

「原産地証明書」発給についてのご案内

当協会では、「原産地証明書」の発給をしております。昭和 28 年より発給事業を開始し、毎月平均 400 件の発給実績があります。会員企業各社をはじめ多くの大手企業も当協会を利用していただいております。

1. 申請者は予め当協会に「原産地証明書発給に関する誓約書」を提出して下さい。
2. 原産地証明書用紙
指定の用紙は、1 冊 350 円（100 枚つづり）にて、当協会にて販売しております。また、末尾にあります原産地証明書用紙の欄をクリックしていただければ、ダウンロードが可能です。
3. 証明料
1 件につき 1,080 円（当協会会員 755 円）
4. 郵送による証明書発給
必要書類を返信用封筒（相応切手貼付）同封の上郵送して下さい。証明後、返送致します。
なお、証明料金は予め銀行へ一定額をお振込み頂く予納金制度がございますのでご利用下さい。
5. 受付時間
平日 午前 9 時から午後 5 時まで
土、日、祝日は休みます。

詳しくは、下記までお問い合わせ下さい。

一般社団法人 大阪貿易協会
TEL : 06-6121-6064
FAX : 06-6121-6044

原産地証明書申請規定

1. 申請の必要書類

*原産地証明依頼書：当協会に置いてあります。来社の際、記入して頂きます。

*原産地証明書：必要部数（最高 6 部まで）＋ 当協会控え 1 部

*コマーシャルインボイス 1 部

2. 記載方法

記載はタイプライター、ワープロ、コンピューターによる印字で英語にて記載してください。手書きは不可です。L/C での指定等、特別な場合はスペイン語、フランス語も可能です。また、記載内容は典拠 INVOICE 記載事項の概要内容を転記することが原則です。

記載概要は、末尾の原産地証明書用紙にサンプルとして表記しておりますが、詳細に関しましては当協会へ問い合わせをお願い致します。

3. 申請期限

申請は船積み前が原則ですが、船積み後 6 か月以内であれば、申請は可能です。

4. ラバーサイン

申請者のサインは、原則として肉筆サインで、原産地証明書とインボイスは必ず同一サインが必要です。希望によりラバーサインも認めますが、その場合、事前に当協会にラバーサイン登録をお願い致します。

また、原産地証明書に当協会の肉筆サインを希望の方は、申請者も肉筆サインが必要です。

5. 発給日

原産地証明書に当協会が押印する日付は、発給する日となります。過去日、未来日の押印はできません。

6. 原産地証明書とインボイス

原則として 1 件のインボイスに記載された商品を複数の原産地証明書に分割して申請することはできません。

また、複数のインボイスに記載された商品を 1 件の原産地証明書で申請する

ことはできません。(ただし、バイヤー、荷受人、船積事項が全て同じ場合のみ複数のインボイスを1件の原産地証明書にまとめて申請することは可能です。)

7. 外国産商品の原産地証明書

原産地証明書に既に記載されている“JAPAN”の箇所(2箇所)を二重線で削除し、外国原産国名を記載して下さい(削除部分には申請企業の訂正印を押印して下さい。訂正印が無い場合は当協会の訂正印を押印します)。原産地証明書とインボイスに加え下記の書類が必要です。

*外国原産に関する説明書一用紙は当協会に置いてあります。

*原産国公的機関が発行した原産地証明書のコピー

(原産国のインボイス・B/Lのコピーを要求する場合があります)

外国産原産地証明書も船積みから6か月を超えた場合は申請できません。

8. 訂正(追記・削除)

A. 発給前の訂正

発給前は基本的に訂正ではなく、再作成をお願いします。

B. 発給後の訂正

発給された全部数の証明書を返却し、新たに再作成して申請し直すか、あるいは、発給された全部数を訂正し(間違った部分をX印か二重線で消し、その近辺に正しい文言をタイプすること。手書きの訂正は不可)、正しいインボイスと共に提出して下さい。

訂正印は押さないで下さい。当協会の訂正印を押印します。

訂正箇所は3箇所まで可能。それ以上の場合は、再作成して下さい。また、DESTINATION 欄、QUANTITY 欄(商品毎の数量が±5%を超える場合)、REMARKS 欄(取引関連情報-L/C 番号、契約番号等)の訂正はできません。

C. 外国産原産地証明書の訂正

再輸出、積戻しは、日本産貨物と同様です。

仲介貿易は、原則として訂正できません。