

## 日本会计・税务实务资讯

### 题目：外籍派驻人员离开日本前：税务与社会保险关键清单

外籍派驻人员结束日本任期、离境或退职时，所得税、住民税和社会保险手续往往集中发生。任何遗漏都可能导致缴税期限提前、产生滞纳金风险，或错失退税机会。建议企业与员工提前确认以下三项重点，并明确办理时间与责任人。

#### POINT 01 完成日本个人所得税申报

应就截至离境日取得的个人所得完成确定申报，或通过年末调整完成汇算清缴。企业应与员工事先确定办理方式：一是离境前提交《所得税・消费税纳税管理人届出书》，指定纳税管理人；二是在离境前完成确定申报或年末调整。

#### 特别注意

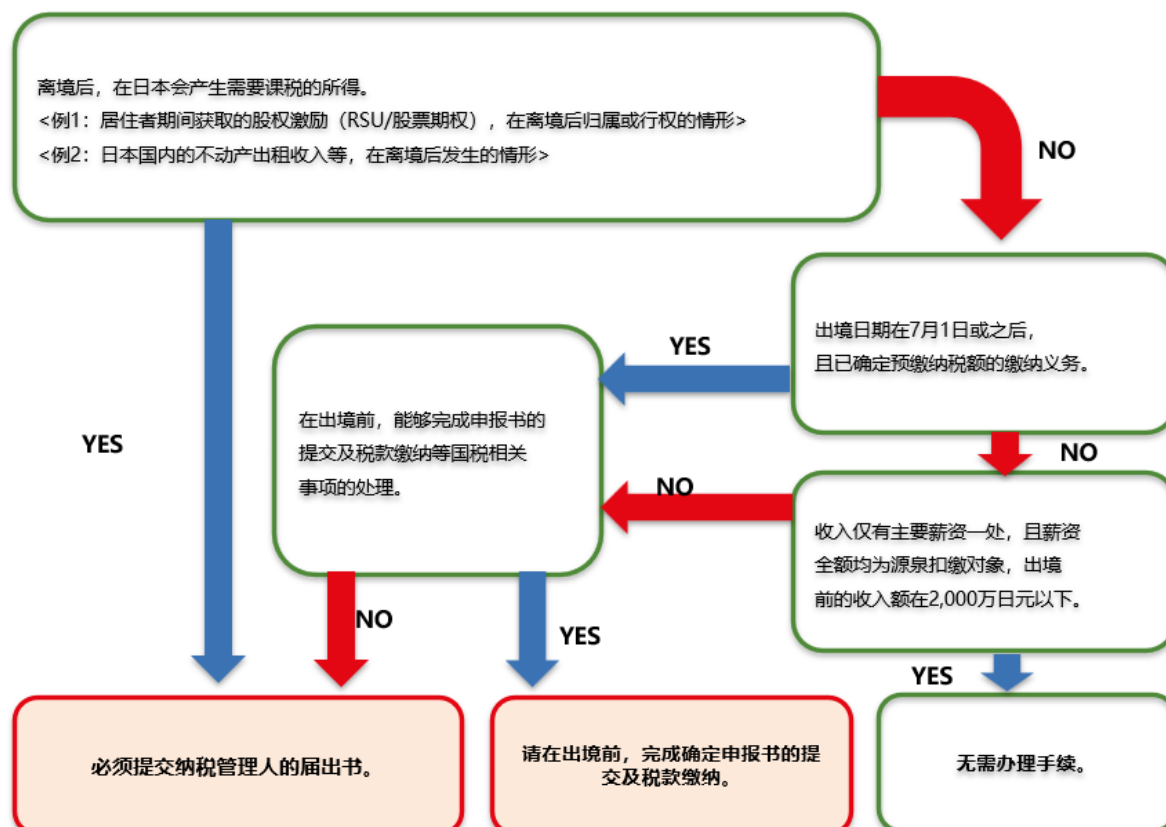
##### ① 离境后支付的奖金或退职金

离境后支付、且对应日本工作期间的奖金或退职金，通常需按非居民规则办理源泉征收。具体处理可能因款项性质、居住者身份及税收协定而异，支付前应逐项确认。

##### ② 预缴纳税的期限提前风险

如纳税人负有预缴纳税义务，离境时未指定纳税管理人，尚未到期的税款可能在离境日提前到期。应在离境前核对税务通知、应缴金额和付款期限。

提前提交纳税管理人届出书，有助于离境后继续接收税务文件、办理申报与缴税，并降低漏缴或逾期风险。



**行动提示：**离境日期确定后，应立即判断是否需要指定纳税管理人，并将申报、缴税和资料接收责任落实到具体人员。

## POINT 02 结清住民税

原则上，每年 1 月 1 日在日本有住所的个人，需要缴纳该年度住民税；税额通常根据上一年度所得计算。

**1 月至 5 月离境：**如适用工资特别征收，原则上应通过最后工资等一次性征收剩余税额。

**6 月至 12 月离境：**应与雇主及所在市区町村确认剩余税款的缴纳方式，并同步办理迁出申报（転出届）；必要时指定纳税管理人。

## POINT 03 办理社会保险退出与年金退还

退職后，健康保险和厚生年金保险资格通常在退職日次日丧失。符合条件的非日本籍人员，可在离开日本后申请厚生年金脱退一时金；资格、申请期限和金额应根据届时制度及个人参保记录确认。

**不要遗漏退税：**脱退一时金支付时通常会预扣所得税，符合条件者可通过日本所得税申报申请退还全部或部分预扣税（20.42%）。

为便于离境后办理退税，建议离境前指定纳税管理人，并保留年金机构通知、付款证明、源泉征收资料及银行账户信息。

**企业与员工应共同完成的最后检查：**确认离境日、退職日、最终工资及奖金支付日；确认所得税和住民税的申报与缴纳方式；确认社会保险资格丧失手续；确认离境后联系人、纳税管理人及资料保管安排。