

島原商工会議所 貿易関係証明発給概要

島原商工会議所では、下記の貿易関係証明書を発給できます。

●当所が発給する貿易関係証明書の種類

◇原産地証明書

貿易取引される輸出品や輸入品の国籍を証明する書類。

日本産であるものを証明する「日本原産地証明書」と、外国産であることを証明する「外国原産地証明書」の2種類がある。

※FTA や EPA に基づく特恵原産地証明書は当所では発給していません。

特恵原産地証明書の発給に関しては日本商工会議所(03-3283-7850)若しくは福岡商工会議所(092-441-1114)へお問い合わせください。

◇インボイス証明

書類名義人によって適正に作成された船積み書類(インボイスなど)に対して、当該書類が発給商工会議所に提示された事実のみを証明するもの。

◇サイン証明

申請者により書類上に肉筆で自署されたサインが、商工会議所に登録されているサインと同一であることを証明することにより、その書類が正規に作成されたものであることを間接的に証明するもの。

●貿易登録

会員・非会員問わず原産地証明書等の発給を申請する事業所は貿易登録が必要。

登録の有効期限は2年間。有効期限経過後は再度登録が必要となり、その場合は再度登録料が必要。登録料・登録時必要書類は下記の通り。

【登録料】

会 員	5, 500円 (税込)	非会員	11, 000円 (税込)
-----	--------------	-----	---------------

【登録時必要書類】

	必要書類	内容
法 人 (団 体)	誓約書	所定用紙に記入
	登録台帳 (署名届・業務内容届)	所定用紙に記入 ※登録する署名者は、申請事業所の役員若しくは正規の雇用契約にある者。 ※登録人数に制限無 ※登録者は必ずフルネームで署名し、署名は一人につき一個(英語と漢字の2個登録は不可)
	登記事項証明書	履歴事項全部証明書、法務局発行3か月以内 ※法人格のない団体の場合は以下の書類が必要 ・当局の認可がある場合には認証の写し ・定款または団体規約 ・役員名簿 ・事業報告書・収支決算書(直近年度) ・事業計画書・収支予算書(当該年度)
	印鑑証明書	法務局発行3か月以内

個人	誓約書	所定用紙に記入
	登録台帳	所定用紙に記入 ※登録する署名者は、申請事業所の役員若しくは正規の雇用契約にある者。 ※登録人数に制限無 ※登録者は必ずフルネームで署名し、署名は一人につき一個（英語と漢字の2個登録は不可）
	住民票	市区町村発行3か月以内
	印鑑証明書	市区町村発行3か月以内
	個人事業者であることの証明資料	納税証明書の写し 開業届けの写し（新規開業事業）

※中古品を取り扱う場合は「古物商許可証」（個人名義で各都道府県の公安委員会が発行）のコピーが必要となります。

※申請登録後、当商工会議所会員を退会された事業所において、登録の有効期限内に証明書の取得が必要となった場合には、再度登録が必要（登録料も）となります。

●各種証明書の発給手続きについて

◇原産地証明書

原産地証明書は専用用紙にて作成しなければならない為、事前に当所にて購入してもらう必要がある。価格は10枚110円（税込）

発給申請者は証明申請書を提出のうえ申請する。原産地証明書に記載をする際には、黒色又は青色を使用し英字で記載する。原則として、サインを除き「タイプ打ち」または「プリンターからの打ち出し」等で印字し、申請者が作成したものに当所シール（印章）及びサインを記載する。

一回の申請につき最大3部までオリジナルを作成することができる。（オリジナルを複数作成の場合は ORIGINAL1/3 ORIGINAL2/3 ORIGINAL3/3 のように記載する）

一回の申請につきコピー1部を当所に必ず提出してもらわなければならない。

原産地証明書は、原則として商業インボイスの記載事項がすべて確定した後、船積み前に申請しなくてはならない。船積後6ヶ月を超えての申請をされる場合には理由書及び典拠書類が必要。船積後1年以上の申請に関しては証明書の発給は行いません。

発給時必要書類

- ・証明申請書【所定用紙を窓口にて準備】
- ・記載済原産地証明書【事前に専用用紙を購入】
- ・商業インボイス【原本を提出。 photocopy不可】

※上記に加え、典拠書類が必要になる場合があります。

例1) 船積後6ヶ月以上の申請の場合は以下の書類が必要

- ・証明申請の遅れた理由書
- ・日本から輸出された事実を示す資料（B/L等）
- ・製造業者発行の製造証明書（原本）若しくは製造業者、卸・小売業者からの納品書（コピー）
- ・バイヤーなどからの原産地証明書を要求する依頼文 等

例2) 外国原産地証明書発給の場合

- ・輸入元販売証明書
- ・輸入時のインボイス等

発給手数料

会 員 1, 100円（税込）【最大5枚まで】

非会員 3, 300円（税込）【最大5枚まで】

※最大5枚の内にコピー（島原商工会議所控分）1部を含んでいます。

◇インボイス証明

当該書類が当所へ提出された事実のみを証明するものであるため、当該書類の記載内容まで

は証明できません。

下記の文言を使用します。

Seen by The Shimabara Chamber of Commerce and industry

対象書類

- ・各種インボイスと船積関連書類（商業インボイス、見積インボイスなど）
- ・輸出に先立ち海外取引先から要求された書類（確認書、注文書、価格表など）
- ・船会社、航空会社、保険会社の発行した書類（航空貨物運送状、船荷証券など）

申請時必要書類

- ・証明申請書
- ・証明書類【必要部数+商工会議所控え1部】
※商工会議所控えは船会社・航空会社・保険会社・検査会社発行書類を除きコピー不可。

申請手数料

会 員 1, 100円（税込）【1件につき】

非会員 3, 300円（税込）【1件につき】

◇サイン証明

サインに対する証明であり証明効力は証明印のある頁に限定される。

下記の文言を使用します。

Signature Verified by The Shimabara Chamber of Commerce and industry

対象書類

私文書のみ対象（公文書は対象になりません）

申請時必要書類

- ・証明申請書
- ・証明書類【必要部数+商工会議所控え1部】
※商工会議所控えは翻訳に関する申請者宣誓書に添付される原本および翻訳文を除きコピー不可
- ・サイン証明様式（下記の4つの場合に必要）
 - ①申請者の都合により書類に直接認証印を押せない場合
 - ②同一頁上のサインは1つだが、その横または下に認証スペースがない場合
 - ③同一頁上に複数のサインがあり、その1つまたは複数の署名が必要な場合
 - ④証明を取得するサインのある頁に、証明後、別サインが入る予定がある場合

※サイン証明様式1：上記4つの場合に該当する場合、書類上の1つのサインを特定して認証する際に添付する様式。必ずA4サイズの白紙縦長用紙を使用。会社レターヘッドの使用は認められません。

サイン証明様式2：サイン証明様式1の複数版。書類上に複数のサイン（サイナーの会社名が各々異なる場合も含む）がある場合、サイン証明様式2で指定された複数のサインを一括して認証する際に添付する。認証するサインの数が特定できないため、申請者に白紙縦長のA4サイズで作成。申請会社のレターヘッドの使用は認められない。サイン証明様式1を複数枚数使用しても良い。

サイン証明様式3：市区町村で発行する印鑑証明書のような役割を果たす書類。大使館・領事館へのサイン登録に使用する場合やサインの入った書類に添付して使用するケースがある。入札の際に必要なとされるケースも多い。

申請手数料

会 員 1, 100円（税込）【1件につき】

非会員 3, 300円（税込）【1件につき】