

一般貿易関係証明 オンライン発給説明資料

貿易登録（新規） 編



大阪商工会議所 国際部
2025.1.6

1.貿易登録の区分

貿易登録の区分は以下の3つです



新規登録

初めて貿易登録を行うまたは、3年以上前に貿易登録が失効している方



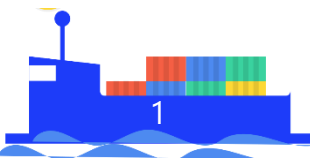
登録更新

更新通知メールを受け取り、おおよそ1か月以内に貿易登録の有効期間の満了日を迎えるまたは、すでに満了日を超えて貿易登録が失効している方



登録変更

現在貿易登録の有効期間内で、登録情報に対して登録変更（業態内容変更、署名追加・変更・削除）が必要な方



2.貿易登録に関する重要変更事項

印鑑証明の提出

大阪商工会議所では、2021年11月1日のオンライン発給の開始に伴い、本人確認を厳格化するために、これまでは提出不要としていた**法人代表者印の印鑑証明書（法務局で取得）**が新たに必要になりました。必要書類は下表の通り

		新規	更新	
システム上で作成する書類				
	誓約書	●	●	
	業態内容届	●	●	
	署名届	●	●	
本人確認書類	法人の場合	履歴事項全部証明書	●	●
		代表者印の印鑑証明書	●	●
	個人の場合	住民票	●	●
		代表者の印鑑登録証明書	●	●
		事業活動を示す資料	●	●

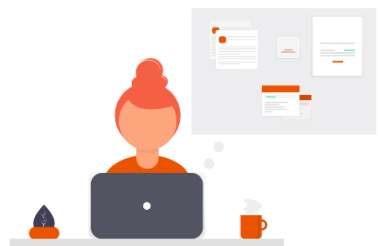


2.貿易登録に関する重要変更事項

代行業者の登録

大阪商工会議所にて、**システムを利用して発給申請等を代行しようとする場合は、新たに代行業者登録が必要**です。システムを利用しない（従来通り窓口発給申請を行う）場合は、貿易登録の必要はありません。なお、代行業者が貿易登録を行おうとする場合は、会員・非会員を問わず、貿易登録手数料がかかりません。また、申請者であり代行業者でもある場合は、「申請者かつ代行業者」として貿易登録ができます

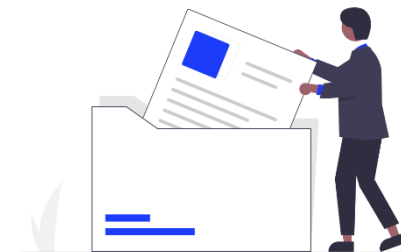
オンライン発給申請の代行



登録必要

(無料)

窓口発給申請の代行



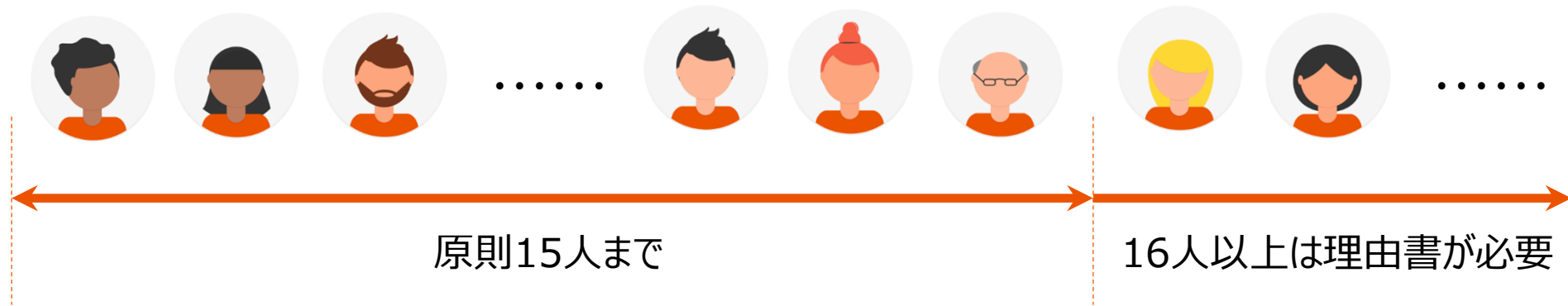
登録不要



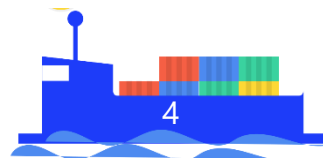
2.貿易登録に関する重要変更事項

署名登録数の上限

2021年11月1日のオンライン発給開始に伴い、大阪商工会議所が取り扱う個人データの量を減らすとともに、紙資源の削減を目的として、原則として、申請者の**署名者の登録人数を15人以下**とさせていただきます。なお、弊所への貿易登録において、代行業者の担当者情報を登録する必要はありません



※16人以上の登録を行う場合は、別途「[多人数の署名登録に関する理由書](#)」の提出が必要



3.貿易登録の流れ（新規）

大阪商工会議所の貿易登録ページから貿易登録関係書類を作成し、本人確認書類を取得したうえで、必要書類一式を窓口にお持ちいただき、登録申請を行います。登録審査と署名の取り込みの完了後に、貿易登録証を受けとります

①企業情報・署名者情報の入力



②必要書類の印刷



(申請者のみ)



③署名届への署名記入、誓約書への押印



※社印・代表者印

④本人確認書類の取得



※ 3か月以内のもの



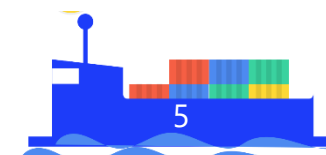
⑤必要書類一式を窓口へ提出



※会員の場合、郵送も可能



⑥貿易登録証の受領



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

はじめに貿易登録のご案内ページにアクセスしてください。

URL : https://coo.gensanchi.jcci.or.jp/tentative-company?cci_code=2701

申請フォームの流れ

Step1 貿易登録のご案内



Step2 E-mailの確認と規程への誓約



Step3 個人情報の取り扱い・利用規約への同意



Step4 企業情報の入力



Step5 署名者情報の入力



Step6 入力内容の最終確認



Step7 必要書類の印刷・提出書類の確認

Step1 貿易登録のご案内



貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ 個人情報の取り扱い・利用規約への同意 ▶ 企業情報の入力 ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷・提出書類の確認

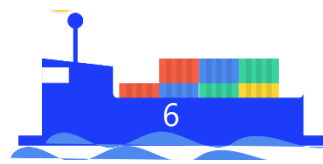
この画面に戻る この画面に戻る

貿易登録のご案内

- 1. 誓約・貿易登録について**
当工会議所で貿易関係証明を取得するには、申請に先んじて、「商業かつ正確な書類にて申請を行うこと」「発給後に疑義が生じた場合は、当工会議所の方針に基づいて処理し、迷惑をかけること」を誓約していただく必要があります。
この誓約は、「貿易登録」の手続きとして、当工会議所の会員/非会員を問わず貿易関係証明が必要とするすべての事業者に対していただきます。誓約内容をよくご理解のうえお手続きください。また、この誓約は証明書を申請する当工会議所ごとに必要となります。
- 2. 貿易登録とは**
貿易登録は、当工会議所の方針「当工会議所所在地証明等貿易関係保証規程」に基づき、貿易関係証明申請者が、証明を申請しよとする当工会議所に下記事項について、誓約・届出いただくものです。
(1) 証明申請の際、提出する書類の記載内容が全て商業かつ正確である旨の誓約
(2) 証明発給後に疑義・紛争が生じた場合、当工会議所の方針に基づいて処理をし、当工会議所に迷惑をかける旨の誓約
(3) 証明申請者の実業の届出
(4) 証明申請者の実業の届出
※ 申請内容や申請の際に提出する書類の記載内容が真実でない場合罰則措置が適用されます。
- 3. 貿易登録証の交付**
貿易登録の完了後、「貿易登録権利」が記載された「貿易登録証」を交付いたします。
「貿易登録証」は紛失等がないよう、自らにて適切に管理してください。
- 4. 貿易登録の申請**
注意
貿易登録のための誓約・届出は、オンライン入力だけでは完了しません。入力後に登録先当工会議所の窓口での手続きが必要で、また、貿易登録後の貿易関係証明に関する申請費も、全ての手続きがオンライン化されるわけではありません。
例えば、登録情報の追加・変更・訂正時、証明書への商業署名利用時など、貿易登録以外にも様々な手続きのため当工会議所の窓口にお越しいただく場合があります。
さらに、原産性に疑義がある場合や証明書受領者から証明書記載内容の照会があった場合など、申請内容確認のため来所をお願いする場合があります。
- 5. 貿易登録に必要な届出事項**
・貿易登録には、本フォームに入力いただいたデータに加え、登記簿謄本（履歴申請全部証明書）や代表者印の印鑑証明書などの提出書類が必要です。
詳細は登録先当工会議所のホームページなどでご確認ください。
・以下の場合は、ご登録時に登録料の届出が必要で、詳細は登録先当工会議所でご確認ください。
- 登録を希望する当工会議所管轄地区内に営業拠のない企業の場合（地区外企業）
- 代表者が外国籍の場合
- 中古船を取り扱う場合
- 代表者・署名者が国家資格を有し、署名欄にその資格名を使用する場合

貿易登録申請を開始する

1～5のご案内を確認のうえ、「貿易登録申請を開始する」をクリックしてください。



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step2 E-mailの確認と規程への誓約

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ 個人情報の取り扱い・利用規約への同意 ▶ 企業情報の入力 ▶ 担当者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷・提出書類の確認

メールアドレスの確認と規程への誓約

貿易登録先の商工会議所を選択し、必要事項を記入のうえ、「送信する」ボタンをクリックしてください。入力いただいたメールアドレス宛に、「貿易登録申請手続きのご案内」についてのメールを送信します。

※ご入力いただく情報は、日本商工会議所が「貿易登録申請手続きのご案内」のメールを送信するために使用いたします。本人・法人の同意なく、第三者に提供することはありません。同意のうえ、必要事項を入力してください。

登録先商工会議所	上高地商工会議所
企業名等 <small>※必須</small>	例：日本商事株式会社
担当者名 <small>※必須</small>	例：日岡 太郎
メールアドレス	例：taro.nisho@jcci.or.jp
メールアドレス(確認)	例：taro.nisho@jcci.or.jp

貿易登録時には以下の商工会議所の定めた認証規程及び罰則規程について遵守する旨の誓約が必要です。必ずご確認ください。

[商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程](#) 商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程を確認し、同意する

[商工会議所貿易関係証明罰則規程](#) 商工会議所貿易関係証明罰則規程を確認し、同意する

「メールを送信する」ボタンをクリックすると、入力いただいたメールアドレス宛に、「貿易登録申請手続きのご案内」のメールが送信されます。メールに記載されたURLをクリックして、表示された画面で貿易登録申請を進めてください。

① **メールを送信する**

貿易登録のご案内ページを開いたら、

- ・企業名等の記載事項を入力します。
- ・認証規程、罰則規程をクリックして内容の確認後、「メールを送信する」をクリックします。

記入いただいたメールアドレス宛に右図のようなメールが届きます。



※このメールは配信専用です。このメールに返信はできません。
※お問い合わせ先はメール文末をご覧ください。

あいうえお商事
日岡太郎 様

本メールでは、非特産原産地証明書のオンライン申請を貿易登録の申請を行うためのURLをご案内いたします。

(1)貿易登録先商工会議所 **③**
上高地商工会議所

※登録先の商工会議所にお間違いがないか、再度ご確認ください。
当該商工会議所の地区内に貴社の事務所等が存在しない場合、追加の書類が必要となることや、登録ができないことがあります。

(2)貿易登録手数料（消費税込み）
上高地商工会議所の登録手数料は以下の通りです。
貿易登録に必要な書類の提出と合わせて、商工会議所の窓口でお支払いください。

会 員	無料
非会員	16,500 円

(3)貿易登録の申請
以下のURLをクリックし、貿易登録の申請を行ってください。
https://www.gensanchi.jcci.or.jp/application-company?cci_code=8888&tentative_code=b357510ec7004705a0e96ad9e72aa228

④ 上記URLの有効期限は 2024年11月29日 までです。
期限までに貿易登録申請を完了し必要書類を印刷してください。

（Google Chrome）でアクセスしてください。他のブラウザの場合、

・(1)にお間違いがないか、再度ご確認ください。
・貿易登録では(2)に記載されている手数料が発生します。

・(1)(2)の確認後、「(3)貿易登録の申請」に記載のURLをクリックして貿易登録の申請手続きを開始します。
※URLには有効期間があります（60日間）。有効期間を過ぎた場合、登録申請ページから再度、手続きが必要です。



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step3 個人情報の取り扱い・利用規約への同意

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ **個人情報の取り扱い・利用規約への同意** ▶ 企業情報の入力 ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷提出書類の確認

この画面に戻る この画面に戻る

個人情報の取り扱い・利用規約への同意

メールアドレスの確認が完了しました。
続いて、以下の「個人情報の取り扱い」および「貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約」をご確認・同意のうえ、次へ進んでください。

個人情報の取り扱い 個人情報の取り扱いを確認し、同意する
ご入力いただいた個人情報は、貿易関係証明発給業務、統計情報の集計（個人情報が復元できないよう加工します）、関連事業案内（以下で同意いただいた場合のみ）のために利用します。また、個人情報ならびに、登録内容・申請内容は、本人または法人の同意なく、第三者に提供することはありません。なお、以降のステップでご入力いただく情報についても、同様の取り扱いとさせていただきます。

貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約 貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約を確認し、同意する

次へ進む ▶

- メールのURLをクリックすると、「個人情報の取り扱い・利用規約への同意」ページが表示されます。
- 個人情報の取り扱い、貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約の内容確認後、「次へ進む」をクリックします。

Step4 企業情報の入力：登録種別

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ 個人情報の取り扱い・利用規約への同意 ▶ **企業情報の入力** ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷提出書類の確認

この画面に戻る この画面に戻る

企業情報等の入力

必要事項を入力し、「署名者情報の入力へ進む」をクリックしてください。

※「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると、本画面の入力内容が保存されます。
保存されたデータの入力を再開するには、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

貿易登録を申請する商工会議所	
登録先商工会議所	上高地商工会議所
登録手数料	会員：無料、非会員：16,500円

貿易登録の種別

登録種別 選択してください

貿易関係証明を申請するすべての事業者は、「申請者登録」または「代行業者登録」、またはその両方の登録をしていただく必要があります。この手続きは商工会議所の会員・非会員を問わず、すべての申請者・代行業者に必要です。...

•登録種別は「申請者」、「代行業者」、「申請者かつ代行業者」から選択します

※「企業情報の入力」ページの最後にある「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると、入力内容が保存されます。
保存されたデータを開くには、配信メール「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step4 企業情報の入力：会員情報、法人情報、会社名

貿易登録申請者	
会員区分	必須 選択してください <small>貿易登録先商工会議所(上高地商工会議所)の会員であるか非会員かを選択してください。上高地商工会議所の会員が非会員かでは貿易登録料や証明書発給手数料の金額が異なります。入会をご検討いただける場合は入会検討中を選択してください。</small>
会員番号	例：1234567890 <small>半角英数字・記号 上高地商工会議所の会員で、番号がお分りの場合は入力してください。</small>
旧貿易登録番号	例：123456789012 <small>半角英数字・記号 上高地商工会議所に貿易登録済みで番号がお分りの場合は入力してください。</small>
業態区分	必須 選択してください <small>法人・団体、または個人(個人事業主)のいずれかを選択してください。</small>
法人番号	例：1234567890123 <small>半角数字13桁 ※法人番号が分らない場合、以下「国税庁法人番号公表サイト」からお調べいただけます。テスト・テスト https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</small>
法人格	選択してください <small>該当する法人格を選択してください。 ※個人の場合は入力不要。 ※該当する法人格がない場合「その他」を選択してください。</small>
法人格位置	選択してください <small>法人の場合、法人格が企業名の前後どちらに付くか選択してください。 ※個人の場合は入力不要。</small>
会社名（和文表記）	必須 例：日本商事 <small>全角128文字以内 ※屋号または商号を記入してください。 法人の場合、法人格は省略して記入してください。 例：株式会社日本商事の場合、「日本商事」と入力</small>
会社名（フリガナ）	必須 例：ニホンショウジ <small>全角カタカナ300文字以内 法人の場合、法人格は省略して記入してください。</small>
会社名（英文表記）	必須 例：Nippon Shoji CO., LTD. <small>半角英数字・記号70文字以内 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。 正式な英文社名（スペース、ピリオド、カンマ等を含む）を記入してください。 法人の場合、法人格（例：Co.,Ltd.など）までご記入ください。</small>

- **会員区分**
「会員」、「非会員（入会手続中）」、「非会員（入会検討中）」、「非会員（入会予定なし）」から選択します。非会員の方で入会を検討される方は、手続き等をご説明しますので、弊所までご連絡ください。
- **会員番号**
大阪商工会議所の会員番号は8桁の数字です。（お手元にKTから始まる番号をお持ちの場合は、下8桁）
- **業態区分**
「法人・団体」または「個人」から選択してください。
- **旧貿易登録番号**
会員・非会員とも5桁以内の数字です。
- **会社名（和文表記）**
法人格を入力されますと、「誓約書」や「業態内容届」の社名の法人格が重複しますので、ご注意ください。
また、本社・本店登録で登録して下さい。



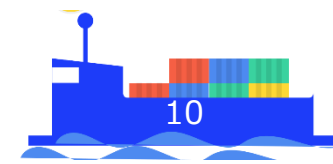
3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step4 企業情報の入力：代表者、所在地、現住所

代表者役職（和文表記）	例：代表取締役	全角
代表者役職（英文表記）	例：President	半角英数字・記号 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。
代表者氏名（和文表記）	必須 例：日商 太郎	全角120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
代表者氏名（フリガナ）	必須 例：ニッショウ タロウ	全角カタカナ120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
代表者氏名（英文表記）	必須 例：Taro Nissho	半角英数字・記号50文字以内 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。
登記上の所在地（和文表記）	必須 郵便番号 000 - 0000 必須 所在地 例：東京都千代田区丸の内三丁目2番2号	半角数字7桁 全角

現住所（和文表記）	<input checked="" type="checkbox"/> 登記上の所在地と同じ 必須 郵便番号 100 - 0005 必須 所在地 東京都千代田区丸の内	半角数字7桁 全角
現住所（英文表記）	必須 例：5F, Marunouchi Nijubashi Building, 2-2, Marunouchi 3-chome, Chiyoda----	半角英数字・記号 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。 オンライン申請の場合、輸出者住所のデフォルト値として入力されます。 国名も入力してください。
現住所以外の証明書類上に記載する住所（英文表記）	① ②	半角英数字・記号 国名も入力してください。
電話番号	必須 例：03-1234-5678	半角数字（ハイフンあり）
FAX番号	例：03-1234-5678	半角数字（ハイフンあり）
URL（ホームページ）	例：https://www.jcci.or.jp	半角英数字・記号

- 代表者役職（和文・英文表記）
必須項目ではありません。弊所では入力不要です。
- 現住所
「証明書類上に記載する住所」を入力してください。
- 「登記上の所在地と同じ」を選択すると、
入力済の登記上の所在地（郵便番号、和文表記）を
現住所（郵便番号、和文表記）に転記します。
- 現住所（英文表記）
オンライン発給の場合、輸出者住所のデフォルト値として
入力されます。（修正可能）
- 現住所以外の証明書類上に記載する住所
現住所以外に、貿易関係証明に記載する可能性のある
住所を複数お持ちの場合のみ入力してください。



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step4 企業情報の入力：連絡先、その他の事項

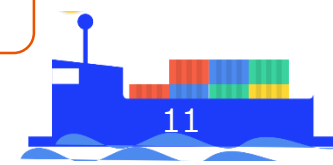
貿易登録に関する問い合わせ・連絡先	
連絡先住所（和文表記）	<input checked="" type="checkbox"/> 現住所と同じ 郵便番号 <input type="text" value="100"/> - <input type="text" value="0005"/> 所在地 <input type="text" value="東京都千代田区丸の内"/>
脚録名（和文表記）	<input type="text" value="例：輸出課"/>
担当者氏名（和文表記）	<input type="text" value="例：日商 花子"/>
担当者氏名（フリガナ）	<input type="text" value="例：ニッセヨウ ハナコ"/>
電話番号	<input type="text" value="例：03-1234-5678"/>
FAX番号	<input type="text" value="例：03-1234-5678"/>
メールアドレス	<input type="text" value="例：nissyohanako@jcci.or.jp"/>
その他の事項	
払込資本金 <small>※登記簿謄本上の資本金</small>	<input type="text" value="例：10000"/> 万円
従業員数	<input type="text" value="例：100"/> 人
設立年月日 <small>※西暦年月日</small>	<input type="text" value="例：20100401"/>
業種	<input type="text" value="選択してください"/>
業種（その他）	<input type="text"/>
主要取扱品	<input type="text" value="選択してください"/>
主要取扱品（その他）	<input type="text"/>
貿易取引額（輸出） <small>※前年度の直接取引額</small>	<input type="text" value="例：10000"/> 百万円
貿易取引額（輸入） <small>※前年度の直接取引額</small>	<input type="text" value="例：10000"/> 百万円
古物許可証の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
関連事業案内	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する

※「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると、本画面の入力内容が保存されます。
保存されたデータの入力を再開するには、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

戻る

- 連絡先住所（和文表記）
郵送物等をお送りする住所を入力してください。
「現住所と同じ」を選択すると入力済の現住所（郵便番号、和文表記）を転記します。
- メールアドレス
貿易登録の完了通知や、有効期間30日前の更新案内（システムから自動メール送信）等、貿易登録に関する案内をお送りします。
- 古物許可証の有無
弊所では、本項目を確認しませんが、入力規制上いずれかを選択してください。
- 関連事業案内
弊所からの事業案内（メール配信）を希望されない場合は、チェックを外してください。

「署名者情報の入力へ進む」をクリックするとそれまでの入力内容が保存され、署名者情報入力画面に進みます。



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step5 署名者情報の入力



1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの発行と
履歴への登録 ▶ 個人情報の取り扱
い・
利用規約への同意 ▶ 企業情報の入力 ▶ **署名者情報の入力** ▶ 入力内容の確認 ▶ 必要書類の印刷
提出書類の準備

この画面に戻る ◀ ▶ この画面に戻る

署名者情報の入力

貿易関係証明を行う署名者を入力し、作成ボタンをクリックしてください。ページ下部の署名者一覧に追加されます。
氏名（英文）は原産地証明書に記載される項目です。
全署名者情報の入力完了後、「入力内容を確認する」をクリックしてください。

※「入力内容を確認する」をクリックすると、本画面の入力内容が保存されます。
保存されたデータの入力を再開するには、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

※本申請画面を閉じた場合でも、送付した申請URLから再度アクセス頂く事により、入力が再開出来ます。
注：申請URLの有効期限（発行から60日間）を過ぎた場合はアクセスできません。

氏名（和文） 半角120文字以内
姓と名の間は半角1文字空けてフルネームで
入力してください。

氏名（英文） 半角英数字・記号50文字以内
英文字記の場合、固有名称の1文字目は大文字
で入力してください。または、すべて大文字
で入力してください。
名First,(Middle)姓Lastの順で入力してくだ
さい。
名First,(Middle)姓Lastの間は半角1文字空
けてください。

役職1（英文） 半角英数字・記号50文字以内
英文字記の場合、固有名称の1文字目は大文字
で入力してください。または、すべて大文字
で入力してください。
役職は原則1つまでですが、複数使用すること
がある場合は3つまで登録可能です。

役職2（英文）

役職3（英文）

E-mail 半角英数字・記号
申請に関する連絡用メールアドレスに
してください。

キャンセル 作成

ユーザー一覧

ユーザー番号	氏名（和文）	氏名（英文）	役職（英文）	E-mail	操作
00001	日商 太郎	Taro Nissho		taro.nissho@jcci.or.jp	修正 削除
00002	企業 花子	Kigyo Hanako		hanako.nissho@jcci.or.jp	修正 削除

ユーザー件数: 2

◀ 企業情報の入力へ戻る ▶ 入力内容を確認する ▶

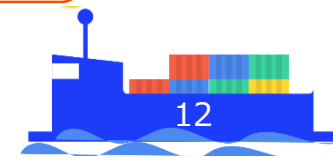
- ・貿易関係証明の申請を行う署名者（原産地証明書および典拠インボイス等、商工会議所に提出する書類に書かれる署名）をオンライン申請、窓口申請問わず入力してください。
- ・入力いただいた署名者毎にユーザーIDを発行いたします。
- ・E-mailは、証明書の発給申請時の「本件に関するご担当者欄」のE-mailに初期値として入力されます。

①署名者の各項目を入力してください。「役職（英文）」は必須項目ではございません。

②「作成」をクリック

③入力欄の下の署名者一覧に追加されます。登録する署名者が複数人いる場合、①②を繰り返して人数分登録します。

④登録する全署名者の入力完了後、「入力内容を確認する」をクリックしてください。

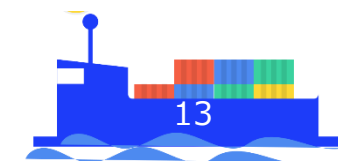
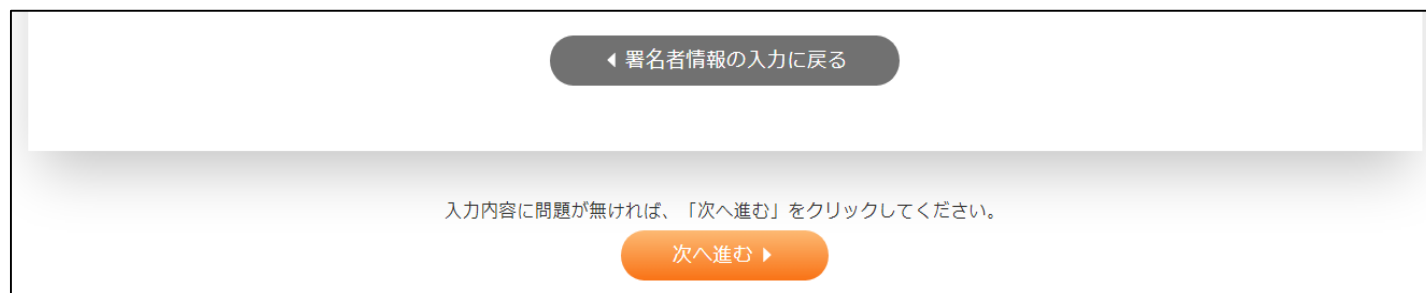


3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step6 入力内容の最終確認



- 入力内容を確認し、修正がなければ「次へ進む」をクリックします
- 修正がある場合は「この画面に戻る」「〇〇情報の入力に戻る」をクリックし、指定した入力画面に戻ります



3.貿易登録フォームの流れ（新規）

Step7 必要書類の印刷・提出書類の確認：誓約書・業態内容届・署名届

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と
規程への誓約 ▶ 個人情報取り扱い・
利用規約への同意 ▶ 企業情報の入力 ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷
提出書類の確認

この画面に戻る この画面に戻る

必要書類の印刷・提出書類の確認

「誓約書」および「業態内容届」、「署名届」を印刷し、「誓約書」に押印、「署名届」に肉筆サインをしてください。

※この画面を開いた後で再度、必要書類の印刷・提出書類の確認を行う場合は、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

貿易登録を行うには、「商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程」第2条2項に基づき、下記「提出書類のご案内」に記載する必要書類を登録先の商工会議所窓口へ提出する必要があります。貿易登録後、誓約事項への違反が発覚した場合は、「商工会議所貿易関係証明規程」が適用されることとなりますので、ご注意ください。

※「商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程」第14条（6）に基づき定められる「貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約」に違反した場合、登録先商工会議所におけるオンライン発給サービスの提供が停止されるとともに、上記前掲の運用の対象となります。

提出書類のご案内

以下の①および②の書類をご準備のうえ、登録先の商工会議所窓口にご提出ください。

①「誓約書」および「貿易関係証明申請者登録台帳（業態内容届・署名届）」

こちらのボタンより、入力済みの内容が印刷可能です。

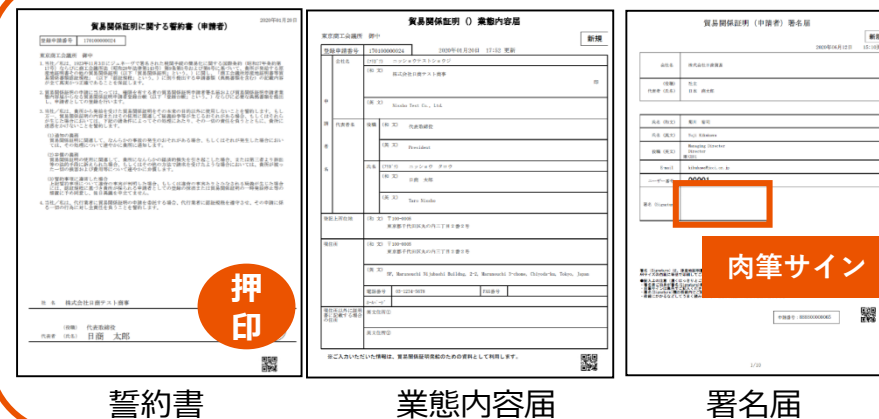
※A4サイズの白紙（白色の上質紙または普通紙）に等倍で片面印刷してください。
※「署名届」は、肉筆サインが署名欄の枠に少しくみかかると、システムで取込ができず再提出となりますのでご注意ください。

誓約書 業態内容届 署名届

※必ず、誓約書・業態内容届・署名届を印刷し、必要な提出書類を確認後に、この画面を開いてください。

※この画面を開いた後で再度、必要書類の印刷・提出書類の確認を行う場合は、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

- ・企業情報、署名者情報を反映した「誓約書」、「業態内容届」、「署名届」をA4片面等倍で印刷してください。
- ・誓約書に押印、署名届にサイナー毎の肉筆サイン（黒色ペン）をして、書類を作成してください。



署名届には、署名者毎の肉筆サインが必要です。記入いただく肉筆サインは、データ化してシステム内に保存し、オンライン発給される証明書の9欄（Declaration by the Exporter欄）に印字します。
※登録後にサインの形状や氏名を変更する場合は、再度ユーザーIDの取得が必要となりますのでご注意ください。

3.貿易登録フォームの流れ（新規）

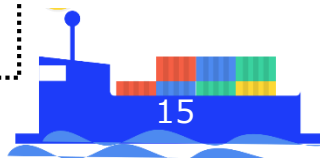
Step7 必要書類の印刷・提出書類の確認：その他の必要書類

法人の場合	履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none">法務局で取得発行日から起算して3か月以内の原本法人格のない団体の場合は、認証の写し、定款、役員名簿等
	代表者印の印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none">法務局で取得発行日から起算して3か月以内の原本代表者が外国人で印鑑登録をしていない場合は、大使館・領事館や市区町村発行の署名の証明書も可
個人の場合	住民票	<ul style="list-style-type: none">氏名と現住所が記載された住民票記載事項証明書も可発行日から起算して3か月以内の原本
	代表者の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none">市区町村で取得発行日から起算して3か月以内の原本代表者が外国人で印鑑登録をしていない場合は、大使館・領事館や市区町村発行の署名の証明書も可
	事業活動を示す資料	<p>下記のうちいずれか1点</p> <ul style="list-style-type: none">個人事業税納税証明書（都道府県税事務所発行、確定額等0可）税務署に提出した開業届の photocopy確定申告書の photocopy

「誓約書」「業態内容届」「署名届」とともに、**上表に記載の書類の内当てはまるものをご準備し、提出**してください。

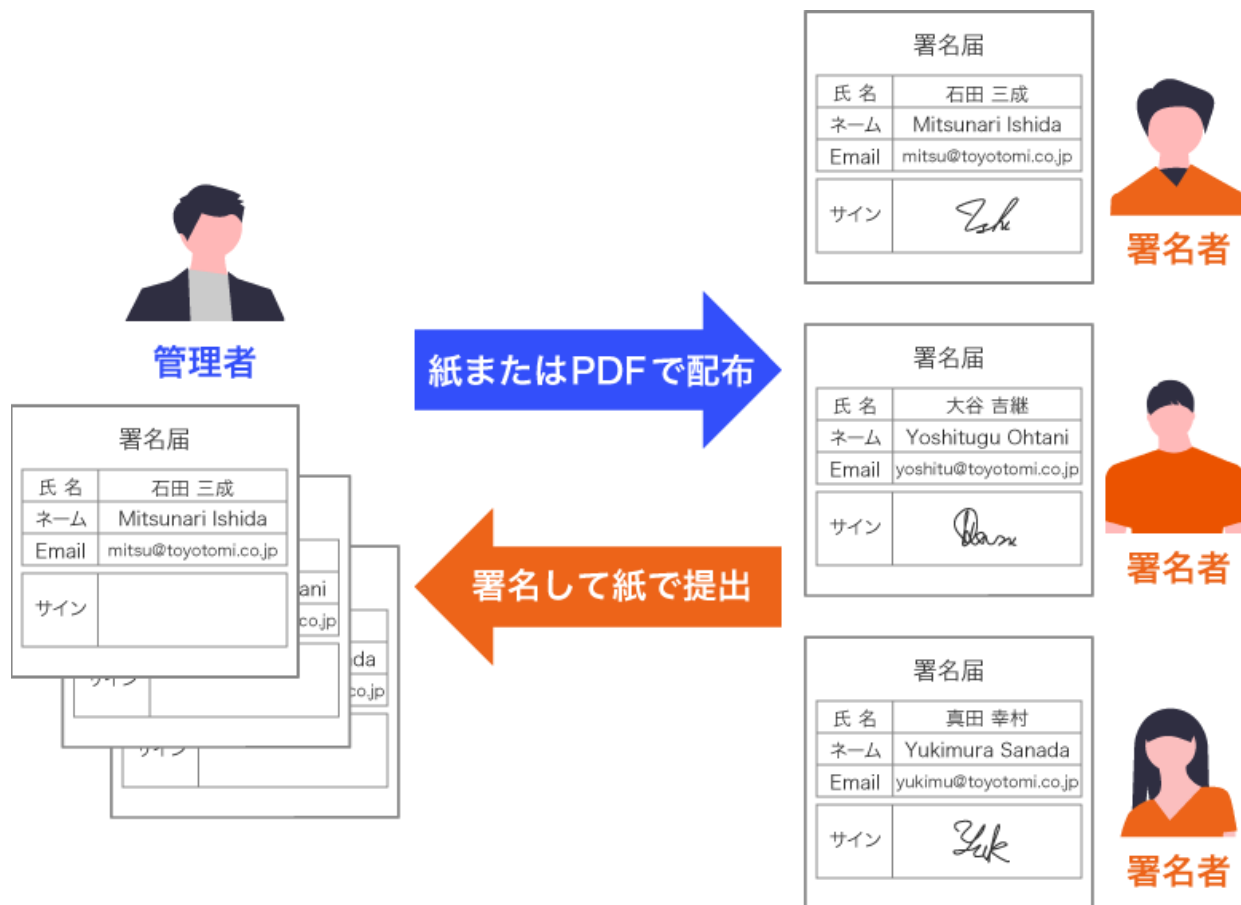
<提出方法>

- 大阪商工会議所会員・・・**窓口**または**郵送**（〒540-0029 大阪府中央区本町橋2-8）。登録料は無料。
※郵送の場合、登録証返送のため必ず返信用封筒および切手を同封して下さい。
- 非会員・・・**窓口のみ**。登録料16,500円。




4.署名届作成時の注意


申請者の同一法人内の署名者から、肉筆署名を取得します。署名届は1人1枚のPDFで、貿易登録管理者が入力した署名者の氏名・英文氏名・メールアドレスが印字されています



4.署名届作成時の注意

- **肉筆署名が少しでも枠線にかかると、署名を正確に取り込むことができないため、再提出が必要**になります。
- 英文氏名は、オンライン発給申請サービスを利用する場合、認証書類上にNameとして自動的に印字されます。登録後に**スペルミス等が発見された場合や、大文字小文字を変更したい場合には、署名者の削除と追加の手続きが必要**となります。
- メールアドレスは、オンライン発給申請サービスを利用する場合の初回ログイン時に利用します。

ユーザー番号	00001
署名 (Signature)	

ユーザー番号	00001
署名 (Signature)	

5.登録完了後の操作

申請者または代行業者の管理者は、管理者IDでシステムにログイン後、貿易登録証に記載の管理者IDとパスワードでシステムにログインし、パスワード変更を行います



管理者

大阪商工会議所 貿易証明登録証

Sample

トレード・ノード株式会社 御中
〒530-0017
大阪府東大阪市孔舎衛1-1 ウォーターフロントタワーA 28F

登録先商工会議所	大阪商工会議所	商工会議所コード*	2701
商工会議所会員	会員		
貿易登録番号	2701000079		
登録種別	申請者		
有効期限	2020年01月03日 から 2022年01月02日 まで		
企業名等	トレード・ノード株式会社		
英文社名	Trade Node Co., Ltd.		
英文住所	Water front Tower A 28F, 1-1, Kusaka, Higashiosaka City, Osaka, Japan		
管理者ID	ABCDabcd1234		
管理者パスワード	EFGHefgh5678		



メインメニュー

管理者処理

登録内容/別名確認 登録内容変更/有効期間更新 連絡先等変更 別名管理

管理者設定

パスワード変更

氏名(和文) 管理者

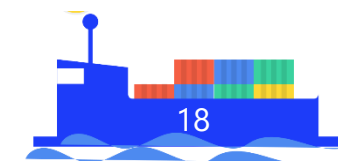
現在のパスワード 必須 現在のパスワードを入力

新パスワード 必須 新しいパスワードを入力

新パスワード(確認) 必須 新しいパスワードを入力

キャンセル 更新

※管理者パスワードは大阪商工会議所でも確認できない設計になっているため、紛失された場合に復活することはできません。万が一紛失された場合は、[所定の手続き](#)に沿って弊所でリセットさせていただきます。手続きには相当の時間がかかります



5.登録完了後の操作

申請者の場合、管理者は管理者IDでのログイン後、署名登録証を出力し、署名者に対して登録済み署名の形状、ユーザーID、パスワードを通知します。
署名者は記載内容を確認して、システムにログイン後、必要に応じてPWを変更します



管理者

メインメニュー

管理者処理

- 登録内容/署名確認
- 登録内容変更/署名管理画面
- 連絡先変更
- 署名者管理

管理者設定

- パスワード変更



署名者

貿易登録番号	2701000001
企業名	株式会社羽衣商事 Hagoromo Trading Co.,Ltd

貿易登録証印刷

署名登録証印刷

【注意事項】
「貿易登録証」および「署名登録証」に表示されるパスワードは、ファイルが生成された初日に限り表示されます。翌日以降は伏字となりますので、必ずパスワードが表示された登録証は保管いただきますようお願いいたします。

戻る

非特恵原産地証明書発給システム 署名登録証

登録前工業種別	大阪府工業種別	前工業種別番号	2701
貿易登録番号	2701000001	登録有効期限	2020年03月17日まで
社名	羽衣商事		

署名者名(国文)	追加 ユニ
署名者名(英文)	Yuni Kusano
所属(英文)	Sales and Marketing Division II
E-mail	yuni.kusano@hagoromo.co.jp
ユーザーID	YH0514216
パスワード	12345678



※署名登録証に記載のパスワードは、**初回出力時のみ表示され、2回目以降は「*****」となります**。パスワードを参照できなくなってしまった場合は、署名者管理から、ユーザーのPWを再設定してください。なお、PW再設定後も、署名登録証にPWは表示されません。

5.登録完了後の操作

ユーザーIDのパスワード変更の手順

メインメニュー

管理者処理

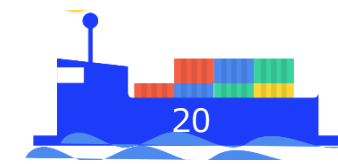
登録内容/署名者確認 登録内容変更/有効期間更新 連絡先等変更 **署名者管理**

ユーザー設定

パスワード変更

- ・「署名者管理」は、申請企業においてユーザーIDのパスワードを厳格に管理いただけるよう追加したものです。登録済のユーザーIDのパスワードが分からなくなった時、管理者権限でパスワードを変更することも可能です。
- ・パスワードを変更する場合は、申請者管理者IDでログイン後「署名者管理」を選択します。

※登録済パスワードをシステム内で確認することはできません。また、大阪商工会議所にお問合せいただいてもお答えすることができませんので、社内で管理いただきパスワード紛失時は本メニューから再発行をお願いします。



5.登録完了後の操作

ユーザーIDのパスワード変更の手順

署名者一覧

戻る

署名者一覧

検索条件

氏名

ユーザー名

E-mail

検索

検索条件で絞り込んで検索

種別	氏名(和文)	ユーザー番号	ユーザー名	E-mail	
詳細	署名者	テスト十郎	18	6r26iiGfVvA	サブIDを探す
詳細	署名者	テスト九郎	17	4y888kVw386B	サブIDを探す
詳細	署名者	テスト八郎	16	XipK9vEHNcE	サブIDを探す

署名者詳細

種別	署名者
氏名(和文)	テスト十郎
氏名(英文)	Juro Test
役職(英文)	
ユーザー番号	18
ユーザー名	6r26iiGfVvA
メールアドレス	
パスワード
パスワード再入力

キャンセル

更新

test.gensanchi.jcci.or.jp の内容

情報を更新します。このまま処理を継続しても宜しいでしょうか？

OK

キャンセル

- パスワードを変更するユーザーの「詳細」をクリックし、パスワード横の「変更」をクリック
 - 任意のパスワード（8桁以上）を入力し、更新をクリック。ポップアップ表示されるのでOKをクリックします。
- ※変更後のパスワードは、社内で厳格に管理いただくようお願いいたします。

5.登録完了後の操作

ユーザーIDによるシステムログイン

- ・ユーザーIDによる初回ログイン時、登録されたメールアドレスの有効性を確認するため、メールアドレス認証の手続きが必要になります。

メールアドレス認証が必要です。

本システムのご利用にあたり、メールアドレスの有効性を確認します。
登録されているメールアドレス宛に確認コードを送付いたしますので、「確認コードを発行」をクリックしてください。

キャンセル **確認コードを発行**

メールアドレス認証が必要です。

確認コードをメールにて送信しました。
確認コードを入力して、確認ボタンを押下して下さい。

確認コード **確認**

確認コードが届かない場合、「メールアドレスの確認」ボタンをクリックしてください。
また、メールアドレス認証をキャンセルする場合、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

キャンセル **メールアドレスの確認**

ログイン後に認証用の画面が表示されますので「確認コードを発行」をクリックしてください。登録済のメールアドレス宛に「確認コード」が送信されますので、入力欄に貼り付け、「確認」をクリックします。



5.登録完了後の操作

ユーザーIDによるシステムログイン

(補足) 確認コードが届かない場合は「メールアドレスの確認」をクリックすると、登録されているメールアドレスが表示されます。別のメールアドレスに変更して確認コードを発行することもできます。

メールアドレス認証が必要です。

確認コードをメールにて送信しました。
確認コードを入力して、確認ボタンを押下して下さい。

確認コード	<input type="text" value="確認コード"/>	確認
-------	------------------------------------	----

確認コードが届かない場合、以下の「メールアドレスの確認」をクリックしてください。

メールアドレスの確認

【確認コード記載メール】

- メールタイトル
貿易関係証明発給用メールアドレス認証
確認コードのお知らせ
- 送信元アドレス
x-boekishomei@gensanchi.jcci.or.jp

メールアドレス認証が必要です。

登録されているメールアドレスをご確認ください。
登録されているメールアドレスを変更して確認コードを発行する場合は、「変更後のメールアドレス」と「変更後のメールアドレス (再確認)」を入力の上、「変更して確認コードを発行」をクリックしてください。

登録されているメールアドレス	sugyo867@fanclub.pm
変更後のメールアドレス	<input type="text" value="nosizige@via.tokyo.jp"/>
変更後のメールアドレス (再確認)	<input type="text" value="nosizige@via.tokyo.jp"/>

閉じる 変更して確認コードを送信

パスワード変更

- ・メインメニューの「パスワード変更」から、本システムのログインパスワードを変更することができます。



メインメニュー

証明書管理

発給申請 請求書出力 クレジット決済 クレジット利用明細 クーポン購入 クーポン履歴

ユーザー設定

パスワード変更 サブID管理

パスワードリセット
ログインユーザのパスワードをリセットします。

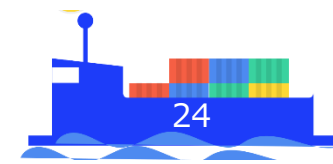
氏名 (和文)	日商 次郎
現在のパスワード	必須 現在のパスワードを入力
新パスワード	必須 新しいパスワードを入力
新パスワード(確認)	必須 新しいパスワードを入力

キャンセル 更新

※ユーザーIDのパスワードが分からなくなってしまった場合、貴社の管理者IDでログインして確認することができます。

貴社の管理者にご確認ください。

※管理者IDが不明の場合、貿易登録証の再発行が必要となりますので、窓口までお問合せください。



お問い合わせ

大阪商工会議所 国際部

〒540-0029 大阪府中央区本町橋2-8

TEL : 06-6944-6411

E-mail : occieco@osaka.cci.or.jp

Webサイト : <https://www.osaka.cci.or.jp/trade/>

ブログ : <https://ameblo.jp/occi-boekishomei/>

大阪商工会議所 国際部

2025.1.6