

設立新公司・办理经营管理签证流程

1 办公室租赁

2 设立3000万円資本金公司

3 经营管理签证申请

4 公司前期服务:文件准备费、面试代理费、公司设立时的代表保证人

- 无限制提供有关整个经营管理签证申请程序相关的综合咨询
- 针对个人量身定制所需文件清单
- 准备在留资格认定及变更申请资料
- 制定事业计划书及年度投资额说明
- 准备股东会议记录及股东名册
- 准备申请理由及公司经营计划
- 准备必要的合同
- 本国文件的日语翻译(中文、英文均可)
- 处理入境审查官的询问、解释要求及补充材料
- 收到结果通知

5 公司后期服务:

- 准备每年签证更新所需的文件(签证更新申请费另行收取)
- 有关公司运营的建议、协助指导业务
- 协助记录每月的公司流水、报表、工资单等
- 协助处理各机关寄来的文件、以及负责回应
- 与公司业务相关的付款和发票制作
- 公司每年财务决算申报协助、一年2次所得税申报协助、年底调整协助
- 代表人厚生年金及健康保险的加入手续的准备、年金事务所的咨询解答
- 银行账户开设手续(至少保证一个MegaBank)

其他事宜将根据具体情况协商决定。

