

당사는 고객님들께 더욱 훌륭한 서비스를 제공해 드리기 위해 회원제도를 도입 및 운영하고 있습니다. 현재 한국, 일본, 구미 등의 유수의 업체를 포함하여 회원수가 460 여사에 달하고 있습니다.

아래에 당사의 회원제도에 대해 설명 드립니다.

■ 회원제도에 관하여

입회를 희망하는 개인 및 법인은 폐사가 지정한 입회신청서를 기입해야 합니다. 회원은 「정회원」과 「통신회원」 「준회원」의 3종류로 구분되는데 제공 받는 서비스에 다소 차이가 납니다.

- 전부의 서비스는 입회를 전제로 제공됩니다.
- 입회된 후 「일반 서비스」 (무상) 과 「특정업무 서비스」 (유상으로 별도의 계약에 의해 제공) 가 제공됩니다.
- 입회 시 폐사의 품에 의해 「입회신청서」를 제출해 주심이 필요하고 귀사가 반대 안할 경우 귀사 홈페이지를 폐사 홈페이지에 링크 시켜드립니다.
- 폐사와의 유상계약 체결에 의해 설립된 중국 현지법인은 설립일로부터 1년간 무료로 준회원의 대우를 누릴 수가 있습니다.

	연회비 (입회금 無)	일반 서비스	특정업무 서비스	비고
정회원	24 만 일본엔	○	○	(※1)
준회원	6 만 일본엔	○	○	(1) 정회원인 중국현지법인과 자본관계가 있는 중국내외의 법인 (2) 정회원인 해외기업과 자본관계가 있는 중국현지법인
통신회원	18 만 일본엔	△ (※2)	×	

(※1) 폐사의 동의를 전제로 정회원과 자본관계가 있는 중국현지법인도 특정업무서비스를 제공 받을 수가 있습니다.

(※2) 통신회원은 면담에 의한 컨설팅서비스는 제공 받을 수가 없습니다.

☆ 「일반서비스」

≫ 회원에 대해서는 하기 서비스가 무상으로 제공 됩니다.

1. 중국 진출, 중국에서의 경영 관리 등 중국 비즈니스 제반 문제에 관련된 모든 분야의 컨설팅 서비스.

(※) 무상 서비스가 가능한 것에만 한합니다. 「특정업무계약」에 의한 유상 서비스가 필요한 것은 별도의 견적을 드립니다.

(1) 면담에 의한 컨설팅 : 회수제한이 없지만 1 회당 1 시간을 기준으로 합니다.

(2) 폐사 소정 양식 (별첨 회원 약관 상의 「업무/조사의뢰표」)에 의한 FAX 방식의 Q&A

(※) 회수 제한은 없지만 원칙 상 5 영업일 이내에 서면으로 답변해 드립니다.

1992년 12월 동 서비스를 시작한 이래 현재 5100 개 이상의 답변자료를 보유하고 있습니다.

(3) 전화상담 : 수시로 가능.

2. 「일간화중통신」의 발송 : 일일 중국경제뉴스(일본어) 및 「중국비즈니스상담 Q&A」(일본어, 한국어)를 메일로 발송해 드립니다. 1 회원당 2 개의 메일주소 등록이 가능하며, 세번째 주소부터는 새로이 「준회원」으로 등록하셔야 합니다.

3. 「월간화중통신」의 송부 : 매월의 토픽, 거시경제정보 등 다양한 내용을 담은 월간지를 지정한 주소로 한달에 1 회씩 송부해 드립니다.

4. 각 회원 전용의 ID 와 password 를 이용하시면 당사 홈페이지(<http://www.shcs.com.cn>) 에서 과거의 「중국비즈니스상담 Q&A」가 검색/열람 가능합니다.

5. 「특정업무서비스」의 견적 제공.

☆ 「특정업무서비스」

» 회원사와의 「특정업무서비스」 관련 견적 상담 및 계약 체결은 모두 회원부 담당자를 창구로 진행합니다.

업무	담당 부서
시장조사, 기업신용조사, 법률 관련 컨설팅 전반	시장부
중국현지법인 설립 지원업무 (※1)	-
프로젝트용 토지 혹은 임대예정 공장건물의 선정 관련 현지조사, 조건교섭 등 지원	프로젝트부
프로젝트 건의서, 합자계약서, 정관, 사업타당성 검토보고서 등의 서류 작성과 비준증서, 영업허가증 취득 지원	프로젝트부
영업허가증 취득 후의 인감제작, 은행구좌 개설, 세무/재무/세관/통계 등 각종 등기수속 지원	프로젝트부
외국적 임직원의 취업증, 거류증, 사증 취득 지원과 기한 관리	프로젝트부(※2)

	회사 제반 사규의 작성 지원	시장부
	자본금 감사, 출자증명서 발행 및 각종 증서의 변경수속 지원	프로젝트부
	제 1 기 제 1 차 이사회 개최 관련 지원	프로젝트부
	공장설계/시공/인테리어/감리 및 환경영향/노동안전 평가보고서 작성 등 지원	프로젝트부
	상업기업 설립, 회사의 합병, 분립, 매수, 합자철수, 청산 및 관련 실사 (DD:듀델리젠스) 등 특수업무 지원	개발부 기업관리부
	회계 관련 지원	기업관리부
	기업설립 초기의 회계과목 설정, 총결산 대장 및 명세장부의 작성 지원	
	건설준비기간 중 회계처리 원칙의 결정 지원	
	개업비, 이월자산, 고정자산의 계상과 감가상각법의 결정 지원	
	월별재무제표 (BS, PL, 현금흐름표) 작성지원(중국어·일본어·영어) : 연결결산가능	
	현지방문 형식으로 회계처리 상황 확인, 정기적으로 보고서 제출 (원칙상 1 회/월)	
	경리담당자 채용직원과 교육	
	외국적 주재원과 중국인 종업원의 개인소득세 신고 지원	
	종업원 복리비용 관련 수속 지원	
	연도 회계감사 지원	
	연합 연도감사의 지원	
	사내 LAN 구축, WEB 솔루션, 전화시스템, 각종 하드웨어 및 소프트웨어의 대리판매	시스템부
	ISO, QS 품질관리 시스템의 구축과 인증 취득, 상표특허 출원 지원	품질관리부
	건설준비기간 중의 현물 보관 및 출납업무 대행	관공실

(※1)외고교보세구 내의 기업일 경우 기업관리부가 담당.

(※2)개별적인 업무일 경우 업무부에서 담당.