

# 特定原産地証明書の発給申請

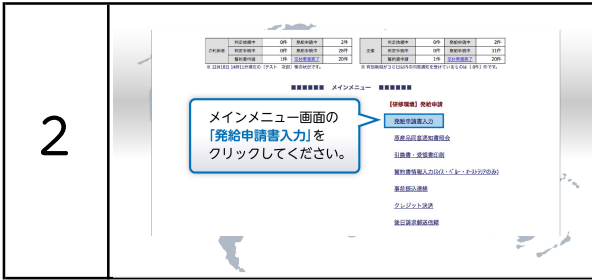
シーン

画面イメージ

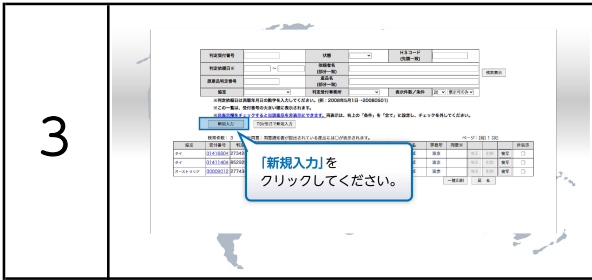
ナレーション



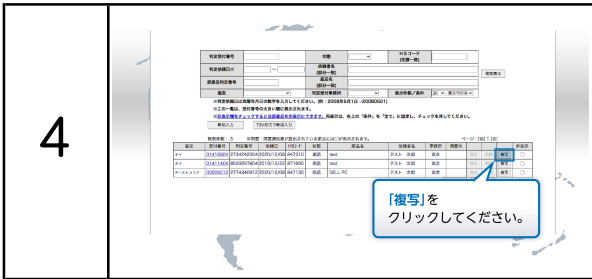
原産品判定がなされた後、または生産者からの同意通知を受けた後、証明書の発給申請が可能となります。発給申請ができるのは、輸出者のみです。



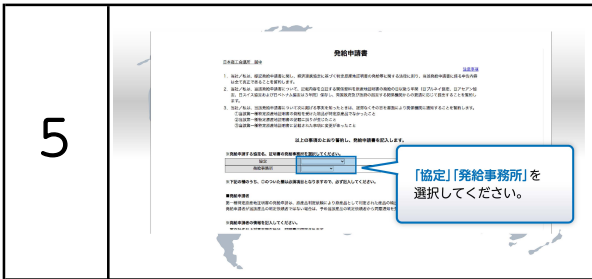
発給申請を行う際には、商業インボイスをお手元にご用意ください。そのうえで、発給システムにアクセスし、メインメニュー画面右上の、「発給申請書入力」をクリックしてください。



「発給申請書一覧」の画面で「新規入力」をクリックしてください。



2回目以降、前回と同様の申請がある場合には、画面右側の「複写」により、過去のデータを利用して簡便に発給申請書を作成することもできます。



誓約事項を確認のうえ、利用する協定、発給事務所を選択してください。

# 特定原産地証明書の発給申請

シーン

画面イメージ

ナレーション

6

輸入者欄に半角英数字で社名、所在地を入力してください。  
左側に○がついている項目は、必ずご入力ください。

7

輸送手段に船積日、積込地、仕向け地等を入力してください。  
選及発給かどうかを確認するため、船積日（予定日）は必ず入力してください。  
積込地、経由地、仕向け地、便名はわかる範囲で入力してください。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。選及発給の場合、積込地など必須記載項目があります。

8

輸入通関時に自社発行のインボイスを使用する場合は、何も入力せず、次にお進みください。第三国発行のインボイスを利用する場合は、「リインボイスの発行者」欄に発行者の名称と所在地を半角英数字で入力してください。

9

次に輸出する原産品の情報を入力します。  
「商品情報入力・修正/削除」をクリックして商品情報入力画面を開いてください。

10

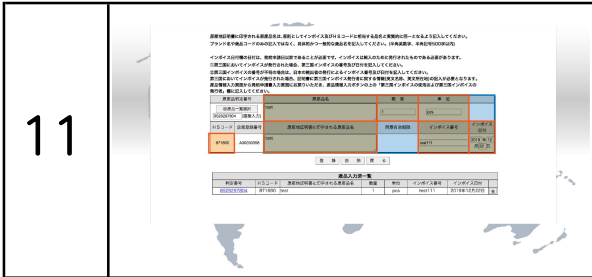
注意事項をご確認のうえ、「原産品一覧選択」をクリックしてください。

# 特定原産地証明書の発給申請

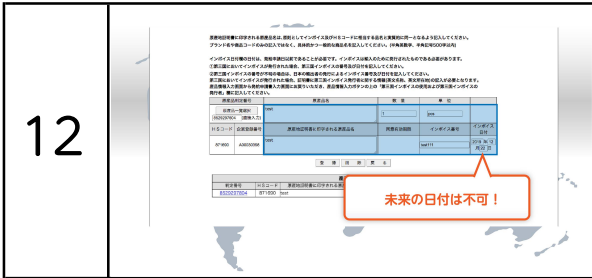
シーン

画面イメージ

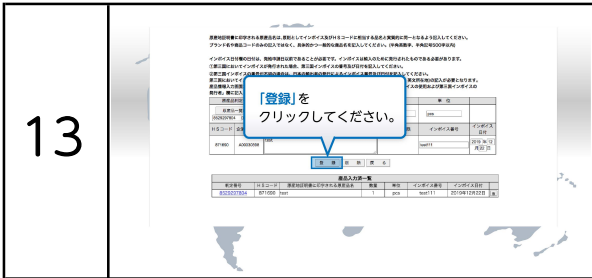
ナレーション



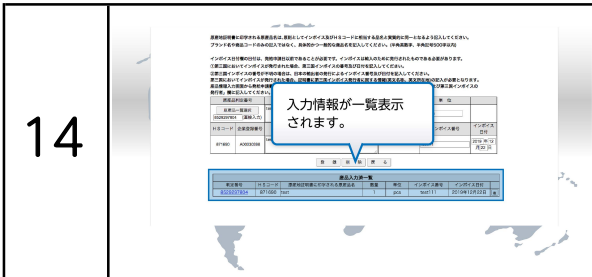
判定承認済みまたは同意通知された産品が、リストに表示されますので、証明書に記載する産品の原産品判定番号をクリックしてください。産品のHSコード、産品名が自動で上の表に入力されます。続いて、輸出産品の数量、単位、インボイス番号、インボイス日付を入力してください。産品名に型番やブランド名を追記したい場合は、「原産地証明書に印字される産品名」欄で、カッコ書き等で追記が可能です。



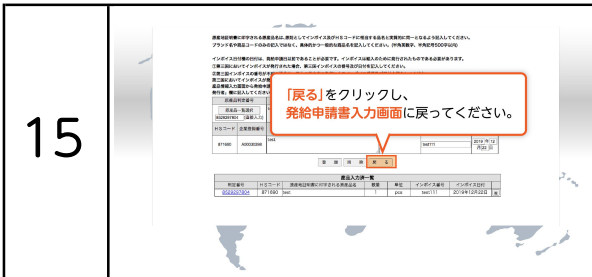
なお、未来日のインボイス日付は入力できません。



産品の入力が終わりましたら、「登録」をクリックしてください。



入力した産品のリストが画面下の「産品入力済一覧」に表示されます。産品が複数ある場合は、この入力を繰り返してください。



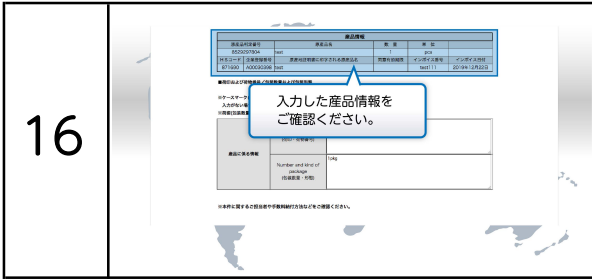
産品情報の登録が終わりましたら、「戻る」をクリックし、「発給申請書入力」画面に戻ってください。

# 特定原産地証明書の発給申請

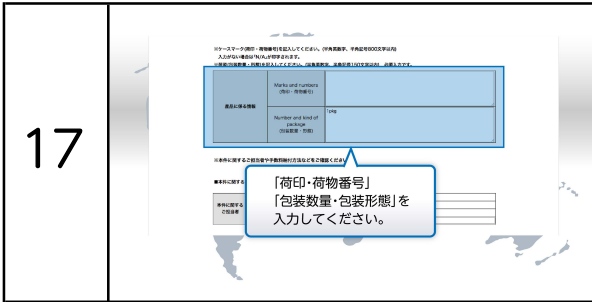
シーン

画面イメージ

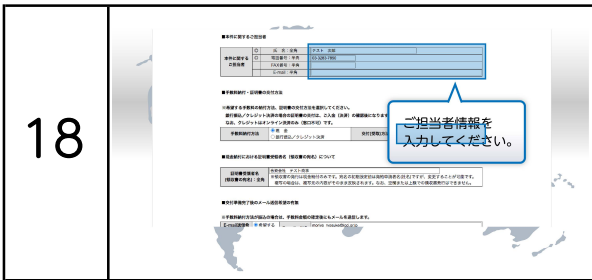
ナレーション



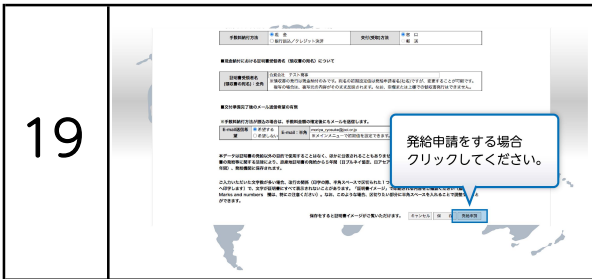
入力した产品信息は、「产品信息」欄にてご確認ください。修正が必要な場合は、再度、「产品信息入力・修正/削除」をクリックして、修正してください。



「荷印・荷物番号」、「包装数量・形態」を入力してください。



最後に、本件に関するご担当者、手数料納付方法を入力してください。銀行振り込みにて納付する場合、発給事務所の窓口にて証明書を受け取る方法と、郵送で証明書を受け取る方法がありますので、いずれかを選択してください。



申請前に保存を行うと、証明書のイメージを確認することができます。ページ右下にある「発給申請」をクリックすれば、発給申請は終了です。



発給申請の手続きが終了しますと、発給受付番号が付与されます。

