

証明依頼書の記入方法

【記入例：追加オプションを利用される場合】

書類申請番号
※記入しないでください(会館所使用欄)

証明依頼書

(2025.04)

西暦 2025年 X月 X日

* 2枚複写式です。ボールペンではっきりと丁寧に記入し2枚ともご提出ください。

貿易登録番号 1701 098765 申請者用

申請会社名 **申請商事(株)** 担当者名 **証明 望**

電話番号 080-XXXX-XXXX

貿易登録番号 1701 087654 ※デリバリーのみは該当しませんので、記入しないでください。

代行会社(申請会社から書類作成を委託した企業) **(株)ダイコウ** 担当者名 **上野 育代**

電話番号 070-XXXX-XXXX

★下記いずれかを○で囲んでください

ラバー証明 **肉筆証明**

証明種別	仕向国コード	品目コード	証明件数	肉筆部数		部数追加 (COPY)		追加オプション合計
				1件あたり	件数×部数	1件あたり	件数×部数	
① 原産地証明書	H-10	8	3件	各2部	計6部	各1部	計3部	9部
② インボイス証明	-	<仕向国名>	件	各部	計部	各部	計部	部
③ サイン証明	-	<仕向国名>	件	各部	計部	各部	計部	部
④ その他証明	-	<仕向国名>	件	各部	計部	各部	計部	部
合計 ①			3件	合計 ②		9部		7

★下記いずれかに☑し、合計③をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 東商会員 通常申請	合計①×1枚 (@1,650円/件)	15
<input checked="" type="checkbox"/> 東商会員 お急ぎ証明	合計①×2枚 (@3,300円/件)	
<input type="checkbox"/> 非会員 通常申請	合計①×3枚 (@4,950円/件)	

合計②+合計③ **10** 枚

申請時間 (APPLICATION)	返却時間 (RETURN)
平日	9:30 ~ 10:00 → 13:00 (当日) ~
(月~金)	10:00 ~ 12:00 → 15:00 (当日) ~
(祝祭日除く)	13:00 ~ 17:00 → 10:00 (翌営業日) ~

1 依頼日、申請者／代行会社の連絡先を記入


- ・貿易登録番号欄は、1701で始まる10桁の番号です。下6桁を記入ください。
- ・代行会社を利用する場合は、代行会社の項目もすべて記入ください。
- ※ご連絡先が不明瞭な場合は、規定の時間に返却できない場合がございます。

2 ラバー／肉筆いずれかを必ず選択

- ・通常は「ラバー証明」を選択ください。(肉筆証明は有料オプションです。)
- ・複数件の申請でラバーと肉筆いずれも申請する場合は依頼書を分けてください。

3 仕向国コード・品目コード

- ・仕向国コード、品目コードは、証明依頼書裏面のコード一覧を参照してご記入ください。
- ・コード一覧は右記のQRコードからもご確認いただけます。




仕向国・品目コード一覧) <https://www.tokyo-cci.or.jp/shomei/codes/>

4 申請する件数を記入 (1件 = 同じ内容の申請書類一式)

5 【※希望者のみ】有料追加オプションを利用する場合は記入

<ご参考> 追加オプションとは? 解説は右記QRコードを参照ください



- ◆肉筆部数
 - ・ご申請1件のうち、肉筆証明が必要な部数を「1件あたり」欄にご記入ください。
 - ・「件数×部数」欄には、左欄の「証明件数」欄の数に、「1件あたり」欄の数字をかけた数字をご記入ください。
- ◆部数追加 (COPY)
 - ・規定の発給部数以上に必要な追加部数を「1件あたり」欄にご記入ください。
 - ・「件数×部数」欄には、左欄の「証明件数」欄の数に、「1件あたり」欄の数字をかけた数字をご記入ください。
- ◆追加オプション合計
 - ・追加オプション「件数×部数」欄の一行ごとの小計を記入します。

6 証明件数の合計を記入 (合計 ①)

7 追加オプション部数の合計を記入 (合計 ②)

8 区分を選択☑ください

- ・東京商工会議所に入会されている会員の方は、「通常申請」「お急ぎ証明」のいずれかをご選択いただけます。「お急ぎ証明」は、受付後即時(60分以内)に証明書を審査・認証・発給する有料オプションサービスです。
- ・東京商工会議所に入会されていない方は、「非会員 通常申請」を選択ください。

9 当欄の左側に記載の計算式を確認&計算結果を記入ください (合計 ③)

- ・⑧で選択された区分の右欄の計算式をご確認ください。⑥で記入した「証明件数(合計①)」を計算式にあてはめて、計算結果の枚数を本欄にご記入ください。

10 必要な証明書引換券の枚数を記入ください (合計 ② + 合計 ③)

- ・⑦で記入した「追加オプション合計 (合計②)」と、⑨に記入した「合計③」を足した合計数をご記入ください。

証明書引換券は書類返却時にホチキスでここに留めて下さい

【日本産原産地証明書／インボイス証明／サイン証明／その他証明】

- ・・・青色の証明依頼書をご利用ください。

【外国産原産地証明書】

- ・・・茶色の証明依頼書をご利用ください。記入方法は本紙をご参照ください。