

【判定依頼者向けご連絡】全ての原産品判定における資料提出について
(2019年3月11日開始)

2019年3月1日
日本商工会議所

今般、経済産業省より、法律施行規則第四条の二第4項・5項に基づき、全ての原産品判定審査について「特定原産品であることを明らかにする資料」として対比表や計算ワークシート等の提出を受けたうえで審査を実施するよう、指導がありました。これまで、対比表や計算ワークシート等の資料は判定事務所が必要に応じて提出を求めることとしておりましたが、近年、特定原産品でなかったにもかかわらず特定原産地証明書が発給される事案が増えていることから、同省より指導があったものです。

つきましては、2019年3月11日(月)以降に申請していただく全ての原産品判定依頼について、対比表や計算ワークシート等の資料をご提出いただきたく、ご協力のほどお願い申し上げます。判定事務所では原産品判定依頼および前記資料の提出をもって審査を開始いたします。資料の提出がない場合は、該当の判定依頼は「保留」状態となります。

判定依頼時の提出資料や事務所別の資料提出方法等は、下記のとおりです。

なお、発給申請や同意通知に係る申請方法については変更ございません。

当面の間、審査業務の遅延などによりご迷惑おかけする恐れがありますが、できる限り速やかな審査に努めてまいりますので、何卒ご理解いただきますようお願いいたします。

記

1. 原産品判定依頼時の提出資料

- ・ [申請手続における提出書類等の例示と留意事項\(経済産業省\)](#)

2. 事務所別の資料提出方法および提出資料のひな形

- ・ [東京事務所](#)
- ・ [横浜事務所](#)
- ・ [浜松事務所](#)
- ・ [名古屋事務所](#)
- ・ [京都事務所](#)
- ・ [大阪事務所](#)
- ・ [福岡事務所](#)
- ・ [北九州事務所](#)

3. 資料保存期間

原産品判定審査時にご提出いただきました資料は、特定原産地証明書に該当の産品が記載されてから3年ないし5年の保存義務(協定によって保存期間が異なる)があります。資料の保存・管理の徹底をお

願います。

判定依頼者から輸出者へ同意通知を提出された場合も、該当の産品を記載した特定原産地証明書が発行されるごとに保存義務があります。特定原産地証明書に記載される可能性がある判定資料は必ず保存してください。

4. 参考資料

- ・ [特定原産地証明書発給申請マニュアル（事前準備編）](#)

5. お問い合わせ先

（特定原産地発給業務全般について）

日本商工会議所 国際部 特定原産地証明担当 電話：03-3283-7850

（原産品判定について）

[日本商工会議所 各地事務所（お問合せ一覧）](#)

以上