담을 경감시키는 것을 방지하기 위한 제도입니다.

일본 내의 자회사가 외국의 모회사 등으로부터 자금 제공을 받는 방법은 출자를 받는 방법과 차입을 늘이는 방법이 있습니다. 출자의 경우는 일본 내 자회사의 소득 계산에 있어서 그 출자에 대한 배당은 과세소득의 계산상 손금으로서 인정되지 않으나, 차입의 경우 그 차입으로 생기는 지불이자의 비용은 손금이 인정됩니다. 따라서, 본래 출자에 따라야 할 자회사의 자금 제공을 출자로 하지 않고 자본금을 적게 해서 과대한 차입(과소 자본)이라는 형태를 취하는 것으로, 일본 국내에서의 조세부담을 의도적으로 경감할 수 있습니다. 그래서 이러한 조세 회피 행위를 방지하기 위해 일본 내 자회사의 모회사 등으로부터 받는 차입금이 원칙적으로 출자 총액(또는 일본 내 자회사의 순자산)의 3배를 초과하는 경우에는, 이 초과액에 관련된 지불이자 등에 대해서 그 사업연도의 과세소득의 계산상 손금으로 인정하지 않는 제도입니다. 더욱이 1,000만 엔 이상의 지불이자가 있는 경우에는 과대 지불이자의 손금불산입의 적용도 있으므로 주의하시기 바랍니다.

**Q** 도쿄지점의 주재원에게 일본에서의 체류비용뿐만 아니라 한국에서 가족수당을 지불하고 있습니다. 급여의 처리는 어떻게 됩니까?

**A** 일본에서는 개인의 생활비용으로 인식되는 금전에 대해서 급여로서 과세대상이 되므로, 체류비는 급여로서 원천 소득세가 부과됩니다.
또한, 한국에서 지급한 수당에 대해서도 일본과 한국의 조세조약에서 근무하는 장소가 소득의 원천지에 과세권이 존재하기 때문에, 주재원이 일본에서 근무하고 있다면 한국의 가족수당에 대해서도 일본에서 근무하는 대가로서 일본의 소득세가 과세 됩니다. 주재원이 일본의 거주자라면 일본에서 확정신고하여 한국에서 징수된 소득세가 있다면 한국에서 환급을 받을 수 있습니다.
일본의 거주자가 한국법인의 임원으로서 임원 보수를 받는 경우에는 국외 원천소득이 되므로 한국에서 환급받지 않고 일본에서 확정신고할 때 외국 세액공제를 적용받을 수 있습니다.

**Q** 일본에서는 자산과 경비를 구분할 때 금액의 기준이 있습니까?

**A** 일본에서는 원칙적으로 10만 엔 미만의 자산은 경비로서 처리가 가능합니다. 또한 귀사가 청색 신고자를 선택하고 있고, 자본금이 1억 엔 미만으로 대규모 법인(자본금 1억 엔 초과)의 자회사가 아니라면, 사업 연도 말일까지 취득한 30만 엔 미만의 자산은 연간 300만 엔까지 경비처리가 가능합니다.(현재 세법상 2020년 3월 31일까지) 이것은 청색 신고를 선택하고 있는 개인사업자에게도 적용됩니다.

**Q** 일본법인의 사원이 한국에서 경비를 사용하였는데 어떠한 처리를 하면 될까요?

**A** 일본법인의 사원이 한국에서 경비를 사용한 경우에도 일본법인의 경비로서 처리가 가능하며, 사용한 날의 환율로 환산하여 일본에서 사용한 경비와 마찬가지로 처리하면 됩니다. 단, 이 경우에는 한국에서 사용한 경비는 소비세의 공제를 받을 수 없습니다.

**Q** 일본에서도 접대비에 대해서는 경비처리 가능한 한도액이 있다고 들었습니다. 어떤 구조로 계산하는 것입니까? 그리고 주의할 점이 있으면 가르쳐 주세요.

**A** 일본은 접대비를 기본적으로 비용으로써 인정하지 않지만, 자본금이 1억 엔 이하의 법인에 대해서는 한도액(800만엔)까지 지불한 접대비 등의 금액이 비용으로서 처리됩니다. 이 접대비에는 거래처에 대한 식음료비 외에도 답례품이나 선물, 접대 장소까지의 교통비도 포함됩니다. 자본금이 1억 엔을 초과하는 회사의 경우에는 지출한 사외 식음료비의 50%를 손금으로 인정합니다. 중소법인(자본금 1억 엔 이하)의 경우, 사외 식음료비 50%와 800만 엔의 기준 중에 유리한 것을 선택해 적용하는 것도 가능합니다. 또한, 접대비라도 거래처와의 식음료비로 1인당 5,000엔 이하의 지출은 접대비가 아닌 비용으로서 전액 비용으로 처리하는 것도 가능합니다. 단, 이 적용을 받는 경우에는 영수증 등의 증빙을 보존하고 접대한 거래처명, 참가한 인원수와 이름 등을 기재하는 것이 요건으로 되어있습니다.

**Q** 주재원의 급여에서 소득세를 원천징수할 때 거주자, 비거주자의 판정에 대해 가르쳐 주세요.

**A** 거주자와 비거주자의 판정은 일본 국내에 「주소」가 있거나, 또는 현재까지 계속해서 1년 이상 「거소(居所) 1)」가 있는 사람, 또는 1년 이상 체류 예정이 있는 사람을 「거주자」라고 하며, 이 이외의 개인을 「비거주자」라 합니다. 2개국 이상의 「주소」가 있는 사람에 대해서는 생활의 중심이 어느 나라에 있는 가로 판단합니다. 세무조사 시에 직무내용이나 계약 등을 기준으로 「주소의 추정」이 이루어지므로 주의가 필요합니다. 또, 거주자 중에 비영주자(외국 국적 소지자로서 과거 10년간 일본에 주소 등을 보유한 기간 합계가 5년 이하인 개인)는 국외 원천소득을 일본에서 수취하지 않는다면 일본에서의 납세는 필요하지 않습니다.

1) 「거소」는 주소를 가지지 않고 체류하는 장소가 있는 경우 그 체류 장소를 말함.

**Q** 한국법인의 연락사무소입니다. 주재원의 급여를 받기 위한 사정으로 법인의 은행 계좌를 만들기 위해 법인의 지점 등기를 했더니 세무서로부터 법인세 신고서가 도착하였습니다. 신고의 의무가 있는 건가요?

**A** 법인등기 후 설립 신고서를 외국법인인 경우에는 [외국 보통법인이 된 취지의 신고서]를 제출하였기에 신고서가 송부되어 왔다고 생각됩니다. 영업활동을 하지 않는다면 법인세의 신고의무는 없으므로 주재원의 급여에 관한 원천세의 신고납부만 하면 됩니다. 이 경우는 설립 신고서가 아닌 [급여를 지불하는 사무소의 개설신고서]와 [납기 특례의 신청서]만 제출하면 되므로 그 외의 신고 서류에 대해서는 취하 신청을 해주세요.

**Q** 주재원의 급여에서 소득세를 원천징수할 때, 부양자에 한국의 배우자와 자녀를 추가해도 됩니까?

**A** 일본의 소득세법에서 부양자의 공제는 그 주소에 의한 것이 아니라, 일본 국내의 수입 금액이 연간 103만 엔 이하(소득 금액 38만 엔 이하)인 사람(부양자)이 납세자의 돈으로 생활하고 있는 가로 판단합니다.

따라서 요건을 만족하고 있는 한 한국에 있는 배우자, 자녀 및 부모는 공제 대상이 됩니다. 단, 부양자가 되는 사람이 한국에서 일하고 있고 충분한 소득이 있는 경우나, 일본에서 송금한 금액이 생활하기엔 부족한 소액인 경우에는 부양자로 인정하지 않으므로 주의하여야 합니다.

2016년부터는 국외의 부양공제를 적용받기 위해서는 친족관계를 증명하는 서류와 생활비를 송금하고 있는 것을 증명하는 서류의 제출이 요구되고 있습니다.

자세한 내용은 본문 p.163의 (2) 부양공제를 참고해 주세요.

**Q** 일본에서 일하는 주재원입니다. 한국의 부모님께 상속받은 아파트를 소유하고 있습니다. 이 아파트를 임대해 발생한 소득은 한국에서 신고하였으며, 일본에서는 급여만 확정신고 하였는데 문제 될 것이 있는지요?

**A** 일본의 거주자는 전 세계 소득을 일본에서 신고하는 것이 원칙입니다. 한국의 아파트는 국외 원천소득이 되므로 합산하여 신고할 때 한국에서 납부한 소득세에 관해서는 공제가 가능합니다. 그러나 거주자 중 비영주자(p.173의 ③표 참고)이고 임대한 아파트의 부동산 소득의 수입을 일본에 송금하지 않는다면 신고할 필요는 없습니다. 그러나, 임대한 아파트의 평가액이 5,000만 엔 이상이면, 국외재산 조서 제도의 대상이 되어 세무서에 신고할 필요가 있습니다.

**Q** 단기체류자 면세제도에 대해서 가르쳐주세요.

**A** 아래의 조건을 만족하는 경우에 회사가 외국인에게 지불하는 급여는 면세가 되는데, 이 제도를 단기체류자 면세라고 하며 이 적용을 받기 위해서는 「조세조약에 관한 신고서」를 제출해야 합니다.

(1) 일본 국내의 체류 기간이 연간 183일 이내일 것.
(2) 「비거주자」이며 외국의 회사의 사용인일 것.
(3) 급여 등의 지불자가 일본 국내에서 급여 등을 비용처리하지 않을 것.

**Q** 일본의 주민세에 대해 잘 모르겠습니다. 일본에 온 지 2년째부터 징수된다고 하는데 왜 그런가요?

**A** 일본의 주민세는 일본에 와서 첫 연도 연말정산(1월 상순)이나 확정신고(3월 중순)의 결과를 토대로 각 시구정촌(市区町村)이 주민세를 계산하여 납세자에게 통지하고 있기 때문에, 결과적으로 2년째부터 납부하게 됩니다.
주민세의 납부 방법은 2가지가 있는데, 「보통징수」라는 방법은 1년째의 신고 결과가 2년째의 6월에 통지되어 6월 말부터 그다음 해 1월까지 4회에 걸쳐 납세

자 본인이 주민세를 납부합니다. 「특별징수」는 보통징수와 반대로 개인이 납부하는 것 대신에 회사가 급여에서 원천징수하여 매월 납부하는 방법입니다. 보통 회사원의 경우에는 기본적으로 특별징수의 적용을 받습니다.

**Q** 종업원에게 지급하는 수당 중에 원천 소득 대상 외 항목이 있습니까?

**A** 고용계약 등에 근거해서 사용인에게 지급하는 수당은 원칙적으로 원천 소득의 대상이 됩니다. 그러나, 일련의 수당은 비과세가 됩니다. 비과세가 되는 수당은 주로 다음과 같은 것이 있습니다.

(1) 통근수당이나 통근 정액권 중에 비과세가 되는 한도액은 1개월당 15만 엔까지의 금액. 그 한도액은 경제적으로 가장 합리적인 경로로 통근한 경우의 통근 정액권 등의 금액으로 함.

(2) 전근이나 출장 등을 위한 여비 중에 통상적으로 필요하다고 인정하는 금액

(3) 숙직이나 당직의 수당 중에 1회당 4,000엔까지의 금액

(4) 국외에서 채용되어 장기간 계속해서 근무하는 외국인에 대해 휴식을 위한 귀국으로 인정하여, 그 귀국을 위한 여행 경비에 필요한 금품(연 1회 : ホームリーブ)

(5) 종업원에 지급하는 식사는 다음의 2가지의 요건을 다 만족하고 있으면 급여로서 과세하지 않음.

① 종업원이 식사비 금액의 반 이상을 부담할 것

② 다음의 금액이 1개월당 3,500엔 이하 일 것

(식사비 금액) − (종업원이 부담하고 있는 금액)

한편, 잔업이나 숙직, 당직을 위해 지급하는 식사는 무료로 지급하여도 급여로서 과세하지 않아도 됩니다.

**Q** 종업원에게 사택을 제공하는 경우 주의해야 하는 점이 있습니까?

**A** 사택의 임대료를 비용으로 처리하기 위해서는 부동산 임대차 계약을 법인 명의로 해야 하며 종업원에게 1개월 당 일정액의 임대료를 받아야 합니다. 그렇지 않으면 법인이 지불하는 임대료가 종업원의 급여로 과세됩니다.

① 그해의 가옥의 고정자산세의 과세표준 $\times \frac{2}{1,000}$

② 12엔 $\times \frac{\text{가옥의 총 바닥면적}}{3.3}$

③ 그 가옥의 대지의 고정자산세의 과세표준액 $\times \frac{2.2}{1,000}$

이상의 3가지를 합계한 금액이 종업원에게 빌려준 사택이나 기숙사 등의 1개월 당의 임대료의 기준이 됩니다. 즉, 종업원에게서 받고 있는 임대료가 기준이 되는 금액의 50% 이상이라면, 수취하고 있는 임대료와 기준이 되는 금액과의 차액은 금액은 급여로서 과세하지 않습니다. 따라서, 외부에서 빌린 사택이나 기숙사 등을 빌려주는 경우에도 고정자산세의 과세표준액 등을 확인할 필요가 있습니다. 단, 현금으로 지급하는 주택수당이나, 입주자가 직접 계약하고 있는 경우의 임대료 부담은 사택을 빌리기 위해서라고 해도 급여로서 과세됩니다.

한편, 간호사나 수위 등 특수한 직업의 업무를 수행하기 위해 어쩔 수 없는 사정을 근거로 특별히 사택 및 기숙사를 빌려주는 경우에는 무료로 임대하여도 급여로서 과세하지 않는 경우가 있습니다. ※P.173 ④경제적 이익과 현물급여 참조

**Q** 한국에서 사용한 경비를 인터넷뱅킹으로 한국의 계좌에서 지불(송금) 하였으나 영수증이 없습니다. 경비처리가 가능합니까?

**A** 결론부터 말하자면, 영수증이 없어도 경비처리는 가능합니다. 그러나 영수증을 대신하여 지불을 증명 가능한 자료가 중요합니다.
실제의 세무 신고에서는 세무서의 담당자에 경비의 용도의 설명이 가능한가가 중요시 됩니다. 이 질문의 경우는, 실제로 거래가 있었던 것을 설명 가능한 인터넷 뱅킹의 거래명세 등을 인쇄해 둘 필요가 있습니다. 또한, 지불에 사용되는 계좌는 법인이 관리하는 계좌여야만 합니다.

**Q** 외국법인인 모회사에 경영지도료를 지불하고 있습니다. 어떻게 처리해야 할지 알려주세요.

**A** 모·자회사라고 하더라도 각각의 독립된 영리기업체로, 경영 지도는 모회사의 자회사에 대한 일종의 역무 제공으로 간주됩니다. 따라서, 경영 지도료는 모회사에서 요하는 비용과 자회사에서 받는 효용을 기초로 해서 결정되어야만 합니다.
그러나, 모회사 측에서 요구하는 비용이나 자회사에서 받는 효용을 산정하는 것이 곤란한 경우는 자회사의 매출, 생산량, 인건비, 종업원 수, 모회사 간의 거래액 등을 산정기준으로서 산정하면 됩니다. 또, 산정기준을 특별한 이유 없이 사업연도의 도중에 변경하게 되면, 모·자회사 간의 이익 조작으로 보일 수 있는 위험이 있습니다. 한편, 산출된 경영지도료가 역무 제공에 대해서 고액이라고 과세청으로부터 지적받을 때에는 이전가격세제의 적용을 받게 되거나, 기부금 과세의 적용을 받게 될 수도 있습니다. 이전가격세제란, 이러한 해외의 관련 기업과의 거래를 통해 소득을 해외로 이전하는 것을 방지하기 위해 그 이전가격을 통상의 거래가격으로 재계산하여 과세하는 제도입니다.

**Q** 모·자회사의 거래에서 기부금으로 판단되는 것은 어떤 경우가 있습니까? 기부금 과세가 되지 않기 위해서는 어떻게 해야 하나요?

**A** 모회사가 자회사에 대해서 금전, 기타의 자산 또는 경제적 이익의 증여, 무상의 제공을 한 경우, 원칙적으로는 기부금에 해당합니다. 구체적으로는 자산의 저가양도 등이 이것에 해당합니다.

또, 모회사에 대해서 경영지도료 등 실체가 없는 것이나 산정 근거가 명확하지 않은 것은 경제적 이익의 제공으로서 기부금에 해당합니다. 이렇게 기부금으로 간주되지 않기 위해서는 자산의 저가양도에 해당되지 않도록 시장가격과 비교, 검토한 후에 양도 가격의 설정이 필요합니다. 경영지도료에 있어서는 그 산정 근거를 명확히 해 둘 필요가 있습니다. 경비 중에 본래 부담해야 하는 것을 부담하지 않고 타 법인에 부담시킨 경우에도 해당합니다.

**Q** 소비세의 계산 방법은 두 가지 방법이 있다고 들었습니다. 그 산정 방법과 절차에 대해서 가르쳐 주세요.

**A** 소비세의 계산 방법은 원칙 과세와 간이과세의 두 가지 방법이 있습니다.

「원칙 과세」는 매출 발생 시에 예수한 세액과 상품 구입 등에서 발생한 지불 세액의 차액을 계산하여 세무서에 납부하는 방법입니다.

「간이과세」는 세액을 포함하지 않은 매출액에 업종에 따른 일정의 비율을 적용하여 매입세액공제액을 산정, 납부하는 방법입니다. 일정의 비율을 간주 매입률이라 하며 매출을 도매업, 소매업, 제조업 등, 서비스업 등, 부동산, 보험업 등 그 밖에 사업을 6개로 구분하여 각각의 간주 세율을 적용합니다.

간이과세를 선택하기 위해서는 그 과세기간의 전전년 또는 전전의 사업연도의 과세 매출액이 5,000만 엔 이하로, 간이과세제도의 적용을 받는 취지의 신고서를 관할 세무서에 적용하고자 하는 과세기간의 개시일의 전일까지 제출하여야 합니다.

한편, 소비세 간이과세제도 선택 신고서를 제출한 경우, 2년간은 실질 계산에 의한 원칙 과세로 변경하는 것이 불가합니다. 일반적으로는 간이과세 쪽이 계산의 간편성으로 볼 때 유리하다고 보기도 합니다. 그러나 설비투자가 많은 경우나 수출 거래 등이 많은 경우, 간이과세를 선택하게 되면 때에 따라 불리한 상황이 되기도 하기에 선택에는 충분한 검토가 필요합니다.

**Q** 한국의 모회사에서 감가상각을 모회사와 동일한 정액법으로 맞추라는 요청을 받았습니다. 어떠한 대응을 해야 하는지요? 일본법인은 감가상각 방법에 대한 신고서를 제출하지 않았습니다.

**A** 일본에서는 감가상각 방법에 대한 신고서를 제출하지 않으면, 정률법이 법정 상각 방법이 됩니다. 모회사에 맞춰 회계 처리를 한 경우에 상각 한도액과의 차액은 세무조정이 필요합니다. 회계 방침에 대해 사전에 협의하여 내용연수까지 맞출 필요가 있는가를 확인하시기 바랍니다.

**Q** 정기 동액 급여로 인정받으면서 임원 급여를 증액하고 싶습니다.
당사(연 1회 3월 결산)는, 정기주주총회를 1년 6월 25일에 개최하고, 임원에 대한 정기급여의 금액에 관해 종래의 80만 엔에서 100만 엔으로 증액 개정 하는 것을 결의했습니다. 당사의 임원에 대한 정기급여의 지급일은 매월 말일로 되어 있는데, 그 증액 개정은 6월 30일 지급 분부터가 아닌, 정기주주총회의 날부터 1개월 경과 후 최초로 도래하는 급여의 지급일인 7월 31일 지급 분부터 적용하는 것으로 되어 있습니다. 이 경우, 정기 동액 급여의 요건으로 되어 있는 '개정 전후의 각 지급시 기의 지급액이 동액일 것'라는 요건을 충족시키지 못하게 되는 건가요?

**A** 이 질문은 임원 급여의 지급일을 매월 말일로 하고 있는 경우로, 6월 25일에 개최한 정기주주총회에서 정기급여의 증액 개정을 결의하였고, 동월의 말일인 6월 30일이 급여 개정 후의 최초의 지급 시기가 됩니다. 「해당 사업연도 개시의 날부터 급여 개정 후의 최초의 지급 시기의 전일까지」에서 해당하는 기간은 4월 1일부터 6월 29일까지로, 「급여 개정 전의 최후의 지급 시기의 익일부터 해당 사업연도 종료의 날까지」에 해당하는 기간을 6월 1일부터 다음 해 3월 31일까지로 봤을 때, 7월 31일 지급 분부터 급여의 금액을 증액한 경우는 정기 동액 급여에 해당하지 않는가라는 내용이네요. 임원의 직무 집행기간은 일반적으로 정기주주총회의 개최일부터 다음 해 정기주주총회의 개최일까지의 기간으로 해석되어, 정기주주총회에서의 정기급여 금액의 개정은 그 정기주주총회의 개최일로부터 개시하는 새로운 직무 집행기간(이하 다음 직무 집행 기간)에 관한 급여의 금액을 정하는 것입니다.

위 질문의 경우는 정기주주총회에서 다음 직무 집행 기간에 대해 급여의 금액을 정한 것으로 생각되기도 하지만, 6월 25일부터 개시하는 다음 직무 집행 기간에 대한 최초의 급여의 지급기간을 정기주주총회 직후에 도래하는 6월 30일이 아닌, 그 익월의 7월 31일로 정하는 것도 일반적입니다.

다음의 ① 또는 ②에 언급하는 각 지급기간의 지급액이 동액인 경우에는 각각 정기 동액 급여에 해당하게 됩니다.

① 해당 사업연도 개시의 날(4월 1일)부터 급여 개정 후의 최초의 지급 시기의 전일(7월 30일)까지의 각 지급 시기 ⇒ 4월 30일, 5월 31일, 6월 30일

② 급여 개정 전의 최후의 지급 시기의 익월(7월 1일)부터 해당 사업연도 종료의 날(3월 31일)까지의 각 지급 시기 ⇒ 7월 31일, 8월 31일, …, 3월 31일

**Q** 정기 동액 급여로 인정받으면서 임원 급여를 감액하고 싶습니다.

당사(연 1회 3월 결산)는 임원에 대해 지급하는 급여에 대해 정기주주총회에서 지급한도액의 결의를 하고, 그 범위 안에서 정기주주총회 후에 개최하는 이사회의 각 인별 지급액을 결정하였습니다. 그런데 본 연도에 당사 상반기의 업적이 예상 이상으로 악화되어, 사업연도 도중이기는 하지만 주주와의 관계상, 임원으로서 경영상의 책임을 지기 위하여 임원 스스로 정기급여의 금액을 감액하기로 이사회에서 결의하였습니다. 이와 같은 연도 도중의 감액 개정은, 「경영의 상황이 현저히 악화된 것과 그 외 이와 비견하는 이유」(업적 악화 개정 사유)에 따른 개정에 해당합니까? 그리고, 감액 개정 전의 각 지급 시기의 지급액 및 감액 개정 후의 각 지급 시기의 지급액은 각각 동액입니다.

**A** 예를 들면, 다음과 같은 경우의 감액 개정은 통상적으로 업적 악화 개정 사유에 따른 개정에 해당하는 것으로 생각할 수 있습니다.

① 주주와의 관계상, 업적이나 재무 상황의 악화에 대해 임원으로서 경영상의 책임을 지기 위해 임원 급여의 금액을 감액하지 않을 수 없는 경우

② 거래은행과의 사이에서 행해지는 차입금 반제의 스케줄 재편성의 협의에 있어, 임원 급여의 액수를 감액하지 않을 수 없는 경우

③ 업적이나 재무 상황 또는 자금 운용이 악화되어 거래처 등의 이해관계자로부터의 신용을 유지, 확보할 필요성이 있다고 판단하여 경영상황의 개선을 도

모하기 위한 계획에 임원 급여 금액의 감액이 포함된 경우
이렇게 어쩔 수 없이 임원 급여의 금액을 감액해야만 하는 객관적인 사정을 구체적으로 설명할 수 있도록 해둘 필요가 있습니다.
또한, 업적이나 재무 상황 또는 자금 운용의 악화와 같은 사실이 발생했다 하더라도 이익 조정만을 위한 목적으로 감액 개정을 행한 경우, 어쩔 수없이 임원 급여의 금액을 감액했다고는 말할 수 없으므로 상기의 업적 악화 개정 사유에 해당되지 않는 것으로 간주될 수 있습니다.

**Q** 한국에 본사가 있는 외국법인입니다. 일본에 지점이 없어도 신고가 필요한 경우가 있다고 들었습니다. 어떠한 경우인가요?

**A** PE를 소유하지 않는 외국법인의 각 사업연도의 소득에 대한 법인세의 과세 범위는 다음과 같습니다.

1. 국내에 있는 자산의 운용 또는 보유에 따라 발생하는 소득
   예 : 일본 국채, 지방채, 내국법인이 발행하는 사채의 운용 또는 보유에 따라 발생하는 소득
2. 국내에 있는 자산의 양도에 따라 발생하는 소득으로 정령(政令)에서 정한 것
   ① 국내에 있는 부동산의 양도에 따른 소득
   ② 국내에 있는 부동산 위에 존재하는 권리, 광업법의 규정에 따른 광업권 또는 채석법의 규정에 따른 채석권의 양도에 따른 소득
   ③ 국내에 있는 산림의 벌채 또는 양도에 따른 소득
   ④ 내국법인이 발행하는 주식으로 일정 기간 사이에 일정 비율의 주식을 소유하기는 하였지만 양도에 따른 소득(사업 양도 유사 주식의 양도)
   ⑤ 부동산의 소유를 목적으로 하는 주식의 양도에 따른 소득
   ⑥ 골프장의 소유를 목적으로 하는 주식의 양도에 따른 소득
3. 국내에서 인적 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업으로 정령(政令)에서 정한 것을 행하는 법인이 받는 해당 인적 역무의 제공에 관한 대가
   ① 영화 혹은 연극의 배우, 음악가, 그 외 연예인 또는 직업 운동가의 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업

② 변호사, 공인회계사, 건축사, 그 외 자유직업자의 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업

③ 과학 기술, 경영관리, 그 외의 분야에 관한 전문적 지식 또는 특별한 기능을 소유한 자의 해당 지식 또는 기능을 활용하여 행한 역무의 제공을 주된 내용으로 하는 사업(기계설비의 판매, 그 외의 사업을 행한 자의 주된 업무에 부수적으로 행해지는 경우의 해당 사업 및 법인세법 제2조 제12호 19로(ロ)(정의)에 규정하는 건설, 설치, 조립, 그 외의 작업의 지휘감독의 역무 제공을 주된 내용으로 하는 사업을 제외합니다)

4. 국내에 있는 부동산, 국내에 있는 부동산 위에 존재하는 권리의 임대에 따른 대가

5. 위 각호에서 언급하는 것 외에도 정령(政令)에서 그 원천이 국내에 있는 소득으로 정한 것은 법인세의 납세의무가 있습니다. 하지만, 지방세에 대해서는 국내에 PE를 소유하지 않으므로 납세의무가 없습니다. 이번에 신설된 지방법인세는 명칭에 「지방」이라는 문언은 붙지만, 납세의무자는 법인세를 납세하는 의무가 있는 법인으로 PE를 소유하지 않는 외국법인이더라도 법인세를 납세한다면 지방 법인세 또한 납세해야 할 의무가 있습니다.

**Q** 자본금 6,000만 엔의 현지법인입니다. 다음 달에 증자 6,000만 엔을 예정하고 있습니다. 그런데 자본금이 1억 엔을 넘으면 중소기업의 세법상의 혜택을 받지 못하게 되기에 대부금으로 변경시킬까 고민 중입니다. 뭔가 다른 방법이 없을까요?

**A** 세법상의 자본금이라 하는 것은 등기부등본에 등록된 법정자본금을 말합니다.
주식회사의 경우 원칙적으로 출자금액을 자본금으로 해야 합니다만 예외적으로 1/2 이상을 자본금(법정자본금)에 산입하면 나머지 금액은 자본준비금으로 처리할수 있습니다(회사법 445조). 질문사례로 설명드리자면 증자하는 6,000만엔을 원칙적인 처리로 100%를 자본금으로 산입하면 증자후의 자본금은 1억2천만엔으로 되어 중소기업의 범의에서 빠지게 됩니다.
그런데 1/2 즉 3,000만엔만 자본금으로 하고 나머지 3,000만엔을 자본준비금으로 처리하면 증자후의 자본금이 9,000만 엔으로써 중소기업 범의 안에서 회사를

계속 유지할 수 있습니다.
일본에서 사업을 하면서 운전자금의 부족이나 설비투자금으로 증자하면서 자금 조달하는 경우가 많은데 장래의 증자에 가능성을 감안한다면 회사설립 초기부터 출자금의 1/2만 자본금으로 하는 방법도 검토할 가치가 있습니다.
합동회사의 경우 출자금의 1/2이상 이란 제한이 없습니다. 출자금 범의에 임의의 금액을 자본금으로 산입 가능하며 증자시에 법정자본금을 늘리지 않고 자본준비금에 100%산입도 가능합니다.
같은 현지법인이면서도 주식회사하고 합동회사를 잘 비교해서 선택하는 것도 중요합니다.

**Q** 다음 회계연도의 소비세 과세 방식에 사전 검토가 필요하다 들었습니다. 어떠한 관점으로 검토해야 합니까?

**A** 소비세의 과세 방식 선택은 그 사업연도 시작 전에 하셔야 합니다. 그럼으로 다음 해의 예정에 따라 선택 방법을 변경하려면 그전 연도 기말까지 선택 신고를 세무서에 제출해야 합니다. 선택은 기준 기간 과세 매출액이 5,000만엔 이하이면 원칙과세부터 간이과세로 반대로 간이과세부터 원칙과세로 변경할 수 있습니다.
면세사업자가 다음 해에 대규모 설비투자를 계획하고 있으시다면 원칙 과세로 변경하기 위해서 과세사업자 선택 신고를 하는 것이 대표적인 예라 할 수 있습니다. 설비투자 이외의 사업내용 변경(상사부터 서비스업에 변경 등) 되거나 비즈니스 흐름이 달라지는 경우(주로 국내 거래 매출이 발생하였던 회사가 수출매출 비중이 증가하는 등)는 그때마다 어느 방식이 유리한지 검토할 필요가 있습니다. 간이과세를 한 번 선택하면 최소 2년 동안은 간이과세를 유지해야 하므로 결국은 다음 해뿐이 아니라 다음다음 해까지 2년분을 검토해서 판단해야 합니다.

**Q** 몇 년 동안 휴업 상태에 있던 회사를 회사 목적을 변경시켜 다시 시작 하였습니다. 이번 소비세 신고는 과세 업자로 신고하면 되는지 궁금합니다.

**A** 사업자가 소비세의 신고의무가 있는지(과세사업자), 없는지(면세업자)는 기준 기간(2년 전의) 과세 매출이 1,000만 엔을 넘는지의 여부에 따라 판단합니다. 기준기간에 휴업으로 인해 매출이 없었다면 면세업자가 되며 신고의무도 없습니다. 휴업한지 오래되지 않아 기준기간 매출이 1,000만엔을 넘어서는 경우 과세 업자가 됨으로 신고의 의무가 있습니다. 휴업에 들어가기 전에 간이과세를 선택하고 있었다면  그 효과는 취소 신고를 할 때까지 유효하니 주의하셔야 합니다

**Q** 일본에서 상품을 매입해서 한국 소비자에 판매하는 구매대행사업자입니다. 소비세 환급을 받기 위해서 어떠한 절자가 필요합니까. 또한 빨리 환급을 받지 않으며는 운전자금이 부족하게 됩니다. 좋은 방법이 있을까요?

**A** 소비세 환급은 원칙과세로 신고하는 납세자만 가능합니다. 즉 귀사의 자본금이 1,000만엔 미만이라면 과세사업자 선택 신고를 해야만 환급 받을 수 있으며 지금 간이과세를 선택하고 있다면 구매대행을 시작하는 사업연도 시작 전에 취소 신고를 해야만 합니다. 그리고 운전자금 문제로 빨리 환급 받으려면 신고기간 단축 신고를 할 수 있습니다. 원칙적으로 소비세는 년에 1번 신고하는 세금인데 단축 신고를 함으로써 3개월 또는 매달 선택할 수 있습니다. 그러나 한번 선택한 단축 기간은 최저 2년간은 계속 유지해야만 합니다. 또 신고를 전문가에게 의뢰한다면 신고할 때마다 수수료가 청구가 됨으로 그 점도 감안해야 합니다.

**Q** 자본금 500만엔 현지법인입니다. 제3기부터 소비세 과세 업자가 되었는데 간이과세사업자를 선택하는 기간을 놓쳐버려 원칙 과세로만 신고가 가능하다고 들었습니다. 지금부터 어떠한 대응 방법이 있습니까?

**A** 제3기에 들어가면서 기초에 소급해서 원칙 과세를 간이과세로 적용하는 방법은 없습니다. 그러나 과세기간을 짧게 하거나 결산기를 앞당기면서 다음 과세기간의 선택 신고를 제출함으로써 다음 과세기간부터 적용하고 싶은 과세제도의 변경이 가능하게 됩니다. Q에서 설명하였듯이 한 번 과세기간을 단축시키면 2년간 계속해야 하며 결산기에 변경하는 방법도 그해 연도의 기간이 12개월이 아니기에 재무제표의 기간 비교가 어려워지는 불편함이 생기는 마이너스 측면도 있으므로 여러모로 감안해서 판단해야 합니다.

**Q** 법인으로 한국요리점을 올 7월에 오픈하였습니다. 자본금 900만엔 3월 결산 법인인데, 평균 월 수익이 600만 엔 월급여가 250만 엔이 되므로 내년 4월부터 소비세 과세 업자가 된다고 들었습니다. 소비세 면세기간을 2년간 얻으려고 자본금을 조정했는데 1년도 안되는 사이에 과세업자가되는 것이 아쉬워서 여쭈어봅니다.

**A** 소비세는 자본금이 1,000만 엔 미만이면 기본 2기동안 면세기간이 있습니다. 그러나 설립 시부터 6개월(특정기간)의 과세 매출과 급여가 각각1,000만 엔을 넘으면 제2기부터 과세 업자가 됩니다. 이 경우 면세 기간을 24개월 얻을 수는 없으나 최대 19개월로 조정하는 방법이 있습니다. 특정기간 판정은 그해 연도가 8개월 이상의 경우 적용됨으로 제1기를 7개월로 결산함으로써 특정기간의 판정 대상으로부터 제외가 되도록 조정하는 방법이 있습니다. 면세 기간이 당해 연도7개월, 제2기가 12개월 합산하면 19개월 면세업자로서 소비세 신고의무와 납세의무를 피할 수 있습니다. 법인설립 후에 결산기 변경이 필요하다면 회사 정관을 변경(주주총회의사록 첨부)하여 세무서에 사업연도 변경 신고를 하시면 됩니다. 귀사께서 7월 설립후 1월 결산으로 변경하시면 제2기의 기말까지(19개월) 면세기간이 계속됩니다.

# 참고) 세리사 제도와 세무조사

## 1. 일본의 세리사 제도

유상, 무상에 관계없이 일본에서 세무의 서비스를 제공하기 위해서는 세리사의 자격이 필요합니다. 세리사는 한국의 세무사에 해당하는 자격으로, 일본과 한국은 각각 서로의 자격을 승인하고 있지 않기 때문에 유자격자로서의 활동은 일본과 한국 서로의 나라에서만 한정되어 있습니다.

시험제도는 많이 달라 한국은 한 번에 합격해야만 하나, 일본에서는 과목별로 합격이 인정되어 회계 2과목, 세법 3과목의 합계 5과목을 합격하면 자격자의 권리를 얻을 수 있습니다. 시험 합격과 함께 실무 경험(회계사무소는 2년, 일반 법인의 경리는 5년)이 인정되면 세리사회에 등록 후 개업할 수 있습니다.

## 2. 일본에서의 세무조사

일본의 세무조사는 기본적으로 회사 측에 사전통지가 있으며, 일정 조정을 하고 세리사 입회 아래 이루어집니다. 조사관이 납세자의 회사에 방문하는 것은 회사 규모나 자료의 분량 등에 따라 제각각이지만 중소기업을 예를 들면, 매출 규모 1억 엔부터 5억 엔 전후이면 2명이 2일간 조사하는 패턴이 많지 않을까 싶습니다. 조사의 통지가 있으면 조사일 전에 과거의 장부나 영수증, 청구서 등의 증빙서류, 의사록 등을 어디다 두었는지, 당일 보여줄 수 있도록 보관되어 있는지 확인해 두어야 합니다. 계약서 등의 인지를 나중에 붙이려 했으나 잊어버리는 경우도 간혹 발견되므로 조사관의 지적을 받기 전에 붙여두도록 해야 합니다.

통상적으로 과거 3년분의 조사가 이루어지지만, 최근은 거슬러 올라가는 연수가 조금씩 늘어나는 추세입니다. 조사관은 사전에 회사의 홈페이지 등을 조사해 두기 때문에 그곳에 기재되어 있는 정보와 모순되지 않도록 설명에 신경 쓰도록 해야 합니다.

• 조사당일

우선, 방문 1일째는 오전 10시에 내사하여 사업 현황에 대하여 책임자(대부분의 경우 대표자)로부터 설명을 듣습니다. 납세자의 비즈니스의 개요가 어떠한 지 전체를 파악하

고, 그중에서 재화의 흐름과 금전의 흐름이 어떻게 이루어지는가, 거래 중에 주고받는 서류나, 첨부되는 장부, 기록은 무엇이 있는가 등에 대해서 인터뷰를 하게 됩니다. 구두 설명으로 알기 어려운 경우에는 생산현장이나, 출하 현장을 보여주길 요청받는 일도 있습니다. 이러한 것뿐만 아니라 조사 중에 이런저런 요구나 질문을 받습니다. 일반적인 세무조사는 임의조사로, 납세자의 협력 아래 이루어져야 하므로 업무에 방해가 되는 일이나, 납득하기 어려운 이유의 개시(開示)를 요청받는 것에 대해서는 거절도 가능합니다. 또, 질문받은 것에 대해서도 그 자리에서 즉답할 필요는 없습니다. 몇 개월, 몇 년 전의 일을 질문받으므로 당시의 일을 잘 알아보고 대답해 주시기 바랍니다.

오전 중에 이야기를 듣고 12시 전에 오후 조사에 들어갈 때 필요한 장부, 자료를 부탁하고 조사관들은 점심 식사를 위해 나갑니다. 일본에서 세무조사관은 조사처의 납세자와 절대 식사를 함께 하지 않습니다. 식사를 할 만한 곳이 없는 등 어쩔 수 없는 경우에라도 자신의 식사비는 반드시 조사관이 지불하도록 교육을 받습니다. 이러한 점은 조사 중에 내놓는 음료에 대해서도 동일하여 차 등을 제공할 시에는 마시긴 하지만, 자동판매기 등에서 사온 차 종류, 주스, 캔커피를 제공할 시에는 손대지 않습니다.

오후 1시에 점심 식사에서 조사관이 돌아오고, 본격적으로 조사에 들어갑니다.

2명이 온 경우에는 매출이나 원가를 확인하는 조사관, 경비를 보는 조사관으로 역할분담을 하여 조사합니다.

총계정원장의 각 계정과목 중에 의문이 생기는 점이나 확인하고 싶은 곳에는 메모를 붙이면서 그 근거가 되는 영수증, 계약서, 청구서류와 대조작업을 진행합니다. 오후 4시 30분쯤에 조사를 마치고, 1일째에서 확인하지 못한 의문점에 대해 납세자에게 숙제를 남기고 돌아갑니다. 그 숙제에 대해 다음날까지 반드시 답변해야 하는 것은 아닙니다. 질문 내용에 따라 과거에 퇴직한 사람의 대한 것이나, 10년 이상 이전의 일에 대한 것일 수도 있으므로 사실관계를 잘 확인 후 답변해야 합니다.

2일째도 역시 10시쯤에 방문하여 12시까지 조사 후, 점심 식사를 하고 1시에 돌아와 오후의 조사를 하고 대체적으로 4시쯤에 현황조사를 한 결과에 대해 30분 정도 대화 시간을 가집니다. 조사의 결론은 그 자리에서 바로 나오는 경우도 있지만 보통 조사관의 상사로부터 승낙을 받지 않으면 결론이 나오지 않는 관계상, 특단의 지적사항이 있는 것이 아니어도 결과에 대해서의 연락은 나중에 옵니다.

• 결론을 내기까지

현황조사에서 조사관의 의문이 전부 확인된 경우라면 좋겠으나, 의문이 남은 경우라면 그 의문에 대해서 후일 세리사 사무소를 통해서 답변하게 됩니다.

결론이 나오기까지 대체적으로 1달, 세법의 해석에 대해서 결론 내거나 의문점에 대해서 답변이 늦어지거나 하면, 2~3개월 걸리기도 합니다. 외국법인의 국세국의 조사는 한국의 본사로부터 자료를 요청하는 일도 있으므로 현지법인의 조사보다 길어지는 경향이 있습니다.

최종적으로 조사관 측과 합의가 된다면 수정사항 없이 끝나는 경우도 있지만, 수정 신고서를 제출하고 세금을 납부하는 경우도 있습니다. 문제는 납세자가 납득이 가는 결론으로 합의가 도달하지 않는 경우입니다. 이럴 때에는 세무서 측에 경정(更正)된 이유서에 대해서 검토하고, 불복신청의 절차에 들어갑니다. 불복신청을 하려면 국세 불복 심판소에서 조정을 받게 되지만, 이곳에서도 합의에 도달하지 못한다면 재판에서 싸우게 됩니다.

마지막으로 특히 음식점 등 현금 매상의 회사에 대해서는 사전통지 없이 돌발적으로 세무조사가 이루어지므로, 평소에 장부 등의 기장을 확실히 해 주시기 바랍니다.

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

# Ⅳ

# 알아두면 좋은 창업지원제도

제1장 보조금 및 조성금 등 중소규모 창업자 지원 시책
제2장 중소기업 창업자 대상 인큐베이션 시설
제3장 실제 창업 경험담

# Ⅳ. 알아두면 좋은 창업지원제도

## 제1장 보조금 및 조성금 등 중소규모 창업자 지원 시책

보조금이나 조성금은 융자와 달리 상환 의무가 존재하지 않습니다(경제산업성 계열 보조금 등 일부 보조금은 이익 발생 시에 한해서 이익 상환 의무가 규정되어 있는 경우도 있습니다). 다만 그 지원 성격상, 자체 재원으로 먼저 자금을 집행한 뒤 '후불 정산' 형태로 자금이 지원된다는 점에는 유의할 필요가 있습니다. 지급 결정이 나면 바로 선행하여 현금을 지급 받아 사용할 수 있는 융자와는 큰 차이점입니다.

보조금과 조성금은 큰 구분 없이 혼용되기도 합니다만, 일본에서는 용어 사용상 대략적 기준이 존재합니다.

하나는 수급 난이도입니다. 조성금은 요건 등만 충족시킬 수 있으면 거의 대부분 수급 가능합니다. 하지만 보조금은 공고상의 평가항목 및 가점항목에 따라 사업계획에 대한 엄정한 심사를 통과하지 않으면 안 됩니다. 채택률은 높은 경우 80% 정도이지만, 경쟁이 심한 경우에는 10% 이하인 경우도 있습니다.

다른 하나는 신청기간입니다. 조성금은 수시 혹은 장기간에 걸쳐 신청을 받습니다만. 보조금은 신청기간이 짧은 편으로 대부분 1개월 전후입니다. 조성금에 비해 까다로운 심사를 거쳐야 하는 만큼, 제출서류 준비기간 등을 고려하면 신속한 대응이 필요합니다.

지원대상 선정은 사전에 결정된 예산 범위 내에서 공모를 통해 진행됩니다. 상반기에 1차 공모가 이루어지며, 소화되지 않은 잔여 예산 분에 대해 하반기에 2차 공모가 이루어지는 것이 일반적인 양상입니다. 2차 공모 규모가 크거나 연말에 예외적으로 3차 공모가 이루어지는 경우는 경쟁률이 높지 않다고 볼 수 있습니다. 신청수요가 한정적이기 마련인 지자체 차원의 지원시책의 경우, 예산 소진이 상대적으로 더딘 경우가 있습니다.

## 1. 경제산업성 차원의 보조금

### (1) 지역 창조적 기업(起業)* 보조금(통칭 : 창업보조금)

일본 경제상업성은 신규 수요 및 고용 창출 등을 촉진함으로써 국가경제를 활성화한다는 목적 하에 새로이 창업을 도모하는 자에게 관련 경비의 일부를 보조하고 있습니다.

* 일본에서는 '창업(創業)'이라는 표현과 더불어 '기업(起業)'이라는 표현도 널리 사용됩니다. '창업'은 대부분 과거형으로 사용되는 반면, '기업'은 현재 및 미래형으로도 널리 쓰이므로 스타트업과 관련해선 '기업'이라는 표현이 더 자주 사용됩니다.

✺ 보조 대상자 : 이하의 세 가지 요건을 모두 충족해야 합니다.

- 산업경쟁력 강화법 상의 인정 시/정/촌* 지역에서의 창업일 것. 또는 인정 시/정/촌 또는 인정 창업지원사업자로부터 특정 창업지원사업*을 수주하는 자.
- 공모 개시일 이후의 창업으로 보조사업 완료일까지 개인 개업 또는 회사(회사법상의 합동회사, 합명회사, 합자회사), 기업조합, 협업조합, 특정 비영리활동법인 설립을 하고 그 대표자가 되는 자.
- 사업실시 완료일까지 계획한 보조사업 수행을 위해 새로이 근로자를 1명 이상 고용하는 자.

  * 산업경쟁력 강화법 상의 인정 시/정/촌은 매우 폭넓은 지역을 포괄합니다. 특히 토치기, 군마, 후쿠이, 야마나시, 미에, 시가, 효고, 와카야마, 돗토리, 오카야마, 히로시마, 후쿠오카, 나가사키, 구마모토, 오이타 현은 전 시/정/촌을 대상으로 합니다. 다음 링크에서 모든 대상 지역을 확인할 수 있습니다.
  http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki/2016/160325ninteijichi.pdf
  * '인정 창업지원사업자'는 창업 관련 전문 상담인력을 말하는 것으로, '특정 창업지원사업'은 다음 링크를 통해 지역별로 문의할 수 있습니다.
  https://www.mirasapo.jp/starting/specialist/chiikimadoguchi.html

✺ 보조대상 경비 : 이하의 세 가지 요건을 모두 충족해야 합니다.

- 사용 목적이 해당 사업 수행에 필요함을 명확히 특정할 수 있는 경비
- 교부 결정일 이후에 보조사업 기간 내의 계약, 발주로 인해 발생한 경비
- 증거 서류 등을 통해 금액, 지불 여부 등을 확인할 수 있는 경비

✺ 보조 비율 : 1/2 이내

✺ 보조금액 범위

- 외부 자금조달이 있는 경우에는 50만~200만 엔
- 외부 자금조달이 없는 경우에는 50만~100만 엔

✺ 최근 사업 공모 : 2018년 4월 27일 ~ 5월 22일

✺ 지역 창조적 기업 보조금 사무국 홈페이지 : http://www.cs-kigyou.jp/

(2) 소규모사업자 지속화 보조금

소규모사업자의 사업 발전 및 지속을 지원하기 위한 보조금입니다. 소규모 사업자가 상공회/상공회의소의 지원을 받아 경영계획을 작성하고 그 계획에 따라 추진되는 판로개척 등의 비용의 일부를 보조하는 사업입니다. 해당 지역 관할 상공회의소의 컨설팅을 거쳐야만 신청이 가능하므로 일정상 여유를 갖고 신청에 임할 필요가 있습니다. 기본적으로 약 2만 개 사업자의 지원을 목표로 하고 있으며, 2017년 통계로는 26,910건의 신청 중에서 18,532건이 채택되었습니다.

✺ 보조 대상자 : 본 보조금 사업 상의 '소규모사업자'란 회사(기업조합, 협업 조합도 포함) 및 개인사업주로, 상시 고용하는 노동자 수가 이하의 기준에 해당하는 사업자를 말합니다.

| 업종 | 상시 고용 노동자 수 |
|---|---|
| 도매업 및 소매업 | 5인 이하 |
| 서비스업(숙박업, 오락업 이외) | 5인 이하 |
| 서비스 업 중 숙박업 및 오락업 | 20인 이하 |
| 제조업 및 기타 | 20인 이하 |

✺ 보조금액 범위 : 사용한 경비의 2/3. 상한 금액은 50만 엔입니다.
- 임금인상, 해외진출, 구매약자 대책 등과 관련된 대응을 한 소규모사업자의 경우에는 상한금액은 100만 엔
- 복수의 사업자가 연계하여 공동사업을 전개하는 소규모사업자의 경우에는 상한금액은 500만 엔.

✺ 보조대상 사업 및 경비 : 일본 국내뿐만 아니라 해외시장도, B2B뿐만 아니라 B2C 판로개척도 모두 보조대상입니다. 다만 조기 거래 성사 가능성이 있는 경우로, 보조사업 종료 후 대략 1년 이내에 매출로 이어질 수 있는 사업활동으로 한정됩니다. 또한 판로개척과 더불어 업무효율화(생산성 향상) 대응을 취하는 경우에는 해당 대응도 보조대상에 포함됩니다. 이하는 판로개척 및 업무효율화 비용의 주요 인정 사례입니다.

〈판로 개척〉

- 신 상품을 진열하기 위한 진열대의 구입
- 새로운 판촉용 전단지의 작성 및 송부
- 새로운 판촉 활동을 위한 PR 활동(미디어 광고, 웹사이트 광고 등)
- 새로운 판촉물의 조달 및 배포
- 국내외 전시회 출전, 상담회 참가
- 신상품 개발
- 신상품 개발 과정에서 필요한 도서 구입
- 국내외에서의 상품 PR이벤트 실시
- 브랜드 전문가로부터 신상품 개발과 관련된 지도 및 컨설팅
- (구매약자 대책 사업 차원에서)이동 판매차량 도입을 통한 이동 판매, 출장 판매
- 신상품 개발에 필요한 성분 분석 의뢰
- 점포 개수(소매점의 진열 레이아웃 개량, 음식점의 점포 개수 등을 포함)

〈업무 효율화〉

- 업무 개선 전문가의 지도, 컨설팅을 통한 장시간 노동의 경감
- 노동자의 작업동선 및 정리 공간 확보를 위한 점포 개수
- 새로이 창고 관리 시스템 소프트웨어를 도입하여 배송 업무를 효율화
- 새로이 노무 관리 시스템 소프트웨어를 도입하여 인사 및 급여 관리 업무를 효율화
- 새로이 POS 시스템 소프트웨어를 도입하여 매출관리 업무를 효율화
- 새로이 경리 회계 소프트웨어를 도입하여 결산 업무를 효율화

✺ 최근 사업 공모 : 2018년 3월 9일 ~ 5월 18일

✺ 일본상공회의소 소규모사업자 지속화 보조금 사무국 홈페이지 :
https://h29.jizokukahojokin.info/

### (3) 모노즈쿠리* 보조금

경제상업성 산하 중소기업청이 주관하는 보조금 제도입니다. 중소기업 및 소규모사업자가 생산성 향상에 기여할 수 있는 혁신적 서비스 개발, 시제품 개발, 생산 프로세스 개선을 도모하는 경우에는 필요한 설비투자 등에 보조금이 지급됩니다. 기본적으로 약 1만 개 사업자의 지원을 목표로 하고 있으며, 2017년 통계로는 23,630건의 신청 중에서

11,989건이 채택되었습니다. 2012~2017년도까지 6년간 157,172건의 신청 중 64,175건이 채택되어 채택률은 40.8%입니다.

* '(물건을) 만든다'는 뜻으로 '제조' 내지 '생산' 등의 의미입니다.

✺ 보조 대상자

- 일본 국내에 본사 및 실시장소를 보유한 중소기업 및 특정 비영리활동 법인
- 대기업 간주 기업*이 아닐 것
- 보조대상외 사업*이 아닐 것

* 대기업 간주기업 : (a) 발행 주식 총수 또는 출자 총액의 1/2 이상을 동일 대기업이 보유하고 있는 중소기업. (b) 발행 주식 총수 또는 출자 총액의 2/3 이상을 대기업이 보유하고 있는 중소기업. (c) 대기업 임원 또는 직원을 겸임하는 자가 임원 총수의 1/2 이상인 중소기업
* 보조 대상외 사업 : (a) 테마 및 사업내용으로 미루어보아 동일 또는 유사 내용의 사업으로 국가(독립행정법인 포함)가 조성하는 다른 제도(보조금, 위탁비용 등)과 중복되는 사업. (b) 사업의 주요 과제 해결을 외주 또는 위탁하는 사업. (c) 시제품 제조 및 개발 일체를 타사에 위탁하고 기획만을 수행하는 사업. (d) 영리활동으로 간주되는 물건 도입을 행하는 사업. (e) 공공질서 및 미풍양속에 반하는 사업. (f) 공적 자금의 사용처로서 사회통념상 부적절하다고 판단되는 사업. (g) '보조금대상 경비'의 각 구분 등에 설정되어 있는 상한을 초과하는 보조금을 상계하는 사업. (h) 그 밖에 공모요강 상에 별도 규정된 사업

✺ 보조금액 범위

| 사업 유형 | 상한액 | 보조액 |
|---|---|---|
| 일반형 | 1,000만 엔 | 1/2 |
| 소규모형 | 500만 엔 | 소규모 사업자 : 2/3<br>기타 사업자 : 1/2 |
| 기업간 데이터 활용형 | 2,000만 엔/사업자* | 1/2 |
| 지역경제 견인형 | 1,000만 엔/사업자 | 1/2 |

* 최대 10개 사업자로 구성되는 연계 사업자 구성 가능(200만 엔 x 연계 사업자수를 상한액으로 하여 사업자 내에서 배분 가능)

✺ 보조대상 경비

- 기계장비비
- 기술도입비
- 전문가경비
- 운반비
- 클라우드 이용비
- 원재료비

- 외주가공비(세금 제외 후 보조대상 경비 총액의 1/2까지)
- 위탁비
- 지적재산권 등 관련비용

✺ 최근 사업 공모 : 2018년 2월 28일 ~ 4월 27일

✺ 심사 항목 : 기술 심사원(기술사, 기업출신 인사), 사업 심사원(대학교수, 중소기업 진단사), 정책 심사원, 총 5명에 의해 심사가 이루어집니다. 하기의 각 심사항목에 대한 쉽고 명확하면서도 구체적인 답변이 요망됩니다.

- 보조대상 사업 적합성: 사업 실시기간 및 보조대상 사업 요건
- 기술면
  (a) 신제품, 신기술, 신 서비스의 혁신적 개발인가 여부.
  - '혁신적 서비스'의 경우에는 중소 서비스 사업자 생산성 향상을 위한 가이드라인에 제시된 형태의 서비스 창출인가. 3~5년 계획을 통해 〈부가가치액〉 연율 3% 및 〈경상이익〉 연율 1% 향상을 기대 가능한 기획인가.
  - '생산 기술'의 경우에는 특정 생산기술 분야의 고도화에 기여 가능한 기획인가. 3~5년 계획을 통해 〈부가가치액〉 연율 3% 및 〈경상이익〉 연율 1% 향상을 기대 가능한 기획인가.
  - '기업간 데이터 활용형'의 경우에는 연계 조직 내의 기업간 데이터를 유효 활용 가능한 기획인가.

  (b) 서비스 및 시제품 등의 개발상의 과제가 명확한가. 보조사업 목표에 대한 달성도 규정을 명확히 설정하고 있는가.

  (c) 과제 해결방법이 명확하고 타당하며 우위성을 기대 가능한가.

  (d) 보조사업 실시를 위한 체제 및 기술적 능력을 갖추고 있는가.
- 사업화면
  (a) 사업실시를 위한 체제(인재, 사무처리 능력 등) 및 최근 재무상황 등으로 미루어보아 보조사업을 적절히 수행 가능한가.

  (b) 사업화에 있어서 시장 니즈를 고려하고 있으며 보조사업 성과의 사업화가 기여하는 유저, 시장 및 그 규모가 명확한가.

  (c) 보조사업 성과가 가격적 성능적으로 우위성 및 수익성을 갖는가. 사업화에 이르기까지의 수행 방법 및 스케줄은 타당한가.

(d) 보조사업으로서 비용대비효과(보조금 투입액 대비 상정되는 매출 및 수익 규모, 그 실현 가능성 등)가 충분한가('혁신적 서비스' 및 '생산 기술' 측면에서도 3~5년 계획을 통해 〈부가가치액〉 연율 3% 및 〈경상이익〉 연율 1% 향상을 기대 가능한 기획인가).

- 정책면

(a) 어려운 내외 환경 속에서도 새로운 활로를 개척해내는 기업으로서 다른 기업의 모델이 될 수 있는가. 관련 국가 방침('경제 선순환 실현을 위한 노사정 대응'에서 제시하는 임금상승에 기여하는 계획인가 등)과 정합성을 갖고, 지역경제와 고용 창출로 이어질 수 있는가.

(b) 금융기관 등으로부터 충분한 자금 조달을 기대할 수 있는가.

(c) 중소기업 및 소규모사업자의 경쟁력 강화로 이어질 수 있는 경영자원 축적(예를 들어, 생산설비 개수에 의한 역량 강화)으로 이어질 수 있는가.

✺ 가점 항목 : 공모 시마다 정책적 기획 의도에 따른 가점 항목이 제시됩니다. 2018년 하반기 공모 시의 가점 항목은 다음과 같습니다.

- 생산성향상 특별조치법에 기초하여 2018년 8월말까지 고정자산세 제로 특례를 취한 지차체에서 해당 특례조치 대상이 된 첨단설비 도입계획 인정기업(신청 중인 경우도 포함)
- 유효 기간 내의 경영혁신계획 승인(신청 중인 경우도 포함), 또는 경영력 향상 계획 인정(신청 중인 경우도 포함), 또는 지역미래투자 촉진법상의 지역경제 견인사업 계획 승인(신청 중인 경우도 포함) 중에서 해당되는 사항이 있는 기업
- 총 임금의 1% 임금인상 등의 대응을 한 기업
- '소규모형'에 응모하는 소규모 시업, 소규모사업자 또는 상시 고용 노동자가 20인 이하인 특정 비영리활동 법인.
- '2018년 7월 폭우'로 인해 직간접적 피해를 입은 오카야마, 히로시마, 에히메 현에 소재하는 기업, 그리고 직접적 피해를 입은 기후, 효오고, 돗토리, 시마네, 야마구치, 고치, 후쿠오카 현 및 교토 부에 소재하는 기업(관련 증명서 제출이 필요).

✺ 중소기업청 모노즈쿠리 중소기업 지원 홈페이지 :
http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/index.html

### (4) 서비스 등 생산성 향상 IT 도입 지원사업

중소기업 및 소규모사업자가 생산성 향상 실현을 위해 사무업무 효율화, 또는 신규고객 획득 등의 부가가치 향상에 기여할 수 있는 IT 솔루션을 도입하는 비용의 일부를 보조금 형태로 지원하는 사업입니다. 사무국이 운영하는 경영진단 툴 및 IT 솔루션 내비게이션을 통해 대상 IT 솔루션 및 IT도입 지원사업자가 결정되는 시스템입니다. IT 벤더 및 IT 솔루션 제공사 입장에서도 참여가 가능합니다.

✺ 보조 대상 기업 : 본 사업상의 '중소기업' 및 '소규모사업자'는 이하의 요건에 해당되는 사업자를 말합니다.

| 업종 및 조직형태 | | 자본금<br>(자본금 또는 출자총액) | 직원<br>(상근) |
|---|---|---|---|
| 자본금 또는 직원 규모가 조건 이하일 경우 (개인사업 포함) | 제조업, 건설업, 운수업 | 3억 엔 | 300명 |
| | 도매업 | 1억 엔 | 100명 |
| | 서비스업<br>(소프트웨어, 정보처리 서비스, 여관업 제외) | 0.5억 엔 | 100명 |
| | 소매업 | 0.5억 엔 | 50명 |
| | 고무제품 제조업<br>(차량 및 항공기용 타이어 및 튜브 제조업, 공업용 벨트 제조업 제외) | 3억 엔 | 900명 |
| | 소프트웨어, 정보처리 서비스 업 | 3억 엔 | 300명 |
| | 여관업 | 0.5억 엔 | 200명 |
| | 기타 업종(상기 이외) | 3억 엔 | 300명 |
| 기타 법인 | 의료법인, 사회복지 법인 | - | 100명 |
| | 특정 비영리활동 법인 | 주요 업종이 상기 기준 이하 | |
| 조합 관련 | 기업조합 | | |
| | 협업조합 | | |
| | 사무협동조합/소조합/조합연합회 | | |
| | 상공조합/조합연합회 | | |
| | 상점가진흥조합/조합연합회 | | |
| | 수산가공협동조합/조합연합회 | | |
| | 생활위생동업조합/소조합/조합연합회 | | |
| | 주조조합/조합연합회/조합중앙회 | | |
| | 내항해운조합/조합연합회 | | |
| | 기술연구조합(직/간접 구성원의 2/3 이상이 중소기업인 경우) | | |

✺ 보조 대상 사업 : 이하의 요건을 충족해야 합니다.

- 일본 국내에서 실시되는 사업일 것.
- IT 도입 지원사업자가 등록한 IT 솔루션을 도입하는 사업일 것.

✺ 보조 금액 범위 : 기존의 보조율은 1/2, 상한액은 50만 엔이었습니다. 하지만 금액 규모가 너무 작다는 현장의 목소리가 반영되어, 2019년부터 집행되는 2018년도 2차 보정예산안에서 보조 상한액이 450만 엔으로 대폭 증액되었습니다. 보조율은 1/2 그대로입니다. 다만 한정된 예산 내에서 상한액만 증액된 만큼, 심사가 강화되어 종전처럼 신청만 하면 거의 100% 채택되는 양상으로는 전개되지 않을 것으로 보입니다.

✺ 보조 대상 경비 : 사전에 사무국에 등록되어 있는 IT도입 지원사업자의 IT 솔루션(소프트웨어, 클라우드 이용료, 도입관련 경비 등)만을 대상으로 합니다. 또한 본 사업의 IT 솔루션을 도입함으로써 프론트 업무, 미들 업무, 백오피스 업무 중 2개 부문 이상의 업무 기능에 대응할 수 있어야 합니다.

- 소프트웨어 제품, 클라우드 서비스
- 옵션
  (a) 기능 확장, 데이터 연계 서비스
  (b) 홈페이지 이용료
  (c) 이용 계정 추가, 클라우드 연간 이용료 추가
- 용역
  (a) 유지/보수(최대 1년)
  (b) 도입 설정, 업무 컨설팅, 매뉴얼 작성, 도입 연수
  (c) 보안 대책

✺보조제외 대상 경비: 대표적인 보조대상 제외 경비 항목은 다음과 같습니다.

- 하드웨어 구입비
- 소프트웨어 도입 관련 렌탈/리스 비용
- 소프트웨어 개발 시의 개발 기반만의 도입
- OS 비용
- 특정 업무기능을 갖지 않는 제품만의 도입(업무 특화 애드온, 템플릿 추가를 통해 업무 기능을 발휘하는 경우에는 보조대상으로 인정)
- 도입하는 IT 솔루션에 대폭적으로 수정을 가하는 커스터마이즈
- 스크래치 개발(홈페이지 제작은 제외)
- 기존 홈페이지의 일부기능 강화 및 컨텐츠 추가 등

- 광고료 및 배너 광고료
- 보조금 신청 및 보고 관련 대행비용
- 조세공과금

✺ 심사 항목 : 학계 유식자를 포함하는 각 부문 전문가로 구성된 외부 심사위원회에 의해 심사가 이루어집니다.

- 사업면

(a) 사업 측면에서의 구체적 심사

▲ 경영 진단 툴 각 항목에서 자사의 경영과제를 이해하고 경영개선을 위한 구체적 문제의식을 갖고 있는가.

▲ 또한 그것을 해결하고자 하는 방향성을 의식하고 대응을 취하려 하고 있는가.

▲ 자사 상황 및 문제 그리고 장래 계획에 있어서 〈IT 솔루션 활용〉이라는 해결책이 적합한가.

(b) 계획 목표치 심사

▲ 노동생산성 향상률.

▲ 독자지표상의 향상률.

- 정책면 : 가점 항목 관련 대응 심사

✺ 가점 항목 : 공모 시마다 정책적 기획 의도에 따른 가점 항목이 제시됩니다. 2018년 하반기 공모 시의 가점 항목은 다음과 같습니다.

- 생산성향상 특별조치법에 기초하여 고정자산세 제로 특례를 취한 지차체에 소속되어 있는 경우(첨단설비 도입계획 인정은 불필요).
- 지역미래투자 촉진법상의 지역경제 견인사업 계획 승인을 취득한 경우.
- 경제산업성이 선정한 '지역미래 견인기업'인 경우.
- '오모테나시 규격 인증'*을 취득한 경우.

* 오모테나시 규격 인증 : '오모테나시'는 일본 특유의 '정성을 다해 대접한다'는 의미. 2016년에 경제산업성은 일본 GDP의 약 75%에 해당하는 서비스 산업의 활성화 및 생산성 향상을 위해 자기선언 및 제3자 인증 형태로 구성된 서비스업 인증 제도를 창설해 운영 중입니다.

✺ 최근 사업 공모: 2018년 9월 12일 ~ 12월 18일(2차 공모로 잔여 예산을 소진하지 못해 예외적으로 3차 공모가 진행)

✺ IT 도입 보조금 홈페이지 : https://www.it-hojo.jp/

※ (2)소규모사업자 지속화 보조금, (3)모노즈쿠리 보조금, (4)서비스 등 생산성 향상 IT 도입 지원사업은 2019년부터 '중소기업 생산성 혁명 추진 사업'이라는 통합예산 체제로 운영됩니다. 전년도 3개 보조금 사업의 예산 총액은 1,620억 엔 규모였으나 2019년 통합 예산은 1,100억 엔 규모로 크게 감액되었습니다. (2)소규모사업자 지속화 보조금은 예년과 크게 다르지 않은 사업 계획인 가운데 가장 비중이 큰 (3)모노즈쿠리 보조금은 주로 1/2을 상한액으로 하여 집행될 전망입니다. 전년도에 예산 소화를 제대로 하지 못한 (4)서비스 등 생산성 향상 IT 도입 지원사업은 재원 규모가 크게 줄어든 가운데 지원 상한액은 9배로 변경됨으로써 심사 난이도 및 사업성격에 큰 변화가 있을 것으로 보입니다.

## 2. 후생노동성 차원의 조성금 : 커리어 업 조성금

일본 후생노동성은 고용촉진 및 노동자의 직업능력 향상 등을 목표로 조성금 제도를 운영하고 있습니다. 유기계약노동자, 단기간노동자, 파견노동자 같은 비정규고용 노동자의 커리어 업을 촉진하기 위해, 정사원화, 인재육성, 처우개선 등의 조치를 취한 사업주(민간 사업자 이외에도 공익법인, 특정비영리활동법인, 의료법인, 사회복지법인도 포함)에 대해 조성금을 지원하는 제도입니다.

경제산업성 계열의 보조금 제도와 달리 지급 요건만 충족시키고 있다면 기본적으로 심사에서 탈락한다는 개념 자체가 존재하지 않습니다. 인력 고용을 고려하고 있다면 꼭 사전에 적용 가능 여부를 확인하시기 바랍니다.

✺ 지급대상 사업주 : 이하의 요건을 모두 충족해야 합니다. 지급 신청 전년도 이전에 노동보험료를 납입하지 않거나, 지급 신청 1년 이전 내에 노동관계 법령을 위반한 적이 있는 사업주는 지급 대상에서 제외됩니다.

- 고용보험 적용 사업소의 사업주.
- 고용보험 적용 사업소마다 커리어 업 관리자를 두고 있는 사업주.
- 고용보험 적용 사업소마다 대상 노동자에 대해서 커리어 업 계획을 작성하고 관할 노동국장의 수급자격 인정을 취득한 사업주.
- 해당 코스 관련 대상 노동자에 대한 임금 지불 상황 등을 확인할 수 있는 서류를 갖추고 있는 사업주
- 커리어 업 계획 기간 내에 커리어 업 대응 조치를 취한 사업주

✺ 중소기업 사업주 : 본 조성금 사업에서 '중소기업 사업주'는 이하의 자본금 또는 상시고용 노동자 조건 중 한쪽을 충족하는 경우를 말합니다.

| 업종 | 자본금 (자본금 또는 출자총액) | 상시고용 노동자 |
|---|---|---|
| 소매업(음식점 포함) | 0.5억 엔 이하 | 50인 이하 |
| 서비스업 | 0.5억 엔 이하 | 100인 이하 |
| 도매업 | 1억 엔 이하 | 100인 이하 |
| 기타 업종 | 3억 엔 이하 | 300인 이하 |

이전에는 정사원화 코스, 인재육성 코스, 처우개선 코스의 3개 유형만 존재했으나, 2017년 4월 제도 개정을 통해 처우개선 코스가 세분화되면서 8개 코스 체제로 운영되고 있습니다. 이하 각 코스 설명에 있어서 〈〉는 생산성 향상이 인정된 경우의 가산 증액된 액수, ()는 대기업 등 중소기업 이외의 경우의 액수입니다.

(1) 정사원화 코스

유기계약 노동자 등을 정규고용 노동자 등으로 전환 또는 직접 고용한 경우에 지급됩니다.

① 유기 → 정규 : 1인당 57만엔〈72만엔〉(42만7,500엔〈54만엔〉)
② 유기 → 무기 : 1인당 28만5,000엔〈36만엔〉(21만3,750 엔〈27만엔〉)
③ 무기 → 정규 : 1인당 28만5,000엔〈36만엔〉(21만3,750 엔〈27만엔〉)

※ 근로지 한정 정사원, 직무한정 정사원, 단시간 정사원 등 다양한 형태의 정사원 전환을 모두 정규고용 노동자 전환으로 간주합니다.
※ 파견노동자를 파견처에서 정규고용 노동자로 직접 고용한 경우, 조성액을 가산합니다. ①③: 1인당 28만5,000엔〈36만엔〉(대기업도 동일).
※ 편모/편부 가정의 모친/부친의 경우에 조성액을 가산합니다.
※ 청년노동고용촉진법에 근거하여 35세 미만인 자를 전환한 경우, 조성액을 가산합니다. ① : 1인당 95,000엔〈12만엔〉, ②③ : 47,500엔〈60,000엔〉(대기업도 동일)
※ 근무지/직무 한정 정사원 제도를 신규로 마련하여 유기계약 노동자 등을 해당 신분으로 전환 또는 직접 고용한 경우, 조성액을 가산합니다. ①③ : 1인당 95,000엔〈12만엔〉(71,250엔〈90,000엔〉).

(2) 임금규정 등 개정 코스

전체 또는 일부 유기계약 노동자 등의 기본급 임금규정 등을 증액 개정하여 승급시킨 경우에 지급됩니다(연도당 1회, 1개 사업장당 100명까지 신청 가능).

① 전체 유기계약 노동자 등의 임금규정 등을 2% 이상 증액 개정
- 1~3인 : 1사업소당 95,000엔〈12만엔〉(71,250엔〈90,000만엔〉)
- 4~6인 : 1사업소당 19만엔〈24만엔〉(14만2,500엔〈18만엔〉)
- 7~10인 : 1사업소당 28만5,000엔〈36만엔〉(19만엔〈24만엔〉)
- 11~100인 : 1인당 28,500엔〈36,000엔〉(19,000엔〈24,000엔〉)

② 일부 임금 규정 등을 2% 이상 증액 개정
- 1~3인 : 1사업소당 47,500엔〈60,000엔〉(33,250엔〈42,000만엔〉)
- 4~6인 : 1사업소당 95,000엔〈12만엔〉(71,250엔〈90,000엔〉)
- 7~10인 : 1사업소당 14만2,500엔〈18만엔〉(95,000엔〈12만엔〉)
- 11~100인 : 1인당 14,25

※ 중소기업이 3% 이상 증액 개정한 경우, 조성액을 가산합니다. 전체 개정 : 1인당 14,250엔〈18,000엔〉, 일부 개정 : 1인당 7,600엔〈9,600엔〉.

※ 직무평가방법 활용을 통해 임금 규정 등을 개정한 경우, 조성액을 가산합니다. 1사업소당 19만엔〈24만엔〉(14만2,500엔〈18만엔〉).

(3) 건강진단제도 코스

유기계약 노동자 등을 대상으로 하는 '법정외 건강진단제도'를 신규로 마련하여 4인 이상 실시한 경우에 지급됩니다(1개 사업소당 1회 한정).

1사업소당 38만 엔〈48만 엔〉(28만5,000엔〈36만 엔〉)

(4) 임금규정 등 공통화 코스

유기계약 노동자 등에 대해서 정규고용 노동자와 공통되는 직무 임금규정 등을 작성하여 적용한 경우에 지급됩니다(1개 사업소당 1회 한정).

1사업소당 57만엔〈72만엔〉(42만7,500엔〈54만엔〉)

공통화 대응한 대상 노동자(2명째 이후)에 대해서도 조성액을 가산합니다(상한 20명).

대상노동자 1인당 20,000엔〈24,000엔〉(15,000엔〈18,000엔〉)

(5) 제수당제도 공통화 코스

유기계약 노동자 등에 대해서 정규고용 노동자와 공통되는 제수당제도를 작성하여 적용한 경우에 지급됩니다(1개 사업소당 1회 한정).

1사업소당 38만엔〈48만엔〉(28만5,000엔〈36만엔〉)

공통화 대응한 대상 노동자(2명째 이후)에 대해서도 조성액을 가산합니다(상한 20명). 가산 대상인 수당은 대상노동자가 가장 많은 수당 1건입니다.

대상노동자 1인당 15,000엔〈18,000엔〉(12,000엔〈14,000엔〉)

동시에 공통화 대응한 제수당(2건째 이후)에 대해서도 조성액을 가산합니다(상한 10건). 원칙적으로 동시에 지급한 제수당이 가산 대상입니다.

제수당 수 1건당 16만엔〈19만2,000엔〉(12만엔〈14만4,000엔〉)

(6) 선택적 적용확대 도입시 처우개선 코스

노사합의에 기초한 사회보험 적용확대 조치에 따라 유기계약 노동자 등을 신규로 피보험자로 하여 기본급을 증액한 경우에 지급됩니다(1개 사업소당 1회 한정. 지급신청 상한은 30명). 지급액은 기본금 증액 비율에 따라 이하와 같습니다.

3~5% : 1인당 19,000엔〈24,000엔〉(14,250엔〈18,000엔〉)
5~7% : 1인당 38,000엔〈48,000엔〉(28,500엔〈36,000엔〉)
7~10% : 1인당 47,500엔〈60,000엔〉(33,250엔〈42,000엔〉)
10~14% : 1인당 76,000엔〈96,000엔〉(57,000엔〈72,000엔〉)
14% 이상 : 1인당 95,000엔〈12만엔〉(71,250엔〈90,000엔〉)

※ 2020년 3월말까지 잠정조치입니다.
※ 대상 노동자가 복수이고 기본급 증액 비율이 서로 다른 경우에는 가장 낮은 증액 비율 구분의 지급액이 적용됩니다.

(7) 단기간 노동자 노동시간 연장 코스

단기간 노동자의 주당 소정 노동시간을 연장하여 신규로 사회보험을 적용한 경우에 지급됩니다(연도당 1개 사업소당 지급신청 상한 인원은 15명. 2020년 3월말까지 상한 인원이 완화되어 있는 상태)

① 단시간 노동자의 주당 소정 노동시간을 5시간 이상 연장하여 신규로 사회보험을 적용한 경우

1인당 19만엔〈24만엔〉(14만2,500엔〈18만엔〉)

※ 2020년 3월말까지 지급 증액 중인 상태입니다.

② 노동자 입장에서 공제 후 수령액이 감소하지 않도록 주당 소정 노동시간을 연장하여 신규로 사회보험을 적용 + 임금규정 등 개정 코스 또는 선택적 적용확대 도입 시 처우개선 코스를 실시한 경우

1~2시간 : 1인당 38,000엔〈48,000엔〉(28,500엔〈36,000엔〉)

2~3시간 : 1인당 76,000엔〈96,000엔〉(57,000엔〈72,000엔〉)

3~4시간 : 1인당 11만4,000엔〈14만4,000엔〉(85,500엔〈10만8,000엔〉)

4~5시간 : 1인당 15만2,000엔〈19만2,000엔〉(11만4,000엔〈14만4,000엔〉)

※ 2020년 3월말까지 잠정조치입니다.

✺ 생산성 요건 : 기업의 생산성 향상 대응 노력을 지원하기 위해 생산성을 향상시킨 기업이 노동관련 조성금을 활용하는 경우에는 그 조성액 또는 조성비율을 상향 적용하고 있습니다. 구체적으로는 이하의 계산식에 따른 '생산성 요건'을 충족시킨 경우에 조성금이 증액됩니다.

- 조성금 지급 신청을 한 직전 회계연도의 '생산성'이 (a)그 3년도 전에 비해 6% 이상 향상되었거나 또는 (b) 그 3년도 전에 비해 1% 이상(6% 미만) 향상된 경우. (b)의 경우에는 금융기관으로부터 일정 수준의 사업성 평가* 확보가 필요.
- 생산성은 이하의 수식으로 계산합니다.

$$\frac{\text{부가가치}}{\text{고용보험피보험자수(일일노동피보험자와 단기고용 특례피보험자는 제외)}}$$

※ 여기서 부가가치는 〈영업이익 + 인건비 + 감가상각액 + 동산/부동산임차료 + 조세공과〉로 산정됩니다만, 기업회계 기준 적용이 어려운 규모의 사업소의 경우에는 관할 노동청과 상담하여 대응할 필요가 있습니다.

※ 생산성 요건 산정 대상 기간 중(3년 전 회계연도 초일 ~ 최근 회계연도 말일)에 사업주의 사정에 따른 이직자가 발생한 적이 있어서는 안 됩니다.
※ 이하의 후생노동성 홈페이지상의 '생산성 요건 산정 시트'를 이용하는 것이 편리합니다.
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html

## 3. 지자체 차원의 보조금 및 조성금

현/도 등의 광역지자체뿐만 아니라 시/정/촌 등의 기초지자체 차원에서도 다양한 조성금, 보조금, 특례제도를 운영하고 있습니다. 독자적인 기술력이나 아이디어에 더해 창업으로 인한 지역활성화 및 산업진흥 효과를 중시하는 경향이 있으며 이러한 색채는 지방의 경우에 더 짙게 나타납니다.

금융이자 보조, 신용보증료 보조, 점포 임대료 보조, 홈페이지 제작비 보조, 전시회 출전비용 보조 등의 소규모 안건별 지원시책이 병렬적으로 마련되어 있으며, 국책 보조금/조성금처럼 포괄적 창업지원 제도도 존재합니다. 지원 규모는 100~300만 엔 수준이 일반적이며 보조율은 2/3 이하로 여유있게 책정되어 있는 경우가 많습니다.

창업 수요가 안정적으로 발생하는 거점도시권 지자체의 경우에는 자체적으로 창업 연수 프로그램을 운영 중이거나 창업 초기의 사업소 문제를 해결할 수 있는 인큐베이션 지원을 시행 중인 경우도 많습니다. 체계적인 창업지원을 위해 이러한 지자체의 경우에는 이들 연수 및 인큐베이션 프로그램 자체가 자체 보조금/조성금 신청의 자격요건으로 규정되어 있는 경우가 대부분입니다.

다만 지자체별로 이러한 창업 지원 제도 대응의 온도차가 상당합니다. 특히 대형 자연재해를 입은 지역의 경우에는 기업 보조금 재원 중 상당 부분이 기존 기업에 대한 지원 및 피해복구 분야 사업으로 한정되는 경우가 많습니다. 따라서 현 시점에서 각 지자체가 어떠한 기업 지원 보조금 제도를 운영 중인지는 그때그때 지자체의 담당 창구를 통해 확인할 필요가 있습니다. 챕터 말미에 광역지자체별 통합 문의 창구 리스트를 게재하니 활용해 주십시오. 보조금 이외에도 금융 지원, 연수/인큐베이션 프로그램 등 모든 형태의 지원시책을 확인할 수 있습니다. 이하는 지자체 차원의 대표적 조성금 제도 운영사례입니다.

### (1) 도쿄 창업 스테이션 창업 조성 사업

도쿄 도 및 공익재단법인 도쿄 도 중소기업 진흥공사가 주축이 되어 운영 중인 창업 연수 사업 '도쿄 창업 스테이션'의 일환으로 조성된 창업 조성금 사업입니다.

- 지원대상 : 도쿄 도내에서의 구체적 창업 계획을 갖고 있는 개인 또는 창업후 5년 미만의 중소기업자 중 하기의 일정 요건을 충족시키는 경우.
  - 도쿄 창업 스테이션 사업계획 수료자
  - 도쿄 도의 제도 융자(창업) 이용자
  - 도쿄 도내의 공적 창업시설 입주자
- 지원항목
  - 노동자 인건비
  - 임차료
  - 전문가 비용
  - 산업재산권 출원 및 도입비용
  - 광고비
  - 비품비
- 지원범위 : 100만~300만엔. 보조율은 2/3 이내.

(2) 치바 창업 응원 조성금

창업 예정자 및 창업 초창기의 중소기업자를 대상으로 하여 치바 현 산업진흥센터가 운영 중인 창업 조성금 사업입니다.

- 지원대상 : 치바 현내에서의 구체적 창업 계획을 갖고 있는 개인 또는 창업후 5년 미만의 중소기업자 중 일정 요건을 충족시키는 경우.
  - 지자체가 실시하는 창업지원 사업 수료자
  - 과거에 정부가 실시한 창업촉진 보조금을 수령한 적이 있는 자(동일 테마로 신청한 불가)
  - 지자체가 운영하는 창업 인큐베이션 시설 입주자
- 지원항목
  - 원자재 비용, 소모품 비용
  - 기계장치 또는 공구/기구의 구입, 제조, 개량, 설치, 차용, 보수 수선 등에 소요되는 경비
  - 외주가공비
  - 전문가비용, 여비

- 위탁료(위탁료 비중이 조성 총액의 50%를 넘어서는 안 됨)
- 사무비용(회계, 회장임차, 통신운반, 인쇄제본, 자료구입)
- 임금(단기 아르바이트 한정)
- 설립등기비용
- 번역료
- 전시회 출전비용
- 기타 이사장이 특별히 필요하다고 인정하는 경비

- 지원범위 : 상한 200만엔. 보조율은 2/3 이내.

### (3) 니가타 현 벤처기업 창출사업 조성금

니가타 현내에서 독창적 기술과 아이디어를 사업화 하려는 창업가를 지원하기 위해 공익재단 법인 니가타 산업 창조기구(NICO)가 운영 중인 창업조성금 사업입니다(2018년 2차 공모로도 예산 소화가 다 이루어지지 않아 2019년 1월말까지 3차 공모가 진행).

- 지원대상 : 제출하는 창업 사업계획에 따라 니가타 현내에서 창업하는 자(설립 후 최저 5년간 활동 필요) 또는 현내에 본사가 있고 창업 사업계획에 따라 회사를 운영 중인 창업후 5년 미만의 중소기업자.
- 지원대상 사업
  - 현내 기업의 활성화로 이어질 수 있는 사업
  - 현내에서 새로운 고용을 창출하는 사업
  - 현내 경제 향상에 뚜렷한 효과가 기대되는 사업
- 지원항목

〈사업거점 개설 비용〉

- 사업 개시에 필요한 기계설비, 공구/기구 등의 구입, 개량, 차용, 수선에 소요되는 비용
- 사무소의 증/개축 비용(부동산 취득 관련 비용은 제외)

〈사업 촉진비용〉

- 원자재 비용, 외주가공비(연구개발 과정에 필요한 경우에만)
- 외주가공비
- 임차료

- 여비
- 위탁료, 시장조사 비용, 전문가 비용
- 소모품비
- 통신운반비
- 광고선전비
- 자료구입비,

- 지원범위 : 상한 500만엔. 보조율은 2/3 이내.

**〈광역지자체별 기업지원제도 통합 문의창구〉**

| 홋카이도 지방 | | |
|---|---|---|
| 홋카이도 | 홋카이도중소기업종합지원센터 | https://www.hsc.or.jp/index.cgi |
| 도호쿠 지방 | | |
| 아오모리 | 21 아오모리 산업종합센터 | http://www.21aomori.or.jp/ |
| 이와테 | 이와테 산업진흥센터 | http://www.joho-iwate.or.jp/ |
| 미야기 | 미야기 산업진흥기구 | https://www.joho-miyagi.or.jp/ |
| 아키타 | 아키타 기업활성화 센터 | http://www.bic-akita.or.jp/ |
| 야마가타 | 야마가타현 기술진흥기구 | http://www.ypoint.jp/ |
| 후쿠시마 | 후쿠시마현 산업진흥센터 | http://www.utsukushima.net/ |
| 간토 지역 | | |
| 이바라키 | 이바라키현 중소기업진흥공사 | http://www.iis-net.or.jp/ |
| 토치기 | 토치기현 산업진흥센터 | http://www.tochigi-iin.or.jp/ |
| 군마 | 군마현 산업지원기구 | https://www.g-inf.or.jp/ |
| 사이타마 | 사이타마현 산업진흥공사 | http://www.saitama-j.or.jp/ |
| 치바 | 치바현 산업진흥센터 | http://www.ccjc-net.or.jp/ |
| 도쿄 | 도쿄도 중소기업 진흥공사 | http://www.tokyo-kosha.or.jp/ |
| 가나가와 | 카나가와 현청 중소기업부 | http://www.pref.kanagawa.jp/menu/5/20/116/ |
| 츄부 지방 | | |
| 니가타 | 니가타 산업창조기구 | https://www.nico.or.jp/ |
| 도야마 | 도야마현 신세계산업기구 | https://www.tonio.or.jp/ |
| 이시카와 | 이시카와현 산업창출지원기구 | https://www.isico.or.jp/ |
| 후쿠이 | 후쿠이 산업지원센터 | http://www.fisc.jp/ |
| 야마나시 | 야마나시 산업지원기구 | http://www.yiso.or.jp/ |
| 나가노 | 나가노 중소기업진흥센터 | https://www.icon-nagano.or.jp/cms/ |
| 기후 | 기후현 산업경제진흥센터 | http://www.gpc-gifu.or.jp/index.asp |
| 시즈오카 | 시즈오카현 산업진흥재단 | http://www.ric-shizuoka.or.jp/ |
| 아이치 | 아이치 산업진흥기구 | http://www.aibsc.jp/ |

| 긴키 지방 | | |
|---|---|---|
| 미에 | 미에현 산업지원센터 | http://www.miesc.or.jp/ |
| 시가 | 시가현 산업지원플라자 | http://www.shigaplaza.or.jp/ |
| 교토 | 교토 산업 21 | https://www.ki21.jp/ |
| 오사카 | 오사카 산업진흥기구 | https://www.mydome.jp/ |
| 효고 | 효고 산업활성화센터 | https://web.hyogo-iic.ne.jp/ |
| 나라 | 나라현 지역산업진흥센터 | http://www.nara-sangyoshinko.or.jp/ |
| 와카야마 | 와카야마 산업진흥재단 | http://www.yarukiouendan.jp/ |
| 츄고쿠 지방 | | |
| 돗토리 | 돗토리현 산업진흥기구 | http://toriton.or.jp/ |
| 시마네 | 시마네 산업진흥재단 | https://www.joho-shimane.or.jp/ |
| 오카야마 | 오카야마현 산업진흥재단 | http://www.optic.or.jp/ |
| 히로시마 | 히로시마 산업진흥기구 | http://www.hiwave.or.jp/ |
| 야마구치 | 야마구치 산업진흥재단 | http://www.ymg-ssz.jp/cms/ |
| 시코쿠 지방 | | |
| 도쿠시마 | 도쿠시마 산업진흥기구 | https://www.our-think.or.jp/ |
| 가가와 | 가가와 산업지원재단 | http://www.kagawa-isf.jp/ |
| 에히메 | 에히메 산업진흥재단 | http://www.ehime-iinet.or.jp/ |
| 고치 | 고치현 산업진흥센터 | https://joho-kochi.or.jp/index.php |
| 큐슈 지방 | | |
| 후쿠오카 | 후쿠오카 현청 신사업지원과 | http://www.pref.fukuoka.lg.jp/life/4/32/ |
| 사가 | 사가현 지역산업지원센터 | http://www.infosaga.or.jp/ |
| 나가사키 | 나가사키현 산업진흥재단 | https://www.joho-nagasaki.or.jp/ |
| 구마모토 | 구마모토 산업지원재단 | http://www.kmt-ti.or.jp/ |
| 오이타 | 오이타현 산업창조기구 | http://www.columbus.or.jp/ |
| 미야자키 | 미야자키현 산업진흥기구 | http://www.i-port.or.jp/index.html |
| 가고시마 | 가고시마 산업지원센터 | http://www.kric.or.jp/ |
| 오키나와 지방 | | |
| 오키나와 | 오키나와현 산업진흥공사 | http://okinawa-ric.jp/ |

## 4. 기타 보조금 및 조성금

공공단체, 각종 재단, 정부계열 금융기관, 민간기업 등이 운영 중인 보조금, 조성금 제도도 존재합니다. 조건, 지급규모, 채택률 등은 프로그램에 따라 다릅니다. 대표적 사례로서 '지역중소기업 응원 펀드'를 소개합니다.

〈지역중소기업 응원 펀드〉

독립행정법인 중소기업 기반정비기구와 전국의 공공단체 및 금융기관 등이 공동 출자하여 조성된 지역 독자형 관민 펀드입니다. 지역공헌도 높은 신 사업에 도전하는 중소기업자에게 펀드 운용수익에서 적립된 조성금을 지원하고 있습니다

- 지원대상 : 중소기업자, 창업자 및 그 지원기관, 기타 NPO
- 지원항목 : 각 지역의 특색을 살린 상품개발 및 판로개척 시도를 지원. 연구, 상품개발, 수요개척 관련비용.
- 지원범위 : 100만~500만엔이 일반적 지원규모. 보조율은 1/2~2/3

※ 더 자세한 사항은 이하의 지역중소기업 응원펀드 운영관리자 목록을 참조해 주십시오.
http://www.smrj.go.jp/ebook/chiiki_fund/html5.html#page=1

## 5. 여성창업 지원

2014년 중소기업 기본법 제13조(창업 촉진)에 〈특히 여성이나 청년에 의한 중소기업 창업을 촉진하기 위해〉라는 기술이 추가되면서 일본 정부는 여성창업 지원 시책을 잇따라 내놓고 있습니다. '여성활약'을 주요 정책과제로 내세우고 있는 현 아베 정권 차원에서도 역량을 집중하고 있는 분야 중 하나입니다.

자금조달에 어려움을 겪는 경우가 많은 현실을 반영하여 금융지원에 특히 주력하는 양상입니다. 또한 사회활동 경험이 상대적으로 적은 가운데 창업하게 되는 여건을 고려하여 창업 연수, 정보 교환 등의 지원 프로그램을 다양하게 마련하고 있습니다. 물론 여성창업에 한정된 보조금, 조성금 제도도 존재합니다.

※ 내각부 남녀공동참여국이 정리한 여성 창업 지원 프로그램 리스트 :
http://www.gender.go.jp/kaigi/renkei/team/kigyo/kigyo06.html

✺ 금융지원(전국) : 전국 모든 광역지자체에 지점이 있는 정부계열 금융기관인 일본정책금융공사가 운용 중인 프로그램입니다.

〈여성, 청년, 시니어 기업가 지원 자금〉

- 대상 : 여성 또는 35세 미만이거나 55세 이상으로 신규 창업 또는 창업 후 7년 이내인 경우.

- 한도 : 7,200만엔(운전자금은 4,800만엔까지)
- 용처 : 신규 창업 또는 창업 후 필요로 하는 사업자금. 운전자금 및 설비자금에는 특별금리(1.66~2.25%)가, 기술 및 노하우 면에서 신규성이 인정되는 운전자금 및 설비자금에는 추가 특별금리(1.41~2.00%)가 적용(무담보의 경우).
- 상환 : 설비자금은 20년(거치 2년), 운전자금은 7년(거치 2년).

〈신창업융자제도: 여성 소규모창업 특례〉(무담보/무보증)

- 대상 : 이하 세 가지 요건을 모두 충족시키는 경우
  - ▲ 신규창업 또는 창업 후 2년 이내(세무신고 기준)인 경우.
  - ▲ 고용창출 요건(고용창출 창업, 기존 직장과 동종 사업, 산업경쟁력 강화법상의 특정창업지원 사업, 민간 금융기관 융자를 동반하는 경우 등). 단 1,000만엔 이내의 경우에는 불문.
  - ▲ 신규창업 또는 창업 후 1년 이내인 경우에는 창업자금 총액 1/10의 자기자금 충당. 단 기존 직장과 동종 사업, 산업경쟁력 강화법상의 특정창업지원 사업에 해당되는 경우에는 불문.
    ※ 여기에 추가로 〈여성 소규모창업 특례〉를 적용할 경우, 조건 불문하고 300만엔까지 대출 가능
- 한도 : 3,000만엔(운전자금은 1,500만엔까지)
- 용처 : 신규 창업 또는 창업 후 필요로 하는 자금

✺ 금융지원(지자체) : 여성, 청년, 시니어 창업 서포트 사업(도쿄 도)

- 대상 : 이하 세 가지 요건을 모두 충족시키는 경우
  - ▲ 여성 또는 39세 미만이거나 55세 이상으로 신규 창업 또는 창업 후 5년 이내인 경우
  - ▲ 도쿄 도내에 본점 또는 주요 사업소를 두는 창업 사업
  - ▲ 지역의 수요와 고용을 촉진
- 한도 : 1,500만엔(운전자금은 750만엔까지)
- 용처 : 신규 창업 또는 창업 후 필요로 하는 사업자금
- 금리 : 고정금리 1% 이내(무담보)
- 상환 : 10년(거치 3년)
- 전담 어드바이저와의 개별상담 및 세미나 이수가 전제 조건

✺ 보조금(지자체) : 도요하시 시 여성 스킬업 지원보조금. 여성 노동자의 국가자격 취득과 관련하여 사업주가 부담하는 비용의 일부를 보조합니다.

- 보조대상 사업자 : 시내에 본점이 있는 중소기업자 또는 중소기업 단체
- 보조대상 노동자 : 고용보험 가입자로 주간 소정 노동시간이 30시간 이상인 경우 (시험일 현재 근무 중이어야 하고, 자격 취득 이후로도 계속해서 근무할 것을 예상되어야 함)
- 보조경비 : 사업주가 부담한 이하의 경비(세금 별도)
  - 수험 수수료
  - 강습 등의 수강료
  - 교재비
  - 등록료
- 보조범위 : 1/2. 1건당 5만엔 이하. 연도당 1개 사업자당 20만엔 이하.

✺ 조성금(지자체) : 청년, 여성 리더 응원 프로그램 조성사업(도쿄 도)

- 보조대상 : 도쿄 도내 상점가에서 개업 예정인 개인으로 현재 사업을 운영 중이지 않은 여성 또는 청년(39세 이하) 남성
- 보조대상 업종
  - 도매업, 소매업
  - 부동산 및 물품 임대업
  - 숙박업, 음식 서비스업
  - 생활관련 서비스 및 오락업
  - 교육 및 학습 지원업
  - 의료, 복지
  - 기타 서비스업
- 보조범위 : 최대 730만엔
  - 사업소 정비(점포개장 공사, 설비/비품 구입, 선전/광고) : 400만엔
  - 실무연수 수강 : 6만엔
  - 점포 임대료 : 1년차 월 15만엔, 2년차 월 12만엔

※ 점포개장 공사 또는 설비/비품 구입 비용은 필수 신청

## 6. 외국인 창업지원

일본정부는 대일 직접투자 촉진 차원에서 외국기업의 일본 사업거점 개업을 세제우대, 임대료 보조 등의 시책을 통해 지원하고 있습니다. 하지만 관련 특구 제도를 기반으로 하는 이러한 시책들은 기본적으로 본사 기능이나 아시아 지역거점 기능 또는 연구개발 거점 기능 등을 전제로 한 대규모 투자를 이끌어내기 위한 시책이지, 외국인 중소기업 창업 시의 자금조달 지원이 아닙니다.

중소기업에도 대응하고 있는 가나가와 현의 기업유치 시책(보조금, 세제 혜택, 융자)인 '셀렉트 가나가와 100'의 경우에도 원칙적으로 5,000만엔 이상의 투자액과 상시 고용 10인 이상을 전제로 하고 있습니다. 지자체 차원에서 실시 중인 고용 보조의 경우에도 10인 이상의 현지 신규 고용 발생을 최소 기준으로 하고 있는 경우가 대부분입니다.

다만 창업지원에 적극적인 후쿠오카 시가 시행한 '스타트업 임대료 보조(외국인 창업 환경형성사업 보조금)'처럼 중소규모 창업에도 충분히 활용 가능한 임대료 지원 또는 오피스 인큐베이팅 사업도 지자체에 따라선 마련되어 있습니다. 또한 도쿄 도, 후쿠오카 시, 미야기 시 등에서 선행적으로 시행 중인 '스타트 업 비자(외국인 창업활동 촉진사업)' 같은 경우는 중소규모 외국인 창업자에게 특히 큰 도움이 될 수 있습니다.

※ 일본무역진흥기구(JETRO)가 정리한 외국기업 대상 인센티브 리스트 :
https://www.jetro.go.jp/invest/support.html

### (1) 임대료 보조 사업

중소기업자 창업 시에도 활용이 가능하도록 최소 수준의 적용요건의 프로그램만을 간추렸습니다.

- 후쿠오카 시 스타트업 임대료 보조
  - 1/2 이내 × 최대 1년간
  - 거주공간 상한액은 월 7만엔, 사업소는 상한액은 월 5만엔

- 효고 현 오피스 임대료 보조
  - 1/2 이내 × 최대 3년간
  - 월간 1,500엔/㎡. 연간 상한액 200만엔

- 니가타 시 외자계 기업 등 진출촉진 보조금
  - 1/2 이내 × 최대 2년간
  - 월간 상한액 5만엔
  - 사무소 설립 등기 비용도 지원(상한 1건당 15만 엔)

- 시즈오카 현 외자계 기업 등 사무소 임차료 보조금
  - 연간 임대 비용의 1/2 이내
  - 상한액 50만엔
  - 3명 이상의 고용 또는 사무소 면적 15㎡ 이상

- 치바 시 임차형 기업입지 촉진사업 보조금
  - 1/2 이내 × 최대 3년간
  - 상한액 누적 300만엔
  - 법인세 1/2 × 최대 3년간
  - 3명 이상의 고용

- 치바 현 외자계 기업 오피스 등 임차료 보조금
  - 1/3 이내 × 최대 3년간
  - 상한액 누적 300만엔
  - 법인세 1/2 × 최대 3년간
  - 고용장려 보조 : 1인당 30만 엔(상한 50명)
  - 2명 이상의 고용 또는 사무소 면적 20㎡ 이상

(2) 스타트업 비자(외국인 창업활동 촉진사업) : 센다이 현, 후쿠오카 시

외국인이 일본 국내에서 사업을 하기 위해서는 〈경영/관리〉 비자가 필요합니다만, 주로 다음의 두 가지 이유에서 중소규모 외국인 창업자가 그 요건을 충족시키는 것은 용이한 일이 아닙니다.

- 사업규모 기준
  - 자본금 500만엔 이상
  - 상시 고용 노동자 2인 이상

- 사업장 확보 기준
  - 내국인에 비해 임대료가 비싸고 물건 선택이 제한적.
  - 최근 유행하는 고정 부동산을 점유하지 않는 '코워킹 스페이스'를 활용한 창업은 인정되지 않음.

스타트업 비자를 활용할 경우에는 상기 조건을 충족시키지 않아도 6개월간 〈경영/관리〉 비자가 인정되어 바로 창업을 진행할 수 있습니다. 이 6개월간의 사업활동 기간을 통해 초기 사업기반을 다지고 상기조건을 충족하면, 이후 정식으로 〈경영/관리〉 비자를 취득할 수 있습니다.

2019년 1월 현재, 센다이시에서는 초회에 한하여 〈경영/관리〉 비자 취득조건을 자본금 250만엔 이상 또는 상시고용 노동자 1인 이상으로 완화하는 확충안 실행이 검토되고 있습니다(코워킹 스페이스도 인정). 또한 후쿠오카 시에서는 스타트업 비자 기간을 6개월에서 1년으로 확대하자는 제안을 정부에 제시한 상태입니다. 이처럼 실제 제도를 적용해 본 시범 특구 현장의 목소리를 반영한 확충안은 추후 전국적인 확대 적용이 예상됩니다. 이하는 현재의 스타트업 비자 프로그램 개요입니다.

- 시행지역 : 도쿄 도, 후쿠오카 시, 니가타 시, 이마바리 시, 센다이 시, 히로시마 현, 아이치 현
- 적용대상 : 시행지역 내에서 신규로 창업하는 외국인(주소지는 타 지역이어도 무방)
- 대상사업 : 지역산업 국제경쟁력 강화 및 고용창출을 기대 가능한 사업

〈센다이 시의 경우〉
- 지식창조형 산업 : 반도체 관련, 소프트웨어 개발, 컨텐츠 제작, 로봇 관련
- 건강, 의료, 복지, 교육관련 사업 : 약품개발 벤처, 의료기술 개발, 재생의료, 복지용기기 개발, 어학 등 교육관련 사업
- 환경, 에너지, 방재 관련 사업 : 친환경 에너지 개발, 차세대 축전기술, 방재 관련 제품 및 서비스 제공
- 무역, 관광 관련 사업 : 지역내 생산품의 해외판로 개척에 기여할 수 있는 사업, 외국인 관광객 유치 관련 사업

〈후쿠오카 시의 경우〉
- 지식창조형 산업 : 반도체 관련, 소프트웨어 개발, 컨텐츠 제작, 로봇 관련

- 건강, 의료, 복지, 교육관련 사업 : 약품개발 벤처, 의료기술 개발, 재생의료, 복지용기기 개발, 어학 등 교육관련 사업
- 환경, 에너지, 방재 관련 사업 : 친환경 에너지 개발, 차세대 축전기술, 지구정보시스템
- 물류 관련 사업 : 글로벌 SCM 서비스, 3PL 서비스, 국제 택배, 드론 물류 개발
- 무역, 관광 관련 사업 : 지역내 생산품의 해외판로 개척에 기여할 수 있는 사업, 하카타 항과 후쿠오카 공항 기능을 활용할 수 있는 사업

# 제2장 중소기업 창업자 대상 인큐베이션 시설

창업자의 소프트랜딩을 지원하기 위한 인큐베이션 시설은 일본에선 1990년대 후반부터 도입되기 시작하여 중소규모까지 포함하면 현재 200개 이상이 운영 중인 것으로 알려져 있습니다.

인큐베이션 시설에 입주할 경우에는 시설 부속의 경영 컨설팅 지원을 받을 수 있을 뿐만 아니라, 저렴한 임대비용으로 사업장을 확보할 수 있습니다. 입지나 넓이에 따라 다르지만 월간 이용료를 평당으로 환산했을 때 공적시설은 2,500~3,000엔, 민간시설은 10,000~15,000엔 수준입니다. 지자체가 운영하는 시설의 경우에는 관련 임대료 보조를 적용 받는다면 실질 임대료 부담은 상기 금액의 50~60% 수준입니다.

다만 인큐베이션 시설을 이용할 경우에는 사무공간 커스터마이즈나 통신회선, 전기 등의 자유로운 설정변경이 어려울 수 있습니다. 또한 입주에 이르기까지 서류제출, 면접, 심사 등의 과정이 수반되어야 합니다. 아직 일본의 비즈니스나 행정 문화에 익숙하지 않은 외국인 창업자 입장에선 오히려 마이너스 측면이 클 수도 있으니 가격 이외의 측면까지 고려하여 입주 여부를 결정하는 것이 좋습니다.

일정량 이상의 외국인 창업수요가 존재하는 수도권 등 거점도시권에는 관할 지자체가 운영하는 외자계 기업 대상의 인큐베이션 시설도 존재합니다. 다만 금융권 창업으로 한정한다거나 본사기능 및 연구개발 거점일 경우에만 입주가 가능한 등 소자본 창업자 입장에선 다소 이용에 제약이 있는 편입니다.

## 1. 수도권의 주요 인큐베이션 시설

〈도심/부도심 지역〉

- Business-Airport
  - 창업자 및 중소기업에게 대기업 수준의 쾌적한 사무공간 제공
  - 미나토 구에 3곳(아오야마, 시나가와, 록퐁기), 치요다 구에 3곳(도쿄, 마루노우치, 칸다)의 시설을 보유
  - 요금 : ROOM 130,000엔 / BOOTH 100,000엔 / DESK 99,000엔 / OPEN DESK 90,000엔

- 전화 : 0120-584-109
- https://business-airport.net/

- DMM.make AKIBA
  - 셰어 오피스인 'DMM.make AKIBA '와 3D프린터 등 최신 기자재를 갖춘 하드웨어 개발 스튜디오 'DMM.make AKIBA Studio'로 구성
    창업자 및 중소기업에게 대기업 수준의 쾌적한 사무공간 제공
  - 요금(초기비용-월비용) : STUDIO 30,000엔-15,000엔 / BASE 40,000엔-20,000엔 / STUDIO+BASE 60,000엔-30,000엔 / STUDIO+BASE+3인ROOM 260,000엔-130,000엔 / STUDIO+BASE+6인ROOM 500,000엔-250,000엔
  - 전화: 0570-088-335
  - https://akiba.dmm-make.com/

- Future Tech Hub
  - 일본 최초의 VR/AR 특화 이노베이션 시설
  - 요금 : 프리 데스크 15,000엔 / 고정 데스크 35,000엔
  - 전화 : 050-5894-0900
  - http://www.futuretech-hub.com/

- 요츠야 비즈니스 라운지
  - 필요한 시설을 필요한 시간에만 이용하는 플랜 모델. 버추어 플랜은 사업장 등기 주소 활용 및 회원가로 시설 이용 가능. 24시간 이용 가능.
  - 요금 : 셰어 오피스 플랜 27,593엔 / 사무실 플랜 50,000엔~ / 버추어 플랜 10,000엔
  - 전화 : 03-4590-0605
  - https://www.y-bl.com/

〈도쿄 동부 지역〉

- 아사쿠사 모노즈쿠리 공방
  - 다이토 구의 지역산업인 가죽 제품 및 패션 잡화 관련 소규모 창업 거점. 3년간 입주 가능

- 요금 : 사무실(31.5㎡) 10,000엔(관리비가 별도로 18,000엔. 2018년 10월 공모의 경우)
- 전화: 03-3876-3720
- http://monokobo9.com/

- 다이토 디자이너스 빌리지
  - 패션 디자인 관련 창업 거점. 3년간 입주 가능
  - 요금 : 사무실(20㎡) 8,000엔 / 사무실(40㎡) 16,000엔(관리비가 별도로 각기 21,000엔/27,000엔. 2017년 공모의 경우)
  - 전화: 03-3863-7936
  - http://designers-village.com/

- Garage Sumida
  - 하마노 제작소의 금속 가공 기술 및 제조 네트워크를 활용할 수 있는 하드웨어 제작/개발 소규모 창업 거점
  - 요금 : 개인사무실(13㎡) 10만 엔 / 법인등기 + 작업장 이용 35,000엔
  - 전화 : 03-5631-9111
  - http://www.garage-sumida.jp/

<도쿄 남부 지역>

- Passion Tokyo
  - 주로 여성 창업자 대상의 인큐베이션 시설. 보육 시설 완비
  - 요금 : 사무실(10㎡) 50,000엔(관리비가 별도로 5,000엔) / 법인등기 + 작업실 이용 9,000엔(관리비 1,000엔, 초회 입회비 5,000엔)
  - 전화 : 03-6423-1840
  - https://passion-tokyo.com/

- J-Create+
  - 죠난 신용금고가 사회공헌사업 차원에서 운영하는 금융기관 내부 병설 타입의 셰어 오피스
  - 요금 : 사무실(5㎡) 10,000엔 / 사무실(10㎡) 20,000엔(공공비용이 별도로 각기 20,000엔/15,000엔)

- 전화: 0120-753-012
- https://j-createplus.jp/

〈도쿄 북서부 지역〉

- 이타바시 구립 기업활성화 센터
  - 도쿄 도내에서는 최대 규모의 구립 렌탈 오피스
  - 요금 : 사무실(11㎡) 27,700엔 / 셰어 오피스 10,000엔(공공비용이 별도로 각기 7,000엔/3,000엔)
  - 전화: 03-5914-3145
  - https://www.itabashi-kigyou.jp/

〈도쿄 23구 이외 지역〉

- 코워킹 CoCo 플레이스
  - 워킹맘 취업 중개 사업을 전개하는 '커리어 맘'이 운영하는 여성 창업가 대상 셰어 오피스 시설. 보육 시설 완비
  - 요금 : FULL 회원 14,000엔 / LIGHT 회원 10,000엔 / BASE 회원 5,000엔(전 코스 별도로 가입비 5,000엔. FULL 회원만 법인등록 가능)
  - 전화 : 03-5914-3145
  - http://www.c-mam.co.jp/cocoplace/

- 미타카 시 SOHO 파일럿 오피스
  - 1998년 지자체 차원에서는 전국 최초로 설립된 인큐베이팅 SOHO 시설
  - 요금 : 사무실(5.4㎡) 43,100엔 / 사무실(10.8㎡) 86,600엔(관리비 포함)
  - 전화 : 0422-70-6280
  - http://www.mitaka.ne.jp/business/pilotoffice/gaiyo.html

※ 도쿄 도내의 인큐베이션 시설에 대한 더 자세한 정보는 도쿄 도 산업노동국이 운영하는 이하의 도쿄 도 창업NET 페이지를 참조해 주십시오.
http://www.tokyo-sogyo-net.jp/incu_office/nintei/

〈사이타마 현〉

- COCO 오피스
  - 사이타마 현 산업진흥공사가 운영하는 여성창업 지원 오픈형 셰어 오피스 시설. 09~17시 중에만 이용 가능
  - 요금 : 5,140엔
  - 전화 : 048-711-2222
  - http://www.saitama-j.or.jp/sogyo/

- 와코 이화학 연구소 인큐베이션 플라자
  - 와코 시와 이화학연구소의 요청으로 중소기업 기반정비기구가 시설을 정비한 연구 인큐베이션 시설
  - 요금 : 실험실(24.5㎡) 100,548엔 / 실험실(62.5㎡) 256,500엔
  - 전화 : 048-450-2041
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/wrip/index.html

〈가나가와 현〉

- 게이오 후지사와 이노베이션 빌리지
  - 후지사와 시와 게이오 대학의 요청으로 중소기업 기반정비기구가 시설을 정비한 연구 인큐베이션 시설
  - 요금 : 소형 사무실(12.76㎡) 49,1408엔 / 사무실(35.5㎡) 136,944엔 / 사무실 겸 개발실(36.83㎡) 142,020엔 / 개발실(44.9㎡) 184,680엔
  - 전화 : 048-450-2041
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/sfc-iv/

- 위즈 스퀘어 요코하마
  - 렌탈 오피스 전문 기업이 운영하여 다양한 니즈에 대응하는 세부 플랜이 돋보이는 시설
  - 요금 : 주소 + 프리데스크 21,600엔 / 주소 + 비서대행 21,600엔 / 고정 데스크 27,000엔 / 창업 플랜(프리 데스크 + 주소 + 비서대행) 27,000엔 / 개별 사무실 45,000엔~

- 전화 : 045-410-0885
- http://www.office-tandk.com/index.html

- 가와사키 신산업 창조 센터(KBIC)
  - 가와사키 시의 새로운 산학 거점으로서 2003년 1월에 개설된 연구개발형 기업 대상 인큐베이션 시설
  - 요금 : 4,000엔/㎡당(관리비 포함)
  - 전화 : 048-587-1591
  - https://kawasaki-sozonomori.jp/

- F-SUS 요코하마
  - 요코하마 기업경영지원 재단이 운영하는 여성 창업가 대상의 셰어 오피스 시설. 법인등록 불가
  - 요금 : 4,762엔
  - 전화 : 045-225-3726
  - http://www.office-tandk.com/index.html

〈치바 현〉

- 도카츠 테크노 플라자
  - 도쿄대학 가시와 캠퍼스와 산학관 연구 거점
  - 요금 : 기업육성실(25.3㎡) 42,990엔 / 공동연구실(51.2㎡) 116,430엔 / 연구개발실(11.9㎡) 25,090엔(각 유형별로 최소 규모만을 기재)
  - 전화 : 04-7133-0139
  - http://www.ttp.or.jp/

- 카즈사 인큐베이션 센터
  - 카즈사 DNA 연구소 등의 연구성과를 활용하는 연구개발형 인큐베이션 센터. 〈유전자 조작 생물 등의 규제에 따른 생물 다양상 확보 관련 법률〉상의 확산방지 구분 P2 레벨 대응
    카즈사 DNA 연구소와 동일 수준의 안전기준 충족
  - 요금 : 연구개발실(18㎡) 49,300(36,900)엔 / 연구개발실(36㎡) 97,300(72,900)엔 / 연구개발실(85㎡) 229,700엔(172,200엔)

- 전화 : 0438-20-5071
- http://www.pref.chiba.lg.jp/sanshin/incubation/kic.html

〈이바라키 현〉

- 츠쿠바 창업 플라자
  - 일본을 대표하는 교육도시인 츠쿠바의 산학 연계 인큐베이션 시설. 바이오에서 화학, 전자, 물리까지 다양한 연구개발에 대응 가능한 환경
  - 요금 : 사무실(25㎡) 86,400엔 / 연구실(50㎡) 172,800엔(관리비 및 세금 포함)
  - 전화 : 029-858-6000
  - http://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/sansei/sangyo/bukyoku/syoko/shosei/inkyubeto.html

- 이바라키 크리에이터즈 하우스
  - 게임, 만화, 일러스트 등 컨텐츠 제작 크리에이터의 제작활동 거점. 현재 15명의 크리에이터가 입주 중
  - 전화 : 029-301-3523
  - http://www.i-contents.jp/house/

〈군마 현〉

- 마에바시 창업센터
  - 3D 프린터 및 각종 제작도구, 요리시설 등 소규모 창업 인프라를 갖춘 렌탈 데스크 시설.
  - 전화 : 027-289-9666
  - http://www.city.maebashi.gunma.jp/jigyousya/331/332/004/p017218.html

- 군마 대학 인큐베이션 센터
  - 군마 현의 산학 연계 거점. 다양한 창업 세미나 프로그램을 보유
  - 요금 : 400엔/㎡당(관리비 별도)
  - 전화 : 0277-30-1182
  - http://www.ccr.gunma-u.ac.jp/incu/

〈도치기 현〉

- 우츠노비야 벤처즈
  - 우츠노미야 시가 운영하는 창업가 지원시설. 사무 환경 제공 및 경영지원
  - 전화 : 028-680-6010
  - http://kana2.xsrv.jp/site01/

## 2. 중소기업 기반정비기구 계열의 인큐베이션 시설

앞서 소개한 〈와코 이화학 연구소 인큐베이션 플라자〉나 〈게이오 후지사와 이노베이션 빌리지〉의 경우처럼 중소기업 기반정비기구는 지자체 및 대학과 연계하여 전국적으로 다양한 임대형 인큐베이션 시설을 정비하여 운영 중입니다. 아래에 해당 시설들을 유형별로 분류하였습니다.

〈시제품 개발형 사업 촉진시설(테크노 프론티어)〉

최소 면적 수백㎡ 이상의 공장형 제조/개발 시설 건물. 주로 기반기술 분야의 신제품 개발 기업을 대상으로 합니다.

- 테크노 프론티어 하치노헤
- 테크노 프론티어 하마마츠
- 테크노 프론티어 욧카이치
- 테크노 프론티어 사카이
- 테크노 프론티어 이타미
- 테크노 프론티어 쿠마모토

〈신사업 창출형 시설〉

신제품 개발 및 새로운 분야의 진출을 모색하는 중소규모 기업을 대상으로 합니다.

- 와코 이화학 연구소 인큐베이션 플라자(수도권 시설 설명 참조)

- 벤처 플라자 후나바시
  - 후나바시 시와 중소기업 기반정비 기구가 연계하여 운영 중인 인큐베이션 시설. 연구시설 및 일반사무 시설 모두에 대응
  - 요금 : 사무실(31.56㎡) 132,624엔 / 사무실(60.75㎡) 255,852엔 / 연구실(26.25㎡) 110,4840엔 / 연구실(63㎡) 265,356엔
  - 전화 : 047-426-9014
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/vpf/index.html

- 하마마츠 이노베이션 큐브
  - 하마마츠 시와 중소기업 기반정비 기구가 연계하여 운영 중인 연구 및 실험실 타입의 인큐베이션 시설
  - 요금 : 연구실(31.5㎡) 108,864엔 / 실험실(63㎡) 217,728엔
  - 전화 : 053-478-0141
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/hi-cube/index.html

- 크리에이션 코어 나고야
  - 나고야에 입지한 시작품 개발 및 제작 기업 대상의 인큐베이션 시설
  - 요금 : 시제품 개발실(74㎡) 191,808엔(2018년 공모의 경우)
  - 전화 : 075-253-5242
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/nagoya/index.html

  ※ 나고야 시로부터 최대 30%(한도 연간 150만 엔)까지 임대료 보조 수급 가능

- 크리에이션 코어 교토 미쿠루마
  - 산학관 연계를 활용하는 건강/환경 분야 벤처 창업을 지원하는 인큐베이션 시설
  - 요금 : 연구개발실(29㎡) 134,676엔(2018년 공모의 경우), 사무실 겸 연구개발실(23㎡) 106,812엔
  - 전화 : 052-201-3009
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/cckm/index.html

  ※ 교토 시로부터 입대료 보조 수급 가능(상한 100㎡). 대학 연구자 등 교토 시의 오스카 인증 A 랭크 기업은 1,650엔/㎡, 그 이외의 일반 중소기업자는 900엔/㎡

- 교토대학 카츠라 벤처 플라자
  - 산학관 연계를 활용하는 건강/환경 분야 벤처 창업을 지원하는 인큐베이션 시설
  - 요금 : 소형 사무실(10㎡) 30,240엔 / 실험 연구실(68㎡) 205,632엔
  - 전화 : 075-382-1062
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/kkvp/index.html
    ※ 교토 시로부터 입대료 보조 수급 가능(상한 100㎡). 대학 연구자 등 교토 시의 오스카 인증 A 랭크 기업은 1,600엔/㎡(소형 사무실은 1,900엔/㎡), 그 이외의 일반 중소기업자는 500엔/㎡(소형 사무실은 1,100엔/㎡)

- 사이토 바이오 이노베이션 센터
  - 라이프 사이언스 분야 산업집적 형성을 위한 인큐베이션 시설
  - 요금 : 실험실 겸 사무실(68.56㎡) 185,1120엔(관리비 37,022엔)
  - 전화 : 06-6115-8810
  - http://www.bs-capital.co.jp/saito/inno1.html
    ※ 이바라키 시로부터 입대료 보조 수급 가능. 지자체 시민이거나 지자체 내에 본사 위치하는 경우는 1,250엔/㎡, 그 이외의 경우는 1,000엔/㎡
    ※ 오사카 부로부터 입주기업 대상으로 설비 도입 보조금 수급 가능. 보조율은 1/2, 보조상한은 연간 100만엔

- 고베 의료기기 개발센터
  - 동물실험 환경 및 수술기법 개발을 위한 수술시설을 갖춘 의료기업 대상의 인큐베이션 시설
  - 요금 : 실험실 겸 사무실(31.5㎡) 149,688엔 / 실험실 겸 사무실(80.5㎡) 382,536엔
  - 전화 : 078-306-1162
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/meddec/index.html

- 고베 건강산업 개발센터
  - 고베 시의 의료산업 도시 구상에 기반하는 의료/건강 분야 대상의 인큐베이션 시설
  - 요금 : 실험실 겸 사무실(40㎡) 190,080엔 / 실험실 겸 사무실(80㎡) 380,160엔
  - 전화 : 078-304-6227
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/hi-dec/index.html
    ※ 신산업 입지촉진 보조금 제도 적용을 받을 경우, 3년간 한신/아와지 대지진 부흥기금으로부터 1,500엔/㎡의 보조금 수급 가능(연간 상한 200만엔)

- 크리에이션 코어 교토 후쿠오카
  - 산학관 연계를 활용하는 건강/환경 분야 벤처 창업을 지원하는 인큐베이션 시설
  - 요금 : 사무실(75㎡) 135,000엔 / 사무실(94㎡) 169,199엔 / 개발실(127㎡) 198,554엔 / 개발실(170㎡) 237,805엔, 사무실 겸 연구개발실(23㎡) 106,812엔
  - 전화 : 092-929-2218
  - http://www.smrj.go.jp/incubation/fukuoka/index.html

※ 교토 시로부터 입대료 보조 수급 가능(상한 100㎡). 대학 연구자 등 교토 시의 오스카 인증 A 랭크 기업은 1,650엔/㎡, 그 이외의 일반 중소기업자는 900엔/㎡

〈대학 연계형 시설〉

기본적으로 학내 벤처 또는 학내 연구실과 연계한 신사업 전개의 경우만을 입주 대상으로 합니다

- 홋카이도 대학 비즈니스 스프링
- 도호쿠 대학 연계 비즈니스 인큐베이터
- 치바 대학 이노하나 이노베이션 플라자
- 도쿄 대학 카시와 벤처 플라자
- 농공대학 타마 고가네이 벤처 포트
- 동경공대 요코하마 벤처 플라자
- 게이오 후지사와 이노베이션 빌리지
- 리츠메이칸 대학 BKC 인큐베이터
- 교토 대학 카츠라 벤처 플라자(중복)
- D-egg(도시샤 대학)
- 사이토 바이오 이노베이션 센터(중복)
- 오카야마 대학 인큐베이터
- 후쿠오카 시스템 LSI 종합개발센터
- 나가사키 데시마 인큐베이터
- 쿠마모토 대학 연계 인큐베이터

# 제3장 실제 창업 경험담 (아이티앤베이직社 강모희 일본대표 겸 CMO)

## 1. 일본에 법인을 설립한 계기

### (1) 배경 및 저자 소개

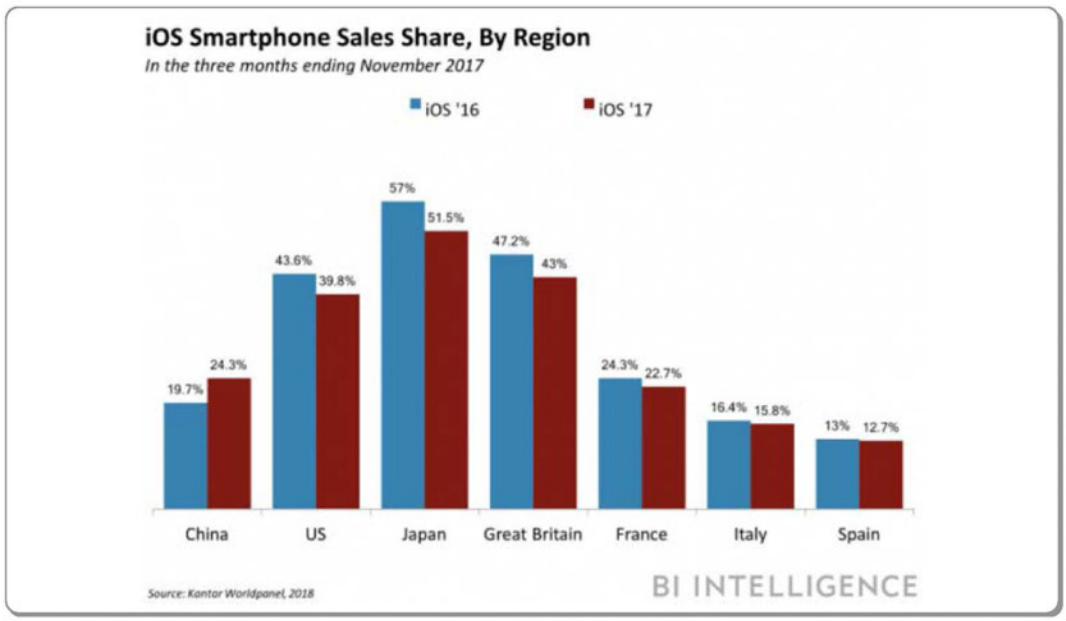
비록 2010년에 들어 중국에 자리를 내주긴 했지만, 일본은 미국에 이어 세계 경제에서 40여년 간 부동의 2위를 지키고 있었으며, 지금도 4위(독일)에 현격한 격차를 보이는 3위에 자리잡고 있습니다. 또한, 경제뿐만 아니라 사회, 문화적으로도 막대한 영향력을 행사하고 있으며, 많은 산업 분야에 있어서 일본의 표준은 대체로 '글로벌 스탠다드'와 동일한 정도의 위상을 가집니다. 이는 곧, 일본 시장에서 성공을 거둘 수 있다면, 충분히 세계 수준과도 겨룰 수 있는 상품 또는 서비스로서 인정받을 수 있다는 것과도 같습니다.

하지만 이와는 반대로, '일본의 IT는 갈라파고스'라는 말을 자주 듣게 됩니다. 세계 최고의 기술력과 노하우를 자랑하지만 시장의 특수성과 고유의 산업 생태계 환경으로 인하여 자국 시장에 주력한 나머지 고립을 자초했다는 인식에서 나온 표현이며, 이는 일본 스마트폰 산업과 제조사의 사례를 통해 어느 정도 실증된 바 있습니다. 또한, 일본에서 출발하여 세계적인 기업으로 발전한 스타트업을 우리가 곧바로 떠올리기 어렵다는 점도 방증이라고 볼 수 있습니다.

그런데, 아래와 같은 특수한(?) 사례도 있습니다.

2017년 기준, 일본의 아이폰 시장 점유율은 52%로, 애플의 본사가 위치한 미국보다도 높습니다. 전 세계에서 가장 아이폰의 점유율이 높은 국가이며, 무려 절반 이상의 스마트폰이 아이폰이라는 의미입니다. 일본은 예로부터 PC 시장에서도 Mac의 점유율이 다른 나라들에 비해 매우 높은 것처럼, 일본인의 애플 사랑은 널리 알려진 얘기입니다만, 소니, 샤프 등의 국산 브랜드보다도 훨씬 많이 팔리고, 수년 간 점유율 1위를 유지한다는 것은 매우 이례적인 현상입니다.

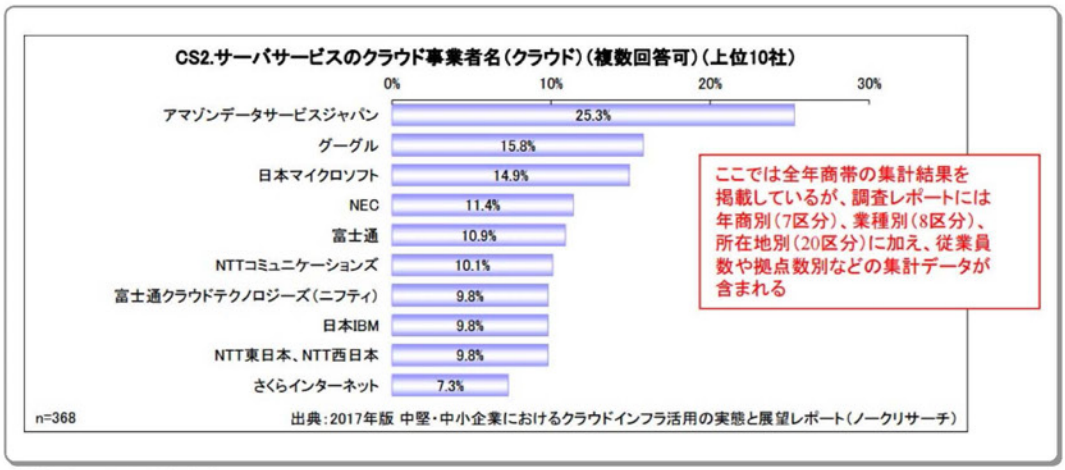
● 〈표 1〉 애플 주요 국가별 시장점유율




(출처 : 비즈니스인사이더)

또 다른 예를 들어보면, 글로벌 클라우드 인프라(IaaS) 사업자인 AWS(Amazon Web Services)의 경우가 있습니다. 노크 리서치가 작년 공개한 '중견/중소 기업의 클라우드 인프라 활용 실태 및 전망'을 보면, 가장 도입 바율이 높은 것이 AWS로 약 25%의 점유율을 보였습니다. 2위 이하는 구글, 마이크로소프트, NEC, 후지쯔 등이 자리하고 있습니다.

● 〈표 2〉 중견/중소기업 클라우드 인프라 활용 실태 및 전망




(출처 : 노크리서치)

애플과 아마존은 명실상부한 글로벌 대기업이며, 이들이 제공하는 제품 및 서비스는 전 세계 동일한 품질입니다. 물론 표시 언어나 메뉴 등은 로컬라이즈 되어 있고 가격은 국가에 따라 물가 수준이 고려되어 있으나, 기능이나 스펙은 차이가 없습니다.

이들이 일본 시장에서 막대한 성공을 거두고 있는 이유로 크게 두 가지가 거론됩니다. 그것은 시장선점과제품/서비스의 높은 품질입니다. 어쩌면 당연하고 단순한 요소이지만, 일본 시장의 철칙이기도 하며 일본의 국민성과 정서를 관통하는 것이기도 합니다. 하지만 상기 두 요소를 숙지하고 일본 시장에 진출하는 것은 최소한의 전제 조건에 불과하며, 성공을 위해서는 또 다른 '무언가'가 필요합니다. 그리고 이것은 결국 일본은 갈라파고스라는 것을 인정하고 받아들이는 것에서 출발합니다.

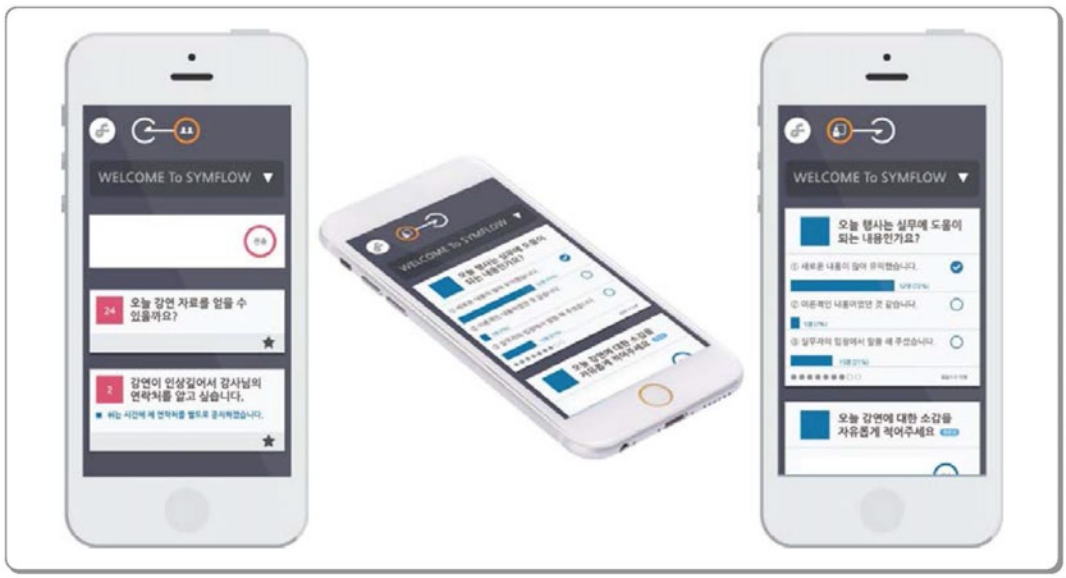
잠시 제 소개를 드리자면, 병역특례 전문연구요원으로 벤처 기업 두 곳을 거쳐 삼성전자와 LG유플러스에서 근무하며, 서비스 기획, 사업 개발, 전략 마케팅 등의 업무를 담당하였고, 다수의 해외 사업 관련 프로젝트를 진행한 바 있습니다. 일본에서 교환학생을 하고 대학원을 졸업하였기에 지역 전문성을 인정받아, 주로 일본 사업을 경험하였으며 이를 바탕으로 창업하여 일본 법인을 설립, 활동하게 되었습니다. 아직 많이 부족하고 일천하나, 제가 그간 일본 사업을 추진하고 현지 법인 설립을 진행하면서 겪은 다양한 사례, 애로사항 등을 소개하여, 일본 진출을 계획하는 분들과 기업에 조금이나마 시행착오를 줄이고 도움이 될 수 있다면 하는 바람입니다.

### (2) 한국에서의 성과 및 일본 진출 계기

저는 2014년 중소기업청(현 중소벤처기업부)의 창업 지원 사업 선정을 통해 법인을 설립하여, 클라우드 기반의 실시간 청중응답 서비스 '심플로우(SYMFLOW)'를 개발, 판매하고 있습니다. 교육, 세미나, 컨퍼런스 등 많은 사람들이 모인 현장에서 주최자(또는 발표자)와 청중 간의 소통을 지원하는 솔루션으로, 설문조사 및 질의응답, 자료 공유 등의 기능을 제공하는 것이 특징입니다. 국내에서는 MICE[1]산업 및 기업 교육 분야에서 가장 널리 알려진 서비스로, 다양한 현장에서 활용되고 있습니다. 교육과 전시 산업에 기여한 공로를 인정받아 2017 청년기업인상 과학기술정보통신부 장관상을 수상하고, 신용보증기금의 '퍼스트 펭귄' 기업에 선정되기도 하였습니다.

1) Meetings, Incentives, Conventions, Events & Exhibitions의 약자

● 〈사진 1〉 심플로우 서비스 화면




국내에서의 약 5년 간의 매출 실적과 안정적인 서비스 제공 노하우, 도입 사례 등을 기반으로, 글로벌 시장 진출을 계획하던 중, 일본을 첫 번째 타겟으로 선정하게 되었습니다. 그 이유는 아래 네 가지 정도로 요약할 수 있습니다.

① 인적 요소 : 제가 유학 및 사업 담당 등으로 약 4~5년 가까이 일본에 체재하였기 때문에, 네이티브 수준의 의사소통이 가능하며, 현지 경험이 풍부하여 비즈니스 매너를 숙지하고, 일본인의 생각을 이해하고 있다는 점입니다.

② TPO 요소 : 한국과 일본은 시차가 없으며 거리상으로 가까워, 제약이 상대적으로 덜하여 기술 상담 및 대응이 신속하게 진행될 수 있다는 점입니다. 김포-하네다 노선을 이용할 경우, 서울-부산 왕복보다 서울-도쿄 왕복이 더 빠를 수도 있습니다.

③ 시장 요소 : 단순히 GDP로 비교할 경우, 일본은 한국의 약 3배 정도 경제 규모로 추산되지만, 시장 조사 자료를 통해 분석한 결과, 당사의 타겟 시장, 즉 MICE 산업 및 기업 교육 분야는 약 5배 이상 일본이 더 큰 것으로 나타났습니다.

④ 정서 요소 : 일본의 대학교에서 시범 도입을 통해 필드 테스트를 진행해본 결과, 한국인과 일본인의 정서적 유사성으로 인하여 당사 서비스에 대한 직접적 수요를 확인할 수 있었으며 도입 결과 만족도도 매우 높게 나타나, 충분히 시장성이 있다고 판단되었습니다.

● 〈사진 2〉 일본 Waseda 대학원 아시아태평양연구과 시범 도입 사례 (2016년)

물론, 상기 항목들은 긍정적인 면을 나열한 것이고, 내부적으로 논의해나가는 단계에서 부정적인 면과 리스크 또한 지적되었습니다. 그 중 대다수의 의견은 '일본 시장의 특수성'과 '일본 진출 성공 사례의 희소성' 등에서 유래하였으며, 실제로도 가장 우려되는 부분입니다. 실례로, 한국의 IT 산업의 양대 산맥인 삼성전자와 LG전자조차도 일본 시장에서만큼은 고전을 면하지 못하고 있으니까요. 그래서 저는 최소한의 비용과 리소스 투입을 통해 시장 진출을 진행하고 현지 파트너십 체결로 판로를 개척하는 것을 기조 전략으로 채택하였습니다.

## 2. 법인 설립을 위한 준비 및 과정

### (1) 사전 준비 사항

일본 진출 및 법인 설립을 결의했다고는 하나, 실제 활동이나 사업 전개를 위한 준비나 기반 없이 '일단 가서 해보는 거야' 하는 생각으로 뛰어들게 되면 막대한 시간과 비용을 허비하게 됩니다. 특히, 후술하겠지만 일본은 해외 기반의 사업체가 단독으로 사업하기가 매우 어려우며, 사업 외의 행정, 사무적인 업무에 할애되는 리소스가 엄청나기 때문에, 충분한 준비 과정이 필요합니다.

저는 이를 위해 몇 가지의 Task를 분류하여, 각각 목표를 설정하고 동시 진행하면서 진척도를 체크하는 형태로 관리하였습니다.

① 현지 사무실 임대

법인 등기를 위해서뿐만 아니라, 실제로 업무를 수행하고 가장 많은 시간을 보내게 될 전초 기지로서 활동하기 위한 사무 공간은 기본적으로 필요한 사항이며, 초기 고정 비용의 큰 비중을 차지하게 되기 때문에 사전에 숙고하여 신중하게 준비할 필요가 있습니다. 아마도 일본 진출을 고려하는 분은 대체로 사무실을 도쿄에 두고자 하는데, 실제로 도쿄는 아시아의 비즈니스, 경제의 중심지이기 때문에 '도쿄도'에 오피스를 보유하는 것이 여러가지 면에서 유리합니다. 다만, 그만큼 임대료가 상당히 고가라는 점, 외국인의 부동산 임대가 매우 어렵다는 점이 현실적인 장벽입니다. 네이티브 수준으로 일본어를 구사한다고 해도 단지 외국인이라는 이유로 임대를 거부당하는 경우가 비일비재합니다.

그러한 난제를 해결하기 위해, 저는 정부 및 공공 기관의 관련 지원 정책을 알아보았습니다. 일본 내 사무 공간을 지원해주는 지원 사업 중 대표적인 것이 대한무역투자진흥공사(KOTRA)의 도쿄IT지원센터와 중소기업진흥공단(SBC)의 수출인큐베이터(BI, 현재 Korea Business Development Center로 명칭 변경, 이하 KBDC)입니다. 도쿄IT지원센터는 국회의사당 근처의 카스미가세키라는 비즈니스에 최적의 입지조건을 자랑하며, 입주기업은 KOTRA의 다양한 지원을 혜택으로 받을 수 있다는 장점이 있습니다. KBDC는 책상 두 개 정도가 놓인 독립적인 입주 공간만을 제공받지만, 상대적으로 저렴한 가격으로 비용 절감에 큰 이점이 있습니다. 다만, 두 곳 모두 인기가 높기 때문에 대체로 만실 상태이며, 신청에는 회사 소개서 및 사업 계획서 등의 심사가 필요합니다.

그 외에 일본 정부가 운영하는 일본무역진흥기구(JETRO)에서도 각지의 지자체와 연계된 업무 공간 지원 사업을 소개해주고 있으며, 서울에 위치한 JETRO 서울센터를 방문하시면 더 자세한 설명과 상담이 가능합니다.

저희는 마침 KBDC 쪽에서 공실이 생겨서, 심사를 받고 입주하게 되었습니다.

● 〈사진 3〉 KBDC 내부 전경

② 법인 등기 및 자본금

우리나라는 전자 정부의 발달로 거의 모든 행정 업무가 간소화, 전산화 되어, 등기소에 가지 않더라도 '온라인 법인 설립 시스템'을 통해 개인이 직접 집에서 법인 설립과 등기가 가능합니다. 반면, 일본의 경우, 대다수의 행정 업무는 해당 관청을 방문하여 처리하도록 되어 있으며, 관련 서식이나 양식도 수기로 작성하는 것이 많습니다. 원칙상, 개인이 직접 법인을 설립하는 것도 가능하도록 되어 있지만, 실제로는 복잡한 서류 절차와 어려운 용어, 관공서 방문의 번거로움 등으로 인해 사법서사(법무사)에게 의뢰하는 것이 수월한 편입니다. 수임료는 조금씩 차이가 있으나 대략 20만 엔 전후(200만 원)이며, 그 외에 등기세(15만 엔), 공증비(5만 엔), 수입인지, 실비 등을 포함하게 되면 법인 등기에만 대략 500만 원 정도의 비용이 듭니다.

또한, 법인 등기 전에 준비할 사항으로 중요한 것이 자본금 송금입니다. 2006년에 개정된 회사법에 따라, 자본금은 1엔이라도 회사 설립이 가능합니다만, 설립 초기 법인은 매출 발생 시점이 늦고, 비용이 더 큰 구조이기 때문에 자본금을 주요 활동 자금원으로 활용하게 됩니다. 따라서, 가급적 충분한 자본금을 준비하는 것이 좋습니다. 저희는 990만엔으로 자본금을 설정하였는데, 이는 설립 당시 1000만엔 미만의 자본금이면 첫 해 소비세가 면제된다는 세제 혜택이 있기 때문입니다. 자본금은 '일본 은행 계좌'에 입금

되어 해당 통장 사본을 첨부해야 합니다만, 본인 명의의 일본 은행 계좌를 소지하지 않은 경우는 타인 명의도 가능하며, 설립 이후에 법인 명의 통장을 개설하여 이 자본금을 이체해야 할 필요가 있습니다.

③ 비자 발급

일본인을 대표이사로 선임한다면 필요 없는 사항입니다만, 본사의 임직원이 현지 대표 역할을 수행하게 된다면 일본에서 영리 활동을 하기 위해 비자를 발급받아야 하며, 비자의 종류는 '경영 관리'입니다. 일반적으로 피고용인으로 일본에서 근무할 때 신청하는 '취업 노동 비자'와 다른 것이며, 신청 서류도 더 많습니다. 기본적인 이력서, 학위증명서 등 외에도 사업계획서의 비중이 큰 편이며, 갱신 신청 시에 이 사업계획서의 내용을 토대로 심사가 진행되기 때문에 숙고하여 작성하여야 합니다. 비자는 행정서사나 사법서사를 통해서 의뢰할 수도 있지만 수임료가 10~15만 엔 정도로 좀 비싼 편이기 때문에, 시간과 노력을 좀 들여서 직접 진행하는 것을 추천합니다. 대체로 신청에서 발급까지 1~2개월 정도의 기간이 소요됩니다.

④ 파트너 발굴 및 인지도 확대

현지 법인 설립 이후에 곧바로 실제 업무를 진행하기 위한 포석을 마련해둘 필요가 있습니다. 특히, 일본에서는 해외 기반의 스타트업으로 취급되기 때문에, 인지도를 쌓고 파트너를 발굴하는 것이 매우 중요합니다. 저희는 주로 스타트업 데모 데이(demoday) 및 전시회, 투자상담회 참가 등을 통해 일본 내 잠재 고객, 파트너, 투자자를 만날 수 있었으며, 이들 중 일부는 지금까지 협업을 진행하거나 사례로 확보하는 등, 인연을 이어나가고 있습니다. 국내에는 해외에서의 데모 데이 프로그램을 지원하는 기관이나 엑셀러레이터가 다수 있으며, KOTRA, 본투글로벌센터, 스타트업얼라이언스가 대표적입니다. 이외에도 일본의 엑셀러레이터인 B-Dash Camp[2], 글로벌 스타트업 행사인 Slush, 글로벌 VC인 Plug and Play 등도 매년 데모 데이를 개최하고 있으며, 자사의 제품이나 서비스를 알리기 좋은 기회가 될 수 있습니다. 저희는 2014년 스타트업얼라이언스의 1기 데모데이를 시작으로, 2015~2017년 3년 연속으로 B-Dash Camp에 참가하고, Slush Tokyo에서도 피칭 경연대회에 나간 경험이 있습니다.

2) 2018년부터는 주로 자국의 스타트업을 참가 대상으로 하고 있음.

● 〈사진 4〉 스타트업얼라이언스의 스타트업 데모데이 1기 (2014년)

● 〈사진 5〉 Korea IT Expo in Japan (2018년)

또한, 국내에서 매년 개최되는 과학기술정보통신부 주관의 World IT Show, KOTRA 주관의 Global Mobile Vision, Korea Service Market 등에서 해외 바이어 및 파트너와

의 투자상담회가 있으므로, 사전에 바이어 리스트를 보고 상담 신청을 하면 전용 상담테이블이나 부스를 배정받아 약 30분 내외의 미팅도 가능합니다. KOTRA 도쿄무역관 주최의 Korea IT Expo in Japan은 매년 두 차례 도쿄에서 개최되며, 일본의 대기업, 공공기관, 투자자 등이 참가하기 때문에 영업 기회를 확보할 수 있습니다.

(2) 시행 착오 및 한계

상기와 같이 철저한 사전 준비를 통해 일본 진출을 진행한 바, 나름의 성과도 거두었습니다만 한계도 명확하게 보이기 시작했습니다. 아래는 미팅을 진행하다 보면 반드시 나오는 질문인데, 5가지로 정리해보았습니다.

- 일본어는 가능하신가요?
- 일본에 사무실은 있나요?
- 일본연락처(유/무선)는 보유하고 있나요?
- (유사시) 직접 만나서 회의 가능할 수 있나요?
- 이슈사항에 대한 대응은 즉각 가능한가요?

이는 일본 사업을 진행하기 위한 필수 조건이기도 합니다. 즉, 현지 언어(일본어)로 자유로운 의사 소통이 가능해야 하며, 사무실에 상주 인력이 근무하며 수시로 연락하여 대면 회의를 할 수 있어야 한다는 것입니다. 간혹 한국의 스타트업 대표 중에는 영어로 소통하면 되지 않냐고 말씀하시는 분도 있지만, 대체로 일본에서는 비즈니스 미팅 시 영어 사용에 대해 거북하게 생각하며 상호 명확한 의사 전달이 어렵게 되는 경향이 있습니다. 물론 해외 경험이 있는 젊은 스타트업은 능숙한 영어를 구사하는 비중도 높지만, 기존의 기업들에서는 소위 '영어울렁증'이 심한 편입니다. 따라서 가급적 내부의 일본어가 가능한 인력이 담당자가 되는 것이 좋으며, 만약 없다면 일본인을 채용하여 대응 체제를 마련하는 것을 권장합니다.

저희의 경우, 일본어와 일본 사무실은 해결하였으나, 현지 상주 인력은 아직 두지 않은 상태였으며, 주로 제가 수시로 출장을 통해 업무를 진행하고 있었습니다. 하지만 초기 미팅을 진행한 고객이나 파트너사가 이후 follow-up하는 단계에서 연락이 뜸해지거나 관심이 줄어들고, 소극적인 태도로 바뀌면서 프로젝트가 보류되는 일이 많아졌습니다. 원인을 분석해본 결과, 현지 대응 인력이 부재한 것이 가장 큰 사유라는 것을 알게 되었습니다. 일본인 지인에게서 들었습니다만, 일본 기업이 해외의 기업과 협업할 때 가

장 큰 리스크이자 불안요소가 바로 경영 부진이나 기타 사유로 사업을 접을 경우 그대로 철수해버리는 것인데, 일본 기업 입장에서는 채무자에게서 야반도주를 당한 것 같은 상황이 되기 때문이라고 합니다. 그래서 현지에서 긴밀하게 소통을 할 수 있고 상주 직원이 있는 것을 선호하며, 필요할 경우 대면 미팅도 바로 일정 조정이 가능해야 한다는 것입니다.

### (3) 일본 현지 법인 설립 과정

일본에서 사업을 하기 위한 거점 형태는 법인 외에도 주재원 사무소와 지점 등 총 3가지가 있습니다. 각각의 특징은 아래와 같습니다.

● **〈표 3〉 일본 거점 형태 (KOTRA 자료 발췌)**

| 구분 | 주재원사무소 | 지점 | 주식회사 |
|---|---|---|---|
| 영리목적 사업활동 | 불가 | 가능 | 가능 |
| 회사법상 등기 | 불필요 | 필요 | 필요 |
| 법인명의 제한 | 제한 없음 | 본사와 동일한 회사명으로 등기 | 제한 없음 |
| 자본금 | 불필요 | 불필요 | 필요 |
| 법인명 은행통장 개설 | 불가 | 가능(일부 제약) | 가능 |
| 의사결정 | 본사 | 본사 | 일본법인 |
| 대표자의 체류자격 | 기업 내 전근 또는 투자/경영비자 등 | 기업 내 전근 또는 투자/경영비자 등 | 투자/경영비자 등 |
| 종업원의 체류자격 | 기업 내 전근 등 | 기업 내 전근, 인문지식/국제업무, 기술 등 | 기업 내 전근, 인문지식/국제업무, 기술 등 |

진출 목적에 따라 어떤 형태를 취할지 선택할 수 있으며, 지점과 주재원 사무소는 활동에 제약이 많기 때문에 법인(주식 회사)로 설립하는 경우가 많습니다.

법인 설립은 아래와 같은 흐름으로 진행됩니다. 대리인(사법서사) 없이 진행할 경우, 정관의 작성 및 인증, 인감, 등기, 각종 신고 등을 직접 해야 합니다.

● 〈표 4〉 일본 법인 설립의 흐름 (KOTRA 자료 발췌)

저희는 JETRO IBSC (InvestJapan Business Support Center)의 지원을 통하여 소개받은 사법서사에게 의뢰하여 법인 설립을 진행하였으며, 해당 비용은 중소벤처기업부의 '창업도약패키지' 사업을 통해 지원받았습니다. 지난 1년 간의 대략적인 과정은 아래와 같습니다.

● 〈표 5〉 아이티앤베이직 일본 진출 과정 (2017~2018)

| | |
|---|---|
| 2017년 7월 | 일본 법인 설립에 대한 내부 의결 |
| 2017년 8월 | JETRO IBSC 선정(법인 설립 컨설팅, 지원) |
| 2017년 9월 | 중소기업진흥공단수출인큐베이터선정(사무실 임대) |
| | JETRO 소개 사법서사 미팅 진행, 법인 등기 신청 진행 |
| 2017년 10월 | 중소벤처기업부 수출성공패키지 사업 선정(법인 설립, 전시회 비용 지원) |
| 2017년 11월 | KOTRA ICT 해외진출지원 토탈 패키지 선정(마케팅, 홍보 등 각종 지원) |
| | 일본법인(IT & BASIC Japan 주식회사) 설립 |
| 2017년 12월 | 경영관리 비자 신청 |
| 2018년 1월 | KOTRA 신규 수출기업화 지원사업 선정(전문위원 배정) |
| 2018년 2월 | 경영관리비자취득 |
| 2018년 3월 | 상시업무체재개시(도쿄 주재) |
| 2018년 5월 | Japan IT Week 및 교육 IT 솔루션 Expo (EDIX) 부스 참가 |
| 2018년 7월 | Korea IT Expo in Japan 2018 부스 참가 |
| | 첫 MOU 체결(주식회사 NIHONGO, KAI Japanese School) |

표를 통해 알 수 있듯, 일본 진출에 대한 내부 의결 이후, 사무실 임대가 약 2개월, 법인 등기 진행에서 설립까지 약 2개월, 그리고 비자 신청에서 취득까지 약 2개월을 포함하여, 약 반년 이상의 기간이 소요되었습니다. 또한, 첫 MOU 체결까지는 1년 정도가 걸린 것을 알 수 있습니다. 당사의 사례를 무조건적으로 일반화할 수는 없지만, 만약 일본 진출 및 법인 설립을 고려하고 있다면 적어도 반년~1년 정도의 기간을 염두에 두셔야 하며, 성급하게 생각하지 말고 여유 있게 진행해야 정신 건강에 이로울 것입니다. 그 이유는 이어서 다루게 될 내용을 읽어보시면 알게 됩니다.

## 3. 애로사항 및 해결 방안

일본에서 회사를 설립하고 사업을 진행하는 데는 많은 난관과 불합리(?)가 존재합니다. 특히, 현지 분위기나 환경에 익숙하지 않는 초창기에는 이러한 요소들 때문에 시간과 비용을 소모하고 정상적인 업무 진행이 지연되는 경우가 많습니다. 본 장에서는 사례와 함께 해결 방안을 제시하여 일본 사업을 계획하고 있는 분들께 도움을 드리고자 합니다.

### (1) 행정 지옥, 무한 반복의 함정

일본 관용구 중에 '堂々巡り(도도메구리, どうどうめぐり)'라는 말이 있습니다. 원래는 신도나 승려가 기원을 하면서, 신사 또는 절의 둘레를 끊임없이 도는 의식을 가르키는 말인데, 여기서 비롯되어 같은 일을 계속하여 되풀이하고 다시 처음으로 돌아가는 것을 의미합니다. 법인 설립과 부동산 계약, 비자 신청 등, 다양한 상황에서 이런 경험을 하게 됩니다.

법인 설립을 예로 들면,

① 법인 등기를 위해서는 사무실 계약서가 필요
② 사무실 계약을 위해서는 대표자 (일본 법인)의 비자가 필요
③ 비자를 신청하기 위해서는 법인 등기가 필요
④ ①로 돌아감

개인 입장에서 본인이 거주할 집을 구할 때는,

① 부동산 계약을 위해서는 일본 내 연락처(휴대폰)가 필요(한국 휴대폰 로밍은 불가)
② 휴대폰 개통을 위해서는 은행 계좌가 필요

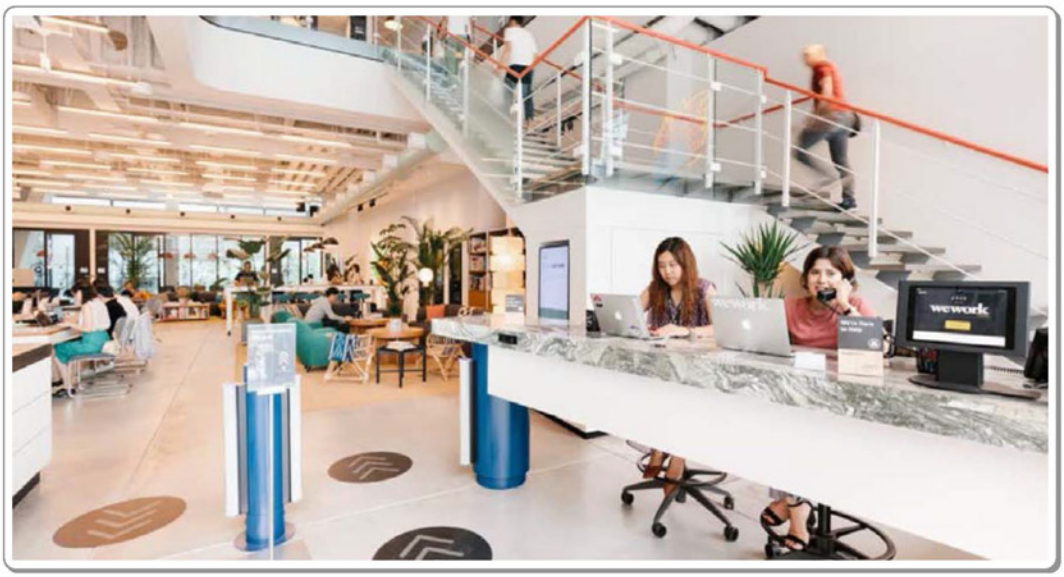
③ 은행 계좌 개설을 위해서는 집 주소가 필요

④ ①로 돌아감

순환논리의 오류와 상통하는데, 막상 겪게 되면 정신이 아득해지고 혼란스러워 지기 마련이며, 그 과정에서 허비되는 시간 또한 아깝게 느껴집니다. 하지만 제도란 허점이 있고 절차에도 빈틈이 있듯이, 순환의 사슬을 끊는 방법 또한 존재하며, 하나만 해결하게 되면 나머지는 저절로 풀리게 됩니다. 아래 몇 가지 방법을 제시하도록 하겠습니다.

사무실 계약의 경우, 위워크(WeWork), 31Ventures, Docks 등, 최근 많이 생기고 있는 쉐어 오피스나 코웍 스페이스는 비교적 임대 계약 절차가 간소하며 기본적인 환경이 갖추어져 있기 때문에 설립 초기에는 이를 활용하여 법인 등기를 진행하고, 매출이 발생한 이후 독립 사무실로 이전하는 것도 방법이 될 수 있습니다. 다소 비용은 높은 편이지만, 대체로 도심 접근성이 좋고 설비와 회의실 등을 갖추고 있어서 편리합니다. 또, 대표자 비자 신청이 어렵다면 상대적으로 취득이 쉬운 기업 내 전근 비자를 발급받은 이후 경영 관리 비자로 전환하거나, 일본인 대표자를 취임하도록 하고 이후 보임할 수도 있습니다. 휴대폰 계약에 있어서도, 개통 심사가 엄격한 메이저 3사 (NTT Docomo, au, Softbank)보다 심사에 융통성이 있는 MVNO (Y!Mobile, UQ mobile, 라쿠텐 등, ) 을 통해 개통을 하면 됩니다.

● 〈사진 6〉 WeWork 시부야(Iceberg)



상기 예시 이외에도 행정과 절차의 나라답게 많은 난관에 봉착하게 되겠지만, 반드시 '예외 사항'은 존재하기 마련이므로 다소 짜증은 나더라도 당황하지 말고 냉정하게 대처하시기 바랍니다.

(2) 초기 시장 진입을 위한 조언

국내에서 다년간의 업력을 보유하고 인지도가 높은 유망 기업이라도 일본에서는 무명 기업이며, 국내외의 고객과 사례를 다수 확보하고 있더라도 일본의 사례가 없다면 인정받지 못한다는 것을 염두에 두어야 합니다. 따라서 법인 설립 초기 활동에서 가장 중요한 것은 세 가지입니다.

먼저, 회사 및 제품(서비스)의 공적인 인지도를 높이는 것입니다. 일본에서 잠재 고객이나 거래처와 처음 미팅을 하게 되면, 그들은 야후와 구글의 인터넷 검색을 통해 우리 회사의 홈페이지를 보고, 관련 보도 자료를 열람하여 회사의 신뢰도를 평가합니다. 만약 일본어 홈페이지가 없거나, 일본어가 이상하다면 회사에 대한 평가가 떨어지며, 반대로 일본어 홈페이지가 제대로 구성되어 있고 일본의 온라인 매체에서 관련 보도 자료가 노출되어 있으면 그만큼 신뢰도가 올라갑니다. 구체적인 방법을 조언드리자면, 보도 자료 송출 전문 서비스를 이용하여 정기/수시로 보도 자료를 작성하는 것입니다. 예를 들어, PRTIMES와 DreamNews 등의 서비스는 1만~3만 엔 내외의 비용으로 보도 자료의 배포가 가능하며, 연계된 다양한 매체에서 기사로 올려줄 경우 포털 검색으로 노출되기 때문에 공신력을 확보할 수 있습니다. 그리고 '정확한' 일본어로 홈페이지와 브로셔, 팜플렛 등을 만드는 것도 매우 중요합니다. 종종 전문 번역가가 아닌 유학생이나 일본 체재 경험이 있는 한국인을 통해 번역하는데, 일본인이 보기엔 어색하거나 의미를 알 수 없는 표현으로 인식되는 경우가 많습니다. 따라서 가급적이면 1차 번역을 유학생이나 내부 인력에게 맡기더라도 최종적으로는 일본인이나 전문 번역가에게 감수를 받아 주시기 바랍니다.

두 번째는 현지의 파트너를 발굴하는 것입니다. 일본 생활을 오래 한 분들은 흔히 '일본인과는 일정 이상 친해지기 어렵다'거나 '관계에 있어서 알 수 없는 벽을 느낀다'는 말을 합니다. 일본인은 표면적으로는 매우 친절하고 부드러우며, 우호적으로 외국인을 대하지만, 기저에는 자국민과 자국 기업을 보다 선호하는 경향이 있습니다. 그래서 외국 기업이 단독으로 일본에서 사업을 하고 성공하는 것은 한계가 있으며, 일본 내의 파트너를 발굴하여 협업하는 형태로 진행하는 케이스가 많습니다. 특히, 영업망과 고객 파이프

라인을 보유한 유력 업체와의 파트너십은 초기 연착륙에 큰 힘이 됩니다. 최근에는 일본의 대기업인 KDDI (무겐라보), Fujitsu (엑셀러레이터 프로그램), Softbank (이노베이션 프로그램), IBM (블루허브) 등에서 운영하는 엑셀러레이터를 통해, 한국의 유망 스타트업을 발굴하는 사업을 진행하고 있으므로, 여기에 신청하여 선정되면, 그들의 영업망을 활용하여 거래처나 파트너를 소개해 주며 지속적으로 관리를 받을 수 있습니다. 엑셀러레이터 프로그램은 업종, 분야별로 약 50개 이상 있으며, 자사의 특징이나 향후 전략 등에 부합하는 것을 선택하여 신청하면 됩니다.

● 〈사진 7〉 PRTIMES 메인 화면

그리고 마지막으로 일본의 사례를 확보하는 것이 중요합니다. 앞서 말씀드린 것처럼, 해외의 사례는 일본에서 통용되지 않지만, 반대로 일본 국내의 고객, 활용 사례 등이 있다면 무엇보다 큰 신뢰도의 척도가 될 수 있습니다. 일본에서 요구되는 제품 및 서비스의 질적 수준은 매우 높고, 고객은 조금의 결함이나 오류에도 전체적인 품질이 나쁘다고 인식하기 때문에, 이에 부응하기 위해서는 많은 노력과 리소스가 필요합니다. 하지만 한 번 받아들여지고 활용하기 시작하면, 다른 고객을 유치하고 획득하기가 훨씬 수월하고, 계약을 체결한 거래처는 장기간 이를 유지하며 신뢰하게 됩니다. 이에 부합하는 전략으로서, 무상 제공 및 데모 체험, 프로모션 등을 통해 고객에게 무료 또는 저가로 제품 및 서비스를 공급하는 것은 매우 효과적이며, 그 대신 피드백을 받아 일본향으로 로컬라이

즈를 한다거나, 도입 사례로서 타사 제안 및 마케팅 용도로 활용한다면 중장기적으로 비용을 상쇄할 수 있을 정도의 매출 효과가 발생하게 됩니다. 저희 또한 타겟 업종별 고객과 MOU를 체결하여 무상 제공을 진행하고 있으며, 홍보 및 마케팅에 큰 도움이 되고 있습니다.

● 〈사진 8〉 KDDI 무겐라보 홈페이지

상기 세 가지, 즉 인지도를 높임과 동시에 파트너와 사례를 확보하기 위한 방법 중 하나로, 일본 내 대형 전시회에서 자사의 부스를 운영하는 것을 들 수 있습니다. 평소에 접하기 힘든 타겟 고객과 직접 만날 수 있으며, 부스 참가 자체가 자사의 신뢰도를 높이는 증거 자료로 활용되기 때문에, 다소 비용이 들더라도 참가를 권장합니다. 중소벤처기업부와 정보통신산업진흥원(NIPA), 지자체 등에서 해외 전시회 참가를 지원하는 사업을 진행하고 있으므로 관련 부처에 상담 및 신청하면 비용을 절약할 수 있습니다. 일례로, Japan IT Week의 경우, 약 800개의 기업 부스가 전시되며, 3일 간 약 9만 명이 방문하는 등, 일본 최대의 IT 전시회입니다. 저희는 Japan IT week와 EDIX (교육 IT 솔루션 전시회)에 부스 참가를 통해 고객 및 파트너사를 발굴할 수 있었으며, MOU 체결 및 시범 도입, 판매대리점(리셀러) 계약까지 진행한 바 있습니다.

● 〈사진 9〉 교육 IT 솔루션 전시회 (EDIX) 당사 부스

(3) 일본 비즈니스 매너 강좌

일본은 종합상사라는 특수한 업종을 탄생, 발전시킨 나라이며, '영업은 직장 생활의 꽃'이라고 할 정도로 비즈니스에 있어서 인간관계와 예절의 중요성을 강조합니다. 비즈니스 매너에 대한 관련 서적은 항상 직장인의 필수 독서 목록에 포함되며, 비즈니스 매너 검정이라는 자격시험도 있습니다. 내용을 보면, 명함 교환, 대화 방법, 문서 작성, 회의 운영, 사무기기 및 용품 사용법 등 매우 다양하며, 엘리베이터를 탈 때 상사와 자신(평사원)의 위치까지도 세세하게 지정되어 있습니다. 물론 이런 모든 것을 다 지켜야 하고 감시 받는 것은 아니지만, 그만큼 비즈니스 매너는 중요하다는 것의 방증이기도 합니다.

개방적이고 캐쥬얼한 서양인의 경우 일본의 비즈니스 매너에 익숙해지기는 매우 어려우나, 우리나라에서도 비즈니스 매너는 중시되기 때문에 조금만 주의하면 크게 실례가 되는 일은 없습니다.

● 〈사진 10〉 비즈니스 매너 검정 시험 교재

아래 몇 가지 한국인이 범하기 쉬운 실수를 예를 들도록 하겠습니다.

① 압존법의 사용

우리는 흔히 거래처와 전화 통화를 할 때, '김과장님 자리 비우셨는데요', '저희 강사 장님도 참석하실 예정입니다'라는 식으로, 자사의 상사에 대해서도 높임말을 사용합니다. 하지만 일본에서는 기본적으로 자사의 인원은 전부 상대방 회사보다 낮은 위치가 됩니다. 따라서, '김은 부재중입니다', '강도 참석 예정입니다'라고 말해야 합니다. 항상 상대방을 높여야 한다는 것을 염두에 둔다면, 처음에는 어색하더라도 차차 익숙해지게 될 것입니다.

② 자리의 배치(상석)

일본의 비즈니스 Scene에서는 회의, 회식, 엘리베이터 등 어떤 장소에든 '상석'이라는 것이 존재하며, 상대방을 상석에 앉도록 해야 합니다. 거래처와 함께 하는 자리일 경우, 기본적으로 입구에서 먼 곳을 상석이라 하여 거래처에 배정하여야 하며, 거래처의 상사가 가장 먼 곳, 부하 직원이 그 다음으로 먼 곳에 자리하게 합니다.

③ 빠른 대응(당일!)

전 세계 어디서나 마찬가지이지만, 미팅 이후 가급적 당일에 메일이나 연락을 통해 미팅 내용을 정리하고 다음 action을 정하여 피드백을 받도록 해야 합니다. 그리고 만약 회의나 연락을 통해 이슈나 과제가 도출되었을 경우, 해당 사항에 대한 해결 방법이나 소요 기간, 방침 등을 최대한 빨리 전달할 필요가 있습니다. 과일이나 초밥의 신선도와 마찬가지로 상대의 관심 또한 시간의 경과와 함께 급격히 줄어들며, 빠른 대응과 적극적인 태도는 상대방에 대한 존중과 자사의 성의와도 직결됩니다.

④ 약속 엄수

미팅 시간, 납기일, 마감 등, 결정이 된 사항에 대해서는 반드시 지켜야 하며, 상호 합의된 사유 없이 어길 경우 신뢰도에 상당한 타격을 입게 됩니다. 특히, 미팅 시간 관련하여, 우리는 교통 상황이나 기타 이유로 5~10분 정도 늦는 것에 대해 대수롭지 않게 생각하는 경우가 많은데, 일본에서는 남에게 피해를 주는 행위를 가장 금기시하며, 본인이 늦음으로 인해 상대방의 귀중한 시간을 허비하게 만들었다는 것은 가장 큰 민폐 중에 하나입니다. 가급적이면 충분히 여유를 갖고 출발하여 최소 10분 전에는 미팅 장소에 도착하도록 합니다.

또한, 상기 빠른 대응도 중요하지만, 서둘러 답변을 하느라 지키지 못할 약속 (납품, 계약 등)을 하면 나중에 더 큰 문제가 될 수 있으므로, 민감한 사안에 대해서는 '○월○일까지 회신을 드리겠습니다'라는 형태로 메일을 보내는 것이 좋습니다.

⑤ 비즈니스의 시작은 명함 교환에서부터

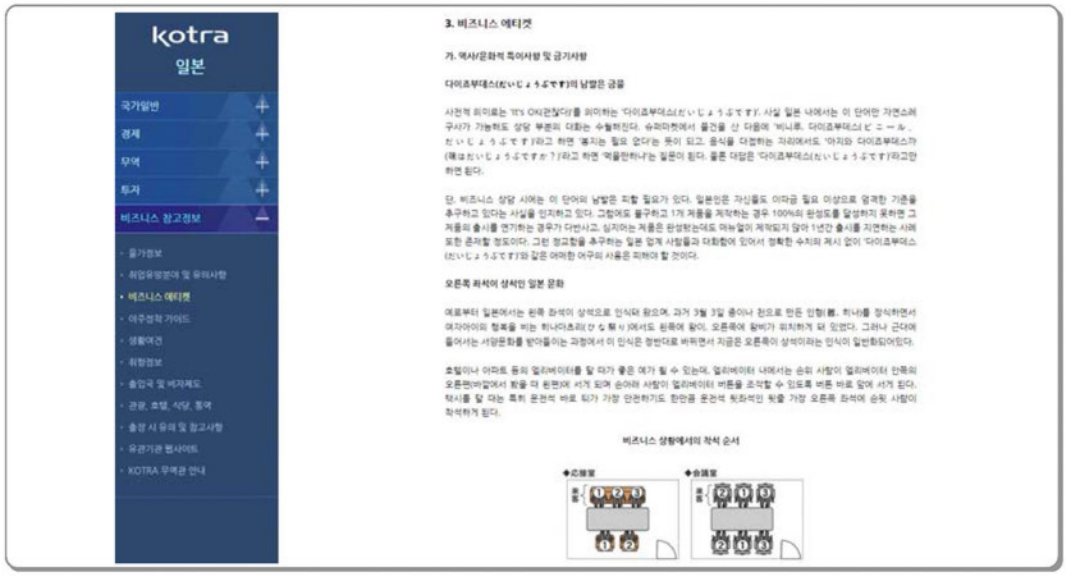
한국에서는 콜드 콜이나 DM을 통해 영업 대상과 접촉하거나 연락을 취하는 방식이 매우 보편적이며 크게 실례라고 생각하지 않으나, 일본에서는 일면식 없는 대상에게 전화를 하거나 메일을 보내는 것은 매우 결례가 되는 일입니다. 반드시 누군가의 소개를 받아서 만남이 이루어져야 하며, 주선자 또한 함부로 아무나 소개해주지 않습니다. 만약 소개를 해주었는데 어느 한 쪽이 실례를 범하거나 미스를 하게 되면 주선자의 체면과 위신이 떨어지기 때문입니다.

일본의 모든 비즈니스는 공통의 지인의 소개를 통해 상대방과 1:1로 명함을 교환하는 것에서부터 시작되며, 명함을 교환한다는 것은 앞으로 연락을 해도 된다는 허락, 통행증

을 받았다는 의미입니다. 하지만 소개를 받기 위해서는 주선자와 장기간의 신뢰 관계를 구축할 필요가 있고, 일단은 주선자를 알아야 한다는 전제가 필요합니다. 일본인들 사이에서도 소개를 받기가 어려운데 하물며 한국의 스타트업이 그런 관계를 이미 갖고 있다거나 단기간에 만든다는 것은 불가능에 가까운 일입니다.

그래서 일본에서 발달한 문화 중 하나가, 상담회(商談会), 견본시(見本市), 박람회 입니다. 합법적으로 모르는 사람과 명함을 주고 받을 수 있는 자리로서, 부스를 방문한다는 것은 명함 교환의 의사가 있다는 뜻으로 풀이되기 때문입니다.

● 〈사진 11〉 KOTRA 일본 비즈니스 에티켓




위에서는 대표적인 사례만 다섯 가지 정도 열거하였지만, 이외에도 일본의 비즈니스 매너와 관련하여, KOTRA의 관련 자료를 참고하고 숙지하신다면, 실례를 범하지 않고 상대방의 호감을 살 수 있을 것입니다.

### (4) 프레젠테이션 가이드

일본 시장에 진출을 계획, 진행하고 있다면, 현지 업체와의 미팅이나 데모데이 등에서의 발표를 통해 회사 또는 제품에 대한 소개와 설명을 하게 되는데, 이에 대해 조언을 드리고자 합니다.

● 〈사진 12〉 KOTRA 주최 '74회 Korea IT Caf'에서의 발표

첫째로, 기본적으로 과거-현재-미래에 대한 내용이 들어가고 이것은 정확한 숫자와 데이터에 근거하여 자료를 구성해야 합니다. 과거라는 것은 창업 배경이나 대표이사의 프로필, 매출 실적, 주요 고객 등이며, 현재란 팀 구성, 비즈니스 모델, 가격 정책(요금제), 제품 안내, 그리고 미래란 일본 진출 이유, 향후 계획 및 전망 등이 됩니다. 이러한 모든 내용은 사실에 입각하여야 하며, 반드시 뒷받침 되는 자료를 별첨으로 마련해두고 질의응답에 대비하도록 합니다. '돈 얘기'를 거북하게 여기고 잘 안 하려하는 우리나라와 달리, 일본인은 가격이 얼마인지, 일본에서는 어느 정도에 판매할 것인지, 매출 근거는 어떻게 산출된 것인지, 매우 구체적으로 물어보는 편이며 궁금해합니다. 그리고 '세계 최초', '아시아 No.1', '업계 1위' 등과 같은 최상급 표현을 사용할 경우, 권위 있는 기관 또는 단체의 통계 등의 객관적 자료를 함께 제시하여 이를 입증해야 합니다.

둘째, 발표의 목적에 대해 명확히 해야 합니다. 통상적으로 우리는 회사나 제품에 대한 소개를 하고 향후 비젼에 대해 이야기 하는 식으로 발표를 구성하는 편인데, 그럴 경우 일본에서는 '이 회사는 여기 뭐하러 왔나', '우리와는 관련이 없는 것 같아' 라는 반응을 보이게 됩니다. 따라서 서두 또는 말미에 목적을 전달할 필요가 있습니다. 예를 들어, 판매대리점을 찾는다거나, VC 연결을 바란다거나, 직접 고객을 유치하고 싶다거나, 가급적 구체적인 목적에 대해 언급하신다면, 그 대상이 되는 업체나 담당자는 발표를 더 귀담아 듣게 되며, 이후 질문을 하거나, 명함을 교환할 기회를 갖게 됩니다.

셋째로, 시장 진입 조건에서도 이미 언급하였지만, 일본 사례와 도입 고객에 대한 내용이 들어가야 합니다. 단순히 이름이나 업체명만 열거하는 것이 아니라, 실제 진행 과정과 현재 상황, 계약 조건 등, 구체적으로 설명할수록 더욱 효과적입니다. 계약이나 파트너십 체결이 완료되었다면 해당 보도 자료나 사진을 제시하는 것도 신뢰도를 높일 수 있는 방법입니다. 만약 아직 협의 중인 단계라고 한다면, 주고받은 메일의 스크린샷을 보여줄 수도 있습니다. 단, 해당 고객이나 파트너로부터 내용을 오픈해도 된다는 허락을 미리 받는 것이 좋으며, 양해를 구하지 않았다면 업체명을 알 수 있는 정보를 가리고 공개 가능한 범위 내에서 제시하도록 합니다.

마지막으로, 정확한 일본어 구사 능력입니다. 우리나라에서는 외국인이 어설프게 한국어를 사용해도 관대하게 이해하는 편이지만, 일본의 비즈니스 환경에서는 '비즈니스 일본어'를 제대로 구사하지 못하고 일상 언어를 사용한다거나 애매한 발음으로 의사 전달이 제대로 안 될 경우, 회사나 제품에 대한 불신으로 이어지게 됩니다. 일본에서 거주 또는 생활 경험이 있어서 일상 수준의 일본어가 가능한 분이 발표를 하는 경우가 왕왕 있는데, 일상 언어로 진행을 해서 청중석의 일본인들이 인상을 찌푸리는 것을 목격한 바, 만약 내부에 비즈니스 수준의 일본어가 가능한 인력이 없다면 통역을 구하거나 일본인에게 발표를 대신하도록 하는 것이 좋습니다.

## 4. 마치며

비록 다년 간 일본 사업을 담당하고 현지 법인을 설립하여 운영했다고는 하나, 저 자신 또한 일본 비즈니스의 전문가로 자처하기는 아직 일천한 부분이 많습니다. 한국 기업의 일본 법인장이나 주재원, 파견 등으로 십수년을 근무하고 현지 경험 노하우를 쌓은 분들이 부지기수이며 이들 선배님으로부터 배우는 바가 훨씬 많습니다. 일례로 KOTRA나 전경련에서 전문위원, 자문위원으로 활동중인 분들이 그러하며, 저 또한 위원님들에게서 많은 도움을 받고 있습니다. 실제 설립 이후의 전략 수립, 영업 방침, 조직 관리 등은 이분들의 조언을 받으시길 권해드립니다.

다만, 가장 최근에 창업 및 현지 법인 설립을 진행하고 경험하였으며, 고생을 많이 했다는 장점(?)이 있어서, 지금 시점에서의 일본 시장 진출에 대한 이야기를 사실적으로, 생동감 있게 전달했다고 생각합니다. 부족한 저의 글을 끈기 있게 읽어주신 점 감사드리며, 모쪼록 일본 사업의 진행에 조금이나마 보탬이 되길 기원합니다. 아울러 관련 질문이나 궁금한 점은 제 메일(mh.kang@itnbasic.com)로 보내주시면 성의껏 답변해드리도록 하겠습니다.

**전문분야별 작성자**

- 유명균(柳命均) M.Y 人事法務事務所 행정서사
- 분타츠지(文 達司) M.Y 人事法務事務所 대표이사(노무사)
- 손 준(孫 準) 孫 稅理士事務所 세리사

KOTRA자료 19-019

# 스타트업을 위한 일본 창업 가이드

발 행 인 ▌ 권평오
발 행 처 ▌ KOTRA
발 행 일 ▌ 2019년 6월
홈페이지 ▌ www.kotra.or.kr
I S B N ▌ 979-11-6097-951-0 (93320)
979-11-6097-952-7 (95320)(PDF)