

日本産原产地証明 証明書発給について

貿易登録が完了すると証明書の発給を申請できるようになります。申請に必要な書類は証明の種類や取引の内容によって異なります。書面をよくご確認した上で、ご不明な点がありましたらお問い合わせ下さい。

●申請に必要な書類

提出書類	備考	
①証明申請書	<ul style="list-style-type: none">必要事項を記入（会社名・代表者名は横判も可）し、会社印（登録時に使用したもの）を押印する。	商工会議所より配布
②原产地証明書 (Certificate of Origin、C/O) <u>※申請者のサイン（肉筆）必須</u>	<ul style="list-style-type: none">商工会議所所定の偽造防止加工がなされた全国統一様式の専用紙を使用。基本的には申請事業所が<u>英文</u>で作成。（書類の作成については応相談）署名以外の部分は手書き不可。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。	商工会議所より配布
③インボイス【商業送り状】 (Invoice 【Commercial Invoice】) <u>※申請者のサイン（肉筆）必須</u>	<ul style="list-style-type: none">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）会議所に貿易登録したものと同じサイン（肉筆）が入っていなければならない。	各自で手配
④その他追加書類	上記①～③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	各自で手配

●発給に際しての注意事項

- ・日本産原産地証明はあくまで輸出する商品の「原産国」のみを証明するものです。
「北海道産」など都道府県産、または「函館産」であることなどの証明は、商品の仕向け国や輸出品目によっては商工会議所では認証できない場合があります。申請前にお問い合わせください。
- ・速やかな証明書発給のため、発給（来所）前に一度、メール（trade@hakodate.cci.or.jp）にて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窓口までお持ちください。
- ・発給は、基本的に申請受付後2営業日以内を目安としてご案内しております。
ただし、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もありますので、お急ぎの場合は申請前にご連絡いただきますようお願いいたします。
- ・手数料は1件につき函館商工会議所会員企業は1,100円、非会員企業は3,300円となっております。お支払いは発給手続完了後、書類の受取時にお願いいたします。