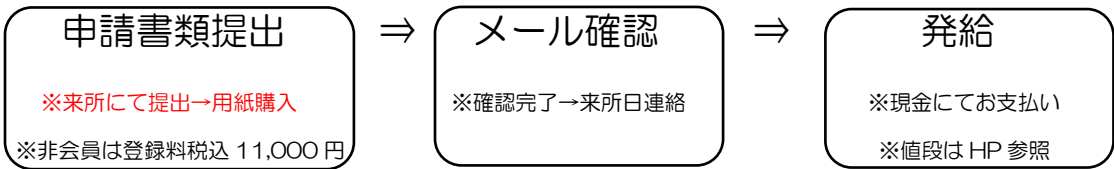


証明書発給までの手続き

1. 申請・更新、発給

申請・更新（2 年）：詳細は HP にございます申請者登録（PDF）をご覧ください。

発給：発給の際、当所では貿易関係証明書類を事前にメールにて確認を行っており、
確認完了後、来所日を連絡の上、ご来所をお願いしておりますのでご了承の程
よろしくお願いいたします。メールアドレス：gyoumu@kishiwada-cci.or.jp



※申請書類またメール確認において不備や修正箇所があった場合、日にちを要することになりますのでご注意ください。

2. 発給時の持参物

原産地証明書	・インボイス ※当所控え分 ・原産地証明（COPY※当所控え分 ORIGINAL※貴社必要分 COPY 合わせて 6 枚まで）
サイン証明、インボイス証明	・当所控え分、貴社必要分

※原産地証明書は 1 件分の手数料で最大 5 部（ORIGINAL）＋当所控え 1 部（COPY）の 6 部まで申請できます。

3. その他注意事項

- ①当所の証明サインは、領事査証や信用状等の指示で必要な場合を除き、原則としてラバーサインにて行ないます。
- ②代理（For）サインは、インボイス証明を除き、一切認められません。必ず登録済みの署名者ご本人がサインしてください。

その他貿易関係証明の申請・更新、発給についてご不明な点がございましたら、お電話、メールにてお問い合わせください。

岸和田商工会議所

企画業務部

TEL：072-439-5023

FAX：072-436-3030

企画業務部メールアドレス

gyoumu@kishiwada-cci.or.jp