

# 外国産原産地証明 証明書発給について

## ●貿易形態

外国産原産地証明書の発給については、その貿易形態により必要な典拠書類が異なります。以下の3種類の中から、当てはまる貿易形態をご確認ください。

貿易形態	内容
再輸出	外国から輸入した通関済みの商品を、加工しないで再度輸出すること。
積戻し	外国から到着し通関手続き未了で保税状態にある商品を、加工しないで保税地域または他の所蔵場所から再度外国向けに積み出すこと。
仲介貿易	日本の事業者が、外国相互間での商品の移動を伴う売買契約の当事者（仲介者）となる取引

## ●申請に必要な書類（3種類の貿易形態に共通）

提出書類	備考
①証明申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議所で所定の用紙を無料配布。コピーして利用する。（メールに添付して送付することもできます。）</li> <li>・必要事項を記入（会社名・代表者名は横判も可）し、会社員（登録時に使用したもの）を押印する。</li> </ul>
②原産地証明書 （Certificate of Origin、C/O）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議所で所定の用紙を無料配布。（全国統一様式。偽造防止加工）</li> <li>・基本的には申請事業所が<b>英文</b>で作成。（書類の作成については応相談）</li> <li>・署名以外の部分は<b>手書き不可</b>。</li> <li>・証明書の所定の箇所に「ORIGINAL」と印字したものと会議所控用に「COPY」と印字したものである2部が最低限必要。</li> </ul>
③インボイス【商業送り状】 （Invoice【Commercial Invoice】）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売主から買主への請求書や納品書の性格を持つ送付貨物明細書であることが必要。（仮送り状【Proforma Invoice】や税関用インボイス【Customs Invoice】は不可）</li> <li>・会議所に貿易登録してあるものと同じサインが入っていないといけない。</li> </ul>

●再輸出の場合

④必要な追加資料（以下のA～Gのいずれかを提出）		備考
A	海外公的機関（商工会議所等）の原産地証明書（ photocopy可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載されている商品名と原産国が、再輸出時の原産地証明書・インボイスに記載されているものと同ーであること。</li> </ul>
B	原産国表記のある輸入許可通知書（I/D）（ photocopy可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。</li> <li>国名が2文字の略号で記載されている場合もある。</li> </ul>
C	原産国表記のある輸入時のインボイス（ photocopy可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。ただし製造者の住所の国名も一致していなければならない。</li> <li>記載されている輸送手段は、対象国から日本へ輸入されているか。数量が輸出時の数量を満たしているか。</li> <li>サインが入っていること。</li> </ul>
D	輸入元販売証明書（原本） ※輸出者（申請者）が輸入元から直接購入した場合（輸入元が作成）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。ただし製造者名とその住所も一致していなければならない。</li> </ul>
E	国内輸入経路説明書（原本） ※輸入元から転売先を経て輸出者に至る経路について輸出者（申請者）が説明するもの（輸出者が作成）	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議所にひな型あり。</li> <li>Aの備考欄と同じ。</li> <li>必要事項を記入・印字し、貿易登録時に使用した会社印を押印する。</li> </ul>
F	商品の写真（商品全体と製造者名、住所、国名（原産国）の表示部分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真から確認できる商品名、製造者名とその住所、国名（原産国）が再輸出時の原産地証明書やインボイスに記載されているものと同ーであること。</li> </ul>
G	商品のカタログ（商品全体と製造者名、住所、国名（原産国）の記載が必要）	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載されている商品名や商品コード、製造者名とその住所、国名（原産国）が再輸出時の原産地証明書やインボイスに記載されているものと同ーであること。</li> </ul>

⑤その他追加書類	①～④の他、必要に応じて追加書類を求める。 (例) 包装明細書 (Packing List) 船荷証券 (Bill of Lading、B/L) 航空貨物運送状 (Air Waybill) など
----------	--

●発給に際しての注意事項

- 速やかな証明書発給のために、発給申請に来る前に FAX で提出書類をお送りください。審査が終わりましたらご連絡いたしますので、それから提出書類の原本をお持ちください。
- 基本的に午前中の申請案件は当日中、午後の申請案件は翌営業日の午前中の発給のご案内しております。但し、当会議所の署名者（サイナー）や認証印管理者の都合により、発給にかかる時間が前後する場合がありますので、確認のため申請前にご連絡いただけますようお願いいたします。

●積戻しの場合

④必要な追加資料（以下のA～Dの <u>いずれか</u> を提出）		備考
A	海外公的機関（商工会議所等）の原産地証明書 （ photocopy可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載されている商品名と原産国が、再輸出時の原産地証明書・インボイスに記載されているものと同様であること。</li> </ul>
B	原産国表記のある積戻し許可通知書（I/D）（ photocopy可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。</li> <li>国名が2文字の略号で記載されている場合もある。</li> </ul>
C	原産国表記のある輸入承認申請書（ photocopy可）	
D	原産国表記のある輸入時のインボイス	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。但し製造者の住所の国名も一致していなければならない。</li> <li>記載されている輸送手段は、対象国から日本へ輸入されているか。数量が輸出時の数量を満たしているか。</li> <li>サインが入っていること。</li> </ul>

⑤その他追加書類	①～④の他、必要に応じて追加書類を求める。 (例) 包装明細書（Packing List） 船荷証券（Bill of Lading、B/L） 航空貨物運送状（Air Waybill） など
----------	---

●発給に際しての注意事項

- 速やかな証明書発給のために、発給申請に来る前に FAX で提出書類をお送りください。審査が終わりましたらご連絡いたしますので、それから提出書類の原本をお持ちください。
- 基本的に午前中の申請案件は当日中、午後の申請案件は翌営業日の午前中の発給でご案内しております。但し、当会議所の署名者（サイナー）や認証印管理者の都合により、発給にかかる時間が前後する場合がありますので、確認のため申請前にご連絡いただけますようお願いいたします。

●仲介貿易の場合

④必要な追加資料（以下のA～Cの <u>すべて</u> 提出）		備考
A	仲介貿易による外国産商品の原産地証明書発給申請に係る誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載されている商品名と原産国が、再輸出時の原産地証明書・インボイスに記載されているものと同じであること。</li> </ul>
B	海外公的機関（商工会議所等）発行の原産地証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。</li> <li>国名が2文字の略号で記載されている場合もある。</li> </ul>
C	海外から船積みされたことを示す資料（下記のいずれか、 photocopy可） ①（船積地発行の）船荷証券（B/L）（Non-negotiable Copy 不可） ②（船積地発行の）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aの備考欄と同じ。但し製造者の住所の国名も一致していなければならない。</li> <li>記載されている輸送手段は、対象国から日本へ輸入されているか。数量が輸出時の数量を満たしているか。</li> <li>サインが入っていること。</li> </ul>

⑤その他追加書類	①～④の他、必要に応じて追加書類を求める。 (例) 包装明細書 (Packing List) 船荷証券 (Bill of Lading, B/L) 航空貨物運送状 (Air Waybill) など
----------	---

●発給に際しての注意事項

- 速やかな証明書発給のために、発給申請に来る前に FAX で提出書類をお送りください。審査が終わりましたらご連絡いたしますので、それから提出書類の原本をお持ちください。
- 基本的に午前中の申請案件は当日中、午後の申請案件は翌営業日の午前中の発給でご案内しております。但し、当会議所の署名者（サイナー）や認証印管理者の都合により、発給にかかる時間が前後する場合がありますので、確認のため申請前にご連絡いただけますようお願いいたします。