発給申請の流れ

1. 発給申請 【申請企業】

2. 審査・認証 ▶ 【商工会議所】 3. 手数料支払い **→** 【申請企業】 4. 証明書印刷 【申請企業】

1. はじめに

本マニュアルは、サイン証明のオンライン申請手順を説明するものです。

商工会議所が指定する以下様式のサイン証明に対応しております。

- ・衛生証明書(Health Certificate)
- ・自由販売証明書(Certificate of Free Sales)
- ・翻訳証明書(翻訳に関する申請宣誓書)(DECLARATION)
- ・その他サイン証明(※)(Certificate of Signatures)

サイン証明(商工会議所様式)のサンプル





Nissho Test Co., Ltd.

2-2 3-Chone Marunouchi Chiyoda-ku TOKYO 100-0005 Japan

Certificate of Free Sales

To whon it may concern

This is to certify that the under-mentioned products have been manufactured and packed according to Japanese official regulations and that they are freely and without any restrictions sold and used in Japan.

Products: "Nissho" Brand Air-Conditioner

Products: "Nissho" Brand Air-Conditioner

**Semantic Sales of Camera & Endorsy

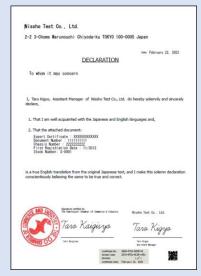
Tara Kaiguya

Tara Kaiguya

Tara Kigyya

Tara Kigyy

自由販売証明書



翻訳証明書

2. サイン証明の発給申請

2-1:発給申請の開始

・サイン証明の申請は、メインメニューの「発給申請しから行います。



・メインメニューの発給申請を選択し、「発給申請状況一覧」画面の「新規発給申請する」から 「サイン証明」を選択します。



・誓約事項をご確認いただき、「発給申請」をクリックします。



2-2:証明依頼書

【証明書の選択】

- ・希望するサイン証明書を選択します。選択に応じて画面の入力画面(項目)が切り替わります。【証明書記載日付】
- ・証明書に記載される作成日を入力します。
- ※未来日は入力不可です。
- ※「その他サイン証明」は申請日が作成日となるため入力不要です。

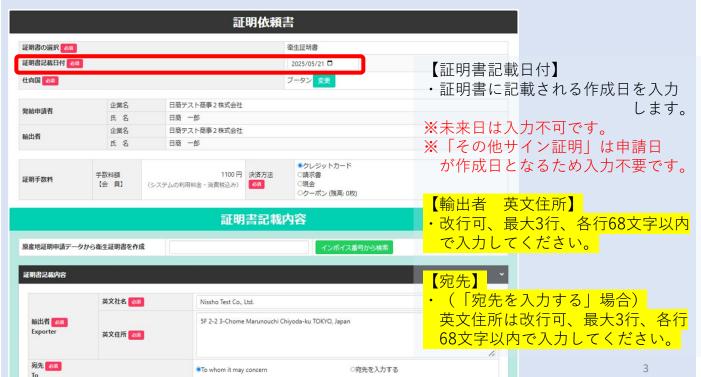


 \rightarrow 2 - 6 P 7 \sim 8

2-③:衛生証明書(Health Certificate)

4分の他サイン証明

・画面入力により証明書を作成します。



・画面入力により証明書を作成します。

商品名 @ Products		VANNILA ICE CREAM STRAWBERRY ICE CREAM CHOCOLATE ICE CREAM LEMON SHERBET GRAPEFRUIT SHERBET
荷受人 Consignee		
署名者 🚧 Signer		Ichiro Nissho
役職 Signer position		~
証明書タイトルの意味		Health Certificate TEST
サイン従卵本文 <a>2		We hereby certify that the following food articles are fit for human consumption being produced under the strict sanitary control complying with regulations of Japanese food sanitation laws.
インポイス No. and date of Invoice	Invoice No.	
	インボイス日付	年/月/日 〇
	Invoice Date	
	Invoice Date	年/月/日 🗖
船積日 On or about 船積地 From	Invoice Date	年/月/日 日
On or about 船積地 From 仕向地	Invoice Date	年/月/日 〇
On or about 船積地	阿文社名 Manufacturer's Name	年/月/日 口

【商品名】

- ・商品が複数ある場合、本欄に全て入力します。改行を使うことができます。
- ・商品数(文字数)が多い場合、2 ページ目以降に延長して記載します。

【証明書タイトル】

・変更は不可です。

【サイン証明本文】

- ・文面変更・改行が可能です。3行以内かつ半角250字以内で入力してください
- ・インボイス(番号/日付)、船積日、船積地、仕向地、製造会社(英文社名/住所)は任意入力項目です。入力した場合、衛生証明書にも記載されます。

インボイス日付・船積日はカレンダーマークをクリックして日付を選択することもできます。

【製造会社 英文住所】

・改行可、最大2行、各行60文字以内で入力してください。

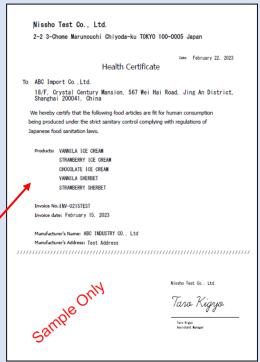
衛生証明書(Health Certificate)(※原産地証明書から転記する場合)

- ・原産地証明書(日本産/外国産)の申請データを転記して衛生証明書を作成することも可能です。
- ・インボイス番号を入力して「インボイス番号から検索」をクリック、一覧から転記元の申請データを選んで「選択」をクリック、転記する項目をチェックし「申請データの転記」を クリックします。



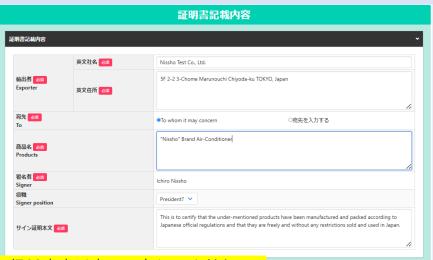
- ・「連絡先」を入力して「発給申請」をクリックすると、発給申請が完了します。
- ・申請完了後(あるいは保存時)、サイン証明イメージを閲覧できます。





2-4:自由販売証明書(Certificate of Free Sales)

・画面入力により証明書を作成します。



【輸出者 英文住所】

・改行可、最大3行、各行68文字以内で入力してください。

【宛先】

・(「宛先を入力する」場合)英文住所は改行可、最大3行、各行68文字以内で入力してくだ さい。

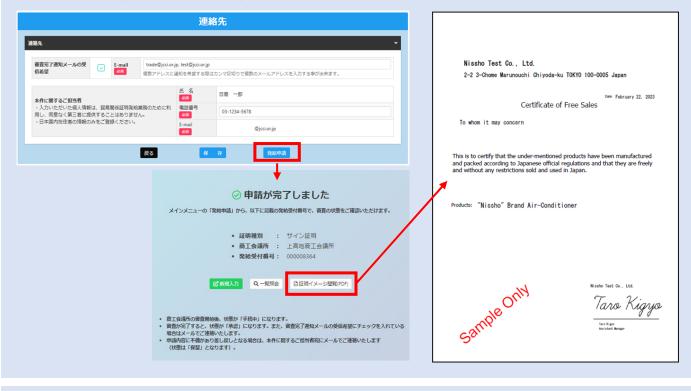
【商品名】

- ・商品が複数ある場合、本欄に全て入力します(改行不可)。
- ・証明書には最大10行で記載され、文字数が多い場合はサイズを縮小して記載されます。

【サイン証明本文】

・文面を変更することが可能です。 改行可、最大3行、各行半角250字以内で入力してください。

- ・「連絡先」を入力して「発給申請」をクリックすると、発給申請が完了します。
- ・申請完了後(あるいは保存時)、サイン証明イメージを閲覧できます。



2-5:翻訳証明書(翻訳に関する申請宣誓書)(DECLARATION)

・画面入力により証明書を作成します。 【輸出者 英文住所】 改行可、最大3行、各行68文 証明書記載内容 字以内で入力してください。 英文社名 🗞 Nissho Test Co., Ltd. 輸出者 5F 2-2 3-Chome Marunouchi Chiyoda-ku TOKYO, Japan 【宛先】 Exporter 英文住所 必須 (「宛先を入力する」場合) 英文住所は改行可、最大3行、 宛先 必須 ○宛先を入力する To whom it may concern 各行68文字 署名者 必須 Ichiro Nissho 以内で入力してください。 Signer 谷體 President V 翻訳元言語 必須 ○その他 【翻訳元言語】 Japanese ※翻訳言語:英語(変更できません) • 原則日本語(Japanese)で Export Certificate: XXXXXXXXXXXXXX document Number: 111111111111 添付書類の詳細情報 🗞 すが、その他を選ぶと、自由 Chassis Number: 22222222 本欄のみ改行の使用可 First Registration Date: 11/2020 入力で言語を入力することが Stock Number: S-0001 できます。 典拠書類 別訳後の言語は英語のみです。 【翻訳元.pdf】 翻訳元 典拠書類 ※PDFファイル 【翻訳後(英語).pdf】 翻訳後(英語) クリア

【添付書類の詳細情報】

※典拠書類は提出して頂きますが、審査で閲覧するのみです。 リファレンスサイトへはアップしません。

・添付する翻訳元の書類名や必要な事項を入力します。改行を使うことができます。1行あたり55文字、5行以内で入力してください。

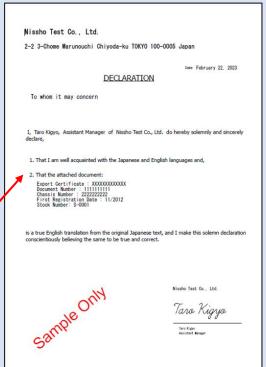
【典拠書類】

・翻訳元および翻訳後のファイルをアップロードしてください。なお、これらのファイルは 審査時に閲覧するのみでサイン証明(翻訳証明)および<u>リファレンスサイトには掲載</u> 6

されません。

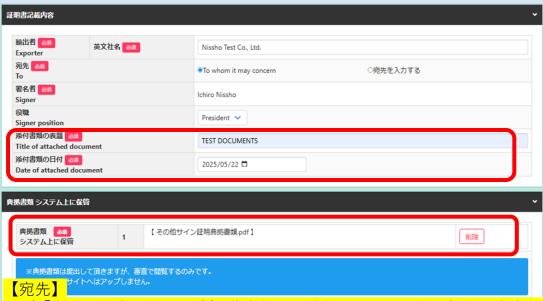
- ・「連絡先」を入力して「発給申請」をクリックすると、発給申請が完了します。
- ・申請完了後(あるいは保存時)、サイン証明イメージを閲覧できます。





2 - 6: その他サイン証明(Certificate of Signatures)

- ・その他サイン証明は、自社作成の各種証明書を添付してご利用いただける所定様式のサイン証明です。
- ・画面入力により証明書を作成します。



・(「宛先を入力する」場合)英文住所は改行可、最大3行、各行68文字以内で入力してください。

【添付書類の表題/日付】

- ・本画面でアップロード(システム上に保管)する書類(=サイン証明を行いたい各種証明書)の情報を入力します。
- ・添付書類の日付はカレンダーマークをクリックして日付を選択することもできます。 【典拠書類】
- ・サイン証明を行いたい**自社作成の各種証明書ファイル**をアップロードします。アップロード したファイルは審査時に閲覧するのみでサイン証明(その他サイン証明)および**リファ** ⁷

レンスサイトには掲載されません。

- ・「連絡先」を入力して「発給申請」をクリックすると、発給申請が完了します。
- ・申請完了後(あるいは保存時)、サイン証明イメージを閲覧できます。





3. サイン証明の出力(印刷)

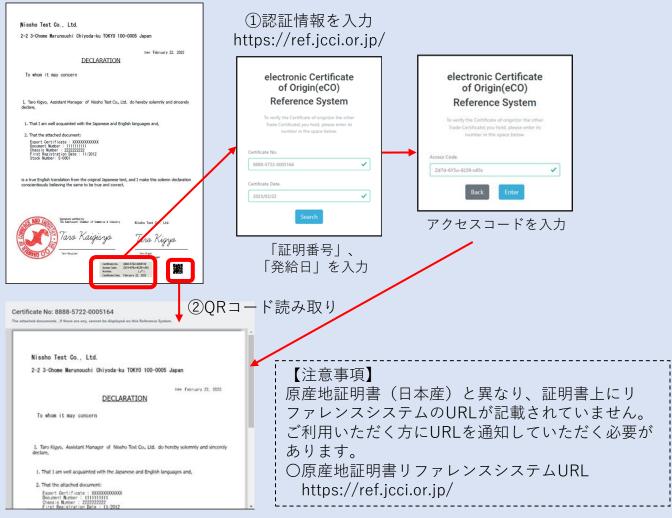
- ・審査が完了するとメールで通知が届きます。
- ・決済完了後(状態が「交付済」となった後)、サイン証明の印刷が可能になります。



4. リファレンスシステム

・証明書に印字されたQRコードまたは認証情報を用いて、証明書が改ざんされていないか確認するためのサイトにアクセスすることができます。

<u>※リファレンスサイトには証明書本体のみ表示され、添付書類があるとしても表示されません。</u>



確認結果 (専用画面内)

- ・専用画面内に証明書情報が表示されます(ダウンロード不可)。
- ・画面コピーによる偽造防止のため、画面スクロールしないと全ての情報は表示されません。
- ・サイン証明は<u>**証明書本体のみ表示され、添付書類があるとしても表示されません**</u>。リファレンスシステム画面内では「The attached documents, if there are any, cannot be displayed on this Reference System.」と案内しております。

