

貿易証明書取得手順

1. 貿易登録

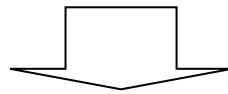
①所定書類のご提出

- 「貿易関係証明に関する誓約書」
- 「貿易関係証明申請者登録台帳」
- 履歴事項全部証明書（3か月以内に発行された原本）

ほか

②申請事務マニュアル（1冊300円）のご購入

※貿易登録の有効期間は2年間です。



2. 各種証明発給

①申請書類作成

※原産地証明の場合、当所で所定の用紙をご購入ください。（10枚100円）

②発給申請

●原産地証明

以下の書類をご提出いただきます。

- 原産地証明書 必要部数（原則1件5枚以内【original3部まで】）
+ 会議所控1部
- 商業インボイス
- 日本語訳
- 証明申請書（当所様式）

●サイン証明・インボイス証明・会員証明・日本法人証明・営業証明

証明を要する書類、または発給申請書をご提出いただきます。

↓ 発給手続き

各証明とも、申請から発給まで

2～3日かかります。

お急ぎの場合はご相談ください。

③発給書類受取

発給手数料を申し受け、お渡しとなります。

発給手数料（1部につき）：**会員 800円（税抜）**

非会員 1,600円（税抜）