第一種特定原産地証明書
発給申請マニュアル

－ 発給システム操作編 －

本書をお読みになる前に、『事前準備編』を必ずご一読ください。

各経済連携協定共通

（日シンガポール協定除く）

経済連携協定一覧

協定名（発効順）	発効年月日
日メキシコ協定	2005年４月１日
日マレーシア協定	2006年７月13日
日チリ協定	2007年９月３日
日タイ協定	2007年11月１日
日インドネシア協定	2008年７月１日
日ブルネイ協定	2008年７月31日
日アセアン協定	2008年12月１日
日フィリピン協定	2008年12月11日
日スイス協定	2009年９月１日
日ベトナム協定	2009年10月１日
日インド協定	2011年８月１日
日ペルー協定	2012年３月１日
日オーストラリア協定	2015年１月15日
日モンゴル協定	2016年６月７日
RCEP協定	2022年１月１日

2025 年６月

日本商工会議所

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理課原産地証明室監修

EPA に基づく原産地証明書とは

日本はこれまでに複数の国や地域と経済連携協定（EPA：Economic Partnership Agreement、以下「EPA」と記載します）を締結しています。
EPAを活用すると、日本からEPA締約相手国に輸出をする際、通常の関税率よりも低い関税率（以下「EPA特恵税率」と記載します）が適用可能な場合があります。
ただし、輸出する産品がEPA特恵税率の適用を受けるためには、以下の条件を満たすことが必要です。

- 産品が日本と輸入国との間で締結されたEPAに基づくEPA特恵税率の適用対象であること。
- 産品がEPAに定められる原産地規則に基づく原産品としての条件（以下「原産資格」と記載します）を満たしていること。
- 積送基準（詳しくは「事前準備編」の「積送基準」を参照してください）を満たしていること。

そして、輸入相手国のEPA特恵税率の適用を受けるためには、輸出する産品が原産資格を満たしていることを証明するEPAに基づく原産地証明書を取得し、輸入通関時にこれを輸入国税関に提出することが必要です。
2022年１月時点で、「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」（平成16年法律第143号、以下「証明法」と記載します）において、発効しているEPAにおける原産地証明書には以下の種類があります。なお、自己申告制度は、「経済連携協定に基づく申告原産品に係る情報の提供等に関する法律」（平成26年法律第112号）に基づきます。

証明制度	対象協定	発給者または作成者
第三者証明制度 **（第一種特定原産地証明書）**	**15協定** （対象協定について、詳しくは「第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できる協定」（P.3）を参照してください。）	**指定発給機関** **（日本商工会議所）が発給** 日シンガポール協定は、発給機関が異なります。
認定輸出者自己証明制度 （第二種特定原産地証明書）	日メキシコ協定、日スイス協定 日ペルー協定、RCEP協定	経済産業省の認定を受けた 認定輸出者が自ら作成 （一定の要件あり）
自己申告制度（特定原産品申告書）	日オーストラリア協定、CPTPP、日・EU協定、日英協定、RCEP協定、日米貿易協定	輸入者、輸出者または生産者が自ら作成

本書では、上記の「第一種特定原産地証明書」について、日本商工会議所に発給申請を行う際に必要な手続や注意事項を説明しています。

注意

- 特定原産地証明書の取得は任意であり、輸入相手国における通関時の必須書類ではありません（EPA特恵税率の適用を受ける場合は必須）。
- 第一種特定原産地証明書を取得するためにはいくつかの必要なステップがあります（詳細は以降で解説）。また、第一種特定原産地証明書を今まで取得したことの無い方が取得する場合、12日以上の営業日が必要な場合があります。

- 日本商工会議所による原産品判定は、第三者証明制度における第一種特定原産地証明書の発給のために行われるものですので、認定輸出者自己証明制度における第二種特定原産地証明書や自己申告制度における特定原産品申告書を作成することを目的として、日本商工会議所に判定依頼を行うことはできません。

■ 第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できる協定

2022年１月時点で、日本商工会議所の第一種特定原産地証明書発給システムで原産地証明書を申請できるEPAは以下の通りです。

協定名（発効順）	発効年月日
経済上の連携の強化に関する日本国とメキシコ合衆国との間の協定 （以下「日メキシコ協定」と記載します）	2005年４月１日
経済上の連携に関する日本国政府とマレーシア政府との間の協定 （以下「日マレーシア協定」と記載します）	2006年７月13日
戦略的な経済上の連携に関する日本国とチリ共和国との間の協定 （以下「日チリ協定」と記載します）	2007年９月３日
経済上の連携に関する日本国とタイ王国との間の協定 （以下「日タイ協定」と記載します）	2007年11月１日
経済上の連携に関する日本国とインドネシア共和国との間の協定 （以下「日インドネシア協定」と記載します）	2008年７月１日
経済上の連携に関する日本国とブルネイ・ダルサラーム国との間の協定 （以下「日ブルネイ協定」と記載します）	2008年７月31日
包括的な経済上の連携に関する日本国及び東南アジア諸国連合構成国の間の協定 （以下「日アセアン協定」と記載します）	2008年12月１日
経済上の連携に関する日本国とフィリピン共和国との間の協定 （以下「日フィリピン協定」と記載します）	2008 年 12 月 11 日
日本国とスイス連邦との間の自由な貿易及び経済上の連携に関する協定 （以下「日スイス協定」と記載します）	2009年９月１日
経済上の連携に関する日本国とベトナム社会主義共和国との間の協定 （以下「日ベトナム協定」と記載します）	2009年10月１日
日本国とインド共和国との間の包括的経済連携協定 （以下「日インド協定」と記載します）	2011年８月１日
経済上の連携に関する日本国とペルー共和国との間の協定 （以下「日ペルー協定」と記載します）	2012年３月１日
経済上の連携に関する日本国とオーストラリアとの間の協定 （以下「日オーストラリア協定」と記載します）	2015年１月15日
経済上の連携に関する日本国とモンゴル国との間の協定 （以下「日モンゴル協定と記載します」	2016年６月７日
地域的な包括的経済連携協定 （以下「RCEP協定」と記載します）	2022年１月１日

注意　日シンガポール協定に基づく原産地証明書について

- 「新たな時代における経済上の連携に関する日本国とシンガポール共和国との間の協定」（以下「日シンガポール協定」と記載します）については、日本商工会議所は指定発給機関ではないため、第一種特定原産地証明書発給システムでは申請できません。
  日シンガポール協定に基づく「原産地証明書」は、本協定の指定発給機関である各地の商工会議所にお問い合わせください。
  - 指定発給機関である各地の商工会議所については、下記のリンク先から一覧表を参照してください。
    https://www.jcci.or.jp/gensanchi/office_list.html

第一種特定原産地証明書取得までの流れ

第一種特定原産地証明書を取得するためには、準備と手続を順序どおりに進めていく必要があります。
本書「発給システム操作編」では、「事前準備編」で準備した情報と資料を基に発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請を進める方法を説明します。
以下の流れに沿って発給申請を行ってください。

ステップ１～４
発給申請の事前準備

輸出産品について、第一種特定原産地証明書の取得に必要な情報を確認し、資料を作成します。
ここまでの手順については「事前準備編」を参照してください。

ステップ５
企業登録をする

日本商工会議所ホームページにアクセスして登録申請書を作成し、必要書類とともに提出して、企業登録をします。
企業登録をすると発給システムにアクセスできるようになります。
● 「ステップ５　企業登録をする」（P.7）

ステップ６
原産品判定依頼をする

輸出産品が原産品であるかどうかの判定を、発給システムから依頼します。
判定の結果、輸出産品が原産品であることが認められれば、第一種特定原産地証明書の発給申請を行うことができます。
● 「ステップ６　発給システムから原産品判定依頼をする」（P.27）

ステップ７
第一種特定原産地証明書の発給申請をする

発給システムから、第一種特定原産地証明書の発給申請をします。
申請内容を審査の結果、発給が認められれば、第一種特定原産地証明書が交付されます。
● 「ステップ７　発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする」（P.50）

ステップ８
手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る

第一種特定原産地証明書の発給が認められたら、交付と引き換えに発給手数料を納付します。
発給手数料の金額は、発給システムから確認できます。
● 「ステップ８　手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る」（P.89）

第一種特定原産地証明書が発給されたら

第一種特定原産地証明書の発給後は、輸出産品の原産資格を判断するために使用した情報や書類を保存する必要があります。
● 「第一種特定原産地証明書が発給されたら」（P.99）

もくじ

EPAに基づく原産地証明書とは 2

第一種特定原産地証明書取得までの流れ 5

ステップ５　企業登録をする 7

5.1　日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする 7

5.2　登録申請書を作成する 12

5.3　書類を提出する 17

ステップ６　発給システムから原産品判定依頼をする 27

6.1　原産品判定依頼書を入力する 29

6.2　同意通知書を提出する（判定依頼する生産者が輸出しない場合） 41

ステップ７　発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする 50

7.1　発給申請書を入力する 51

7.2　再発給申請をする 688

7.3　誓約書を利用した発給申請をする 72

7.4　連続する原産地証明書（Back to Back CO）を利用した発給申請をする 76

7.5　同意通知書を照会する 87

ステップ８　手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る（発給システム使用） 89

8.1　発給手数料を納付する 90

8.2　第一種特定原産地証明書を受け取る 93

第一種特定原産地証明書が発給されたら 99

書類などの保存義務について 99

通知、報告、罰則などに関する留意事項 101

こんなときには（Q&A） 104

第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合せ先 113

ステップ５　企業登録をする

■ 企業登録とは

第一種特定原産地証明書を取得するためには、まず、指定発給機関である日本商工会議所に企業情報を登録します。
企業登録は、原産品判定依頼、または第一種特定原産地証明書発給申請を行う「生産者」と「輸出者」が対象です。

⚠ 注意

- 会員・非会員を問わず、各地の商工会議所に貿易関係証明（非特恵原産地証明、サイン証明、インボイス証明など）のため貿易登録している場合であっても、日本商工会議所に新たに企業登録をする必要があります。
- 企業登録は、一法人または個人につき、一登録です。既にEPAで企業登録済みの場合は、新たに登録する必要はありません。
- 企業登録の有効期間は「申請書類の提出から２年間」です。
  有効期限の60日、45日、30日、15日前になると、日本商工会議所から登録されている連絡先担当者宛に更新手続の案内をメールします。有効期限の60日前より手続ができますので、第一種特定原産地証明書発給システムにログインし、更新の手続をしてください。
- 登録情報に変更があった場合は速やかに変更手続をしてください。

■ 企業登録のために必要な書類

企業登録のために必要な書類は、法人と個人の場合で異なります。
まずは、「5.1　日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする」（P.7）から「5.2　登録申請書を作成する」（P.12）の操作を行い、企業登録申請を行います。
次に「5.3　書類を提出する」（P.17）をご覧になり、提出書類を準備してください。

5.1　日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする

日本商工会議所ホームページから「企業登録」のページにアクセスします。

⚠ 注意

- 企業登録は、一法人または個人につき、一登録です。重複登録を防ぐため、必ず事前に登録の有無を確認してください。

1 日本商工会議所のホームページ（https://www.jcci.or.jp/）にアクセスする

2 「企業登録」のページを開く

①「商工会議所の支援」の「海外ビジネス・貿易証明」をクリック

② 画面をスクロールして、「EPAに基づく特定原産地証明書発給事業」のリンクをクリック

③「企業登録」をクリック

「企業登録」のページが表示されます。

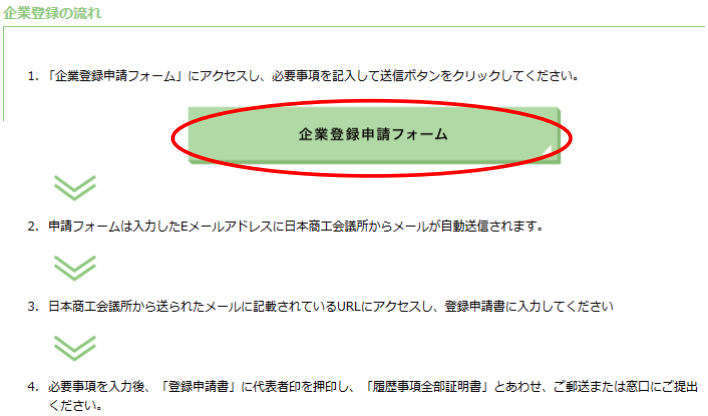
3 企業登録申請フォームを開く

① 法人の方は「法人の方」、個人の方は「個人の方」のリンクをクリックする

登録の流れのページが表示されます。

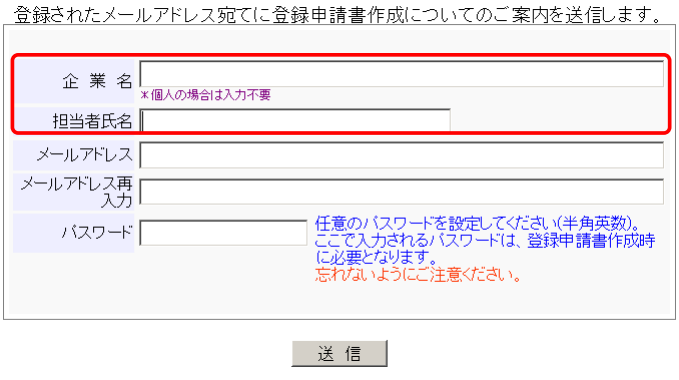
②「企業登録申請フォーム」をクリックする

企業登録申請フォームが表示されます。

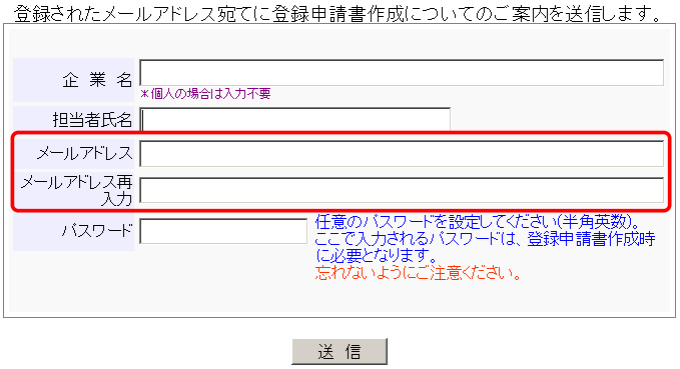


4 企業登録申請フォームで必要情報を登録する

①［企業名］（個人の場合は入力不要）、［担当者氏名］欄で、企業名、および担当者氏名を入力する



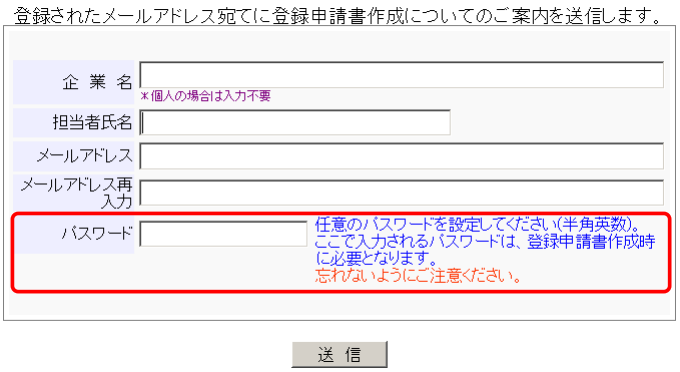
②［メールアドレス］、［メールアドレス再入力］欄で、企業登録に使用する連絡用メールアドレスを入力する



注意

- ［メールアドレス再入力］欄は、［メールアドレス］欄で入力した情報を確認するためのものです。もう一度同じメールアドレスを入力してください。
- ［メールアドレス］欄に入力されたメールアドレスに、企業登録に関する案内メールが自動送信されます。登録申請書作成ページにアクセスするときに必要な情報が記載されたメールですので、入力したメールアドレスは間違いが無いか確認してください。

③［パスワード］欄で、企業登録申請書の作成ページにログインするときに使用するパスワードを入力する

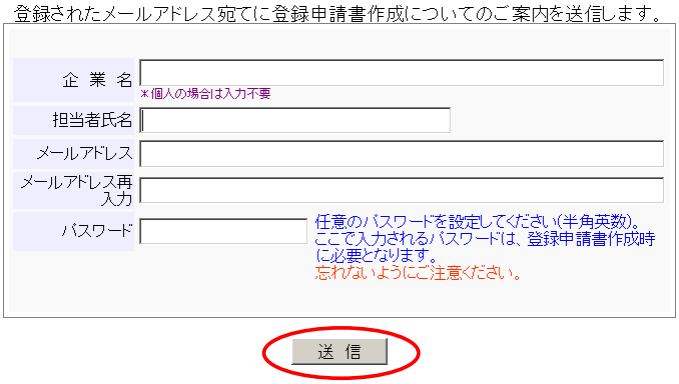


注意

- パスワードは企業登録申請書作成ページにログインするときに必要です。メモするなどして保管してください。

④［送信］ボタンをクリックする

企業名、担当者氏名、メールアドレス、パスワードの登録が完了します。



注意

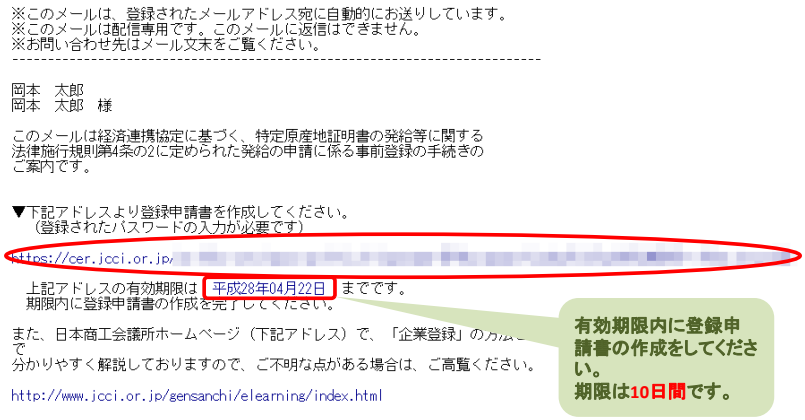
- 登録されたメールアドレス宛に企業登録に関する案内メールが自動送信されますので、案内メールを確認してください。

5 登録申請書の作成ページにアクセスする

① メールソフトを起動して、案内メールを開く

② 登録申請書の作成ページのURLをクリックする

- **ご案内メールのサンプル**



注意

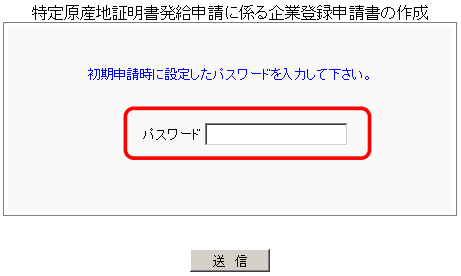
- メール記載のURLにはアクセスの有効期限があります。記載されている有効期限内に登録申請書の作成をしてください。

5.2　登録申請書を作成する

登録申請書の作成ページで企業登録情報を入力します。

1　登録申請書の作成ページにログインする

① 企業登録申請フォームで入力したパスワードを入力する

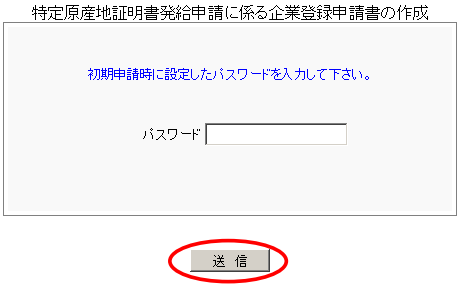


メモ

- 「5.1　日本商工会議所ホームページから「企業登録」にアクセスする」（P.7）の手順４-③で入力したパスワードを入力します。

②［送信］ボタンをクリックする

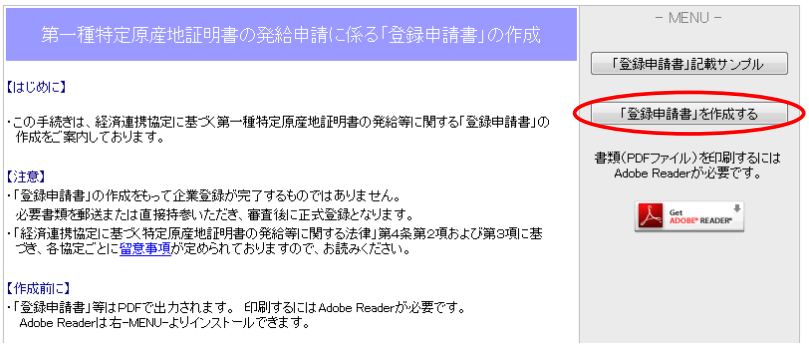
登録申請書の作成ページが表示されます。



2　企業情報を登録する

①［「登録申請書」を作成する］ボタンをクリックする

［１．第一種特定原産地証明書発給に係る登録申請書］画面が表示されます。



メモ

- 画面右の［「登録申請書」記載サンプル］ボタンをクリックすると、企業登録申請書のサンプルが表示されますので、参考にしながら入力してください。

② 企業登録情報を入力する

注意

- ＊のある項目は、入力必須です。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「（和文表記）」とある項目は日本語で、「（英文表記）」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。
- ★は証明書に印刷される項目です。間違いのないよう正確に入力してください。

- ［登録申請者］の項目

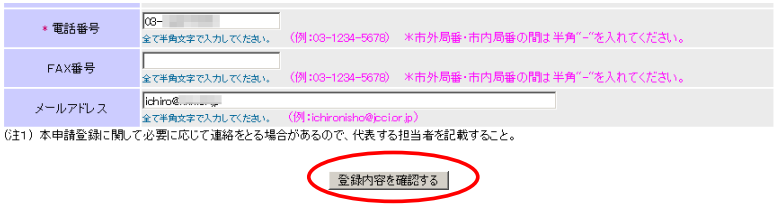
登録する企業情報を入力します。

● ［連絡先］の項目

登録する連絡先の情報を入力します。

③［登録内容を確認する］ボタンをクリックする

入力した情報が登録され、［２．第一種特定原産地証明書の受給に係る手続き及び署名に関する権限を有する者］（サイナー情報登録）画面が表示されます。



3 サイナー情報を登録する

注意

● 企業登録の時点では第一種特定原産地証明書の発給申請予定がない場合でも、必ずサイナー登録をしてください。

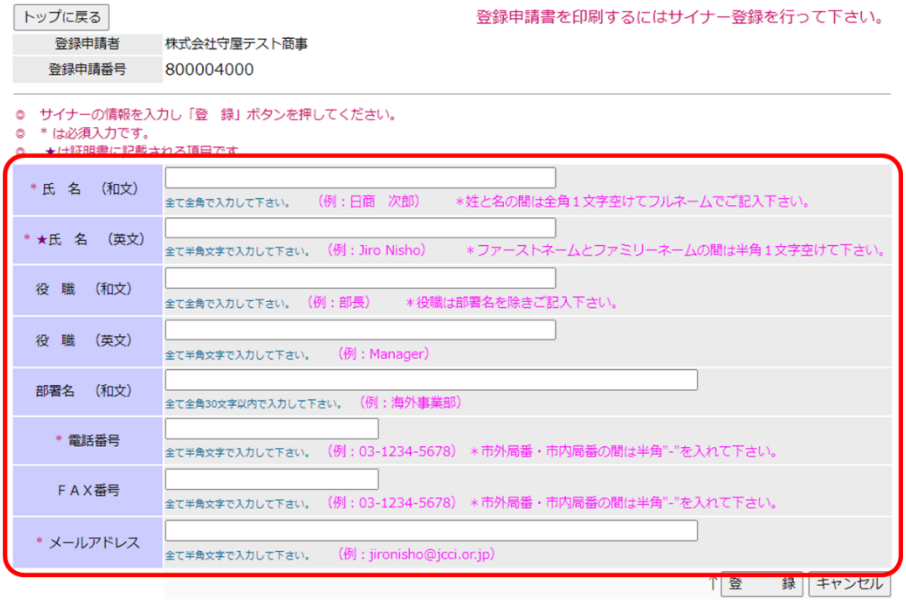
メモ

● サイナーとは、登録した法人の代表者または登録した個人から第一種特定原産地証明書の受給にかかわる手続きに関する権限を委任された申請代表者のことです。
● 登録した法人または個人に複数のサイナー登録が可能です。（上限なし）
● 登録完了時には日本商工会議所より、サイナーそれぞれに発給システムにログインするためのユーザーID、パスワードを付与します。

① サイナー情報を入力する

注意

- ＊のある項目は、入力必須です。
- 「（和文）」とある項目は日本語で、「（英文）」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。
- ★は第一種特定原産地証明書に印刷される項目です。間違いのないよう正確に入力してください。



② ［登録］ボタンをクリックする

サイナー情報が登録され、画面下部の一覧に登録したサイナー情報が表示されます。

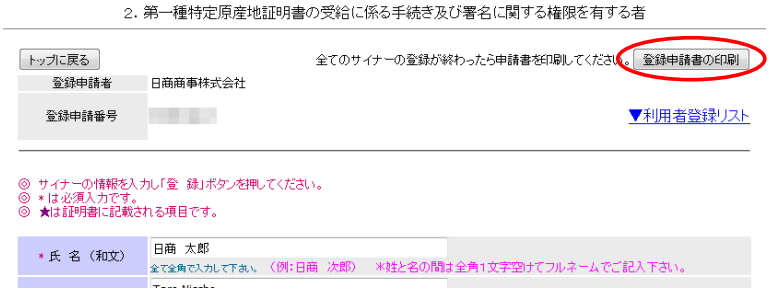
メモ

- 複数のサイナー情報を入力する場合は、手順３の①～②の操作を繰り返します。

4 登録申請書を印刷する

①［登録申請書の印刷］ボタンをクリックする

登録申請書が印刷されます。

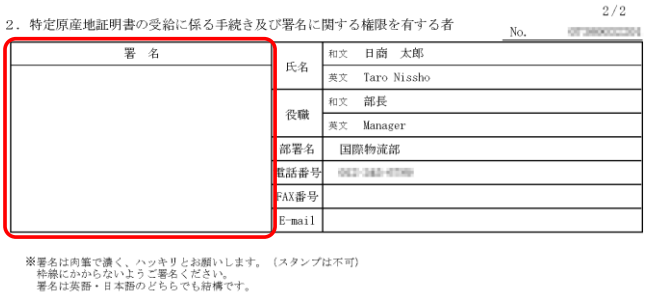


注意

- 印刷紙は、白色（色のついていない紙）を使用してください。
- 印刷された内容をよく確認してください。
  特に英文の企業名（個人名）、住所は第一種特定原産地証明書に印刷されますので、綴りに間違いがないかよく確認してください。

5 登録申請書に必要事項を記入する

サイナーの自筆（肉筆）のサイン



注意

- 署名は日本商工会議所でシステムに読み込みますので、太くはっきりと、枠からはみ出さないように記入してください。

5.3　書類を提出する

企業登録申請に必要な書類は、法人または団体と個人の場合で異なります。

■ 登録申請書の記載内容の確認

まずは、登録申請書の記載内容を以下のチェック項目に従って確認してください。

□ **サイナーのサインを本人が肉筆で記入したか**

□ **サインにかすれ、または枠線からのはみ出しはないか**

□ **登録する住所は、「履歴事項全部証明書」などに記載された住所と一致しているか**

■ 必要書類の確認

以下をご覧になり、必要書類を準備して、準備ができたものからチェックしてください。

法人、その他団体の場合

□ **「登録申請書」**
日本商工会議所のホームページから作成します。詳しくは「5.2　登録申請書を作成する」（P.12）を参照してください。

□ **「履歴事項全部証明書（発行から３ヶ月以内の原本）」**

注意

- 現在事項全部証明書ではなく、履歴事項全部証明書を提出してください。

個人の場合

□ **「登録申請書」**
日本商工会議所のホームページから作成します。詳しくは「5.2　登録申請書を作成する」（P.12）を参照してください。

□ **「戸籍抄本」、または「住民票の写し」（双方とも、発行から３ヶ月以内の原本）**

注意

- 外国籍の方の場合は、以下のいずれかを提出してください。
  - **「在留カード」**（特別永住者の場合は、「特別永住者の証明書」両面のコピー）
  - **「住民票の写し（発行から３ヶ月以内の原本）」**
  - **在留資格を証明するその他の書類（発行から３ヶ月以内の原本）**

□ **「印鑑証明書（発行日から３ヶ月以内の原本）」**

□ **「屋号」を使用している場合は、「屋号」が確認できるもの**

詳細は、お問い合わせください。
お問い合わせ先は、「第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合せ先」（P.113）を参照してください。

■ 書類の提出先

下記宛まで、書類を郵送してください。

日本商工会議所　国際部　特定原産地証明担当
〒100-0005　東京都千代田区丸の内３丁目２番２号

■ 企業登録完了後の通知

企業登録が完了すると、「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」（下記記載のユーザーID・パスワード）が、申請時に登録された連絡先担当者宛に郵送されます。

電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書に記載されている事項

- 企業登録番号
- 第一種特定原産地証明書発給システム（電子情報処理組織）URL
- ユーザーID（電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号）
- パスワード（電子情報処理組織による支援を受けるための暗証番号）

注意

- 上記の通知書は必ず保管してください。
- ユーザーIDとパスワードは、第一種特定原産地証明書発給システムにログインするときに使用します。

メモ

- 企業登録に必要な書類を受理してから通知するまでの期間は、提出書類の不備、不足などがある場合を除き、原則７営業日（申請者の責に帰すべき遅延期間を除く）です。

■ 企業登録内容を変更・更新するには

企業登録した情報を変更（サイナーの追加・変更を含む）・更新するには、第一種特定原産地証明書発給システムから手続きを行います。

注意

- 以下の情報が変更される場合は、「履歴事項全部証明書」の提出も必要です。
  - 区分（法人など区分、業態区分、法人格、法人格前後区分）
  - 法人名、または個人名
  - 登記上の住所
  - 代表者

企業登録情報の変更

登録した企業情報（サイナーの追加、変更を含む）の変更をします。

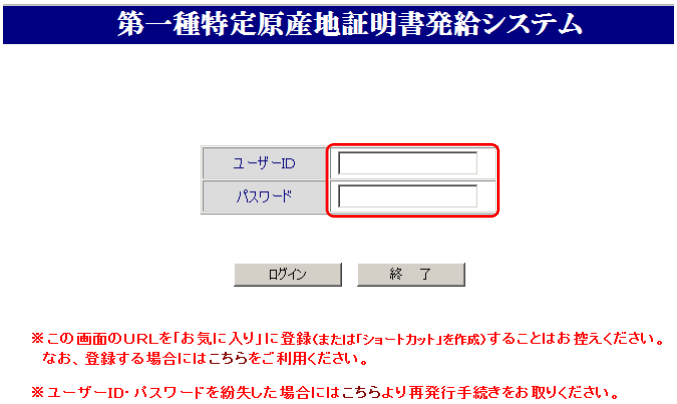
1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① **企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする**

② **画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする**

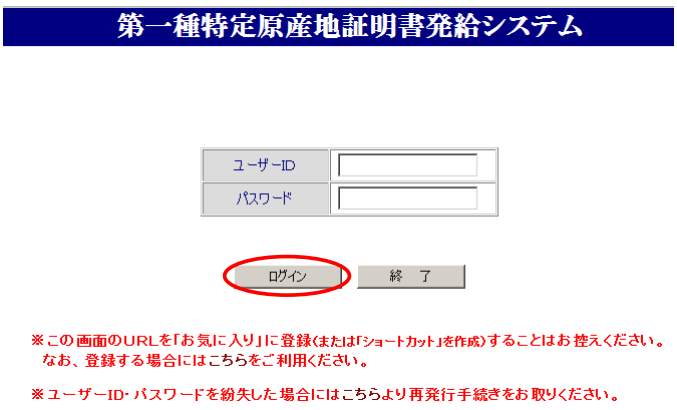
ログイン画面が表示されます

③ **ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する**



④ **［ログイン］ボタンをクリックする**

［メインメニュー］画面が表示されます。



2 メニューを選択する

①［企業情報の変更］をクリックする

［企業登録変更・更新申請書作成］画面が表示されます。

詳しい操作方法については、https://www.jcci.or.jp/gensanchi/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdfを参照してください。

注意

- 登記事項（社名、住所）が変更になる場合は、速やかに発給事務所へ連絡してください。旧社名・住所のまま第一種特定原産地証明書を発給すると、罰則の対象になる場合があります。

企業登録内容の更新

注意

- 企業登録の有効期間は「申請書類の提出から２年間」です。
  有効期限の60日、45日、30日、15日前になると、日本商工会議所から登録されている連絡先担当者宛に更新手続の案内をメールします。有効期限の60日前より手続ができますので、第一種特定原産地証明書発給システムにログインし、更新の手続をしてください。
- 企業登録情報を更新するには、**「登録申請書」**と**「履歴事項全部証明書」**の提出が必要です。
  ただし、「和文社名」「代表者」「登記上の住所」に変更がない場合は、「現在事項全部証明書（発行日から３ヶ月以内の原本）」、または「有価証券報告書（表紙のコピー）」の提出も可能です。

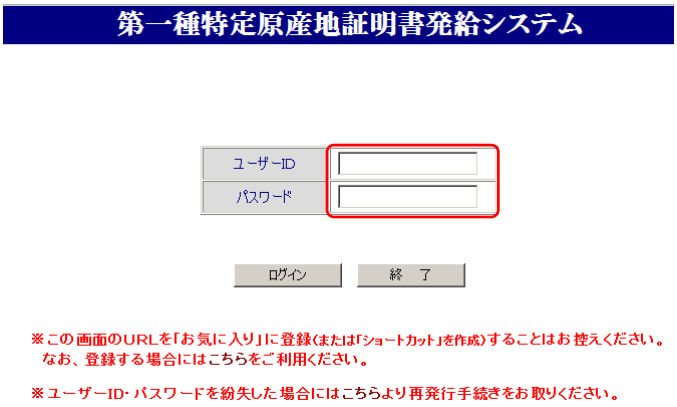
1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

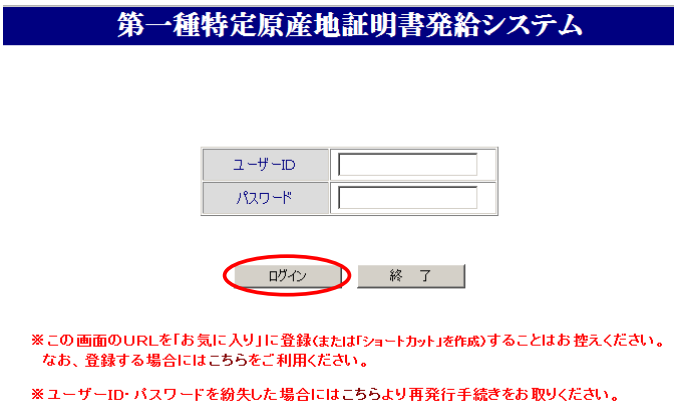
ログイン画面が表示されます

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する



④ ［ログイン］ボタンをクリックする

［メインメニュー］画面が表示されます。



2 メニューを選択する

①［有効期限の更新］をクリックする

［誓約書産品利用申請一覧］画面が表示されます。

詳しい操作方法については、https://www.jcci.or.jp/gensanchi/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdfを参照してください。

注意

- 登録内容に変更があった場合、法施行規則第４条の２第７項に基づき手続きが必要です。特に、登記事項（社名、住所）が変更になる場合は、速やかに発給事務所へ連絡してください。旧社名・住所のまま第一種特定原産地証明書の交付を受けると、法律第６条に基づき、指定発給機関（日本商工会議所）を通じて経済産業省に書面で通知する必要が生じる場合があります。

メモ

- 企業登録の有効期限後90日以内に限り、発給システムにログインして、「有効期限の更新（期限60日前から手続可能）」から企業登録の更新申請が可能です。

■ メールの送信設定

設定すると、判定依頼における「承認」、発給申請における「交付準備完了」の連絡がメールで届きます。

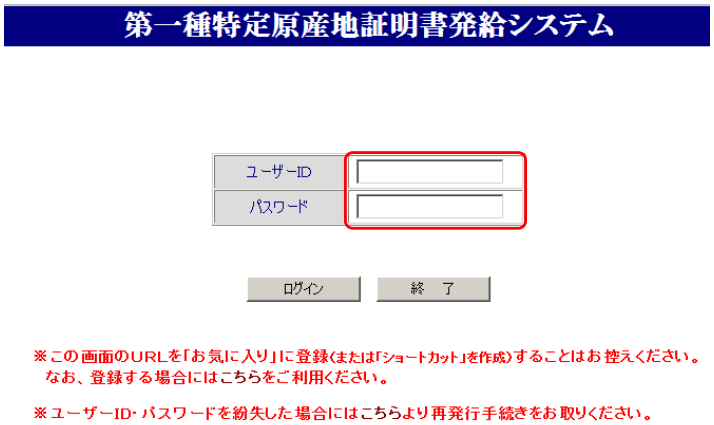
1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

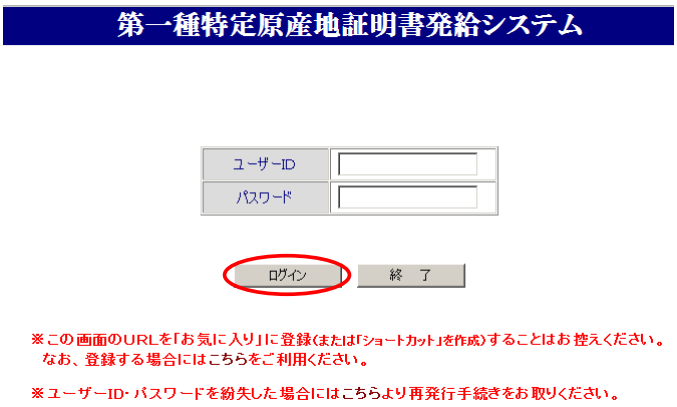
ログイン画面が表示されます

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する



④［ログイン］ボタンをクリックする

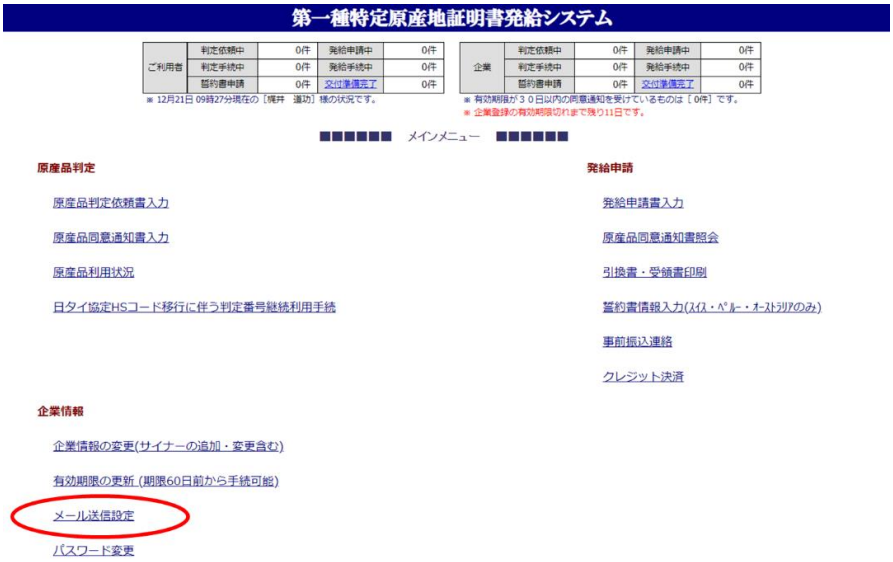
［メインメニュー］画面が表示されます。



2 メニューを選択する

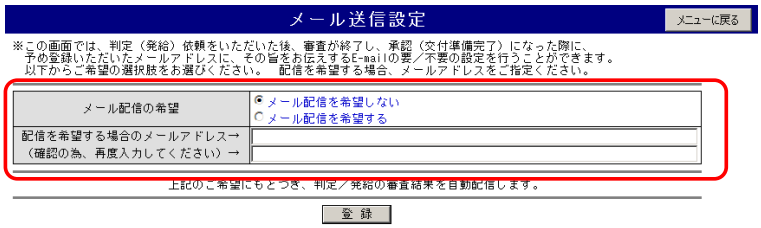
①［メール送信設定］をクリックする

［メール送信設定］画面が表示されます。



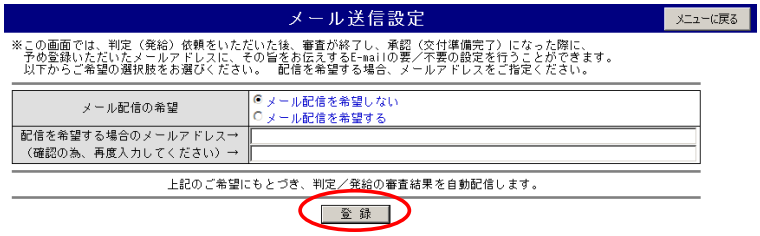
3 メール送信設定をする

①［メール送信の希望］欄を選択し、希望する場合は［配信を希望する場合のメールアドレス］欄と確認欄にメールアドレスを入力する



②［登録］をクリックする

メール送信設定が完了します。



メモ

- 初期設定では、全てのサイナーにおいて［メール送信を希望しない］に設定されています。
- 判定依頼、および発給申請の案件ごとに、入力画面でメールの送信設定を変更できます。

■ パスワードを紛失してしまった場合

サイナー登録時にメールアドレスを登録している場合、パスワードを紛失してしまった際に、ユーザIDとメールアドレスを入力することでパスワードの再設定が可能です。ユーザIDが分からなくなってしまった場合や、メールアドレスを登録していない場合、再発行手続きをしていただく必要があります。

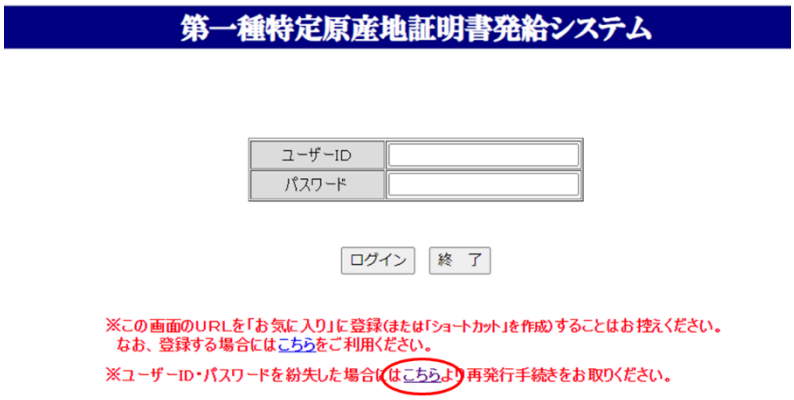
1 第一種特定原産地証明書発給システムにアクセスする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

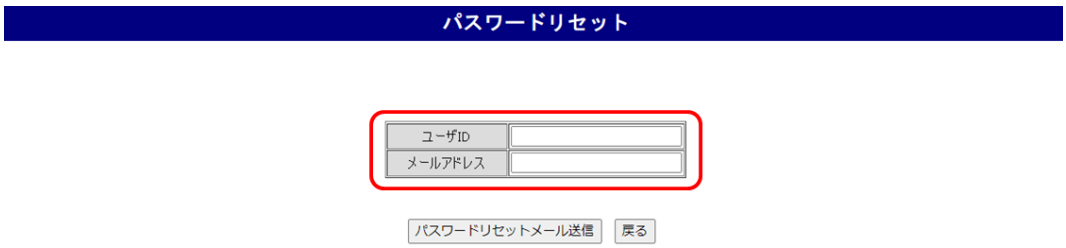
ログイン画面が表示されます

③ ログイン画面で、［こちら］をクリックする



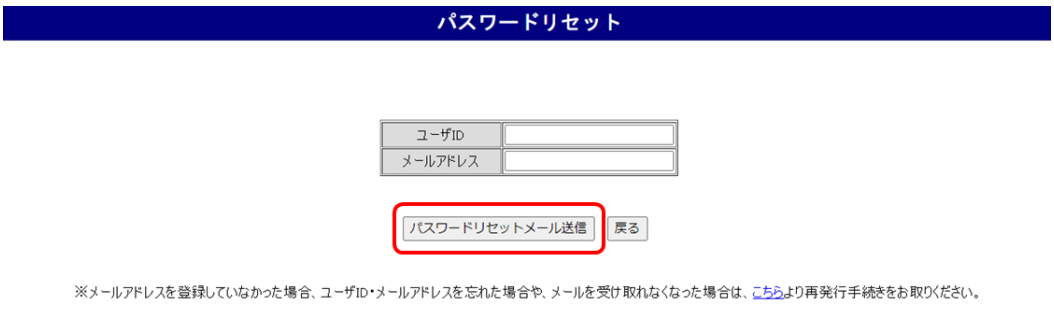
2 パスワードリセットをする

① ［ユーザID］に自身のユーザID、［メールアドレス］にサイナー登録時に登録してメールアドレスを入力する

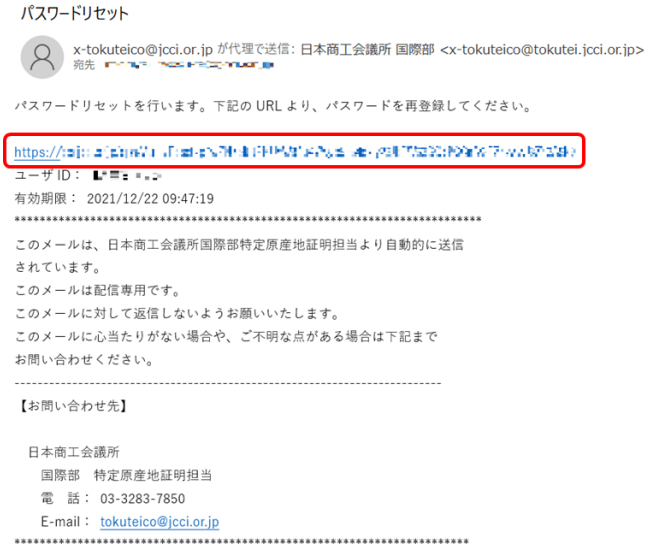


② ［パスワードリセットメール送信］ボタンをクリックする

登録したメールアドレスにパスワードリセットメールが届きます



③ 登録したメールアドレスに記載されているURLをクリックする


パスワードリセット

x-tokuteico@jcci.or.jp が代理で送信: 日本商工会議所 国際部 <x-tokuteico@tokutei.jcci.or.jp>
宛先 [redacted]

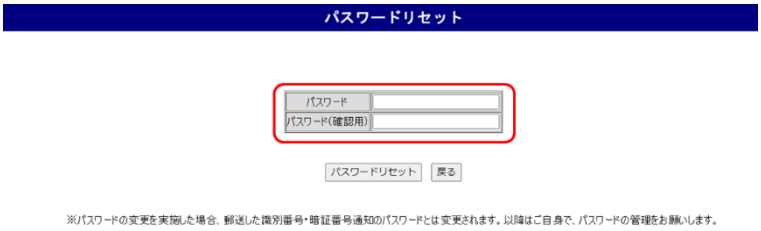
パスワードリセットを行います。下記の URL より、パスワードを再登録してください。

https://[redacted]
ユーザ ID： [redacted]
有効期限： 2021/12/22 09:47:19
****
このメールは、日本商工会議所国際部特定原産地証明担当より自動的に送信されています。
このメールは配信専用です。
このメールに対して返信しないようお願いいたします。
このメールに心当たりがない場合や、ご不明な点がある場合は下記までお問い合わせください。

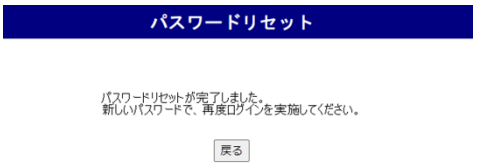
【お問い合わせ先】

日本商工会議所
国際部　特定原産地証明担当
電　話： 03-3283-7850
E-mail： tokuteico@jcci.or.jp
****

④ パスワードリセット画面が表示されるため、［パスワード］に新しいパスワードを入力する



⑤ パスワードリセット完了画面が表示される



メモ

- ユーザIDが分からなくなってしまった場合や、メールアドレスを登録していない場合、再発行手続きをしていただく必要があります。

参照 詳しい手続きは、「第一種特定原産地証明発給システムのIDとパスワードが分からなくなってしまいました。」（P.107）を参照ください。

ステップ６　発給システムから原産品判定依頼をする

各EPAに基づき、輸出産品の第一種特定原産地証明書を取得するためには、その輸出産品がEPAで規定されている原産地規則を満たしている必要があります。輸出産品が原産品として認められるかの審査は、日本商工会議所で行われます。

■ 原産品判定依頼の流れ

1. 原産品であることを明らかにする資料の準備

「原産品であることを明らかにする資料」（以下、証明資料）を準備します。

参照 輸出産品の原産資格の確認・書類入手方法については、「事前準備編」の「ステップ４　輸出産品に関する原産資格を確認する」を参照してください。

メモ

- 経済産業省「原産性を判断するための基本的考え方と整えるべき保存書類の例示」（https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/gensanchi/roo_guideline_preservation.pdf）もあわせてご参照ください。

2. 原産品判定依頼書の提出

原産品判定を依頼するためには、第一種特定原産地証明書発給システムから、「原産品判定依頼書」を入力し、日本商工会議所に提出します。

参照 詳しい利用方法は、「6.1　原産品判定依頼書を入力する」（P.29）を参照ください。

3. 原産品判定結果の通知

日本商工会議所が原産品判定に関して必要な情報を受理してから原産品判定番号を付与するまでの期間は、提出書類の不備、不足などがある場合を除き、原則３営業日（申請者の責に帰すべき遅延期間を除く）を目安としています。申請内容の修正が必要な場合、３営業日を超える場合があります。また、一時的に判定依頼が集中した場合、通常よりも審査にお時間をいただく可能性があります。

判定結果は、第一種特定原産地証明書発給システムから確認できます。

原産品判定依頼の手数料は無料です。

注意　原産品判定依頼の留意事項

- **原産品判定結果の有効期間**

  原産品判定結果の有効期間はありません。

  原産品であると判定された輸出産品については、**判定依頼の際に提出した資料の内容に変更がない限り、その判定結果を使用して、同一の輸出産品についての第一種特定原産地証明書の発給申**

請を繰り返し行うことができます。しかし、**その産品の生産に関する材料調達先や材料価格の変化などがある場合には、必要に応じて、改めて原産品判定を受けてください。**

- **書類などの保存義務**
  判定依頼のための申告データや立証書類（伝票、書類など）は、**法律上、第一種特定原産地証明書発給日から５年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定、RCEP協定は３年間）の保存が義務付けられています。**
- **証明資料提出同意通知書**
  発給申請者（輸出者）の依頼で生産者が原産品判定依頼を行う場合、生産者から日本商工会議所に対して、当該発給申請者にその原産品の利用を認める手続「証明資料提出同意通知書」の提出が必要です。**（P.41）**

■ 原産品の判定依頼を行う者（判定依頼者）について

原産品の判定依頼は、**原則、判定依頼対象の輸出産品の生産者**が行います。
輸出者が行うこともできますが、この場合、**輸出者は生産者から輸出産品に関する情報（証明資料）を入手する必要があります。**
以下の①、②の者が原産品判定依頼を行うことができます。

① 輸出産品の生産者

② 輸出産品の輸出者

注意

- 輸出産品の生産者でも輸出者でもない者（卸売業者など）は、原産品の判定依頼を行うことができません。
- ①、②いずれの場合でも、判定依頼者は、原産品であることの確認に必要な輸出産品の材料や価額、仕入元などの詳細な資料を、日本商工会議所の求めに応じて提出できる者でなければなりません。

メモ

- 日本商工会議所（判定依頼を申請した事務所、以下、「判定資料提出事務所」）に「証明資料」及び「証明資料提出同意通知書」を提出した生産者を「証明資料提出者」と言います。

■ 証明資料提出同意通知書について

「証明資料提出同意通知書」（以下、同意通知書）とは、生産者から日本商工会議所に対して、生産者が、発給申請者（輸出者）からの依頼を受けて、日本商工会議所への証明資料の提出（原産品判定依頼）に同意したことを示すものです。運用上、日本商工会議所への同意通知書の提出は、当該生産者が、発給申請者（輸出者）にその原産品判定番号の利用を認める手続を兼ねています。

参照 同意通知書の発行について詳しくは、「6.2　同意通知書を提出する」（P.41）を参照してください。

6.1　原産品判定依頼書を入力する

第一種特定原産地証明書発給システムから、原産品判定依頼書を入力します。

1　第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

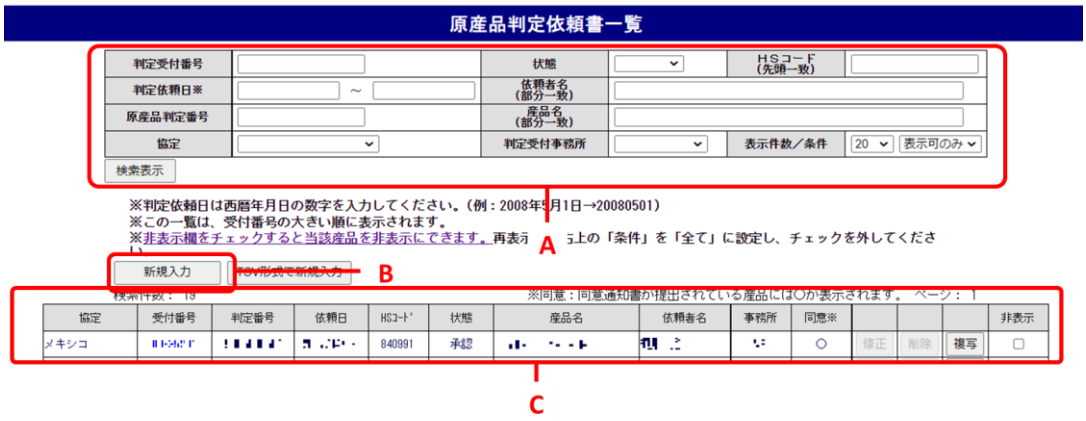
2　原産品判定依頼書入力画面を開く

①［原産品判定］メニューの［原産品判定依頼書入力］をクリックする

［原産品判定依頼書一覧］画面が表示されます。

②［原産品判定依頼書一覧］画面で、［新規入力］（B）ボタンをクリックする

原産品判定依頼書を記入するための誓約画面が表示されます。



注意

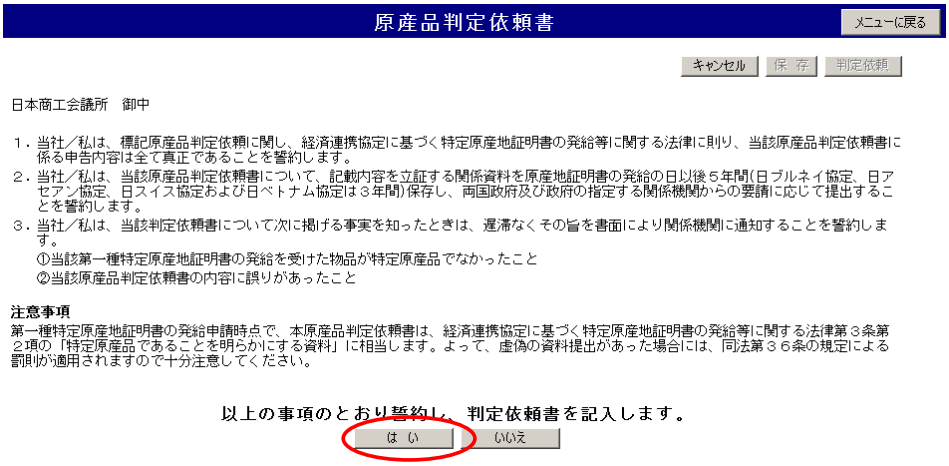
- ［状態］欄のステータスが［判定依頼］、［手続中］、［承認］、［否決］になっている案件は、判定依頼者が情報を変更できません。
  ［判定依頼］になっている案件は、「判定依頼取り消し」を行うことで［保存］に戻すことができます。

メモ

- 判定依頼済み、または承認済みの情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。（C）に検索結果が表示されるので、複写したい判定依頼情報の［複写］ボタンをクリックします。
- 保存した情報を修正・削除するには、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。
  （C）に検索結果が表示されるので、状態が「判定依頼」の場合、修正・削除したい判定依頼情報の［修正］、または［削除］ボタンをクリックします。状態が「手続中」の場合、発給審査を審査中のため、発給事務所へご連絡ください。状態が「承認」の場合、修正・削除できませんので、再度判定依頼を行ってください。
- 承認済みの判定依頼は、［非表示］欄で表示・非表示の設定が可能です。
- ［状態］欄のステータスについて
  - **判定依頼**…判定依頼中（受理前のため依頼取消が可能）の状態。
  - **手続中**…判定依頼を受理し、審査している状態。
  - **承認**…審査が終わり、承認された状態。承認された輸出産品は発給申請可能。
  - **保存**…判定依頼する前に情報を途中まで入力し、保存した状態。
  - **保留**…審査段階で、内容の不備などの理由で差し戻された状態。
    「修正」ボタンから再度判定依頼が可能。
  - **否決**…判定依頼が否決された状態。
- TSV形式での新規入力について
  入力作業を効率化するため、TSVファイルを利用した申請方法があります。詳しくは、第一種特定原産地証明書発給システムの［メインメニュー］画面から［分野別情報］→［システム関連情報］→［TSV取込みについて］を参照してください。

③ 内容をよく読み、［はい］ボタンをクリックする

［原産品判定依頼書］画面が表示されます。



3 原産品判定依頼書を作成する

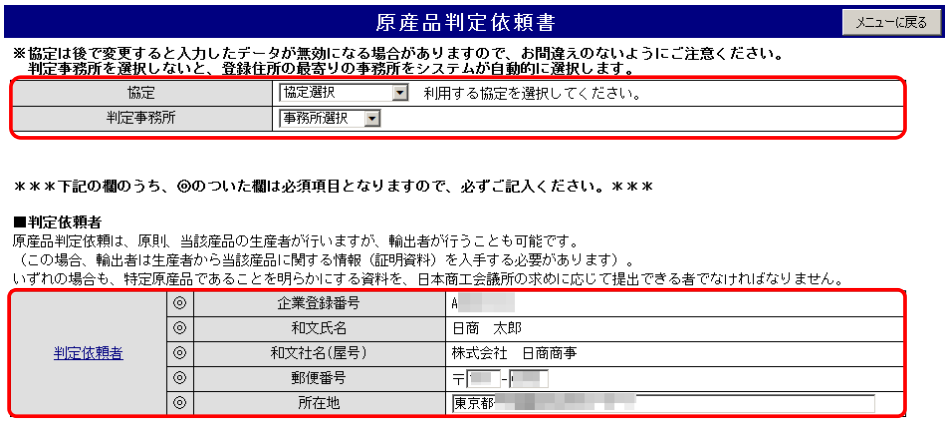
① 新規入力画面で、原産品判定依頼書に関する情報を入力する

必要な項目を入力します

注意

- ［協定］、［判定事務所］欄、および入力項目名の左側に◎のあるものは入力必須項目です。必ず入力してください。
- ［協定］欄で協定名を誤ったまま入力を続けて、入力後に［協定］欄の内容を変更すると、協定により異なる一部の入力情報が削除されます。
  協定名の選択は最初に、よく確認してから行ってください。
- ［協定］欄を選択後、カーソルを次の入力項目に移動せずにマウスホイールで画面下部へスクロールすると、選択した協定が動いてしまうので注意してください。
- 同一産品を複数の協定において輸出したい場合、協定によって原産地基準や使用するHS年式が違うこと、輸入国税関の見解によっては同一産品でも産品HSが違う可能性があることから、協定ごとに原産品判定依頼をしてください。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「和文」とある項目は日本語で入力（全角）、「英文」とある項目は英語（アルファベット）で入力（半角）してください。

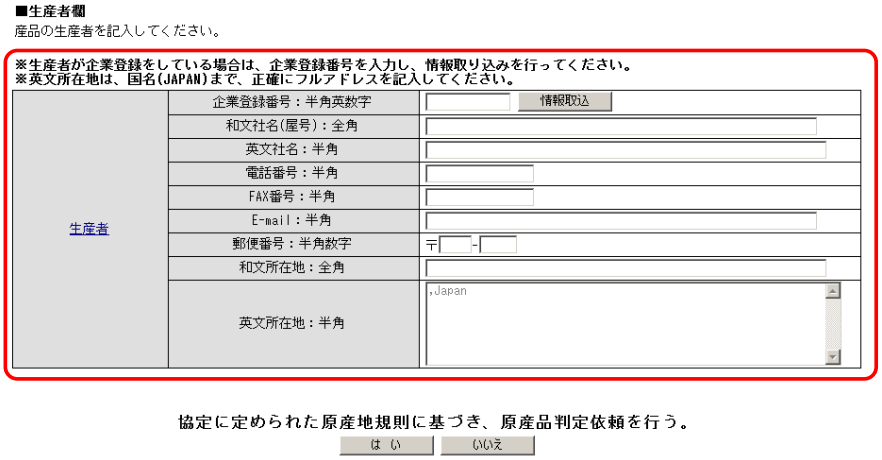
- ［協定］欄～［判定依頼者］の項目



メモ

- ［協定］、［判定事務所］欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。
- ［判定事務所］欄で選択できる事務所は８カ所です。
- ［判定依頼者］の項目は自動で入力されています。
  判定依頼者については「原産品の判定依頼を行う者（判定依頼者）について」（P.28）もあわせて参照してください。

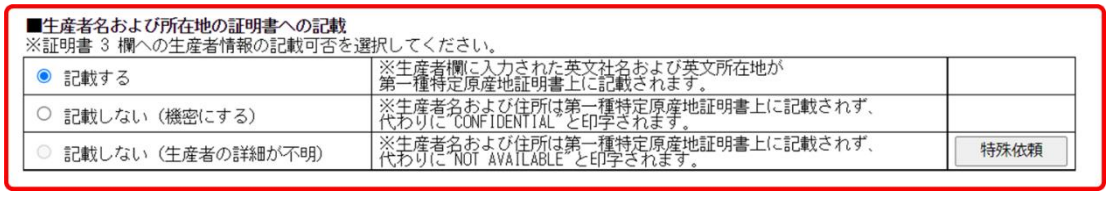
● ［生産者］の項目



メモ

- 生産者と判定依頼者が同じ場合、［判定依頼者］の［企業登録番号］欄と同じ番号を、［生産者］の［企業登録番号］欄にも入力してください。
- 企業登録している生産者の場合は、［企業番号］欄に企業番号を入力し、［情報取込］ボタンをクリックすると、企業番号に対応した生産者情報が自動で入力されます。
- 生産者と判定依頼者が異なる場合で、生産者が企業登録をしていない場合は、［生産者］の［企業登録番号］欄に「999999999（９を９桁）」と入力し、社名などの情報を入力してください。
- 日メキシコ協定、日ペルー協定の原産地証明書には生産者の名称・住所を記載する欄がありますが、企業登録していない生産者は、日メキシコ協定、日ペルー協定の証明書に生産者名を記載できません。

● （RCEP協定のみ）［生産者および所在地の証明書への記載］の項目

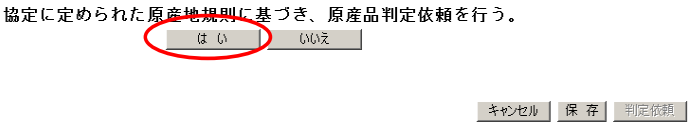


メモ

- RCEP協定では、証明書に生産者名および所在地を記載するかどうか、判定依頼時に選択します。
- 証明書に「記載する」を選択すると、証明書の３欄または８欄に生産者名および所在地を記載します。「記載しない（機密にする）」を選択すると、証明書に「CONFIDENTIAL」と印字します。「CONFIDENTIAL」と印字した場合であっても、所管官庁または権限のある当局から開示を要請されることがあります。判定依頼者は生産者を知っていることが前提ですが、「記載しない（生産者の詳細が不明）」を選択した場合、証明書に「NOT AVAILABLE」と印字します。

②［はい］ボタンをクリックする

判定依頼対象産品のHSコードなどの入力項目が画面下部に表示されます。

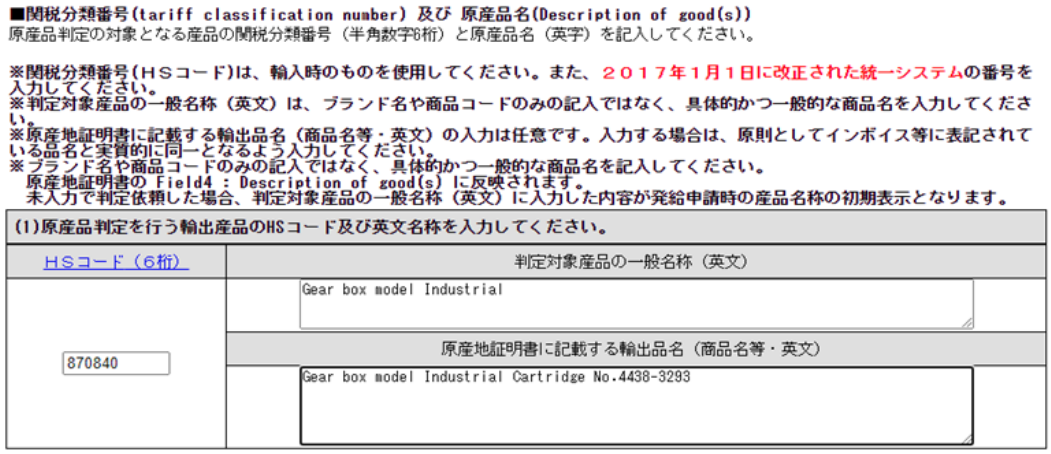


メモ

- 入力途中で情報を保存する場合は、［保存］ボタンをクリックします。
- 原産品判定依頼を取り消す場合は［キャンセル］ボタンをクリックします。この場合入力した情報は削除されます。

③ 判定依頼対象産品の情報を入力する

- ［関税分類番号］および［原産品名］の項目（以下の画面は、日インドネシア協定の場合）



注意

- 「判定対象産品の一般名称（英文）欄」の入力は必須です。ブランド名や商品コードのみの入力ではなく、具体的かつ一般的な商品名を入力してください。モデル名や型番のみの入力では判定できません。
- 「原産地証明書に記載する輸出品名（商品名等・英文）」欄の入力は任意です。入力する場合は、各協定の内容などを確認のうえ、原則としてインボイス等に表記されている品名と実質的に同一となるよう入力してください。入力した内容は、発給申請時における「原産品名」および「原産地証明書に印字される原産品名」の初期表示となります。
- 「原産地証明書に記載する輸出品名（商品名等・英文）」欄を未入力で判定依頼した場合、「判定対象産品の一般名称（英文）」欄に入力した内容が発給申請時の産品名称の初期表示となります。

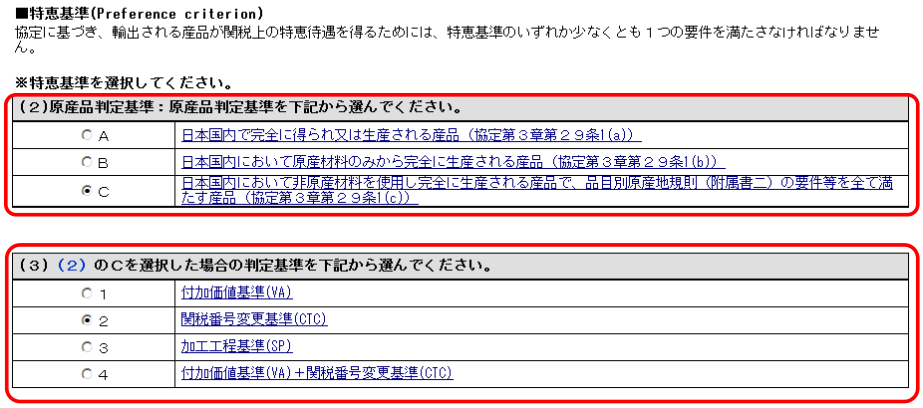
メモ

- 税関ホームページの輸出統計品目表でHSコードを確認する場合は、下記の輸出統計品目表を参照してください。

RCEP協定…HS2022
日タイ協定、日アセアン協定、日インドネシア協定…HS2017
日オーストラリア協定、日モンゴル協定…HS2012
日スイス協定、日ベトナム協定、日インド協定、日ペルー協定…HS2007
それ以外の協定…HS2002
HSコードや輸出統計品目表の確認について詳しくは、「事前準備編」の「ステップ１　輸出産品のHSコードを確認する」を参照してください。

- 2024年２月５日以前に原産品判定番号を取得した産品については、２月５日以降、判定依頼時に「原産品判定対象の輸出産品名（英文）」に入力した内容を「判定対象産品の一般名称（英文）」および「原産地証明書に記載する輸出品名（商品名等・英文）」の両方に記載します。したがって、発給申請時に発給システムで表示される産品名称は従来と変更ありません。

- ［特恵基準］の項目

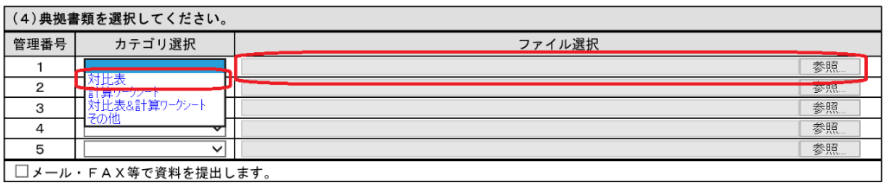


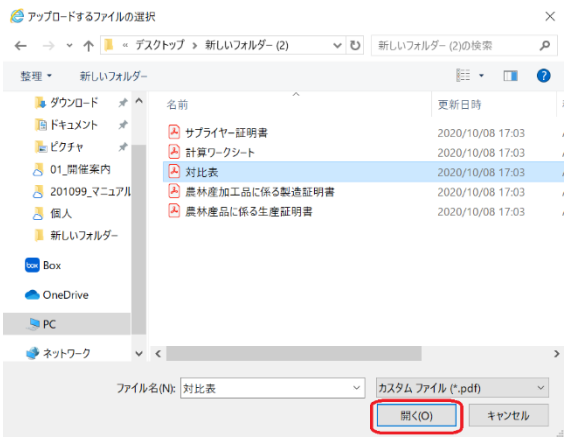
メモ

- 原産品判定基準については、「事前準備編」の「ステップ4　輸出産品に関する原産資格を確認する」を参照してください。
- 日インド協定での原産品判定基準は、［A］、［B］のみです。
- ［（２）原産品判定基準］欄で［C］（日インド協定においては［B］）を選択した場合は、［（３）］でVAやCTCなどの判定基準を選択してください。

④ 典拠書類を添付する

「カテゴリ」を選択し、「参照」をクリックすると別ウィンドウでファイル選択画面が開きますので、アップロードする PDF ファイルを選択します。





画面にファイルが反映されます（※この時点ではファイルアップロードは完了していません。画面最下部の「保存」または「判定依頼」をクリックした時に反映されます）。続けてファイルをアップロードする場合は、次の欄のカテゴリを選択して参照をクリックします。

（4）典拠書類を選択してください。

管理番号	カテゴリ選択	ファイル選択	
1	対比表	C:¥Users¥sugihara_soichiro¥Desktop¥新しいフォルダー (2)¥対比表.pdf	参照...
2			参照...
3			参照...
4			参照...
5			参照...

☐ メール・ＦＡＸ等で資料を提出します。

（4）典拠書類を選択してください。

管理番号	カテゴリ選択	ファイル選択	
1	対比表	C:¥Users¥sugihara_soichiro¥Desktop¥新しいフォルダー (2)¥対比表.pdf	参照...
2	その他	C:¥Users¥sugihara_soichiro¥Desktop¥新しいフォルダー (2)¥サプライヤー証明書.pdf	参照...
3			参照...
4			参照...
5			参照...

☐ メール・ＦＡＸ等で資料を提出します。

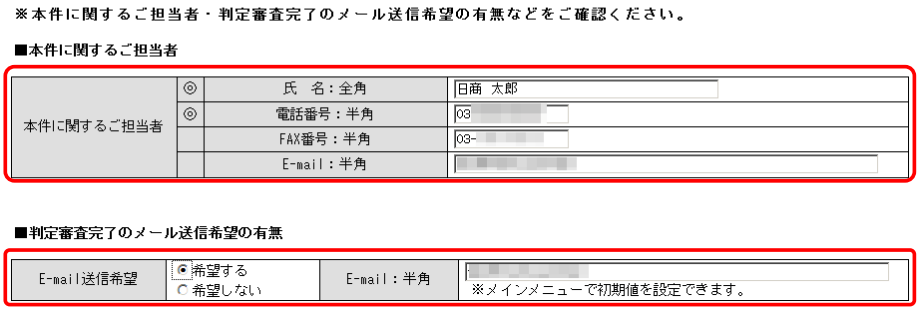
メモ

- ファイルアップロードでの提出を希望しない場合は、「☐ メール・FAX 等で資料を提出します」に✓をして、別途、メールや FAX 等で判定資料をご提出ください。
  事務所別の資料提出方法および提出資料のひな形：
  https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/20200331_upload.pdf
  ※３．変更後の手続き手順の（２）をご参照ください

- ［その他の事項］～［判定審査完了のメール送信希望の有無］の項目

※該当するものがない場合は、「無」を選択してください。

（4）判定基準の際、使用した原産品判定の規定を下記から選んでください。	
☑ 無	以下の規定を使用しない
☐ 1	僅少(DMI) （協定第３章第３１条及び付属書二の規定による僅少の非原産材料を使用する場合）
☐ 2	累積(ACU) （協定第３章第３０条による材料を使用する場合）
☐ 3	代替性のある産品及び材料(FGM) （協定第３章第３５条による産品及び材料を使用する場合）



メモ

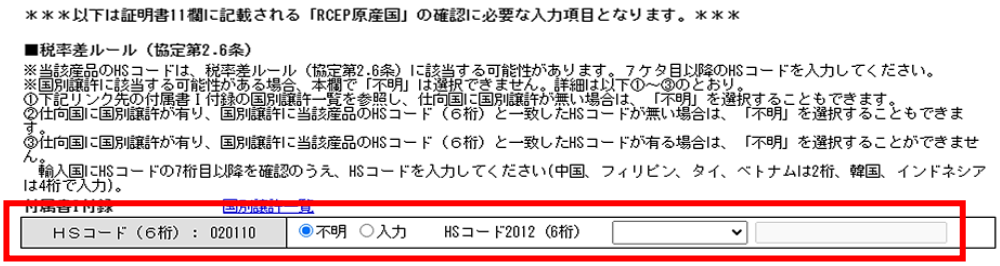
- ［（４）］では、使用した救済規定を選択します。使用していない場合は、［無］を選択してください。
- ［本件に関するご担当者］欄では、本判定依頼に関する問い合わせ先となる担当者情報を入力してください。
- ［判定審査完了のメール送信希望の有無］欄では、判定審査完了通知メールを希望するか否かを選択します。希望する場合は、［E-mail］欄に送信先のメールアドレスも入力してください。
- 発給システムログイン後のメイン画面の「メール送信設定」で、「メール配信を希望する」の設定が可能です。
- メール配信を希望しない選択をした場合は、判定審査状況を各自、判定依頼画面で適宜確認してください。

⑤（RCEP協定のみ）［RCEP原産国］を選択する

RCEP協定では、産品の原産性とは別に、RCEP原産国を確認する必要があります。税率差ルールの対象品目かどうか、日本において20%以上の付加価値を付しているかどうかなどによって入力内容が変更になります。

参照 RCEP原産国について詳しくは、「事前準備編」の「3.7　税率差ルールについて」を参照してください。

- （税率差ルールの対象品目の確認）［税率差ルール］の項目



注意

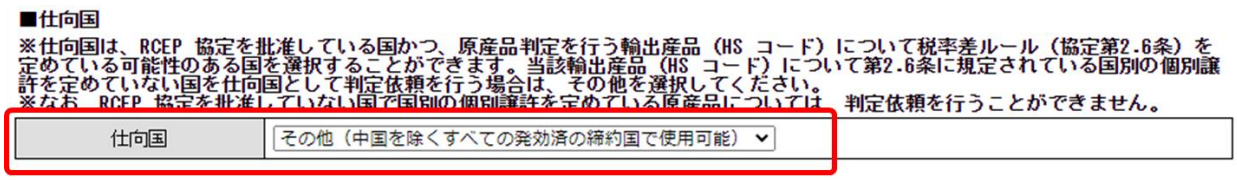
- RCEP協定において、判定の対象となる産品のHS年式は2022ですが、税率差ルールの対象品目の確認時に入力するHS年式は2012を使用します。

メモ

- 関税分類番号の項目で入力されたHSコード（6桁）が税率差ルール（協定第2.6条）に該当する可能性がある場合、［税率差ルール］の項目が表示されます。
- 仕向国に国別譲許がない場合や、国別譲許があっても当該産品のHSコード（6桁）と一致したHSコードが無ければ、「不明」を選択することもできます。
- 仕向国に国別譲許があり、当該産品のHSコード（6桁）と一致したHSコードがある場合は、当該産品のHSコードの7桁目以降を入力する必要があります。
  税率差ルールの対象品目については、以下をご参照ください（システム画面の「国別譲許表一覧」のリンクからも確認できます）。

仕向国	付属書１　Appendix
中国	https://www.mofa.go.jp/files/100129149.pdf
韓国	https://www.mofa.go.jp/files/100129170.pdf
インドネシア	https://www.mofa.go.jp/files/100129158.pdf
タイ	https://www.mofa.go.jp/files/100129201.pdf
ベトナム	https://www.mofa.go.jp/files/100129211.pdf
フィリピン	https://www.mofa.go.jp/files/100129197.pdf

- （税率差ルールの対象品目の確認）［仕向国］の項目



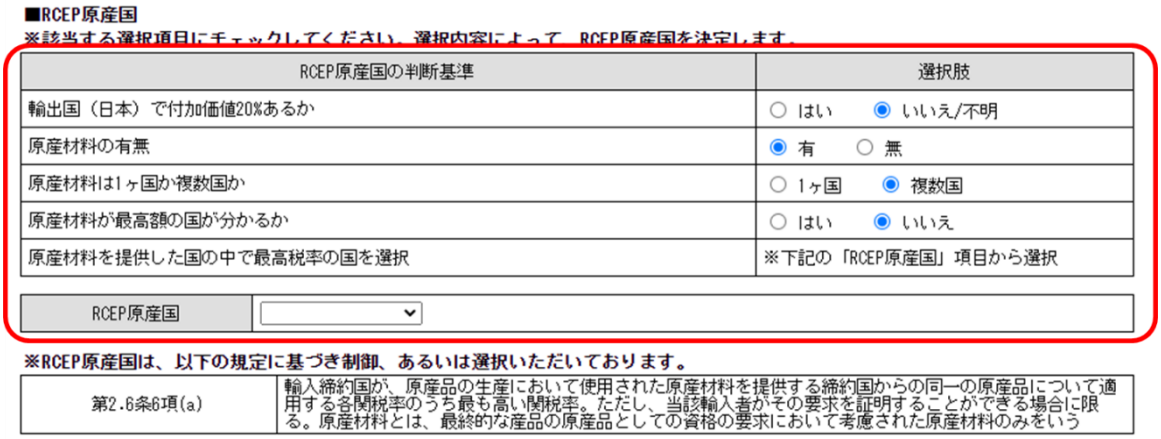
メモ

- ［仕向国］は、［税率差ルール］で入力された輸入国におけるHSコードの７桁目以降が税率差ルールの対象品目の場合、表示されます。輸出先の仕向国をプルダウンから選択してください。
- プルダウンでは、対象の産品に対して税率差ルールを定めている国を選択することができます。例えば、HSコード（６桁）が020110、７桁目以降が00の場合、中国が税率差ルールを定めているため、プルダウンで「中国」を選択することができます。税率差ルールを定めていない国を仕向国とする場合、プルダウンで「その他」を選択してください。
- 税率差ルールの対象品目の場合、輸出先の仕向国ごとに判定を取得する必要があります。例えば、HSコード（６桁）が020110、７桁目以降が00の場合、中国が税率差ルールを定めているため、当該産品についてRCEP協定において仕向国に応じ、最大で２つ判定を取得する可能性があります（「中国」向けと「その他」）。
  ［仕向国］で税率差ルールを定めている国を選択した場合、発給申請の際もその［仕向国］

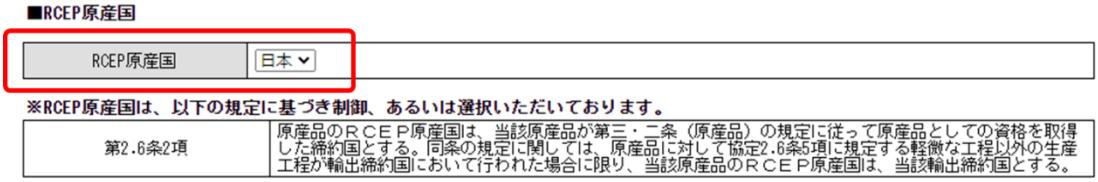
にのみ発給申請ができます。「その他」を選択した場合、税率差ルールを定めている国を除いて、発給申請ができます。

- ［RCEP原産国］の項目

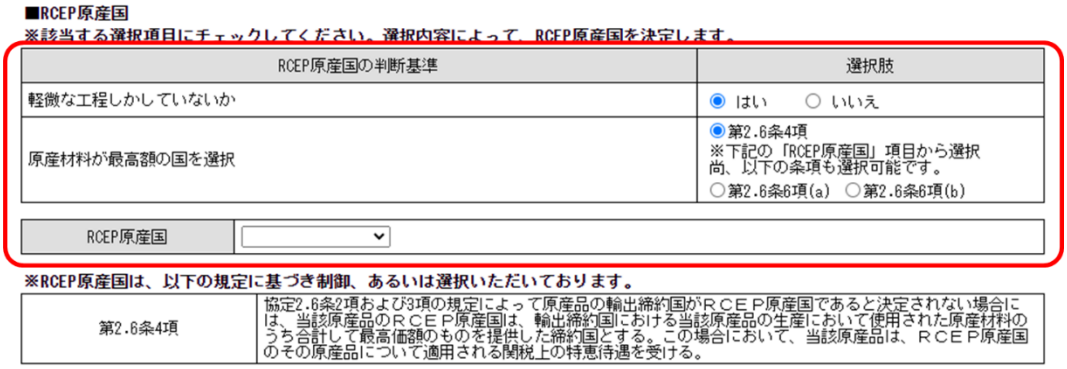
（税率差ルールの対象品目の場合）



（税率差ルールの対象外の品目で、判定基準が（a）日本国内で完全に得られ又は生産される産品または（c）日本国内において非原産材料を使用して生産される産品の場合）



（税率差ルールの対象外の品目で、判定基準が（b）原産材料のみから生産される産品の場合）



メモ

- ［RCEP原産国］は、［税率差ルール］や［仕向国］、［特恵基準］で選択した内容によって入力内容が変わります。
- ［税率差ルール］や［仕向国］で選択した内容から、税率差ルールの対象品目となった場合、RCEP原産国を判断するため、追加で以下の項目を選択します。
  - 輸出国（日本）で付加価値20%あるか

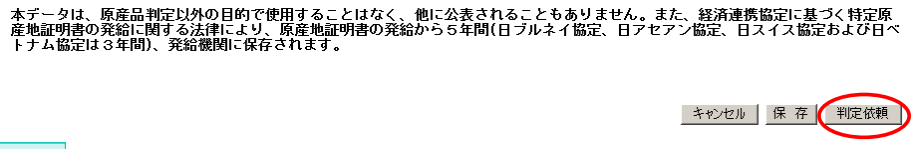
- 原産材料のうち、合計して最高価額の国
  （発給システムの選択項目）原産材料の有無、原産材料は1ヶ国か複数国か、原産材料が最高額の国が分かるか、原産材料を提供した国の中で最高税率の国
- RCEP原産国

- ［税率差ルール］や［仕向国］で選択した内容から、税率差ルールの対象品目とならなかった場合、判定基準が（a）日本国内で完全に得られ又は生産される産品または（c）日本国内において非原産材料を使用して生産される産品の場合、RCEP原産国は日本となります。システム上、自動で「日本」が選択されます。
- ［税率差ルール］や［仕向国］で選択した内容から、税率差ルールの対象品目とならなかった場合で、（b）原産材料のみから生産される産品の場合、RCEP原産国を判断するため、追加で以下の項目を選択します。
  - 軽微な工程しかしていないか
  - （軽微な工程しか行っていない場合）原産材料が最高額の国を選択
- 税率差ルールの対象品目で、輸出国（日本）で付加価値20%がなく、原産材料が最高額の国が分からない場合、「原産材料を提供した国の中で最高税率の国」を選択します。証明書の11欄には、RCEP原産国の国名の横に、*（アスタリスク）が印字されます。
- 税率差ルールの対象品目で、輸出国（日本）で付加価値20%がなく、原産材料がない場合、「締約国の中で最高税率の国」を選択します。証明書の11欄には、RCEP原産国の国名の横に**（アスタリスク２つ）が印字されます。

参照 RCEP原産国について詳しくは、「事前準備編」の「3.7　税率差ルールについて」を参照してください。

⑥［判定依頼］ボタンをクリックする

判定依頼の確認ダイアログボックスが表示されます。

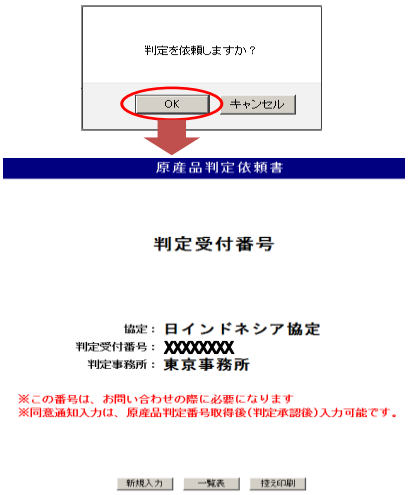


メモ

- 入力途中で情報を保存する場合は、［保存］ボタンをクリックします。
- 原産品判定依頼を取り消す場合は［キャンセル］ボタンをクリックします。この場合入力した情報は削除されます。

⑦［OK］をクリックする

判定受付番号が表示され、原産品判定依頼が完了します。

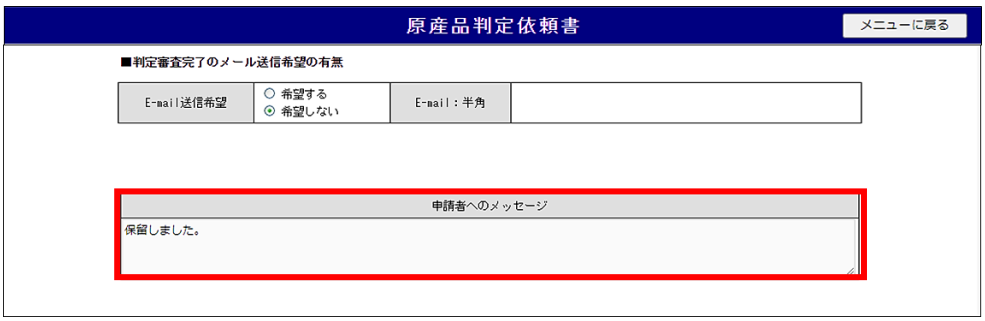


注意

- 判定受付番号などの情報は、お問い合わせの際に必要です。［控え印刷］ボタンをクリックして控えを印刷するか、情報をメモするなどして保管してください。
- 複数の判定依頼をする場合は、［新規入力］ボタンをクリックして、判定依頼の操作を繰り返してください。

4 審査事務所からのメッセージを確認する（保留もしくは否決時）

原産品判定依頼書にて判定依頼を実施後、「受付番号」をクリックし、「原産品判定依頼書」画面を最下部へスクロールすると、「申請者へのメッセージ」欄が表示されます。



注意

- 判定事務所が本欄に典拠書類の追加提出や申請内容の修正依頼等に関するメッセージを入力すると、判定申請者が「申請者へのメッセージ」欄に入力された文章を確認できるようになります。特に、判定事務所が「保留」もしくは「否決」と判断した場合、「申請者へのメッセージ」欄に判定事務所からのメッセージが入力されている可能性がありますので、ご確認をお願いします。判定事務所からのメッセージが入力されている場合は、メッセージの内容を踏まえて適宜対応をお願いします。
- 「申請者へのメッセージ」欄は、判定事務所から判定申請者へのメッセージ機能のため、判定申請者が「申請者へのメッセージ」欄にメッセージを入力することは出来ません。

6.2　同意通知書を提出する（判定依頼する生産者が輸出しない場合）

生産者である判定依頼者が、判定事務所にて原産品であるとの判定を受けた後、「原産品判定番号」の使用を輸出者に認める（輸出者がその輸出産品を原産品として第一種特定原産地証明書に記載することを認める）旨を、指定発給機関（日本商工会議所）に通知するため、第一種特定原産地証明書発給システムから同意通知書を提出します。

■ 同意通知書利用の流れ

判定依頼する生産者が輸出しない場合は、以下の流れで同意通知書を提出します。

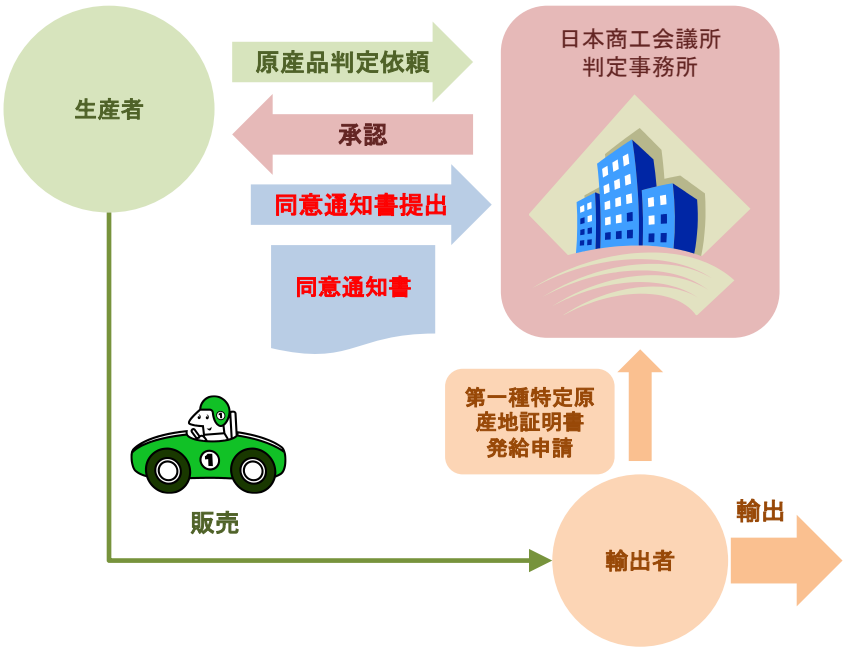
① **生産者である判定依頼者が、日本商工会議所から原産品であるとの判定を受けた産品を、発給申請者となる輸出者が利用できるように日本商工会議所へ同意通知書を提出する（第一種特定原産地証明書発給システム上で電子的に提出する）。**

② **同意通知書が日本商工会議所に提出された後、同意通知書に記載された発給申請者は、当該産品を利用して第一種特定原産地証明書の発給申請を行うことが可能となる。**

注意

- 輸出産品の生産者以外の者が原産品判定を行い、承認を受けた場合には同意通知書の提出はできません。
- 同意通知書が提出されない限り、生産者でない発給申請者（輸出者）は発給申請することができません。同意通知書の有効期限は３年以内です。
- 同意通知書を発給システム上で再度提出すると、同意通知書の有効期限を更新することができます。更新後の同意通知書の有効期限は、更新日から３年以内です。
- 同意通知書の有効期限には、修正という考え方がないため、期限を延長・短縮したい場合は、下記の１～３の手続きを再度行ってください。短縮したい場合は、３－②の操作時に有効期限を手入力してください。
- 同意通知書の有効期限が切れた後でも、原産性が有効であることを条件に、再度同意通知書を提出することは可能です。

● 同意通知書利用のイメージ



■ 同意通知書を提出する

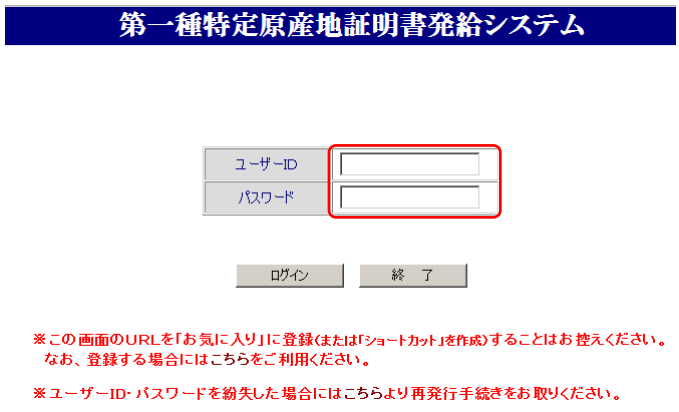
第一種特定原産地証明書発給システムから同意通知書を作成・提出します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

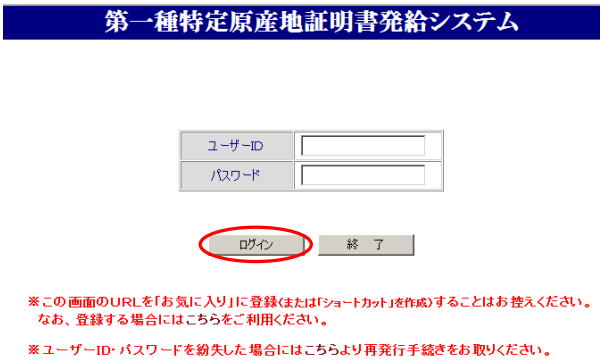
① **企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする**

② **画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする**
ログイン画面が表示されます

③ **ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する**



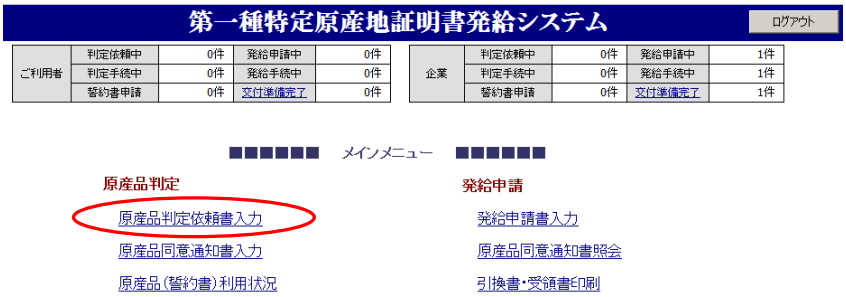
④ **［ログイン］ボタンをクリックする**
［メインメニュー］画面が表示されます。



2 同意通知書作成画面を開く

①［原産品判定］メニューの［原産品判定依頼書入力］をクリックする

［原産品判定依頼書一覧］画面が表示されます。



メモ

- ［原産品同意通知書入力］をクリックし、［同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧表］画面からも、同意書を提出することができます。
  ［同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧表］画面では、同意通知提出状況の確認や、同一相手先の一括同意通知をすることができます。
  詳しくは「同意通知書を一括で提出する」（P.46）を参照してください。

②［原産品判定依頼書一覧］画面の［状態］欄（A）で［承認］を選択して、［検索表示］ボタン（B）をクリックする

検索結果一覧が表示されます。

③ **検索結果一覧の該当案件の［受付番号］欄で、受付番号（C）をクリックする**

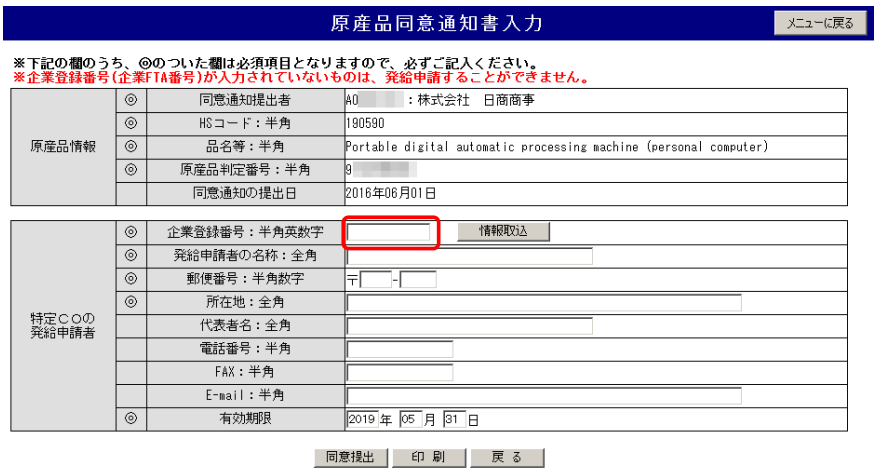
［原産品判定依頼書］画面が表示されます。

3 同意通知書を提出する

① **画面下部の［同意通知書入力／修正］ボタンをクリックする**

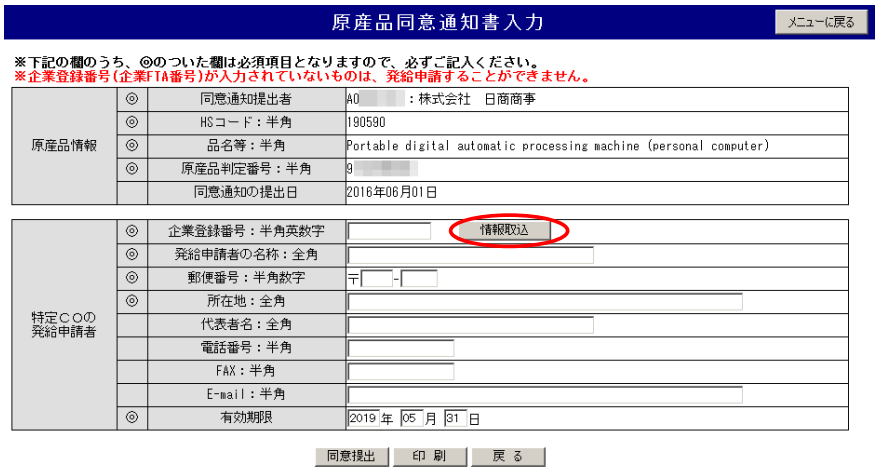
［原産品同意通知書入力］画面が表示されます。

② **［特定COの発給申請者］の［企業登録番号］欄に、同意通知相手先の企業登録番号を入力する**



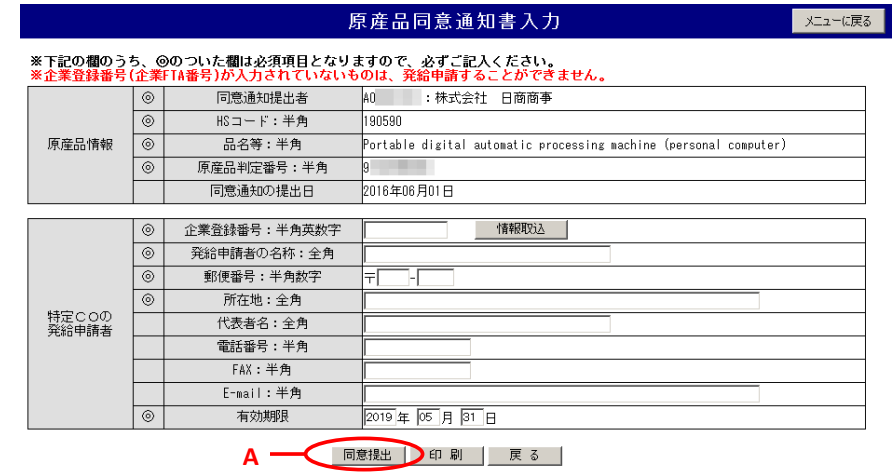
③［情報取込］ボタンをクリックする

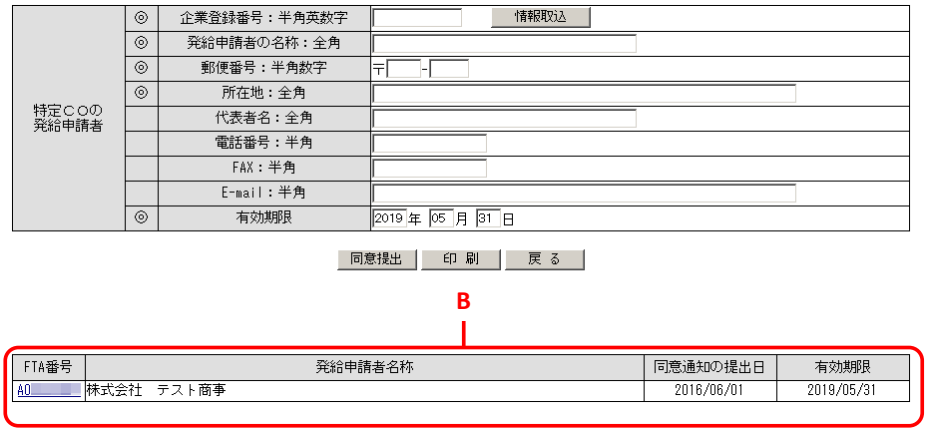
入力した企業登録番号の企業情報が、［特定COの発給申請者］欄に自動で入力されます。



④［同意提出］（A）ボタンをクリックする

（B）に同意通知相手先企業がリスト表示され、同意通知書の日本商工会議所への提出が完了します。





■ 同意通知書を一括で提出する

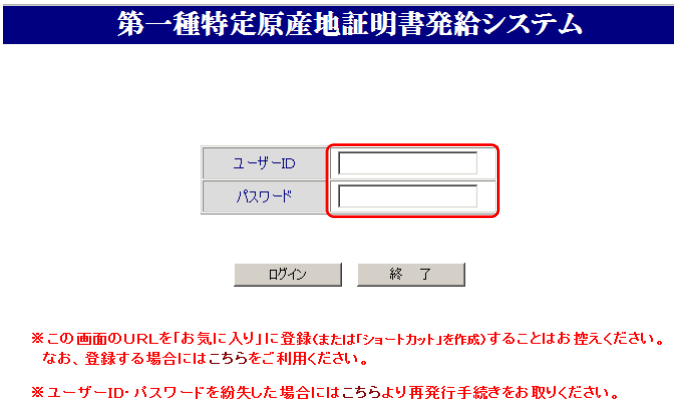
同意通知書を一括で作成・提出します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

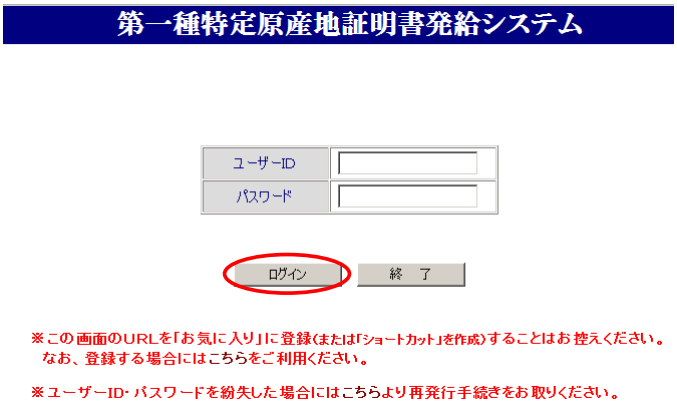
① **企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする**

② **画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする**
ログイン画面が表示されます

③ **ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する**



④ **［ログイン］ボタンをクリックする**
［メインメニュー］画面が表示されます。



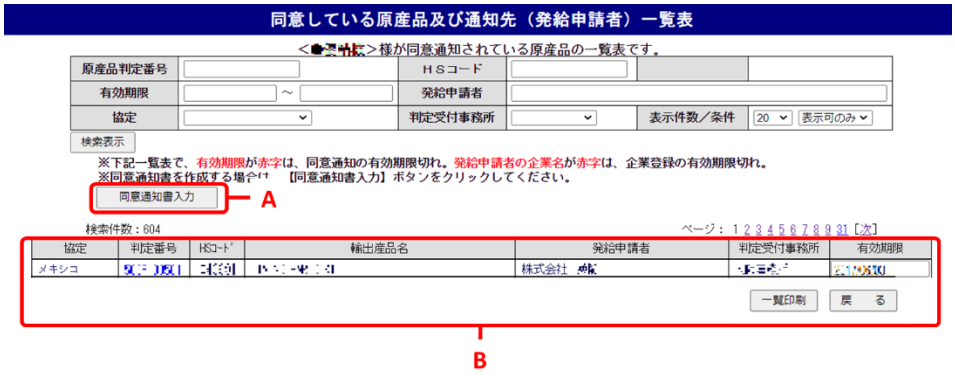
2 同意通知する原産品と同意通知相手先企業（発給申請者）を選択する

①［原産品判定］メニューの［原産品同意通知書入力］をクリックする

［同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧］画面が表示されます。

②［同意している原産品及び通知先（発給申請者）一覧］画面で、［同意通知書入力］ボタン（A）をクリックする

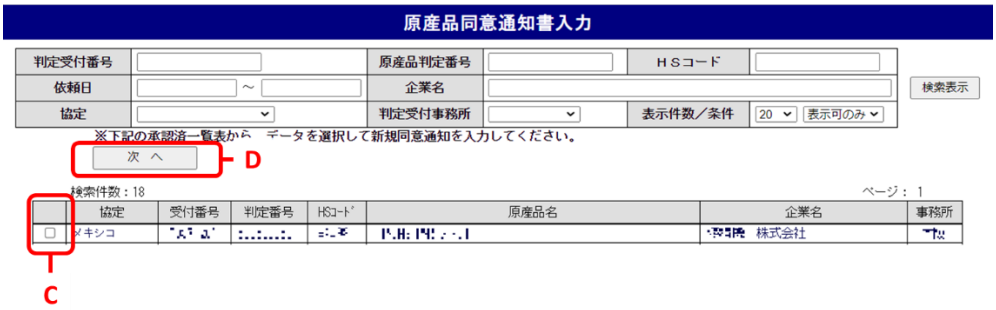
［原産品同意通知書入力］画面が表示されます。



メモ

- （B）には、現在の同意通知書提出状況が一覧で表示されます。
  同意通知書の有効期限切れの場合は、［有効期限］欄が赤字で表示され、企業登録の有効期限切れの場合は［発給申請者］欄が赤字で表示されます。また、双方の理由などにより発給申請に利用できない同意通知書情報は灰色の字で表示されています。
- （B）に表示されている一覧を印刷するには、［一覧印刷］（B内）ボタンをクリックします。

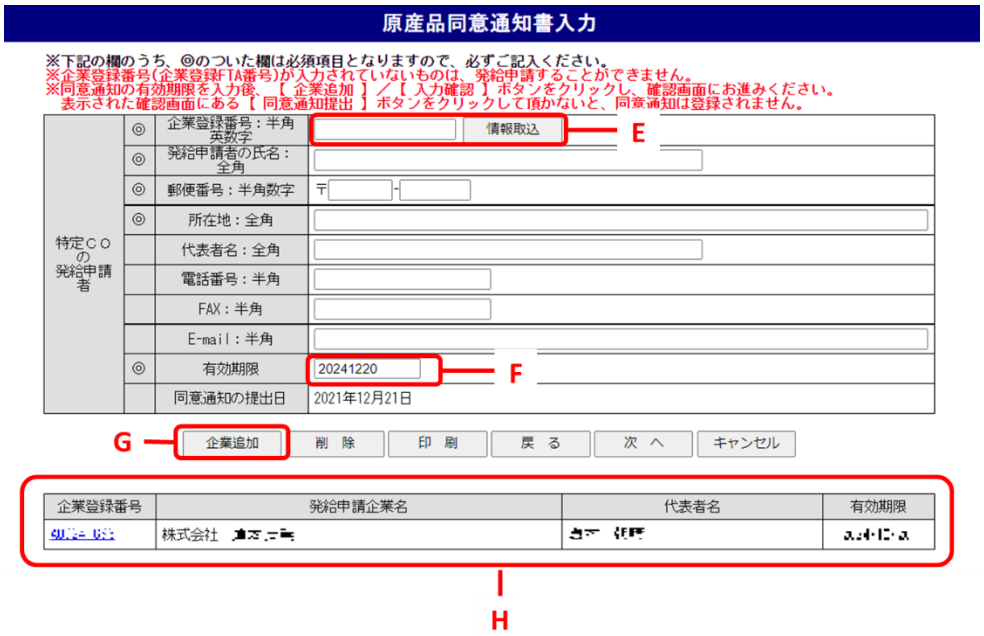
③［原産品同意通知書入力］画面で、同意通知書を提出する原産品情報のチェックボックス（C）にチェックを付ける



④［同意企業選択］ボタン（D）をクリックする

同意通知相手先企業（発給申請者）の選択画面が表示されます。

⑤［企業登録番号］（E）欄で、同意通知先（発給申請者）の企業登録番号を入力する



⑥［情報取込］ボタン（E）をクリックする

企業登録番号に対応した企業情報が、［特定COの発給申請者］欄に入力されます。

⑦（F）で、同意通知書の有効期限を入力する

⑧ 入力内容を確認し、［企業追加］ボタン（G）をクリックする

（H）の発給申請者一覧に、入力した企業情報が追加されます。

注意

- 有効期限は３年以内で入力してください。

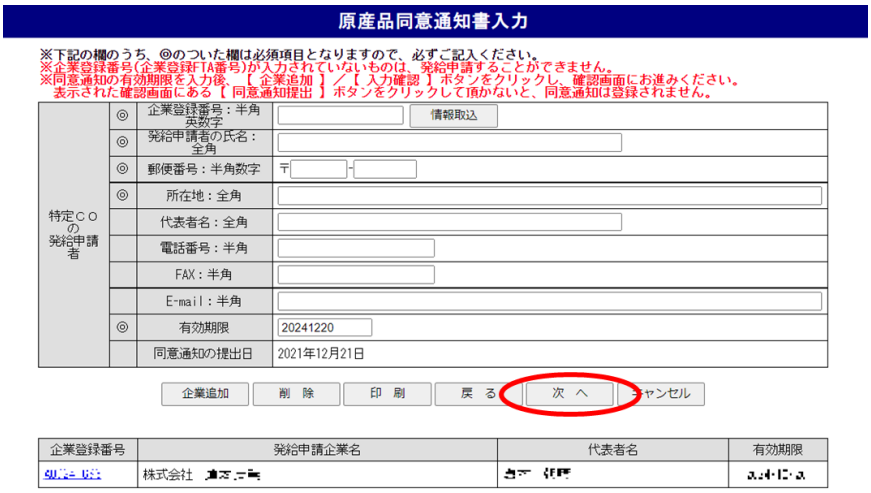
メモ

- ［戻る］ボタンをクリックすると、同意通知対象の原産品選択画面に戻ります。
- 発給申請者を複数設定する場合は、手順⑤～⑧の操作を繰り返します。

3 同意通知書を提出する

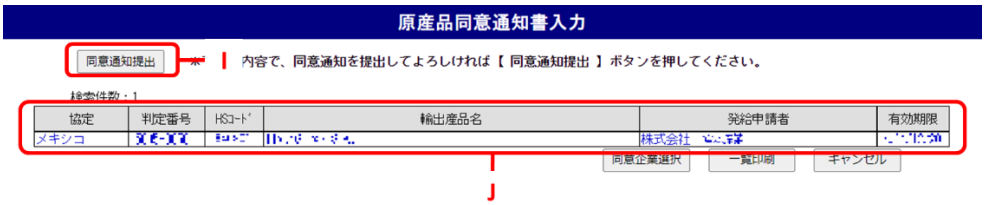
① 画面下部の［入力確認］ボタンをクリックする

入力内容確認の画面が表示されます。



②（J）で入力内容を確認し、［同意通知提出］ボタン（I）をクリックする

日本商工会議所へ同意通知書の提出が完了します。



メモ

- ［同意企業選択］ボタンをクリックすると、同意通知先企業（発給申請者）の選択画面に戻ります。

ステップ7　発給システムから第一種特定原産地証明書の発給申請をする

EPAごとに、第一種特定原産地証明書に記載すべき内容が異なります。
第一種特定原産地証明書の発給申請は、第一種特定原産地証明書発給システムから行います。

■ 第一種特定原産地証明書発給の流れ

１．第一種特定原産地証明書発給申請書の提出

第一種特定原産地証明書の交付を受けるには、第一種特定原産地証明書発給システムから、「特定原産地証明書発給申請書」を入力し、日本商工会議所に提出します。

参照 具体的な操作方法については、「7.1　発給申請書を入力する」（P.51）を参照してください。

注意

- 必要に応じて、インボイスなどの証明資料の提出を求められる場合がありますので、必ず手元に準備してください。

２．第一種特定原産地証明書発給の通知

日本商工会議所の発給事務所（以下、発給事務所）が第一種特定原産地証明書発給申請を受理してから審査結果を通知するまでの期間は、原則２営業日（申請者の責めに帰すべき遅延期間を除く）を目安としています。申請内容の修正が必要な場合、２営業日を超える場合があります。また、一時的に発給申請が集中した場合、通常よりも審査にお時間をいただく可能性があります。

■ 発給申請者について

第一種特定原産地証明書発給申請は、原産品判定依頼により原産品と判定された**産品の輸出者**が行います（**日オーストラリア協定、RCEP協定では、生産者も発給申請することができます**）。
輸出者が当該産品の生産者ではなく、原産品判定番号を知らない場合は、あらかじめ生産者から原産品判定番号の通知を受ける必要がありますが、生産者より原産品判定番号を付与された発給事務所に対して、**証明資料提出同意通知書（以下、同意通知書）**を提出する必要があります。

参照 同意通知書について詳しくは、「6.2　同意通知書を提出する」（P.41）を参照してください。
日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、輸出者が生産者でなく、かつ、生産者が輸出産品の原産資格について十分に把握している場合、輸出者は生産者から、第一種原産品誓約書の提出を受け、申請することもできます。詳しくは「7.3　誓約書を利用した発給申請をする」（P.72）を参照してください。

注意

- 輸出者以外の者は発給申請できません（日オーストラリア協定、RCEP協定のみ生産者も可能）。極めて重要な事項ですので、発給申請前に必ずご確認ください。

■ 証明書の PDF 発給について

日タイ協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定では、証明書を電子媒体（PDFファイル）にて交付します。PDFファイルは、証明書が有効な期間内（１年間）、ダウンロードが可能です。ダウンロード回数の制限はありません。

■ 証明書のデータ交換における発給について

日インドネシア協定では、証明書を電子媒体（データ交換）にて交付します。詳細は、以下リンク先をご参照ください。

発給申請マニュアル -発給システム操作編- データ交換に基づく発給申請の方法
https://www.jcci.or.jp/gensanchi/tebiki-system-dataexchange.pdf

■ 書類などの保存義務について

発給申請のための申告データや証明資料（伝票、書類など）は、法律上、第一種特定原産地証明書発給日から５年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定、RCEP協定は３年間）の保存が義務付けられています。

7.1　発給申請書を入力する

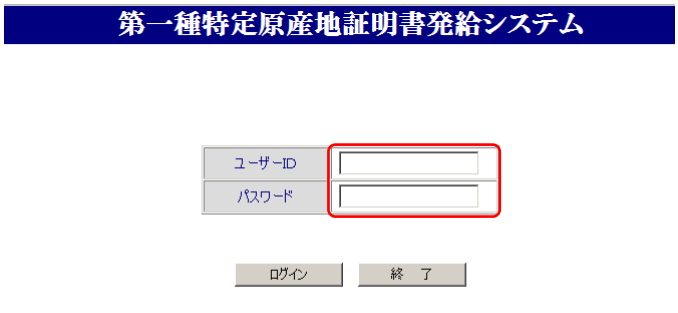
第一種特定原産地証明書発給システムから、発給申請書を入力し、申請手続きをします。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする
ログイン画面が表示されます

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する

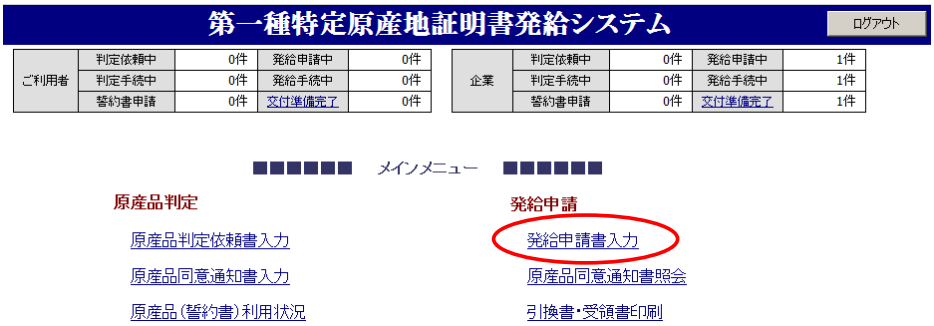


④［ログイン］ボタンをクリックする
［メインメニュー］画面が表示されます。

2［発給申請書入力］画面を開く

①［発給申請］メニューの［発給申請書入力］をクリックする

［発給申請書一覧］画面が表示されます。



②［発給申請書一覧］画面の［新規入力］ボタン（B）をクリックする

［発給申請書入力］画面が表示されます。

注意

- ［状態］欄のステータスが［発給申請］、［手続中］、［手続中（承認）］、［交付準備完了］、［交付済］、［否決］になっている案件は、発給申請者が情報を変更できません。
  ［発給申請］になっている案件は、システムの画面から「申請取消」を行うことで［保存］に戻すことができます。

メモ

- 発給申請済み、または承認済みの情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。
  （C）に検索結果が表示されるので、複写したい発給申請情報の［複］ボタンをクリックします。
- 保存した情報を修正・削除するには、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。

（C）に検索結果が表示されるので、状態が「保存」「保留」の場合、修正・削除したい発給申請情報の［修］、または［削］ボタンをクリックします。状態が「発給申請」の場合、受付番号をクリックして発給申請書を開き、画面最下部の「申請取消」をクリックすることで、「保存」に戻すことができます。状態が「手続中」の場合、発給審査を審査中のため、発給事務所へご連絡ください。状態が「手続き中（承認）」以降の場合、修正・削除できませんので、「再発給申請」（P.68）を行ってください。

- ［状態］欄のステータスについて
  - **発給申請**…発給申請中（受理前のため申請取消が可能）の状態。
  - **手続中**…発給申請を受理し、審査している状態。
  - **手続中（承認）**…承認後は手数料額が確定。第一種特定原産地証明書印刷などをしている状態。
  - **交付準備完了**…第一種特定原産地証明書の交付準備が完了した状態。（交付可能な状態）
  - **交付済**…第一種特定原産地証明書が交付済みの状態。PDF発給の場合、証明書PDFがダウンロードできる状態。
  - **保存**…発給申請する前に情報を途中まで入力し、保存した状態。
  - **保留**…審査段階で、内容の不備などの理由で差し戻された状態。
    「修正」ボタンから再度発給申請が可能。
  - **否決**…発給申請が否決された状態。
- TSV形式での新規入力について
  入力作業を効率化するため、TSVファイルを利用した申請方法があります。詳しくは、第一種特定原産地証明書発給システムの［メインメニュー］画面から［分野別情報］→［システム関連情報］→［TSV取込みについて］を参照してください。

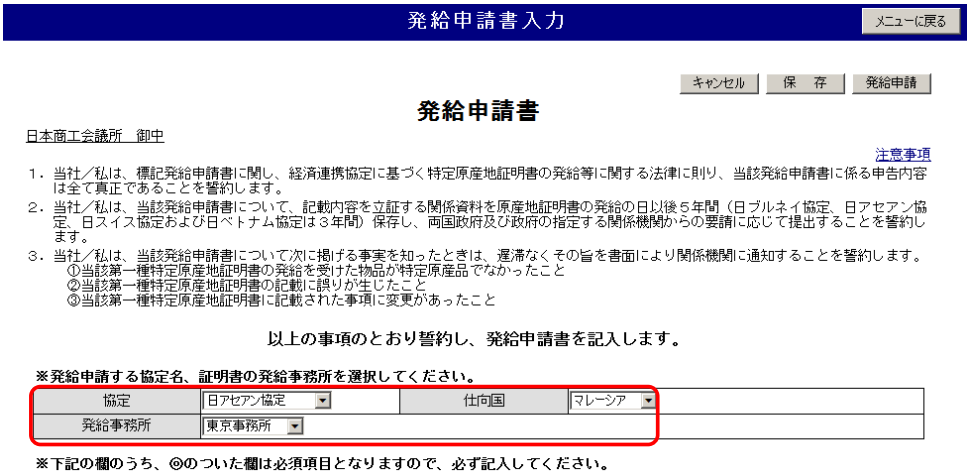
3 発給申請書を提出する

①［発給申請書入力］画面で発給申請書情報を入力する（必要な項目を入力します）

⚠ 注意

- ［協定］、［発給事務所］、［Number and kind of package（包装数量・形態）］欄、および入力項目名の左側に◎のある項目は必ず入力してください。
- ［協定］欄で協定名を誤ったまま入力を続けて、入力後に［協定］欄の内容を変更すると、協定により異なる一部の入力情報が削除されます。
  協定名の選択は最初に、よく確認してから行ってください。
- ［協定］欄を選択後、カーソルを次の入力項目に移動せずにマウスホイールで画面下部へスクロールすると、選択した協定が動いてしまうことがあるのでご注意ください。
- 同じ輸出産品であっても、協定ごとに原産品としての判定承認を受けるため、発給申請を行う協定において承認を受けた原産品判定番号を使用し、発給申請をしてください。
- 注記に従い、全角・半角文字に注意して入力してください。
- 「和文」とある項目は日本語で、「英文」とある項目は英語（アルファベット）で入力してください。

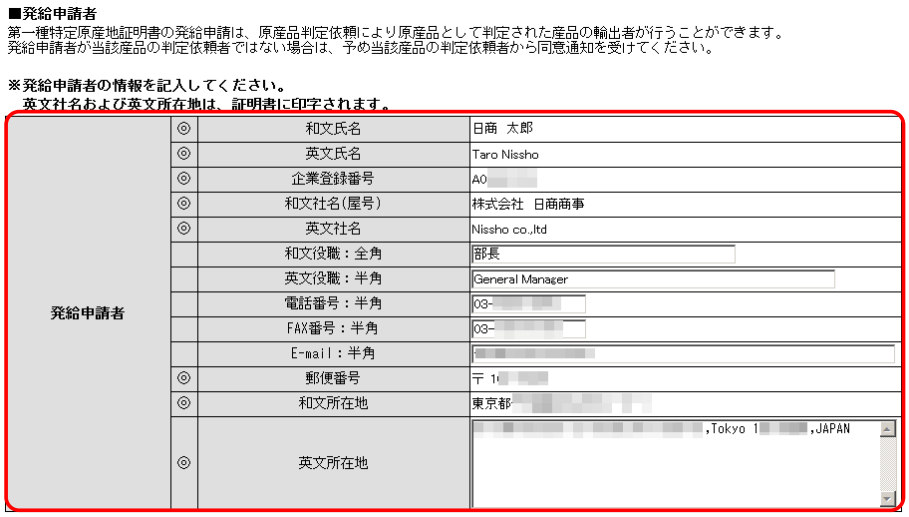
● ［協定］～［発給事務所］欄



メモ

● ［協定］（日アセアン協定、RCEP協定の場合は［仕向国］も）、［発給事務所］欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。

● ［発給申請者］の項目

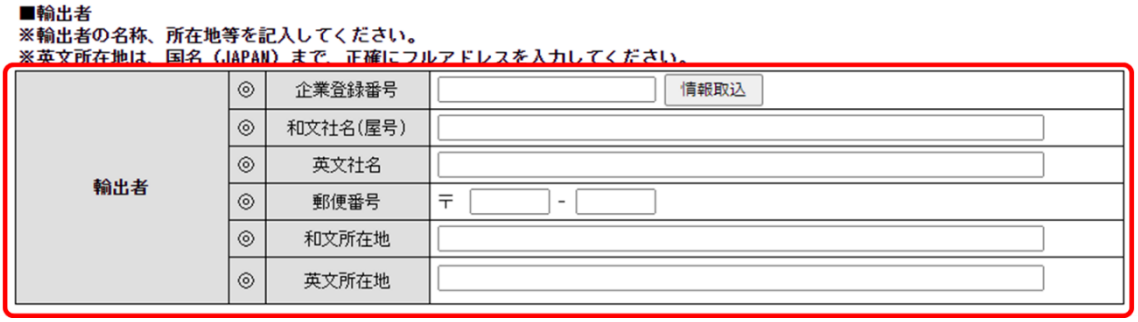


メモ

● ［発給申請者］の項目は自動で入力されています。内容を確認してください。
発給申請者については「発給申請者について」（P.50）もあわせて参照してください。

● 通常、発給申請は輸出者が行います。ただし、日オーストラリア協定、RCEP協定では、生産者も申請可能です。

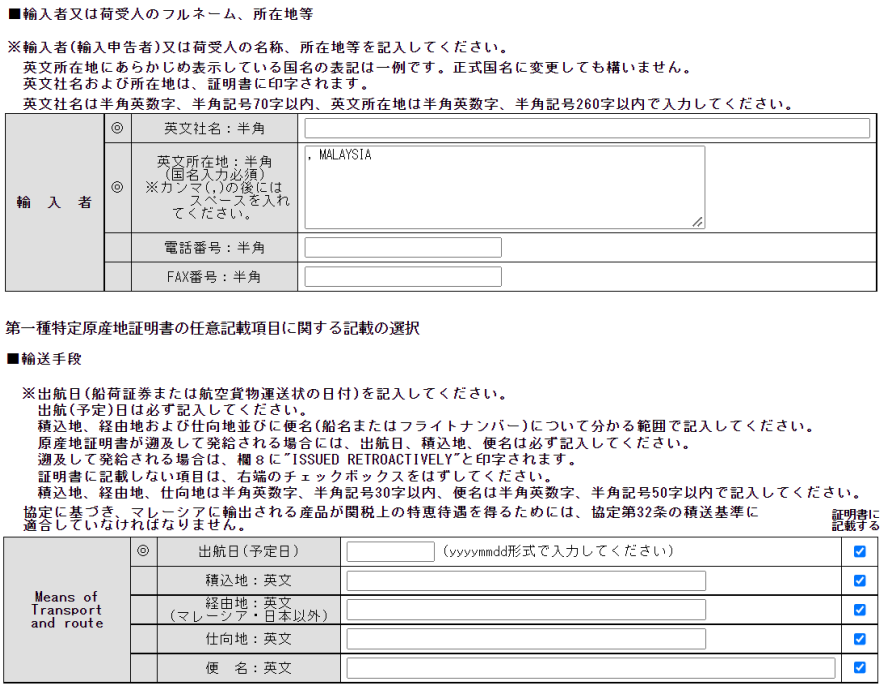
● （RCEP協定のみ）［輸出者］の項目



メモ

- ［輸出者］の項目はデフォルトでログインしたユーザの企業登録情報が入力されています。内容を確認してください。
- RCEP協定では、生産者も申請可能です。生産者が発給申請する場合は、輸出者の企業登録番号を入力してください。

● ［輸入者又は荷受人のフルネーム、所在地等］～［輸送手段］の項目



注意

- ［輸入者］の［英文所在地］欄では、国名まで必ず記入してください。ただし、日メキシコ協定では国名の記載は任意です。
- 遡及発給かを確認するため、［Means of Transport and route］（輸送手段）欄の［船積日（予定日）］欄は必ず入力してください。「遡及発給」でない場合で、船積日が直前に変更となる可能性がある場合は、右側のチェックボックスのチェックを外すことで、第一種特

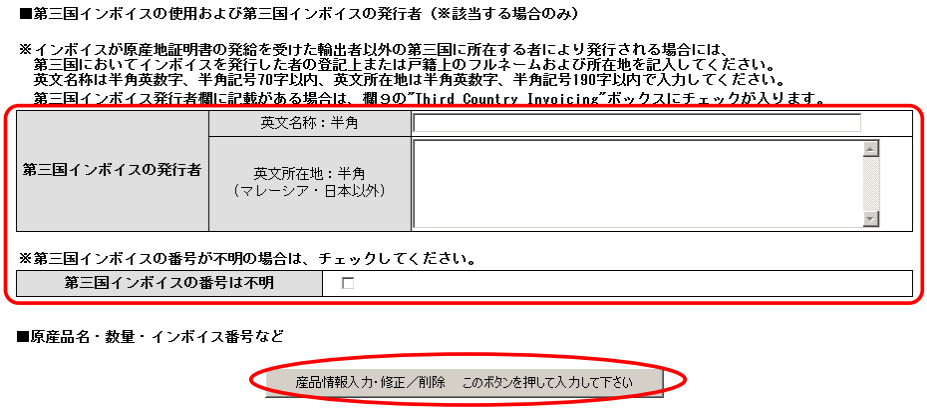
定原産地証明書に記載しない（空欄にする）ことが可能です。

- 「遡及発給」となった場合、多くの協定で、右側のチェックボックスを外していても船積日が証明書に強制的に印字されます。発給申請の時点では船積日前でも、証明書が承認された段階で「遡及発給」となる可能性がありますので、ご注意ください（日メキシコ、日マレーシア、日スイス協定の場合は、遡及発給となった場合も船積み日は強制印字されません）
- ［積込地］、［経由地］、［仕向地］、および［便名］欄は、わかる範囲で入力してください。第一種特定原産地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（必須項目は除く）。遡及発給の場合、積込地など必須記載項目がありますので、船積後の確定情報を確認のうえ、各項目のチェックを残して発給申請を行ってください。

メモ

- ［輸入者］欄には、対象産品を輸入するEPA締約相手国の英文輸入者（輸入申告者）名、および住所を入力してください。
- ［協定］欄で日メキシコ協定、または日ペルー協定を選択している場合、［輸送手段］の前に［生産者名および所在地の証明書への記載］が追加されます。
  記載内容をよく確認し、記載するか選択してください。
- 遡及発給の場合、第一種特定原産地証明書の輸送手段欄に船積日または出航日が、Remarks欄に「ISSUED RETROACTIVELY」（日メキシコ協定、日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、「ISSUED RETROSPECTIVELY」、RCEP協定では17欄にチェック、日モンゴル協定では船積日が記載され、Remarks欄には何も記載されません。）が自動で印刷されます。
- ［Means of Transport and route］（輸送手段）欄は、日メキシコ協定、日スイス協定では、船積日（予定日）以外の入力は任意です。

- ［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］～［原産品名・数量・インボイス番号など］の項目



参照 ［産品情報入力・修正／削除］について詳しくは「産品情報入力画面について」（P.61）を参照してください。

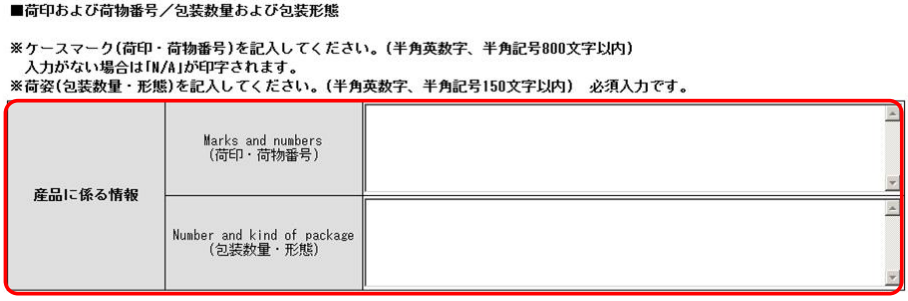
注意

- 「第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール」（P.64）もあわせて確認してください。
- 第三国で発行されたインボイスを輸入国税関に提出する場合、協定に応じてインボイス発行者の英文名称、英文所在地を入力してください。インボイス番号および日付は、下にある［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして産品情報と一緒に入力します。詳しくは「産品情報入力画面について」（P.61）を参照してください。
- HSコードなどの産品情報は、［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして、［産品情報入力］画面から入力します。詳しくは「産品情報入力画面について」（P.61）を参照してください。
- RCEP協定のみ、入力欄が［第三者インボイスの使用および第三者インボイスの発行者］となります。また、第三者インボイスの発行者の所在地に代わって、国名を記載します。

メモ

- 日アセアン協定、日インド協定の場合、［第三国インボイスの発行者］欄を入力すると、第一種特定原産地証明書のRemarks欄の「Third Country Invoicing」にチェックが付きます。
- RCEP協定の場合、［第三者インボイスの発行者］を入力すると、17欄の「Third-party invoicing」にチェックが付きます。
- ［協定］欄で日アセアン協定を選択している場合、［第三国インボイスの発行者］欄の下に［第三国インボイスの番号は不明］欄があります。
  第三国インボイスの番号が不明な場合は、チェックボックスにチェックを付けます。
- ［協定］欄で日スイス協定、日モンゴル協定を選択している場合、［第三国インボイスの発行者］は［第三国インボイスを使用する］に変更されます。
  第三国インボイスを使用する場合は、チェックボックスにチェックを付けます。
- 日メキシコ協定、日マレーシア協定、日チリ協定、日フィリピン協定の場合、第三国インボイスの番号が不明な場合、記載の必要はありません。

- ［荷印・荷物番号／包装数量・包装形態］



注意

- ［Marks and numbers（荷印・荷物番号）］、および［Number and kind of package（包装数量・形態）］欄の入力では改行をしないでください。
- 原産品とそうでないものが混載されている場合、［Marks and numbers（荷印・荷物番号）］欄には原産品のケースマーク（荷印）のみを入力してください。

メモ

- ［産品に係る情報］欄には、ケースマーク（荷印）と荷姿を英文で入力してください。
  入力が無い場合は、第一種特定原産地証明書に「N/A」と記載されます。

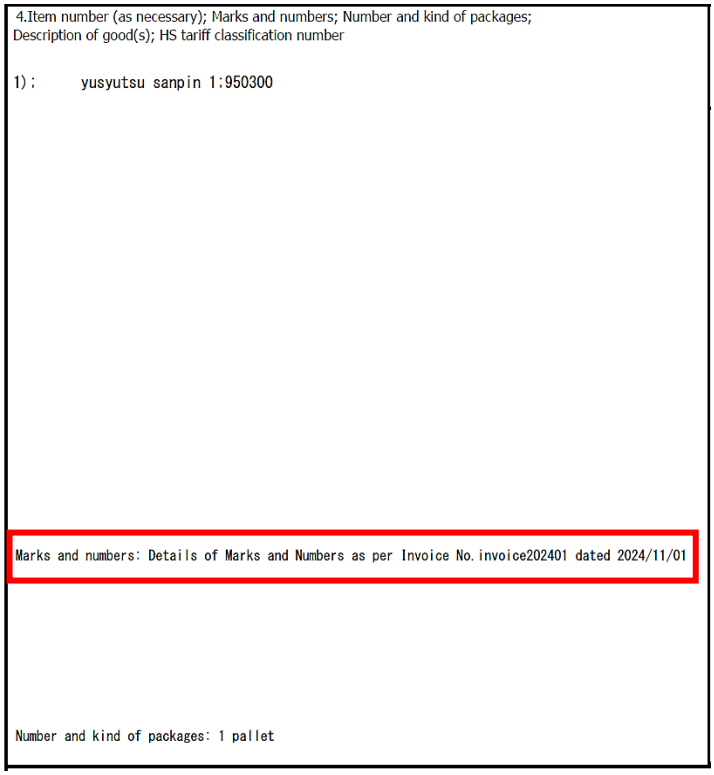
【日タイ協定の場合】

「番号・日付を自動表示する」「全て手動入力」「証明書に記載しない」の３つから選択する方式です。

選択肢	内容
番号・日付を自動表示する	産品情報入力欄に入力したインボイス番号および日付を自動的に原産地証明書に印字する（注）
全て手動入力	手動で半角英数字・半角記号800文字まで入力可能。入力内容がそのまま原産地証明書に印字される
証明書に記載しない	原産地証明書に「N/A」が印字される

（注）印字可能文字数は、半角英数字・半角記号800文字まで

「番号・日付を自動表示する」を選択した場合のイメージ、すなわち、産品情報入力欄と原産地証明書・第４欄への印字の対応関係は以下のとおりです。



原産地証明書の第４欄への印字内容は、以下のとおりです。

・１原産地証明書・１インボイスの場合

Details of Marks and Numbers as per Invoice No.インボイス番号 dated インボイス日付

（印字例）

Marks and numbers: Details of Marks and Numbers as per Invoice No.invoice202401 dated 2024/11/01

・１原産地証明書・３インボイスの場合

Details of Marks and Numbers as per Invoice No.インボイス番号 dated インボイス日付, No.インボイス番号 dated インボイス日付, and No.インボイス番号 dated インボイス日付

（印字例）

Marks and numbers: Details of Marks and Numbers as per Invoice No.i490ePoodq dated 2024/11/05, No.i490ePoodv dated 2024/11/01, and No.i490ePoodv dated 2024/11/05

注意

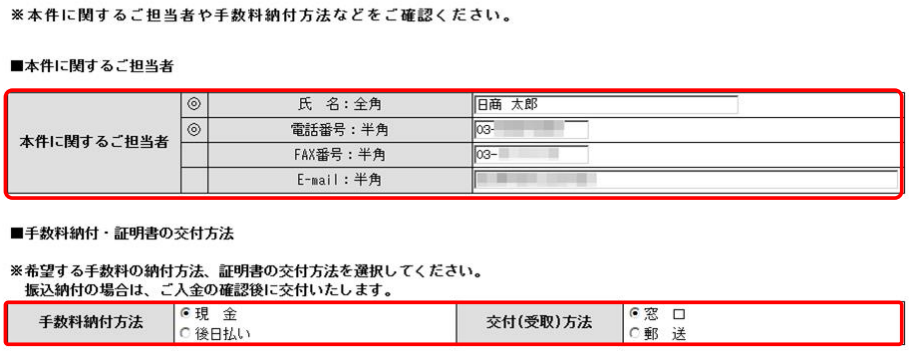
- 産品にケースマークが存在しない（ケースマークがインボイスや他の貿易書類に記入されていない）場合に限り、「証明書に記載しない」を選択してください。

メモ

- 2024年12月16日以前に作成した発給申請書入力を複写、12月16日以前に状態「交付済」となった原産地証明書を再発給申請した場合、Marks and numbers（荷印・荷物番号）の初期選択は、「全て手動入力」になります。

- TSV テーブルの「Marks and numbers」を空欄にしてTSV 取込した場合、発給申請書入力におけるMarks and numbers（荷印・荷物番号）の初期選択は、「番号・日付を自動表示する」になります。また、TSVテーブルの「Marks and numbers」に文字を入力してTSV 取込した場合、発給申請書 入力におけるMarks and numbers（荷印・荷物番号）の初期選択は、「全て手動入力」になります。
- ケースマークがインボイスではなく、B/L 等、他の貿易書類に記入されている場合、「全て手動入力」を選択して、手動で「as per B/L」等と入力することも可能です。

- ［本件に関するご担当者］および［手数料納付・証明書の交付方法］の項目


※本件に関するご担当者や手数料納付方法などをご確認ください。

■本件に関するご担当者

本件に関するご担当者	◎	氏　名：全角	日商 太郎
	◎	電話番号：半角	03-
		FAX番号：半角	03-
		E-mail：半角	

■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	◉現　金 ○後日払い	交付(受取)方法	◉窓　口 ○郵　送

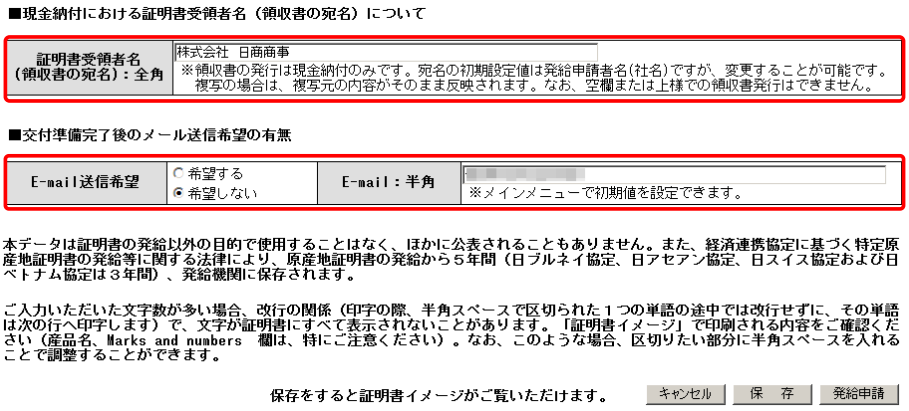
注意

- ［本件に関するご担当者］欄は、最初の担当者と異なるサイナーが案件の修正作業などをすると、新しく作業をしたサイナーに名前が変更されますのでご注意ください。

メモ

- ［本件に関するご担当者］欄では、本発給申請に関する問い合わせ先となる担当者情報を入力してください。
- ［手数料納付方法］欄で［現金］を選択すると、［交付（受取）方法］欄は自動で［窓口］が選択されます。
- ［手数料納付方法］欄で［振込］を選択した場合、［交付（受取）方法］欄は［窓口］と［郵送］を選択できます。納付の際の振込手数料は申請者のご負担です。
- ［交付（受取）方法］欄が［郵送］の場合は、レターパックプラスでの発送とし、送料は申請者のご負担です。
- 日インドネシア協定、日タイ協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定の場合、手数料納付方法は「銀行振込／クレジット決済」または「後日払い」、交付（受取）方法は「オンライン発給(PDF)」と表示されます。
  ※日インドネシア協定では「データ交換」と表示されます。
- 手数料の支払いについて詳しくは、「8.1　発給手数料を納付する」（P.90）を参照してください。

- ［現金納付における証明書受領者名（領収書の宛名）について］～［交付準備完了後のメール送信希望の有無］欄の項目

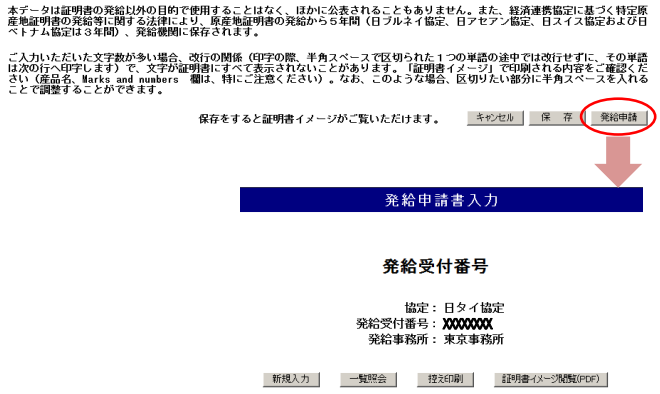


メモ

- ［現金納付における証明書受領者名（領収書の宛名）について］は、現金で手数料を納付する場合のみ入力します。発給申請後、宛名の変更はできません。
- ［交付準備完了後のメール送信希望の有無］では、交付準備が完了した旨のメールを希望するか選択します。希望する場合は、［E-mail］欄に送信先のメールアドレスも入力してください。
- 発給システムログイン後のメイン画面の「メール送信設定」で、「メール配信を希望する」の設定が可能です。
- メール配信を希望しない選択をした場合は、審査状況を各自、判定依頼画面で適宜確認してください。

②［発給申請］をクリックする

発給受付番号が表示され、発給申請が完了します。



メモ

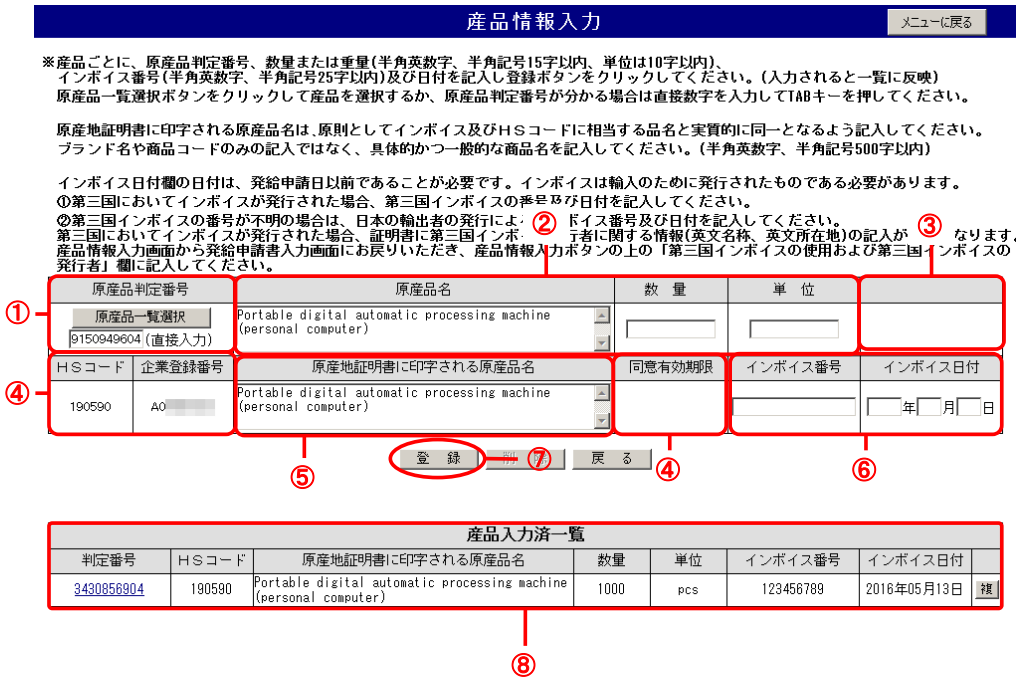
- ［控え印刷］ボタンをクリックすると、発給申請書の控えを印刷することができます。

■ 産品情報入力画面について

［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして、［産品情報入力］画面から産品情報を入力します。

詳細は以下の通りです。

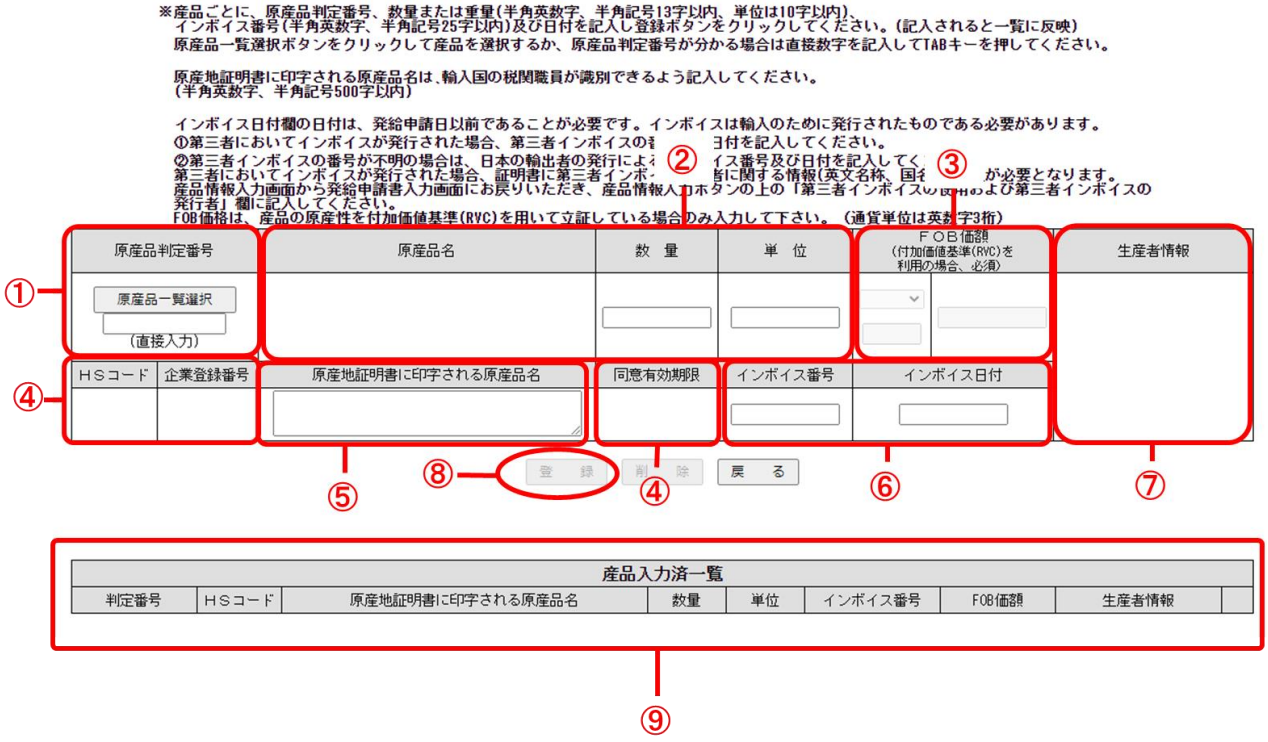
- 13協定（日インドネシア協定、RCEP協定を除く）の場合



項目	概要
① **原産品判定番号**	［原産品一覧選択］ボタンをクリックすると、発給申請可能な原産品判定番号一覧がポップアップで表示されます。発給申請したい輸出産品の原産品判定番号をクリックすると、選択した産品情報が自動で入力されます。原産品判定番号を直接入力することも可能です。
② **原産品名、数量、単位**	原産品名は自動で入力されます。その数量・単位を英文で入力します。
③ **FOB価額** **（日マレーシア協定のみ）**	日マレーシア協定の場合のみ、FOB価額を入力することができます。
④ **HSコード** **企業登録番号** **同意有効期限**	①の［原産品判定番号］欄の入力情報に対応したHSコード、企業登録番号、同意有効期限が自動で入力されます。
⑤ **第一種特定原産地証明書に印字される原産品名**	①の［原産品判定番号］欄の入力情報に対応した原産品名が自動で入力されますが、インボイスとHSコードに相当する品名と、実質的に同一となる範囲内で修正可能です。 機種名や型番のみの入力では第一種特定原産地証明書を発行できません。

⑥ **インボイス番号** **インボイス日付**	インボイス番号と日付を入力します。 日オーストラリア協定では、インボイスの番号・日付に代えてB/Lなどの番号・日付を入力することもできます。
⑦ **登録ボタン**	クリックすると、入力情報を登録します。 登録後、⑧の［産品入力済一覧］に、産品情報が表示されます。 輸出産品が複数ある場合には、①～⑦の入力を繰り返し行います。すべての輸出産品の登録が完了したら、［戻る］ボタンをクリックして［発給申請書入力］画面に戻ります。
⑧ **産品入力済一覧**	登録済みの産品情報が一覧表示されます。

● RCEP協定の場合



項目	概要
① **原産品判定番号**	［原産品一覧選択］ボタンをクリックすると、発給申請可能な原産品判定番号一覧がポップアップで表示されます。税率差ルールの対象産品の場合、［仕向国］の選択に応じて選択できる産品が制御されます。 発給申請したい輸出産品の原産品判定番号をクリックすると、選択した産品情報が自動で入力されます。原産品判定番号を直接入力することも可能です。
② **原産品名、数量、単位**	原産品名は自動で入力されます。その数量・単位を英文で入力します。

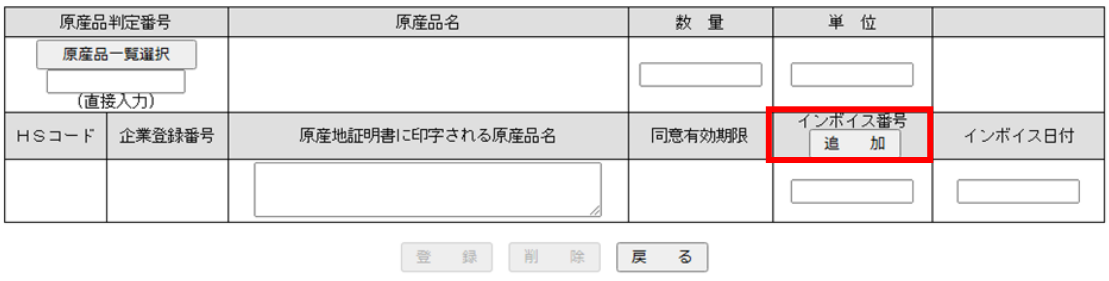
③ **FOB価額** **（付加価値基準の場合のみ）**	付加価値基準（RVC）を用いて立証している場合のみ、FOB価額の通貨単位、価額が必須入力となります。 CIFなどFOB以外の取引条件の場合、FOBに該当する金額を計算してご記入ください。
④ **HSコード** **企業登録番号** **同意有効期限**	①の［原産品判定番号］欄の入力情報に対応したHSコード、企業登録番号、同意有効期限が自動で入力されます。
⑤ **第一種特定原産地証明書に印字される原産品名**	①の［原産品判定番号］欄の入力情報に対応した原産品名が自動で入力されますが、インボイスとHSコードに相当する品名と、実質的に同一となる範囲内で修正可能です。 機種名や型番のみの入力では第一種特定原産地証明書を発行できません。
⑥ **インボイス番号** **インボイス日付**	インボイス番号と日付を入力します。 日オーストラリア協定では、インボイスの番号・日付に代えてB/Lなどの番号・日付を入力することもできます。
⑦ **生産者情報**	判定依頼時に選択された内容に応じて、証明書に印字される生産者情報が表示されます。生産者情報は、証明書のField3（１種類の印字のみの場合）またはField8（複数の種類の印字がある場合）に印字されます。
⑧ **登録ボタン**	クリックすると、入力情報を登録します。 登録後、⑧の［産品入力済一覧］に、産品情報が表示されます。 輸出産品が複数ある場合には、①～⑦の入力を繰り返し行います。すべての輸出産品の登録が完了したら、［戻る］ボタンをクリックして［発給申請書入力］画面に戻ります。
⑨ **産品入力済一覧**	登録済みの産品情報が一覧表示されます。

● 日タイ協定の場合

産品情報入力欄において、１産品につき５つまでインボイス情報（番号・日付）の入力が可能となります。イメージは以下のとおりです。

初期状態は、インボイス番号・日付の入力欄は１つですが、「追加」ボタンを押すことで、２つ目以降の入力欄が表示され、「追加」ボタンを４回押すことで、最大５つまで入力が可能となります。

【初期状態】



【追加ボタンを４回押した状態】

メモ

- 発給申請にて TSV 取込を行うと、TSV に入力した最初のインボイス番号・日付のみ産品情報入力欄に反映されます。

■ 第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール

条件	ルール
1．日メキシコ協定、日マレーシア協定、日フィリピン協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力する。 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒入力不要
2．日チリ協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力
3．日タイ協定、日インドネシア協定、日ブルネイ協定、日ベトナム協定、日インド協定、日ペルー協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力

	⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒［産品情報入力］画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力
4. 日アセアン協定の場合	輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三国の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒［産品情報入力］画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三国インボイスの使用および第三国インボイスの発行者］の項目で、第三国の輸出者の英文名称・所在地を入力 ⇒［第三国インボイス番号が不明な場合］欄にチェック
5. 日スイス協定の場合	スイスでの輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒その番号・日付を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒インボイス番号・日付は空欄とする。（日本発のインボイス番号・日付は入力不要）
6. 日オーストラリア協定の場合	オーストラリアでの輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒その番号・日付を入力する（ただし、B/L（AWB）の番号および日付など積送される貨物を確認するために十分な他の詳細な情報の記載でも可）。 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒日本の輸出者または生産者発行のインボイス番号、および日付、もしくはB/L（AWB）の番号、および日付など積送される貨物を確認するために十分な他の詳細な情報を入力

7. 日モンゴル協定の場合	モンゴルでの輸入通関時に第三国インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒その番号・日付を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒日本の輸出者発行のインボイス番号・日付を入力
8. RCEP協定の場合	輸入通関時に第三者インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三者インボイスの使用および第三者インボイスの発行者］の項目で、第三者の輸出者の英文名称・国名を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒［産品情報入力］画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三者インボイスの使用および第三者インボイスの発行者］の項目で、第三者の輸出者の英文名称・国名を入力

特定原産地証明に記載される救済規定について

区分	内容
僅少（DMI）	詳しくは「事前準備編」の「救済規定１」を参照してください。
累積（ACU）	詳しくは「事前準備編」の「救済規定２」を参照してください。
代替性のある産品および材料（FGM） ※日ベトナム協定では「IIM」	詳しくは「事前準備編」の「救済規定３」を参照してください。
中間材料（IM） ※日メキシコ協定のみ	詳しくは「事前準備編」の「救済規定３」を参照してください。

メモ

- 上記救済規定の適用があった場合、第一種特定原産地証明書にDMI、ACU、FGM、IIM、IMが記載されます。
  ただし、日タイ協定、日アセアン協定、日オーストラリア協定、日モンゴル協定、RCEP協定では、FGMは第一種特定原産地証明書上に記載されません。
- 日ペルー協定では、救済規定の使用の有無は第一種特定原産地証明書に印刷されません。
- 日スイス協定では、判定基準は第一種特定原産地証明書に印刷されません。

7.2 再発給申請をする

原則として、一度発給した第一種特定原産地証明書（審査が終了して手数料が確定した証明書）の再発給は行っていませんが、記載事項変更や亡失、滅失などの理由に限り、第一種特定原産地証明書発給システムから再発給の申請ができます。

⚠ 注意

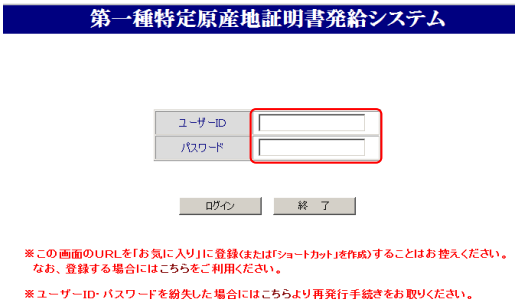
- 再発給には再発給手数料が必要です。
  誤って、別途改めて発給申請を行い、承認後に再発給案件であることが判明すると、元発給分、再発給分に加え、「新規」発給分の手数料負担が生じますので注意してください。
- 再発給手数料は、新規発給手数料と同様の計算方法で算出されます。
- 追加資料の提出を求められる場合や、再発給できない場合もあります。
- 内容確認や追加資料提出依頼などのため、第一種特定原産地証明書の発給事務所から連絡させていただく場合があります。
- 記載事項変更での再発給の場合、再発給元となる第一種特定原産地証明書には返納義務があります。第一種特定原産地証明書の発給事務所まで必ず返納してください。交付前の第一種特定原産地証明書について、返納は必要ありませんが、発給手数料は発生します。
- 亡失や滅失などの理由による再発給の場合、事由により提出を求められる資料が異なります。詳しくは発給事務所までお問い合わせください。
  ＜例＞
  盗難の場合：警察への盗難届（控）などのコピー
  紛失の場合：警察への遺失届（控）などのコピー
  火災により第一種特定原産地証明書が完全に消失した場合：消防署の「り災証明書」等のコピー
- 亡失や滅失などの理由による再発給の場合、第一種特定原産地証明書に再発給元の証明書が無効になった旨と、再発給元の証明書の発給日、および番号が記載されます。
  記載内容は協定により異なります。
- オンライン（PDF）発給（日タイ協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、日モンゴル協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定）された証明書の再発給申請は下記のとおり対応します。
  亡失や滅失等をした場合：再発給申請は不要です。再度、「証明書オンライン発給」ボタンをクリックし、証明書データをダウンロード・印刷してください。
  記載事項変更をする場合：印刷した証明書の返納は不要です。破棄してください。再発給申請をし、「手続中（承認）」になると、元の証明書の「証明書オンライン発給」のボタンが非表示となります。
- 電子発給する証明書（PDF、データ交換）については 一律、状態が「交付済」の場合のみ再発給申請を可能です。状態が「手続中（承認）」の場合は、銀行振込もしくはクレジット決済により発給手数料を支払 い、状態が「交付済」となった段階で再発給申請が可能になります。
- データ交換における再発給申請は下記マニュアルをご参照ください。
  発給申請マニュアル -発給システム操作編- データ交換に基づく発給申請の方法
  https://www.jcci.or.jp/gensanchi/tebiki-system-dataexchange.pdf#page=15

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

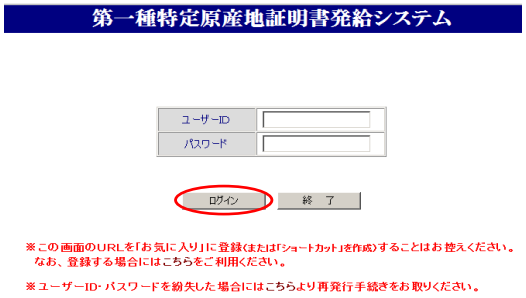
② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する



④［ログイン］ボタンをクリックする

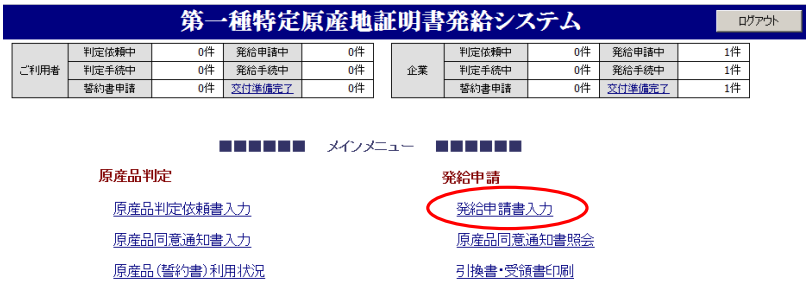
［メインメニュー］画面が表示されます。



2［発給申請書入力］画面を開く

①［発給申請］メニューの［発給申請書入力］をクリックする

［発給申請書一覧］画面が表示されます。



②［発給申請一覧］画面で、再発給する発給申請情報の受付番号をクリックする

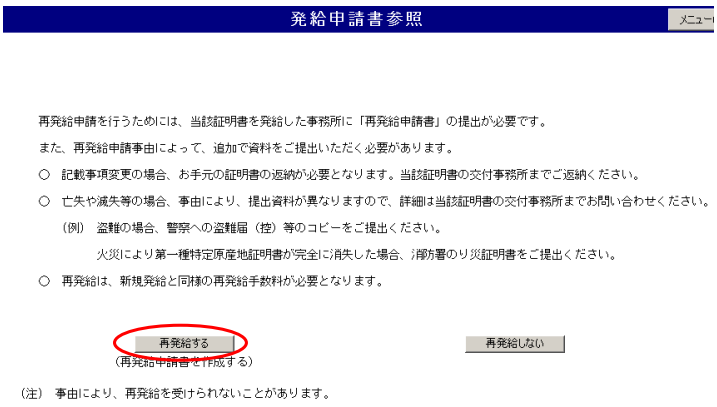
［発給申請書参照］画面が表示されます。

③［発給申請書参照］画面で、［再発給］ボタンをクリックする

再発給を行うか否かの確認画面が表示されます。

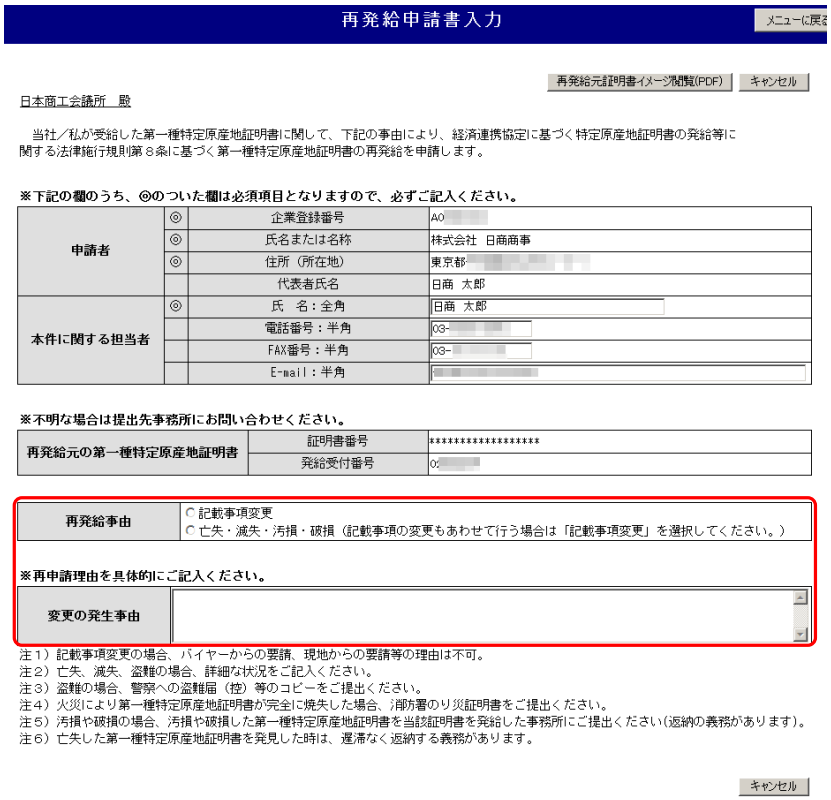
④ 内容をよく確認し、［再発給する］ボタンをクリックする

［再発給申請書入力］画面が表示されます。



3 再発給申請書を提出する

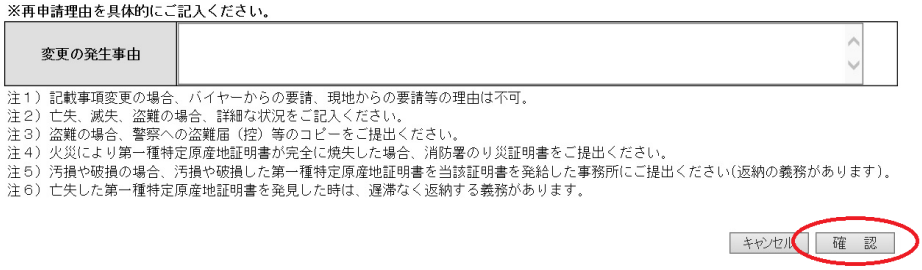
①［再発給事由］欄で、再発給する事由を選択する



②［変更の発生事由］欄で変更が発生した理由を入力する

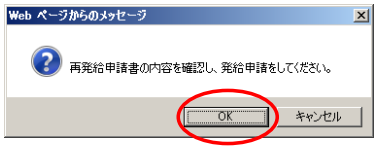
③［記載事項変更］を選択した場合は、［修正入力］ボタンをクリックする
［亡失・滅失・汚損・破損］を選択した場合は、［確認］ボタンをクリックする

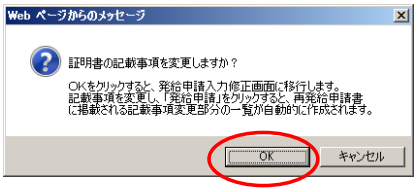
確認のダイアログボックスが表示されます。



④［OK］ボタンをクリックする

再発給申請書の作成手続を行います。





7.3　誓約書を利用した発給申請をする

日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、第一種特定原産地証明書を取得する際に、原産品判定依頼を行う方法とは別に、発給申請する輸出者が、生産者から提出された「誓約書」を基に発給申請できます。

■ 誓約書利用の流れ

1. 誓約書の提出（生産者→輸出者）

生産者は、「協定上の原産品であることを誓約する書類（第一種原産品誓約書）」（誓約書）を作成し、輸出者に提出してください。

参照　誓約書の様式は、「誓約書を利用するには」（P.73）を参照してください。

注意

- 誓約書には、生産者の代表者印が必要です。
  通常、生産者が判定依頼を行うのと同様に、輸出産品の原産資格（協定上の原産品であること）の証明の責任を持つことになります。原産品である証明をする資料が揃っていない、あるいは、後日原産資格を逸していたことが判明したなどの問題が生じた場合は、当該生産者の責任となります。
- 誓約書を利用する場合は、協定を十分に理解したうえで利用してください。なお、誓約書は１度輸出するごとに新たな申請が必要です。

2. 輸出者の発給手続（輸出者→日本商工会議所）

輸出者は、生産者から入手した誓約書を基に、第一種特定原産地証明書発給システムから発給申請手続を行います。

参照　第一種特定原産地証明書発給システムからの誓約書を利用した発給申請の操作について詳しくは、「事前準備編」の「もっと詳しく知りたい方へ」内の「日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定における誓約書利用について」を参照してください。

- **手続き内容**

＜第一段階＞誓約書情報の入力と誓約書産品利用番号

① 第一種特定原産地証明書発給システムに誓約書情報を入力
② 発給事務所でHSコードの誤りなどを確認
③ 入力漏れがなければ、誓約書産品利用番号が付与

＜第二段階＞発給申請

誓約書産品利用番号を入手後、通常の発給申請を行います。
判定承認を受けた輸出産品も一緒に発給申請可能です。

注意

- 誓約書には、法律により、第一種特定原産地証明書発給日からスイスは３年間、ペルー、オーストラリアは５年間の保存が義務付けられています。

■ 誓約書を利用するには

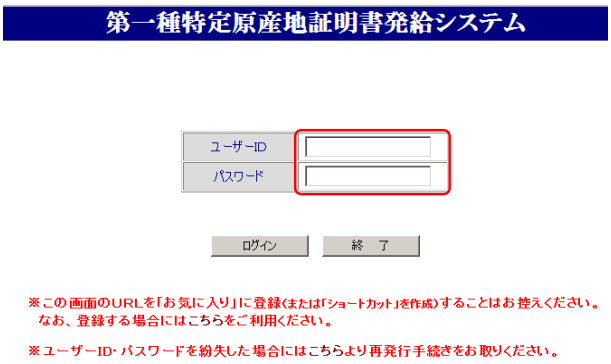
入手した誓約書を利用するためには、第一種特定原産地証明書発給システムから誓約書の情報を入力し、日本商工会議所に登録します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

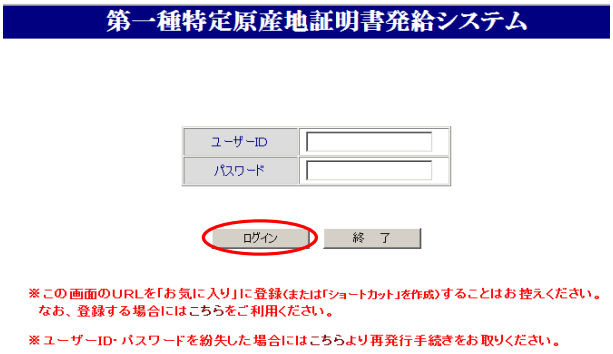
② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリック

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力



④［ログイン］ボタンをクリック

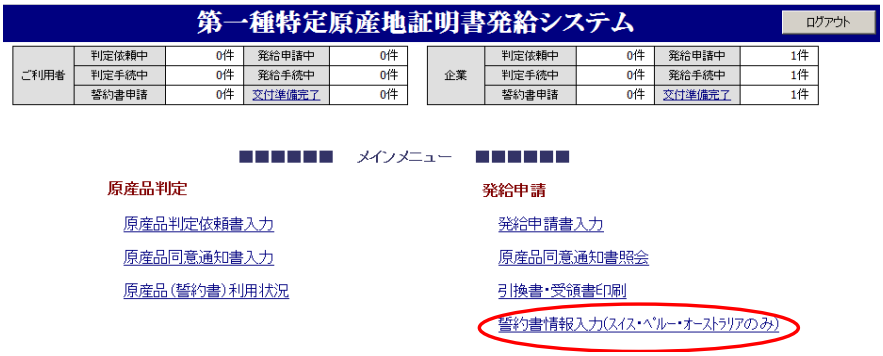
［メインメニュー］画面が表示されます。



2 誓約書情報を入力する

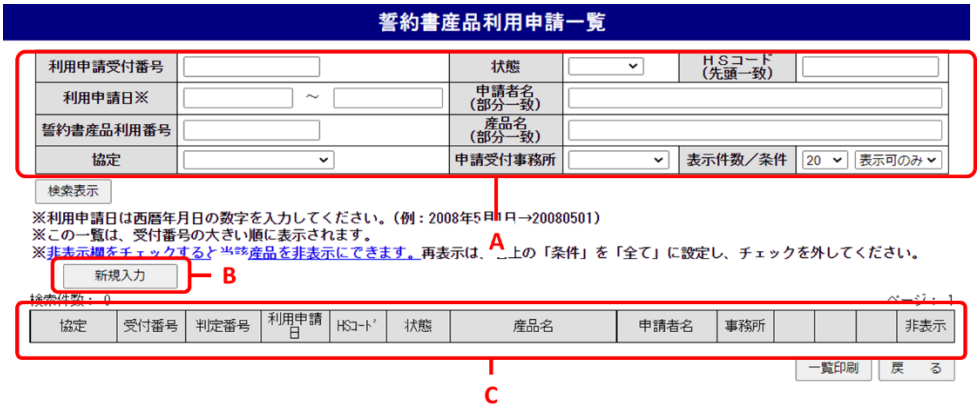
①［発給申請］メニューの［誓約書情報入力（スイス・ペルー・オーストラリアのみ）］をクリック

［誓約書産品利用申請一覧］画面が表示されます。



② **［誓約書産品利用申請一覧］画面で、［新規入力］ボタン（B）をクリックする**

新規申請入力画面が表示されます。



メモ

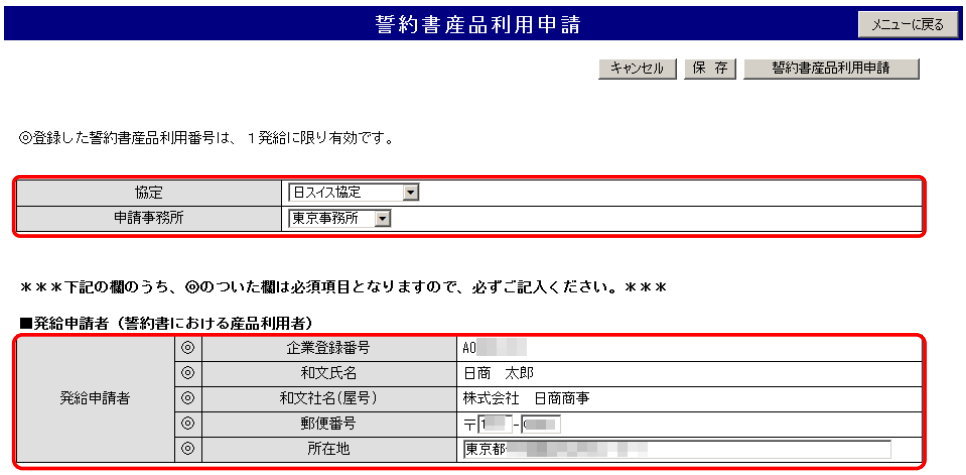
- 申請済みの誓約書情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。（C）に検索結果が表示されるので、複写したい誓約書情報の［複写］ボタンをクリックします。
- 申請済みの情報を修正・削除するには、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。（C）に検索結果が表示されるので、修正・削除したい誓約書情報の［修正］、または［削除］ボタンをクリックします。

③ **新規入力画面で、誓約書情報を入力する**

注意

- ［協定］、［申請事務所］欄、［関税分類番号及び原産品名］、および入力項目名の左側に◎のあるものは入力必須項目です。必ず入力してください。

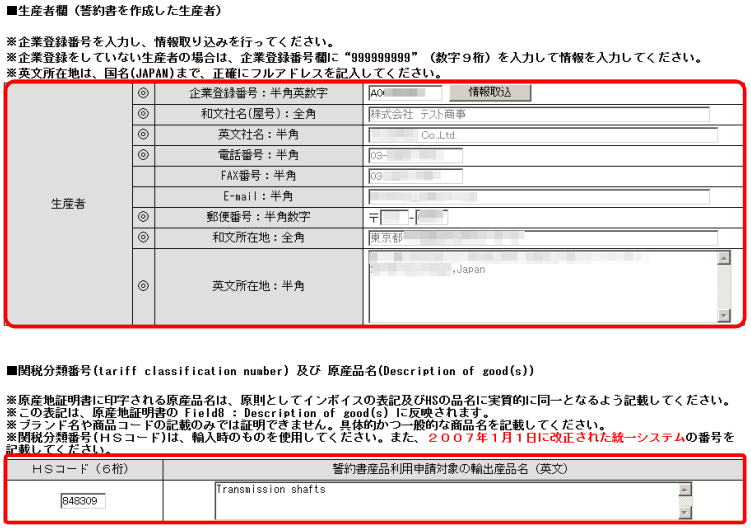
- ［協定］欄～［発給申請者］の項目



メモ

- ［協定］、［申請事務所］欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。
- ［申請事務所］欄で選択できる事務所は８カ所です。

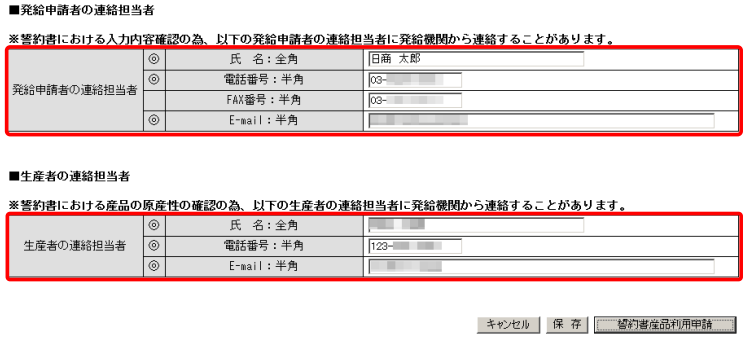
- ［生産者欄］～［関税分類番号及び原産品名］の項目



メモ

- ［企業登録番号］欄で企業登録番号を入力し、［情報取込］ボタンをクリックすると、入力した企業登録番号に紐づいた情報が自動で入力されます。
- ［HSコード］、［誓約書産品利用申請対象の輸出産品名］欄には、誓約書に記載の輸出産品のHSコードと輸出産品名を英文で入力（半角）してください。
- 税関ホームページの輸出統計品目表でHSコードを確認する場合、日オーストラリア協定はHS2012、日スイス協定、日ペルー協定はHS2007の輸出統計品目表を参照してください。

- ［発給申請者の連絡担当者］～［生産者の連絡担当者］の項目

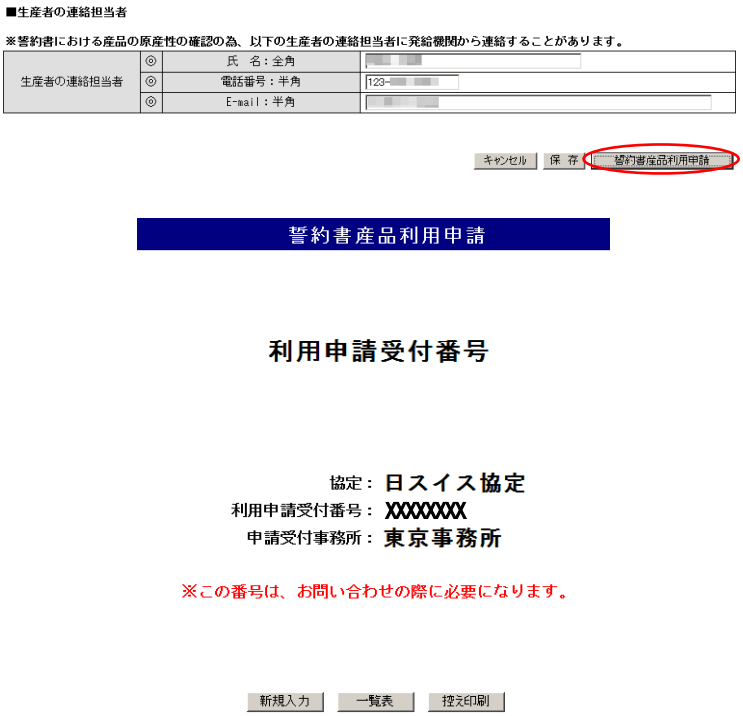


メモ

- ［生産者の連絡担当者］欄には、生産者の連絡担当者名と連絡先を入力します。

④［誓約書産品利用申請］ボタンをクリックする

利用申請受付画面が表示され、誓約書産品利用申請が完了します。



注意

- 利用申請受付番号などの情報は、お問い合わせの際に必要になります。
  ［控え印刷］ボタンをクリックして控えをプリントアウトするか、情報をメモするなどして保管してください。
- 申請した誓約書は、１発給限り有効です。
- 複数の発給に利用する場合は、複数回の登録が必要です。

7.4　連続する原産地証明書（Back to Back CO）の発給申請をする

RCEP協定では、日本で貨物分割を行った場合など、締約国が発給したRCEP協定の原産地証明書に基づき、連続する原産地証明書（Back to Back CO）を発給申請できます。

注意

- Back to Back COの発給に当たり、提出いただく典拠書類が多いため、審査に相当の日数を要する場合があります。

■ Back to Back CO 利用の流れ

1. 最初の特定原産地証明書の入手

Back to Back CO を申請する際、協定に基づき、RCEP 協定の有効な原産地証明の原本またはその認証された申請な写しを提示する必要があります。

⚠ 注意

- Back to Back COは、最初のRCEP原産地証明の有効期間を超えて申請することはできません。
- Back to Back COの発給申請の際、最初のRCEP原産地証明に関連する情報を記載する必要があります。また、最初のRCEP原産地証明の発給の日付およびその番号を記載する必要があります。
- 最初のRCEP原産地証明の総数量を超えて、Back to Back COの貨物の数量を記載することはできません。

2. 中間締約国において、貨物にさらなる加工が行われないことを示す書類

中間締約国である日本において、貨物へ加工が行われていると、Back to Back CO を利用することができません。日本において貨物に加工が行われていないことを示す書類を提示する必要があります。

■日本において更なる加工がおこなわれていないことを示す書類の例示

① 非加工に関する誓約書対象産品について、RCEP協定第3.19条（d）に おける「更なる加工」を行っていないことを宣誓していただく必要があります。

- こちらはあくまで記載例であり、本様式に限定するものではありません。

作成日　年　月　日

日本商工会議所　御中

連続する原産地証明書に関する産品が非加工であることの誓約書

会社名
所在地
担当者
電話番号
E-mail

以下の産品は、日本に輸入後、RCEP 協定原産地規則第 3.19 条(d)における「更なる加工」を行わず、日本から輸出する/した旨を誓約いたします。
今後、経済産業省又は指定発給機関である日本商工会議所から照会を受けたときは、照会者に対し、必要な情報を明らかにいたします。

原産地証明書に印字される原産品名：
HS コード：
RCEP 原産国：
日本への輸入時のインボイス番号：
日本からの輸出時のインボイス番号（※）：
※日本からの輸出後に連続する原産地証明書を発給申請する場合のみ記載

以上

② 非加工に関する誓約書の妥当性を裏付ける資料

＜輸入通関前＞

- 対保税地域から搬出されていないことを示す書類

（保税地域への入出庫台帳、NACCSの貨物情報照会の画面の写し等）

＜輸入通関後＞

- 日本に輸入した産品、または、遡及発給の場合に日本から輸出した産品が最初の原産地証明書の産品と同一であることを確認できる書類

（日本への輸入時のインボイス、輸入許可通知書、日本からの輸出時のインボイス、輸出許可通知書等）

- 輸入港・空港から保管場所、保管場所から輸出港・空港までの貨物の流れがわかる書類

（貨物の流れがわかるフロー図等）

- 倉庫会社や通関業者への発注書類等

（船積み指示書等。協定で明示的に許容されている作業（※）以外の加工等を伴う指示が含まれていないことを確認してください。）

※再こん包又は物流に係る活動（例えば、積卸し、蔵置、貨物の分割、輸入締約国の法令、手続、行政上の決定又は政策が要求する単なるラベル等による表示、産品を良好な状態に保存するため又は輸入締約国へ産品を輸送するために必要な他の作業）

メモ

- Back to Back CO の発給申請時における資料の提出については、経済産業省が公表している「申請手続における提出書類等の例示と留意事項」もあわせてご覧ください。
  https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/gensanchi/roo_guideline_submission.pdf

■ Back to Back CO を利用するには

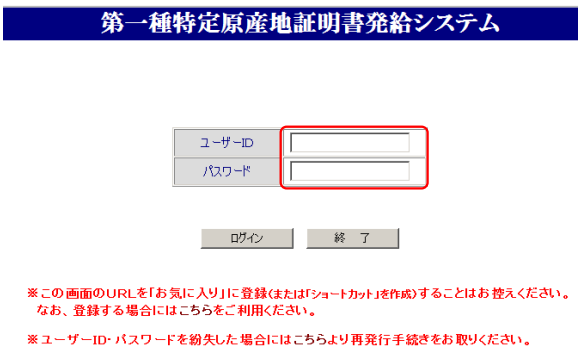
Back to Back CO を利用するためには、第一種特定原産地証明書発給システムから情報を入力し、日本商工会議所に発給申請します。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

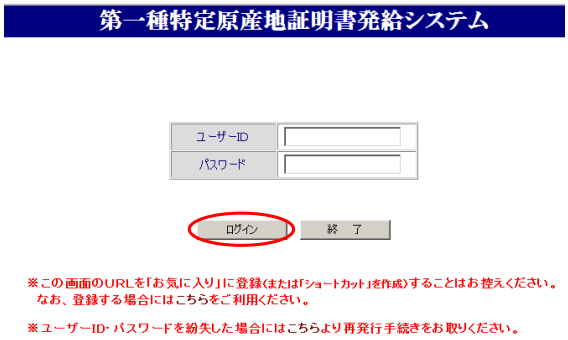
② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリック

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力



④［ログイン］ボタンをクリック

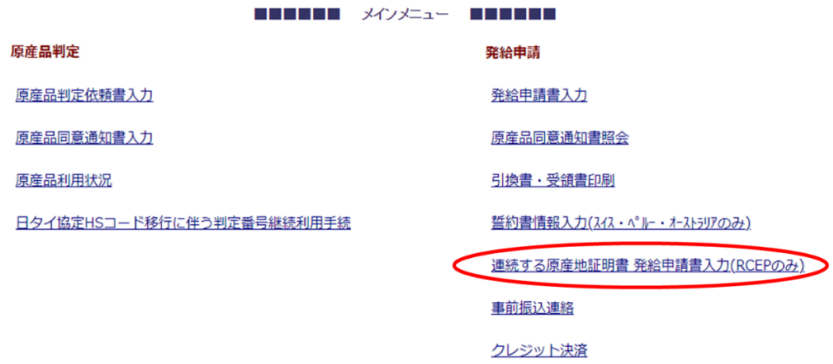
［メインメニュー］画面が表示されます。



2［連続する原産地証明書 発給申請書入力(RCEPのみ)］画面を開く

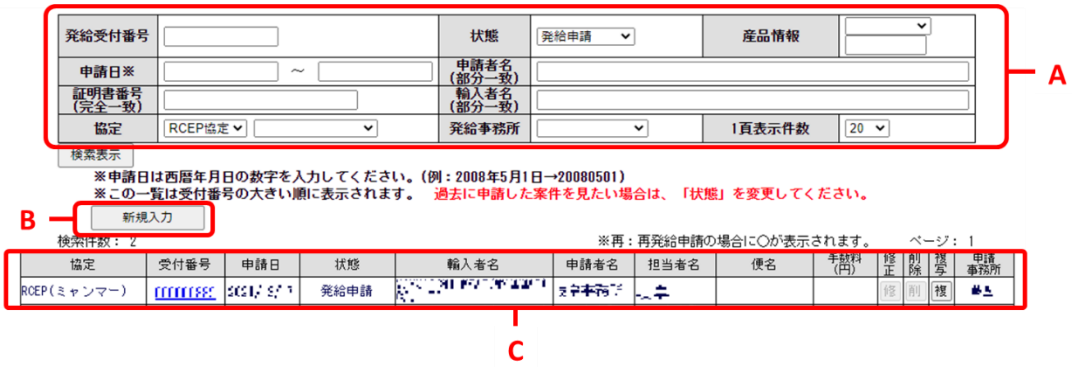
①［発給申請］メニューの［連続する原産地証明書 発給申請書入力(RCEPのみ)］をクリックする

［連続する原産地証明書 発給申請状況照会　一覧］画面が表示されます。



②［連続する原産地証明書 発給申請状況照会　一覧］画面の［新規入力］ボタン（B）をクリックする

［連続する原産地証明書 発給申請書入力］画面が表示されます。



メモ

- 申請済みの申請情報を複写して新規入力をしたい場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。（C）に検索結果が表示されるので、複写したい誓約書情報の［複写］ボタンをクリックします。
- 申請済みの情報を修正・削除するには、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。（C）に検索結果が表示されるので、状態が「発給申請」の場

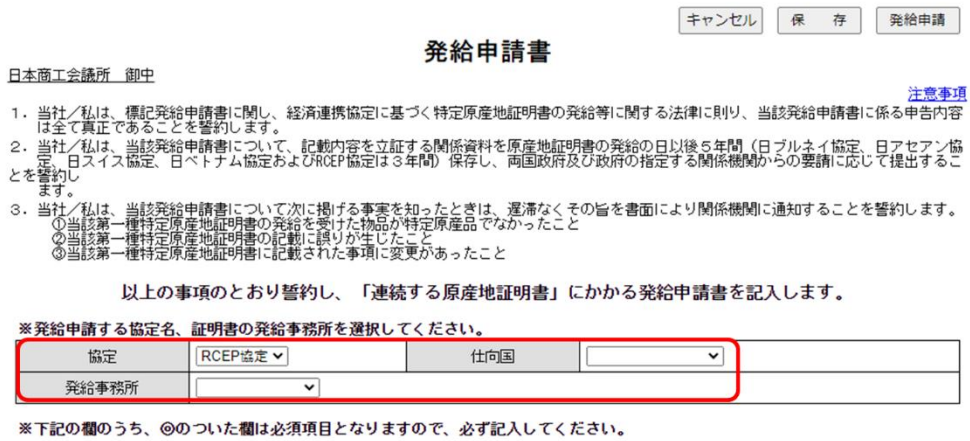
合、修正・削除したい発給申請情報の［修］、または［削］ボタンをクリックします。状態が「手続中」の場合、発給審査を審査中のため、発給事務所へご連絡ください。状態が「手続き中（承認）」以降の場合、修正・削除できません。

③ 新規入力画面で、発給申請情報を入力する

注意

- ［協定］、［仕向国］、［発給事務所］欄、および入力項目名の左側に◎のあるものは入力必須項目です。必ず入力してください。

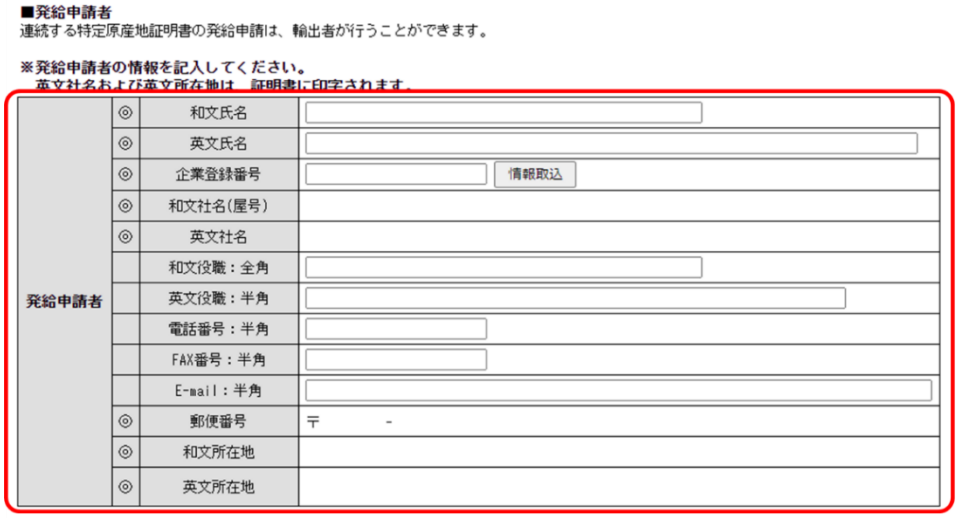
- ［協定］～［発給事務所］欄



メモ

- ［協定］、［仕向国］、［発給事務所］欄の▼をクリックして、該当の協定名、および事務所名を選択します。

- ［発給申請者］の項目



メモ

- ［発給申請者］の項目は自動で入力されています。内容を確認してください。
  発給申請者については「発給申請者について」（P.50）もあわせて参照してください。

- ［最初の原産地証明書］の項目

■最初の原産地証明書
※第３・１９条に従って発給される「連続する証明書」について、
最初の原産地証明に関する情報（証明書番号等）を記入してください。

最初の原産地証明書	◎	証明書番号	
	◎	発給日	
	◎	発給国	
	◎	RCEP原産国	
		認定された輸出者の認定番号	

※「認定された輸出者の認定番号」の入力は、任意です。最初の原産地証明書が、
「第三・二十一条（認定された輸出者）に規定する認定された輸出者自らが作成した原産地証明書」である場合のみ、ご入力ください。

注意

- Back to Back COは、最初のRCEP原産地証明の有効期間を超えての申請は不可です。

メモ

- ［最初の原産地証明書］欄には、最初のRCEP原産地証明に関する証明書番号、発給日、発給国、RCEP原産国を入力してください。締約相手国の認定輸出者が作成した原産地証明書の場合、その認定輸出者の認定番号を入力してください。

- ［輸入者または荷受人のフルネーム、所在地等］～［輸送手段］の項目

■輸入者又は荷受人のフルネーム、所在地等

※輸入者(輸入申告者)又は荷受人の名称、所在地等を記入してください。
英文所在地にあらかじめ表示している国名の表記は一例です。正式国名に変更しても構いません。
英文社名および所在地は、証明書に印字されます。
英文社名は半角英数字、半角記号70字以内、英文所在地は半角英数字、半角記号260字以内で入力してください。

輸入者	◎	英文社名：半角	
	◎	英文所在地：半角 ※カンマ(,)の後にはスペースを入れてください。	,
		電話番号：半角	
		FAX番号：半角	

第一種特定原産地証明書の任意記載項目に関する記載の選択

■輸送手段

※船積日(船荷証券または航空貨物運送状の日付)、または船積(予定)日を必ず記入してください。
仕向地および便名(船名またはフライトナンバー)について分かる範囲で記入してください。
積込地および経由地は記入できません。
遡及して発給される場合は、欄１７の"ISSUED RETROACTIVELY"ボックスにチェックが入ります。
証明書に記載しない項目は、右端のチェックボックスをはずしてください（ただし、遡及して発給される場合の船積日は、チェックの有無にかかわらず証明書に記載されます）。
仕向地は半角英数字、半角記号30字以内、便名は半角英数字、半角記号50字以内で入力してください。

協定に基づき、　　に輸出される産品が関税上の特恵待遇を得るためには、協定第3.15条の積送基準に適合していなければなりません。

				証明書に記載する
Means of Transport and route	◎	出航日(予定日)	(yyyymmdd形式で入力してください)	☑
		積込地：英文		☐
		経由地：英文		☐
		仕向地：英文		☑
		便　名：英文		☑

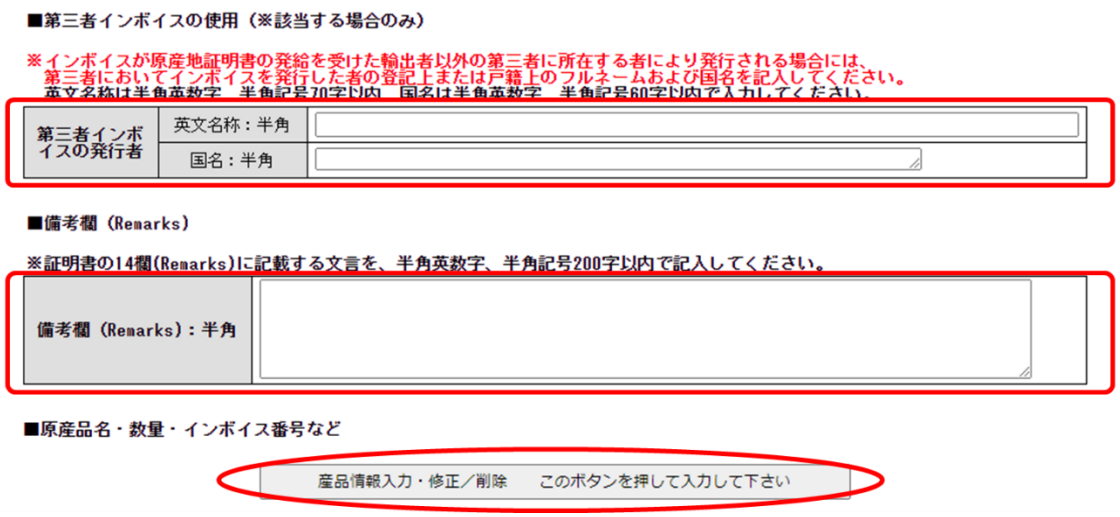
注意

- ［輸入者］の［英文所在地］欄では、国名まで必ず記入してください。
- 遡及発給かを確認するため、［Means of Transport and route］（輸送手段）欄の［船積日（予定日）］欄は必ず入力してください。
- ［仕向地］、および［便名］欄は、わかる範囲で入力してください。第一種特定原産地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（必須項目は除く）。

メモ

- ［輸入者］欄には、対象産品を輸入するRCEP締約相手国の英文輸入者（輸入申告者）名、および住所を入力してください。
- 遡及発給の場合、第一種特定原産地証明書の輸送手段欄に船積日または出航日が自動で印刷され、17欄にチェックが入ります。

- ［第三者インボイスの使用］～［原産品名・数量・インボイス番号など］の項目



注意

- 「第三者インボイス利用時の記載ルール」（P.86）もあわせて確認してください。
- 第三者が発行したインボイスを輸入国税関に提出する場合、第三者インボイス発行者の英文名称、国名を入力してください。インボイス番号および日付は、下にある［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして産品情報と一緒に入力します。詳しくは「産品情報入力画面について」（P.61）を参照してください。
- HSコードなどの産品情報は、［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして、［産品情報入力］画面から入力します。詳しくは「産品情報入力画面について」（P.61）を参照してください。

メモ

- RCEP協定の場合、［第三者インボイスの発行者］を入力すると、17欄の「Third-party invoicing」にチェックが付きます。
- RCEP 協定のOVERLEAF NOTES（証明書裏面）の11欄に基づき［備考欄］にも、The original Proof of Origin reference number（最初の原産地証明書に関する証明書番号）、date of issuance（発給日）、 issuing country（発給国）、RCEP country of origin of the first exporting Party（元証明の出荷地・RCEP原産国）、（該当する場合のみ）approved exporter authoriation code of the first exporting Party（認定された輸出者の認定番号）を再度記入してください

- ［典拠書類］の項目

■典拠書類を選択してください。

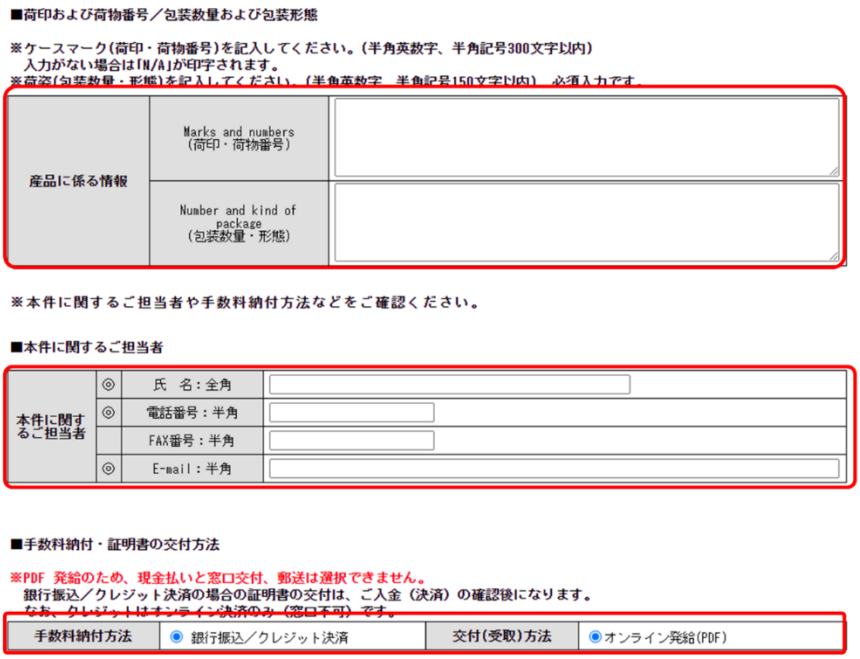
管理番号	カテゴリ選択	ファイル選択
1		ファイルを選択 選択されていません
2		ファイルを選択 選択されていません
3		ファイルを選択 選択されていません
4		ファイルを選択 選択されていません
5		ファイルを選択 選択されていません

☐ メール・ＦＡＸ等で資料を提出します。

メモ

- 審査事務所での資料確認の円滑化の観点から、ファイルアップロードにご協力ください。
- ファイルアップロードでの提出を希望しない場合は、「☐ メール・FAX 等で資料を提出します」に✓をして、別途、メールや FAX 等で判定資料をご提出ください。

- ［荷印および荷物番号／包装数量および包装形態］～［手数料納付・証明書の交付方法］の項目


■荷印および荷物番号／包装数量および包装形態

※ケースマーク(荷印・荷物番号)を記入してください。(半角英数字、半角記号300文字以内)
入力がない場合は「N/A」が印字されます。
※荷姿(包装数量・形態)を記入してください。(半角英数字、半角記号150文字以内) 必須入力です。

産品に係る情報	Marks and numbers (荷印・荷物番号)	
	Number and kind of package (包装数量・形態)	

※本件に関するご担当者や手数料納付方法などをご確認ください。

■本件に関するご担当者

本件に関するご担当者	◎	氏　名：全角	
	◎	電話番号：半角	
		FAX番号：半角	
	◎	E-mail：半角	

■手数料納付・証明書の交付方法

※PDF 発給のため、現金払いと窓口交付、郵送は選択できません。
銀行振込／クレジット決済の場合の証明書の交付は、ご入金（決済）の確認後になります。
なお、クレジットはオンライン決済のみ（窓口不可）です。

手数料納付方法	◉ 銀行振込／クレジット決済	交付(受取)方法	◉オンライン発給(PDF)

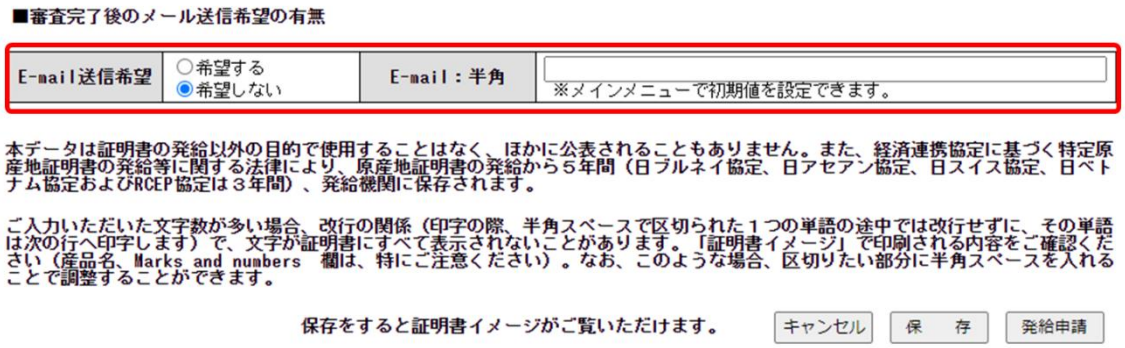
注意

- ［Marks and numbers（荷印・荷物番号）］、および［Number and kind of package（包装数量・形態）］欄の入力では改行をしないでください。
- 原産品とそうでないものが混載されている場合、［Marks and numbers（荷印・荷物番号）］欄には原産品のケースマーク（荷印）のみを入力してください。
- ［本件に関するご担当者］欄は、最初の担当者と異なるサイナーが案件の修正作業などをすると、新しく作業をしたサイナーに名前が変更されますのでご注意ください。

メモ

- ［産品に係る情報］欄には、ケースマーク（荷印）と荷姿を英文で入力してください。
  入力が無い場合は、第一種特定原産地証明書に「N/A」と記載されます。
- ［本件に関するご担当者］欄では、本発給申請に関する問い合わせ先となる担当者情報を入力してください。
- RCEP協定の場合、手数料納付方法は「銀行振込／クレジット決済」または「後日払い」、交付（受取）方法は「オンライン発給(PDF)」と表示されます。
- 手数料の支払いについて詳しくは、「8.1　発給手数料を納付する」（P.90）を参照してください。

- ［審査完了後のメール送信希望の有無］の項目

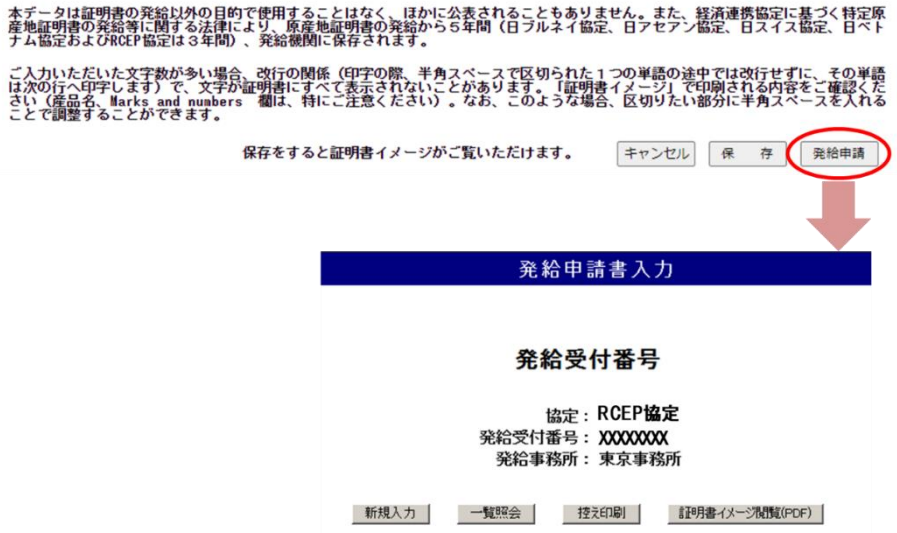


メモ

- ［審査完了後のメール送信希望の有無］では、審査が完了した旨のメールを希望するか選択します。希望する場合は、［E-mail］欄に送信先のメールアドレスも入力してください。
- 発給システムログイン後のメイン画面の「メール送信設定」で、「メール配信を希望する」の設定が可能です。
- メール配信を希望しない選択をした場合は、審査状況を各自、判定依頼画面で適宜確認してください。

④［発給申請］をクリックする

発給受付番号が表示され、発給申請が完了します。

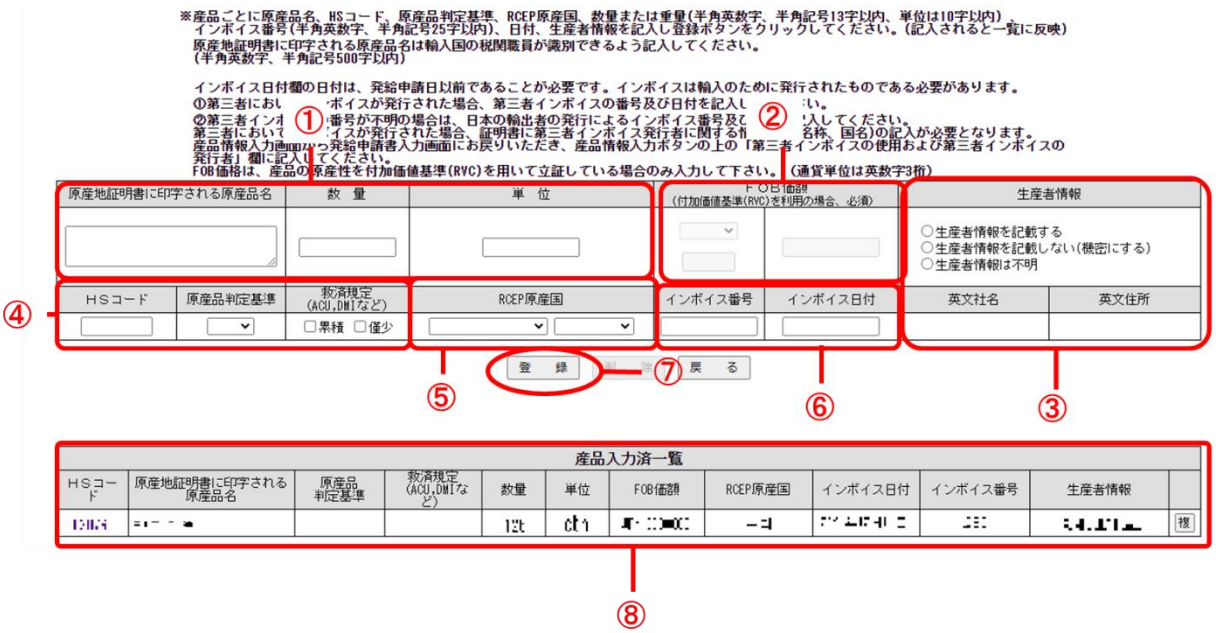


メモ

- ［控え印刷］ボタンをクリックすると、発給申請書の控えを印刷することができます。

■ 産品情報入力画面について

［産品情報入力・修正／削除］ボタンをクリックして、［産品情報入力］画面から産品情報を入力します。詳細は以下の通りです。



項目	概要
①　**原産品名、数量、単位**	原産品名とその数量・単位を英文で入力します。

② **FOB価額**	判定基準がVAの場合のみ、FOB価額が必須入力となります。 CIFなどFOB以外の取引条件の場合、FOBに該当する金額を計算してご記入ください。
③ **生産者情報** **英文社名、英文住所**	生産者情報を記載するかどうかを選択します。 「生産者情報を記載する」を選択した場合、英文社名、英文住所を入力します。
④ **HSコード** **原産品判定基準** **救済規定**	HSコード、原産品判定基準、救済規定を入力します。
⑤ **RCEP原産国**	RCEP原産国を選択します。 税率差ルール（協定第2.6条）を使用する場合で、第2.6条6項（a）または（b）を選択する場合、RCEP原産国に*（アスタリスク）や**をつけるため、「*付与」、「**付与」を選択します。
⑥ **インボイス番号** **インボイス日付**	インボイス番号と日付を入力します。
⑦ **登録ボタン**	クリックすると、入力情報を登録します。 登録後、⑧の［産品入力済一覧］に、産品情報が表示されます。 輸出産品が複数ある場合には、①～⑦の入力を繰り返し行います。すべての輸出産品の登録が完了したら、［戻る］ボタンをクリックして［発給申請書入力］画面に戻ります。
⑧ **産品入力済一覧**	登録済みの産品情報が一覧表示されます。

■ 第三者インボイス利用時の記載ルール

条件	ルール
RCEP協定の場合	輸入通関時に第三者インボイスを利用する場合で、 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時にわかる場合 ⇒［産品情報入力］画面で、第三者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三者インボイスの使用および第三者インボイスの発行者］の項目で、第三者の輸出者の英文名称・国名を入力 ● 当該インボイス番号・日付が発給申請時に不明（未確定）の場合 ⇒［産品情報入力］画面で、日本の輸出者発行のインボイス番号、および日付を入力 ⇒［第三者インボイスの使用および第三者インボイスの発行者］の項目で、第三者の輸出者の英文名称・国名を入力

7.5　同意通知書を照会する

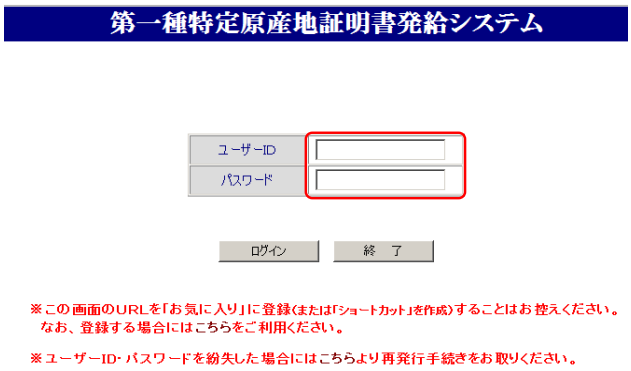
同意通知書の照会は、第一種特定原産地証明書発給システムから行うことができます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

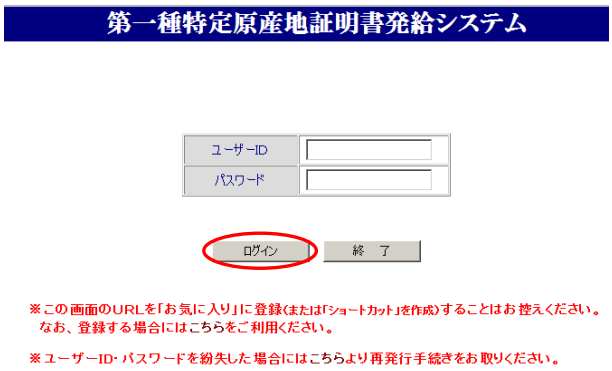
② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する



④［ログイン］ボタンをクリックする

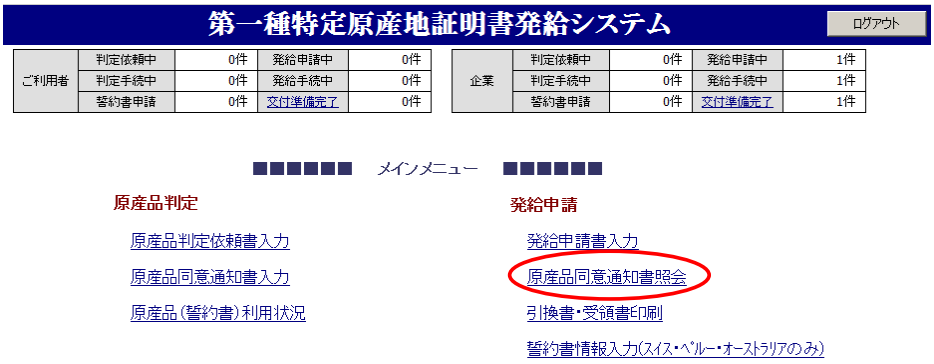
［メインメニュー］画面が表示されます。



2 同意通知書を参照する

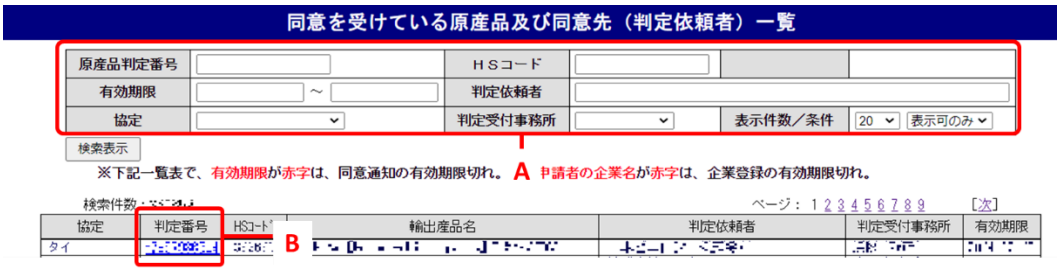
①［発給申請］メニューの［原産品同意通知書照会］をクリックする

［同意を受けている原産品及び同意先（判定依頼者）一覧表］画面が表示されます。



②［同意を受けている原産品及び同意先（判定依頼者）一覧表］画面で、参照する同意通知書の判定番号（B）をクリックする

同意通知書が表示されます。



メモ

- 協定ごとに絞り込んで同意通知書一覧を表示する場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。
- 同意通知書、企業登録の有効期限切れなどの場合は、発給申請ができません。
  同意通知書の有効期限切れの場合は、［有効期限］欄が赤字で表示され、企業登録の有効期限切れの場合は［判定依頼者］欄が赤字で表示されます。また、双方の理由などにより発給申請に利用できない同意通知書情報は灰色の字で表示されています。
- 輸出産品の表示がない場合、判定依頼者に同意通知書の提出を依頼してください。また、有効期限の延長など、必要に応じて、「原産品判定依頼者」に連絡してください。期限切れは赤字で表示されます。

ステップ８　手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る

第一種特定原産地証明書の発給時に、交付と引き換えに発給手数料を納付する必要があります。

■ 発給手数料について

発給手数料は、①基本料＋②加算額となり、全協定共通です。

① **基本料：発給申請１件につき2,000円**

② **加算額：「第一種特定原産地証明書記載産品数」x「加算単価」**

メモ

- 第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品数と加算単価を掛け合わせた金額が加算額です。加算単価は１品あたり500円です。第一種特定原産地証明書記載産品に係る原産品判定番号の申請者による使用回数が20回を超えた場合、それ以降（21回目から）は50円です。
- 日メキシコ協定については、日商システムへの統合前（平成21年４月３日まで）に、日墨システムで１回でも使用された原産品判定番号の加算単価は50円です。
- 基本料2,000円、加算額（500円もしくは50円）とも、消費税は非課税です。

【参考：国税庁ホームページ】

日本商工会議所による「特定原産地証明書」の発給に係る手数料の取扱い

■ 手数料の計算方法

① **第一種特定原産地証明書記載産品数のカウント方法**

- 第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品数を各々カウントします。
- 同一証明書に同じ輸出産品が複数記載されている場合、それぞれを一産品としてカウントします。

② **加算額の決定に使用する原産品判定番号の使用回数のカウント方法**

- 使用回数のカウントは、発給申請者ごとに行います。
- 同一証明書に、同じ原産品判定番号に基づく同一の輸出産品が繰り返し記載されている場合は、それぞれの使用回数を累計します。

メモ

- 発給手数料は、１件の第一種特定原産地証明書に記載される輸出産品数を確認し、更にその輸出産品に係る原産品判定番号のこれまでの使用回数を特定し計算します。仮に１件の証明書に同じ輸出産品名が２回記載され、かつ、その輸出産品の判定番号が同一の場合は、第一種特定原産地証明書記載産品数は２、原産品判定番号の使用回数は２回として加算されます。

■ 手数料の内訳

発給手数料は、発給事務に要する実費を勘案して積算し、経済産業大臣の認可を受けて定められたものです。
実費の内訳は、発給事務に係る人件費、一般事務費、発給システム費、用紙代などです。

8.1　発給手数料を納付する

■ 手数料額を確認する

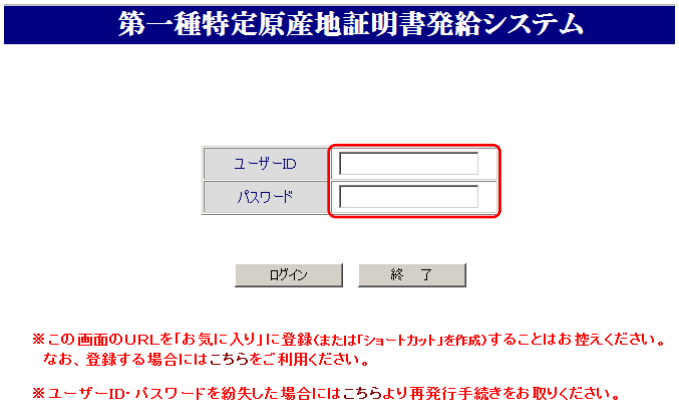
第一種特定原産地証明書の発給手数料は発給事務所で審査が完了した時点で確定します。
手数料金額は、第一種特定原産地証明書発給システムから確認できます。

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

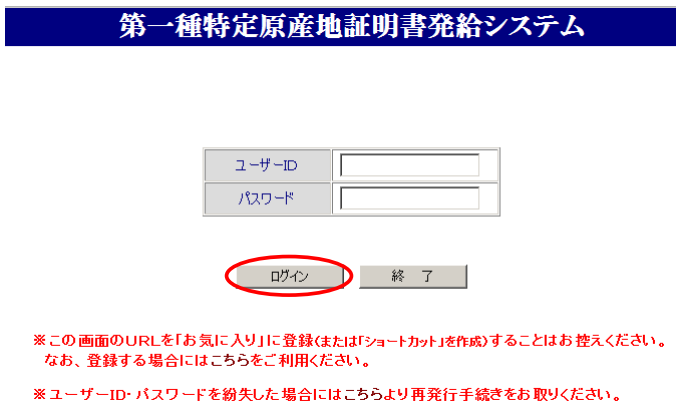
① **企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする**

② **画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする**
ログイン画面が表示されます

③ **ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する**



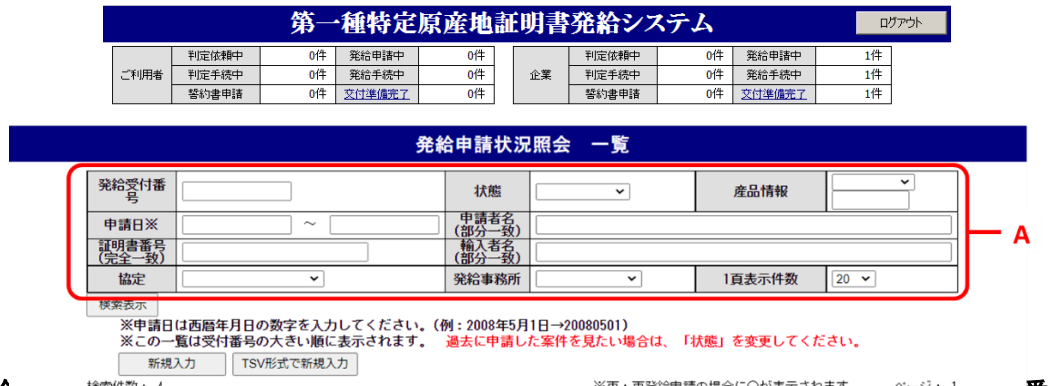
④ **［ログイン］ボタンをクリックする**
［メインメニュー］画面が表示されます。



2 発給手数料を確認する

①［発給申請］メニューの［発給申請書入力］をクリックする

［発給申請書一覧］画面が表示されます。



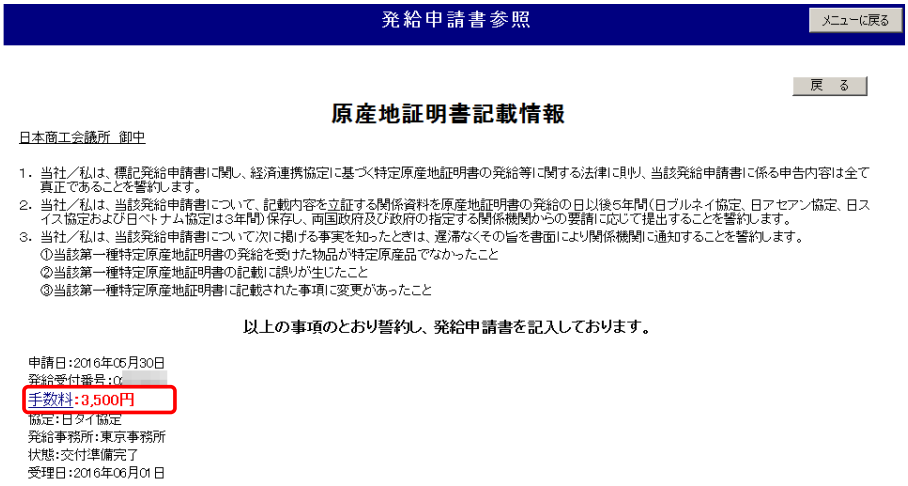
②［発給申請書一覧］画面の［受付番号］（B）をクリックする

［発給申請書参照］画面が表示されます。

> **注意**
>
> - 手数料額を確認できる証明書情報は、［状態］欄が［手続中（承認）］、［交付準備完了］、［交付済］のものです。
> - 証明書情報の［状態］欄が［手続中（承認）］でも手数料額は確定しており、確認できますが、交付は［交付準備完了］となってからのみ可能です。

> **メモ**
>
> - 協定ごとに絞り込んで発給申請書一覧を表示する場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。

③［発給申請書参照］画面左上の発給手数料を確認する



メモ

- 発給手数料の明細を確認するには、［手数料］をクリックして［手数料明細］画面を表示します。

- 第一種特定原産地証明書の郵送を希望される場合は、レターパックプラスによる郵送代を発給手数料に上乗せしてお支払いいただきます。事前振込（クレジット決済／事前振込）の場合、郵送代を上乗せした金額は、発給システムの事前振込連絡画面またはクレジット決済画面からご覧いただけます。後日払いの場合は請求書に記載されます。

■ 手数料の納付方法

発給手数料は、原則、**事前振込（クレジット決済／事前振込）、または窓口での現金納付となります。**
また、一定水準以上（２か月連続で発給件数が月10件以上、もしくは利用金額が月25,000円以上）の場合は、納付方法を「後日振込払い」とすることが可能です。

メモ

- クレジット決済および事前振込は、発給システムでの手続きが必要です。システムの操作方法については、以下のマニュアルをご参照ください。
  クレジット決済マニュアル：　https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/credit.pdf
  事前振込マニュアル　：　https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/furikomi.pdf
- 「振込」、「後日払い」方法につきましては、日本商工会議所国際部特定原産地証明担当までお問い合わせください（お問合せ先は、「第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合せ先」（P.113）を参照してください）。
- 日タイ協定、日インドネシア協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択

した日アセアン協定の場合、手数料の納付方法は、窓口での現金納付ではなく、事前振込（クレジット決済／事前振込）または後日払いとなります。

⚠ 注意

- 振込による手数料納付についてのご注意
  - 振込手数料は申請者負担です。
  - 振込にかかる振込控をもって発給手数料の領収書と替えさせていただきます。
  - 第一種特定原産地証明書の郵送を希望される場合は、レターパックプラス（手数料振込時に送料上乗せ）にて発送いたします。

8.2　第一種特定原産地証明書を受け取る

第一種特定原産地証明書を窓口で受け取る際、手数料納付方法が現金か事前振込の場合は「引換書」を、後日払い（交付方法が窓口受け取り）の場合は「受領書」を発給事務所に提出します。引換書と受領書は第一種特定原産地証明書発給システムから入手できます。
証明書を郵送で受け取る場合は、発給システムから郵送依頼を登録します。
日タイ協定、日インド協定、日インドネシア協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定の場合、証明書はPDFファイルによる発給となります。事前振込、クレジット決済の場合は、手数料の入金が確認できたあと、後日払いの場合は発給申請の審査完了後、発給申請書参照画面からダウンロード可能です。
日インドネシア協定の場合、データ交換による発給となります。詳細は下記リンク先をご参照ください。

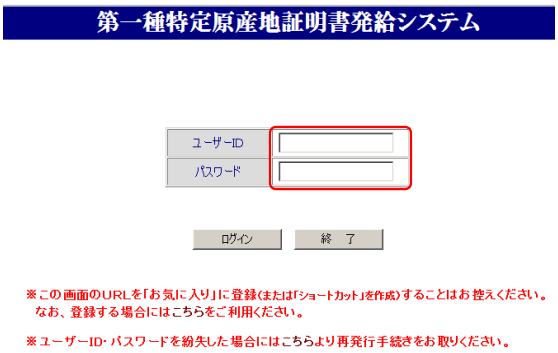
発給申請マニュアル　-発給システム操作編-　データ交換に基づく発給申請の方法
https://www.jcci.or.jp/gensanchi/tebiki-system-dataexchange.pdf#page=23

1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

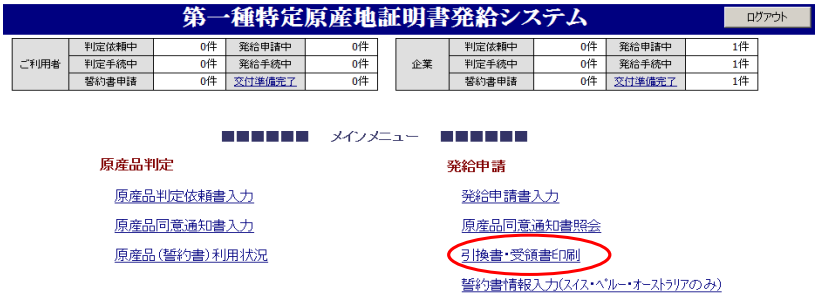
③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力し、［ログイン］ボタンをクリックする
［メインメニュー］画面が表示されます。



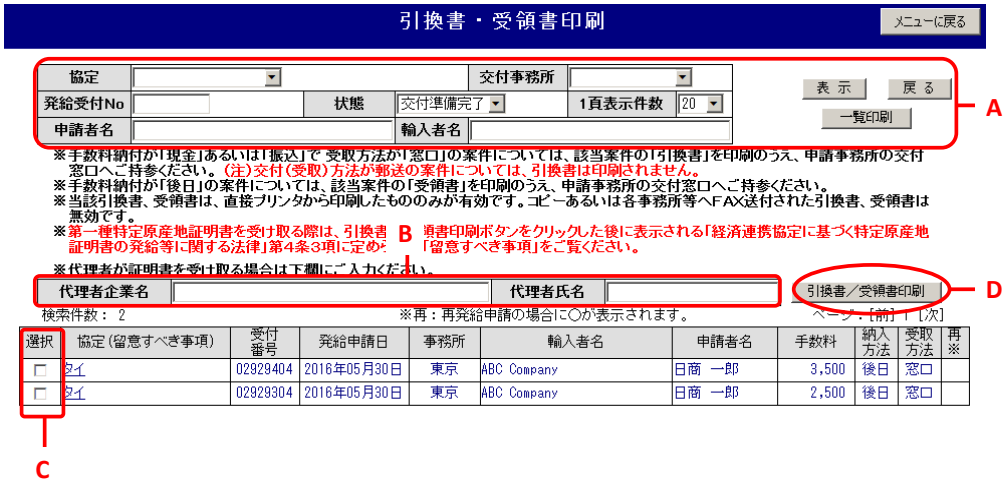
2 引換書、または受領書を印刷する

①［発給申請］メニューの［引換書・受領書印刷］をクリックする

［引換書・受領書印刷］画面が表示されます。



②［引換書・受領書印刷］画面で、引換書、または受領書を印刷する証明書情報の［選択］欄（C）にチェックを付ける



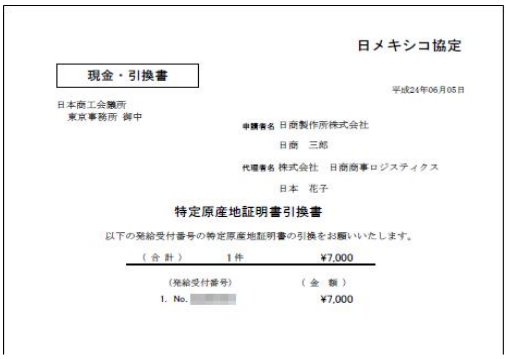
メモ

- 協定ごとに絞り込んで証明書情報を表示する場合は、検索メニュー（A）を入力して、［検索表示］ボタンをクリックします。
- 代理者が第一種特定原産地証明書を受け取る場合は、［代理者企業名］、［代理者氏名］欄（B）を修正して宛名を変更できます。
- 代理者は領収書の宛先ではありません。領収書の宛先を変える場合は、「**現金納付における証明書受領者名（領収書の宛名）について**」（P.61）を参照してください。

③［引換書／受領書印刷］ボタン（D）をクリックする

引換書、または受領書が印刷されます。

- 印刷された引換書のイメージ



日メキシコ協定

現金・引換書

平成24年06月05日

日本商工会議所
東京事務所 御中

申請者名 日商製作所株式会社
日商　三郎

代理者名 株式会社　日商商事ロジスティクス
日本　花子

特定原産地証明書引換書

以下の発給受付番号の特定原産地証明書の引換をお願いいたします。

（合計）	1件	¥7,000
（発給受付番号）		（金額）
1. No.		¥7,000

メモ

- 事前振込（クレジット決済／事前振込）、後日払いの場合、証明書を郵送で受け取ることができます。レターパックプラスによる郵送代を発給手数料に上乗せしてお支払いください。
- 郵送で受け取る場合は、発給システムで郵送先等を入力していただく必要があります。操作方法については以下のマニュアルをご参照ください。

  クレジット決済マニュアル： https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/credit.pdf

  事前振込マニュアル　： https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/furikomi.pdf

  後日郵送依頼マニュアル　： https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/gojitsuyuusou.pdf
- 日タイ協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定の場合、証明書はPDFファイルによる発給となります。事前振込、クレジット決済の場合は、手数料の入金が確認できたあと、後日払いの場合は発給申請の審査完了後、発給申請書参照画面からダウンロード可能です。
- 日インドネシア協定の場合、データ交換による発給となります。詳細は下記リンク先をご参照ください。

  発給申請マニュアル　-発給システム操作編-　データ交換に基づく発給申請の方法

  https://www.jcci.or.jp/gensanchi/tebiki-system-dataexchange.pdf#page=23

■ PDF ファイルによる受取方法

日タイ協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、RCEP 協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、仕向国で「マレーシア」または「ベトナム」を選択した日アセアン協定の場合、証明書は PDF ファイルによる発給となります。証明書は発給申請参照画面からダウンロード可能です。

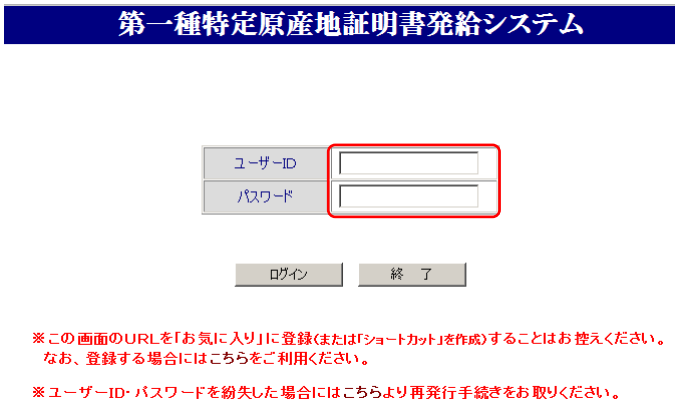
1 第一種特定原産地証明書発給システムにログインする

① 企業登録時に通知された、第一種特定原産地証明書発給システムのURLにアクセスする

② 画面上部の［ログイン画面］ボタンをクリックする

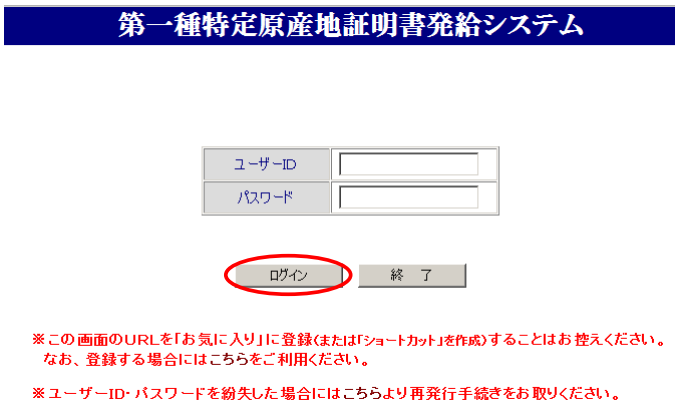
ログイン画面が表示されます

③ ログイン画面で、［ユーザーID］と［パスワード］を入力する



④［ログイン］ボタンをクリックする

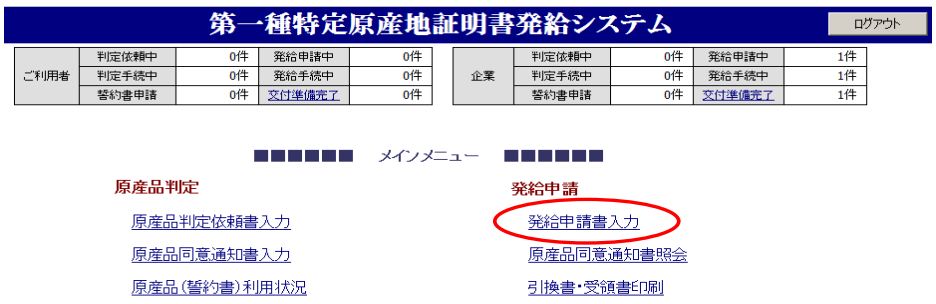
［メインメニュー］画面が表示されます。



2［発給申請書入力］画面を開く

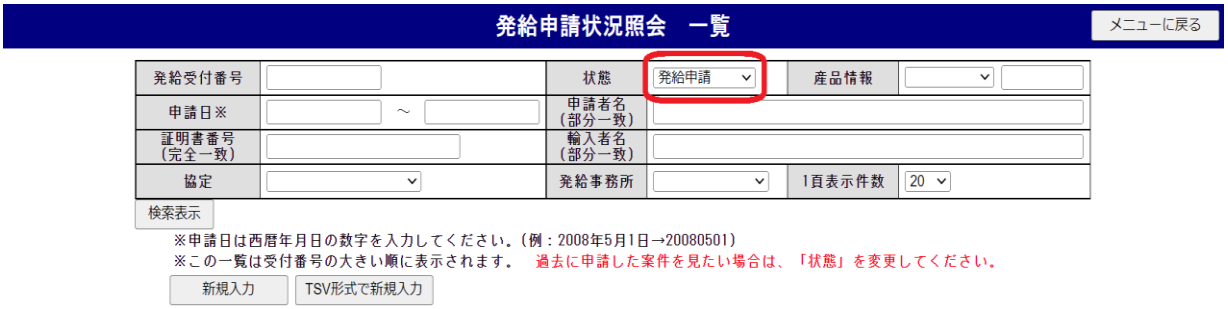
①［発給申請］メニューの［発給申請書入力］をクリックする

［発給申請状況照会　一覧］画面が表示されます。

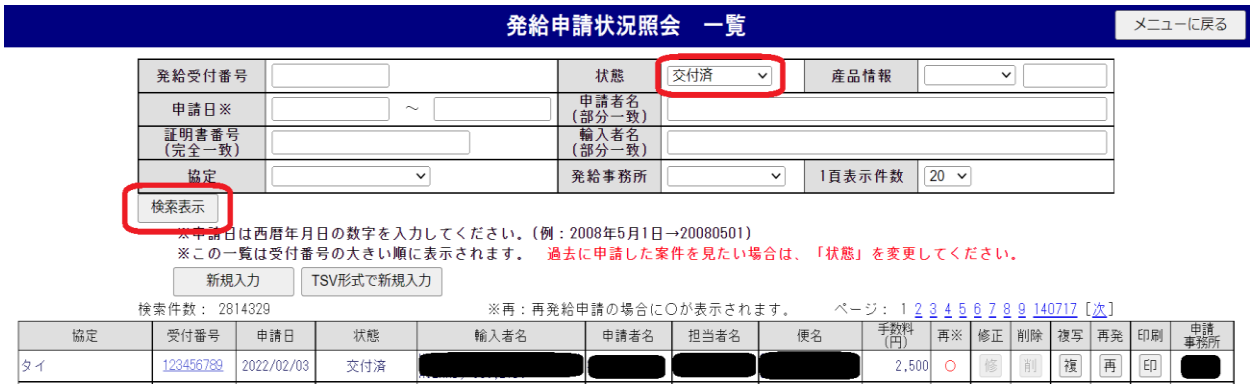


②［発給申請一覧］画面で、発給する発給申請情報の受付番号をクリックする

［発給申請状況照会　一覧］画面が表示されます。「状態」のプルダウンが「発給申請」になっていますので、「交付済」に変更し「検索表示」をクリックします。

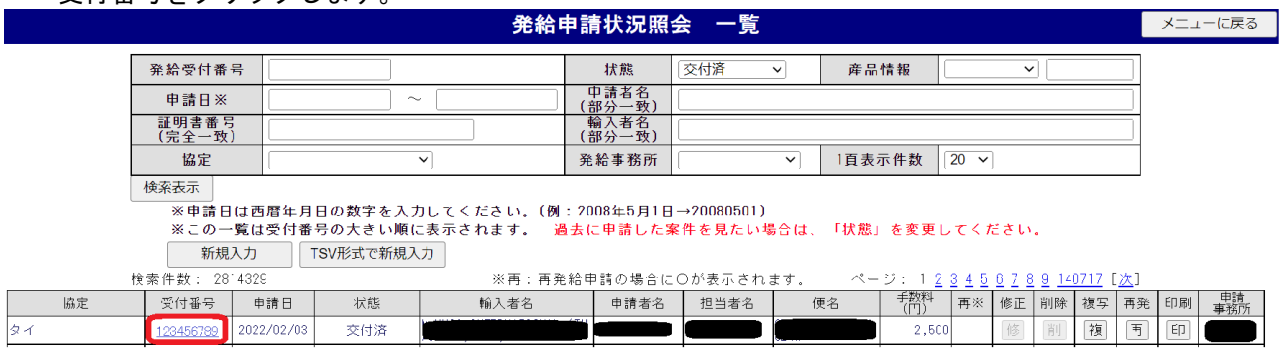


↓



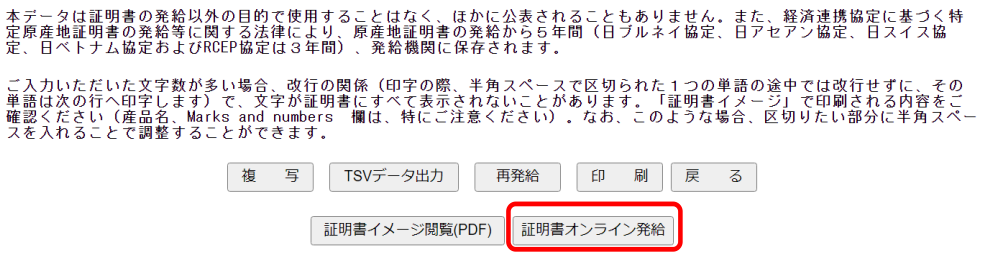
↓

受付番号をクリックします。



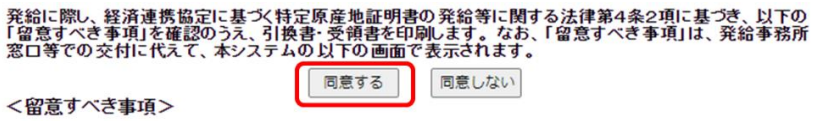
③［発給申請書参照］画面で、［証明書オンライン発給］ボタンをクリックする

証明書オンライン発給同意画面が表示されます。



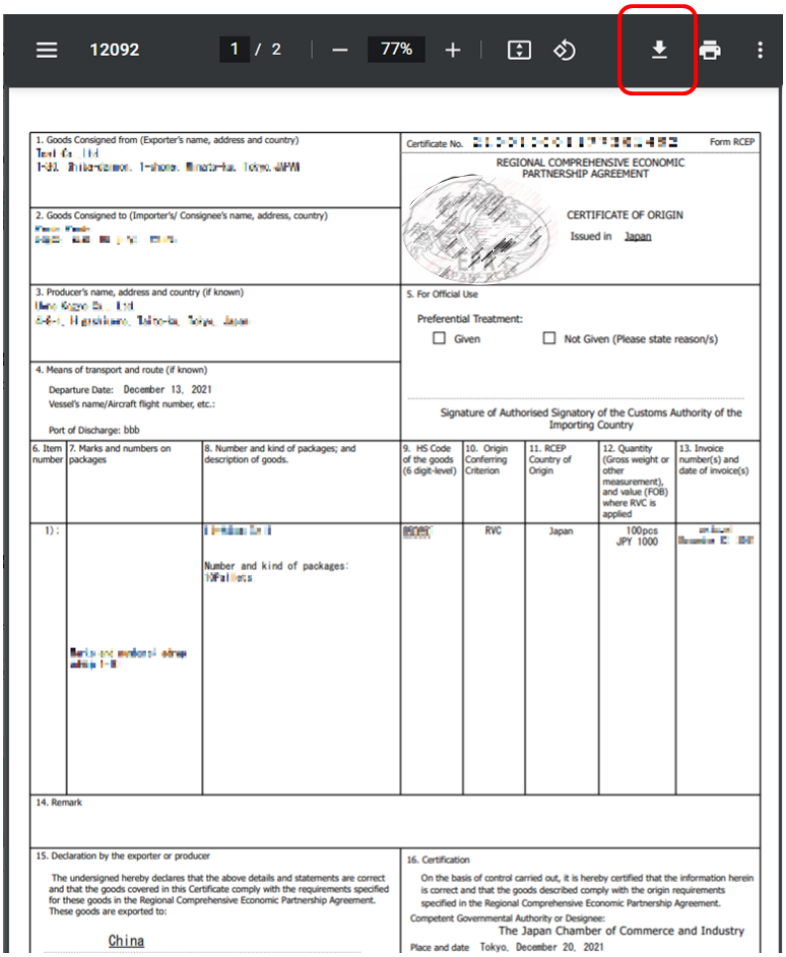
④［証明書オンライン発給同意］画面で、［同意する］ボタンをクリックする

証明書PDFが表示されます。



⑤ PDFファイルをダウンロードする

- 表示された証明書のイメージ（次のページのとおりです）



メモ

- 事前振込、クレジット決済の場合は、手数料の入金が確認できたあと、後日払いの場合は発給申請の審査完了後、発給申請書参照画面からダウンロード可能です。
- PDFファイルは、証明書が有効な期間内（１年間）、ダウンロードが可能です。ダウンロード回数の制限はありません。
- 企業登録の有効期限後、もしくは企業再編等による企業消滅を受けて企業登録の利用権限を停止した後90日以内に限り、発給システムにログインして、１年以内にPDF発給された、状態が「交付済」の特定原産地証明書のダウンロードが可能です。対象の協定は以下のとおりです。

  【対象協定】

  日タイ協定、RCEP 協定、日インドネシア協定、日インド協定、日マレーシア協定、日ベトナム協定、日チリ協定、日オーストラリア協定、日アセアン協定（仕向国：マレーシア・ベトナム）

第一種特定原産地証明書が発給されたら

第一種特定原産地証明書を取得したら、輸入者に送付します。**輸入者が輸入国税関に第一種特定原産地証明書を提出**することにより、協定で定められたEPA特恵税率が適用されます。

書類などの保存義務について

⚠ 注意

- 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者や、原産品判定依頼を行った生産者は、法律により、第一種特定原産地証明書の発給日より５年間（日ブルネイ協定、日スイス協定、日ベトナム協定、日アセアン協定、RCEP協定は３年間）、その第一種特定原産地証明書に記載された輸出産品の原産資格を判断するために使用した情報や書類を保存することが定められています。
- 保存された情報や書類は、提出を求められることがあります。
- 輸入相手国での通関時、または通関後に輸入国の税関当局から輸出産品の原産資格の確認が日本政府に要請された場合、輸出産品の原産資格を判断するために使用した情報や書類の提出が求められたり、必要に応じて実地確認を求められたりすることがあります。（英文の資料が求められる場合もあります）。
  保存されていない場合、「原産品であることの確認」ができないことから、輸入国においてEPA特恵税率の適用が否認される場合があります。

経済産業省では「原産性を判断するための基本的考え方と整えるべき保存書類の例示」をしています。
詳しくは、経済産業省ホームページを参照してください。

- **経済産業省ホームページ**：
  https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/gensanchi/roo_guideline_preservation.pdf

■ 保存すべき情報や書類の例

原産資格を判断するための基本的な確認資料

- 原産材料・非原産材料に関する仕入書、納品書、インボイス
- 原材料の仕入先から入手した原産資格に関する情報や文書（念書、宣誓書、契約書など）
- 農林水産品にあっては、「事前準備編」の「農林水産品に関する添付書類」に掲げる添付書類

適用した原産地規則ごとに必要な確認資料

- CTCルールを採用した際の非原産材料と最終生産品のHSコードの対比表
- VAルールにおける原産材料、非原産材料、非材料費の価格情報
- VAルールを採用した際の原産資格の判断のもとになる計算過程、計算結果
- 加工工程基準を採用した際の加工対象材料、加工内容、加工地などを裏付けする文書

- 累積を利用した場合、原産材料の輸入を証する文書（例：輸入時の同協定に基づく原産地証明書）
- 僅少を利用した場合、これを裏付けする資料（最終生産品における非原産材料の価格割合を示すもの）
- 代替性のある産品や材料を使用した場合、一般的に認められている会計原則に基づいた在庫管理表

第一種特定原産地証明書の発給を受けた産品に関する船積書類等

- 第一種特定原産地証明書の写し
- インボイスや船荷証券等の船積書類の写しなど

農林水産品に関する添付書類

- 農林水産品を輸出する場合は、「事前準備編」の「農林水産品に関する添付書類」に掲げる添付書類をその輸出産品の生産者、または加工者から入手して、原産品判定を行う際の証拠書類の一つとして使用してください。
- これらの書類は、原産品判定や発給申請の際に日本商工会議所に対して提出を求められる場合があります。また、輸入相手国の税関当局からの原産資格の確認要請があった場合には、経済産業省が書類に記載された情報について提出を求めたり実地に確認をしたりする必要がありますので、適切に保存しておいてください。
- おおまかな区分は、以下の通り
    ① 農林産品については「農林産品に係る生産証明書」または契約書、仕入書、伝票等
    ② 加工農林産品については「農林産加工品に係る製造証明書」
    ③ 水産品については「漁獲・養殖証明書」
    ④ 水産加工品については「水産品に係る加工証明書」

詳しくは、日本商工会議所にお問い合わせください。
お問い合わせ先は、「第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合せ先」（P.113）を参照してください。

通知、報告、罰則などに関する留意事項

■ 通知義務

⚠ 注意

- 下記の事実を知った場合、輸出者および生産者は、法律第６条により指定発給機関（日本商工会議所）を通じて経済産業省に書面により通知する義務があります。

  ＜輸出者（第一種特定原産地証明書受給者）＞

  ① 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出産品が原産品でなかったこと（第一種特定原産地証明書受給後３年間または５年間　※省令に定めるところによる）

  ② 申請書の記載又は資料の内容の誤りにより第一種特定原産地証明書の記載に誤りが生じたこと（同１年間）

  ③ 第一種特定原産地証明書に記載された事項に変更があったこと（同１年間）

  ＜生産者（特定証明資料提出者）＞

  ① 第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出産品が原産品でなかったこと（同３年間または５年間　※省令に定めるところによる）

  ② 提出した資料の内容に誤りがあったこと（同１年間）

- **第一種特定原産地証明書受給者及び特定証明資料提出者の報告等（証明法第26条）**

  証明法第６条の通知（原産品でなかったことなどの通知）の内容を確認するために必要な限度において、第一種特定原産地証明書受給者、特定証明資料提出者に対する経済産業大臣、または指定発給機関が実施する報告要請・実地検査が規定されています。なお、報告要請・実地検査は、対象とされた第一種特定原産地証明書受給者の同意の上で行われるもので、強制措置ではありません。

  ただし、経済産業大臣が実施する報告要請・実地検査の同意を拒むと、第一種特定原産地証明書発給の決定取消しを受ける場合があります（証明法第27条）。発給の決定が取り消された場合、相手国当局にその旨が通報されます（証明法第28条。通報前に第一種特定原産地証明書が返納された場合を除く）。

■ 罰則

第一種特定原産地証明書受給者などに対する証明法に基づく義務違反などに対する罰則は、以下の通りです。

違反行為の内容	該当条文	罰金額
標章の使用制限違反	第35条	50万円以下
虚偽の申請書又は虚偽の資料の提出	第36条	30万円以下
原産品でなかったことの通知義務違反	第37条	30万円以下
原産地証明書の返納義務違反	第38条	30万円以下

なお、上記の違反行為を法人などの役職員が犯した場合、その法人などに対しても罰金刑が科されます（証明法第40条）。

また、EPA特恵税率の適用を目的として、第一種特定原産地証明書を偽造した場合には、刑法155条の公文書偽造に該当し、１年以上10年以下の懲役の対象となります。

■ 原産品であるかについての確認（Verification）への対応

EPAにおいて、輸入国の関係当局は、輸入産品が輸出国の原産品であるか否かを決定するため、輸出国の権限のある政府当局などに対し、以下の要請ができることが規定されています。なお、期限までに回答がない場合、または回答が不十分な場合にはEPA特恵税率の適用が否認されます。

協定	EPA締約相手国から日本国へ情報提供の要請	EPA締約相手国が必要と認める場合に、日本国に追加の情報提供の要請	施設などの訪問の要請
日メキシコ協定 （回答期限）	協定第44条１(a) （６ヶ月以内）	協定第44条３ （３ヶ月以内）	協定第44条１(c) （45日以内）
日マレーシア協定 （回答期限）	協定第43条１ （３ヶ月以内）	協定第43条２ （２ヶ月以内）	協定第44条１ （30日以内）
日チリ協定 （回答期限）	協定第47条１ （３ヶ月以内）	協定第47条２ （２ヶ月以内）	協定第48条１ （30日以内）
日タイ協定 （回答期限）	協定第43条１ （３ヶ月以内）	協定第43条２ （２ヶ月以内）	協定第44条１ （30日以内）
日インドネシア協定 （回答期限）	協定第43条１ （６ヶ月以内）	協定第43条２ （４ヶ月以内）	協定第44条１ （30日以内）
日ブルネイ協定 （回答期限）	協定第40条１ （３ヶ月以内）	協定第40条２ （２ヶ月以内）	協定第41条１ （30日以内）
日アセアン協定 （回答期限）	運用上の証明手続 第６規則１ （３ヶ月以内）	運用上の証明手続 第６規則２ （３ヶ月以内）	運用上の証明手続 第７規則１ （30日以内）
日フィリピン協定 （回答期限）	協定第43条１ （３ヶ月以内）	協定第43条２ （２ヶ月以内）	協定第44条１ （30日以内）
日ベトナム協定 （回答期限）	運用上の証明手続 第６規則１ （90日以内）	運用上の証明手続 第６規則２ （90日以内）	運用上の証明手続 第７規則１ （30日以内）
日スイス協定 （回答期限）	附属書２第25条１、第25条４、第25条８ （初回は10ヶ月以内又は合意するその他の期間内）		
日インド協定 （回答期限）	運用上の証明手続 第６節１ （３ヶ月以内）	運用上の証明手続 第６節２ （２ヶ月以内）	運用上の証明手続 第７節１ （30日以内）
日ペルー協定 （回答期限）	協定第66条２(b) （３ヶ月以内）	協定第66条４(b) （２ヶ月以内）	協定第66条２(d) （30日以内）
日オーストラリア協定（回答期限）	協定３・21条２(b)、(c) （45日以内又は合意するその他の期間内）		協定３・21条２(d) （30日以内）

協定	EPA締約相手国から日本国へ情報提供の要請	EPA締約相手国が必要と認める場合に、日本国に追加の情報提供の要請	施設などの訪問の要請
日モンゴル協定 （回答期限）	協定３・18条２ （４ヶ月以内）	協定３・18条３ （２ヶ月以内）	協定３・19条１ （30日以内）
RCEP 協定 （回答期限）	協定第３・24 条４(a) （30日以上90日以下）		協定第３・24 条４(b) （30日以内）

こんなときには（Q&A）

■ 基礎編

◆ 第一種特定原産地証明書とは何ですか？

日本は、複数の国とEPAを締結しています。

EPAにおける貿易において、日本の輸出産品が、EPAに基づく原産資格を満たしていることを証明すると、相手国税関でEPA特恵税率（通常の関税率よりも低い関税率）の適用を受けることができます。この「EPAに基づく原産資格を満たしていることを証明する」書類が「第一種特定原産地証明書」です。

日本では、「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律」に基づき、経済産業大臣が指定した指定発給機関である日本商工会議所が第一種特定原産地証明書を発給しています。

なお、先述のとおり「第一種特定原産地証明書」はEPAに基づいて発給されますので、EPAを締結していない国へは発給されません。2022年１月時点でEPAを締結している国（地域）は以下のとおりです。

二国間EPA

- 日シンガポール協定（2002年11月30日発効）
- 日メキシコ協定（2005年４月1日発効）
- 日マレーシア協定（2006年７月13日発効）
- 日チリ協定（2007年９月３日発効）
- 日タイ協定（2007年11月１日発効）
- 日インドネシア協定（2008年７月１日発効）
- 日ブルネイ協定（2008年７月31日発効）
- 日フィリピン協定（2008年12月11日発効）
- 日スイス協定（2009年９月１日発効）
- 日ベトナム協定（2009年10月１日発効）
- 日インド協定（2011年８月１日発効）
- 日ペルー協定（2012年３月１日発効）
- 日オーストラリア協定（2015年１月15日発効）
- 日モンゴル協定（2016年６月７日発効）

多国間EPA

- 日アセアン協定（2008年12月１日発効）
- RCEP協定（2022年１月１日発効）

◆（特定がつかない）原産地証明書とは何ですか？

EPA特恵税率の適用を目的としない、「貿易取引される輸出品や輸入品の国籍を証明する」ための書面が「（特定が付かない）原産地証明書」で、複数の商工会議所で発給されています。第一種特定原産地証明とは異なり、日本商工会議所では発給されていませんので、ご注意ください。
（特定が付かない）原産地証明書が必要とされる理由やその役割は以下の通りです。

原産地証明書が必要とされる理由

① 輸入国の法律や規則に基づく時
② 貿易取引の契約書や荷為替信用状（L/C）で必要とされる時

原産地証明書の役割

① 輸入関税率の確定
② 商品の原産地表示
③ 通商手段の適用（ダンピングの防止、相殺関税、セーフガードなど）
④ 内国民待遇の対象の判定

（特定が付かない）原産地証明書の発給をご希望の場合は、お近くの商工会議所までお問い合わせください。

- 全国の商工会議所一覧
  https://www5.cin.or.jp/ccilist

◆ 第一種特定原産地証明はどうやったら取得できますか？

第一種特定原産地証明を取得するためにはいくつかのステップがあります。また、第一種特定原産地証明を今まで取得したことの無い方が取得する場合、最低でも12日以上の営業日が必要です。

第一種特定原産地証明を取得するまでのステップ概要

（事前準備編）
ステップ１　輸出産品のHSコードを確認する
ステップ２　EPA特恵税率設定の有無や税率を確認する
ステップ３　各EPAに定められた輸出産品に係る規則を確認する
ステップ４　輸出産品に関する原産資格を確認する
（発給システム操作編）
ステップ５　企業登録をする
ステップ６　原産品判定依頼をする
ステップ７　第一種特定原産地証明書の発給申請をする
ステップ８　手数料を納付して、第一種特定原産地証明書を受け取る

参照 ステップ１～４については「事前準備編」の「第一種特定原産地証明書取得までの流れ」を参照してください。
ステップ５～８については「第一種特定原産地証明書取得までの流れ」（P.5）を参照してください。

◆ HSコードとは何ですか？

「商品の名称及び分類についての統一システムに関する国際条約」に基づいて品目ごとに定められているコードです。
「類（＝上２桁）」、「項（＝上４桁）」および「号（＝上６桁）」にそれ以下の「統計細分」を加えた番号から成っています。「号（＝上６桁）」までは、世界共通ですが、それ以下の「統計細分」は、その桁数も含め国ごとに定められます。
経済産業省HP「輸入する品物のHSコードを特定する」参照
https://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/process/i-step2.html

◆ EPA全般や、HSコードの調べ方、EPA特恵税率の調べ方を教えてください。

日本商工会議所作成の「第一種特定原産地証明書発給申請マニュアル（以下、マニュアル）」で詳しく解説しておりますので、ご活用ください。

経済産業省では、相談窓口「EPA相談デスク」を開設しておりますので、併せてご活用ください。
経済産業省HPの「よくある質問」もご参照ください。
また、JETROでは、電話などによる「EPA活用のための相談窓口」を開設しておりますので、併せてご活用ください。
なお、日本商工会議所ではHSコードやEPA特恵税率の特定は行っておりませんのでご注意ください。

第一種特定原産地証明書発給申請マニュアル（日本商工会議所作成）
https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa_manual.html

EPA活用のための相談窓口（JETRO）
本部（東京）
Tel：03-3582-4943
大阪本部
Tel：06-4705-8606
その他の地域の日本貿易振興機構（JETRO）
https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html

経済産業省HP「輸入する品物のHSコードを特定する」参照
https://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/process/i-step2.html

◆ 環太平洋パートナーシップに関する包括的及び先進的な協定（CPTPP）、日EU・EPA、日英・EPAにおける原産地証明はどのようにしたら取得できますか？

CPTPP、日EU・EPA、日英・EPAにおける原産地証明は輸出者、生産者、輸入者のいずれかが、自ら作成する「自己申告制度」が採用されています。よって、第三者機関である日本商工会議所が発給するものではありません。
日本貿易振興機構（JETRO）に相談窓口が設置されておりますのでご活用ください。

JETRO　EPA活用のための相談窓口

https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html

◆ 検認とは何ですか？

各EPAでは、輸入国の関係当局は、第一種特定原産地証明書に記載された情報に疑義をもった場合、輸出国の権限ある政府当局に情報提供を要請でき（英文の資料を求められることがあります）、その後、情報提供に関する追加質問を行うことができます。なお、日メキシコ協定の場合、輸入国の関係当局から輸出者又は産品の生産者に直接質問書が送付される可能性があります（日メキシコ協定第44条第1項（b））。
当該質問に対する回答に満足しない場合は、輸入国の関係当局は、輸出国の権限ある政府当局の立ち会いの下に第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者、または生産者の施設を訪れて情報収集等を行うことができます。これが検認です。
よって、第一種特定原産地証明書の発給を受けた輸出者又は生産者に対して、突然、相手国の関係当局が検認のため訪問を行うということはありません。日本側の権限ある当局は、経済産業省です。なお、各EPAにより回答期限が設けられており、期限内に回答できなければ、EPA特恵税率が適用できなくなる場合があります。

■ システム編

◆ 第一種特定原産地証明発給システムのURLが分かりません。

第一種特定原産地証明発給システムのURLはセキュリティ保持のため公開しておりません（日本商工会議所のHPにリンクはありません。検索エンジンによる検索でも該当しません）。また、電話やメールによる回答もしておりません。
第一種特定原産地証明を取得するために必要なステップ「企業登録」が完了すると、登録した住所に「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」という書面をお送りいたします。「電子情報処理組織による支援を受けるための識別番号・暗証番号通知書」に特定原産地証明発給システムのURLが記載されておりますので、Google ChromeまたはMicrosoft Edgeのアドレスバーに直接入力してアクセスしてください。

参照 「ステップ５　企業登録をする」（P.7）もあわせて参照してください。

◆ 第一種特定原産地証明発給システムのIDとパスワードが分からなくなってしまいました。

セキュリティ保持のため電話やメールによる回答はしておりませんので、再発行手続きをしていただく必要があります。再発行は最低でも７日以上の営業日が必要です。

詳細は以下の「再発行手続きのご案内」をご参照ください。
https://archive.jcci.or.jp/gensanchi/epa/password.pdf

◆「原産品判定依頼画面」の判定依頼者、「発給申請書入力画面」の発給申請者および輸出者のデータが違うのですが、どうしたらよいでしょうか？

当該箇所のデータは「企業登録」のデータと連動しています。「第一種特定原産地証明発給システム」で必要な変更を実施してください。詳細は以下の説明書をご参照ください。

企業登録の更新/変更および署名者（サイナー）の変更/追加/削除　操作説明書
https://www.jcci.or.jp/gensanchi/kigyotoroku-system-sousasetsumeisho.pdf

参照 「企業登録内容を変更・更新するには」（P.18）もあわせて参照してください。

◆「発給申請書入力画面」で産品情報の入力方法が分かりません。

詳細は以下の説明書をご参照ください。
https://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/sanpin.pdf

参照 「産品情報入力画面について」（P.61）もあわせて参照してください。

◆「原産品同意通知書」の提出方法を教えてください。

「第一種特定原産地証明発給システム」の「原産品判定依頼書」から同意を通知したい案件を選択して手続きを行ってください。

参照 「6.2　同意通知書を提出する」（P.41）もあわせて参照してください。

◆ 自社が同意通知を提出した産品の利用状況はどこを見れば分かりますか？

「第一種特定原産地証明発給システム」の［原産品利用状況］からご確認いただけます。

◆ 自社が他社より同意通知を受けている産品はどこを見れば分かりますか？

「第一種特定原産地証明発給システム」の［原産品同意通知書照会］からご確認いただけます。

◆ 発給手数料の明細はどこを見れば分かりますか？

「第一種特定原産地証明発給システム」の［発給申請書入力］からご確認いただけます。

参照 「8.1　発給手数料を納付する」（P.90）もあわせて参照してください。

■ 応用編

◆ 第一種特定原産地証明書に有効期限はありますか？

あります。有効期限は各EPAで定められています。日フィリピンEPAは、発給から６ヶ月、それ以外のEPAは、発給から１年です。

◆ PDF発給の協定で、第一種特定原産地証明書を専用紙で発給してもらうことはできますか？

不可です。日本商工会議所が第一種特定原産地証明書をPDFで発給した後、発給申請者自身でPDFファイルをダウンロードして、必要に応じて印刷します。

◆ 第一種特定原産地証明書は既に輸出してしまった場合でも取得（遡及発給）できますか？

できます。第一種特定原産地証明書の発給申請は、原則、船積みまでに行うこととなっています。しかし、貨物を緊急に輸出しなければならない場合なども想定されますので、船積み後12箇月間（ただし、日メキシコ協定、日チリ協定、日ペルー協定については、輸入後１年間。日スイス協定、日モンゴル協定は協定上規定なし）、事後発給手続（遡及発給）ができるようになっています。
発給申請手続により、第一種特定原産地証明書発給日が船積日の後になるケースについては、第一種特定原産地証明書のField３（Means of transport and route 欄、RCEP協定はField4）に船積日が記入され、またRemarks欄に“ISSUED RETROACTIVELY”が印字（※日アセアン協定はField ９、日インド協定はField８、RCEP協定はField17のボックスをチェック）され、日メキシコ協定、日スイス協定、日ペルー協定、日オーストラリア協定では、”ISSUED RETROSPECTIVELY”が印字され、日モンゴル協定では船積日を記載すれば何も記載されません。
なお、日インドネシア協定の運用手続規則（Operational Procedures）ルール３や日アセアン協定、日ベトナム協定の実施規則（Implementing Regulations、以下「IR」。）ルール７には、「船積時までに（by the time of shipment）、若しくは、船積日から３日以内（no later than three days from the date of shipment）」に原則発給される旨の規定があります。これは、原則船積時までに第一種特定原産地証明書を発給する日本の運用と、船積日確定後に第一種特定原産地証明書を発給する相手国側の運用の実態を踏まえて盛り込んだものです。本EPAに基づく日本での第一種特定原産地証明書の発給については、既EPAと同様、第一種特定原産地証明書を船積日確定前に発給することで、輸入通関時におけるEPA特恵税率申請が円滑に行われるよう、「船積時までに（by the time of shipment）」発給する運用が採用されます。なお、日フィリピン協定は、運用上の手続規則（OPERATIONAL PROCEDURES）ルール２において、船積日後１日以内に発給と規定しています。また、日インド協定は、運用上の手続（IMPLEMENTING PROCEDURES、以下「IP」）ルール３において、船積時から３日以内に発給と規定しています。

◆ 既に相手国税関に第一種特定原産地証明書を提出してしまったのですが、記載事項に誤りがありました。どうすればよいでしょうか（税関提出前は次項を参照）。

第一種特定原産地証明書の記載事項に誤りがあった場合や変更が生じた場合、第一種特定原産地証明書受給者は、証明法に基づき、その旨を指定発給機関（日本の場合、日本商工会議所）に通知しなければなりません。また、第一種特定原産地証明書記載事項の変更が原産資格の判定に影響を及ぼすような場合には、当該証明書を取り消し、輸入締約国の関係当局に通報する必要があります。
まず、第一種特定原産地証明書の内容に誤りや変更が生じた場合は、日本商工会議所の各発給事務所にお問い合わせください。通知義務を怠った場合、法に基づく罰則を課される場合がありますのでご注意ください。

日本商工会議所の各発給事務所の連絡先は以下URLをご参照ください。
http://www.jcci.or.jp/gensanchi/epa/s-office.html

◆ 第一種特定原産地証明書を失くした場合や破れてしまった場合、また、相手国税関提出前に記載事項の変更が生じた場合、どうすればよいでしょうか。

第一種特定原産地証明書の交付を受けた日本商工会議所の各発給事務所にご連絡いただき再発給手続きを行ってください。
再発給の申請には、再発給の事由（亡失・滅失・汚損・破損の場合、記載事項変更の場合）などを記載した「再発給申請書」と旧証明書を発給事務所に提出する必要があります。手続は、第一種特定原産地証明書発給システムから行うことができます。
亡失や滅失などの理由によって再発給された第一種特定原産地証明書の「Remarks」欄には、最初に受給し

た証明書の番号、日付及び旧証明書が無効になった旨が記載されます。なお、再発給された第一種特定原産地証明書の有効期間は、最初に発給された第一種特定原産地証明書の日付から12ヶ月間となりますのでご注意ください。また、再発給手数料は、新規発給手数料と同様の計算方法で算出されます。

参照 「7.2　再発給申請をする」（P.68）もあわせて参照してください。

◆ 第三国（シンガポール等）で積み替えを行う場合でも第一種特定原産地証明を取得できますか？

日本で原産資格を取得した輸出産品をシンガポールなどの第三国経由でEPA締約相手国に輸出する場合も、当該EPAの規定を満たし、原産資格を失っていないことについて第三国であるシンガポールなどの税関当局又は関連主体による証明、情報の提供があれば、第一種特定原産地証明の取得が可能です。
したがって、第三国であるシンガポールなどの税関当局などが原産資格を失っていないとする証明・情報がEPA特恵税率の適用を受けようとする輸入者に提供され、当該証明などをもって輸入国税関が原産資格を失っていないと判断した場合には、EPA特恵税率が適用されることになります。すなわち、原産資格を失っておらず、EPA特恵税率が受けられるかは、当該証明の内容に基づいて輸入国税関が判断することになります。まずは、必要書類について、相手国税関にお問い合わせください。

◆ 第一種特定原産地証明書に記載されているHS コード（６桁）について、輸入国税関で異なる判断を下され、EPA特恵税率が受けられない場合はどうすればいいですか？

HSコードは６桁ベースでは世界共通になっています。したがって、原則として同じ産品に対するHSコードが６桁ベースで異なることはありません。しかし、現実には輸出国税関と輸入国税関の判断が異なり、異なるHSコードが適用される場合があります。
各EPAでは、EPA特恵税率を受けられるか否かの判断は輸入国税関の権限となっておりますので、第一種特定原産地証明書に記載されているHSコードも輸入国税関の判断によるべきものとなります。したがって、発給申請に際してのHSコードは輸入国税関の解釈によるものとしてください。
仮に、日本で発給した第一種特定原産地証明書に記載されているHS コードが輸入国税関の判断と異なり、EPA特恵税率が受けられないという状況が生じた場合は、輸入国税関の判断によるHSコードを適用したうえで、再度、当該産品の判定依頼の手続、および第一種特定原産地証明書の記載事項を修正したうえでの再発給手続を行っていただく必要があります。

◆ 輸出許可書は提出する必要がありますか？

「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則」（平成17年経済産業省令第９号）の改正に伴い、平成19年７月12日より輸出許可書の提出は原則不要になりました。ただし、必要に応じて、輸出許可書の提出を求める場合があります。

◆ インボイスは提出する必要がありますか？

「経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則」（平成17年経済産業省令第９号）の改正に伴い、平成20年４月14日よりインボイスの提出は原則不要になりました。ただし、必要に応じて、インボイスの提出を求める場合があります。

◆ 日アセアンEPAの連続する原産地証明書（Back-to-Back CO）について教えてください。

日アセアンEPAでは、附属書四「運用上の証明手続」の第三規則パラ４において、Back-to-Back COを発給することができる旨規定されています。Back-to-Back COは、例えば、ある締約国(締約国Ａ)から輸出された原産品が他の締約国(締約国Ｂ)を経由してさらに別の締約国(締約国Ｃ)に輸入される場合に、経由国である締約国Ｂにおいて貨物に対して何ら加工がなされず、締約国Ａで得た原産資格が何ら変更しない場合に、締約国Ｂの原産地証明書の発給機関により発給されるものです。なお、締約国ＢでBack-to-Back COの発給を受けるためには、締約国Ａで当該貨物に対して発給された原産地証明書が必要です。経由国（締約国Ｂ）におけるBack-to-Back COの発給に際しては、対象となる産品に対して何ら加工がなされず、もとの原産資格を維持していることを何らかの形で担保し、かつこれを確認することになります。
貨物が一旦輸入通関されてしまうと、その貨物に対して何ら加工がなされていないことを確認することは困難になると思われますが、Back-to-Back COに関して、日アセアンEPA上は、一旦輸入通関された貨物に対してBack-to-Back COを発給するか否かを明示的に規定していないことから、原産資格の維持を担保・確認する方法は締約国によって異なります。したがって、日アセアンEPAに基づきBack-to-Back COを発給するか否か、これを発給する場合の対象となる貨物の範囲、具体的な運用や手続については、各経由国の原産地証明書発給機関に個別にご確認ください。
なお、我が国では、日アセアン協定に基づくBack-to-Back COは発給しておりません。

◆ RCEP協定の連続する原産地証明書（Back-to-Back CO）について教えてください。

RCEP協定では、協定第三・十九条において、Back-to-Back COを発給することができる旨規定されています。Back-to-Back COは、例えば、あるEPA締約国（締約国A）から輸出された原産品が他のEPA締約国（締約国B）を経由してさらに別のEPA締約国（締約国C）に輸入される場合に、経由国である締約国Bにおいて貨物に対して何ら加工がなされず、締約国Aで得た原産資格が何ら変更しない場合に、締約国Bの原産地証明書の発給機関により発給されるものです。なお、締約国BでBack-to-Back COの発給を受けるためには、締約国Aで当該貨物に対して発給された原産地証明書が必要です。経由国（締約国B）におけるBack-to-Back COの発給に際しては、対象となる産品に対して何ら加工がなされず、もとの原産資格を維持していることを何らかの形で担保し、かつこれを確認することになります。
最初の原産地証明書が提出され、かつ、日本国内で貨物に対して何ら加工がなされず、当初の輸出締約国で得た原産資格が何ら変更していないことを確認することができた場合、日本商工会議所がBack-to-Back COを発給することとなります。

◆ 第三国で発行されたインボイス（第三国貿易、仲介貿易）の場合、発給申請時に注意することはありますか？

各EPAで注意することが異なります。詳しくは各協定規則やP69～の記載要領をご確認ください。

参照 「第三国インボイス利用時の第三国の輸出者の記載ルール」（P.65）もあわせて参照してください。

◆ 第一種特定原産地証明書が適用される「１回限りの輸入」とは何でしょうか？

第一種特定原産地証明書は、各EPAの規定により、１回限りの輸入に適用される旨規定されています。１回限りの輸入とは１回の輸入申告のことを意味します。なお、各EPAの運用手続（OP）規定（日アセアン協定、日ベトナム協定、日インド協定の場合はIR、RCEP協定の場合はOverleaf Notes）において、第一種特定原産地証明書には、１回の船積みに複数のインボイス内容の記載が認められています。

経済産業省　「よくある質問」

経済産業省では、よくある質問をとりまとめ、ホームページ上で公表しています。

1. 特定原産地証明について
2. 原産品であることを明らかにする方法について
3. 材料・部品の扱いについて
4. その他

掲載URL：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/gensanchi/qa.html

第一種特定原産地証明書の取得手順やEPA活用に関するお問い合せ先

■ EPA の活用や特定原産地証明書について

■ EPA 活用や証明制度に関する相談（主にステップ１～４）

日本貿易振興機構（JETRO）本部（東京）	TEL：03-3582-4943
日本貿易振興機構（JETRO）大阪本部	TEL：06-4705-8606
その他の地域の日本貿易振興機構（JETRO）	https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html
EPA相談デスク	MAIL:epa-desk@epa-info.go.jp
経済産業省原産地証明室（認定輸出者制度含む）	TEL：03-3501-1511（内線：3247～3248）

■ 第一種特定原産地証明書の取得手続きについて（主にステップ５以降）

日本商工会議所国際部　特定原産地証明担当			**TEL：03-3283-7850**
（特定原産地証明発給業務　問い合わせフォーム） https://www.jcci.or.jp/tokuteico-form.html			
判定	発給	日本商工会議所事務所	電話
	○	札幌事務所（札幌商工会議所内）	TEL：011-231-1332
	○	仙台事務所（仙台商工会議所内）	TEL：022-265-8184
	○	新潟事務所（新潟商工会議所内）	TEL：025-290-4209
	○	黒部事務所（黒部商工会議所内）	TEL：0765-52-0242
	○	金沢事務所（金沢商工会議所内）	TEL：076-263-1161
	○	さいたま事務所（さいたま商工会議所内）	TEL：048-641-0015
	○	千葉事務所（千葉商工会議所内）	TEL：043-227-4101
○	○	東京事務所（東京商工会議所内）	TEL：03-6364-7771
○	○	横浜事務所（横浜商工会議所内）	TEL：045-671-7406
○	○	浜松事務所（浜松商工会議所内）	TEL：053-452-1112
	○	清水事務所（静岡商工会議所内）	TEL：054-353-3401
	○	富士事務所（富士商工会議所内）	TEL：0545-52-0995
	○	岐阜事務所（岐阜商工会議所内）	TEL：058-264-2134
○	○	名古屋事務所（名古屋商工会議所内）	TEL：052-223-5720
	○	蒲郡事務所（蒲郡商工会議所内）	TEL：0533-68-7171

	○	豊川事務所（豊川商工会議所内）	TEL：0533-86-4101
	○	四日市事務所（四日市商工会議所内）	TEL：059-352-8191
	○	福井事務所（福井商工会議所内）	TEL：0776-33-8253
	○	鯖江事務所（鯖江商工会議所内）	TEL：0778-51-2800
○	○	京都事務所（京都商工会議所内）	TEL：075-341-9761
○	○	大阪事務所（大阪商工会議所内）	TEL：06-6944-6216
	○	神戸事務所（神戸商工会議所内）	TEL：078-303-5807
	○	岡山事務所（岡山商工会議所内）	TEL：086-232-2262
	○	広島事務所（広島商工会議所内）	TEL：082-222-6651
	○	福山事務所（福山商工会議所内）	TEL：084-921-2346
	○	高松事務所（高松商工会議所内）	TEL：087-825-3501
○	○	福岡事務所（福岡商工会議所内）	TEL：092-441-1230
○	○	北九州事務所（北九州商工会議所内）	TEL：093-541-0185

メモ

- 日本商工会議所は、経済産業大臣からEPAに係る第一種特定原産地証明書の発給事務を行う指定発給機関に指定されています（日シンガポール協定除く）。
- 第一種特定原産地証明書発給（取得手順など）については、日本商工会議所国際部、および日本商工会議所の各事務所までご連絡ください。
- EPA活用に関する相談（ビジネス相談含む）は、日本貿易振興機構（JETRO）、EPA関連法令については、経済産業省原産地証明室までご連絡ください。