

【窓口利用専用】 原産地証明書用紙/貿易関係証明クーポン

請求書による銀行振込購入マニュアル

名古屋商工会議所

Nagoya Chamber of Commerce & Industry

目次

はじめに	…P 2
概要	…P 3
利用の流れ ①申込サイトへのアクセス	…P 4
利用の流れ ②- 1 請求書発行システムの利用	…P 5
利用の流れ ②- 2 請求書発行システムの利用	…P 6
利用の流れ ③窓口での受け取り	…P 7
注意点	…P 8

はじめに

- 商工会議所では、一般原産地証明書をはじめとする貿易関係証明を発給しています。
- 貿易関係証明の申請方法としては、窓口での申請とオンライン発給システムを利用した申請の2つがあります。
- 窓口での申請のうち、一般原産地証明書の場合、申請者にて作成が必要であるため、専用紙をご購入いただく必要があります。
- 窓口での申請での支払い方法は、現金払いか、貿易関係証明クーポン払いの2つがあり、貿易関係証明クーポンは事前にご購入いただく必要があります。
- 本マニュアルでは、原産地証明書専用紙及び貿易関係証明クーポンの購入方法のうち、請求書による支払いについて、解説します。

概要

- 請求書は電子発行です。紙での請求書は発行していません。
- 申込みは専用サイトから行います。
- インターネット上にて請求情報をご確認できます。
また、請求書を Web 上からダウンロードできます。
- ダウンロードは専用ページからとなりますので、下記マニュアルをご参照の上、お手続きをお願いいたします。
<https://www.nagoya-cci.or.jp/file/manual20230213.pdf>

利用の流れ ①申込サイトへのアクセス

- 原産地証明書用紙/貿易関係証明クーポンを請求書払いで購入する方は、下記申込サイトにアクセスしてください。
<https://answer.cci.nagoya/infra/?code=31288ffa>
リンク先で表示される「今後の流れ」や「注意事項」をご確認ください。
 - 必須項目を入力した後、確認ボタンと送信ボタンを押して申込みを完了してください。
 - 商工会議所にて、申込みを確認後、所定の手続きを取ります。
 - 発行までには、原則**2営業日**いただきます。当日の発行には対応できかねます。
- また、**午後にお申込みいただいた場合は発行が3営業日目**となります。

利用の流れ ②-1 請求書発行システムの利用

初めて登録するメールアドレスの場合

- 「【名古屋商工会議所 帳票発行システム】ログイン ID のお知らせ」「【名古屋商工会議所 帳票発行システム】パスワード設定のお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ID を確認し、パスワードを設定後、請求書発行システムに正常にログインできるかどうかご確認ください。

利用の流れ ②-2 請求書発行システムの利用

- 請求書が発行されましたら、登録いただいたメールアドレス（およびサブメールアドレス）に「【名古屋商工会議所 帳票発行システム】WEB 請求書発行のご案内」という件名のメールが届きます。
- システムにログインし、請求書をダウンロードしてください。その後、ダウンロードした請求書に基づいてご入金をお願いいたします。

利用の流れ ③窓口での受け取り

- 窓口で用紙/クーポンを受け取る際には、確認のため下記いずれかを提示してください。
 - (1) 「【貿易証明】用紙/クーポン購入・請求書発行受付メール（自動送信）」という題名のメール本文のコピー（スマートフォンでの提示も可）
 - (2) 請求書のコピー（スマートフォンでの提示も可）
- 上記と入金が確認できましたら、窓口にて受取りのサインをしていただき、商品をお渡しいたします。

注意点

- 領収書は発行できません。
- 商品のお渡しは**入金を確認でき次第**となります。
入金のタイミングによっては、商品のお渡しができないことがございます。
- 申込時に過去の内容をコピーしてお申し込みいただくことができません。
- ログイン時にIDの入力間違いが頻発してしまうため、サブメールアドレスの専用サイトへの登録はできません。