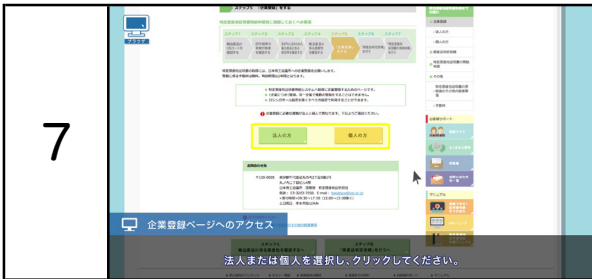


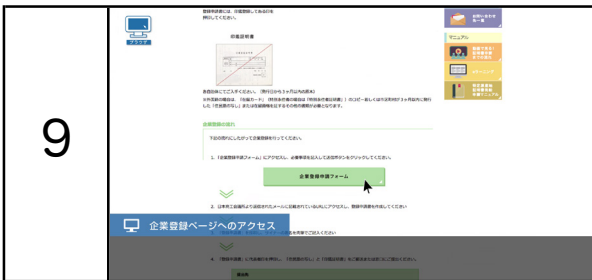
特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

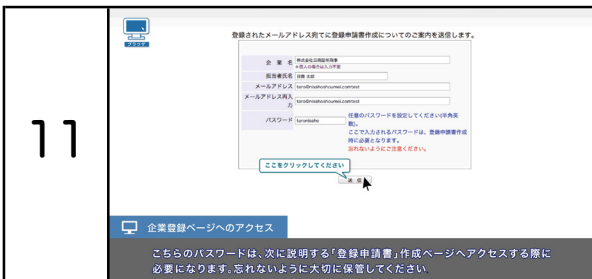
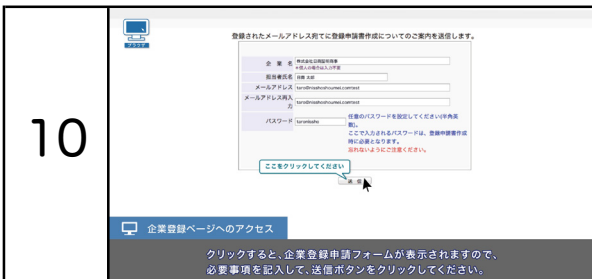
画面イメージ



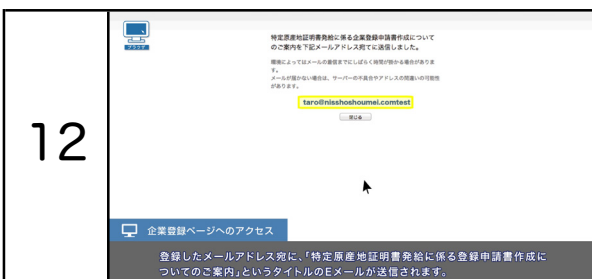
法人または個人を選択し、クリックしてください。



クリックすると、企業登録申請フォームが表示されますので、必要事項を記入して、送信ボタンをクリックしてください。



こちらのパスワードは、次に説明する「登録申請書」作成ページへアクセスする際に必要になります。忘れないように大切に保管してください。

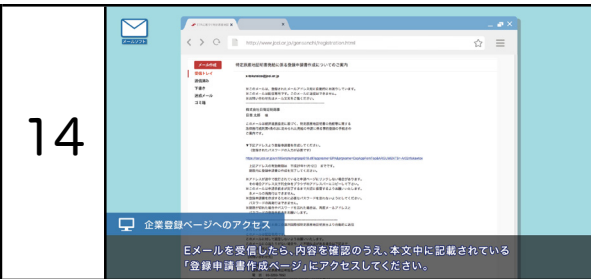
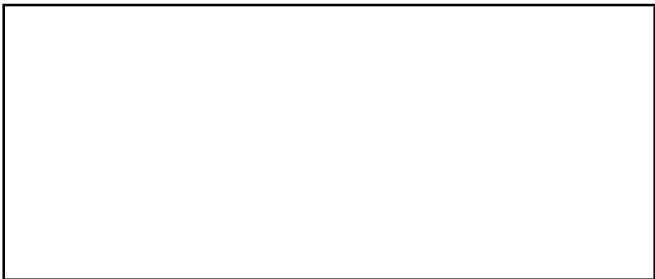
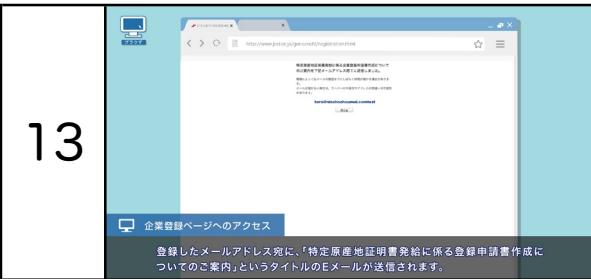


登録したメールアドレス宛に、「特定原産地証明書発給に係る登録申請書作成についてのご案内」というタイトルのEメールが送信されます。

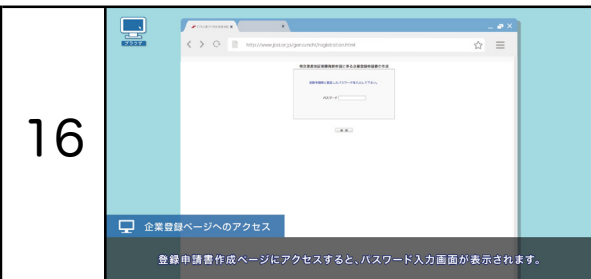
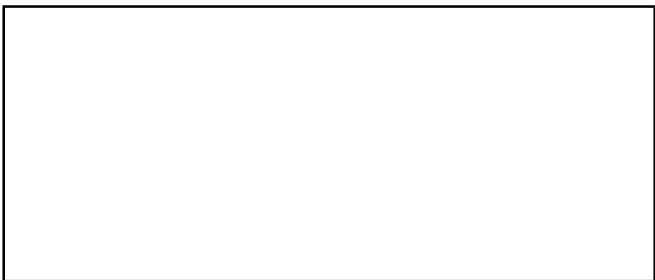
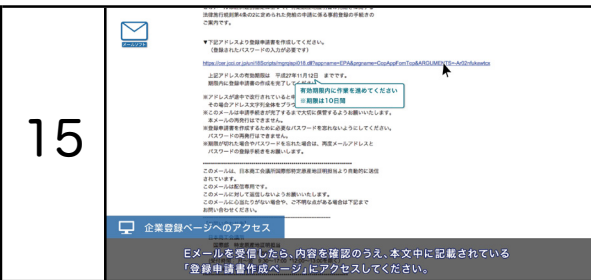
特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

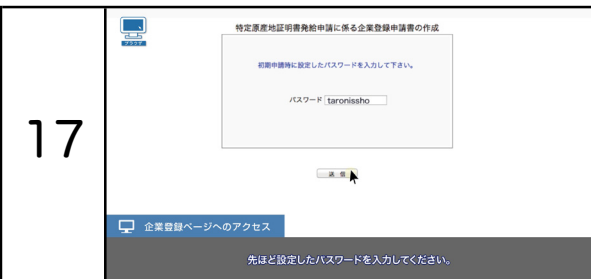
画面イメージ



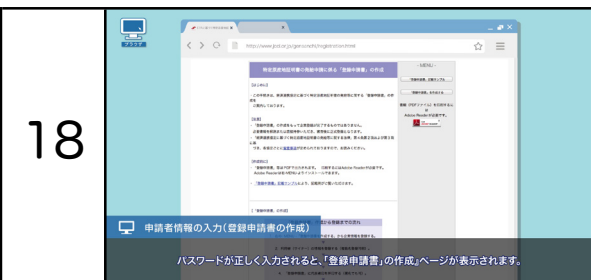
Eメールを受信したら、内容を確認のうえ、本文中に記載されている「登録申請書作成ページ」にアクセスしてください。



登録申請書作成ページにアクセスすると、パスワード入力画面が表示されます。



先ほど設定したパスワードを入力してください。

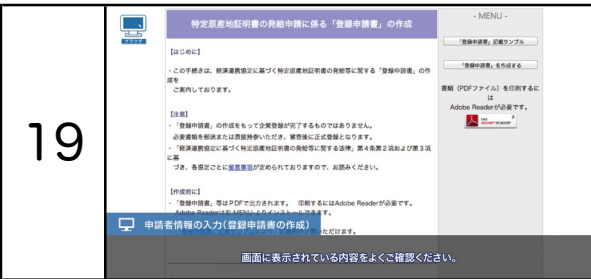


パスワードが正しく入力されると、「登録申請書」の作成ページが表示されます。

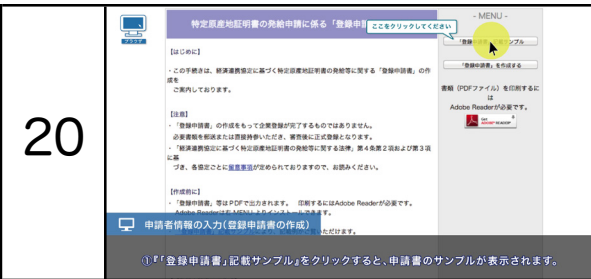
特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

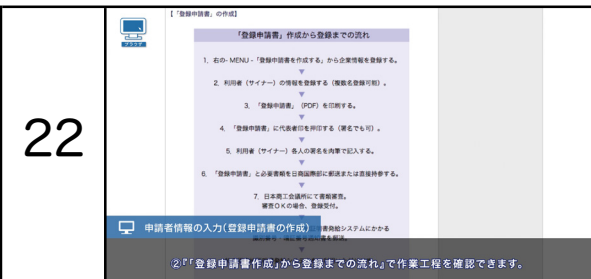
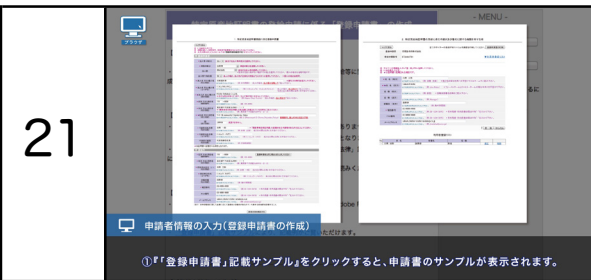
画面イメージ



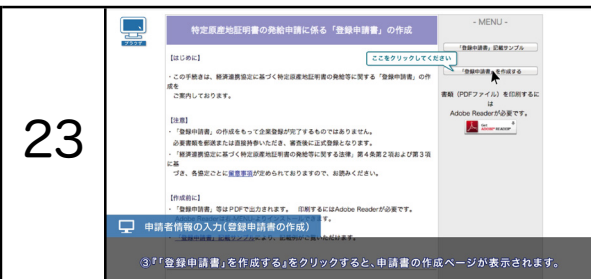
画面に表示されている内容をよくご確認ください。



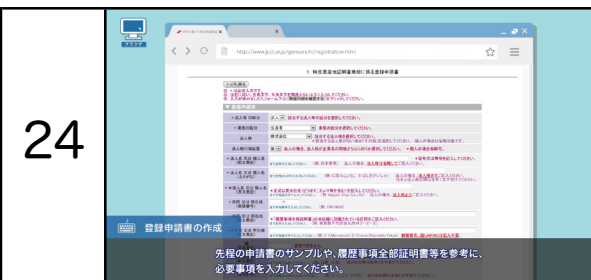
①「登録申請書」記載サンプルをクリックすると、申請書のサンプルが表示されます。



②「登録申請書作成」から登録までの流れで作業工程を確認できます。



③「登録申請書」を作成するをクリックすると、申請書の作成ページが表示されます。



先程の申請書のサンプルや、履歴事項全部証明書等を参考に、必要事項を入力してください。

特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

画面イメージ

25

登録申請書の作成

登録内容を修正する

必要事項を入力後、「登録内容を確認する」をクリックすると、登録内容の確認画面が表示されます。

必要事項を入力後、「登録内容を確認する」をクリックすると、登録内容の確認画面が表示されます。

26

登録申請書の作成

必要事項に入力漏れや間違いがあると、アラートが表示されますので、該当する箇所を修正してください。

必要事項に入力漏れや間違いがあると、アラートが表示されますので、該当する箇所を修正してください。

27

登録申請書の作成

必要事項に入力漏れや間違いがあると、アラートが表示されますので、該当する箇所を修正してください。

28

登録申請書の作成

登録内容を画面で確認した後、入力の内容に間違いがなければ、「情報を登録し、サイナー登録に進む」をクリックしてください。サイナー登録画面が表示されます。

登録内容を画面で確認した後、入力の内容に間違いがなければ、「情報を登録し、サイナー登録に進む」をクリックしてください。サイナー登録画面が表示されます。

29

登録申請書の作成

登録内容を画面で確認した後、入力の内容に間違いがなければ、「情報を登録し、サイナー登録に進む」をクリックしてください。サイナー登録画面が表示されます。

30

登録申請書の作成

登録内容を修正したい場合は「登録内容を修正する」をクリックすると前の入力画面に戻ります。

登録内容を修正したい場合は「登録内容を修正する」をクリックすると前の入力画面に戻ります。

特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

画面イメージ

31

登録申請書の作成

サイナー登録は、1人ずつ入力し、「登録」をクリックしてください。

サイナー登録は、1人ずつ入力し、「登録」をクリックしてください。

32

登録申請書の作成

サイナー登録作業が終了すると「利用者登録リスト」に表示されます。
なお、登録人数に制限はありませんので、複数名のご登録をお願いします。

サイナー登録作業が終了すると「利用者登録リスト」に表示されます。
なお、登録人数に制限はありませんので、複数名のご登録をお願いします。

33

登録申請書の作成

サイナー情報を修正する場合は、「利用者登録リスト」の修正をクリックしてください。

サイナー情報を修正する場合は、「利用者登録リスト」の修正をクリックしてください。

34

登録申請書の作成

修正後に更新をクリックすると、修正内容が反映されます。

修正後に更新をクリックすると、修正内容が反映されます。

35

登録申請書の作成

全てのサイナー登録終了後、登録申請書を印刷して、ご確認ください。

全てのサイナー登録終了後、登録申請書を印刷して、ご確認ください。

36

登録申請書の印刷

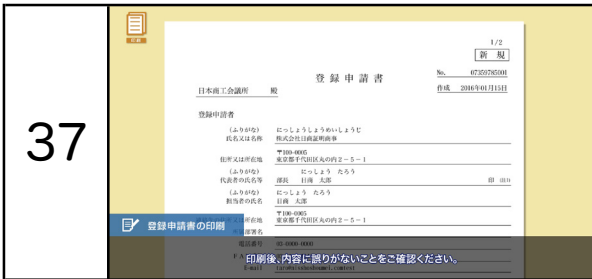
印刷は、白色の上質紙等で行ってください。
色が付いた紙ではサインを正しく読み込めない場合があります。

印刷は、白色の上質紙等で行ってください。
色が付いた紙ではサインを正しく読み込めない場合があります。

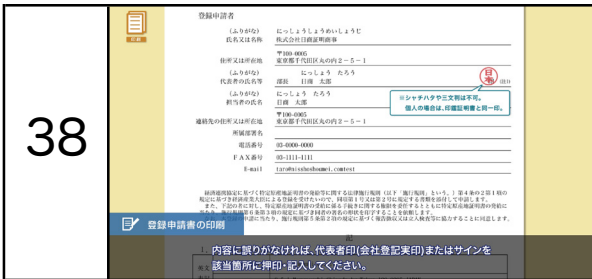
特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

画面イメージ

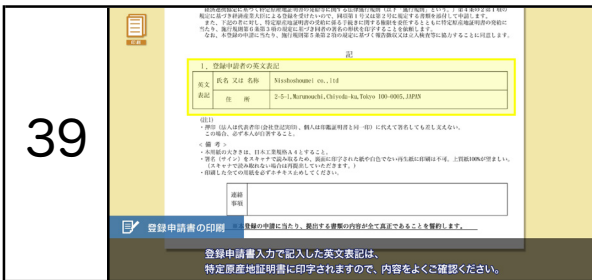


印刷後、内容に誤りがないことをご確認ください。

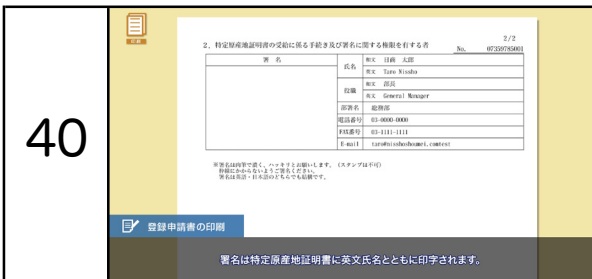


内容に誤りがなければ、代表者印(会社登記実印)またはサインを該当箇所に押印・記入してください。

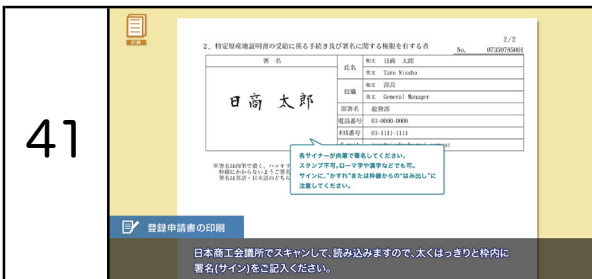
2020年8月より登録申請書への代表者印等の押印が不要となりました。



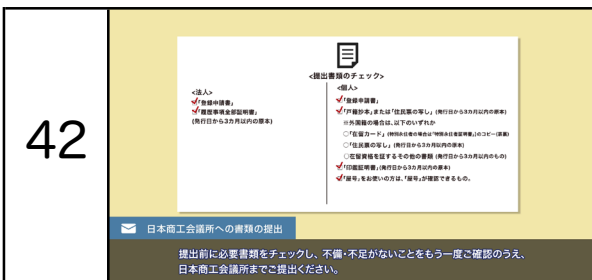
登録申請書入力で記入した英文表記は、特定原産地証明書に印字されますので、内容をよくご確認ください。



署名は特定原産地証明書に英文氏名とともに印字されます。



日本商工会議所でスキャンして、読み込みますので、太くはっきりと枠内に署名(サイン)をご記入ください。



提出前に必要書類をチェックし、不備・不足がないことをもう一度確認のうえ、日本商工会議所までご提出ください。

特定原産地証明書を取得するための企業登録方法

シーン

画面イメージ

43

不明な点などございましたら、お問い合わせください。

〒先: 日本商工会議所 国際部 特定原産地証明課
 住所: 〒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
 電話: 03-3283-7850、お問合せ用 e-mail: tokuteico@jcc.or.jp
 受付時間: 月-金 9:30-17:00(12:00-13:00 を除く) 土日祝日・年末年始は休み

日本商工会連所への書類の提出

なお、企業登録が完了するまでの期間は、提出書類の不備・不足等がある場合を除き、原則7営業日です。

なお、企業登録が完了するまでの期間は、提出書類の不備・不足等がある場合を除き、原則7営業日です。

44

登録した情報の変更等をするには

登録完了後に登録した情報の変更(企業登録情報の変更、サイナーの追加・削除、企業登録の有効期限の更新等)の手続は、メインメニューの企業情報から行うことができます。

登録完了後に登録した情報の変更(企業登録情報の変更、サイナーの追加・削除、企業登録の有効期限の更新等)の手続は、メインメニューの企業情報から行うことができます。

45

特定原産地証明発給システム

申請番号	申請種別	申請日	申請内容	申請状況	申請者
10000001	新規登録	2023/01/10	新規登録	完了	株式会社ABC
10000002	サイナー追加	2023/01/15	サイナー追加	完了	株式会社ABC
10000003	有効期限更新	2023/01/20	有効期限更新	完了	株式会社ABC
10000004	新規登録	2023/01/25	新規登録	完了	株式会社DEF
10000005	サイナー追加	2023/01/30	サイナー追加	完了	株式会社DEF
10000006	有効期限更新	2023/02/05	有効期限更新	完了	株式会社DEF

企業情報
 企業情報の変更(サイナーの追加・削除)
 有効期限の更新(更新)の手続は、メインメニューの企業情報から行うことができます。

登録した情報の変更等をするには

登録完了後に登録した情報の変更(企業登録情報の変更、サイナーの追加・削除、企業登録の有効期限の更新等)の手続は、メインメニューの企業情報から行うことができます。