

İÇİNDEKİLER:

Japonya'da Yatırım ve İş Kurma Rehberi..	2
Bölüm 1: Japonya'da Şirket Kurma Süreçleri.....	2
1.1. Japonya'da Faaliyet Gösterme Yöntemleri	2
1.2. Adım Adım Şirket Kurulum Prosedürleri (Bağlı Şirket için-K.K. ve G.K. odaklı).6	
1.3. Tescil Sonrası Yükümlülükler (Post-Registration Obligations)	11
1.4. Tahmini Kurulum Maliyetleri ve Süreleri	12
1.5. Faaliyete Geçiş Sonrası Vergisel Yükümlülükler.....	14
1.6. Japonya'da Şirket Kuruluşunda Sağlanan Teşvikler.....	15
Bölüm 2: Vize ve Çalışma İzinleri.....	16
2.1. Nitelikli İşçi Vizeleri (Specified Skilled Worker).....	16
2.2. Firma Yöneticisi veya Kurucusu Vizeleri.....	17
Bölüm 3: Japonya'da İş Kurma Süreçlerinde Bilinmesi Gerekli Diğer Hususlar.....	18
3.1. Japonya'da Yatırım Yapmanın Avantajları ve Zorlukları.....	18
3.2. Japonya Pazar Dinamikleri ve Kültürel Hususlar.....	19
3.3. Japon İş Kültürü ve Müzakere Stratejileri.....	21
YARARLI KAYNAKLAR.....	22

Japonya'da İş Kurma Rehberi

Bölüm 1: Japonya'da Şirket Kurma Süreçleri

Japonya'da bir iş kurmak veya yatırım yapmak isteyen firmaların öncelikle ülkede ne tür bir hukuki yapı altında faaliyet göstereceklerine karar vermeleri gerekmektedir. Japonya, yabancı yatırımcılara çeşitli seçenekler sunmakta olup, yerel bir ortak veya Japon vatandaşlığı zorunluluğu bulunmamaktadır.

1.1. Japonya'da Faaliyet Gösterme Yöntemleri

Yabancı firmaların Japonya'da faaliyet göstermek için tercih edebileceği başlıca yapılar şunlardır: temsilcilik ofisi, yabancı bir şirketin Japonya şubesi ve Japonya'da kurulmuş bir bağlı şirket (genellikle Kabushiki Kaisha veya Godo Kaisha).

1.1.1. Temsilcilik Ofisi (Representative Office)

- **Kurulum ve Kapsam:** Temsilcilik ofisi, genellikle bir yabancı şirketin Japonya pazarına ilk adımını attığı, pazar araştırması yaptığı, bilgi topladığı, potansiyel müşterilerle veya ortaklarla temas kurduğu, mal satın aldığı ve şirketin tanıtım/reklam faaliyetlerini yürüttüğü bir yapıdır. En önemli özelliği, doğrudan satış yapma veya sözleşme imzalama gibi ticari faaliyetlerde bulunamamasıdır. Temsilcilik ofisinin Japonya Hukuk İşleri Bürosu'na (Homukyoku) tescil edilmesi gerekmez, bu da kurulum sürecini basitleştirir.
- **Maliyetler:** Kurulumu en düşük maliyetli seçenektir. Tescil zorunluluğu olmadığı için kayıt masrafları uygulanmaz ve genellikle vergi bildirimi gönderme zorunluluğu da yoktur.
- **Avantaj ve Dezavantajlar:** En büyük avantajı, düşük maliyetle ve az bürokrasiyle Japon pazarını tanıma, pazar araştırması yapma ve iş bağlantıları kurma imkanı sunmasıdır. Ancak, ticari faaliyette bulunamaması önemli bir kısıtlamadır. Temsilcilik ofisi kendi adına banka hesabı açamaz veya ofis kiralama gibi sözleşmeleri imzalayamaz; bu tür işlemler ana şirket adına veya ofisin bireysel temsilcisi adına yapılır.

Temsilcilik ofisi, Japon pazarına ilk adımı atmak, pazarın dinamiklerini anlamak ve potansiyel iş ortaklarıyla ilk temasları kurmak için düşük riskli ve uygun maliyetli bir başlangıç noktasıdır. Ancak, doğrudan satış yapma, gelir elde etme veya yasal olarak bağlayıcı sözleşmeler imzalama gibi ticari faaliyetlerde bulunma niyetinde olan firmalar için bu yapı yetersiz kalacaktır. Bu tür hedefleri olan şirketlerin, temsilcilik ofisini bir keşif ve hazırlık aşaması olarak görmesi ve daha sonraki adımlarda bir şube açmayı veya bağlı bir şirket kurmayı planlaması daha uygun olacaktır.

1.1.2. Şube (Branch Office)

- **Kurulum ve Kapsam:** Yabancı bir ana şirketin Japonya'daki bir uzantısı olarak faaliyet gösterir ve ana şirketten ayrı bir tüzel kişiliği yoktur. Bu yapı, Japonya'da mal satışı yapma, hizmet sunma ve sözleşme imzalama gibi doğrudan ticari faaliyetlerde bulunmaya imkan tanır. Ancak, şubenin tüm borçlarından ve yükümlülüklerinden doğrudan ana şirket sorumludur.
- **Gerekli Belgeler ve Temsilci:** Şube açmak için ana şirketin yönetim kurulunun bu yönde bir karar alması gerekir. Ayrıca, Japonya'da ikamet eden bir kişinin şube temsilcisi olarak atanması zorunludur. Bu temsilcinin, Japonca olarak hazırlanmış ve noter tasdikli bir beyanname sunması gerekir. Ana şirketin ana sözleşmesi, kuruluş belgesi gibi evrakların da Japonca tercümeleriyle birlikte sunulması istenir.
- **Maliyetler:** Şube kurulumunun başlangıç maliyeti yaklaşık 100.000 Japon Yeni'nden (JPY) başlar; buna ek olarak mühür, banka ve vekillik (profesyonel hizmetler) ücretleri de eklenmelidir. Hukuk İşleri Bürosu'na ödenecek tescil ücreti ise yaklaşık 90.000 JPY civarındadır.
- **Avantaj ve Dezavantajlar:** Şube kurmanın temel avantajı, bağlı bir şirket kurmaya kıyasla genellikle daha basit ve daha az maliyetli bir süreç olmasıdır. Bu, pazarda hızlıca operasyonel olmak isteyen firmalar için cazip olabilir. En önemli dezavantajı ise, şubenin ayrı bir tüzel kişiliği olmadığı için ana şirketin şubenin tüm faaliyetlerinden ve borçlarından sınırsız olarak sorumlu olmasıdır. Bu durum, özellikle büyük ölçekli veya riskli operasyonlar planlayan firmalar için önemli bir risk faktörü oluşturabilir. Vergi ve muhasebe konularının da dikkatle değerlendirilmesi gerekir.

Şube açmak, Japonya'da doğrudan ticari faaliyette bulunmak isteyen ancak başlangıçta tam teşekküllü bir bağlı şirket kurmanın karmaşıklığından ve maliyetinden kaçınmak isteyen firmalar için uygun bir seçenek olabilir. Kurulum sürecinin bağlı şirkete göre daha az karmaşık ve maliyetinin daha düşük olması, pazara hızlı bir giriş imkanı sunar. Ancak, ana şirketin şubenin tüm yükümlülüklerinden sınırsız sorumlu olması, önemli bir finansal ve hukuki risk taşır. Bu nedenle, özellikle riskli veya büyük hacimli işler planlayan firmaların, sınırlı sorumluluk sunan bir bağlı şirket kurmanın avantajlarını dikkatlice değerlendirmesi önerilir.

1.1.3. Bağlı Şirket (Subsidiary Company)

Japonya'da bir bağlı şirket kurmak, yabancı bir şirketin Japon pazarında ayrı bir tüzel kişilik olarak faaliyet göstermesini sağlar. Bu yapı, Japonya Şirketler Kanunu'na (Companies Act) göre kurulur ve ana şirketten bağımsız bir hukuki varlık olarak kabul edilir. Bu durumun en önemli sonucu, yatırımcıların veya ana şirketin sorumluluğunun, bağlı şirkete yatırdıkları sermaye miktarıyla sınırlı olmasıdır. Yabancı yatırımcılar için Japonya'da en yaygın olarak tercih edilen bağlı şirket türleri Kabushiki Kaisha (K.K.) ve Godo Kaisha (G.K.)'dır.

- **Şirket Türleri: Kabushiki Kaisha (K.K.) ve Godo Kaisha (G.K.)**
 - **Kabushiki Kaisha (K.K. - 株式会社):**
 - **Yapı ve Benzerlik:** K.K., uluslararası alanda anonim şirket veya hisseli şirket (corporation/stock company) yapılarına benzer. Hissedarların şirkete karşı sorumluluğu, sahip oldukları hisselerin değeriyle, yani yatırdıkları

sermaye ile sınırlıdır. K.K.'ler, gerekli şartları sağladıklarında Japonya'da borsada işlem görebilir, yani halka açık olabilirler.

- **Yönetim ve İtibar:** Daha resmi bir yönetim yapısı gerektirir; hissedarlar genel kurulu ve en az bir direktörden oluşan bir yönetim kurulu bulunur. Japon bankaları, büyük kurumsal müşteriler ve potansiyel yatırımcılar nezdinde genellikle G.K.'ye kıyasla daha yüksek bir itibara ve kredibiliteye sahiptir. Bu, finansman bulma veya büyük ölçekli iş anlaşmaları yapma aşamasında bir avantaj olabilir.
- **Kurulum ve Maliyet:** Kurulum süreci G.K.'ye göre biraz daha karmaşık ve maliyetlidir. Bunun temel nedeni, K.K.'nin ana sözleşmesinin (teikan) bir noter tarafından tasdik edilmesinin zorunlu olmasıdır. Kurulum için yasal ve noter masrafları yaklaşık 250.000 JPY'den başlar, buna ek olarak profesyonel danışmanlık ücretleri de eklenebilir.
- **Yükümlülükler:** Yıllık olarak hissedarlar genel kurul toplantısı yapma ve mali tablolarını kamuya açıklama zorunluluğu vardır. Ayrıca, K.K.'lerde en az bir yöneticinin Japonya'da ikamet etmesi gerekebilir, bu da yabancı yatırımcılar için dikkate alınması gereken bir husustur.
- **Godo Kaisha (G.K.- 合同会社):**
 - **Yapı ve Benzerlik:** G.K., Amerika Birleşik Devletleri'ndeki Sınırlı Sorumlu Şirket (Limited Liability Company-LLC) veya Birleşik Krallık'taki Limited Şirket (Ltd) yapılarına benzer. Özellikle küçük ve orta ölçekli işletmeler (KOBİ'ler) ile startup'lar için esnek yapısı ve daha düşük maliyetleri nedeniyle uygun bir seçenektir.
 - **Yönetim ve Sorumluluk:** Üyelerin (shain olarak adlandırılırlar) şirkete karşı sorumluluğu, yatırdıkları sermaye miktarı ile sınırlıdır. G.K.'lerde yönetim daha esnektir; genellikle üyeler şirketi doğrudan yönetirler ve kararlar üyeler arasında alınır. G.K.'ler halka açık olamazlar.
 - **Kurulum ve Maliyet:** Kurulumu K.K.'ye göre daha basit, daha hızlı ve daha az maliyetlidir. Ana sözleşmenin noter tarafından tasdik edilmesi zorunlu değildir, bu da önemli bir maliyet ve zaman avantajı sağlar. Tescil ücreti en az 60.000 JPY olup, toplam yasal maliyetler yaklaşık 100.000 JPY civarında olabilir.
 - **Yükümlülükler:** Yıllık genel kurul toplantısı yapma veya mali tabloları kamuya açıklama gibi zorunlulukları genellikle yoktur, bu da operasyonel esnekliği artırır.
- **Diğer Şirket Türleri:** Japonya'da K.K. ve G.K. dışında Gomei Kaisha (kolektif şirket; tüm ortakların sınırsız sorumlu olduğu) ve Goshi Kaisha (komandit şirket hem sınırlı hem de sınırsız sorumlu ortakların bulunduğu) gibi şirket türleri de mevcuttur. Ancak bu yapılar, ortakların sınırsız sorumluluk taşıması nedeniyle yabancı yatırımcılar tarafından nadiren tercih edilir. Ayrıca, bireysel girişimciler için herhangi bir ön kayıt veya izin gerektirmeyen Şahıs Şirketi (Kojin Jigyo) kurma seçeneği de bulunmaktadır; ancak bu yapıda işe başladıktan sonra iki ay içinde vergi dairesine bildirimde bulunulması ve her yıl vergi beyannamesi verilmesi zorunludur.

Tablo 3: Kabushiki Kaisha (K.K.) ve Godo Kaisha (G.K.) Karşılaştırması

Kriter	Kabushiki Kaisha (K.K.)	Godo Kaisha (G.K.)
Hukuki Yapı	Anonim Şirket / Hisseli Şirket	Limited Şirket (LLC Benzeri)
Kurulum Maliyeti (Yaklaşık Yasal)	~250.000 JPY'den başlar (Noter masrafı dahil)	~100.000 JPY'den başlar (Tescil min. 60.000 JPY)
Kurulum Süresi (Tahmini)	4-6 hafta (Noter + Tescil)	2-4 hafta (Daha hızlı tescil)
Asgari Sermaye	Yasal olarak 1 JPY (Vize için pratikte ~5 Milyon JPY)	Yasal olarak 1 JPY (Vize için pratikte ~5 Milyon JPY)
Ana Sözleşme Noter Tasdiki	Gerekli	Gerekli Değil
Yönetim Yapısı	Hissedarlar Genel Kurulu, Yönetim Kurulu (en az 1 direktör)	Üyeler (Yöneticiler olabilir)
Karar Alma	Yönetim Kurulu / Hissedarlar Genel Kurulu	Üyeler tarafından doğrudan
Sorumluluk	Hissedarların yatırdığı sermaye ile sınırlı	Üyelerin yatırdığı sermaye ile sınırlı
Kredibilite/İtibar	Yüksek (Bankalar, büyük müşteriler ve yatırımcılar nezdinde)	Orta (KOBİ'ler ve startup'lar için uygun)
Halka Açılabilme	Evet	Hayır
Yıllık Yükümlülükler (Toplantı, İlan)	Hissedarlar toplantısı, mali tablo ilanı zorunlu	Genellikle zorunlu değil
Oy Hakkı	Hisse oranına göre	Genellikle üye başına bir oy (Ana sözleşmede değiştirilebilir)
Kar Dağıtımı	Hisse oranına göre (Sınıflandırılmış hisseler hariç)	Ana sözleşmede esnek belirlenebilir
Japonya'da İkamet Eden Yönetici	En az bir direktör için gerekebilir	Genellikle böyle bir zorunluluk yok
Avantajları	Yüksek itibar, yatırım çekme kolaylığı, halka açılabilme	Düşük kurulum maliyeti, hızlı kurulum, esnek yönetim
Dezavantajları	Yüksek kurulum maliyeti, daha fazla formalite	Daha düşük itibar, halka açılama
Uygun Olduğu Firma Tipleri	Büyük ölçekli, yatırım almayı hedefleyen, kurumsal imaj isteyen firmalar	KOBİ'ler, startup'lar, operasyonel esneklik arayanlar

K.K. ve G.K. arasındaki seçim, firmanın Japonya'daki uzun vadeli hedefleri, yatırım yapma ve ortak alma planları, aradığı marka imajı ve operasyonel esneklik ihtiyaçları gibi birçok stratejik faktöre bağlıdır. K.K. genellikle daha "ciddi" ve "kurumsal" bir imaj sunarken, G.K. daha hızlı, daha az bürokratik ve daha düşük maliyetli bir başlangıç sağlar. Özellikle dışarıdan yatırım almayı, Japonya'da güçlü bir kurumsal imaj oluşturmayı veya gelecekte halka açılmayı planlayan firmalar için K.K. daha uygun bir yapı olabilir. Başlangıçta K.K. kurmak, daha sonra G.K.'den K.K.'ye dönüşümle uğraşmaktan daha mantıklı olabilir; zira bu dönüşüm ek maliyet ve zaman gerektiren bir süreçtir. Öte yandan, pazarı test etmek, operasyonel esneklik ve düşük başlangıç maliyeti arayan KOBİ'ler veya startup'lar için G.K. daha cazip bir ilk adım olabilir. Bu firmalar, işleri büyüdükçe ve ihtiyaçları değiştikçe K.K.'ye dönüşümü değerlendirebilirler. Dolayısıyla, firmaların sadece mevcut durumlarını değil, gelecekteki büyüme ve yatırım stratejilerini de göz önünde bulundurarak şirket türü seçimi yapmaları büyük önem taşımaktadır.

1.2. Adım Adım Şirket Kurulum Prosedürleri (Bağlı Şirket için - K.K. ve G.K. odaklı)

Japonya'da bir bağlı şirket (K.K. veya G.K.) kurmak, dikkatli planlama ve belirli yasal adımların izlenmesini gerektiren bir süreçtir. Aşağıda bu sürecin temel aşamaları detaylandırılmıştır:

1.2.1. Hazırlık Aşaması (Preparation Phase)

Bu aşama, şirketleşme sürecinin temelini oluşturur ve atılacak adımların sağlam bir zemin üzerine oturtulmasını sağlar.

- **İş Hedeflerinin Belirlenmesi (Defining Business Objectives):** Şirketin Japonya'da yürüteceği faaliyet alanlarının net ve kesin bir şekilde tanımlanması gerekir. Bu faaliyetler, şirketin ana sözleşmesinde "amaçlar" (objectives) bölümünde yer alacaktır. Japonya'da şirketler, yasal olarak yalnızca ana sözleşmelerinde belirtilen işleri yapabilirler. Bu nedenle, planlanan tüm potansiyel faaliyetlerin bu aşamada düşünülerek ana sözleşmeye dahil edilmesi önemlidir.
- **Şirket Türünün Seçilmesi (Choosing Company Type):** Firmanın hedeflerine, büyüklüğüne, sermaye yapısına ve Japonya pazarındaki stratejisine en uygun şirket türünün (Kabushiki Kaisha - K.K. veya Godo Kaisha - G.K.) seçilmesi gerekir. (Detaylı karşılaştırma için Bölüm 2.1.3'e bakınız).
- **Şirket Adının Belirlenmesi ve Kontrolü (Determining and Checking Company Name):** Seçilecek şirket (ticaret) unvanının benzersiz olması ve Japonya'daki mevcut diğer şirket unvanlarıyla karışıklığa yol açmaması önemlidir. Unvan, Japonca karakterler (hiragana, katakana, kanji) veya Latin harfleriyle ifade edilebilir. Şirket unvanının daha önce başka bir şirket tarafından alınıp alınmadığını kontrol etmek için Hukuk İşleri Bürosu (Legal Affairs Bureau) kayıtları, Ulusal Vergi Dairesi (NTA) ve Ekonomi, Ticaret ve Sanayi Bakanlığı (METI) gibi kurumların çevrimiçi veritabanları üzerinden ön araştırma yapılması şiddetle tavsiye edilir.
- **Kurucuların (Promoters/Founders) ve Yöneticilerin (Directors/Members) Belirlenmesi:** Şirketi kuracak kişi veya kişilerin (kurucular) ve şirketi yönetecek kişilerin (K.K. için direktörler, G.K. için üyeler/yöneticiler) belirlenmesi gerekir. K.K. için en az bir direktör atanmalıdır. Eğer K.K.'nin direktörlerinden hiçbiri Japonya'da ikamet etmiyorsa, en az bir temsilci direktörün Japonya'da ikamet etmesi gerekebilir. G.K.'de ise

üyeler aynı zamanda yönetici olabilirler. Kurucuların ve direktörlerin (veya G.K. üyelerinin) kişisel mühür tescil belgeleri (inkan shomeisho) veya Japonya'da ikamet etmiyorlarsa kendi ülkelerinden alınmış noter tasdikli imza sirküleri ve bunların Japonca çevirileri gereklidir.

- **Sermayenin Belirlenmesi (Determining Capital):** Japonya Şirketler Kanunu'na göre yasal asgari sermaye miktarı 1 Japon Yeni'dir. Ancak, pratikte, özellikle "İşletme Yöneticisi" (Business Manager) vizesi almayı hedefleyen yabancı girişimciler için, genellikle en az 5 milyon JPY tutarında bir yatırım yapılması veya iki ya da daha fazla tam zamanlı Japonya'da ikamet eden çalışanın istihdam edilmesi beklenir. Belirlenen sermayenin tamamının şirket tescilinden önce ödenmesi (yatırılması) gerekir.
- **Kayıtlı Ofis Adresinin Belirlenmesi (Securing a Registered Office Address):** Şirketin Japonya'da yasal olarak kayıtlı bir fiziki ofis adresinin olması zorunludur. Bu adres, şirketin resmi yazışmalarının yapılacağı ve yasal bildirimlerin gönderileceği adres olacaktır. Geçici ofisler veya bazı sanal ofis hizmetleri, özellikle vize başvuruları veya banka hesabı açma süreçlerinde kabul edilmeyebilir veya sorun yaratabilir. JETRO, yeni kurulan yabancı şirketlere ilk 50 gün için ücretsiz, mobilyalı ofis alanı kullanma imkânı sunabilmektedir.
- **Şirket Mührünün (Hanko/Inkan) Hazırlanması (Preparing Company Seals):** Japonya'da resmi belgelerin ve sözleşmelerin imzalanmasında imza yerine veya imza ile birlikte mühür (hanko veya inkan) kullanımı yaygın bir uygulamadır. Şirketler için genellikle üç tür mühür hazırlanır:
 - **Kaisha Jitsuin (会社実印):** Temsilci mührü veya resmi şirket mührü. Hukuk İşleri Bürosu'na tescil ettirilir ve en önemli yasal belgelerde kullanılır.
 - **Ginko-in (銀行印):** Banka mührü. Bankacılık işlemleri için kullanılır.
 - **Kaku-in (角印):** Kare mühür veya şirket kaşesi. Günlük ticari belgelerde, faturalarda vb. kullanılır.
- **Gerekli İzin ve Lisansların Araştırılması (Researching Necessary Permits and Licenses):** Şirketin faaliyet göstereceği sektöre bağlı olarak, faaliyete başlamadan önce ilgili bakanlıklardan veya yerel yönetimlerden özel izinler, ruhsatlar veya lisanslar alınması gerekebilir. Bu gerekliliklerin önceden araştırılması, ileride yaşanabilecek yasal sorunların ve gecikmelerin önüne geçilmesi açısından önemlidir.
- **Döviz ve Dış Ticaret Kontrol Kanunu (FEFTA) Kapsamında Bildirimler (Notifications under FEFTA):** Yabancı yatırımcıların Japonya'da şirket kurması veya yatırım yapması durumunda, genellikle FEFTA kapsamında Japonya Merkez Bankası'na (BOJ) bildirimde bulunmaları gerekir. Çoğu durumda bu bildirim, şirket kurulduktan sonra (post-incorporation notification) 45 gün içinde yapılır. Ancak, yatırımın ulusal güvenlik veya kamu düzeni açısından hassas kabul edilen belirli sektörlerde (örneğin, silah, havacılık, nükleer enerji, yarı iletkenler, bazı yazılım ve telekomünikasyon hizmetleri vb.) olması durumunda, yatırım yapılmadan önce ön bildirim (prior notification) yapılması ve onay alınması zorunlu olabilir. (FEFTA ile ilgili detaylı bilgi Bölüm 3.1'de sunulacaktır).

1.2.2. Ana Sözleşmenin Hazırlanması ve Noter Tasdiki (Drafting and Notarization of Articles of Incorporation - Teikan)

Ana sözleşme (Japonca: 定款 - teikan), kurulacak şirketin "anayasa"sı niteliğindedir ve şirketin temel organizasyon yapısını, amaçlarını, yönetim şeklini ve işleyiş kurallarını belirler. Bu belge, Japonca olarak hazırlanmalıdır.

- **Kabushiki Kaisha (K.K.) için:** K.K. türü bir şirket kurulurken, hazırlanan ana sözleşmenin bir Japon noteri (koshonin) tarafından tasdik edilmesi yasal bir zorunluluktur. Noter tasdik ücretleri, şirketin kayıtlı sermaye miktarına göre değişiklik gösterebilir. Eğer ana sözleşme elektronik ortamda (dijital olarak) hazırlanır ve tasdik edilirse, normalde fiziki belgeler için gereken 40.000 JPY tutarındaki damga vergisi ödenmez. Eğer kurucular Japonya dışında ikamet ediyorsa, kendi ülkelerindeki yetkili makamlar (örneğin noter) veya o ülkedeki Japon konsolosluğu tarafından imzalarının tasdik edilmesi ve bu belgelerin Japonca çevirilerinin sunulması gerekebilir.
- **Godo Kaisha (G.K.) için:** G.K. türü bir şirket kurulurken, ana sözleşmenin noter tarafından tasdik edilmesi zorunlu değildir. Bu, G.K. kurulum sürecini K.K.'ye göre daha hızlı ve daha az maliyetli hale getiren önemli bir farktır. Ancak, fiziki olarak hazırlanan bir ana sözleşme için damga vergisi (eğer elektronik değilse 40.000 JPY) gerekebilir.

1.2.3. Sermayenin Bankaya Yatırılması (Deposit of Capital)

Şirket ana sözleşmesinde belirlenen ve taahhüt edilen sermaye miktarının, şirket tescil başvurusundan önce bir banka hesabına yatırılması ve bu işlemin belgelenmesi gerekir.

Genellikle, sermaye, kuruculardan (promoters) birinin Japonya'daki kişisel banka hesabına yatırılır. Eğer kurucuların Japonya'da kişisel banka hesabı yoksa veya bu pratik değilse, atanacak temsilci direktörün (representative director) kişisel hesabına da yatırılabilir. Para yatırma işlemi teyit eden banka dekontu veya hesap cüzdanının (tsuuchou- 通帳) ilgili sayfasının fotokopisi, Hukuk İşleri Bürosu'na yapılacak tescil başvurusunda sermayenin ödendiğine dair kanıt olarak sunulur.

Yabancı bir kurucunun Japonya'da kişisel banka hesabı açması, özellikle Japonya'da ikamet etmiyorsa, bazı zorluklar içerebilir. Bankalar genellikle hesap açılışı için Japonya'da bir ikamet adresi ve ikamet kartı (zairyu card) talep ederler. Bu durum, şirket kurulum sürecinin erken aşamalarında, sermayenin yatırılması adımıyla pratik bir engel teşkil edebilir. Bu nedenle, eğer tüm kurucular yurtdışında ise, Japonya'da ikamet eden ve güvenilir bir kişiyi (örneğin, atanacak bir yerel direktör veya profesyonel bir hizmet sağlayıcı) bu işlem için vekil tayin etmek veya kurucu ortak olarak dahil etmek gerekebilir. Bu durum, şirket kurma sürecine başlamadan önce bu konunun çözülmesinin ve yerel bir ortak veya güvenilir bir temsilci bulmanın önemini artırmaktadır.

1.2.4. Hukuk İşleri Bürosu'na (Homukyoku) Tescil Başvurusu (Application for Registration at the Legal Affairs Bureau)

Hazırlık aşamaları tamamlandıktan, ana sözleşme (K.K. için noter tasdikli) hazırlandıktan ve sermaye bankaya yatırıldıktan sonra, şirketin resmi olarak tescil edilmesi için Hukuk İşleri Bürosu'na (法務局 - Homukyoku) başvuru yapılır. Başvuru, şirketin kayıtlı merkezinin (ana ofisinin) bulunduğu bölgedeki yetkili Hukuk İşleri Bürosu'na yapılmalıdır.

Başvuru için genellikle aşağıdaki belgeler gereklidir:

- Şirket tescil başvuru formu
- Ana sözleşme (K.K. için noter tasdikli sureti)
- Sermayenin yatırıldığına dair banka belgesi (örneğin, hesap cüzdanı fotokopisi)

- Kurucuların ve atanan direktörlerin (ve varsa denetçilerin) görevi kabul beyanları
- Direktörlerin (ve varsa denetçilerin) kişisel mühür tescil belgeleri (inkan shomeisho) veya Japonya'da ikamet etmiyorlarsa noter tasdikli imza sirküleri ve Japonca çevirileri
- Şirketin resmi mührünün (kaisha jitsuin) tescil başvuru formu

Tescil ücretleri, kurulacak şirketin türüne ve sermaye miktarına göre değişiklik gösterir:

- **Kabushiki Kaisha (K.K.) için:** Tescil harcı, sermaye miktarının %0,7'si kadardır, ancak asgari 150.000 JPY'dir.
- **Godo Kaisha (G.K.) için:** Tescil harcı, sabit 60.000 JPY'dir.

Tescil başvurusu Hukuk İşleri Bürosu tarafından incelendikten sonra, herhangi bir eksiklik veya sorun bulunmazsa, şirket resmi olarak tescil edilir. Tescil işlemi genellikle başvurunun yapılmasından sonra 1 ila 3 hafta arasında sürer. Şirket, yasal olarak tescil başvurusunun yapıldığı tarihte kurulmuş sayılır. Tescil tamamlandıktan sonra, şirketin tescil belgesi (履歴事項全部証明書 - rireki jiko zembu shomeisho, veya 現在事項全部証明書 - genzai jiko zembu shomeisho; genellikle "Tokibo Tohon" olarak da bilinir) ve şirketin resmi mührünün tescil edildiğini gösteren mühür kartı (inkan card) alınabilir. Bu belgeler, şirketin yasal varlığını kanıtlar ve sonraki adımlar (örneğin, kurumsal banka hesabı açma, vergi ve sosyal güvenlik kayıtları) için gereklidir.

1.2.5. Kurumsal Banka Hesabı Açma (Opening a Corporate Bank Account)

Şirketin Hukuk İşleri Bürosu'na tescili tamamlandıktan ve tescil belgesi (Tokibo Tohon) alındıktan sonra, şirket adına bir kurumsal banka hesabı açılabilir. Bu hesap, şirketin ticari faaliyetlerinden elde edeceği gelirlerin toplanması, giderlerin ödenmesi ve diğer finansal işlemlerin yürütülmesi için zorunludur.

Ancak, Japonya'da yabancı sermayeli yeni kurulmuş bir şirket için kurumsal banka hesabı açma süreci, özellikle son yıllarda artan kara para aklama ve terör finansmanı ile mücadele (AML/CFT) önlemleri nedeniyle oldukça zorlu ve zaman alıcı olabilir. Bankalar, başvuru yapan şirketin yapısını, sahiplik durumunu, iş planını ve Nihai Faydalanıcı Sahibini (Ultimate Beneficial Owner - UBO) detaylı bir şekilde incelerler. Bu süreç, ortalama 2 ila 5 ay sürebilir.

Kurumsal banka hesabı açmak için genellikle aşağıdaki belgeler talep edilir:

- Şirket tescil belgesinin aslı (Tokibo Tohon - son 3 ay içinde alınmış)
- Şirket ana sözleşmesinin (Teikan) bir kopyası
- Şirketin resmi mührü (Kaisha Jitsuin) ve mühür tescil belgesi (Inkan Shomeisho)
- Şirket adına işlem yapacak temsilci direktörün kimlik belgeleri (pasaport, ikamet kartı vb.) ve kişisel mühür tescil belgesi
- Şirketin hissedarlarının ve UBO'larının kimlik bilgileri ve sahiplik yapısını gösteren belgeler (gerekirse Japonca çevirileriyle)
- Detaylı bir iş planı (Japonca olması tercih edilir)
- Şirketin Japonya'daki ofisinin kira sözleşmesi veya tapu belgesi
- Vergi Dairesi'nden alınan şirket numarası (houjin bango)
- Bankanın talep edebileceği diğer KYC (Müşterini Tanı) formları ve ek belgeler.

Bazı bankalar, hesap açılış sürecinde şirket temsilcileriyle yüz yüze görüşme talep edebilir. Kripto para, blockchain veya uluslararası para transferi gibi bazı "yüksek riskli" olarak değerlendirilebilecek sektörlerde faaliyet gösteren şirketler için hesap açmak daha da zor olabilir.

Önerilen bazı büyük Japon bankaları arasında MUFG Bank, Sumitomo Mitsui Banking Corporation (SMBC) ve Mizuho Bank bulunmaktadır. Shinsei Bank veya Japan Post Bank gibi bazı bankalar da yabancı şirketlere veya daha küçük işletmelere yönelik hizmetler sunabilir. Bir banka seçerken, yabancı şirketlerle çalışma deneyimleri, sundukları İngilizce destek seviyesi ve işlem ücretleri gibi faktörler göz önünde bulundurulmalıdır. Mümkünse, mevcut iş ortaklarından veya Japonya'da faaliyet gösteren diğer firmalardan banka tavsiyesi almak veya bir bankaya referansla gitmek süreci kolaylaştırabilir.

Tablo 4: Japon Bankalarının Yabancı Şirketlere Yönelik Hesap Açma Süreçleri ve Temel Gereklilikleri (Örnek)

Banka Adı (Örnek)	Yabancı Şirketlere Yaklaşımı	Ortalama İşlem Süresi	Temel İstenen Belgeler (Genel)	İngilizce Destek	Önemli Notlar/Zorluklar
MUFG Bank	Deneyimli, büyük şirket odaklı	2-4 ay+	Tescil belgesi, ana sözleşme, mühür belgeleri, temsilci kimliği, UBO bilgileri, iş planı, ofis kira sözleşmesi.	Mevcut	Kapsamlı inceleme, UBO şeffaflığına çok önem verir. Yüz yüze görüşme talep edilebilir.
Mizuho Bank	Deneyimli, esnek seçenekler	2-4 ay+	Benzer belgeler, detaylı iş planı ve finansal projeksiyonlar.	Mevcut	Büyük şirketler için uygun, ancak başvuru süreci karmaşık olabilir. Yüksek minimum bakiye gerektirebilir.
Shinsei Bank	KOBİ'lere ve startup'lara daha açık	Değişken (daha kısa olabilir)	Benzer temel belgeler, daha basit iş planı kabul edilebilir.	Sınırlı	Tüm şubeler yabancı şirketlere hizmet vermeyebilir. Online bankacılık seçenekleri güçlüdür.
Japan Post Bank	Yabancı yatırımcılara destekleyici	Değişken	Temel şirket belgeleri, temsilci kimliği.	Sınırlı	Kurumsal hesap seçenekleri sınırlı olabilir, daha çok bireysel ve yerleşiklere odaklıdır.

Not: Bu tablo genel bir rehber niteliğindedir. Her bankanın kendi prosedürleri ve gereksinimleri farklılık gösterebilir. Başvuru öncesinde ilgili bankayla doğrudan iletişime geçmek önemlidir.

Japonya'da kurumsal banka hesabı açma süreci, şirket tescilinden sonraki en kritik ve potansiyel olarak en zorlu adımlardan biridir. Bankaların sıkı UBO (Nihai Faydalanıcı Sahip) incelemeleri ve detaylı belge talepleri, özellikle karmaşık uluslararası sahiplik yapılarına sahip şirketler için süreci uzatabilir. Japonya'da "tek seferde başvuru kuralının olması, yani bir bankadan ret alındığında aynı bankaya tekrar başvurulamaması, ilk başvurunun doğru ve eksiksiz yapılmasının önemini bir kez daha vurgulamaktadır. Bazı bankaların Japonca konuşan bir temsilcinin varlığını gerektirebileceği

de göz önüne alındığında, bu süreç sadece bir formalite olmaktan çıkıp stratejik bir hazırlık ve doğru bir yaklaşım gerektiren bir adıma dönüşmektedir. Firmaların, bu aşamaya gelmeden önce sahiplik yapılarını netleştirmeleri, gerekli tüm belgeleri (özellikle ana sözleşme, tescil belgesi, UBO bilgileri) Japonca tercümeleriyle eksiksiz hazırlamaları ve mümkünse Japonya'da bankacılık deneyimi olan yerel danışmanlardan (örneğin, bu konuda uzmanlaşmış idari katipler veya finans danışmanları) destek almaları, başarı şanslarını artıracaktır.

1.3. Tescil Sonrası Yükümlülükler (Post-Registration Obligations)

Şirketin Japonya Hukuk İşleri Bürosu'na tescili ve kurumsal banka hesabının açılmasıyla birlikte, yasal ve operasyonel faaliyetlerin sürdürülebilmesi için bir dizi tescil sonrası yükümlülüğün yerine getirilmesi gerekmektedir. Bu yükümlülükler, vergi, sosyal güvenlik, iş hukuku ve diğer idari alanları kapsar.

- **Vergi Dairelerine Bildirimler (Tax Notifications):**

- **Kuruluş Bildirimi (Notification of Incorporation):** Şirketin tescil tarihinden itibaren iki ay içinde, şirketin merkezinin bulunduğu bölgedeki yetkili vergi dairesine (ulusal vergi dairesi - National Tax Agency) kuruluş bildirimi yapılmalıdır. Bu bildirimde genellikle şirketin ana sözleşmesinin bir kopyası ve tescil belgesi (Tokibo Tohon) eklenir.
- **Mavi Beyanname Başvurusu (Application for Blue Form Tax Return Status):** Japon vergi sisteminde "mavi beyanname" (aioiro shinkoku) mükellefi olmak, zararların sonraki yıllara devredilmesi gibi bazı vergi avantajları sağlar. Bu statü için başvuru genellikle kuruluş bildirimiyle birlikte veya ilk mali yılın başlangıcından itibaren üç ay içinde (veya mali yılın bitiminden bir gün önce, hangisi daha erken ise) yapılır.
- **Maaş Ödeme Ofisi Kuruluş Bildirimi (Notification of Establishment of a Payroll Office):** Şirket, Japonya'da çalışanlara maaş ödemeye başlayacaksa, maaş ödemelerinin yapılacağı ofisin kuruluşunu bir ay içinde vergi dairesine bildirmelidir. Bu bildirimle birlikte, stopaj vergisi ödeme prosedürleriyle ilgili (örneğin, ödeme süreleri için özel hükümler) başvurular da yapılabilir.
- **Yerel Vergi Dairelerine Bildirimler:** Ulusal vergi dairesine yapılan bildirimlere ek olarak, şirketin faaliyet gösterdiği il (prefecture) ve belediye (municipal) düzeyindeki yerel vergi dairelerine de ayrı kuruluş bildirimleri yapılması gerekir. Bu bildirimlerin zamanında yapılması, vergi ödeme belgeleri ve elektronik dosyalama kimlik bilgileri gibi gerekli evrakların alınması için önemlidir.

- **Sosyal Güvenlik Bildirimleri (Social Security Notifications):** Japonya'da şirketler, çalışanları (yöneticiler dahil olmak üzere belirli koşulları karşılayan herkes) için zorunlu sosyal sigorta programlarına kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Bu programlar şunları içerir:

- **Sağlık Sigortası (Kenko Hoken - 健康保険)**
- **Emeklilik Sigortası (Kosei Nenkin Hoken - 厚生年金保険)**
- **İşsizlik Sigortası (Koyo Hoken - 雇用保険)**
- **İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortası (Rosai Hoken - 労災保険)** Bu sigortalar için ilgili kurumlara (Japonya Emeklilik Servisi, Hello Work vb.) gerekli bildirimlerin yapılması ve primlerin düzenli olarak ödenmesi gerekir.

- **İş Hukuku Yükümlülükleri (Labor Law Obligations):** Şirketin 10 veya daha fazla çalışanı varsa, çalışma saatleri, ücretler, izinler, disiplin kuralları gibi konuları içeren detaylı işyeri çalışma kurallarını (就業規則 - shuugyou kisoku) hazırlaması ve yerel İş Standartları Denetim Ofisi'ne sunması zorunludur. Ayrıca, tüm çalışanlarla Japon iş hukukuna uygun iş sözleşmeleri yapılması, çalışma saatleri ve fazla mesai düzenlemelerine uyulması, yıllık izinlerin ve diğer yasal izinlerin kullandırılması gibi yükümlülükler de bulunmaktadır. (Detaylar için Bölüm 3.3'e bakınız).
- **Gerekli Lisans ve İzinlerin Alınması (Obtaining Necessary Licenses and Permits):** Şirketin faaliyet göstereceği sektöre bağlı olarak (örneğin, gıda, inşaat, finans, ilaç vb.), ilgili bakanlıklardan veya yerel yönetimlerden ek lisanslar, ruhsatlar veya izinler alınması gerekebilir. Bu izinler olmadan faaliyete başlamak yasal sorunlara yol açabilir.
- **Yıllık Genel Kurul Toplantıları (K.K. için) ve Mali Tabloların Sunulması (Annual General Meetings and Financial Statement Submissions):** Kabushiki Kaisha (K.K.) türü şirketlerin, her mali yılın sonunda bir hissedarlar genel kurulu toplantısı yapması ve bu toplantıda şirketin mali tablolarını onaylatması zorunludur. Onaylanan mali tabloların ve ilgili raporların Hukuk İşleri Bürosu'na ve vergi dairesine sunulması gerekir.
- **Diğer Bildirimler:** Şirketin adresinde, yöneticilerinde, sermayesinde veya ana sözleşmesinde herhangi bir değişiklik olması durumunda, bu değişikliklerin belirli süreler içinde Hukuk İşleri Bürosu'na ve ilgili diğer kurumlara bildirilmesi gerekir.

Tescil sonrası yükümlülükler, Japonya'da iş yapmanın devam eden bir uyum süreci gerektirdiğini göstermektedir. Özellikle vergi ve sosyal güvenlik bildirimlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması, olası idari para cezalarından veya yasal sorunlardan kaçınmak için kritik öneme sahiptir. Mavi beyanname gibi vergi avantajlarından yararlanabilmek için proaktif başvuruların yapılması ve gerekli kayıtların düzenli tutulması gerekmektedir. Bu süreçlerin karmaşıklığı ve Japonca yürütülme zorunluluğu, özellikle Japonya'daki yasal ve idari sisteme aşina olmayan yabancı firmalar için, kuruluş aşamasından itibaren yerel muhasebe, vergi ve hukuk uzmanlarından profesyonel destek almayı gerekli kılabılır. Erken ve doğru planlama hem yasal uyumu sağlar hem de potansiyel vergi avantajlarından yararlanılmasına olanak tanır.

1.4. Tahmini Kurulum Maliyetleri ve Süreleri

Japonya'da şirket kurmanın maliyeti ve bu sürecin ne kadar zaman alacağı, seçilen şirket türüne, sermaye miktarına, ihtiyaç duyulan profesyonel hizmetlere ve diğer birçok faktöre bağlı olarak değişiklik gösterir. Aşağıda, farklı yapılar için tahmini yasal/zorunlu maliyetler ve genel süreç zaman çizelgeleri sunulmaktadır.

Tahmini Kurulum Maliyetleri:

- **Kabushiki Kaisha (K.K.):**
 - Tescil Harcı: Sermaye miktarının %0,7'si olup, asgari 150.000 JPY'dir.
 - Ana Sözleşme Noter Tasdik Ücreti: Sermaye miktarına bağlı olarak genellikle 30.000 JPY ile 50.000 JPY arasında değişir.
 - Ana Sözleşme Damga Vergisi: Eğer ana sözleşme fiziki olarak hazırlanıp noter tarafından tasdik ediliyorsa 40.000 JPY damga vergisi uygulanır. Ancak, elektronik (dijital) ana sözleşme kullanılıyorsa bu vergiye gerek yoktur.

- Diğer Muhtemel Masraflar: Mühür yapım ücretleri, yasal danışmanlık, muhasebe ve idari kâtip (gyoseishoshi/shihoshoshi) hizmet bedelleri, çeviri masrafları gibi ek giderler de hesaba katılmalıdır. Bu tür diğer ödemelerin tutarı yaklaşık 200.000 JPY ile 500.000 JPY arasında değişebilir.
- Toplam yasal/zorunlu maliyetler, damga vergisi hariç tutulduğunda (elektronik ana sözleşme varsayımıyla) yaklaşık 200.000-250.000 JPY civarında başlar, ancak profesyonel hizmetler ve diğer masraflarla bu rakam önemli ölçüde artabilir.
- **Godo Kaisha (G.K.):**
 - Tescil Harcı: Sabit 60.000 JPY'dir.
 - Ana Sözleşme Noter Tasdiki: Gerekli değildir.
 - Ana Sözleşme Damga Vergisi: Fiziki ana sözleşme hazırlanırsa 40.000 JPY gerekebilir (elektronik değilse).
 - Diğer Muhtemel Masraflar: Mühür yapım ücretleri, danışmanlık ve idari hizmet bedelleri.
 - Toplam yasal/zorunlu maliyetler, damga vergisi hariç yaklaşık 60.000 JPY'den başlar.
- **Şube (Branch Office):**
 - Kurulum maliyeti yaklaşık 100.000 JPY'den başlar (buna mühür, banka ve vekillik ücretleri eklenebilir).
 - Hukuk İşleri Bürosu'na ödenecek tescil ücreti yaklaşık 90.000 JPY'dir.
- **Temsilcilik Ofisi (Representative Office):**
 - Hukuk İşleri Bürosu'na tescil zorunluluğu olmadığı için resmi kayıt masrafı yoktur. Ancak ofis kiralama, personel gibi operasyonel giderler olacaktır.

Tahmini Kurulum Süreleri:

- **Genel Şirket Kurulum Süreci (Bağlı Şirket/Şube):** Tüm adımlar dahil edildiğinde genellikle 3 ay kadar sürebilir.
- **Hazırlık Aşaması:** Şirket türü seçimi, isim belirleme, ana sözleşme taslağı hazırlama gibi adımlar genellikle 1-2 hafta sürebilir.
- **Hukuk İşleri Bürosu'na Tescil Aşaması:** Başvurunun yapılması ve tescilin tamamlanması genellikle 1 ila 3 hafta arasında değişir.
- **Tescil Sonrası Prosedürler:** Vergi dairesi ve sosyal güvenlik bildirimleri gibi işlemler 1-2 hafta alabilir.
- **Toplam Süre (Banka Hesabı Hariç):** Hazırlık, tescil ve tescil sonrası ilk bildirimler dikkate alındığında, bir şirketin yasal olarak faaliyete geçmesi yaklaşık 4 ila 7 hafta sürebilir.
- **Kurumsal Banka Hesabı Açma Süresi:** Bu süreç, diğer adımlardan bağımsız olarak ve genellikle en uzun süren kısımdır. Yabancı sermayeli şirketler için kurumsal banka hesabı açmak 2 ila 5 ay arasında sürebilir.

1.5. Faaliyete Geçiş Sonrası Vergisel Yükümlülükler

Japonya’da faaliyet gösteren sermaye şirketleri aşağıdaki vergileri ödemekle yükümlüdür:

- Kurumlar vergisi (Corporate Tax)
- Yerel kurumlar vergisi (Local Corporate Tax)
- Tüketim vergisi (KDV / Consumption Tax)
- Mukim vergisi (Inhabitant Tax)
- İşletme vergisi (Enterprise Tax)
- Emlak vergisi (Fixed Asset Tax)

Vergi Oranları ve Hesaplama Esasları

- **Kurumlar Vergisi:**
 - Ulusal düzeyde standart oran %23,2’dir.
 - KOBİ’ler için (özsermaye $\leq$ 100 milyon JPY), ilk 8 milyon JPY’ye kadar olan kârda %15’lik indirimli oran uygulanabilir (gelir 1 milyon JPY’yi aştığında %19’a yükselebilir).
- **Yerel Kurumlar Vergisi:**
 - Kurumlar vergisinin %10,3’ü kadar ek vergi alınır.
- **Mukim Vergisi:**
 - Şirketin kayıtlı olduğu yerel idareye bağlı olarak %5 ila %10 arasında değişir.
- **İşletme Vergisi:**
 - Şirketin kârına ve sermaye yapısına göre %3,4 – %6,7 aralığında değişir.
- **Emlak Vergisi:**
 - Taşınmaz varlık sahipleri yıllık olarak %1,4 oranında sabit vergi öder.
- **KDV (Tüketim Vergisi):**
 - Satışlar üzerinden %10 oranında alınır.
 - Aylık ya da üç aylık dönemlerde beyan edilir.

Kurumlar vergisi, yerel vergiler ve işletme vergisi yalnızca **kâr üzerinden** hesaplanır. Kâr elde edilmemesi durumunda bu vergiler doğmaz.

Emlak vergisi, sadece **taşınmaz mal varlığına sahip şirketler** tarafından ödenir. Vergi belediyeden gelen bildirim formu ile tahsil edilir.

Yıllık satışları 10 milyon JPY’yi aşmayan şirketler için **KDV muafiyeti** uygulanabilir (özellikle yeni kurulan işletmeler için ilk iki yıl geçerli olabilir).

Emlak vergisi dışında kalan tüm vergiler, şirketin kayıtlı olduğu **vergi dairesi** veya **belediyeye** yıllık beyanname ile bildirilerek ödenir.

Emlak vergisi, yerel yönetimler tarafından gönderilen **vergi bildirim formu** aracılığıyla ödenir.

1.6. Japonya’da Şirket Kuruluşunda Sağlanan Teşvikler

Japonya, yabancı yatırımcıların şirket kurma ve faaliyete geçme süreçlerini kolaylaştırmak amacıyla hem ulusal düzeyde hem de yerel yönetimler aracılığıyla çeşitli teşvik mekanizmaları sunmaktadır. Bu teşvikler, finansal desteklerden idari kolaylıklara, stratejik sektör odaklı sübvansiyonlardan özel ekonomik bölge uygulamalarına kadar geniş bir yelpazede yatırımcılara sunulmaktadır.

Mali ve Finansal Teşvikler

a) Vergi Teşvikleri

- **Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Harcamaları İçin Vergi Kredileri:** Ar-Ge faaliyetleri kapsamında yapılan harcamalar için kurumlar vergisinden indirim imkânı sağlanmaktadır.
- **Hızlandırılmış Amortisman Uygulamaları:** Dijital dönüşüm ve karbon nötr projelere yönelik yatırımlarda hızlı amortisman olanağı tanınmaktadır.
- **Kurumlar Vergisi Muafiyet ve İndirimleri:** Belirli sektör ve bölgelerde faaliyet gösteren şirketlere yönelik olarak uygulanabilmektedir.
- **Yeşil Dönüşüm (GX) Teşvikleri:** Çevreye duyarlı teknolojilere yatırım yapan firmalara yönelik özel vergi düzenlemeleri mevcuttur.

b) Sübvansiyonlar ve Fon Destekleri

- **Kuruluş Desteği (Start-up Subsidy):** Bazı bölgelerde şirket kuruluş aşamasındaki masrafların (ofis kirası, ekipman temini vb.) bir kısmı sübvansiyonla edilmektedir.
- **Yatırım Destek Programları:** Japonya’yı Asya’nın iş merkezi haline getirmeyi amaçlayan yasa kapsamında belirli kriterleri karşılayan yatırımlara fon yardımı sağlanabilmektedir.

İdari ve Operasyonel Kolaylıklar

- **JETRO “Invest Japan” Hizmetleri:** Yabancı yatırımcılara yönelik olarak şirket kuruluş danışmanlığı, yer seçimi, ortak bulma, pazar araştırması gibi alanlarda destek sunulmaktadır.
- **İzin ve Ruhsat Süreçlerinde Kolaylık:** Stratejik sektörlerde faaliyet gösteren şirketler için ilgili bakanlıklar nezdinde ruhsat ve onay süreçlerinde hızlandırma uygulanabilmektedir.
- **Vize ve İkamet Kolaylıkları:** Şirket kurucuları için "business manager" vizesi kapsamında Japonya’da uzun süreli ikamet ve çalışma hakkı tanınmaktadır.

Yerel Yönetim Teşvikleri ve Özel Ekonomik Bölgeler

- **Yerel Yönetim Destekleri:** Belediyeler ve vilayet yönetimleri tarafından sağlanan teşvikler arasında arsa tahsisi, kira desteği, eğitim sübvansiyonları ve vergi indirimi uygulamaları yer almaktadır.

- **Ulusal Stratejik Özel Bölgeler:** Belirli bölgelerde, özel sektör yatırımlarını çekmek amacıyla idari düzenlemeler sadeleştirilmekte; bu bölgelerdeki yatırımcılara özel kolaylıklar sunulmaktadır.

Stratejik Öncelikli Alanlara Özel Teşvikler

Japon hükümeti, aşağıdaki sektörleri öncelikli yatırım alanları olarak belirlemiş olup, bu alanlara yatırım yapan firmalara yönelik özel teşvik mekanizmaları geliştirmiştir:

- **Dijital dönüşüm ve yapay zekâ**
- **Yeşil enerji ve karbon nötr teknolojiler**
- **Biyoteknoloji ve ileri sağlık sistemleri**
- **Mikroelektronik ve yarı iletken üretimi**
- **İleri imalat ve otomasyon sistemleri**

Bu alanlara yönelik yatırımlar, yalnızca finansal olarak değil; aynı zamanda teknik rehberlik, kamu iş birliği ve pazara giriş desteği gibi çok yönlü avantajlarla desteklenmektedir.

Yatırım teşvikleri genel değil, **hedef sektör ve bölge odaklıdır**. Bu nedenle Japonya’da yatırım yapmayı planlayan Türk firmalarının:

- Japon hükümetinin stratejik öncelikleri ile uyumlu projeler geliştirmesi,
- Faaliyet gösterilecek bölgeye özgü yerel teşvikleri incelemesi,
- Başvurulacak teşvik türünün gerekliliklerini önceden araştırması,
- JETRO, METI ve yerel yönetimlerle doğrudan temasa geçerek destek talep etmesi önem arz etmektedir.

Bölüm 2: Vize ve Çalışma İzinleri

Japonya’da ikamet izni ve vize işlemleri, Japonya Göçmenlik Bürosu tarafından yürütülmektedir. İkamet izni başvurusuna ilişkin detaylı bilgi ve gerekli belgeler aşağıdaki resmi internet adresinde yer almaktadır: <https://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/index.html>

2.1 Nitelikli İşçi Vizeleri (Specified Skilled Worker)

Japonya’da yabancı iş gücüne yönelik olarak 2019 yılında uygulamaya konulan sistem çerçevesinde iki tür nitelikli işçi vizesi bulunmaktadır:

Vize Türü	Kriterler	Vize Süresi	Aile Birleşimi Hakkı	Uygulanabilir Sektörler
Nitelikli İşçi Vizesi Tip 1	Temel mesleki bilgi, günlük Japonca bilgisi	En fazla 5 yıl	Hayır	Yaşlı bakımı, temizlik, gıda üretimi, tarım, balıkçılık, inşaat, otomotiv, otelcilik vb.

Vize Türü	Kriterler	Vize Süresi	Aile Birleşimi Hakkı	Uygulanabilir Sektörler
Nitelikli İşçi Vizesi Tip 2	Gelişmiş mesleki bilgi, ileri düzey Japonca	Sınırsız	Evet	İnşaat, gemi yapımı, otomotiv bakımı, havacılık, otelcilik

2.2 Firma Yöneticisi veya Kurucusu Vizeleri

Aşağıda belirtilen şartları sağlayan kişiler, Japonya’da şirket kurmak veya şirket yönetmek amacıyla “Firma Yöneticisi” veya “Firma Kurucusu” vizesine başvurabilir:

- Japonya’da fiziki bir ofis temin edilmiş olması,
- En az 2 tam zamanlı personel istihdam edilmesi,
- İş planı sunularak şirketin sürdürülebilirliğinin ortaya konulması,
- Başvuru sahibinin en az 3 yıl yöneticilik deneyimine sahip olması.

Vize Türü	Vize Süresi	Aile Birleşimi
Firma Yöneticisi/Kurucusu	En fazla 5 yıl	Evet

2.3.Diğer Vizeler ve Vize Muafiyeti

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları, turistik, iş veya benzeri nedenlerle gerçekleştirecekleri **90 güne kadar olan kısa süreli Japonya seyahatlerinde vizeden muafır.**

Ancak daha önce Japonya’dan sınır dışı edilen veya giriş yasağına tabi olan kişiler bu muafiyetten süresiz yararlanamaz.

Japonya’ya girişlerde uygulanmakta olan vize türleri şunlardır:

- Diplomatik vize
- Resmî görevli vizesi
- Çalışma vizesi
- Genel vize
- Kısa süreli konaklama vizesi
- Transit vize
- Özel vize

Vize başvurularına dair detaylı bilgilere Japonya Dışişleri Bakanlığı’nın resmi internet adresinden ulaşılabilir: https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

Ayrıca, Japonya’nın Türkiye’deki diplomatik temsilciliklerinin güncel bilgilendirmeleri aşağıdaki bağlantıda yer almaktadır: https://www.tr.emb-japan.go.jp/itpr_tr/00_000118.html

Türkiye ile Japonya arasında “Çifte Vergilendirmeyi Önleme Anlaşması” yürürlüktedir. Bu kapsamda, aynı gelir üzerinden hem Türkiye’de hem de Japonya’da çifte vergilendirmeyi önlemek amacıyla vergi muafiyeti veya mahsup mekanizmaları uygulanmaktadır.

Vergi muafiyeti başvurusuna ilişkin usul ve esaslara Türkiye Cumhuriyeti Gelir İdaresi Başkanlığı’nın internet sitesinden ulaşılabilir: https://www.gib.gov.tr/uluslararası_mevzuat

2025 yılı itibarıyla Türkiye ile Japonya arasında Sosyal Güvenlik Anlaşması henüz yürürlüğe girmemiştir. Söz konusu anlaşma için müzakereler devam etmekte olup; emeklilik haklarının korunması, sigorta primlerinin çift ödenmemesi ve hizmet birleştirilmesi gibi hususları kapsamayı beklenmektedir.

Bölüm 3: Japonya'da İş Kurma Süreçlerinde Bilinmesi Gerekli Diğer Hususlar

3.1. Japonya'da Yatırım Yapmanın Avantajları ve Zorlukları

Japonya, yabancı yatırımcılar için hem önemli avantajlar sunan hem de bazı zorlukları beraberinde getiren bir pazardır. Bu faktörlerin dengeli bir şekilde değerlendirilmesi, başarılı bir yatırım stratejisinin temelini oluşturur.

Avantajlar:

- **Geniş ve İstikrarlı Pazar:** Japonya, dünyanın en büyük ve en istikrarlı serbest piyasa ekonomilerinden birine sahiptir. Bu, firmalar için önemli bir pazar büyüklüğü ve talep potansiyeli anlamına gelir.
- **Sofistike İş Ortamı:** Ülke, gelişmiş bir iş altyapısına, yüksek teknolojik endüstrilere ve iş yapma süreçlerinde belirli bir standarda sahiptir.
- **Güvenli Yaşam ve İş Ortamı:** Japonya, düşük suç oranları ve yüksek yaşam kalitesi ile hem çalışanlar hem de yatırımcılar için güvenli bir ortam sunar.
- **Maliyet Rekabetçiliği ve İş Dostu Ortam:** Japon hükümeti, yatırım ortamını iyileştirmek ve maliyet rekabetçiliğini artırmak için çeşitli reformlar yapmaktadır.
- **İleri Teknoloji ve Altyapı:** Japonya, özellikle imalat, robotik ve yüksek teknoloji alanlarında dünya liderlerinden biridir. Gelişmiş altyapısı, işletmelerin verimli bir şekilde faaliyet göstermesini destekler.
- **Yüksek Vasıflı İşgücü:** Ülkenin güçlü eğitim sistemi, mühendislik, finans ve IT gibi alanlarda üst düzey yetenekler yetiştirmektedir. Bu, inovasyon ve katma değerli üretim için önemli bir avantajdır.
- **Asya-Pasifik Pazarlarına Erişim Kolaylığı:** Japonya, Kapsamlı ve Aşamalı Trans-Pasifik Ortaklık Anlaşması (CPTPP) gibi uluslararası ticaret anlaşmalarının bir üyesi olarak, bölgesel ve küresel pazarlara kolay erişim imkânı sunar.

Zorluklar:

- **Karmaşık Olabilecek Düzenlemeler:** Japonya'nın düzenleyici ortamı, özellikle yabancı yatırımcılar için zaman zaman karmaşık ve bürokratik olabilmektedir. Şirket kaydı ve operasyonel süreçlerde yerel mevzuata tam uyum sağlamak dikkat gerektirir.
- **Yetenekli Personel Bulma Zorluğu:** Yüksek vasıflı işgücüne rağmen, özellikle belirli uzmanlık alanlarında (örneğin, satış, pazarlama, IT ve teknik pozisyonlar) yetenekli personel bulmak ve tutmak zorlayıcı olabilir. JETRO'nun 2024 anketine göre, yabancı şirketlerin %60'ı satış ve pazarlama, %40'ı ise IT ve teknik pozisyonlarda personel bulmada zorluk yaşamaktadır.
- **Yüksek Yaşam ve İşletme Maliyetleri:** Özellikle Tokyo gibi büyük metropollerde ofis kiralari, yaşam maliyeti ve genel işletme giderleri yüksek olabilir. Bu, bütçe planlamasında dikkate alınması gereken önemli bir faktördür.
- **Dil Engeli:** Japonca, iş ve günlük yaşamda hâkim dildir. İngilizcenin yaygınlığı, özellikle büyük şehirler ve uluslararası şirketler dışında sınırlı olabilir. Bu durum, iletişimde ve yerel pazarı anlamada zorluklar yaratabilir.
- **Kültürel Farklılıklara Uyum:** Japon iş kültürü, Batı kültürlerinden önemli farklılıklar gösterir (örneğin, hiyerarşi, grup odaklı karar alma, dolaylı iletişim). Bu farklılıklara uyum sağlamak, başarılı iş ilişkileri kurmak için kritik öneme sahiptir.

3.2. Japonya Pazar Dinamikleri ve Kültürel Hususlar

Japonya pazarına başarılı bir giriş yapmak ve sürdürülebilir bir iş geliştirmek için pazarın kendine özgü dinamiklerini ve Japon iş kültürü ile tüketici davranışlarını derinlemesine anlamak hayati önem taşır.

Japon tüketicisi, dünya genelinde bilinçli, talepkâr ve kaliteye son derece önem veren bir profil çizer. Satın alma kararlarında ürünün veya hizmetin sadece fonksiyonel faydaları değil, aynı zamanda estetik değeri, detaylara gösterilen özen ve markanın sunduğu genel deneyim de büyük rol oynar.

Temel Tüketici Özellikleri:

- **Yüksek Kalite Beklentisi:** Japon tüketiciler, ürün ve hizmetlerde üstün kalite, dayanıklılık ve kusursuzluk beklerler. Detaylara verilen önem, ambalajdan ürünün kendisine kadar her aşamada kendini gösterir.
- **Marka Sadakati:** Özellikle yaşlı nesiller arasında köklü ve güvenilir markalara karşı güçlü bir sadakat eğilimi gözlemlenir. Yeni markaların bu sadakati kırması zaman ve tutarlı bir çaba gerektirir.
- **Fiyat Hassasiyeti:** Kalite beklentisi yüksek olmakla birlikte, özellikle yeme-içme gibi günlük tüketim ürünlerinde fiyat hassasiyeti de önemli bir faktördür. Rekabetçi fiyatlandırma, tüketicinin ürünü denemesi için bir teşvik olabilir.
- **Sağlık ve Kişisel Bakım:** Sağlıklı yaşam trendleri ve kişisel bakım ürünlerine olan ilgi giderek artmaktadır. Organik, doğal ve fonksiyonel ürünler popülerlik kazanmaktadır.
- **Moda ve Mevsimsellik:** Japonlar, giyimde mevsime ve güncel moda akımlarına uygunluğu önemserler. İndirim sezonları, özellikle giyim ve elektronik gibi kategorilerde yakından takip edilir. Ürünlerin renk, desen ve ambalajlarında mevsimsel temalara sıkça rastlanır.

- **Hediye Kültürü:** Hem iş hem de sosyal yaşamda yaygın ve önemli bir hediyeleşme kültürü vardır. Hediye seçiminde kalite, sunum ve anlam ön plandadır.
- **İkinci El Pazarı:** Kitap, giysi, elektronik eşya gibi birçok ürün için gelişmiş bir ikinci el pazarı bulunmaktadır. Bu, sürdürülebilirlik ve ekonomiklik arayışının bir yansımasıdır.

Güncel Tüketici Eğilimleri (2025 ve Ötesi):

Japon tüketici davranışları, dijitalleşme ve küresel trendlerin etkisiyle sürekli bir evrim içindedir. 2025 ve sonrası için öne çıkan eğilimler şunlardır:

- **Sosyal Ticaretin Yükselişi:** Sosyal medya üzerinden alışveriş giderek yaygınlaşmaktadır. LINE, Instagram gibi platformlar da alışveriş özelliklerini entegre etmektedir.
- **Canlı Alışveriş Etkinlikleri (Live Shopping):** Ürünlerin canlı yayınlarla tanıtılıp satıldığı interaktif alışveriş deneyimleri popülerlik kazanmaktadır. Bu format, tüketicilerle gerçek zamanlı etkileşim kurma ve ürünleri detaylı sergileme imkânı sunar.
- **Etik ve Sürdürülebilir Alışverişe Odaklanma:** Çevreye duyarlı, etik kaynaklardan üretilmiş ve sosyal sorumluluk taşıyan ürünlere olan talep artmaktadır. Tüketiciler, satın alma kararlarında markaların bu değerlere ne kadar bağlı olduğuna dikkat etmektedir.
- **Dijital Pazarlamada Yapay Zekâ ve Kişiselleştirme:** Yapay zekâ destekli kişiselleştirilmiş ürün önerileri ve pazarlama mesajları, tüketici deneyimini geliştirmede önemli bir rol oynamaktadır.
- **Mobil Öncelikli Stratejiler ve Sesli Arama:** 5G teknolojisinin yaygınlaşmasıyla mobil cihazlar üzerinden alışveriş ve bilgi erişimi daha da artacaktır. Sesli arama optimizasyonu da markalar için önem kazanmaktadır.
- **Video Pazarlama ve Canlı Yayın Alışverişi:** Video içerikler ve özellikle canlı yayın alışverişi, tüketici etkileşimini ve satışları artırmada kilit kanallar olmaya devam edecektir.
- **Veri Gizliliği ve Tüketici Güveni:** Veri gizliliği konusundaki hassasiyetin artmasıyla, markaların şeffaf veri toplama uygulamaları ve Japonya'nın veri gizliliği yasalarına uyumu, tüketici güvenini kazanmada kritik olacaktır.

Japon tüketicisi son derece bilinçli, kalite odaklı ve giderek dijitalleşen bir profildedir. Etik ve sürdürülebilirlik gibi değerlerin yükselişindedir. Sadece ürünün kalitesi değil, aynı zamanda markanın hikayesi, üretim süreçlerinin şeffaflığı ve sosyal sorumluluk anlayışı da satın alma kararlarında etkili olacaktır. Japon tüketicisi sadece ürünün fonksiyonel faydalarına değil, aynı zamanda alışveriş deneyimine, markanın değerlerine ve teknolojik yeniliklere de duyarlıdır. Canlı alışveriş ve sosyal ticaret gibi yeni kanallara adaptasyon, özellikle genç tüketici kitlesine ulaşmada kritik rol oynayacaktır. Japon pazarına sunulacak ürünlerin sadece "iyi bir ürün" olmanın ötesine geçmeleri, pazarlama mesajlarını bu yeni tüketici duyarlılıklarını (etik üretim, çevre dostu malzemeler, kişiselleştirilmiş deneyimler) yansıtmak şeklinde oluşturmaları ve dijital kanalları etkin bir şekilde kullanmaları gerekmektedir.

3.3. Japon İş Kültürü ve Müzakere Stratejileri

Japon iş kültürü, köklü geleneklere ve kendine özgü iletişim normlarına dayanır. Bu kültürü anlamak ve saygı göstermek, Japonya'da başarılı iş ilişkileri kurmanın ve müzakereleri etkin bir şekilde yürütmenin temelini oluşturur. Temel özellikler ve müzakere dinamikleri:

- **İlişki Kurmanın Önemi (Uzun Vadeli Yaklaşım):** Japon iş dünyasında, ticari anlaşmalardan önce güçlü kişisel ilişkiler kurmak ve güven tesis etmek esastır. İşlemler genellikle kısa vadeli kazançlardan ziyade uzun vadeli ortaklıklar üzerine kurulur. İlk temas kurulan kişi genellikle tüm müzakere sürecinde kilit bir rol oynar.
- **Hiyerarşi ve Saygı:** Japon toplumunda ve iş dünyasında hiyerarşiye büyük önem verilir. Yaş, kıdem ve pozisyon, saygı gösterilmesi gereken önemli faktörlerdir. Müzakere heyetlerinde kıdemli temsilcilerin bulunması beklenir. Üst düzey yetkililer genellikle temel kararlar ve nihai imza aşamasında devreye girerken, orta düzey yöneticiler detaylar ve ara kararlarda rol alır.
- **Dolaylı İletişim Tarzı:** Japonlar genellikle doğrudan ve açık ifadelerden kaçınır, bunun yerine dolaylı bir iletişim tarzını benimserler. Sözsüz ipuçları, vücut dili ve bağlam, mesajın anlaşılmasında önemli rol oynar. Özellikle olumsuz bir cevap veya "hayır" demekten kaçınma eğilimi yaygındır; bu durum, Batılı muhataplar için kafa karıştırıcı olabilir. Sessizlik, anlaşma veya anlaşmazlık belirtisi olarak kullanılabilir.
- **Grup Odaklı Karar Alma (Konsensüs Arayışı - "Nemawashi"):** Kararlar bireysel olarak değil, grup içinde uzun tartışmalar ve fikir birliği (konsensüs) sağlanarak alınır. "Nemawashi" olarak bilinen bu süreç, resmi toplantılardan önce ilgili tüm taraflarla gayri resmi görüşmeler yaparak ortak bir zemin oluşturmayı içerir. Bu nedenle kararlar nadiren toplantı sırasında alınır; genellikle önceden hazırlanır ve toplantıda resmi olarak duyurulur.
- **Dakiklik ve Detaylara Özen:** Toplantılara zamanında gelmek son derece önemlidir. Ayrıca, sunumların, belgelerin ve ürünlerin her detayına büyük bir özen gösterilmesi beklenir.
- **Kalite Beklentisi:** Japonlar, hem ürünlerde hem de hizmetlerde en yüksek kalite standartlarını beklerler.
- **Kartvizit Değişimi ("Meishi Koukan"):** Kartvizit değişimi, tanışmanın önemli ve ritüelleşmiş bir parçasıdır. Kartvizitler saygıyla alınır, incelenir ve toplantı süresince masada uygun bir yere konur. Birden fazla unvanınız olsa bile, o toplantıya hangi sıfatla katılıyorsanız onu içeren tek bir kartvizit verilmelidir.
- **Toplantı Protokolleri ve Gündem:** Toplantı öncesinde gündemin belirlenmesi ve Japon tarafının teyidinin alınması önemlidir. Gündem maddelerine sadık kalınması beklenir. Toplantı sırasında dik ve düzgün oturulmalı, sürekli göz temasından kaçınılmalıdır (kabalık olarak algılanabilir) ve kesinlikle bacak bacak üstüne atılmamalıdır.
- **Sabır Gerektiren Müzakere Süreçleri:** Japonlarla yapılan müzakereler genellikle zaman alıcıdır. Kararlar üzerinde dikkatle düşünülür ve aceleci davranmaktan kaçınılır. Tavizler genellikle toplantının sonunda ve grup içi görüşmelerden sonra verilir.
- **"Nominication" (İçki Eşliğinde İletişim):** İş yemekleri ve içkili sosyal etkinlikler ("nominication"), gayri resmi bir ortamda ilişkileri geliştirmek ve daha samimi iletişim kurmak için önemli bir fırsat olarak görülür. Japonlar, sosyal davetlere katılmayan kişilerle iş ilişkisine girmekte isteksiz olabilirler.

- **Anlaşmaların Esnekliği:** Japonlara göre anlaşmalar, günün ticari koşullarına göre değişebilir niteliktedir ve tabu değildir. Her iki tarafın çıkarı gözetilerek değişen şartlara göre gözden geçirilebilir.

Japon iş kültüründe başarının anahtarı, sabır, saygı ve derinlemesine hazırlıktır. Batı tarzı doğrudan ve hızlı sonuç odaklı yaklaşımlar genellikle ters tepebilir. Japon muhataplarla güvene dayalı uzun vadeli ilişkiler kurmaya odaklanmalı, karar alma süreçlerindeki grup dinamiklerini ve konsensüs arayışı anlanmalıdır. "Nemawashi" sürecini etkin kullanmak, yani resmi toplantılar öncesinde gayri resmi kanallarla ön görüşmeler yaparak ve bilgi alışverişinde bulunarak onay almak, resmi toplantılarda sürprizleri azaltabilir ve anlaşmaya varma olasılığını artırabilir. Müzakerelerde sadece rasyonel argümanlar değil, aynı zamanda kültürel duyarlılık ve ilişki yönetimi de kritik öneme sahiptir. Japonların yaşa ve tecrübeye prim verdiği göz önüne alındığında, müzakere heyetlerinde kıdemli ve deneyimli temsilcilerin yer alması, ciddiyet ve konuya verilen önemi göstermesi açısından faydalı olacaktır.

YARARLI KAYNAKLAR

1. Resmî Rehberler ve Başvuru Belgeleri

- **JETRO – Japonya'da Şirket Kurma Rehberi**
(Kuruluş işlemleri, vergi sistemi, vize süreçleri ve maliyet örnekleri)
https://www.jetro.go.jp/en/invest/setting_up/
- **JETRO – Şirket Kuruluşu Model Maliyet Tablosu (PDF)**
https://www.jetro.go.jp/en/invest/setting_up/modelcase/
- **Adalet Bakanlığı – Şirket Sicili, Ünvan Kuralları ve Tescil Belgeleri**
 - Şirket Ünvanı Kılavuzu: <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji44.html>
 - Ticaret Sicili Ofisleri: <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji10.html>
 - Online Başvuru Evrakları: <http://www.moj.go.jp/ONLINE/COMMERCE/11-1.html>
- **Japonya Merkez Bankası – Yabancı Hissedarlar için Rehber**
<http://www.boj.or.jp/about/services/tame/index.htm/>
- **Japonya Noterler Birliği**
<http://www.koshonin.gr.jp/index2.html>

2. Vize, İkamet ve Çalışma İzinleri

- **Göçmenlik Bürosu – İkamet İzni ve Vize Başvuru Kılavuzu**
<https://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/index.html>
- **Japonya Dışişleri Bakanlığı – Vize Türleri ve Uygulamaları**
https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html
- **Japonya'nın Türkiye'deki Resmî Temsilciliği – Güncel Vize Bilgilendirme Sayfası**
https://www.tr.emb-japan.go.jp/itpr_tr/00_000118.html

3. Yatırım ve Danışmanlık Desteği

- **MIPRO – Japonya Yatırım ve Ticaret Danışma Hattı**
Tel: +81-3-3989-5151

Faks: +81-3-3590-7585

Hafta içi: 10:00–16:30

Web: <http://www.mipro.or.jp/english/>

- **MIPRO Belgeleri (İngilizce PDF):**

- Şirket Kuruluş Rehberi: https://www.mipro.or.jp/Document/hti0re000000vcf-att/establishing_e.pdf
- Şirket Planlama ve Yapılandırma: https://www.mipro.or.jp/english/English_Document/hti0re000000vcf-att/drawingup_e.pdf
- Statü ve Yasal Yapılar: https://www.mipro.or.jp/english/English_Document/hti0re000000vcf-att/status_e.pdf

4. Vergi ve Finansal Düzenlemeler

- **JETRO – Vergi Sistemi Genel Rehberi**
https://www.jetro.go.jp/en/invest/setting_up/section3/page10.html
- **PwC Japonya – 2025 Kurumlar Vergisi ve Yerel Vergiler Özeti**
<https://taxsummaries.pwc.com/japan/corporate/taxes-on-corporate-income>
- **EY Japan – 2025 Vergi Güncellemeleri**
https://www.ey.com/en_jp/tax