

# 貿易関係証明発給システム(オンライン発給・申請)について

泉佐野商工会議所

## 1. はじめに

- ・申請者向け操作マニュアルなどは、当所ホームページにありますのでそこからダウンロードの上ご確認ください。

### 【掲載しているマニュアル】

- ・申請者向け操作マニュアル (PDF)
- ・動画マニュアル「貿易登録申請の手順」 (<https://youtu.be/J7UGj0zokwg>)
- ・動画マニュアル「オンライン申請・発給の手順」 (<https://youtu.be/HrS2WV8I9ss>)

- ・インターネットからのシステム接続となり、自社サーバ・パソコン等へのインストールは不要です。
- ・オンライン申請では、非特惠原産地証明書（日本産・外国産）のみが対象となります。  
インボイス証明、サイン証明については、書面での発給申請をお願いいたします。
- ・代行業者による代行申請も可能です。（署名届の提出が不要）。  
ただし、貿易登録された申請者に代わって申請事務を行う権限のみなので、申請権限(代行業者名での書類作成、署名等)はありません。

## 2. システムの動作環境について

以下①～③が利用できるパソコンでご利用ください。

- ① OS : Windows10 (32/64 ビット)
- ② 指定ブラウザ : Google Chrome (最新版のみ動作保証)
- ③ ソフトウェア : AdobePDF が閲覧・印刷できるソフトウェア

※初回ログイン前にあらかじめブラウザ設定を行っていただく必要があります。

(使用されるすべてのパソコンで設定が必要です。)

詳しくは「申請者向け操作マニュアル」の P.4 「システムの動作環境」をご確認ください。

※一部ブラウザでは、表示が崩れてしまう可能性がありますので、Google Chrome での閲覧・作業をおすすめいたします。

### 3. 貿易登録（申請者登録）

書面発給での貿易登録台帳では、オンライン発給システムをご利用いただけません。

登録有効期限内であっても、お手数ではございますが、下記より新たにご登録をお願いいたします。

① 以下の URL にアクセスし、手続きを進めてください。

[https://coo.jcci.or.jp/eCO/form\\_int.htm?id=2713](https://coo.jcci.or.jp/eCO/form_int.htm?id=2713)

【参考：動画マニュアル「[貿易登録申請の手順](#)」(YouTube)】

② 必要事項をシステムに登録後、以下の書類を紙媒体で当所窓口までご提出お願いいたします。

	法人・団体	個人
システムより印刷し 必ずご提出いただくもの (共通)	・ 貿易関係証明(申請者・代行業者)業態内容届 ・ 貿易関係証明に関する誓約書(申請者・代行業者) ・ 貿易関係証明(申請者)署名届 (登録人数分)	
別途必ず ご提出いただくもの	・ 履歴事項全部証明書 ・ 印鑑証明書 ※両方 3 か月以内発行の原本	・ 代表者の住民票 (3 か月以内発行の原本) ・ 印鑑証明書 (3 か月以内発行の原本) ・ 個人事業者であることの証明資料 (個人事業税納税証明書コピー、 所得税の確定申告書コピー 等)
(該当される場合のみ) 別途ご用意頂きたいもの	【代表者が外国人の場合(いずれかの書類が必要)】 ・ 在留カード(特別永住者の方は「特別永住者証明書」)のコピー両面 ・ パスポートのコピー(氏名、在留資格、在留期限の記載頁) ・ 住民票(国籍・地域・在留資格・在留期限(満了日)が記載され、 3 か月以内に発行された原本) 【申請者が中古品を取り扱う場合】 ・ 「古物商許可証」(各都道府県の公安委員が発行)のコピー 【当所の地区内に営業拠点がない場合】 ・ 「貿易関係証明申請者の地区外登録について」 (当所ホームページよりダウンロードしてください。)	

※「貿易関係証明(申請者)署名届」は、ご記入いただいたサインを当所でスキャンしてシステムに取り込みます。白上質紙に印刷後、濃く・はっきりと・枠線からはみ出さないようにサインをご記入ください。(カラー不可、枠線からはみ出すと取り込めない場合があります。)

※登録有効期限は、会員・非会員ともに2年間で、2年ごとに更新が必要となります。

オンライン発給分で貿易登録をしていただいた場合は、書面発給も申請することが可能です。

## 4. オンライン発給システムからの申請

貿易登録完了後、当所より「貿易登録証」をお送りいたします。

登録証記載の管理者 ID・パスワード（初期）を用いて、以下の URL よりログインしてください。

ログイン後は、ご登録いただきましたサイナー毎に ID・パスワードを交付し、それぞれで発給申請を行ってください。（管理者 ID では、証明書の申請を行うことはできません。）

<https://coo.jcci.or.jp/eCO/>

【参考：動画マニュアル「[オンライン申請・発給の手順](#)」(YouTube)】

※システム稼働時間は、平日 8：30～17：30 です。（土日祝日年末年始を除く）

※オンライン発給システムで作成していただいた原産地証明書のデータは、当所承認後、貴社にて白上質紙に印刷していただきます。

書面発給時に使用する原産地証明書専用紙はオンライン発給申請ではご利用いただけません。

### ■ オンライン発給における原産地証明書の用紙 規格

①用紙：白上質紙 55 キログラムベース（四六判換算）

②寸法：A4 サイズ（210×297 ミリ） 1 枚物

※偽造防止加工用紙は使用できません。

## 5. オンライン発給システム各種手数料とお支払い方法について

### 【各種手数料について】 (税込)

	会 員	非会員
オンライン 登録(更新)手数料	無 料	11,000 円
オンライン証明書 発給手数料	1,300 円	2,400 円

※書面発給とは一部料金が異なります。

書面発給時の各種手数料については、当所ホームページ内「書面発給について」の項目をご確認ください。

※会員・非会員の別は、登録申請用紙をお持ちいただいた際に判断させていただきます。

### 【お支払い方法について】 ※手数料の種類によりお支払い方法が異なります。

登録(更新)手数料	現金（窓口）のみ
証明書発給手数料	クレジットカード払い・請求書払い のどちらか

※オンライン証明書発給手数料のお支払い方法は以下からご選択ください。

#### ①クレジットカード払い（システム経由）

当所承認後にお支払い選択が可能になります。

発給を希望される書類を選択後、クレジットカード番号などの必要事項を入力し、決済を確定してください。決済完了後、証明書の出力が可能になります。

#### ②請求書払い（電子請求書）

当所承認後、証明書が印刷可能となります。

代金は後日オンライン上で発行される請求書に記載の口座へお振込みください。

※振込にかかる手数料等は貴社負担となります。

※証明書発行後、いかなる場合も返金には応じられませんのでご注意ください。

## 6. その他

### 【システム利用に係る注意事項】

- ・ 同一パソコンで複数の ID を用いてシステムにログインしたり、ログイン後に複数のウィンドウやタブを開かないでください。セッション異常を起こしてシステムの接続が切れる場合があります。
- ・ 操作をせず一定時間が経過すると、自動的にログアウトする仕様となっています。入力途中のデータは自動保存されませんのでご注意ください。
- ・ ご登録後のサイン変更は、貿易登録更新時のみ可能です。貿易登録有効期間中にサインの形状を変更することはできません。
- ・ 訂正印による訂正を行うことはできません。当所承認後の訂正は、再申請を行っていただく必要があります。
- ・ 原産地証明書へのアタッチシートは添付できません。連続記載方式となり、すべてのページに申請者と商工会議所のサインが記載され、割印については記載されません。
- ・ 荷印・荷物番号欄へ図案の記載はできません。また記載できる文字数に制限があります。

(文字での荷印入力例)



【問合先】 泉佐野商工会議所 貿易関係証明担当  
TEL : 072-462-3128  
MAIL : info@izumisano-cci.or.jp  
HP : <https://www.izumisano-cci.or.jp>