

# 千葉商工会議所における 貿易関係証明書取得手順(手引き)

## 1. 登録

「貿易関係証明申請者登録」の手続きをお取りください。その際、次の書類を担当課（会員交流課）にご提出ください。

### (1) 提出書類

法 人	個 人
1. 貿易関係証明に関する誓約書 2. 貿易関係証明申請者登録台帳 (署名届、業態内容届) 3. 登記簿謄本 (履歴事項全部証明書、3ヶ月以内の もので原本) 4. 印鑑証明書 (3ヶ月以内のもので原本) 5. その他 ① 代表者及び署名者が外国人の場合： 在留カード(両面)とパスポートの コピー (在留資格によっては登録を お受けできないものがあります) ② 中古品を取扱う場合： 古物商許可証のコピー ③ 地区外に所在する場合： 住所所在地の商工会議所または、 商工会の会員証明書と理由書	1. 貿易関係証明に関する誓約書 2. 貿易関係証明申請者登録台帳 (署名届、業態内容届) 3. 住民票と印鑑証明書 (3ヶ月以内の もの) 4. その他 ① 代表者及び署名者が外国人の場合： 在留カード(両面)とパスポートの コピー (在留資格によっては登録を お受けできないものがあります) ② 中古品を取扱う場合： 古物商許可証のコピー ③ 新規登録の場合： 開業届のコピーまたは納税証明書 ④ 地区外に所在する場合： 住所所在地の商工会議所または、 商工会の会員証明書と理由書

### (2) 登録手数料

当所会員	無 料
一 般	11,000円(税込)

### (3) 登録の有効期限

登録日より 2年間 (必ず有効期限をご確認ください)

### (4) 登録事項の変更等

会社名、代表者名、所在地、連絡先の変更または、署名者(サイナー)の追加・変更については、所定の「変更届出」用紙を当所会員交流課にご提出ください。

## 2. 登録の更新

新規登録時同様、必要に応じ登録手続きをお取りください。  
 ただし、有効期限切れの場合は、証明の申請はできません。

### 3. 申請および発給

- (1) 原産地証明書は、原則として船積み前に申請してください。
- (2) 原産地証明書の申請の際には、次の書類をそろえてご提出ください。
  - ① 証明書発給申請書
  - ② 原産地証明書（必要部数）
  - ③ 原産地証明書 商工会議所控え 1部（コピー不可）
  - ④ 商業インボイス（登録済み署名者の肉筆サイン入り）

船積み後、6ヶ月超、1年以内の原産地証明書の申請に際しては、この他典拠書類が必要となりますので、担当（会員交流課 ☎ 043-227-4103）にお尋ねください。

### (3) 受付時間

月・水・金 9：00～12：00 13：00～16：00

※当所では発給前に申請内容を FAX にて確認させて頂いております。

この事前確認については発給の前日までに完了させてください。

※テレワークなどで担当者が不在となる場合がありますので、登録の新規・更新の手続きについては事前にご連絡ください。

### (4) 証明発給手数料

1件につき	当所会員	1,100円(税込)
	一般	3,300円(税込)

### 4. その他

#### (1) 原産地証明用紙代

1組（100枚） 740円（税込）

#### (2) 申請事務マニュアル代

1冊 520円（税込）