

# 貿易証明取得のフローチャート

# 貿易証明取得のフローチャート

## 貿易登録

1. 登録準備
2. 登録申請

### 窓口発給

### オンライン発給

## 発給申請

- 3-1. 申請書類の作成
- 4-1. 窓口申請
- 5-1. 書類審査
- 6-1. 証明書類の取得

- 3-2. オンライン申請
- 4-2. 審査
- 5-2. オンライン決済
- 6-2. 証明書印刷

# 貿易登録

# 貿易登録

## 1. 登録準備

- ① 「貿易登録のご案内（[https://coo.icci.or.jp/eco/form\\_int.htm?id=2201](https://coo.icci.or.jp/eco/form_int.htm?id=2201)）」にアクセスし、必要事項を入力し、「商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程」と「商工会議所貿易関係証明罰則規程」を確認してください。
- ② 「貿易登録のご案内」で入力いただいたメールアドレスに「貿易登録の申請」のURLをお送りいたします。  
※メールが届かない場合はお問い合わせください。
- ③ 「貿易登録の申請」ページで、企業情報や署名者情報を入力してください。  
※個人情報の取扱いについて確認し、【貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約】に同意してください。
- ④ 「誓約書」および「登録台帳（業態内容届・署名届）」を印刷し、「誓約書」に押印、「署名届」に肉筆サインをしてください。

# 貿易登録

## 2. 登録申請

- ①「誓約書」と「登録台帳（業態内容届・署名届）」とその他の必要書類（履歴事項全部証明書等）を名古屋商工会議所へ提出してください。

※名古屋商工会議所の会員に限り、2021年4月1日から郵送受付もいたします。

〒460-8422 名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所 貿易証明担当宛

※登録済みの非会員の方は有効期限を次の2つからお選びください。

1. 「既存の有効期限を引き継ぐ」（※次回更新時に登録料11,000円を支払う）
2. 登録料11,000円を支払い、「有効期限は更新日から2年後」

\* 1の場合は、郵送でも受付いたします。

- ②貿易登録の承認後、「貿易関係証明発給システム」の利用に必要な貿易登録証（【管理者ID】とパスワード）を発行いたします。

※書類の不備・不足がなければ、書類を受領して3営業日以内に郵送しています。（メール通知機能を現在開発中です。）

※管理者IDでは、登録内容の変更や更新手続き、署名登録証（【ユーザーID】・パスワード）の閲覧や出力ができます。

※オンライン発給は【ユーザーID】を利用します。

# 発給申請（窓口発給）

# 発給申請（窓口発給）

## 3-1. 申請書類の作成

- ①証明を取得したい申請書類を各自で作成してください。
- ②原産地証明書は名古屋商工会議所所定の『原産地証明書用紙』が必要です。
- ③原産地証明書の作成は、インボイス記載内容をもとに各自で入力し、原産地証明書用紙に印字してください。パソコンで作成する場合、「入力用Wordファイル」を貿易証明ホームページ上からダウンロードできます。
- ④1件につき、証明書は最大5部まで取得可能です。
- ⑤全ての申請書類において、商工会議所控え1部が必要です。
- ⑥申請書類上の署名者のサインは、商工会議所に登録されていることが必要です。

# 発給申請（窓口発給）

## 4 - 1 . 発給申請

- ①申請書類と発給申請書（ラバー証明用と肉筆証明用）を窓口に提出してください（郵送での受付はしていません）。

## 5 - 1 . 書類審査

- ①申請書類に不備等が見つかった場合、受付で訂正するか、内容によっては再作成していただく場合もあります

## 6 - 1 . 証明書類の取得

- ①申請書類を商工会議所で審査し、不備がなければその場で証明（認証）して証明書類をご返却します。（混雑時には1時間程度お待ちいただくこともありますので、ご了承ください。）
- ②証明手数料は、1件につき会員1,100円、非会員3,300円です。受付でお支払いください。



# 発給申請（オンライン発給）

# 発給申請（オンライン発給）

## 3-2. オンライン申請

- ①「貿易関係証明発給システム(<https://coo.jcci.or.jp/eCO/>)」にアクセスし、署名届に記載の「商工会議所コード」「ユーザーID」「パスワード」を入力してログインしてください。
- ②「発給申請書」を入力し、「典拠用インボイス」のPDFデータをアップロード、「原産地証明書」に記載する内容を入力し、システム上で「発給申請」してください。

※申請内容に不備がある場合、システム上で該当箇所を加筆修正することが可能です。名古屋商工会議所が承認するまでは、何度訂正しても証明手数料はかかりません。

## 4-2. 審査

- ①名古屋商工会議所の審査が完了しますと、状態が「承認」となります。
- ②「承認」に変わると、手数料支払い待ちの状態となります。

# 発給申請（オンライン発給）

## 5 - 2. オンライン決済

①名古屋商工会議所の審査・認証が完了しますと、手数料を支払いに進みます。「貿易関係証明発給システム」で、オンライン決済します。

※決済方法はクレジットカード決済のみとなります。

※貿易証明クーポンは利用できません。

## 6 - 2. 証明書印刷

①決済完了後、証明書の印刷が可能となりますので、自社プリンターでカラー印刷します。

※証明書は決済後、14日以内に印刷してください。14日を過ぎると印刷できなくなります。

\* オンライン発給に関する詳細は下記マニュアルを参照してください。

<https://www.nagoya-cci.or.jp/file/online-manual.pdf>