

## ◆貿易関係証明書発給について

松江商工会議所では、貿易関係業者の皆様の貿易取引の便益に供するため、原産地証明等の発給業務を行っております。当所の発給業務の概要や申請方法等は次の通りです。

## ◆貿易関係証明書発給までの流れ

### 1. 貿易関係証明申請者登録

原産地証明書等を取得されるには、事前に「貿易登録」が必要です。松江商工会議所窓口でお手続きをお願いいたします。有効期限は登録日から2年間となりますので、2年に1度更新をお願いいたします。

#### 【提出書類】

- ・「貿易関係証明に関する誓約書」(裏面:英文)・・・当所にてお渡しします
- ・「貿易関係証明業態内容届」(裏面:署名届)・・・当所にてお渡しします
- ・履歴事項全部証明書・・・事前にご準備下さい
- ・印鑑証明書・・・個人事業主の場合のみご準備下さい

#### \*登録・更新料

会員：無料

非会員：10,000円/1件

(税別)

### 2. 証明書類の作成

#### ■原産地証明書

専用の用紙を購入し、各事業所で作成してください。発給の際は必ず原産地証明書の「オリジナル」、「コピー」、添付書類として「インボイス」(必要があれば「パッキングリスト」)をお持ち下さい。専用の用紙は当所でも販売しています。

・原産地証明用紙1冊(100枚綴り)：700円(税込)

・申請マニュアル1冊：300円(税込)

### 3. 事前確認

証明書類をお持ちいただく前に、申請書類・添付資料についての事前確認をいたします。

メール・FAX・郵送等で事前に書類一式送付下さい。その際、書類に不備が見つければ証明書類を訂正していただくことがあります。確認終了後、発給にお越しく下さい。

### 4. 証明書発給

当所窓口にて行います。証明手数料は現金でお支払ください。

#### \*発給手数料

会員：1,000円/1件(税別)

非会員：3,000円/1件(税別)