

第一種特定原産地証明書 発給申請マニュアル

－ 発給システム操作編 －

本書をお読みにする前に、『事前準備編』を必ずご一読ください。

各経済連携協定共通

(日シンガポール協定除く)

経済連携協定一覧

協定名（発効順）	発効年月日
日メキシコ協定	2005年4月1日
日マレーシア協定	2006年7月13日
日チリ協定	2007年9月3日
日タイ協定	2007年11月1日
日インドネシア協定	2008年7月1日
日ブルネイ協定	2008年7月31日
日アセアン協定	2008年12月1日
日フィリピン協定	2008年12月11日
日スイス協定	2009年9月1日
日ベトナム協定	2009年10月1日
日インド協定	2011年8月1日
日ペルー協定	2012年3月1日
日オーストラリア協定	2015年1月15日
日モンゴル協定	2016年6月7日

平成 28 年 10 月

日本商工会議所

経済産業省貿易経済協力局貿易管理課原産地証明室監修

EPAに基づく原産地証明書とは

日本はこれまでに複数の国や地域と経済連携協定（EPA：Economic Partnership Agreement、以下「EPA」と記載します）を締結しています。

EPAを活用すると、日本からEPA締約相手国に輸出をする際、通常の関税率よりも低い関税率（以下「EPA特恵税率」と記載します）が適用可能な場合があります。

ただし、輸出する産品がEPA特恵税率の適用を受けるためには、以下の条件を満たすことが必要です。

- 産品が日本と輸入国との間で締結されたEPAに基づくEPA特恵税率の適用対象であること。
- 産品がEPAに定められる原産地規則に基づく原産品としての条件（以下「原産資格」と記載します）を満たしていること。
- 積送基準（詳しくは「事前準備編」の「積送基準」を参照してください）を満たしていること。

そして、輸入相手国のEPA特恵税率の適用を受けるためには、輸出する産品が原産資格を満たしていることを証明するEPAに基づく原産地証明書を取得し、輸入通関時にこれを輸入国税関に提出することが必要です。

平成28年6月現在、「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」（平成16年法律第143号、以下「証明法」と記載します）において、発効しているEPAにおける原産地証明書には以下の種類があります。なお、自己証明制度は、「経済上の連携に関する日本国とオーストラリアとの間の協定に基づく申請原産品に係る情報の提供等に関する法律」（平成26年法律第112号）に基づきます。

証明制度	対象協定	発給者または作成者
第三者証明制度 (第一種特定原産地証明書)	14協定 (対象協定について、詳しくは「 第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できる協定 」(P.3)を参照してください。)	指定発給機関 (日本商工会議所)が発給 日シンガポール協定は、発給機関が異なります。
認定輸出者自己証明制度 (第二種特定原産地証明書)	日メキシコ協定 日スイス協定 日ペルー協定	経済産業省の認定を受けた 認定輸出者が自ら作成 (一定の要件あり)
自己証明制度(特定原産品申告書)	日オーストラリア協定	輸入者、輸出者または生産者が 自ら作成

本書では、上記の「第一種特定原産地証明書」について、日本商工会議所に発給申請を行う際に必要な手続や注意事項を説明しています。

注意

- 特定原産地証明書の取得は任意であり、輸入相手国における通関時の必須書類ではありません(EPA特恵税率の適用を受ける場合は必須)。
- 第一種特定原産地証明書を取得するためにはいくつかの必要なステップがあります(詳細は以降で解説)。また、第一種特定原産地証明書を今まで取得したことのない方が取得する場合、12日以上営業日が必要な場合があります。

■ 第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できる協定

平成28年6月現在、日本商工会議所の第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できるEPAは以下の通りです。

協定名（発効順）	発効年月日
経済上の連携の強化に関する日本国とメキシコ合衆国との間の協定 （以下「日メキシコ協定」と記載します）	2005年4月1日
経済上の連携に関する日本国政府とマレーシア政府との間の協定 （以下「日マレーシア協定」と記載します）	2006年7月13日
戦略的な経済上の連携に関する日本国とチリ共和国との間の協定 （以下「日チリ協定」と記載します）	2007年9月3日
経済上の連携に関する日本国とタイ王国との間の協定 （以下「日タイ協定」と記載します）	2007年11月1日
経済上の連携に関する日本国とインドネシア共和国との間の協定 （以下「日インドネシア協定」と記載します）	2008年7月1日
経済上の連携に関する日本国とブルネイ・ダルサラーム国との間の協定 （以下「日ブルネイ協定」と記載します）	2008年7月31日
包括的な経済上の連携に関する日本国及び東南アジア諸国連合構成国との間の協定 （以下「日アセアン協定」と記載します）	2008年12月1日
経済上の連携に関する日本国とフィリピン共和国との間の協定 （以下「日フィリピン協定」と記載します）	2008年12月11日
日本国とスイス連邦との間の自由な貿易及び経済上の連携に関する協定 （以下「日スイス協定」と記載します）	2009年9月1日
経済上の連携に関する日本国とベトナム社会主義共和国との間の協定 （以下「日ベトナム協定」と記載します）	2009年10月1日
日本国とインド共和国との間の包括的経済連携協定 （以下「日インド協定」と記載します）	2011年8月1日
経済上の連携に関する日本国とペルー共和国との間の協定 （以下「日ペルー協定」と記載します）	2012年3月1日
経済上の連携に関する日本国とオーストラリアとの間の協定 （以下「日オーストラリア協定」と記載します）	2015年1月15日
経済上の連携に関する日本国とモンゴル国との間の協定 （以下「日モンゴル協定」と記載します）	2016年6月7日



注意

日シンガポール協定に基づく原産地証明書について

- 「新たな時代における経済上の連携に関する日本国とシンガポール共和国との間の協定」（以下「日シンガポール協定」と記載します）については、日本商工会議所は指定発給機関ではないため、第一種特定原産地証明書発給システムでは申請できません。

日シンガポール協定に基づく「原産地証明書」は、本協定の指定発給機関である各地の商工会議所にお問い合わせください。

- 指定発給機関である各地の商工会議所については、下記のリンク先から一覧表を参照してください。

<http://www.jcci.or.jp/gensanchi/img/singapore.pdf>

第一種特定原産地証明書取得までの流れ

第一種特定原産地証明書を取得するためには、準備と手続を順序どおりに進めていく必要があります。本書「発給システム操作編」では、「事前準備編」で準備した情報と資料を基に発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請を進める方法を説明します。

以下の流れに沿って発給申請を行ってください。

ステップ1～4 発給申請の事前準備

輸出製品について、第一種特定原産地証明書の取得に必要な情報を確認し、資料を作成します。

ここまでの手順については「事前準備編」を参照してください。

ステップ5 企業登録をする

日本商工会議所ホームページにアクセスして登録申請書を作成し、必要書類とともに提出して、企業登録をします。

企業登録をすると発給システムにアクセスできるようになります。

- 「[ステップ5 企業登録をする](#)」 (P.7)

ステップ6 原産品判定依頼をする

輸出製品が原産品であるかどうかの判定を、発給システムから依頼します。

判定の結果、輸出製品が原産品であることが認められれば、第一種特定原産地証明書の発給申請を行うことができます。

- 「[ステップ6 発給システムから原産品判定依頼をする](#)」 (P.25)

ステップ7 第一種特定原産地 証明書の発給申請をする

発給システムから、第一種特定原産地証明書の発給申請をします。

申請内容を審査の結果、発給が認められれば、第一種特定原産地証明書が交付されます。

- 「[ステップ7 発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする](#)」 (P.44)

ステップ8 手数料を納付して、 第一種特定原産地証明書 を受け取る

第一種特定原産地証明書の発給が認められたら、交付と引き換えに発給手数料を納付します。

発給手数料の金額は、発給システムから確認できます。

- 「[ステップ8 手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る（発給システム使用）](#)」 (P.70)

第一種特定原産地証明書 が発給されたら

第一種特定原産地証明書の発給後は、輸出製品の原産資格を判断するために使用した情報や書類を保存する必要があります。

- 「[第一種特定原産地証明書が発給されたら](#)」 (P.79)

もくじ

EPAに基づく原産地証明書とは	2
第一種特定原産地証明書取得までの流れ	5
ステップ5 企業登録をする	7
5.1 日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする	7
5.2 登録申請書を作成する	12
5.3 書類を提出する	17
ステップ6 発給システムから原産品判定依頼をする	25
6.1 原産品判定依頼書を入力する	27
6.2 同意通知書を提出する	34
ステップ7 発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする ..	44
7.1 発給申請書を入力する	45
7.2 再発給申請をする	58
7.3 誓約書を利用した発給申請をする	62
7.4 同意通知書を照会する	68
ステップ8 手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る（発給システム使用）	70
8.1 発給手数料を納付する	71
8.2 第一種特定原産地証明書を受け取る	75
第一種特定原産地証明書が発給されたら	79
書類などの保存義務について	79
通知、報告、罰則などに関する留意事項	81
こんなときには（Q&A）	84
第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合わせ先	92

ステップ5 企業登録をする

■ 企業登録とは

第一種特定原産地証明書を取得するためには、まず、指定発給機関である日本商工会議所に企業情報を登録します。

企業登録は、原産品判定依頼、または第一種特定原産地証明書発給申請を行う「生産者」と「輸出者」が対象です。

⚠ 注意

- 会員・非会員を問わず、各地の商工会議所に貿易関係証明（非特惠原産地証明、サイン証明、インボイス証明など）のため貿易登録している場合であっても、日本商工会議所に新たに企業登録をする必要があります。
- 企業登録は、一法人または個人につき、一登録です。既にEPAで企業登録済みの場合は、新たに登録する必要はありません。
- 企業登録の有効期間は「申請書類の提出から2年間」です。
有効期限の30日前になると、日本商工会議所から登録されている連絡先担当者宛に更新手続の案内をメールします。有効期限の30日前より手続ができますので、第一種特定原産地証明書発給システムにログインし、更新の手続をしてください。
- 登録情報に変更があった場合は速やかに変更手続をしてください。

■ 企業登録のために必要な書類

企業登録のために必要な書類は、法人と個人の場合で異なります。

まずは、「[5.1 日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする](#)」（P.7）から「[5.2 登録申請書を作成する](#)」（P.12）の操作を行い、企業登録申請を行います。

次に「[5.3 書類を提出する](#)」（P.17）をご覧ください。提出書類を準備してください。

5.1 日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする

日本商工会議所ホームページから「企業登録」のページにアクセスします。

⚠ 注意

- 企業登録は、一法人または個人につき、一登録です。重複登録を防ぐため、必ず事前に登録の有無を確認してください。

1 日本商工会議所のホームページ (<http://www.jcci.or.jp/>) にアクセスする

2 「企業登録」のページを開く

① 「EPA特定原産地証明書発給事業」のリンクをクリックする

「EPAに基づく特定原産地証明書発給事業」のページが表示されます。



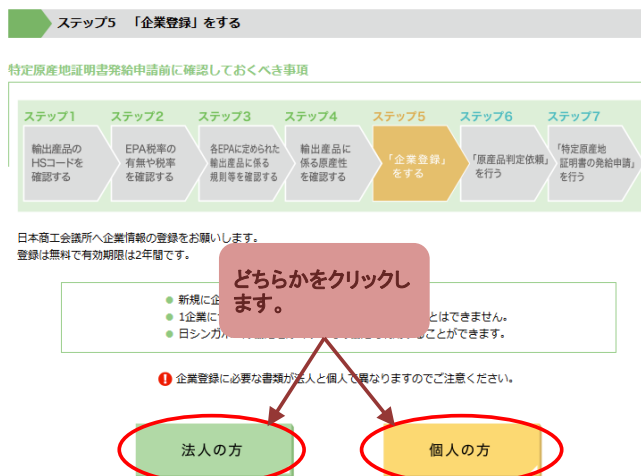
② 「企業登録」をクリックする

「企業登録」のページが表示されます。

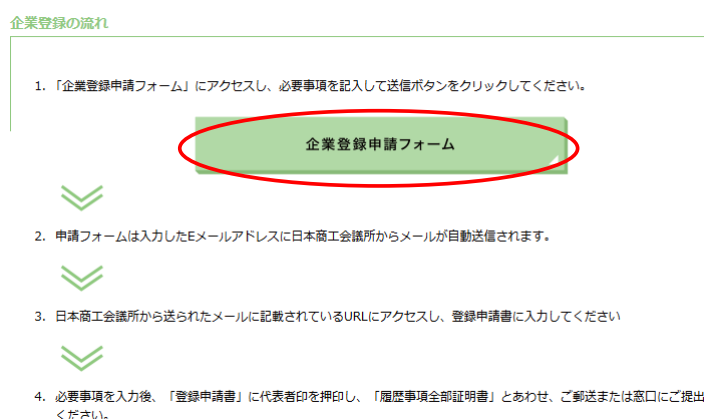


3 企業登録申請フォームを開く

- ① 法人の方は「法人の方」、個人の方は「個人の方」のリンクをクリックする
登録の流れのページが表示されます。



- ② 「企業登録申請フォーム」をクリックする
企業登録申請フォームが表示されます。



4 企業登録申請フォームで必要情報を登録する

- ① [企業名]（個人の場合は入力不要）、[担当者氏名] 欄で、企業名、および担当者氏名を入力する

登録されたメールアドレス宛てに登録申請書作成についてのご案内を送信します。

企業名	<input type="text"/>	<small>*個人の場合は入力不要</small>
担当者氏名	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
メールアドレス再入力	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	任意のパスワードを設定してください(半角英数)。ここで入力されるパスワードは、登録申請書作成時に必要となります。忘れないようにご注意ください。

送信

- ② [メールアドレス]、[メールアドレス再入力] 欄で、企業登録に使用する連絡用メールアドレスを入力する

登録されたメールアドレス宛てに登録申請書作成についてのご案内を送信します。

企業名	<input type="text"/>	<small>*個人の場合は入力不要</small>
担当者氏名	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
メールアドレス再入力	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	任意のパスワードを設定してください(半角英数)。ここで入力されるパスワードは、登録申請書作成時に必要となります。忘れないようにご注意ください。

送信



注意

- [メールアドレス再入力] 欄は、[メールアドレス] 欄で入力した情報を確認するためのものです。もう一度同じメールアドレスを入力してください。
- [メールアドレス] 欄に入力されたメールアドレスに、企業登録に関する案内メールが自動送信されます。登録申請書作成ページにアクセスするときに必要な情報が記載されたメールですので、入力したメールアドレスは間違いが無いか確認してください。

- ③ [パスワード] 欄で、企業登録申請書の作成ページにログインするときに使用するパスワードを入力する

登録されたメールアドレス宛てに登録申請書作成についてのご案内を送信します。

企業名	<input type="text"/>	<small>*個人の場合は入力不要</small>
担当者氏名	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
メールアドレス再入力	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	任意のパスワードを設定してください(半角英数)。ここで入力されるパスワードは、登録申請書作成時に必要となります。忘れないようにご注意ください。

送信



注意

- パスワードは企業登録申請書作成ページにログインするときに必要です。メモするなどして保管してください。

④ [送信] ボタンをクリックする

企業名、担当者氏名、メールアドレス、パスワードの登録が完了します。

登録されたメールアドレス宛てに登録申請書作成についてのご案内を送信します。

企業名	<input type="text"/>	<small>*個人の場合は入力不要</small>
担当者氏名	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
メールアドレス再入力	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	任意のパスワードを設定してください(半角英数)。 ここで入力されるパスワードは、登録申請書作成時に必要となります。 忘れないようにご注意ください。

送信



注意

- 登録されたメールアドレス宛てに企業登録に関する案内メールが自動送信されますので、案内メールを確認してください。

5 登録申請書の作成ページにアクセスする

- ① メールソフトを起動して、案内メールを開く
- ② 登録申請書の作成ページのURLをクリックする
 - ご案内メールのサンプル

※このメールは、登録されたメールアドレス宛てに自動的にお送りしています。
※このメールは配信専用です。このメールに返信はできません。
※お問い合わせ先はメール文末をご覧ください。

岡本 太郎
岡本 太郎 様

このメールは経済連携協定に基づく、特定原産地証明書の発給等に関する
法律施行規則第4条の2に定められた発給の申請に係る事前登録の手続きの
ご案内です。

▼下記アドレスより登録申請書を作成してください。
(登録されたパスワードの入力が必要です)

<https://cer.jcci.or.jp/>

上記アドレスの有効期限は【平成28年04月22日】までです。
期限内に登録申請書の作成を完了してください。

また、日本商工会議所ホームページ(下記アドレス)で、「企業登録」のコーナー
で分かりやすく解説しておりますので、ご不明な点がある場合は、ご高覧ください。

<http://www.jcci.or.jp/sensanchi/elearning/index.html>

有効期限内に登録申請書の作成をしてください。
期限は10日間です。



注意

- メール記載のURLにはアクセスの有効期限があります。記載されている有効期限内に登録申請書の作成をしてください。

5.2 登録申請書を作成する

登録申請書の作成ページで企業登録情報を入力します。

1 登録申請書の作成ページにログインする

① 企業登録申請フォームで入力したパスワードを入力する

特定原産地証明書発給申請に係る企業登録申請書の作成

初期申請時に設定したパスワードを入力して下さい。

パスワード

送信



- 「5.1 日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする」(P.7)の手順4 - ③で入力したパスワードを入力します。

② [送信] ボタンをクリックする

登録申請書の作成ページが表示されます。

特定原産地証明書発給申請に係る企業登録申請書の作成

初期申請時に設定したパスワードを入力して下さい。

パスワード

送信

2 企業情報を登録する

① 画面右の [「登録申請書」を作成する] ボタンをクリックする

[1. 第一種特定原産地証明書発給に係る登録申請書] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書の発給申請に係る「登録申請書」の作成

【はじめに】

この手続きは、経済連携協定に基づく第一種特定原産地証明書の発給等に関する「登録申請書」の作成をご案内しております。

【注意】

- 「登録申請書」の作成をもって企業登録が完了するものではありません。必要書類を郵送または直接持参いただき、審査後に正式登録となります。
- 「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」第4条第2項および第3項に基づき、各協定ごとに留意事項が定められておりますので、お読みください。

【作成前に】

- 「登録申請書」等はPDFで出力されます。印刷するにはAdobe Readerが必要です。Adobe Readerは右-MENU-よりインストールできます。

- MENU -

「登録申請書」記載サンプル

「登録申請書」を作成する

書類(PDFファイル)を印刷するには Adobe Readerが必要です。

Get Adobe Reader



- 画面右の [「登録申請書」記載サンプル] ボタンをクリックすると、企業登録申請書のサンプルが表示されますので、参考にしながら入力してください。

② 企業登録情報を入力する



- *のある項目は、入力必須です。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「(和文表記)」とある項目は日本語で、「(英文表記)」とある項目は英語(アルファベット)で入力してください。
- ★は証明書に印刷される項目です。間違いのないよう正確に入力してください。

● [登録申請者] の項目

登録する企業情報を入力します。

1. 第一種特定原産地証明書発給に係る登録申請書

トップに戻る

◎ *は必須入力です。
◎ 注記に従い、全角文字・半角文字を間違えないように入力してください。
◎ 入力が済みましたらフォーム下の「登録内容を確認する」をクリックしてください。

▼ 登録申請者	
* 法人等の区分	法人 ▼ 該当する法人等の区分を選択してください。
* 業態の区分	生産者であり且つ輸出者 ▼ 業態の区分を選択してください。
法人格	株式会社 ▼ 該当する法人格を選択してください。 *該当する法人格がない場合「その他」を選択してください。個人の場合は省略可能です。
法人格付加位置	後 ▼ 法人の場合、法人格が企業名の前後どちらに付くか選択してください。 *個人の場合省略可。
* 法人名 又は 個人名 (和文表記)	日商商事 全て全角で入力してください。 (例:日商商事) 法人の場合、法人格は省略してご記入ください。 *屋号又は商号を記入してください。
* 法人名 又は 個人名 (ふりがな)	にっしょうじょうじ 全て全角ひらがなで入力してください。 (例:にっしょうじょう かふしきがいは) 法人の場合、法人格までご記入ください。 社名と法人格の間は全角1文字空けてください。
* ★法人名 又は 個人名 (英文表記)	Nissho co., ltd *正式な英文社名(ピリオド、カンマ等を含む)を記入してください。 全て半角英文字で入力してください。 (例:Nippon Shoji Co.,Ltd) 法人の場合、法人格までご記入ください。
* 住所 又は 所在地 (郵便番号)	〒 - - 全て半角数字で入力してください。 (例:100-0005)
* 住所 又は 所在地 (和文表記)	東京都 *「履歴事項全部証明書」の本店欄に記載されている住所をご記入ください。 全て全角で入力してください。 (例:東京都千代田区丸の内3-2-2)
* ★住所 又は 所在地 (英文表記)	Tokyo 全て半角英文字で入力してください。(例:2-2-Merunouchi 3-Chome,Chiyodaku,Tokyo) 郵便番号・国(JAPAN)は記入不要。
国 (英文表記)	JAPAN 変更できません。
* 代表者の氏名等 (和文表記)	日商 太郎 全て全角で入力してください。 (例:日商 太郎) *「履歴事項全部証明書」に記載のある代表権のある方を記入してください。 姓と名の間は全角1文字空けてください。
* 代表者の氏名等 (ふりがな)	にっしょう たらう 全て全角ひらがなで入力してください。 (例:にっしょう たらう) 姓と名の間は全角1文字空けてください。
代表者の役職 (和文表記)	代表取締役 全て全角で入力してください。 (例:代表取締役)

★は証明書に記載される項目となります。

● [連絡先] の項目

登録する連絡先の情報を入力します。

▼ 連絡先	
* 住所 又は 所在地 (郵便番号)	<input type="text" value="100-0005"/> <input type="text" value="東京都千代田区丸の内3-2-2"/> <input type="button" value="登録申請者と同じ場合はクリックしてください"/>
* 住所 又は 所在地 (和文表記)	東京都千代田区丸の内3-2-2 全て全角で入力してください。(例:東京都千代田区丸の内3-2-2)
* 担当者の氏名 (和文表記) (注1)	日商 一郎 全て全角で入力してください。(例:日商 一郎) 姓と名の間は全角1文字空けてください。
* 担当者の氏名 (ふりがな)	にっしょう いちろう 全て全角ひらがなで入力してください。(例:にっしょう いちろう) 姓と名の間は全角1文字空けてください。
所属部署 (和文表記)	国際物流部 全て全角で入力してください。(例:海外事業部)
* 電話番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力してください。(例:03-1234-5678) *市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れてください。
FAX番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力してください。(例:03-1234-5678) *市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れてください。
メールアドレス	ichiro@jpc.or.jp 全て半角文字で入力してください。(例:ichiro@jpc.or.jp)

(注1) 本申請登録に関して必要に応じて連絡をとる場合があるので、代表する担当者に記載すること。

③ [登録内容を確認する] ボタンをクリックする

入力した情報が登録され、[2. 第一種特定原産地証明書の受給に係る手続き及び署名に関する権限を有する者] (サイナー情報登録) 画面が表示されます。

* 電話番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力してください。(例:03-1234-5678) *市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れてください。
FAX番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力してください。(例:03-1234-5678) *市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れてください。
メールアドレス	ichiro@jpc.or.jp 全て半角文字で入力してください。(例:ichiro@jpc.or.jp)

(注1) 本申請登録に関して必要に応じて連絡をとる場合があるので、代表する担当者に記載すること。

3 サイナー情報を登録する

 **注意**

- 企業登録の時点では第一種特定原産地証明書の発給申請予定がない場合でも、必ずサイナー登録をしてください。

 **メモ**

- サイナーとは、登録した法人の代表者または登録した個人から第一種特定原産地証明書の受給にかかわる手続きに関する権限を委任された申請代表者のことです。
- 登録した法人または個人に複数のサイナー登録が可能です。(上限なし)

① サイナー情報を入力する

注意

- *のある項目は、入力必須です。
- 「（和文）」とある項目は日本語で、「（英文）」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。
- ★は第一種特定原産地証明書に印刷される項目です。間違いのないよう正確に入力してください。

2. 第一種特定原産地証明書の受給に係る手続き及び署名に関する権限を有する者

登録申請者 日商商事株式会社
登録申請番号

登録申請書を印刷するにはサイナー登録を行って下さい。

◎ サイナーの情報を入力し「登録」ボタンを押してください。
◎ *は必須入力です。
◎ ★は証明書に記載される項目です。

* 氏名（和文）	日商 太郎 全て全角で入力して下さい。（例：日商 次郎）*姓と名の間は全角1文字空けてフルネームでご記入下さい。
* ★氏名（英文）	Taro Nishio 全て半角文字で入力して下さい。（例：Jiro Nishio）*ファーストネームとファミリーネームの間は半角1文字空けて下さい。
役職（和文）	部長 全て全角で入力して下さい。（例：部長）*役職は部署名を除きご記入下さい。
役職（英文）	Manager 全て半角文字で入力して下さい。（例：Manager）
部署名（和文）	国際物流部 全て全角20文字以内で入力して下さい。（例：海外事業部）
* 電話番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力して下さい。（例：03-1234-5678）*市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れて下さい。
FAX番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力して下さい。（例：03-1234-5678）*市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れて下さい。
メールアドレス	taronishio@jcc.or.jp 全て半角文字で入力して下さい。（例：jronishio@jcc.or.jp）

↑ 登録 キャンセル

② [登録] ボタンをクリックする

サイナー情報が登録され、画面下部の一覧に登録したサイナー情報が表示されます。

役職（英文）	Manager 全て半角文字で入力して下さい。（例：Manager）
部署名（和文）	国際物流部 全て全角20文字以内で入力して下さい。（例：海外事業部）
* 電話番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力して下さい。（例：03-1234-5678）*市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れて下さい。
FAX番号	03-1234-5678 全て半角文字で入力して下さい。（例：03-1234-5678）*市外局番・市内局番の間は半角“-”を入れて下さい。
メールアドレス	taronishio@jcc.or.jp 全て半角文字で入力して下さい。（例：jronishio@jcc.or.jp）

↑ 登録 キャンセル

利用者登録リスト 1件

No.	氏名	部署名	役職	修正	削除
1	日商 太郎	国際物流部	部長		

メモ

- 複数のサイナー情報を入力する場合は、手順3の①～②の操作を繰り返します。

4 登録申請書を印刷する

① [登録申請書の印刷] ボタンをクリックする

登録申請書が印刷されます。

2. 第一種特定原産地証明書の受給に係る手続き及び署名に関する権限を有する者

全てのサイン어의登録が終わったら申請書を印刷してください。

登録申請者 日商商事株式会社

登録申請番号
[▼利用者登録リスト](#)

◎ サイナーの情報を入力し「登録」ボタンを押してください。
 ◎ *は必須入力です。
 ◎ *は証明書に記載される項目です。

* 氏名(和文) 日商 太郎
全て全角で入力して下さい。(例:日商 次郎) *姓と名の間は全角1文字空けてフルネームでご記入下さい。

注意

- 印刷紙は、白色（色のついていない紙）を使用してください。
- 印刷された内容をよく確認してください。
特に英文の企業名（個人名）、住所は第一種特定原産地証明書に印刷されますので、綴りに間違いがないかよく確認してください。

5 登録申請書に必要事項を記入する

① 代表者印（会社登記実印）、またはサイン

1/2

登 録 申 請 書

No. HT0000000000

作成 2016年02月09日

日本商工会議所 殿

登録申請者

(ふりがな) あるふあこうぎょう かぶしがいいしゃ
氏名又は名称 アルファ工業株式会社

住所又は所在地 〒111-1111 東京都西東京市富士見町123-456

(ふりがな) やまだ たろう
代表者の氏名等 代表取締役 山田 太郎 印 (註1)

(ふりがな) やまだ たろう
担当者の氏名 山田 太郎

連絡先の住所又は所在地 〒111-1111 東京都西東京市富士見町123-456

注意

- シャチハタや三文判は使用できません。
- 個人の場合は、印鑑証明書と同一の実印を使用してください。

② サイナーの自筆（肉筆）のサイン

2. 特定原産地証明書の受給に係る手続き及び署名に関する権限を有する者 2/2

No. 07200000201

署名	氏名	和文 日商 太郎
		英文 Taro Nissho
	役職	和文 部長
		英文 Manager
	部署名	国際物流部
	電話番号	03-3443-4339
FAX番号		
E-mail		

※署名は肉筆で書く、ハッキリとお願ひします。（スタンプは不可）
枠線にかからないようご署名ください。
署名は英語・日本語のどちらでも結構です。



注意

- 署名は日本商工会議所でシステムに読み込みますので、太くはっきりと、枠からはみ出さないように記入してください。

5.3 書類を提出する

企業登録申請に必要な書類は、法人または団体と個人の場合で異なります。

■ 登録申請書の記載内容の確認

まずは、登録申請書の記載内容を以下のチェック項目に従って確認してください。

- サイナーのサインを本人が肉筆で記入したか
- サインにかすれ、または枠線からはみ出しはないか
- 「登録申請書」に押印、またはサインがあるか（シャチハタや三文判は不可）
- 登録する住所は、「履歴事項全部証明書」などに記載された住所と一致しているか

■ 必要書類の確認

以下をご覧になり、必要書類を準備して、準備ができたものからチェックしてください。

法人、その他団体の場合

 「登録申請書」

日本商工会議所のホームページから作成します。詳しくは「[5.2 登録申請書を作成する](#)」（P.12）を参照してください。

 「履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内の原本）」

注意

- 現在事項全部証明書ではなく、履歴事項全部証明書を提出してください。

個人の場合

□ 「登録申請書」

日本商工会議所のホームページから作成します。詳しくは「[5.2 登録申請書を作成する](#)」（P.12）を参照してください。

□ 「戸籍抄本」、または「住民票の写し」（双方とも、発行から3ヶ月以内の原本）

注意

- 外国籍の方の場合は、以下のいずれかを提出してください。
 - 「在留カード」（特別永住者の場合は、「特別永住者の証明書」両面のコピー）
 - 「住民票の写し（発行から3ヶ月以内の原本）」
 - 在留資格を証明するその他の書類（発行から3ヶ月以内の原本）

□ 「印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）」

□ 「屋号」を使用している場合は、「屋号」が確認できるもの

詳細は、お問い合わせください。

お問い合わせ先は、「[第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合わせ先](#)」（P.92）を参照してください。

■ 書類の提出先

下記宛まで、書類を郵送または直接持参してください。

日本商工会議所 国際部 特定原産地証明担当

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2丁目5番1号 丸の内二丁目ビル4階

■ 企業登録完了後の通知

企業登録が完了すると、「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」（下記記載のユーザーID・パスワード）が、申請時に登録された連絡先担当者宛に郵送されます。

電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書に記載されている事項

- 企業登録番号
- 第一種特定原産地証明書発給システム（電子情報処理組織）URL
- ユーザーID（電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号）
- パスワード（電子情報処理組織による支援を受けるための暗証番号）

注意

- 上記の通知書は必ず保管してください。
- ユーザーIDとパスワードは、第一種特定原産地証明書発給システムにログインするときに使用します。



- 企業登録に必要な書類を受理してから通知するまでの期間は、提出書類の不備、不足などがある場合を除き、原則7営業日（申請者の責に帰すべき遅延期間を除く）です。

■ 企業登録内容を変更・更新するには

企業登録した情報を変更（サイナーの追加・変更を含む）・更新するには、第一種特定原産地証明書発給システムから手続きを行います。



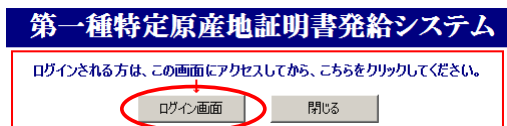
- 以下の情報が変更される場合は、「履歴事項全部証明書」の提出も必要です。
 - 区分（法人など区分、業態区分、法人格、法人格前後区分）
 - 法人名、または個人名
 - 登記上の住所
 - 代表者

企業登録情報の変更

登録した企業情報（サイナーの追加、変更を含む）の変更をします。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン	終了
------	----

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 メニューを選択する

① [企業情報の変更] をクリックする

[誓約書産品利用申請一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ログアウト

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

[誓約書情報入力\(スイス・ベルギー・オーストラリアのみ\)](#)

企業情報

[企業情報の変更\(サイナーの追加・変更含む\)](#)

[有効期限の更新\(期限30日前から手続可能\)](#)

[メール送信設定](#)

[パスワード変更](#)

詳しい操作方法については、<http://www.jcci.or.jp/gensanchi/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdf>を参照してください。

注意

- 登記事項(社名、住所)が変更になる場合は、速やかに発給事務所へ連絡してください。旧社名・住所のまま第一種特定原産地証明書を発給すると、罰則の対象になる場合があります。

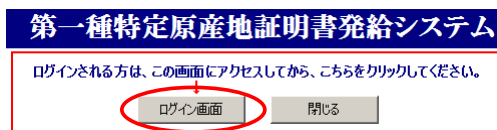
企業登録内容の更新

⚠ 注意

- 企業登録の有効期間は「申請書類の提出から2年間」です。
有効期限の30日前になると、日本商工会議所から登録されている連絡先担当者宛に更新手順の案内をメールします。有効期限の30日前より手続きができますので、第一種特定原産地証明書発給システムにログインし、更新の手続きをしてください。
- 企業登録情報を更新するには、「登録申請書」と「履歴事項全部証明書」の提出が必要です。
ただし、「和文社名」「代表者」「登記上の住所」に変更がない場合は、「現在事項全部証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）」、または「有価証券報告書（表紙のコピー）」の提出も可能です。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 メニューを選択する

① [有効期限の更新] をクリックする

[誓約書産品利用申請一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ログアウト

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

企業情報

[企業情報の変更\(サイナーの追加・変更含む\)](#)

[有効期限の更新\(期限30日前から手続可能\)](#)

[メール送信設定](#)

[パスワード変更](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

[誓約書情報入力\(スイス・ベルギー・オーストラリアのみ\)](#)

詳しい操作方法については、<http://www.jcci.or.jp/gensanchi/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdf>を参照してください。

 **注意**

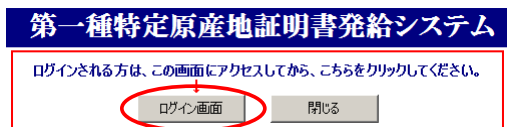
- 登記事項(社名、住所)が変更になる場合は、速やかに発給事務所へ連絡してください。旧社名・住所のまま第一種特定原産地証明書を発給すると、罰則の対象になる場合があります。

■ メールの送信設定

設定すると、判定依頼における「承認」、発給申請における「交付準備完了」の連絡がメールで届きます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。
 ※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

- ④ [ログイン] ボタンをクリックする
[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。
 ※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 メニューを選択する

- ① [メール送信設定] をクリックする
[メール送信設定] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム								ログアウト	
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

原産品判定

- [原産品判定依頼書入力](#)
- [原産品同意通知書入力](#)
- [原産品\(誓約書\)利用状況](#)

企業情報

- [企業情報の変更\(サイナーの追加・変更含む\)](#)
- [有効期限の更新\(期限30日前から手続可能\)](#)
- [メール送信設定](#)**
- [パスワード変更](#)

発給申請

- [発給申請書入力](#)
- [原産品同意通知書照会](#)
- [引換書・受領書印刷](#)
- [誓約書情報入力\(スイス・ベルギー・オーストラリアのみ\)](#)

3 メール送信設定をする

- ① [メール送信の希望] 欄を選択し、希望する場合は [配信を希望する場合のメールアドレス] 欄と確認欄にメールアドレスを入力する

メール送信設定		メニューに戻る
<small>※この画面では、判定(発給)依頼をいただいた後、審査が終了し、承認(交付準備完了)になった際に、予め登録いただいたメールアドレスに、その旨をお伝えするE-mailの要/不要の設定を行うことができます。以下からご希望の選択肢をお選びください。 配信を希望する場合、メールアドレスをご指定ください。</small>		
メール配信の希望	<input checked="" type="radio"/> メール配信を希望しない <input type="radio"/> メール配信を希望する	
配信を希望する場合のメールアドレス→ (確認の為、再度入力してください)→	<input type="text"/>	
上記のご希望にもとづき、判定/発給の審査結果を自動配信します。		
<input type="button" value="登録"/>		

- ② [登録] をクリックする
メール送信設定が完了します。

メール送信設定		メニューに戻る
<small>※この画面では、判定(発給)依頼をいただいた後、審査が終了し、承認(交付準備完了)になった際に、予め登録いただいたメールアドレスに、その旨をお伝えするE-mailの要/不要の設定を行うことができます。以下からご希望の選択肢をお選びください。 配信を希望する場合、メールアドレスをご指定ください。</small>		
メール配信の希望	<input checked="" type="radio"/> メール配信を希望しない <input type="radio"/> メール配信を希望する	
配信を希望する場合のメールアドレス→ (確認の為、再度入力してください)→	<input type="text"/>	
上記のご希望にもとづき、判定/発給の審査結果を自動配信します。		
<input checked="" type="button" value="登録"/>		



- 初期設定では、全てのサイナーにおいて [メール送信を希望しない] に設定されています。
- 判定依頼、および発給申請の案件ごとに、入力画面でメールの送信設定を変更できます。


ステップ6 発給システムから原産品判定 依頼をする

各EPAに基づき、輸出製品の第一種特定原産地証明書を取得するためには、その輸出製品がEPAで規定されている原産地規則を満たしている必要があります。輸出製品が原産品として認められるかの審査は、日本商工会議所で行われます。

■ 原産品判定依頼の流れ

1. 原産品であることを明らかにする資料の準備

「原産品であることを明らかにする資料」（以下、証明資料）を準備します。

 **参照** 輸出製品の原産資格の確認・書類入手方法については、「事前準備編」の「ステップ4 輸出産品に関する原産資格を確認する」を参照してください。



- 経済産業省「原産性を判断するための基本的考え方と整えるべき保存書類の例示」（http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/gensanchi/roo_guideline.pdf）もあわせてご参照ください。

2. 原産品判定依頼書の提出

原産品判定を依頼するためには、第一種特定原産地証明書発給システムから、「原産品判定依頼書」を入力し、日本商工会議所に提出します。

 **参照** 詳しい利用方法は、「[6.1 原産品判定依頼書を入力する](#)」（P.27）を参照ください。

3. 原産品判定結果の通知

日本商工会議所が原産品判定に関して必要な情報を受理してから原産品判定番号を付与するまでの期間は、提出書類の不備、不足などがある場合を除き、原則3営業日（申請者の責に帰すべき遅延期間を除く）です。判定結果は、第一種特定原産地証明書発給システムから確認できます。

原産品判定依頼の手数料は無料です。



注意

原産品判定依頼の留意事項

- **原産品判定結果の有効期間**
原産品判定結果の有効期間はありません。
原産品であると判定された輸出製品については、判定依頼の際に提出した資料の内容に変更がない限り、その判定結果を使用して、同一の輸出製品についての第一種特定原産地証明書の発給申請を繰り返し行うことができます。しかし、その製品の生産に関する材料調達先や材料価格の変化などがある場合には、必要に応じて、改めて原産品判定を受けてください。

- 書類などの保存義務

判定依頼のための申告データや立証書類（伝票、書類など）は、法律上、第一種特定原産地証明書発給日から5年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定は3年間）の保存が義務付けられています。

- 証明資料提出同意通知書

発給申請者（輸出者）の依頼で生産者が原産品判定依頼を行う場合、当該発給申請者にその原産品の利用を認める手続「証明資料提出同意通知書」の提出が必要です。

■ 原産品の判定依頼を行う者（判定依頼者）について

原産品の判定依頼は、原則、判定依頼対象の輸出製品の生産者が行います。

輸出者が行うこともできますが、この場合、輸出者は生産者から輸出製品に関する情報（証明資料）を入手する必要があります。

以下の①、②の者が原産品判定依頼を行うことができます。

① 輸出製品の生産者

② 輸出製品の輸出者

⚠ 注意


- 輸出製品の生産者でも輸出者でもない者（卸売業者など）は、原産品の判定依頼を行うことができません。
- ①、②いずれの場合でも、判定依頼者は、原産品であることの確認に必要な輸出製品の材料や価額、仕入元などの詳細な資料を、日本商工会議所の求めに応じて提出できる者でなければなりません。

✎ メモ

- 日本商工会議所（判定依頼を申請した事務所、以下、「判定資料提出事務所」）に「証明資料提出同意通知書」を提出した生産者を「証明資料提出者」と言います。

■ 証明資料提出同意通知書について

「証明資料提出同意通知書」（以下、同意通知書）とは、生産者が、発給申請者（輸出者）からの依頼を受けて、証明資料の提出に同意したことを示すものです。

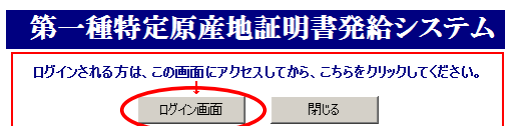
 **参照** 同意通知書の発行について詳しくは、「[6.2 同意通知書を提出する](#)」（P.34）を参照してください。

6.1 原産品判定依頼書を入力する

第一種特定原産地証明書発給システムから、原産品判定依頼書を入力します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の【ログイン画面】ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、【ユーザーID】と【パスワード】を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

- ④ 【ログイン】ボタンをクリックする
【メインメニュー】画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 原産品判定依頼書入力画面を開く

- ① [原産品判定] メニューの [原産品判定依頼書入力] をクリックする
[原産品判定依頼書一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム ログアウト

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■■■

<p>原産品判定</p> <p>原産品判定依頼書入力</p> <p>原産品同意通知書入力</p> <p>原産品(誓約書)利用状況</p>	<p>発給申請</p> <p>発給申請書入力</p> <p>原産品同意通知書照会</p> <p>引換書・受領書印刷</p>
---	---

- ② [原産品判定依頼書一覧] 画面で、[新規入力] (B) ボタンをクリックする
原産品判定依頼書を記入するための誓約画面が表示されます。

原産品判定依頼書一覧 メニューに戻る

判定受付番号	<input type="text"/>	状態	<input type="text"/>	HSコード (先頭一致)	<input type="text"/>	検索表示
判定依頼日※	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	依頼者名 (部分一致)	<input type="text"/>			
原産品判定番号	<input type="text"/>	産品名 (部分一致)	<input type="text"/>			
協定	<input type="text"/>	判定受付事務所	<input type="text"/>	表示件数/条件	20	表示可のみ

※判定依頼日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年9月1日→20080501)
※この一覧は、受付番号の大きい順に表示されます。
※非表示欄をチェックすると当該産品を非表示にできます。再表示 A 上の「条件」を「全て」に設定し、チェックを外してください。

新規入力 (B) TSV形式で出力

協定	受付番号	判定番号	依頼日	HSコード	状態	産品名	依頼者名	事務所	同意※	修正	削除	複写	非表示
タイ	01397504	9150949604	2016/05/27	190590	承認	Portable digital automati	日商 一郎	東京		<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="複写"/>	<input type="checkbox"/>
タイ	01397004	3430856904	2016/05/19	190590	承認	Portable digital automati	日商 太郎	東京		<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="複写"/>	<input type="checkbox"/>
タイ	01396104			847130	保存	Portable digital automati	日商 太郎	東京		<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="複写"/>	<input type="checkbox"/>
タイ	01396004	7280773104	2016/02/03	847130	承認	Portable digital automati	日商 太郎	東京		<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="複写"/>	<input type="checkbox"/>

検索件数: 4 ※同意: 同意通知書が提出されている産品には○が表示されます。 ページ: [前] | [次]

注意

- [状態] 欄のステータスが [判定依頼]、[手続中]、[承認]、[否決] になっている案件は、判定依頼者が情報を変更できません。
[判定依頼] になっている案件は、「判定依頼取り消し」を行うことで [保存] に戻すことができます。

メモ

- 判定依頼済み、または承認済みの情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。(C) に検索結果が表示されるので、複写したい判定依頼情報の [複写] ボタンをクリックします。

- 保存した情報を修正・削除するには、検索メニュー（A）を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
（C）に検索結果が表示されるので、修正・削除したい判定依頼情報の [修正]、または [削除] ボタンをクリックします。
- 承認済みの判定依頼は、[非表示] 欄で表示・非表示の設定が可能です。
- [状態] 欄のステータスについて
 - 判定依頼…判定依頼中（受理前のため依頼取消が可能）の状態。
 - 手続中…判定依頼を受理し、審査している状態。
 - 承認…審査が終わり、承認された状態。承認された輸出産品は発給申請可能。
 - 保存…判定依頼する前に情報を途中まで入力し、保存した状態。
 - 保留…審査段階で、内容の不備などの理由で差し戻された状態。
 - 否決…判定依頼が否決された状態。
- TSV形式での新規入力について
入力作業を効率化するため、TSVファイルを利用した申請方法があります。詳しくは、第一種特定原産地証明書発給システムの [メインメニュー] 画面から [分野別情報] → [システム関連情報] → [TSV取込みについて] を参照してください。

③ 内容をよく読み、[はい] ボタンをクリックする

[原産品判定依頼書] 画面が表示されます。

メニューに戻る

原産品判定依頼書

キャンセル 保存 判定依頼

日本商工会議所 御中

- 当社/私は、標記原産品判定依頼に関し、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律に則り、当該原産品判定依頼書に係る申告内容は全て真正であることを誓約します。
- 当社/私は、当該原産品判定依頼書について、記載内容を立証する関係資料を原産地証明書の発給の日以後5年間(日プルーイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)保存し、両国政府及び政府の指定する関係機関からの要請に応じて提出することを誓約します。
- 当社/私は、当該判定依頼書について次に掲げる事実を知ったときは、遅滞なくその旨を書面により関係機関に通知することを誓約します。
 - ①当該第一種特定原産地証明書の発給を受けた物品が特定原産品でなかったこと
 - ②当該原産品判定依頼書の内容に誤りがあったこと

注意事項
第一種特定原産地証明書の発給申請時点で、本原産品判定依頼書は、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律第3条第2項の「特定原産品であることを明らかにする資料」に相当します。よって、虚偽の資料提出があった場合には、同法第36条の規定による罰則が適用されますので十分注意してください。

以上の事項のとおり誓約し、判定依頼書を記入します。

はい
いいえ

3 原産品判定依頼書を作成する

- ① 新規入力画面で、原産品判定依頼書に関する情報を入力する
必要な項目を入力します

 **注意**

- [協定]、[判定事務所] 欄、および入力項目名の左側に◎のあるものは入力必須項目です。必ず入力してください。
- [協定] 欄で協定名を誤ったまま入力をして、入力後に [協定] 欄の内容を変更すると、協定により異なる一部の入力情報が削除されます。
協定名の選択は最初に、よく確認してから行ってください。
- [協定] 欄を選択後、カーソルを次の入力項目に移動せずにマウスホイールで画面下部へスクロールすると、選択した協定が動いてしまうので注意してください。
- 各協定で使用するHSコード、原産地基準などが違うため、同じ輸出品を複数の協定に基づき判定依頼したい場合は、協定ごとに原産品判定依頼をしてください。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「和文」とある項目は日本語で、「英文」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。

● [協定] 欄～ [判定依頼者] の項目

原産品判定依頼書			メニューに戻る
<small>※協定は後で変更すると入力したデータが無効になる場合がありますので、お間違えのないようご注意ください。 判定事務所を選択しないと、登録住所の最寄りの事務所をシステムが自動的に選択します。</small>			
協定	協定選択	利用する協定を選択してください。	
判定事務所	事務所選択		
<small>***下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。***</small>			
■判定依頼者 <small>原産品判定依頼は、原則、当該製品の生産者が行いますが、輸出者が行うことも可能です。 (この場合、輸出者は生産者から当該製品に関する情報(証明資料)を入手する必要があります)。 いずれの場合も、特定原産品であることを明らかにする資料を、日本商工会議所の求めに応じて提出できる者でなければなりません。</small>			
判定依頼者	◎	企業登録番号	A
	◎	和文氏名	日商 太郎
	◎	和文社名(屋号)	株式会社 日商商事
	◎	郵便番号	〒[]-[]-[]
	◎	所在地	東京都 []-[]-[]

 **メモ**

- [協定]、[判定事務所] 欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。
- [判定事務所] 欄で選択できる事務所は8カ所です。
- [判定依頼者] の項目は自動で入力されています。
判定依頼者については「[原産品の判定依頼を行う者\(判定依頼者\)について](#)」(P.26) もあわせて参照してください。

● [生産者] の項目

■生産者欄

製品の生産者を記入してください。

※生産者が企業登録をしている場合は、企業登録番号を入力し、情報取り込みを行ってください。
※英文所在地は、国名(JAPAN)まで、正確にフルアドレスを記入してください。

生産者	企業登録番号：半角英数字	<input type="text"/>	情報取込
	和文社名(屋号)：全角	<input type="text"/>	
	英文社名：半角	<input type="text"/>	
	電話番号：半角	<input type="text"/>	
	FAX番号：半角	<input type="text"/>	
	E-mail：半角	<input type="text"/>	
	郵便番号：半角数字	〒	<input type="text"/>
	和文所在地：全角	<input type="text"/>	
英文所在地：半角	Japan		

協定に定められた原産地規則に基づき、原産品判定依頼を行う。


メモ

- 生産者と判定依頼者が同じ場合、[判定依頼者]の[企業登録番号]欄と同じ番号を、[生産者]の[企業登録番号]欄にも入力してください。
- 企業登録している生産者の場合は、[企業番号]欄に企業番号を入力し、[情報取込]ボタンをクリックすると、企業番号に対応した生産者情報が自動で入力されます。
- 生産者と判定依頼者が異なる場合で、生産者が企業登録をしていない場合は、[生産者]の[企業登録番号]欄に「999999999（9を9桁）」と入力し、社名などの情報を入力してください。企業登録していない生産者は、日メキシコ協定、日ペルー協定の証明書に生産者名を記載できません。

② [はい] ボタンをクリックする

判定依頼対象製品のHSコードなどの入力項目が画面下部に表示されます。

協定に定められた原産地規則に基づき、原産品判定依頼を行う。


メモ

- 入力途中で情報を保存する場合は、[保存]ボタンをクリックします。
- 原産品判定依頼を取り消す場合は[キャンセル]ボタンをクリックします。この場合入力した情報は削除されます。

③ 判定依頼対象製品の情報を入力する

● [関税分類番号] ～ [特惠基準] の項目

■関税分類番号 (tariff classification number) 及び 原産品名 (Description of good(s))
原産品判定の対象となる製品の関税分類番号 (半角数字8桁) と原産品名 (英字) を記入してください。

※原産地証明書に印字される原産品名は、原則としてインボイス等に表記されている品名と実質的に同一となるよう記入してください。

※ブランド名や商品コードのみの記入ではなく、具体的かつ一般的な商品名を記入してください。

※この表記は、原産地証明書の Field4 : Description of good(s) に反映されます。

※関税分類番号 (HSコード) は、輸入時のものを使用してください。また、2002年1月1日に改正された統一システムの番号を記入してください。

(1) 原産品判定を行う輸出製品のHSコード及び英文名称を入力してください。

HSコード (6桁)	原産品判定対象の輸出産品名 (英文)
847130	Portable digital automatic processing machine (personal computer)

■特惠基準 (Preference criterion)

協定に基づき、輸出される産品が関税上の特惠待遇を得るためには、特惠基準のいずれか少なくとも1つの要件を満たさなければなりません。

※特惠基準を選択してください。

(2) 原産品判定基準：原産品判定基準を下記から選んでください。

<input type="radio"/> A	日本国内で完全に得られ又は生産される産品 (協定第3章第29条1(a))
<input type="radio"/> B	日本国内において原産材料のみから完全に生産される産品 (協定第3章第29条1(b))
<input checked="" type="radio"/> C	日本国内において非原産材料を使用し完全に生産される産品で、品目別原産地規則 (附属書二) の要件等を全て満たす産品 (協定第3章第29条1(c))

(3) (2) のCを選択した場合の判定基準を下記から選んでください。

<input type="radio"/> 1	付加価値基準 (VA)
<input checked="" type="radio"/> 2	関税番号変更基準 (CTC)
<input type="radio"/> 3	加工工程基準 (SP)
<input type="radio"/> 4	付加価値基準 (VA) + 関税番号変更基準 (CTC)


注意

- [原産品判定対象の輸出産品名] 欄では、各協定の内容などを確認のうえ、インボイスに記載されている産品名などを英文で入力してください。なお、モデル名や型番のみの記載では判定できません。


メモ

- 税関ホームページの輸出統計品目表でHSコードを確認する場合は、下記の輸出統計品目表を参照してください。
日オーストラリア協定、日モンゴル協定…HS2012
日スイス協定、日ベトナム協定、日インド協定、日ペルー協定…HS2007
それ以外の協定…HS2002
HSコードや輸出統計品目表の確認について詳しくは、「事前準備編」の「ステップ1 輸出産品のHSコードを確認する」を参照してください。
- 原産品判定基準については、「事前準備編」の「ステップ4 輸出産品に関する原産資格を確認する」を参照してください。
- 日インド協定での原産品判定基準は、[A]、[B]のみです。
- [(2) 原産品判定基準] 欄で [C] (日インド協定においては [B]) を選択した場合は、[(3)] でVAやCTCなどの判定基準を選択してください。

● [その他の事項] ～ [判定審査完了のメール送信希望の有無] の項目

※該当するものがない場合は、「無」を選択してください。

(4) 判定基準の際、使用した原産品判定の規定を下記から選んでください。

<input checked="" type="checkbox"/> 無	以下の規定を使用しない
<input type="checkbox"/> 1	僅少(DMI) (協定第3章第3.1条及び付属書二の規定による僅少の非原産材料を使用する場合)
<input type="checkbox"/> 2	累積(ACU) (協定第3章第3.0条による材料を使用する場合)
<input type="checkbox"/> 3	代替性のある産品及び材料(FGM) (協定第3章第3.5条による産品及び材料を使用する場合)

※本件に関するご担当者・判定審査完了のメール送信希望の有無などをご確認ください。

■本件に関するご担当者

本件に関するご担当者	◎	氏名：全角	日商 太郎
	◎	電話番号：半角	03-
		FAX番号：半角	03-
		E-mail：半角	

■判定審査完了のメール送信希望の有無

E-mail送信希望	<input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない	E-mail：半角	
------------	--	-----------	--

※メインメニューで初期値を設定できます。

メモ

- [(4)] では、使用した救済規定を選択します。使用していない場合は、[無] を選択してください。
- [本件に関するご担当者] 欄では、本判定依頼に関する問い合わせ先となる担当者情報を入力してください。
- [判定審査完了のメール送信希望の有無] 欄では、判定審査完了通知メールを希望するか否かを選択します。希望する場合は、[E-mail] 欄に送信先のメールアドレスも入力してください。

④ [判定依頼] ボタンをクリックする

判定依頼の確認ダイアログボックスが表示されます。

本データは、原産品判定以外の目的で使用することなく、他に公表されることはありません。また、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給に関する法律により、原産地証明書の発給から5年間(日ブルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)、発給機関に保存されます。

キャンセル 保存 **判定依頼**

メモ

- 入力途中で情報を保存する場合は、[保存] ボタンをクリックします。
- 原産品判定依頼を取り消す場合は [キャンセル] ボタンをクリックします。この場合入力した情報は削除されます。

⑤ [OK] をクリックする

判定受付番号が表示され、原産品判定依頼が完了します。

原産品判定依頼書

判定受付番号

協定：日インドネシア協定
判定受付番号：XXXXXXXX
判定事務所：東京事務所

※この番号は、お問い合わせの際に必要になります
※同意通知入力は、原産品判定番号取得後(判定承認後)入力可能です。

新規入力 一覧表 控え印刷

⚠ 注意

- 判定受付番号などの情報は、お問い合わせの際に必要です。
[控え印刷] ボタンをクリックして控えを印刷するか、情報をメモするなどして保管してください。
- 複数の判定依頼をする場合は、[新規入力] ボタンをクリックして、判定依頼の操作を繰り返してください。

6.2 同意通知書を提出する

生産者である判定依頼者が、判定事務所にて原産品であるとの判定を受けた後、「原産品判定番号」の使用を輸出者に認める（輸出者がその輸出産品を原産品として第一種特定原産地証明書に記載することを認める）旨を、指定発給機関（日本商工会議所）に通知するため、第一種特定原産地証明書発給システムから同意通知書を提出します。

■ 同意通知書利用の流れ

判定依頼する生産者が輸出しない場合は、以下の流れで同意通知書を提出します。

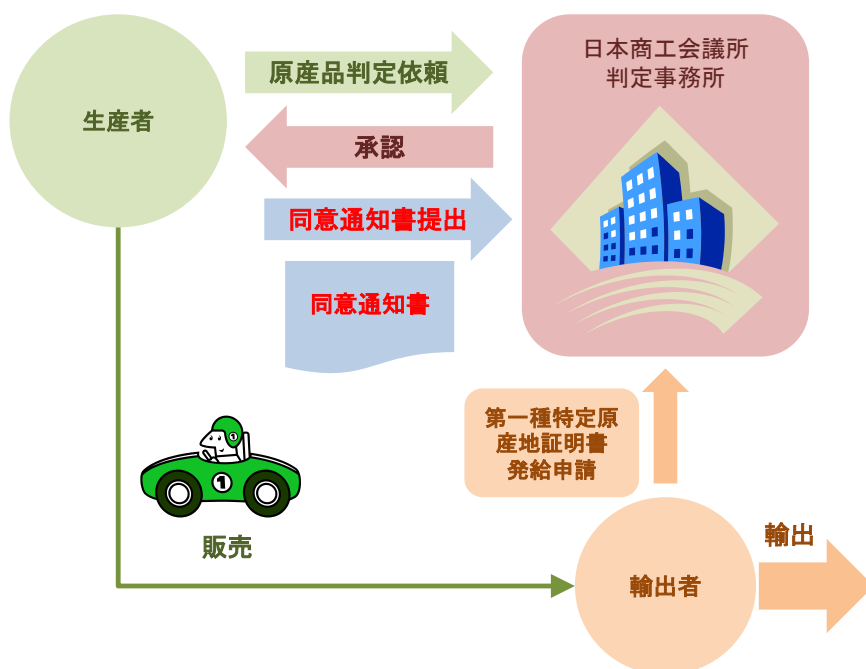
- ① 生産者である判定依頼者が、日本商工会議所から原産品であるとの判定を受けた産品を、発給申請者となる輸出者が利用できるように日本商工会議所へ同意通知書を提出する（第一種特定原産地証明書発給システム上で電子的に提出する）。

- ② 同意通知書が日本商工会議所に提出された後、同意通知書に記載された発給申請者は、当該産品を利用して第一種特定原産地証明書の発給申請を行うことが可能となる。

⚠ 注意

- 同意通知書が提出されない限り、生産者でない発給申請者（輸出者）は発給申請することができません。同意通知書の有効期限は3年以内です。

- 同意通知書利用のイメージ



■ 同意通知書を提出する

第一種特定原産地証明書発給システムから同意通知書を作成・提出します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます

第一種特定原産地証明書発給システム

ログインされる方は、この画面にアクセスしてから、こちらをクリックしてください。

ログイン画面

閉じる

③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することをお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することをお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 同意通知書作成画面を開く

① [原産品判定] メニューの [原産品判定依頼書入力] をクリックする

[原産品判定依頼書一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム										ログアウト
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件	
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件	
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件	

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

原産品判定

原産品判定依頼書入力

原産品同意通知書入力

原産品(誓約書)利用状況

発給申請

発給申請書入力

原産品同意通知書照会

引換書・受領書印刷



- [原産品同意通知書入力] をクリックし、[同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧表] 画面からも、同意書を提出することができます。
[同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧表] 画面では、同意通知提出状況の確認や、同一相手先の一括同意通知をすることができます。
詳しくは「[同意通知書を一括で提出する](#)」（P.40）を参照してください。

② [原産品判定依頼書一覧] 画面の [状態] 欄 (A) で [承認] を選択して、[検索表示] ボタン (B) をクリックする

検索結果一覧が表示されます。

原産品判定依頼書一覧 メニューに戻る

判定受付番号		状態		HSコード (先頭一致)	
判定依頼日※		依頼者名 (部分一致)			
原産品判定番号		商品名 (部分一致)			検索表示
協定		判定受付事務所		表示件数/条件	20 表示可のみ

※判定依頼日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年5月1日→20080501)
 ※この一覧は、受付番号の大きい順に表示されます。
 ※非表示欄を**チェック**すると当該商品を非表示にできます。再表示は、右上の「条件」を「全て」に設定し、チェックを外してください。

新規入力 TSV形式で新規入力

検索件数: 4 ※同意: 同意通知書が提出されている商品には○が表示されます。 ページ: [前] 1 [次]

協定	受付番号	判定番号	依頼日	HSコード	状態	商品名	依頼者名	事務所	同意※			非表示	
タイ	01397504	9150949604	2016/05/27	190590	承認	Portable digital automati	日商 一郎	東京		修正	削除	複写	<input type="checkbox"/>
タイ	01397004	3430856904	2016/05/19	190590	承認	Portable digital automati	日商 太郎	東京		修正	削除	複写	<input type="checkbox"/>
タイ	01396104			847130	保存	Portable digital automati	日商 太郎	東京		修正	削除	複写	<input type="checkbox"/>
タイ	01396004	7280773104	2016/02/03	847130	承認	Portable digital automati	日商 太郎	東京		修正	削除	複写	<input type="checkbox"/>

一覧印刷 戻る

③ 検索結果一覧の該当案件の [受付番号] 欄で、受付番号 (C) をクリックする
[原産品判定依頼書] 画面が表示されます。

3 同意通知書を提出する

- ① 画面下部の【同意通知書入力／修正】ボタンをクリックする
[原産品同意通知書入力] 画面が表示されます。

原産品判定依頼書			メニューに戻る
本件に関するご担当者	◎	氏名	日商 一郎
	◎	電話番号	
		FAX番号	
		E-mail	
■判定審査完了のメール送信希望の有無			
E-mail送信希望	<input type="radio"/> 希望する	<input checked="" type="radio"/> 希望しない	E-mail:半角
◎証明書記載事項			
HSコード	材料名	国名	
111111	aaa	INDONESIA	
同意通知書入力／修正			
◎証明資料同意通知書			
<small>本データは、原産品判定以外の目的で使用することなく、他に公表されることもありません。また、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給に関する法律により、原産地証明書の発給から5年間(日ブルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)、発給機関に保存されます。</small>			
判定結果内容印刷			
<input type="button" value="複写"/> <input type="button" value="TSV出力"/> <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="戻る"/>			

- ② 【特定COの発給申請者】の【企業登録番号】欄に、同意通知相手先の企業登録番号を入力する

原産品同意通知書入力			メニューに戻る
<small>※下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。 ※企業登録番号(企業FIA番号)が入力されていないものは、発給申請することができません。</small>			
原産品情報	◎	同意通知提出者	A0 : 株式会社 日商商事
	◎	HSコード:半角	190590
	◎	品名等:半角	Portable digital automatic processing machine (personal computer)
	◎	原産品判定番号:半角	9
		同意通知の提出日	2016年06月01日
特定COの 発給申請者	◎	企業登録番号:半角英数字	<input type="text" value=""/>
	◎	発給申請者の名称:全角	<input type="text" value=""/>
	◎	郵便番号:半角数字	〒 <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
	◎	所在地:全角	<input type="text" value=""/>
		代表者名:全角	<input type="text" value=""/>
		電話番号:半角	<input type="text" value=""/>
		FAX:半角	<input type="text" value=""/>
		E-mail:半角	<input type="text" value=""/>
◎	有効期限	2019年 05月 31日	
<input type="button" value="同意提出"/> <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="戻る"/>			

③ [情報取込] ボタンをクリックする

入力した企業登録番号の企業情報が、[特定COの発給申請者]欄に自動で入力されます。

原産品同意通知書入力		メニューに戻る
※下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。 ※企業登録番号(企業FTA番号)が入力されていないものは、発給申請することができません。		
原産品情報	◎ 同意通知提出者	A0 : 株式会社 日商商事
	◎ HSコード：半角	190590
	◎ 品名等：半角	Portable digital automatic processing machine (personal computer)
	◎ 原産品判定番号：半角	9
	◎ 同意通知の提出日	2016年06月01日
特定COの 発給申請者	◎ 企業登録番号：半角英数字	<input type="text"/> 情報取込
	◎ 発給申請者の名称：全角	<input type="text"/>
	◎ 郵便番号：半角数字	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>
	◎ 所在地：全角	<input type="text"/>
	◎ 代表者名：全角	<input type="text"/>
	◎ 電話番号：半角	<input type="text"/>
	◎ FAX：半角	<input type="text"/>
	◎ E-mail：半角	<input type="text"/>
	◎ 有効期限	2019年 05月 31日
	同意提出 印刷 戻る	

④ [同意提出] (A) ボタンをクリックする

(B) に同意通知相手先企業がリスト表示され、同意通知書の日本商工会議所への提出が完了します。

原産品同意通知書入力		メニューに戻る
※下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。 ※企業登録番号(企業FTA番号)が入力されていないものは、発給申請することができません。		
原産品情報	◎ 同意通知提出者	A0 : 株式会社 日商商事
	◎ HSコード：半角	190590
	◎ 品名等：半角	Portable digital automatic processing machine (personal computer)
	◎ 原産品判定番号：半角	9
	◎ 同意通知の提出日	2016年06月01日
特定COの 発給申請者	◎ 企業登録番号：半角英数字	<input type="text"/> 情報取込
	◎ 発給申請者の名称：全角	<input type="text"/>
	◎ 郵便番号：半角数字	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>
	◎ 所在地：全角	<input type="text"/>
	◎ 代表者名：全角	<input type="text"/>
	◎ 電話番号：半角	<input type="text"/>
	◎ FAX：半角	<input type="text"/>
	◎ E-mail：半角	<input type="text"/>
	◎ 有効期限	2019年 05月 31日
	A 同意提出 印刷 戻る	

特定COの 発給申請者	◎ 企業登録番号：半角英数字	<input type="text"/> 情報取込
	◎ 発給申請者の名称：全角	<input type="text"/>
	◎ 郵便番号：半角数字	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>
	◎ 所在地：全角	<input type="text"/>
	◎ 代表者名：全角	<input type="text"/>
	◎ 電話番号：半角	<input type="text"/>
	◎ FAX：半角	<input type="text"/>
	◎ E-mail：半角	<input type="text"/>
	◎ 有効期限	2019年 05月 31日
	同意提出 印刷 戻る	

B

FTA番号	発給申請者名称	同意通知の提出日	有効期限
A0	株式会社 テスト商事	2016/06/01	2019/05/31

■ 同意通知書を一括で提出する

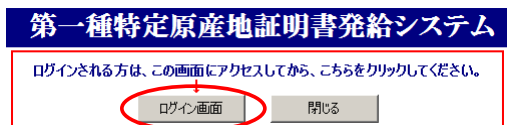
同意通知書を一括で作成・提出します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする

ログイン画面が表示されます



③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 同意通知する原産品と同意通知相手先企業（発給申請者）を選択する

① [原産品判定] メニューの [原産品同意通知書入力] をクリックする

[同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム ログアウト

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

② [同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧] 画面で、[同意通知書入力] ボタン（A）をクリックする

[原産品同意通知書入力] 画面が表示されます。

同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧表 メニューに戻る

<日商商事>様が同意通知した原産品の一覧表です。

原産品判定番号	有効期限	HSコード	発給申請者	判定受付事務所	表示件数/条件	検索表示
協定	~				20 表示可のみ	

※下記一覧表で、有効期限が赤字は、同意通知の有効期限切れ。発給申請者の企業名が赤字は、企業登録の有効期限切れ。
※同意通知書を作成する場合は、【同意通知書入力】ボタンをクリックしてください。

同意通知書入力 — A

協定	判定番号	HSコード*	輸出品名	発給申請者	判定受付事務所	有効期限
タイ	9150949604	190590	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	株式会社 テスト商事	東京事務所	2019/05/31

B



- (B) には、現在の同意通知書提出状況が一覧で表示されます。
同意通知書の有効期限切れの場合は、[有効期限] 欄が赤字で表示され、企業登録の有効期限切れの場合は [発給申請者] 欄が赤字で表示されます。また、双方の理由などにより発給申請に利用できない同意通知書情報は灰色の字で表示されています。
- (B) に表示されている一覧を印刷するには、[一覧印刷] (B内) ボタンをクリックします。

- ③ [原産品同意通知書入力] 画面で、同意通知書を提出する原産品情報のチェックボックス (C) にチェックを付ける

原産品同意通知書入力 メニューに戻る

判定受付番号	<input type="text"/>	原産品判定番号	<input type="text"/>	HSコード	<input type="text"/>			
依頼日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	企業名	<input type="text"/>				検索表示	
協定	<input type="text"/>	判定受付事務所	<input type="text"/>	表示件数/条件	20	表示可のみ		

*下記の承認済一覧表から、データを選択して新規同意通知を入力してください。

同意企業選択 D

検索件数: 3 ページ: [前] | [次]

協定	受付番号	判定番号	HSコード	原産品名	企業名	事務所
<input type="checkbox"/>	タイ	01397504	9150949604	190590	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	株式会社 日商商事 東京
<input type="checkbox"/>	タイ	01397004	3430856904	190590	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	株式会社 日商商事 東京
<input type="checkbox"/>	タイ	01396004	7280773104	847130	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	株式会社 日商商事 東京

一覧印刷

C

- ④ [同意企業選択] ボタン (D) をクリックする
同意通知相手先企業 (発給申請者) の選択画面が表示されます。

- ⑤ [企業登録番号] (E) 欄で、同意通知先 (発給申請者) の企業登録番号を入力する

原産品同意通知書入力 メニューに戻る

*下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。
*企業登録番号(企業登録ID番号)が入力されていないものは、発給申請することができません。
*同意通知の有効期限を入力後、【企業追加】/【入力確認】ボタンをクリックし、確認画面にお進みください。
表示された確認画面にある【同意通知提出】ボタンをクリックして頂かないと、同意通知は登録されません。

特定COの 発給申請者	◎ 企業登録番号: 半角英数字	<input type="text"/>	情報取込 E
	◎ 発給申請者の氏名: 全角	<input type="text"/>	
	◎ 郵便番号: 半角数字	<input type="text"/>	
	◎ 所在地: 全角	<input type="text"/>	
	代表者名: 全角	<input type="text"/>	
	電話番号: 半角	<input type="text"/>	
	FAX: 半角	<input type="text"/>	
	E-mail: 半角	<input type="text"/>	
	◎ 有効期限	<input type="text" value="2019年06月01日"/>	F
	同意通知の提出日	2016年06月02日	

G

【選択した企業一覧】

企業登録番号	発給申請企業名	代表者名	有効期限
A0	株式会社 テスト商事	日商 五郎	2019/06/01

H

- ⑥ [情報取込] ボタン (E) をクリックする
企業登録番号に対応した企業情報が、[特定COの発給申請者] 欄に入力されます。
- ⑦ (F) で、同意通知書の有効期限を入力する



注意

- 有効期限は3年以内で入力してください。

- ⑧ 入力内容を確認し、[企業追加] ボタン (G) をクリックする
(H) の発給申請者一覧に、入力した企業情報が追加されます。



- [同意産品選択] ボタンをクリックすると、同意通知対象の原産品選択画面に戻ります。
- 発給申請者を複数設定する場合は、手順⑤～⑧の操作を繰り返します。

3 同意通知書を提出する

- ① 画面下部の [入力確認] ボタンをクリックする
入力内容確認の画面が表示されます。

特定COOの 発給申請者	◎ 企業登録番号：半角英数字	<input type="text"/>	情報取込	
	◎ 発給申請者の氏名：全角	<input type="text"/>		
	◎ 郵便番号：半角数字	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>		
	◎ 所在地：全角	<input type="text"/>		
	◎ 代表者名：全角	<input type="text"/>		
	◎ 電話番号：半角	<input type="text"/>		
	◎ FAX：半角	<input type="text"/>		
	◎ E-mail：半角	<input type="text"/>		
	◎ 有効期限	2019年06月01日		
	◎ 同意通知の提出日	2016年06月02日		

【選択した企業一覧】

企業登録番号	発給申請企業名	代表者名	有効期限
AD	株式会社 テスト商事	日商 五郎	2019/06/01

- ② (J) で入力内容を確認し、[同意通知提出] ボタン (I) をクリックする
日本商工会議所へ同意通知書の提出が完了します。

原産品同意通知書入力							メニューに戻る
原産品判定番号	<input type="text"/>	HSコード	<input type="text"/>	発給申請者	<input type="text"/>		検索表示
有効期限	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	判定受付事務所	<input type="text"/>	1頁表示件数	20		
対象国	<input type="text"/>	内容で、同意通知を提出してよろしければ【同意通知提出】ボタンを押してください。					
<input type="button" value="同意通知提出"/>							
検索条件数： 1							ページ：[前] [次]
協定	判定番号	HSコード	輸出品名	発給申請者	有効期限		
タイ	9150949604	190590	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	株式会社 テスト商事	2019/06/01		
<input type="button" value="同意企業選択"/> <input type="button" value="一覧印刷"/> <input type="button" value="キャンセル"/>							



- [同意企業選択] ボタンをクリックすると、同意通知先企業（発給申請者）の選択画面に戻ります。

ステップ7 発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする

EPAごとに、第一種特定原産地証明書に記載すべき内容が異なります。

第一種特定原産地証明書の発給申請は、第一種特定原産地証明書発給システムから行います。

■ 第一種特定原産地証明書発給の流れ

1. 第一種特定原産地証明書発給申請書の提出

第一種特定原産地証明書の交付を受けるには、第一種特定原産地証明書発給システムから、「特定原産地証明書発給申請書」を入力し、日本商工会議所に提出します。

 **参照** 具体的な操作方法については、「[7.1 発給申請書を入力する](#)」(P.45)を参照してください。

注意

- 必要に応じて、インボイスなどの証明資料の提出を求められる場合がありますので、必ず手元に準備してください。

2. 第一種特定原産地証明書発給の通知

日本商工会議所の発給事務所（以下、発給事務所）が第一種特定原産地証明書発給申請を受理してから審査結果を通知するまでの期間は、原則2営業日（申請者の責めに帰すべき遅延期間を除く）です。

■ 発給申請者について

第一種特定原産地証明書発給申請は、原産品判定依頼により原産品と判定された**製品の輸出者**が行います（日オーストラリア協定では、**生産者も発給申請することができます**）。

輸出者が当該製品の生産者ではなく、原産品判定番号を知らない場合は、あらかじめ生産者から原産品判定番号の通知を受ける必要がありますが、生産者より原産品判定番号を付与された発給事務所に対して、**証明資料提出同意通知書**（以下、**同意通知書**）を提出する必要があります。

 **参照** 同意通知書ついて詳しくは、「[6.2 同意通知書を提出する](#)」(P.34)を参照してください。

輸出者が生産者でなく、かつ、生産者が輸出製品の原産資格について十分に把握している場合、輸出者は生産者から、第一種原産品誓約書（誓約書（協定上の原産品であることを誓約する書面））の提出を受け、申請することもできます。詳しくは「[7.3 誓約書を利用した発給申請をする](#)」(P.62)を参照してください。

注意

- 輸出者以外の者は発給申請できません（日オーストラリア協定のみ生産者も可能）。極めて重要な事項ですので、発給申請前に必ずご確認ください。

■ 書類などの保存義務について

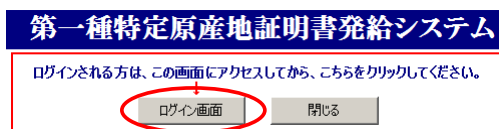
発給申請のための申告データや証明資料（伝票、書類など）は、法律上、第一種特定原産地証明書発給日から5年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定は3年間）の保存が義務付けられています。

7.1 発給申請書を入力する

第一種特定原産地証明書発給システムから、発給申請書を入力し、申請手続きをします。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の【ログイン画面】ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、【ユーザーID】と【パスワード】を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 [発給申請書入力] 画面を開く

① [発給申請] メニューの [発給申請書入力] をクリックする

[発給申請書一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ログアウト

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)[原産品同意通知書入力](#)[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)[原産品同意通知書照会](#)[引換書・受領書印刷](#)

② [発給申請書一覧] 画面の [新規入力] ボタン (B) をクリックする

[発給申請書入力] 画面が表示されます。

発給申請書一覧

メニューに戻る

発給受付番号	<input type="text"/>	状態	<input type="text"/>	製品情報	HSコード	<input type="text"/>	検索表示
申請日※	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	申請者名 (部分一致)	<input type="text"/>				
証明書番号 (完全一致)	<input type="text"/>	輸入者名 (部分一致)	<input type="text"/>				
協定	<input type="text"/>	発給事務所	<input type="text"/>	1頁表示件数	<input type="text"/>	20	
※申請日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年5月1日→20080501) ※この一覧は受付番号の大きい順に表示されます。過去に申請した案件を見たい場合は、「状態」を変更してください。							

B

※再: 再発給申請の場合に○が表示されます。 ページ: [前] | [次]

協定	受付番号	申請日	状態	輸入者名	申請者名	担当者名	便宜	手数料 (円)	再 ※	修 正	前 除	複 写	再 発	申 請 所
タイ	02929604	2016/06/01	手続中(承認)	aaaaaaaaaa	日商 太郎	日商 太郎	aaaaaaaa	2,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929504	2016/05/30	手続中(承認)	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929404	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929304	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929204	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 太郎	日商 太郎		3,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929104	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	前	複	再	東京
タイ	02929004	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	前	複	再	東京

⚠ 注意

- [状態] 欄のステータスが [発給申請]、[手続中]、[手続中(承認)]、[交付準備完了]、[交付済]、[否決] になっている案件は、発給申請者が情報を変更できません。
[発給申請] になっている案件は、システムの画面から「申請取消」を行うことで [保存] に戻すことができます。

✎ メモ

- 発給申請済み、または承認済みの情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
(C) に検索結果が表示されるので、複写したい発給申請情報の [複] ボタンをクリックします。
- 保存した情報を修正・削除するには、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
(C) に検索結果が表示されるので、修正・削除したい発給申請情報の [修]、または [削] ボタンをクリックします。
- [状態] 欄のステータスについて
 - **発給申請**…発給申請中（受理前のため申請取消が可能）の状態。
 - **手続中**…発給申請を受理し、審査している状態。
 - **手続中(承認)**…承認後は手数料額が確定。第一種特定原産地証明書印刷などを行っている状態。
 - **交付準備完了**…第一種特定原産地証明書の交付準備が完了した状態。（交付可能な状態）
 - **交付済**…第一種特定原産地証明書が交付済みの状態。
 - **保存**…発給申請する前に情報を途中まで入力し、保存した状態。
 - **保留**…審査段階で、内容の不備などの理由で差し戻された状態。
 - **否決**…発給申請が否決された状態。
- TSV形式での新規入力について
入力作業を効率化するため、TSVファイルを利用した申請方法があります。詳しくは、第一種特定原産地証明書発給システムの [メインメニュー] 画面から [分野別情報] → [システム関連情報] → [TSV取込みについて] を参照してください。

3 発給申請書を提出する

- ① [発給申請書入力] 画面で発給申請書情報を入力する
必要な項目を入力します。

注意

- [協定]、[発給事務所]、[Number and kind of package (包装数量・形態)] 欄、および入力項目名の左側に◎のある項目は必ず入力してください。
- [協定] 欄で協定名を誤ったまま入力をして、入力後に [協定] 欄の内容を変更すると、協定により異なる一部の入力情報が削除されます。
協定名の選択は最初に、よく確認してから行ってください。
- [協定] 欄を選択後、カーソルを次の入力項目に移動せずにマウスホイールで画面下部へスクロールすると、選択した協定が動いてしまうことがあるのでご注意ください。
- 各協定で使用するHSコード、原産地基準などが違うため、同じ輸出産品を複数の協定に基づき発給申請したい場合は、協定ごとに発給申請をしてください。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「和文」とある項目は日本語で、「英文」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。

- [協定] ～ [発給事務所] 欄

発給申請書入力 メニューに戻る

キャンセル 保存 発給申請

発給申請書

日本商工会議所 御中 注意事項

1. 当社/私は、標記発給申請書に関し、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律に則り、当該発給申請書に係る申告内容は全て真正であることを誓約します。

2. 当社/私は、当該発給申請書について、記載内容を立証する関係資料を原産地証明書の発給の日以後5年間（日・ブルネイ協定、日・アセアン協定、日・スイス協定および日・ベトナム協定は3年間）保存し、両国政府及び政府の指定する関係機関からの要請に応じて提出することを誓約します。

3. 当社/私は、当該発給申請書について次に掲げる事実を知ったときは、遅滞なくその旨を書面により関係機関に通知することを誓約します。

①当該第一種特定原産地証明書の発給を受けた物品が特定原産品でなかったこと
②当該第一種特定原産地証明書の記載に誤りが生じたこと
③当該第一種特定原産地証明書に記載された事項に変更があったこと

以上の事項のとおり誓約し、発給申請書を記入します。

※発給申請する協定名、証明書の発給事務所を選択してください。

協定	日アセアン協定	仕向国	マレーシア
発給事務所	東京事務所		

※下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ず記入してください。

メモ

- [協定]（日アセアン協定の場合は [仕向国] も）、[発給事務所] 欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。

● [発給申請者] の項目

■発給申請者

第一種特定原産地証明書の発給申請は、原産品判定依頼により原産品として判定された製品の輸出者が行うことができます。発給申請者が当該製品の判定依頼者ではない場合は、予め当該製品の判定依頼者から同意通知を受けてください。

※発給申請者の情報を記入してください。

英文社名および英文所在地は、証明書に印字されます。

発給申請者	◎	和文氏名	日商 太郎
	◎	英文氏名	Taro Nissho
	◎	企業登録番号	A0
	◎	和文社名(屋号)	株式会社 日商商事
	◎	英文社名	Nissho co.,ltd
		和文役職：全角	部長
		英文役職：半角	(General Manager)
		電話番号：半角	03-
		FAX番号：半角	03-
		E-mail：半角	
	◎	郵便番号	〒 1-
	◎	和文所在地	東京都
	◎	英文所在地	,Tokyo 1, JAPAN



- [発給申請者] の項目は自動で入力されています。内容を確認してください。
発給申請者については「[発給申請者について](#)」(P.44) もあわせて参照してください。
- 通常、発給申請は輸出者が行います。ただし、日オーストラリア協定では、生産者も申請可能です。

● [輸入者又は荷受人のフルネーム、所在地等] ~ [輸送手段] の項目

■輸入者又は荷受人のフルネーム、所在地等

※輸入者(輸入申告者)又は荷受人の名称、所在地等を記入してください。

英文所在地にあらかじめ表示している国名の表記は一例です。正式国名に変更しても構いません。

英文社名および所在地は、証明書に印字されます。

英文社名は半角英数字、半角記号70字以内、英文所在地は半角英数字、半角記号260字以内で入力してください。

輸入者	◎	英文社名：半角	
	◎	英文所在地：半角 (国名入力必須) ※カンマ(,)の後には スペースを入れてください。	, MALAYSIA
		電話番号：半角	
		FAX番号：半角	

第一種特定原産地証明書の任意記載項目に関する記載の選択

■輸送手段

※船積日(船荷証券または航空貨物運送状の日付)、または船積(予定)日を必ず記入してください。

仕向地および便名(船名またはフライトナンバー)について分かる範囲で記入してください。

積込地および経由地は記入できません。

遡及して発給される場合は、欄9の“Issued Retroactively”ボックスにチェックが入ります。

証明書に記載しない項目は、右端のチェックボックスをはずしてください(ただし、チェックの有無にかかわらず、遡及発給でない場合の船積日は証明書に記載されず、遡及して発給される場合の船積日は証明書に記載されます)。

仕向地は半角英数字、半角記号30字以内、便名は半角英数字、半角記号50字以内で記入してください。

協定に基づき、マレーシアに輸出される産品が関税上の特惠待遇を得るためには、協定第31条の直接積送に適合していなければなりません。

証明書に
記載する

Means of Transport and route	◎	船積日(予定日)	年 月 日	☑
		積込地：英文		☑
		経由地：英文		☑
		仕向地：英文		☑
		便名：英文		☑


注意

- [輸入者] の [英文所在地] 欄では、国名まで必ず記入してください。ただし、日メキシコ協定では国名の記載は任意です。
- 遡及発給を確認するため、[Means of Transport and route]（輸送手段）欄の [船積日（予定日）] 欄は必ず入力してください。
- [積込地]、[経由地]、[仕向地]、および [便名] 欄は、わかる範囲で入力してください。第一種特定原産地証明書に記載しない項目は、右側のチェックボックスのチェックを外してください（必須項目は除く）。遡及発給の場合、積込地など必須記載項目があります。


メモ

- [輸入者] 欄には、対象産品を輸入するEPA締約相手国の英文輸入者（輸入申告者）名、および住所を入力してください。
- [協定] 欄で日メキシコ協定、または日ペルー協定を選択している場合、[輸送手段] の前に [生産者名および所在地の証明書への記載] が追加されます。記載内容をよく確認し、記載するか選択してください。
- 遡及発給の場合、第一種特定原産地証明書の輸送手段欄に船積日または出航日が、Remarks欄に「ISSUED RETROACTIVELY」（日メキシコ協定、日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、「ISSUED RETROSPECTIVELY」、日モンゴル協定では、船積日を記載すれば何も記載されません。）が自動で印刷されます。
- [Means of Transport and route]（輸送手段）欄は、日メキシコ協定、日スイス協定では、船積日（予定日）以外の入力は任意です。

- [第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者] ～ [原産品名・数量・インボイス番号など] の項目

■第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者（※該当する場合のみ）

※インボイスが原産地証明書の発給を受けた輸出者以外の第三国に所在する者により発行される場合には、第三国においてインボイスを発行した者の登記上または戸籍上のフルネームおよび所在地を記入してください。英文名称は半角英数字、半角記号70字以内、英文所在地は半角英数字、半角記号190字以内で入力してください。第三国インボイス発行者欄に記載がある場合は、欄9の"Third Country Invoicing"ボックスにチェックが入ります。

	英文名称：半角	
第三国インボイスの発行者	英文所在地：半角 (マレーシア・日本以外)	

※第三国インボイスの番号が不明の場合は、チェックしてください。

第三国インボイスの番号は不明

■原産品名・数量・インボイス番号など

製品情報入力・修正/削除 このボタンを押して入力して下さい

 **注意**

- 「[第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール](#)」（P.55）もあわせて確認してください。
- 第三国で発行されたインボイスを輸入国税関に提出する場合、協定に応じてインボイス発行者の英文名称、英文所在地を入力してください。インボイス番号および日付は、下にある「[製品情報入力・修正／削除](#)」ボタンをクリックして製品情報と一緒に入力します。詳しくは「[製品情報入力画面について](#)」（P.54）を参照してください。
- HSコードなどの製品情報は、「[製品情報入力・修正／削除](#)」ボタンをクリックして、「[製品情報入力](#)」画面から入力します。詳しくは「[製品情報入力画面について](#)」（P.54）を参照してください。

 **メモ**

- 日アセアン協定、日インド協定の場合、「[第三国インボイスの発行者](#)」欄を入力すると、第一種特定原産地証明書のRemarks欄の「Third Country Invoicing」にチェックが付きます。
- 「[協定](#)」欄で日アセアン協定を選択している場合、「[第三国インボイスの発行者](#)」欄の下に「[第三国インボイスの番号は不明](#)」欄があります。
第三国インボイスの番号が不明な場合は、チェックボックスにチェックを付けます。
- 「[協定](#)」欄で日スイス協定、日モンゴル協定を選択している場合、「[第三国インボイスの発行者](#)」は「[第三国インボイスを使用する](#)」に変更されます。
第三国インボイスを使用する場合は、チェックボックスにチェックを付けます。
- 日メキシコ協定、日マレーシア協定、日チリ協定、日フィリピン協定の場合、第三国インボイスの番号が不明な場合、記載の必要はありません。

- 「[荷印・荷物番号／包装数量・包装形態](#)」～「[手数料納付・証明書の交付方法](#)」の項目

■荷印および荷物番号／包装数量および包装形態

※ケースマーク(荷印・荷物番号)を記入してください。(半角英数字、半角記号800文字以内)
入力がない場合は「N/A」が印字されます。

※荷姿(包装数量・形態)を記入してください。(半角英数字、半角記号150文字以内) 必須入力です。

産品に係る情報	Marks and numbers (荷印・荷物番号)	
	Number and kind of package (包装数量・形態)	

※本件に関するご担当者や手数料納付方法などをご確認ください。

■本件に関するご担当者

本件に関するご担当者	◎ 氏名：全角	日南 太郎
	◎ 電話番号：半角	03-
	FAX番号：半角	03-
	E-mail：半角	

■手数料納付・証明書の交付方法

※希望する手数料の納付方法、証明書の交付方法を選択してください。
振込納付の場合は、ご入金の確認後に交付いたします。

手数料納付方法	<input checked="" type="radio"/> 現金 <input type="radio"/> 後日払い	交付(受取)方法	<input checked="" type="radio"/> 窓 <input type="radio"/> 郵送
---------	---	----------	--

注意

- [Marks and numbers (荷印・荷物番号)]、および [Number and kind of package (包装数量・形態)] 欄の入力では改行をしないでください。
- 原産品とそうでないものが混載されている場合、[Marks and numbers (荷印・荷物番号)] 欄には原産品のケースマーク (荷印) のみを入力してください。
[本件に関するご担当者] 欄は、最初の担当者と異なるサイナーが案件の修正作業などをすると、新しく作業をしたサイナーに名前が変更されますのでご注意ください。
- 手数料の納付は、原則的には発給申請時に選択した発給事務所の窓口において、交付された第一種特定原産地証明書と引き換えになります。

メモ

- [産品に係る情報] 欄には、ケースマーク (荷印) と荷姿を英文で入力してください。
入力が無い場合は、第一種特定原産地証明書に「N/A」と記載されます。
- [本件に関するご担当者] 欄では、本発給申請に関する問い合わせ先となる担当者情報を入力してください。
- [手数料納付方法] 欄で [現金] を選択すると、[交付 (受取) 方法] 欄は自動で [窓口] が選択されます。
- [手数料納付方法] 欄で [振込] を選択した場合、[交付 (受取) 方法] 欄は [窓口] と [郵送] を選択できません。納付の際の振込手数料は申請者のご負担です。
- [交付 (受取) 方法] 欄が [郵送] の場合は、着払いでの発送とし、送料は申請者のご負担です。
- 手数料の支払いについて詳しくは、「[8.1 発給手数料を納付する](#)」(P.71) を参照してください。

- [現金納付における証明書受領者名 (領収書の宛名) について] ~ [交付準備完了後のメール送信希望の有無] 欄の項目

■現金納付における証明書受領者名 (領収書の宛名) について

証明書受領者名 (領収書の宛名) : 全角	株式会社 日商商事 ※領収書の発行は現金納付のみです。宛名の初期設定値は発給申請者名(社名)ですが、変更することが可能です。複写の場合は、複写元の内容がそのまま反映されます。なお、空欄または上様での領収書発行はできません。
--------------------------	--

■交付準備完了後のメール送信希望の有無

E-mail送信希望	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	E-mail : 半角	※メインメニューで初期値を設定できます。
------------	--	-------------	----------------------

本データは証明書の発給以外の目的で使用することなく、ほかに公表されることもありません。また、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律により、原産地証明書の発給から5年間 (日フルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)、発給機関に保存されます。

ご入力いただいた文字数が多い場合、改行の関係 (印字の際、半角スペースで区切られた1つの単語の途中では改行せずに、その単語は次の行へ印字します) で、文字が証明書にすべて表示されないことがあります。「証明書イメージ」で印刷される内容をご確認ください (産品名、Marks and numbers 欄は、特にご注意ください)。なお、このような場合、区切りたい部分に半角スペースを入れることで調整することができます。

保存をすると証明書イメージがご覧いただけます。

キャンセル 保存 発給申請


メモ

- [現金納付における証明書受領者名（領収書の宛名）について] は、現金で手数料を納付する場合のみ入力します。発給申請後、宛名の変更はできません。
- [交付準備完了後のメール送信希望の有無] では、交付準備が完了した旨のメールを希望するか選択します。希望する場合は、[E-mail] 欄に送信先のメールアドレスも入力してください。

② [発給申請] をクリックする

発給受付番号が表示され、発給申請が完了します。

本データは証明書の発給以外の目的で使用することなく、ほかに公表されることもありません。また、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律により、原産地証明書の発給から5年間（日フルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間）、発給機関に保存されます。

ご入力いただいた文字数が多い場合、改行の関係（印字の際、半角スペースで区切られた1つの単語の途中では改行せずに、その単語は次の行へ印字します）で、文字が証明書にすべて表示されないことがあります。「証明書イメージ」で印刷される内容をご確認ください（産品名、Marks and numbers 欄は、特にご注意ください）。なお、このような場合、区切りたい部分に半角スペースを入れることで調整することができます。

保存をすると証明書イメージがご覧いただけます。

発給申請書入力

発給受付番号

協定：日タイ協定

発給受付番号：XXXXXXXX

発給事務所：東京事務所


メモ

- [控え印刷] ボタンをクリックすると、発給申請書の控えを印刷することができます。

■ 产品信息入力画面について

[产品信息入力・修正/削除] ボタンをクリックして、[产品信息入力] 画面から产品信息を入力します。詳細は以下の通りです。

产品信息入力 メニューに戻る

※商品ごとに、原産品判定番号、数量または重量(半角英数字、半角記号15字以内、単位は10字以内)、インボイス番号(半角英数字、半角記号25字以内)及び日付を記入し登録ボタンをクリックしてください。(入力されると一覧に反映)
原産品一覧選択ボタンをクリックして産品を選択するか、原産品判定番号が分かる場合は直接数字を入力してTABキーを押してください。

原産地証明書に印字される原産品名は、原則としてインボイス及びHSコードに相当する品名と実質的に同一となるよう記入してください。ブランド名や商品コードのみの記入ではなく、具体的かつ一般的な商品名を記入してください。(半角英数字、半角記号500字以内)

インボイス日付欄の日付は、発給申請日より前である必要があります。インボイスは輸入のために発行されたものである必要があります。
①第三国においてインボイスが発行された場合、第三国インボイスの番号及び日付を記入してください。
②第三国インボイスの番号が不明の場合は、日本の輸出者の発行によるインボイス番号及び日付を記入してください。
③第三国においてインボイスが発行された場合、証明書に第三国インボイスに関する情報(英文化称、英文所在地)の記入がなされます。产品信息入力画面から発給申請書入力画面にお戻りいただき、产品信息入力ボタンの上の「第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者」欄に記入してください。

① 原産品判定番号		原産品名	数量	単位		
原産品一覧選択	9150949604 (直接入力)	Portable digital automatic processing machine (personal computer)				
④ HSコード	企業登録番号	原産地証明書に印字される原産品名	同意有効期限	インボイス番号	インボイス日付	
190590	AO	Portable digital automatic processing machine (personal computer)			年 月 日	

登録 戻る

判定番号	HSコード	原産地証明書に印字される原産品名	数量	単位	インボイス番号	インボイス日付
3430856904	190590	Portable digital automatic processing machine (personal computer)	1000	pcs	123456789	2016年05月13日

項目	概要
① 原産品判定番号	[原産品一覧選択] ボタンをクリックすると、発給申請可能な原産品判定番号一覧がポップアップで表示されます。発給申請したい輸出産品の原産品判定番号をクリックすると、選択した产品信息が自動で入力されます。原産品判定番号を直接入力することも可能です。
② 原産品名 数量 単位	原産品名は自動で入力されます。その数量・単位を英文で入力します。
③ FOB価額 (日マレーシア協定のみに)	日マレーシア協定の場合のみ、FOB価額を入力することができます。
④ HSコード 企業登録番号 同意有効期限	①の [原産品判定番号] 欄の入力情報に対応したHSコード、企業登録番号、同意有効期限が自動で入力されます。

項目	概要
⑤ 第一種特定原産地証明書に印字される原産品名	①の〔原産品判定番号〕欄の入力情報に対応した原産品名が自動で入力されますが、インボイスとHSコードに相当する品名と、実質的に同一となる範囲内で修正可能です。 機種名や型番のみの入力では第一種特定原産地証明書を発行できません。
⑥ インボイス番号 インボイス日付	インボイス番号と日付を入力します。 日オーストラリア協定では、インボイスの番号・日付に代えてB/Lなどの番号・日付を入力することもできます。
⑦ 登録ボタン	クリックすると、入力情報を登録します。 登録後、⑧の〔製品入力済一覧〕に、製品情報が表示されます。 輸出産品が複数ある場合には、①～⑦の入力を繰り返し行います。すべての輸出産品の登録が完了したら、〔戻る〕ボタンをクリックして〔発給申請書入力〕画面に戻ります。
⑧ 製品入力済一覧	登録済みの製品情報が一覧表示されます。

■ 第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール

条件	ルール
1. 日メキシコ協定、日マレーシア協定、日フィリピン協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒〔製品情報入力〕画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒〔第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者〕の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒入力不要。
2. 日チリ協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒〔製品情報入力〕画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒〔第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者〕の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒〔第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発

	<p>行者] の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。</p>
<p>3. 日タイ協定、日インドネシア協定、日ブルネイ協定、日ベトナム協定、日インド協定、日ペルー協定の場合</p>	<p>輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒ [産品情報入力] 画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒ [第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者] の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒ [産品情報入力] 画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒ [第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者] の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。
<p>4. 日アセアン協定の場合</p>	<p>輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒ [産品情報入力] 画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒ [第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者] の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒ [産品情報入力] 画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒ [第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者] の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力する。 ⇒ [第三国インボイス番号が不明な場合] 欄にチェックを付ける。
<p>5. 日スイス協定の場合</p>	<p>スイスにおける輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒ その番号・日付を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒ インボイス番号・日付は空欄とする。（日本発のインボイス番号・日付は入力不要）

6. 日オーストラリア協定の場合	<p>オーストラリアにおける輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒その番号・日付を入力する（ただし、B/L（AWB）の番号および日付など積送される貨物を確認するために十分な他の詳細な情報の記載でも可）。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒日本の輸出者または生産者発行のインボイス番号、および日付、もしくはB/L（AWB）の番号、および日付など積送される貨物を確認するために十分な他の詳細な情報を入力する。
7. 日モンゴル協定の場合	<p>モンゴルにおける輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒その番号・日付を入力する。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒日本の輸出者発行のインボイス番号・日付を入力する。

特定原産地証明に記載される救済規定について

区分	内容
僅少（DMI）	詳しくは「事前準備編」の「救済規定1」を参照してください。
累積（ACU）	詳しくは「事前準備編」の「救済規定2」を参照してください。
代替性のある産品および材料（FGM） ※日ベトナム協定では「IIM」	詳しくは「事前準備編」の「救済規定3」を参照してください。
中間材料（IM） ※日メキシコ協定のみ	詳しくは「事前準備編」の「救済規定3」を参照してください。

メモ

- 上記救済規定の適用があった場合、第一種特定原産地証明書にDMI、ACU、FGM、IIM、IMが記載されます。
ただし、日タイ協定、日アセアン協定、日オーストラリア協定、日モンゴル協定では、FGMは第一種特定原産地証明書上に記載されません。
- 日ペルー協定では、救済規定の使用の有無は第一種特定原産地証明書に印刷されません。
- 日スイス協定では、判定基準は第一種特定原産地証明書に印刷されません。

7.2 再発給申請をする

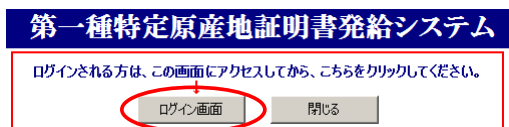
原則として、一度発給した第一種特定原産地証明書（審査が終了して手数料が確定した証明書）の再発給は行っていませんが、記載事項変更や亡失、滅失などの理由に限り、第一種特定原産地証明書発給システムから再発給の申請ができます。

⚠ 注意

- 再発給には再発給手数料が必要です。
誤って、別途改めて発給申請を行い、承認後に再発給案件であることが判明すると、元発給分、再発給分に加え、「新規」発給分の手数料負担が生じますので注意してください。
- 再発給手数料は、新規発給手数料と同様の計算方法で算出されます。
- 追加資料の提出を求められる場合や、再発給できない場合もあります。
- 内容確認や追加資料提出依頼などのため、第一種特定原産地証明書の発給事務所から連絡させていただく場合があります。
- 記載事項変更での再発給の場合、再発給元となる第一種特定原産地証明書には返納義務があります。第一種特定原産地証明書の発給事務所まで必ず返納してください。交付前の第一種特定原産地証明書について、返納は必要ありませんが、発給手数料は発生します。
- 亡失や滅失などの理由による再発給の場合、事由により提出を求められる資料が異なります。詳しくは発給事務所までお問い合わせください。
<例>
盗難の場合：警察への盗難届（控）などのコピー
紛失の場合：警察への遺失届（控）などのコピー
火災により第一種特定原産地証明書が完全に消失した場合：消防署の「り災証明書」などのコピー
- 亡失や滅失などの理由による再発給の場合、第一種特定原産地証明書に再発給元の証明書が無効になった旨と、再発給元の証明書の発給日、および番号が記載されます。
記載内容は協定により異なります。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することをお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することをお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 [発給申請書入力] 画面を開く

① [発給申請] メニューの [発給申請書入力] をクリックする

[発給申請書一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム										ログアウト
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件	
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件	
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件	

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■ ■■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

- ② [発給申請一覧] 画面で、再発給する発給申請情報の受付番号をクリックする
[発給申請書参照] 画面が表示されます。

発給申請書一覧 メニューに戻る

発給受付番号		状態		製品情報	HSコード
申請日※	~	申請者名 (部分一致)			
証明書番号 (完全一致)		輸入者名 (部分一致)			
協定		発給事務所		1頁表示件数	20

※申請日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年5月1日→20080501)
※この一覧は受付番号の大きい順に表示されます。過去に申請した案件を見たい場合は、「状態」を変更してください。

新規入力 TSV形式で新規入力

検索条件数: 7 ※再: 再発給申請の場合に○が表示されます。 ページ: [前] 1 [次]

協定	受付番号	申請日	状態	輸入者名	申請者名	担当者名	便名	手数料 (円)	再 ※	修 正	削 除	複 写	再 発	申請 事務所
タイ	02929604	2016/06/01	手続中(承認)	aaaaaaaaaa	日商 太郎	日商 太郎	aaaaaaaa	2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929504	2016/05/30	手続中(承認)	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929404	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929304	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929204	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 太郎	日商 太郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929104	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929004	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京

一覧印刷 戻る

- ③ [発給申請書参照] 画面で、[再発給] ボタンをクリックする
再発給を行うか否かの確認画面が表示されます。

発給申請書参照 メニューに戻る

■本件に関するご担当者

本件に関するご担当者	<input checked="" type="radio"/>	氏名	日商 太郎
	<input checked="" type="radio"/>	電話番号	03-■■■■■■■■
		FAX番号	03-■■■■■■■■
		E-mail	■■■■■■■■■■

■手数料納付・証明書の交付方法

手数料納付方法	<input type="radio"/> 現金 <input checked="" type="radio"/> 後日払い	交付(受取)方法	<input checked="" type="radio"/> 窓口 <input type="radio"/> 郵送
---------	---	----------	---

■交付準備完了後のメール送信希望の有無

E-mail送信希望	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	E-mail	■■■■■■■■■■
------------	--	--------	------------

本データは証明書の発給以外の目的で使用することはありません。また、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律により、原産地証明書の発給から5年間(日フルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)、発給機関に保存されます。

ご入力いただいた文字数が多い場合、改行の関係(印字の際、半角スペースで区切られた1つの単語の途中では改行せず1、その単語は次の行へ印字します)で、文字が証明書にすべて表示されないことがあります。「証明書イメージ」で印刷される内容をご確認ください(商品名、Marks and numbers 欄は、特にご注意ください)。なお、このような場合、区切りたい部分に半角スペースを入れることで調整することができます。

複 写 TSVデータ出力 **再発給** 印 刷 戻 る

証明書(イメージ)閲覧(PDF)

- ④ 内容をよく確認し、[再発給する] ボタンをクリックする
[再発給申請書入力] 画面が表示されます。

発給申請書参照 メニュー

再発給申請を行うためには、当該証明書を発給した事務所に「再発給申請書」の提出が必要です。

また、再発給申請事由によって、追加で資料をご提出いただく必要があります。

- 記載事項変更の場合、お手元の証明書の返納が必要となります。当該証明書の交付事務所までご返納ください。
- 亡失や滅失等の場合、事由により、提出資料が異なりますので、詳細は当該証明書の交付事務所までお問い合わせください。

(例) 盗難の場合、警察への盗難届(控)等のコピーをご提出ください。

火災により第一種特定原産地証明書が完全に消失した場合、消防署のり災証明書をご提出ください。

- 再発給は、新規発給と同様の再発給手数料が必要となります。

(再発給申請書を作成する)

(注) 事由により、再発給を受けられないことがあります。

3 再発給申請書を提出する

- ① [再発給事由] 欄で、再発給する事由を選択する

再発給申請書入力 メニューに戻る

再発給元証明書イメージ閲覧(PDF)

日本商工会議所 監

当社/私が発給した第一種特定原産地証明書に関して、下記の事由により、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則第8条に基づく第一種特定原産地証明書の再発給を申請します。

※下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。

申請者	◎	企業登録番号	A0
	◎	氏名または名称	株式会社 日商商事
	◎	住所(所在地)	東京都
		代表者氏名	日商 太郎
本件に関する担当者	◎	氏名: 全角	日商 太郎
		電話番号: 半角	03-
		FAX番号: 半角	03-
		E-mail: 半角	

※不明な場合は提出先事務所にお問い合わせください。

再発給元の第一種特定原産地証明書	証明書番号	*****
	発給受付番号	00

再発給事由	<input type="radio"/> 記載事項変更 <input type="radio"/> 亡失・滅失・汚損・破損(記載事項の変更もあわせて行う場合は「記載事項変更」を選択してください。)
-------	--

※再申請理由を具体的に記入ください。

変更の発生事由	
---------	--

注1) 記載事項変更の場合、バイヤーからの要請、現地からの要請等の理由は不可。
 注2) 亡失、滅失、盗難の場合、詳細な状況をご記入ください。
 注3) 盗難の場合、警察への盗難届(控)等のコピーをご提出ください。
 注4) 火災により第一種特定原産地証明書が完全に消失した場合、消防署のり災証明書をご提出ください。
 注5) 汚損や破損の場合、汚損や破損した第一種特定原産地証明書を当該証明書を発給した事務所にご提出ください(返納の義務があります)。
 注6) 亡失した第一種特定原産地証明書を発見した時は、遅滞なく返納する義務があります。

- ② [変更の発生事由] 欄で変更が発生した理由を入力する

- ③ [記載事項変更] を選択した場合は、[修正入力] ボタンをクリックする
[亡失・滅失・汚損・破損] を選択した場合は、[確認] ボタンをクリックする
確認のダイアログボックスが表示されます。

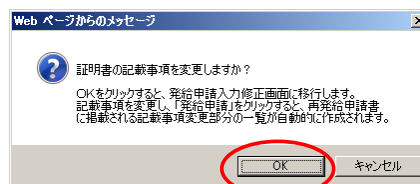
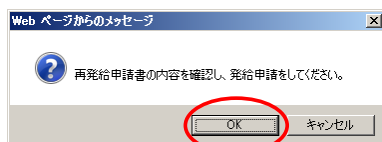
※再申請理由を具体的にご記入ください。

変更の発生事由	
---------	--

注1) 記載事項変更の場合、バイヤーからの要請、現地からの要請等の理由は不可。
注2) 亡失、滅失、盗難の場合、詳細な状況をご記入ください。
注3) 盗難の場合、警察への盗難届（控）等のコピーをご提出ください。
注4) 火災により第一種特定原産地証明書が完全に焼失した場合、消防署のり災証明書を提出してください。
注5) 汚損や破損の場合、汚損や破損した第一種特定原産地証明書を当該証明書を発給した事務所にご提出ください(返納の義務があります)。
注6) 亡失した第一種特定原産地証明書を発見した時は、遅滞なく返納する義務があります。

キャンセル

- ④ [OK] ボタンをクリックする
再発給申請書の作成手続を行います。



7.3 誓約書を利用した発給申請をする

日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、第一種特定原産地証明書を取得する際に、原産品判定依頼を行う方法とは別に、発給申請する輸出者が、生産者から提出された「誓約書」を基に発給申請できます。

■ 誓約書利用の流れ

1. 誓約書の提出（生産者→輸出者）

生産者は、「協定上の原産品であることを誓約する書類（第一種原産品誓約書）」（誓約書）を作成し、輸出者に提出してください。

参照 誓約書の様式は、「[誓約書を利用するには](#)」（P.63）を参照してください。

注意

- 誓約書には、生産者の代表者印が必要です。
通常、生産者が判定依頼を行うのと同様に、輸出産品の原産資格（協定上の原産品であること）の証明の責任を持つこととなります。原産品である証明をする資料が揃っていない、あるいは、後日原産資格を逸していたことが判明したなどの問題が生じた場合は、当該生産者の責任となります。
- 誓約書を利用する場合は、協定を十分に理解したうえで利用してください。なお、誓約書は1度輸出するごとに新たな申請が必要です。

2. 輸出者の発給手続（輸出者→日本商工会議所）

輸出者は、生産者から入手した誓約書を基に、第一種特定原産地証明書発給システムから発給申請手続を行います。

参照 第一種特定原産地証明書発給システムからの誓約書を利用した発給申請の操作について詳しくは、「事前準備編」の「もっと詳しく知りたい方へ」内の「日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定における誓約書利用について」を参照してください。

● 手続き内容

<第一段階> 誓約書情報の入力と誓約書産品利用番号

- ① 第一種特定原産地証明書発給システムに誓約書情報を入力
- ② 発給事務所でHSコードの誤りなどを確認
- ③ 入力漏れがなければ、誓約書産品利用番号が付与

<第二段階> 発給申請

誓約書産品利用番号を入手後、通常の発給申請を行います。

判定承認を受けた輸出産品も一緒に発給申請可能です。

⚠ 注意

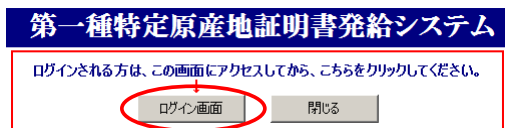
- 誓約書には、法律により、第一種特定原産地証明書発給日からスイスは3年間、ペルー、オーストラリアは5年間の保存が義務付けられています。

■ 誓約書を利用するには

入手した誓約書を利用するためには、第一種特定原産地証明書発給システムから誓約書の情報を入力し、日本商工会議所に登録します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 誓約書情報を入力する

① [発給申請] メニューの [誓約書情報入力 (スイス・ペルー・オーストラリアのみ)] をクリックする

[誓約書産品利用申請一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム					ログアウト				
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

<p>原産品判定</p> <p>原産品判定依頼書入力</p> <p>原産品同意通知書入力</p> <p>原産品(誓約書)利用状況</p>	<p>発給申請</p> <p>発給申請書入力</p> <p>原産品同意通知書照会</p> <p>引換書・受領書印刷</p> <p>誓約書情報入力(スイス・ペルー・オーストラリアのみ)</p>
--	---

- ② [誓約書産品利用申請一覧] 画面で、[新規入力] ボタン (B) をクリックする
新規申請入力画面が表示されます。

誓約書産品利用申請一覧 メニューに戻る

利用申請受付番号	<input type="text"/>	状態	<input type="text"/>	HSコード (先頭一致)	<input type="text"/>		
利用申請日※	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	申請者名 (部分一致)	<input type="text"/>				検索表示
誓約書産品利用番号	<input type="text"/>	産品名 (部分一致)	<input type="text"/>				
協定	<input type="text"/>	申請受付事務所	<input type="text"/>	表示件数/条件	20	表示可のみ	

※利用申請日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年5月 日→20080501)
 ※この一覧は、受付番号の大きい順に表示されます。
 ※非表示欄をチェックすると当該産品を非表示にできます。再表示は、の「条件」を「全て」に設定し、チェックを外してください。

(B) A

検索件数: 1 ページ: [前] | [次]

協定	受付番号	判定番号	利用申請日	HSコード*	状態	産品名	申請者名	事務所				非表示
スイス	00013908		2016/06/01	848309	利用申請	Transmission shafts	日商 太郎	東京	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C

メモ

- 申請済みの誓約書情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
(C) に検索結果が表示されるので、複写したい誓約書情報の [複写] ボタンをクリックします。
- 申請済みの情報を修正・削除するには、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
(C) に検索結果が表示されるので、修正・削除したい誓約書情報の [修正]、または [削除] ボタンをクリックします。

- ③ 新規入力画面で、誓約書情報を入力する

注意

- [協定]、[申請事務所] 欄、[関税分類番号及び原産品名]、および入力項目名の左側に ◎のあるものは入力必須項目です。必ず入力してください。

● [協定] 欄～ [発給申請者] の項目

誓約書産品利用申請		メニューに戻る
キャンセル 保存 誓約書産品利用申請		

◎登録した誓約書産品利用番号は、1発給に限り有効です。

協定	日スイス協定
申請事務所	東京事務所

下記の欄のうち、◎のついた欄は必須項目となりますので、必ずご記入ください。

■発給申請者（誓約書における産品利用者）

発給申請者	◎	企業登録番号	A0
	◎	和文氏名	日商 太郎
	◎	和文社名(屋号)	株式会社 日商商事
	◎	郵便番号	〒1- -
	◎	所在地	東京都



- [協定]、[申請事務所] 欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。
- [申請事務所] 欄で選択できる事務所は8カ所です。

● [生産者欄] ～ [関税分類番号及び原産品名] の項目

■生産者欄（誓約書を作成した生産者）

※企業登録番号を入力し、情報取り込みを行ってください。
 ※企業登録をしていない生産者の場合は、企業登録番号欄に“990999999”（数字9桁）を入力して情報を入力してください。
 ※英文所在地は、国名(JAPAN)まで、正確にフルアドレスを記入してください。

生産者	◎	企業登録番号：半角英数字	A0	情報取込
	◎	和文社名(屋号)：全角	株式会社 日商商事	
	◎	英文社名：半角	Co.,Ltd	
	◎	電話番号：半角	03-	
		FAX番号：半角	03-	
		E-mail：半角		
	◎	郵便番号：半角数字	〒1- -	
	◎	和文所在地：全角	東京都	
◎	英文所在地：半角		,Japan	

■関税分類番号 (tariff classification number) 及び 原産品名(Description of good(s))

※原産地証明書に印字される原産品名は、原則としてインボイスの表記及びHSの品名に実質的に同一となるよう記載してください。
 ※この表記は、原産地証明書の Field8 : Description of good(s) に反映されます。
 ※ブランド名や商品コードの記載のみでは証明できません。具体的な商品名を記載してください。
 ※関税分類番号(HSコード)は、輸入時のものを使用してください。また、2007年1月1日に改正された統一システムの番号を記載してください。

HSコード (6桁)	誓約書産品利用申請対象の輸出産品名 (英文)
848309	Transmission shafts



- [企業登録番号] 欄で企業登録番号を入力し、[情報取込] ボタンをクリックすると、入力した企業登録番号に対応した情報が自動で入力されます。
- [HSコード]、[誓約書産品利用申請対象の輸出産品名] 欄には、誓約書に記載の輸出産品のHSコードと輸出産品名を英文で入力してください。
- 税関ホームページの輸出統計品目表でHSコードを確認する場合、日オーストラリア協定はHS2012、日スイス協定、日ペルー協定はHS2007の輸出統計品目表を参照してください。

● [発給申請者の連絡担当者] ~ [生産者の連絡担当者] の項目

■発給申請者の連絡担当者

※誓約書における入力内容確認の為、以下の発給申請者の連絡担当者に発給機関から連絡することがあります。

発給申請者の連絡担当者	◎	氏名：全角	日南 太郎
	◎	電話番号：半角	03-
	◎	FAX番号：半角	03-
	◎	E-mail：半角	

■生産者の連絡担当者

※誓約書における商品の原産性の確認の為、以下の生産者の連絡担当者に発給機関から連絡することがあります。

生産者の連絡担当者	◎	氏名：全角	
	◎	電話番号：半角	123-
	◎	E-mail：半角	

キャンセル 保存 **誓約書産品利用申請**

- [生産者の連絡担当者] 欄には、生産者の連絡担当者名と連絡先を入力します。

④ [誓約書産品利用申請] ボタンをクリックする

利用申請受付画面が表示され、誓約書産品利用申請が完了します。

■生産者の連絡担当者

※誓約書における商品の原産性の確認の為、以下の生産者の連絡担当者に発給機関から連絡することがあります。

生産者の連絡担当者	◎	氏名：全角	
	◎	電話番号：半角	123-
	◎	E-mail：半角	

キャンセル 保存 **誓約書産品利用申請**

誓約書産品利用申請

利用申請受付番号

協定：日スイス協定
 利用申請受付番号：XXXXXXXX
 申請受付事務所：東京事務所

※この番号は、お問い合わせの際に必要なになります。

新規入力 一覧表 控え印刷

注意

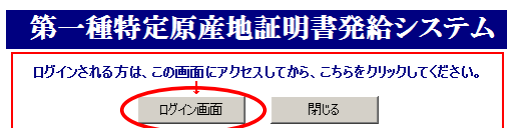
- 利用申請受付番号などの情報は、お問い合わせの際に必要なになります。
[控え印刷] ボタンをクリックして控えをプリントアウトするか、情報をメモするなどして保管してください。
- 申請した誓約書は、1発給限り有効です。
- 複数の発給に利用する場合は、複数回の登録が必要です。

7.4 同意通知書を照会する

同意通知書の照会は、第一種特定原産地証明書発給システムから行うことができます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の【ログイン画面】ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



- ③ ログイン画面で、【ユーザーID】と【パスワード】を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

- ④ 【ログイン】ボタンをクリックする
【メインメニュー】画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
 なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 同意通知書を参照する

① [発給申請] メニューの [原産品同意通知書照会] をクリックする

[同意を受けている原産品及び同意先（判定依頼者）一覧表] 画面が表示されます。

[ログアウト](#)

第一種特定原産地証明書発給システム							
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件
						発給申請中	1件
						発給手続中	1件
						交付準備完了	1件

■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

[誓約書情報入力\(スイ・ベル・オーストラリアのみ\)](#)

② [同意を受けている原産品及び同意先（判定依頼者）一覧表] 画面で、参照する同意通知書の判定番号 (B) をクリックする

同意通知書が表示されます。

[メニューに戻る](#)

同意を受けている原産品及び同意先（判定依頼者）一覧表

<日商商事>様が同意通知されている原産品の一覧表です。

原産品判定番号	HSコード	判定依頼者	判定受付事務所	表示件数/条件	表示可のみ	検索表示
有効期限	協定			20		

※下記一覧表で、有効期限が赤字は、同意通知の有効期限切れ。発給申請者の企業名が赤字は、企業登録の有効期限切れ。

検索件数: 34 A ページ: [前] 1 2 [次]

協定	判定番号	HSコード	輸出産品名	判定依頼者	判定受付事務所	有効期限
タイ	8702107504	847130	portable digital automatic data processing machine(personal computer)	日商製作所 株式会社	東京事務所	2014/12/19
タイ	9919390904	123456	W's tights 2P	株式会社 日商商事	東京事務所	2014/11/08
タイ	9919390904	123456	W's tights 2P	株式会社 日商商事	東京事務所	2014/11/08
タイ	3129293804	123456	B's tights 2P	株式会社 日商商事	東京事務所	2014/11/08
タイ	4368637204	610130	W's coat	日商製作所 株式会社	東京事務所	2014/08/14
タイ	3016190404	722550	COLD ROLLED STEEL	日商製作所 株式会社	東京事務所	2014/05/23
タイ	3016190404	722550	COLD ROLLED STEEL	日商製作所 株式会社	東京事務所	2013/08/23
タイ	3016190404	722550	COLD ROLLED STEEL	日商製作所 株式会社	東京事務所	2013/08/23
タイ	3016190404	722550	COLD ROLLED STEEL	日商製作所 株式会社	東京事務所	2014/01/21
タイ	3016190404	722550	COLD ROLLED STEEL	日商製作所 株式会社	東京事務所	2012/03/17



- 協定ごとに絞り込んで同意通知書一覧を表示する場合は、検索メニュー（A）を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
- 同意通知書、企業登録の有効期限切れなどの場合は、発給申請ができません。
同意通知書の有効期限切れの場合は、[有効期限] 欄が赤字で表示され、企業登録の有効期限切れの場合は [判定依頼者] 欄が赤字で表示されます。また、双方の理由などにより発給申請に利用できない同意通知書情報は灰色の字で表示されています。
- 輸出産品の表示がない場合、判定依頼者に同意通知書の提出を依頼してください。また、有効期限の延長など、必要に応じて、「原産品判定依頼者」に連絡してください。期限切れは赤字で表示されます。

ステップ8 手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る（発給システム使用）

第一種特定原産地証明書の発給時に、交付と引き換えに発給手数料を納付する必要があります。

■ 発給手数料について

発給手数料は、①基本料+②加算額となり、全協定共通です。

- ① 基本料：発給申請 1 件につき2,000円
- ② 加算額：「第一種特定原産地証明書記載産品数」×「加算単価」



- 第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品数と加算単価を掛け合わせた金額が加算額です。加算単価は 1 品あたり500円です。第一種特定原産地証明書記載産品に係る原産品判定番号の申請者による使用回数が20回を超えた場合、それ以降（21回目から）は50円です。
- 日メキシコ協定については、日商システムへの統合前（平成21年4月3日まで）に、日墨システムで1回でも使用された原産品判定番号の加算単価は50円です。

■ 手数料の計算方法

- ① 第一種特定原産地証明書記載産品数のカウント方法
 - 第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品数を各々カウントします。
 - 同一証明書に同じ輸出産品が複数記載されている場合は、それぞれを一産品としてカウントします。
- ② 加算額の決定に使用する原産品判定番号の使用回数のカウント方法
 - 使用回数のカウントは、発給申請者ごとに行います。
 - 同一証明書に、同じ原産品判定番号に基づく同一の輸出産品が繰り返し記載されている場合は、それぞれの使用回数を累計します。



- 発給手数料は、1件の第一種特定原産地証明書に記載される輸出産品数を確認し、更にその輸出産品に係る原産品判定番号のこれまでの使用回数を特定し計算します。仮に1件の証明書に同じ輸出産品名が2回記載され、かつ、その輸出産品の判定番号が同一の場合は、第一種特定原産地証明書記載産品数は2、原産品判定番号の使用回数は2回として加算されます。

■ 手数料の内訳

発給手数料は、発給事務に要する実費を勘案して積算し、経済産業大臣の認可を受けて定められたものです。実費の内訳は、発給事務に係る人件費、一般事務費、発給システム費、用紙代などです。

8.1 発給手数料を納付する

■ 手数料額を確認する

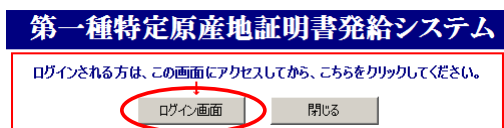
第一種特定原産地証明書の発給手数料は発給事務所で審査が完了した時点で確定します。手数料金額は、第一種特定原産地証明書発給システムから確認できます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする

ログイン画面が表示されます



③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 発給手数料を確認する

① [発給申請] メニューの [発給申請書入力] をクリックする

[発給申請書一覧] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

[ログアウト](#)

ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■

原産品判定

[原産品判定依頼書入力](#)

[原産品同意通知書入力](#)

[原産品\(誓約書\)利用状況](#)

発給申請

[発給申請書入力](#)

[原産品同意通知書照会](#)

[引換書・受領書印刷](#)

② [発給申請一覧] 画面で、発給手数料を確認する第一種特定原産地証明書申請情報の受付番号 (B) をクリックする

[発給申請書参照] 画面が表示されます。

発給申請書一覧 メニューに戻る

発給受付番号	<input type="text"/>	状態	<input type="text"/>	製品情報	HSコード		
申請日※	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	申請者名 (部分一致)	<input type="text"/>				検索表示
証明書番号 (完全一致)	<input type="text"/>	輸入者名 (部分一致)	<input type="text"/>				
協定	<input type="text"/>	発給事務所	<input type="text"/>	1頁表示件数	<input type="text" value="20"/>		

※申請日は西暦年月日の数字を入力してください。(例: 2008年5月1日→20080501)
 ※この一覧は受付番号の大きい順に表示されます。過去に申請した案件を見たい場合は、「状態」を変更してください。

新規入力 Tsv形式で新規入力 ※再: 再発給申請の場合に○が表示されます。 ページ: [前] | [次]

協定	受付番号	申請日	状態	輸入者名	申請者名	担当者名	便名	手数料 (円)	再 ※	修 正	削 除	複 写	再 発 給	申請 事務所
タイ	02929604	2016/06/01	手続中(承認)	aaaaaaaaaa	日商 太郎	日商 太郎	aaaaaaaa	2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929504	2016/05/30	手続中(承認)	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929404	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929304	2016/05/30	交付準備完了	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929204	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 太郎	日商 太郎		3,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929104	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京
タイ	02929004	2016/05/27	交付済	ABC Company	日商 一郎	日商 一郎		2,500		修	削	複	再	東京

一括印刷 戻る

注意

- 手数料額を確認できる証明書情報は、[状態] 欄が [手続中 (承認)]、[交付準備完了]、[交付済] のものです。
- 証明書情報の [状態] 欄が [手続中 (承認)] でも手数料額は確定しており、確認できますが、交付は [交付準備完了] となつてからのみ可能です。

メモ

- 協定ごとに絞り込んで発給申請書一覧を表示する場合は、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。

③ [発給申請書参照] 画面左上の発給手数料を確認する

メニューに戻る

戻る

原産地証明書記載情報

日本商工会議所 御中

- 当社/私は、標記発給申請書に関し、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律に則り、当該発給申請書に係る申告内容は全て真正であることを誓約します。
- 当社/私は、当該発給申請書について、記載内容を立証する関係資料を原産地証明書の発給の日以後5年間(日ブルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)保存し、両国政府及び政府の指定する関係機関からの要請に応じて提出することを誓約します。
- 当社/私は、当該発給申請書について次に掲げる事実を知ったときは、遅滞なくその旨を書面により関係機関に通知することを誓約します。
 - 当該第一種特定原産地証明書の発給を受けた物品が特定原産品でなかったこと
 - 当該第一種特定原産地証明書の記載に誤りが生じたこと
 - 当該第一種特定原産地証明書に記載された事項に変更があったこと

以上の事項のとおり誓約し、発給申請書を記入しております。

申請日:2016年05月30日
発給受付番号:00
手数料:3,500円
協定:日タイ協定
発給事務所:東京事務所
状態:交付準備完了
受理日:2016年06月01日



- 発給手数料の明細を確認するには、[手数料] をクリックして [手数料明細] 画面を表示します。

メニューに戻る

戻る

原産地証明書記載情報

日本商工会議所 御中

- 当社/私は、標記発給申請書に関し、経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律に則り、当該発給申請書に係る申告内容は全て真正であることを誓約します。
- 当社/私は、当該発給申請書について、記載内容を立証する関係資料を原産地証明書の発給の日以後5年間(日ブルネイ協定、日アセアン協定、日スイス協定および日ベトナム協定は3年間)保存し、両国政府及び政府の指定する関係機関からの要請に応じて提出することを誓約します。
- 当社/私は、当該発給申請書について次に掲げる事実を知ったときは、遅滞なくその旨を書面により関係機関に通知することを誓約します。
 - 当該第一種特定原産地証明書の発給を受けた物品が特定原産品でなかったこと
 - 当該第一種特定原産地証明書の記載に誤りが生じたこと
 - 当該第一種特定原産地証明書に記載された事項に変更があったこと

以上の事項のとおり誓約し、発給申請書を記入しております。

手数料明細

基本料: 2,000円 +
加算額:

産品名	原産品判定番号	使用回数	手数料
Portable digital automatic processing machine (personal computer)	■■■■■	9	500
Portable digital automatic processing machine (personal computer)	■■■■■	3	500
Portable digital automatic processing machine (personal computer)	■■■■■	10	500

※ 原産品判定番号の使用20回まで500円、21回目から50円。

閉じる

申請日:2016年05月30日
発給受付番号:00
手数料:3,500円
協定:日タイ協定
発給事務所:東京事務所
状態:交付準備完了
受理日:2016年06月01日

■ 手数料の納付方法

発給手数料は、原則、発給申請時に選択した第一種特定原産地証明書の発給事務所の窓口において、交付と引換えに納付します。

メモ

- 第一種特定原産地証明書の発給事務所が遠隔地であるなどのやむを得ない理由で、申請者が発給事務所の窓口に出向くことができない場合、当所指定の銀行口座への振込による発給手数料の納付も可能です。
- また、一定水準以上（発給件数が月10件以上、もしくは利用金額が月25,000円以上）の場合は、納付方法を「後日振込払い」とすることが可能です。
- 「振込」、「後日払い」方法につきましては、日本商工会議所国際部特定原産地証明担当までお問い合わせください（お問合せ先は、「[第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合わせ先](#)」（P.92）を参照してください）。

注意

- 振込による手数料納付についてのご注意
 - 振込手数料は申請者負担です。
 - 振込にかかる振込控をもって発給手数料の領収書と替えさせていただきます。
 - 第一種特定原産地証明書の郵送を希望される場合は、着払いでの送付となります。

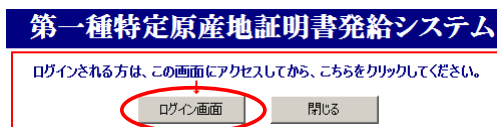
8.2 第一種特定原産地証明書を受け取る

第一種特定原産地証明書を受け取る際、手数料納付方法が現金か事前振込の場合は「引換書」を、後日払いの場合は「受領書」を発給事務所に提出します。

引換書と受領書は第一種特定原産地証明書発給システムから入手できます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

- ① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする
- ② 画面上部の [ログイン画面] ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます



③ ログイン画面で、[ユーザーID] と [パスワード] を入力する

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

④ [ログイン] ボタンをクリックする

[メインメニュー] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン 終了

※この画面のURLを「お気に入り」に登録(または「ショートカット」を作成)することはお控えください。
なお、登録する場合にはこちらをご利用ください。

※ユーザーID・パスワードを紛失した場合にはこちらより再発行手続きをお取りください。

2 引換書、または受領書を印刷する

① [発給申請] メニューの [引換書・受領書印刷] をクリックする

[引換書・受領書印刷] 画面が表示されます。

第一種特定原産地証明書発給システム								ログアウト	
ご利用者	判定依頼中	0件	発給申請中	0件	企業	判定依頼中	0件	発給申請中	1件
	判定手続中	0件	発給手続中	0件		判定手続中	0件	発給手続中	1件
	誓約書申請	0件	交付準備完了	0件		誓約書申請	0件	交付準備完了	1件

■■■■■■■■ ■■■■■■■■ メインメニュー ■■■■■■■■

<p>原産品判定</p> <p>原産品判定依頼書入力</p> <p>原産品同意通知書入力</p> <p>原産品(誓約書)利用状況</p>	<p>発給申請</p> <p>発給申請書入力</p> <p>原産品同意通知書照会</p> <p>引換書・受領書印刷</p> <p>誓約書情報入力(スイス・ベルギー・オーストリアのみ)</p>
--	---

- ② [引換書・受領書印刷] 画面で、引換書、または受領書を印刷する証明書情報の [選択] 欄 (C) にチェックを付ける

引換書・受領書印刷 メニューに戻る

協定		交付事務所		表示	戻る
発給受付No	状態	交付準備完了	1頁表示件数	一覧印刷	
申請者名	輸入者名				

※手数料納付が「現金」あるいは「振込」で受取方法が「窓口」の案件については、該当案件の「引換書」を印刷のうえ、申請事務所の交付窓口へご持参ください。(注)交付(受取)方法が郵送の案件については、引換書は印刷されません。
 ※手数料納付が「後日」の案件については、該当案件の「受領書」を印刷のうえ、申請事務所の交付窓口へご持参ください。
 ※当該引換書、受領書は、直接プリンタから印刷したものが有効です。コピーあるいは各事務所等へFAX送付された引換書、受領書は無効です。
 ※第一種特定原産地証明書を受け取る際は、引換書 B 領書印刷ボタンをクリックした後に表示される「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」第4条3項に定め「留意すべき事項」をご覧ください。
 ※代理者が証明書を受け取る場合は下欄にご入力ください。

代理者企業名	代理者氏名	引換書/受領書印刷
検索件数: 2		ページ: [前] [次]

選択	協定 (留意すべき事項)	受付番号	発給申請日	事務所	輸入者名	申請者名	手数料	納入方法	受取方法	再※
<input type="checkbox"/>	引	02929404	2016年05月30日	東京	ABC Company	日商 一郎	3,500	後日	窓口	
<input type="checkbox"/>	引	02929304	2016年05月30日	東京	ABC Company	日商 一郎	2,500	後日	窓口	



- 協定ごとに絞り込んで証明書情報を表示する場合は、検索メニュー (A) を入力して、[検索表示] ボタンをクリックします。
- 代理者が第一種特定原産地証明書を受け取る場合は、[代理者企業名]、[代理者氏名] 欄 (B) を修正して宛名を変更できます。
- 代理者は領収書の宛先ではありません。領収書の宛先を変える場合は、「現金納付における証明書受領者名 (領収書の宛名) について」 (P.52) を参照してください。

③ [引換書／受領書印刷] ボタン (D) をクリックする

引換書、または受領書が印刷されます。

- 印刷された引換書のイメージ

		日メキシコ協定	
現金・引換書		平成24年05月05日	
日本商工会議所 東京事務所 御中		申請者名 日商製作所株式会社 日商 三郎	
		代理者名 株式会社 日商商事ロジスティクス 日本 花子	
特定原産地証明書引換書			
以下の発給受付番号の特定原産地証明書の引換をお願いいたします。			
(合計)	1件	¥7,000	
(発給受付番号)		(金額)	
1. No. [REDACTED]		¥7,000	
1/1			

第一種特定原産地証明書が発給されたら

第一種特定原産地証明書を取得したら、輸入者に送付します。輸入者が輸入国税関に第一種特定原産地証明書を提出することにより、協定で定められたEPA特惠税率が適用されます。

書類などの保存義務について

⚠ 注意

- 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者や、原産品判定依頼を行った生産者は、法律により、第一種特定原産地証明書の発給日より5年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定は3年間）、その第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品の原産資格を判断するために使用した情報や書類を保存することが定められています。
 - 保存された情報や書類は、提出を求められることがあります。
 - 輸入相手国での通関時、または通関後に輸入国の税関当局から輸出産品の原産資格の確認が日本政府に要請された場合、輸出産品の原産資格を判断するために使用した情報や書類の提出が求められたり、必要に応じて実地確認を求められることがあります。（英文の資料が求められる場合もあります）。
- 保存されていない場合「原産品であることの確認」ができないことから、輸入国においてEPA特惠税率の適用が否認される場合があります。

経済産業省では「原産性を判断するための基本的考え方と整えるべき保存書類の例示」をしています。詳しくは、経済産業省ホームページを参照してください。

- 経済産業省ホームページ：

http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/gensanchi/roo_guideline.pdf

■ 保存すべき情報や書類の例

原産資格を判断するための基本的な確認資料

- 原産材料・非原産材料に関する仕入書、納品書、インボイス
- 原材料の仕入先から入手した原産資格に関する情報や文書（念書、宣誓書、契約書など）
- 農林水産品にあつては、「事前準備編」の「農林水産品に関する添付書類」に掲げる添付書類

適用した原産地規則ごとに必要な確認資料

- CTCルールを採用した際の非原産材料と最終生産品のHSコードの対比表
- VALルールにおける原産材料、非原産材料、非材料費の価格情報
- VALルールを採用した際の原産資格の判断のもとになる計算過程、計算結果
- 加工工程基準を採用した際の加工対象材料、加工内容、加工地などを裏付けする文書

- 累積を利用した場合、原産材料の輸入を証する文書（例：輸入時の同協定に基づく原産地証明書）
- 僅少を利用した場合、これを裏付けする資料（最終生産品における非原産材料の価格割合を示すもの）
- 代替性のある製品や材料を使用した場合、一般的に認められている会計原則に基づいた在庫管理表

第一種特定原産地証明書の発給を受けた製品に関する船積書類等

- 第一種特定原産地証明書の写し
- インボイスや船荷証券等の船積書類の写しなど

農林水産品に関する添付書類

- 農林水産品を輸出する場合は、「事前準備編」の「農林水産品に関する添付書類」に掲げる添付書類をその輸出製品の生産者、または加工者から入手して、原産品判定を行う際の証拠書類の一つとして使用してください。なお、これらの書類は、原産品判定や発給申請の際に日本商工会議所に対して提出を求められる場合があります。
- 輸入相手国の税関当局からの原産資格の確認要請があった場合には、経済産業省が書類に記載された情報について提出を求めたり実地に確認をしたりする必要がありますので、適切に保存しておいてください。
- おおまかな区分は、以下の通り
 - ① 農林産品については「農林産品に係る生産証明書」
 - ② 加工農林産品については「農林産加工品に係る製造証明書」
 - ③ 水産品については「漁獲・養殖証明書」
 - ④ 水産加工品については「加工証明書」

詳しくは、日本商工会議所にお問い合わせください。

お問い合わせ先は、「[第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合わせ先](#)」（P.92）を参照してください。

通知、報告、罰則などに関する留意事項

通知義務

注意

- 下記の事実を知った場合、輸出者および生産者は、法律第6条により指定発給機関（日本商工会議所）を通じて経済産業省に書面により通知する義務があります。

<輸出者（第一種特定原産地証明書受給者）>

- ① 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出産品が原産品でなかったこと（第一種特定原産地証明書受給後5年間）
- ② 申請書の記載又は資料の内容の誤りにより第一種特定原産地証明書の記載に誤りが生じたこと（同1年間）
- ③ 第一種特定原産地証明書に記載された事項に変更があったこと（同1年間）

<生産者（特定証明資料提出者）>

- ① 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出産品が原産品でなかったこと（同5年間）
- ② 提出した資料の内容に誤りがあったこと（同1年間）

- 第一種特定原産地証明書受給者及び特定証明資料提出者の報告等（証明法第26条）

証明法第6条の通知（原産品でなかったことなどの通知）義務が遵守されているかを確認するため、第一種特定原産地証明書受給者、特定証明資料提出者に対する経済産業大臣、または指定発給機関が実施する報告要請・実地検査が規定されています。なお、報告要請・実地検査は、対象とされた第一種特定原産地証明書受給者の同意の上で行われるもので、強制措置ではありません。

ただし、経済産業大臣が実施する報告要請・実地検査の同意を拒むと、第一種特定原産地証明書発給の決定取消しを受ける場合があります（証明法第27条）。発給の決定が取り消された場合、相手国当局にその旨が通報されます（証明法第28条。通報前に第一種特定原産地証明書が返納された場合を除く）。

罰則

第一種特定原産地証明書受給者などに対する証明法に基づく義務違反などに対する罰則は、以下の通りです。

違反行為の内容	該当条文	罰金額
標章の使用制限違反	第35条	50万円以下
虚偽の申請書又は虚偽の資料の提出	第36条	30万円以下
原産品でなかったことの通知義務違反	第37条	30万円以下
原産地証明書の返納義務違反	第38条	30万円以下

なお、上記の違反行為を法人などの役職員が犯した場合、その法人などに対しても罰金刑が科されます（証明法第40条）。

また、EPA特恵税率の適用を目的として、第一種特定原産地証明書を偽造した場合には、刑法155条の公文書偽造に該当し、1年以上10年以下の懲役の対象となります。

■ 原産品であるかについての確認（Verification）への対応

EPAにおいて、輸入国の関係当局は、輸入産品が輸出国の原産品であるか否かを決定するため、輸出国の権限のある政府当局などに対し、以下の要請ができることが規定されています。なお、期限までに回答がない場合、または回答が不十分な場合にはEPA特惠税率の適用が否認されます。

協定	EPA締約相手国から日本国へ情報提供の要請	EPA締約相手国が必要と認める場合に、日本国に追加の情報提供の要請	施設などの訪問の要請
日メキシコ協定 (回答期限)	協定第44条 1 (a) (4ヶ月以内)	協定第44条 3 (3ヶ月以内)	協定第44条 1 (c) (45日以内)
日マレーシア協定 (回答期限)	協定第43条 1 (3ヶ月以内)	協定第43条 2 (2ヶ月以内)	協定第44条 1 (30日以内)
日チリ協定 (回答期限)	協定第47条 1 (3ヶ月以内)	協定第47条 2 (2ヶ月以内)	協定第48条 1 (30日以内)
日タイ協定 (回答期限)	協定第43条 1 (3ヶ月以内)	協定第43条 2 (2ヶ月以内)	協定第44条 1 (30日以内)
日インドネシア協定 (回答期限)	協定第43条 1 (6ヶ月以内)	協定第43条 2 (4ヶ月以内)	協定第44条 1 (30日以内)
日ブルネイ協定 (回答期限)	協定第40条 1 (3ヶ月以内)	協定第40条 2 (2ヶ月以内)	協定第41条 1 (30日以内)
日アセアン協定 (回答期限)	運用上の証明手続 第6規則 1 (3ヶ月以内)	運用上の証明手続 第6規則 2 (3ヶ月以内)	運用上の証明手続 第7規則 1 (30日以内)
日フィリピン協定 (回答期限)	協定第43条 1 (3ヶ月以内)	協定第43条 2 (2ヶ月以内)	協定第44条 1 (30日以内)
日ベトナム協定 (回答期限)	運用上の証明手続 第6規則 1 (90日以内)	運用上の証明手続 第6規則 2 (90日以内)	運用上の証明手続 第7規則 1 (30日以内)
日スイス協定 (回答期限)	附属書 2 第25条 1、第25条 4、第25条 8 (初回は10ヶ月以内又は合意するその他の期間内)		
日インド協定 (回答期限)	運用上の証明手続 第6節 1 (3ヶ月以内)	運用上の証明手続 第6節 2 (2ヶ月以内)	運用上の証明手続 第7節 1 (30日以内)
日ペルー協定 (回答期限)	協定第66条 2 (b) (3ヶ月以内)	協定第66条 4 (b) (2ヶ月以内)	協定第66条 2 (d) (30日以内)
日オーストラリア協定 (回答期限)	協定 3・21条 2 (b)、(c) (45日以内又は合意するその他の期間内)		協定 3・21条 2 (d) (30日以内)

協定	EPA締約相手国から日本 国へ情報提供の要請	EPA締約相手国が必要と 認める場合に、日本国に 追加の情報提供の要請	施設などの訪問の要請
日モンゴル協定 (回答期限)	協定 3・18条 2 (4ヶ月以内)	協定 3・18条 3 (2ヶ月以内)	協定 3・19条 1 (30日以内)

こんなときには（Q&A）

■ 基礎編

◆ 第一種特定原産地証明書とは何ですか？

日本は、複数の国とEPAを締結しています。

EPAにおける貿易において、日本の輸出産品が、EPAに基づく原産資格を満たしていることを証明すると、相手国税関でEPA特惠税率（通常の関税率よりも低い関税率）の適用を受けることができます。この「EPAに基づく原産資格を満たしていることを証明する」書類が「第一種特定原産地証明書」です。

日本では、「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」に基づき、経済産業大臣が指定した指定発給機関である日本商工会議所が第一種特定原産地証明書を発給しています。

なお、先述のとおり「第一種特定原産地証明書」はEPAに基づいて発給されますので、EPAを締結していない国へは発給されません。2016年6月現在でEPAを締結している国（地域）は以下のとおりです。

二国間EPA

- 日シンガポール協定（2002年11月30日発効）
- 日メキシコ協定（2005年4月1日発効）
- 日マレーシア協定（2006年7月13日発効）
- 日チリ協定（2007年9月3日発効）
- 日タイ協定（2007年11月1日発効）
- 日インドネシア協定（2008年7月1日発効）
- 日ブルネイ協定（2008年7月31日発効）
- 日フィリピン協定（2008年12月11日発効）
- 日スイス協定（2009年9月1日発効）
- 日ベトナム協定（2009年10月1日発効）
- 日インド協定（2011年8月1日発効）
- 日ペルー協定（2012年3月1日発効）
- 日オーストラリア協定（2015年1月15日発効）
- 日モンゴル協定（2016年6月7日発効）

多国間EPA

- 日アセアン協定（2008年12月1日発効）

◆（特定がつかない）原産地証明書とは何ですか？

EPA特惠税率の適用を目的としない、「貿易取引される輸出品や輸入品の国籍を証明する」ための書面が「（特定がつかない）原産地証明書」で、複数の商工会議所で発給されています。第一種特定原産地証明とは異なり、日本商工会議所では発給されていないので、ご注意ください。

（特定がつかない）原産地証明書が必要とされる理由やその役割は以下の通りです。

原産地証明書が必要とされる理由

- ① 輸入国の法律や規則に基づく時
- ② 貿易取引の契約書や荷為替信用状（L/C）で必要とされる時

原産地証明書の役割

- ① 輸入関税率の確定
- ② 商品の原産地表示
- ③ 通商手段の適用（ダンピングの防止、相殺関税、セーフガードなど）
- ④ 内国民待遇の対象の判定

（特定がつかない）原産地証明書の発給をご希望の場合は、お近くの商工会議所までお問い合わせください。

- 全国の商工会議所一覧

<http://www5.cin.or.jp/ccilist/search>

◆ 第一種特定原産地証明はどうやったら取得できますか？

第一種特定原産地証明を取得するためにはいくつかのステップがあります。また、第一種特定原産地証明を今まで取得したことのない方が取得する場合、最低でも12日以上のお営業日が必要です。

第一種特定原産地証明を取得するまでのステップ概要

（事前準備編）

- ステップ1 輸出品のHSコードを確認する
- ステップ2 EPA特惠税率設定の有無や税率を確認する
- ステップ3 各EPAに定められた輸出品に係る規則を確認する
- ステップ4 輸出品に関する原産資格を確認する

（発給システム操作編）

- ステップ5 企業登録をする
- ステップ6 原産品判定依頼をする
- ステップ7 第一種特定原産地証明書の発給申請をする
- ステップ8 手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る



ステップ1～4については「事前準備編」の「第一種特定原産地証明書取得までの流れ」を参照してください。

ステップ5～8については「[第一種特定原産地証明書取得までの流れ](#)」（P.5）を参照してください。

◆ HSコードとは何ですか？

「商品の名称及び分類についての統一システムに関する国際条約」に基づいて品目ごとに定められているコードです。

「類（＝上2桁）」、「項（＝上4桁）」および「号（＝上6桁）」にそれ以下の「統計細分」を加えた番号から成っています。「号（＝上6桁）」までは、世界共通ですが、それ以下の「統計細分」は、その桁数も含め国ごとに定められます。

経済産業省HP「よくあるご質問」より抜粋

http://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/faq/#faq_cat1

◆ EPA全般や、HSコードの調べ方、EPA特惠税率の調べ方を教えてください。

日本商工会議所作成の「第一種特定原産地証明書発給申請マニュアル（以下、マニュアル）」で詳しく解説しておりますので、ご活用ください。

また、経済産業省では、電話などによる相談窓口「EPA相談デスク」を開設しておりますので、併せてご活用ください。

経済産業省HPの「よくあるご質問」もご参考いただけます。

なお、日本商工会議所ではHSコードやEPA特惠税率の特定は行っておりませんのでご注意ください。

第一種特定原産地証明書発給申請マニュアル（日本商工会議所作成）

http://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa_manual.html

EPA相談デスク

<https://epa-info.jp/>

TEL: 03-5219-8877

E-mail: epa-desk@epa-info.jp

経済産業省HP「よくあるご質問」

http://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/faq/#faq_cat1

◆ 環太平洋パートナーシップ（以下、TPP）協定における原産地証明はどのようにしたら取得できますか？

TPP協定における原産地証明は輸出者、生産者、輸入者のいずれかが、自ら作成する「自己証明制度」が採用される予定です。よって、第三者機関である日本商工会議所が発給するものではありません。

全国の経済産業局、日本貿易振興機構（JETRO）、中小企業基盤整備機構、合わせて65箇所に相談窓口が設置されておりますのでご活用ください。

経済産業省HP「ニュースリリース TPP相談窓口を設置します」

<http://www.meti.go.jp/press/2015/11/20151106003/20151106003.html>

◆ 検認とは何ですか？

各EPAでは、輸入国の関係当局は、第一種特定原産地証明書に記載された情報に疑義をもった場合、輸出国の権限ある政府当局に情報提供を要請でき（英文の資料を求められることがあります）、その後、情報提供に関する追加質問を行うことができます。

当該質問に対する回答に満足しない場合は、輸入国の関係当局は、輸出国の権限ある政府当局の立ち会いの下に第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者、または生産者の施設を訪れて情報収集等を行うことができます。これが検認です。


よって、第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者又は生産者に対して、突然、相手国の関係当局が検認のため訪問を行うということはありません。日本側の権限ある当局は、経済産業省です。なお、各EPAにより回答期限が設けられており、期限内に回答できなければ、EPA特惠税率が適用できなくなる場合があります。

■ システム編

◆ 第一種特定原産地証明発給システムのURLが分かりません。

第一種特定原産地証明発給システムのURLはセキュリティ保持のため公開しておりません（日本商工会議所のHPIにリンクはありません。検索エンジンによる検索でも該当しません）。また、電話やメールによる回答もしておりません。

第一種特定原産地証明を取得するために必要なステップ「企業登録」が完了すると、登録した住所に「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」という書面をお送りいたします。「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」に特定原産地証明発給システムのURLが記載されておりますので、Internet Explorerのアドレスバーに直接入力してアクセスしてください。

 **参照** 「[ステップ5 企業登録をする](#)」（P.7）もあわせて参照してください。

◆ 第一種特定原産地証明発給システムのIDとパスワードが分からなくなりました。

セキュリティ保持のため電話やメールによる回答はしておりませんので、再発行手続きをしていただく必要があります。再発行は最低でも7日以上のお営業日が必要です。

詳細は以下の「再発行手続きのご案内」をご参照ください。


<https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/password.pdf>

◆ 「原産品判定依頼画面」の判定依頼者、「発給申請書入力画面」の発給申請者および輸出者のデータが違うのですが、どうしたらよいでしょうか？

当該箇所のデータは「企業登録」のデータと連動しています。「第一種特定原産地証明発給システム」で必要な変更を実施してください。詳細は以下の説明書をご参照ください。

企業登録の更新/変更および署名者（サイナー）の変更/追加/削除 操作説明書

<http://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdf>

 **参照** 「[企業登録内容を変更・更新するには](#)」（P.19）もあわせて参照してください。

◆ 「発給申請書入力画面」で製品情報の入力方法が分かりません。

詳細は以下の説明書をご参照ください。

<https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/sanpin.pdf>

 **参照** 「[製品情報入力画面について](#)」（P.54）もあわせて参照してください。

◆ 「原産品同意通知書」の提出方法を教えてください。

「第一種特定原産地証明発給システム」の「原産品判定依頼書」から同意を通知したい案件を選択して手続きを行ってください。

 **参照** 「[6.2 同意通知書を提出する](#)」（P.34）もあわせて参照してください。

◆ 自社が同意通知を提出した製品の利用状況はどこを見れば分かりますか？


「第一種特定原産地証明発給システム」の「原産品利用状況」からご確認いただけます。

◆ 自社が他社より同意通知を受けている製品はどこを見れば分かりますか？

「第一種特定原産地証明発給システム」の「原産品同意通知書照会」からご確認いただけます。

◆ 発給手数料の明細はどこを見れば分かりますか？

「第一種特定原産地証明発給システム」の「発給申請書入力」からご確認いただけます。

 **参照** 「[8.1 発給手数料を納付する](#)」（P.71）もあわせて参照してください。

■ 応用編

◆ 第一種特定原産地証明書に有効期限はありますか？

あります。有効期限は各EPAで定められています。日フィリピンEPAは、発給から6ヶ月、それ以外のEPAは、発給から1年です。

◆ 第一種特定原産地証明書は既に輸出してしまった場合でも取得（遡及発給）できますか？

できます。第一種特定原産地証明書の発給申請は、原則、船積みまでに行うこととなっています。しかし、貨物を緊急に輸出しなければならない場合なども想定されますので、船積み後12箇月間（日メキシコ協定、日チリ協定については、輸入後1年間。日スイス協定、日ペルー協定、日モンゴル協定は期限なし、日インド協定は9ヶ月間）、事後発給手続（遡及発給）ができるようになっています。

発給申請手続により、第一種特定原産地証明書発給日が船積日の後になるケースについては、第一種特定原産地証明書のField 3（Means of transport and route 欄）に船積日が記入され、またRemarks欄に“ISSUED RETROACTIVELY”が印字（※日アセアン協定はField 9、日インド協定はField 8のボックスをチェック）され、日メキシコ協定、日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、“ISSUED RETROSPECTIVELY”が印字され、日モンゴル協定では船積日を記載すれば何も記載されません。

なお、日インドネシア協定の運用手続規則（Operational Procedures）ルール3や日アセアン協定、日ベトナム協定の実施規則（Implementing Regulations、以下「IR」。）ルール7には、「船積時までに（by the time of shipment）、若しくは、船積日から3日以内（no later than three days from the date of shipment）」に原則発給される旨の規定があります。これは、原則船積時までに第一種特定原産地証明書を発給する日本の運用と、船積日確定後に第一種特定原産地証明書を発給する相手国側の運用の実態を踏まえて盛り込んだものです。本EPAに基づく日本での第一種特定原産地証明書の発給については、既EPAと同様、第一種特定原産地証明書を船積日確定前に発給することで、輸入通関時におけるEPA特惠税率申請が円滑に行われるよう、「船積時までに（by the time of shipment）」発給する運用が採用されます。なお、日フィリピン協定は、運用上の手続規則（OPERATIONAL PROCEDURES）ルール2において、船積日後1日以内に発給と規定しています。また、日インド協定は、運用上の手続（IMPLEMENTING PROCEDURES、以下「IP」）ルール3において、船積時から3日以内に発給と規定しています。

◆ **既に相手国税関に第一種特定原産地証明書を提出してしまったのですが、記載事項に誤りがありました。どうすればよいでしょうか（税関提出前は次項を参照）。**

第一種特定原産地証明書の記載事項に誤りがあった場合や変更が生じた場合、第一種特定原産地証明書受給者は、証明法に基づき、その旨を指定発給機関（日本の場合、日本商工会議所）に通知しなければなりません。また、第一種特定原産地証明書記載事項の変更が原産資格の判定に影響を及ぼすような場合には、当該証明書を取り消し、輸入締約国の関係当局に通報する必要があります。

まず、第一種特定原産地証明書の内容に誤りや変更が生じた場合は、日本商工会議所の各発給事務所にお問い合わせください。通知義務を怠った場合、法に基づく罰則を課される場合がありますのでご注意ください。

日本商工会議所の各発給事務所の連絡先は以下URLをご参照ください。


<http://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/s-office.html>

◆ **第一種特定原産地証明書を失くした場合や破れてしまった場合、また、相手国税関提出前に記載事項の変更が生じた場合、どうすればよいでしょうか。**

第一種特定原産地証明書の交付を受けた日本商工会議所の各発給事務所にご連絡いただき再発給手続きを行ってください。

再発給の申請には、再発給の事由（亡失・滅失・汚損・破損の場合、記載事項変更の場合）などを記載した「再発給申請書」と旧証明書を発給事務所に提出する必要があります。手続は、第一種特定原産地証明書発給システムから行うことができます。

亡失や滅失などの理由によって再発給された第一種特定原産地証明書の「Remarks」欄には、最初に受給した証明書の番号、日付及び旧証明書が無効になった旨が記載されます。なお、再発給された第一種特定原産地証明書の有効期間は、最初に発給された第一種特定原産地証明書の日付から12ヶ月間となりますのでご注意ください。また、再発給手数料は、新規発給手数料と同様の計算方法で算出されます。

 **参照** 「[7.2 再発給申請をする](#)」（P.58）もあわせて参照してください。

◆ 第三国（シンガポール等）で積み替えを行う場合でも第一種特定原産地証明を取得できますか？

日本で原産資格を取得した輸出品をシンガポールなどの第三国経由でEPA締約相手国に輸出する場合も、当該EPAの規定を満たし、原産資格を失っていないことについて第三国であるシンガポールなどの税関当局又は関連主体による証明、情報の提供があれば、第一種特定原産地証明の取得が可能です。

したがって、第三国であるシンガポールなどの税関当局などが原産資格を失っていないとする証明・情報がEPA特惠税率の適用を受けようとする輸入者に提供され、当該証明などをもって輸入国税関が原産資格を失っていないと判断した場合には、EPA特惠税率が適用されることとなります。すなわち、原産資格を失っておらず、EPA特惠税率が受けられるかは、当該証明の内容に基づいて輸入国税関が判断することとなります。まずは、必要書類について、相手国税関にお問い合わせください。

◆ 第一種特定原産地証明書に記載されているHSコード（6桁）について、輸入国税関で異なる判断を下され、EPA特惠税率が受けられない場合はどうすればいいですか？

HSコードは6桁ベースでは世界共通になっています。したがって、原則として同じ製品に対するHSコードが6桁ベースで異なることはありません。しかし、現実には輸出国税関と輸入国税関の判断が異なり、異なるHSコードが適用される場合があります。

各EPAでは、EPA特惠税率を受けられるか否かの判断は輸入国税関の権限となっておりますので、第一種特定原産地証明書に記載されているHSコードも輸入国税関の判断によるべきものとなります。したがって、発給申請に際してのHSコードは輸入国税関の解釈によるものとしてください。

仮に、日本で発給した第一種特定原産地証明書に記載されているHSコードが輸入国税関の判断と異なり、EPA特惠税率が受けられないという状況が生じた場合は、輸入国税関の判断によるHSコードを適用したうえで、再度、当該製品の判定依頼の手続、および第一種特定原産地証明書の記載事項を修正したうえでの再発給手続を行っていただく必要があります。

◆ 輸出許可書は提出する必要がありますか？

「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則」（平成17年経済産業省令第9号）の改正に伴い、平成19年7月12日より輸出許可書の提出は原則不要になりました。ただし、必要に応じて、輸出許可書の提出を求める場合があります。

◆ インボイスは提出する必要がありますか？

「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則」（平成17年経済産業省令第9号）の改正に伴い、平成20年4月14日よりインボイスの提出は原則不要になりました。ただし、必要に応じて、インボイスの提出を求める場合があります。

◆ 日アセアン協定のBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）について教えてください。


日アセアン協定では、附属書四「運用上の証明手続」の第三規則パラ4において、Back-to-Back CO（連続する原産地証明書）を発給することができる旨規定されています。Back-to-Back CO（連続する原産地証明書）は、例えば、あるEPA締約国（締約国A）から輸出された原産品が他のEPA締約国（締約国B）を経由してさらに別のEPA締約国（締約国C）に輸入される場合に、経由国である締約国Bにおいて貨物に対して何ら加工がなされず、締約国Aで得た原産資格が何ら変更しない場合に、締約国Bの原産地証明書の発給機関により発給されるものです。なお、締約国BでBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）の発給を受け

るためには、締約国Aで当該貨物に対して発給された原産地証明書が必要です。経由国（締約国B）におけるBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）の発給に際しては、対象となる製品に対して何ら加工がなされず、もとの原産資格を維持していることを何らかの形で担保し、かつこれを確認することになります。貨物が一旦輸入通関されてしまうと、その貨物に対して何ら加工がなされていないことを確認することは困難になると思われませんが、Back-to-Back CO（連続する原産地証明書）に関して、日アセアン協定上は、一旦輸入通関された貨物に対してBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）を発給するか否かを明示的に規定していないことから、原産資格の維持を担保・確認する方法はEPA締約国によって異なります。したがって、日アセアン協定に基づきBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）を発給するか否か、これを発給する場合の対象となる貨物の範囲、具体的な運用や手続については、各経由国の原産地証明書発給機関に個別にご確認ください。

なお、日本において、日アセアン協定に基づく第一種特定原産地証明書を発給するのは日本商工会議所ですが、日本国内で貨物に対して何ら加工がなされず、当初の輸出締約国で得た原産資格が何ら変更していないことを確認することが実務上困難であるため、現時点ではBack-to-Back CO（連続する原産地証明書）を発給しないことになっています。

◆ 第三国で発行されたインボイスの場合、発給申請時に注意することはありますか？

各EPAで注意することが異なります。

 **参照** 「[第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール](#)」（P.55）もあわせて参照してください。

◆ 第一種特定原産地証明書が適用される「1回限りの輸入」とは何でしょうか？

第一種特定原産地証明書は、各EPAの規定により、1回限りの輸入に適用される旨規定されています。1回限りの輸入とは1回の輸入申告のことを意味します。なお、各EPAの運用手続（OP）規定（日アセアン協定、日ベトナム協定、日インド協定の場合はIR）において、第一種特定原産地証明書には、1回の船積みに複数のインボイス内容の記載が認められています。

■ 経済産業省 「よくあるご質問」

経済産業省では、よくある質問をとりまとめ、ホームページ上で公表しています。

1. EPA/FTA全般について
2. 関税について
3. 原産地規則について
4. 原産地証明書について

掲載URL：

http://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/faq/

第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合わせ先

EPAの活用や特定原産地証明書について

EPA相談デスク	TEL : 03-5219-8877
----------	--------------------

EPA活用や証明制度に関する相談

日本貿易振興機構（JETRO）	TEL : 03-3582-5651
経済産業省 原産地証明室（※認定輸出者制度含む）	TEL : 03-3501-0539

第一種特定原産地証明書の取得手続きについて

日本商工会議所国際部 特定原産地証明担当			TEL : 03-3283-7850
判定	発給	日本商工会議所事務所	電話
	○	札幌事務所（札幌商工会議所内）	TEL : 011-231-1332
	○	仙台事務所（仙台商工会議所内）	TEL : 022-265-8126
	○	黒部事務所（黒部商工会議所内）	TEL : 0765-52-0242
	○	金沢事務所（金沢商工会議所内）	TEL : 076-263-1161
	○	さいたま事務所（さいたま商工会議所内）	TEL : 048-641-0084
	○	千葉事務所（千葉商工会議所内）	TEL : 043-227-4101
○	○	東京事務所（東京商工会議所内）	TEL : 03-3283-7771
○	○	横浜事務所（横浜商工会議所内）	TEL : 045-671-7406
○	○	浜松事務所（浜松商工会議所内）	TEL : 053-452-1112
	○	清水事務所（静岡商工会議所内）	TEL : 054-353-3401
	○	富士事務所（富士商工会議所内）	TEL : 0545-52-0995
○	○	名古屋事務所（名古屋商工会議所内）	TEL : 052-223-5720
	○	蒲郡事務所（蒲郡商工会議所内）	TEL : 0533-68-7171
	○	豊川事務所（豊川商工会議所内）	TEL : 0533-86-4101
	○	四日市事務所（四日市商工会議所内）	TEL : 059-352-8191
	○	福井事務所（福井商工会議所内）	TEL : 0776-33-8253
○	○	京都事務所（京都商工会議所内）	TEL : 075-212-6410

○	○	大阪事務所（大阪商工会議所内）	TEL：06-6944-6216
	○	神戸事務所（神戸商工会議所内）	TEL：078-303-5806
	○	岡山事務所（岡山商工会議所内）	TEL：086-232-2266
	○	広島事務所（広島商工会議所内）	TEL：082-222-6651
	○	福山事務所（福山商工会議所内）	TEL：084-921-2346
	○	高松事務所（高松商工会議所内）	TEL：087-825-3501
○	○	福岡事務所（福岡商工会議所内）	TEL：092-441-1230
○	○	北九州事務所（北九州商工会議所内）	TEL：093-541-0185

メモ

- 日本商工会議所は、経済産業大臣からEPAに係る第一種特定原産地証明書の発給事務を行う指定発給機関に指定されています（日シンガポール協定除く）。
- 第一種特定原産地証明書発給（取得手順など）については、日本商工会議所国際部、および日本商工会議所の各事務所までご連絡ください。
- EPA活用に関する相談（ビジネス相談含む）は、日本貿易振興機構（JETRO）、EPA関連法令については、経済産業省原産地証明室までご連絡ください。