

平成22年2月1日

申請者各位

日本商工会議所
東京事務所

特定原産地証明書に係るシステム出力領収書（窓口現金払い）への変更のご連絡

平素は当所の事業に格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、平成22年4月1日より、特定原産地証明書の領収書発給事務の一部を変更いたしますので、下記の通りご案内申し上げます。

記

1. 変更点

<平成22年4月1日交付分から>

- JCCI 発給システムより東京事務所が領収書を出し、印字して発行します。
（手書き領収書からシステム出力の領収書に変更します。）
- 領収書は、発給申請1件につき1枚の発行となります。

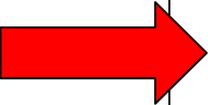
<平成22年4月1日発給申請分から>

- 申請者が発給申請書入力画面より、領収書宛名を変更できます。
- 特定原産地証明発給申請通知書の提出は必要ありません。

2. 領収書宛名変更画面

■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"/> 振込
■現金払い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	日商製作所 株式会社 ※領収書の発行は現金払いのみです。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。 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	Saburo@nissho-seisaku.co.jp ※メインメニューで初期値を設定できます。

初期設定は発給申請者の和文社名ですが、宛名の変更が可能です。宛名が空欄や上様での領収書発行はできません。



3. 注意事項

- 発給申請 1 件につき、領収書 1 枚を発行する事務処理上、**特定原産地証明書交付時に少しお待たせすることがありますが、ご了承ください。**

- **領収書の宛名を変更する場合は、必ず発給申請時に発給申請書入力画面で、変更作業を行ってください。** 初期設定は発給申請者の和文社名になっています。
なお、次の点にご注意ください。
 - ①**宛名を間違えて入力した場合は、そのまま領収書の宛名欄に印刷されます。**
 - ②**発給申請後の領収書の宛名変更はできません。**
 - ③**宛名が空欄や上様での領収書の発行はできません。**
 - ④**領収書の再発行・差し替えはできません。**

- 特定原産地証明発給申請通知書の提出がなくなりますので、**発給申請書入力画面の「本件に関するご担当者」欄には、必ず実際のご担当者を入力してください。** その方宛にお問い合わせ等の連絡をします。初期設定は発給申請者になっていますので、ご注意ください。

【本件連絡先】 日本商工会議所東京事務所
TEL : 03-3283-7771
FAX : 03-3201-6265