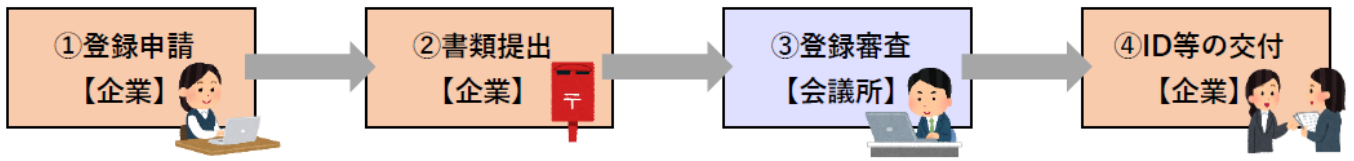


# 貿易関係証明 オンライン貿易登録について

## 貿易登録の流れ



①登録申請  
【企業】  
パソコンで専用Webサイトにアクセスして必要事項を入力します。

②書類提出  
【企業】  
専用Webサイトから申請書類を印刷し、署名、捺印後、必要書類とともに会議所に提出します。

③登録審査  
【会議所】  
商工会議所で審査後、貿易証明登録証（管理者ID・パスワード）を交付します。

④ID等の交付  
【企業】  
企業内でユーザーIDとパスワードを書類作成の担当者に交付します。

## ① 登録申請

貿易登録のご案内ページにアクセスします

アクセスは [こちら](#)。

※ ブラウザは「Google Chrome」を使用ください。

**Step1** 1~5のご案内を確認のうえ、

「貿易登録申請を開始する」をクリックしてください。

### Step2(1)

貿易登録のご案内ページを開いたら、

- ・ 企業名等の記載事項を入力します。
- ・ 認証規程、罰則規程をクリックして内容の確認後、「メールを送信する」をクリックします。

### 【システム利用環境】

※ ポップアップブロックを無効にしてください。

「設定」→「プライバシーとセキュリティ」→「サイトの設定」  
→「ポップアップブロックとリダイレクト」→許可項目に  
<https://coo.gensanchi.jcci.or.jp> を追加

※ オートコンプリート機能を無効にしてください。

「設定」→「住所やその他の情報」→「住所の保存と入力」  
項目右側のボタンをクリックしてオフにする。

※ Adobe PDFが閲覧/印刷できるソフトウェアをインストールしてください。

※ 本システムの画面で横スクロールなど見づらい場合は、ブラウザ(Google Chrome)のズームの倍率を調整(Ctrlキーを押しながら“+”または“-”で調節)してください。

## Step1 貿易登録のご案内

## Step2(1) E-mailの確認と規程への誓約

## Step2(2) E-mailの確認と規程への誓約

※このメールは配信専用です。このメールに返信はできません。

※お問い合わせ先はメール文末をご覧ください。

あいうえお商事

日商太郎 様

本メールでは、非特恵原産地証明書のオンライン申請を開始いただくにあたり必要な貿易登録の申請を行うためのURLをご案内いたします。

(1)貿易登録先商工会議所

北九州商工会議所

※登録先の商工会議所にお間違いがないか、再度ご確認ください。

当該商工会議所の地区内に貴社の事務所等が存在しない場合、追加の登録が必要となることや、登録ができないことがあります。

(2)貿易登録手数料（消費税込み）

上高地商工会議所の登録手数料は以下の通りです。

貿易登録に必要な書類の提出と合わせて、商工会議所の窓口でお支払いください。

会 員	無料
非会員	16,500 円

(3)貿易登録の申請

以下のURLをクリックし、貿易登録の申請を行ってください。

<https://www.gensanchi.jcci.or.jp/app> 228

上記URLの有効期限は 2024年11月29日 までです。

期限までに貿易登録申請を完了し必要書類を印刷してください。

※指定ブラウザ（Google Chrome）でアクセスしてください。他のブラウザの場合、

画面表示が崩れるなど不具合が生じる場合があります。

【途中保存・再開】  
企業情報修正する際に  
こちらのURLを使用します  
ので、このメールは削除  
しないでください。

## Step2(2)

貿易登録のご案内ページで記入いただいたメールアドレス宛に、

上記のメール(タイトル:貿易登録申請手続きのご案内)が届きます。

(1)貿易登録先商工会議所にお間違いがないか、再度ご確認ください。

貿易登録では、(2)貿易登録手数料(消費税込み)に記載されている手数料が発生します。

(1)、(2)の確認後、「(3)貿易登録の申請」に記載されているURLをクリックして貿易登録の申請手続きを開始します。

※URLには有効期間があります(60日間)。

有効期間を過ぎた場合、登録申請ページから再度、

手続きいただく必要があります。

【注意事項】

非会員企業は登録手数料16,500円(現金)を  
北九州商工会議所窓口でお支払いください。

## Step3 個人情報の取り扱い・利用規約への同意

### Step3 メールURLをクリックすると、

「個人情報の取り扱い・利用規約への同意」ページが表示されます。

個人情報の取り扱い、貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約の内容確認後、「次へ進む」をクリックします。

### Step4(1) 以下の手順で手続きを進めます。

企業情報の入力⇒署名者情報の入力⇒入力内容の最終確認⇒必要書類の印刷・提出書類の確認

「企業上の入力」ページの最後にあるボタン「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると、入力内容が保存されます。

保存されたデータを開くには、配信メール「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

登録種別は「申請者」、「代行業者」、「申請者かつ代行業者」から選択します。

### Step4(2) ※入力項目の有無や必須・任意は右の画像と異なる場合があります。

会員区分は「会員」、「非会員(入会手続中)」、「非会員(入会検討中)」、「非会員(入会予定なし)」から選択します。

※業態区分は「法人・団体」または「個人」から選択します。

法人格は業態区分で「法人・団体」を選択した場合のみ、選択します。以下の選択肢に該当する法人格がない場合はその他を選択します。

#### 【法人格の選択肢】

株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、相互会社、信用金庫、信用組合、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、協業組合、振興組合、企業組合、監査法人、特定非営利活動法人、合同会社、独立行政法人、有事責任事業組合、その他

法人格前後位置は業態区分で「法人・団体」を選択した場合のみ、「前」または「後」から選択します。

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ **個人情報の取り扱い・利用規約への同意** ▶ 企業情報の入力 ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷提出書類の確認

この画面に戻る この画面に戻る

個人情報の取り扱い・利用規約への同意

メールアドレスの確認が完了しました。

続いて、以下の「個人情報の取り扱い」および「貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約」をご確認・同意のうえ、次へ進んでください。

個人情報の取り扱い  個人情報の取り扱いを確認し、同意する

ご入力いただいた個人情報は、貿易関係証明発給業務、統計情報の集計（個人情報が元々できないよう加工します）、製造業業内（以下で同意いただいた場合のみ）のために利用します。また、個人情報ならびに、登録内容・申請内容は、本人または法人の同意なく、第三者に提供することはありません。なお、以降のステップでご入力いただく情報についても、同様の取り扱いとさせていただきます。

[貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約](#) [貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約を確認し、同意する](#)

次へ進む ▶

### Step4(1) 企業情報の入力:貿易登録の種別

貿易登録申請フォーム

1 2 3 4 5 6 7

貿易登録のご案内 ▶ E-mailの確認と規程への誓約 ▶ 個人情報の取り扱い・利用規約への同意 ▶ **企業情報の入力** ▶ 署名者情報の入力 ▶ 入力内容の最終確認 ▶ 必要書類の印刷提出書類の確認

この画面に戻る この画面に戻る

企業情報等の入力

必要事項を入力し、「署名者情報の入力へ進む」をクリックしてください。

※「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると、本画面の入力内容が保存されます。  
保存されたデータの入力を再開するには、システムからメール配信された「貿易登録申請手続きのご案内」に記載のURLにアクセスしてください。

貿易登録を申請する商工会議所	
登録先商工会議所	上高地商工会議所
登録手数料	会員：無料、非会員：16,500円

貿易登録の種別

登録種別	必須	選択してください
貿易登録の種別	必須	選択してください

貿易関係証明を申請するすべての申請者は、「申請者登録」または「代行業者登録」、またはその両方の登録をいただく必要があります。この手続きは商工会議所の会員・非会員を問わず、すべての申請者・代行業者に必要です。...

### Step4(2) 企業情報の入力:貿易登録申請者

貿易登録申請者

会員区分	必須	選択してください
会員番号		例：1234567890
旧貿易登録番号		例：123456789012
業態区分	必須	選択してください
法人番号		例：1234567890123
法人格		選択してください
法人格位置		選択してください
会社名(和文表記)	必須	例：日本商事
会社名(フリガナ)	必須	例：ニッポンショウワ
会社名(英文表記)	必須	例：Nippon Shoji CO., LTD.

貿易登録先商工会議所(上高地商工会議所)の会員である非会員を選択してください。上高地商工会議所の会員が非会員かでは貿易登録料や証明手数料の金額が異なります。入念にご検討いただける場合は入会検討中を選択してください。

**半角英数字・記号**  
上高地商工会議所の会員で、番号がお好みの場合は入力してください。

**半角英数字・記号**  
上高地商工会議所に貿易登録済みで番号がお好みの場合は入力してください。

**法人・団体、または個人(個人事業主)**  
法人・団体、または個人(個人事業主)のいずれかを選択してください。

**半角数字13桁**  
※法人番号がない場合、以下「任意欄(法人番号公表サイト)」から入力してください。  
https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/

該当する法人格を選択してください。  
※個人の場合は入力不要。  
※該当する法人格がない場合「その他」を選択してください。

法人の場合、法人格が企業名の前後どちらに付くか選択してください。  
※個人の場合は入力不要。

**全角128文字以内**  
※ローマ字または記号を混入して入力してください。  
法人の場合、**法人格を省略して**入力してください。  
例：株式会社日本商事の場合、「日本商事」と入力

**全角カタカナ300文字以内**  
法人の場合、**法人格を省略して**入力してください。

**半角英数字・記号70文字以内**  
英大英小の組合、留名(例)の文字数は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。  
正字(例)をスペース、ピリオド、カンマ(例)を混入して入力してください。  
法人の場合、**法人格(例：Co.,Ltdなど)**までご記入ください。

## Step4(3) 企業情報の入力:貿易登録申請者

### Step4(3)

各欄に企業情報を入力してください。

代表者役職 (和文表記)	例: 代表取締役	全角
代表者役職 (英文表記)	例: President	半角英数字・記号 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。
代表者氏名 (和文表記)	必須 例: 日商 太郎	全角120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
代表者氏名 (フリガナ)	必須 例: ニッショウ タロウ	全角カタカナ120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
代表者氏名 (英文表記)	必須 例: Taro Nissho	半角英数字・記号50文字以内 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。
登記上の所在地 (和文表記)	必須 郵便番号 000 - 0000 必須 所在地 例: 東京都千代田区丸の内三丁目2番2号	半角数字7桁 全角

## Step4(4) 企業情報の入力:貿易登録の種別

### Step4(4)

入力済の登記上の所在地(郵便番号、和文表記)を現住所(郵便番号、和文表記)に転記します。

現住所は「証明書類上に記載する住所」を入力してください。

証明書類上に記載する住所が複数ある場合は「現住所以外の証明書類上に記載する住所」欄に入力してください(最大2つ)。

<input checked="" type="checkbox"/> 登記上の所在地と同じ		
現住所 (和文表記)	必須 郵便番号 100 - 0005 必須 所在地 東京都千代田区丸の内	半角数字7桁 全角
現住所 (英文表記)	必須 例: 5F, Marunouchi Nijubashi Building, 2-2, Marunouchi 3-chome, Chiyoda...	半角英数字・記号 英文表記の場合、固有名詞の1文字目は大文字で入力してください。または、すべて大文字で入力してください。 オンライン申請の場合、輸出者住所欄のデフォルト値として入力されます。 国名も入力してください。
現住所以外の証明書類上に記載する住所 (英文表記)	① ②	半角英数字・記号 国名も入力してください。
電話番号	必須 例: 03-1234-5678	半角数字 (ハイフンあり)
FAX番号	例: 03-1234-5678	半角数字 (ハイフンあり)
URL (ホームページ)	例: https://www.jcci.or.jp	半角英数字・記号

## Step4(5) 企業情報の入力:貿易登録に関する問い合わせ・連絡先

### Step4(5)

入力済の現住所(郵便番号、和文表記)を連絡先住所(郵便番号、和文表記)に転記します。

貿易登録の完了通知や、有効期間30日前の更新案内(システムから自動メール送信)等、貿易登録に関する案内をお送りします。

貿易登録に関する問い合わせ・連絡先		
<input checked="" type="checkbox"/> 現住所と同じ		
連絡先住所 (和文表記)	必須 郵便番号 100 - 0005 必須 所在地 東京都千代田区丸の内	半角数字7桁 全角
部署名 (和文表記)	例: 輸出課	全角
担当者氏名 (和文表記)	必須 例: 日商 花子	全角120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
担当者氏名 (フリガナ)	必須 例: ニッショウ ハナコ	全角カタカナ120文字以内 姓と名の間は全角1文字空けてください。
電話番号	必須 例: 03-1234-5678	半角数字 (ハイフンあり)
FAX番号	例: 03-1234-5678	半角数字 (ハイフンあり)
メールアドレス	必須 例: nissyohanako@jcci.or.jp	半角英数字・記号

## Step4(6) 企業情報の入力:その他事項

### Step4(6)

#### ○その他事項

原則任意入力ですが、「古物許可証の有無」は「有り」または「無し」からの選択が必須となっておりますのでご注意ください。

#### 【業種の選択肢】

製造業、卸売業、小売業、建設業、運輸業、金融業、団体、フォワーダー、その他

#### 【主要取扱品の選択肢】

一般機械、電気機器、輸送用機器、精密機器、金属・金属製品、化学製品、紡績・繊維製品、食料品、雑貨、その他

輸出品として中古品を取り扱う場合、「有り」を選択してください  
貿易登録の申請時に古物商許可証の提出が必要になります。

「署名者情報の入力へ進む」をクリックすると  
それまでの入力内容が保存され、署名者情報  
入力画面に進みます。

### Step5

### Step5 署名者情報の入力(※代行業者の場合は不要)

貿易関係証明の申請を行う署名者(オンライン申請、窓口申請問わず)を入力してください。

入力いただいた署名者毎にユーザーIDを発行いたします。

E-mailは、証明書の発給申請時の「本件に関するご担当者欄」のE-mailに初期値として入力されます。

#### 【入力手順】

①署名者の「氏名(和文)」(必須)、「氏名(英文)」(必須)、「役職(英文)」、「E-mail」(必須)、「E-mail(確認用)」(必須)を入力します。

②「追加」をクリック

③入力欄の下の署名者一覧に追加されます。登録する署名者が複数人いる場合、①②を繰り返して人数分登録します。

④登録する全署名者の入力完了後、「入力内容を確認する」をクリックします。

※本画面の上にある「この画面に戻る」ボタンをクリックすると、企業情報の入力画面に戻ります。

#### 【注意】登録後のサイン変更について

2021年9月のアップデート以降、貿易登録の更新時にサイン形状を変更するよう仕様変更しました(2年毎の洗い替え)

※貿易登録有効期間の更新時のみ。有効期間中にサイン形状を変更することは不可。

# Step6

入力内容を確認し、修正がなければ「次へ進む」をクリックします。

修正がある場合は「この画面に戻る」、「〇〇情報の入力に戻る」をクリックして、指定した入力画面に戻ります。

# Step6 入力内容の最終確認

# Step7(1)

企業情報、署名者情報を反映した「誓約書」、「業態内容届」、「署名届」を印刷します。誓約書に押印、署名届にサイン毎の肉筆サインを行い、書類を作成します。

※登録種別が「申請者かつ代行業者」の場合、誓約書は2枚印刷が必要です。

※各書類に印字される「申請番号」および二次元コードは、商工会議所の事務処理用です。

署名届には、署名者毎の肉筆サインが必要です。記入いただく肉筆サインは、データ化してシステム内に保存し、オンライン発給される証明書の9欄(Declaration by the Exporter欄)に印字します。

※署名届の肉筆サインは、できるだけ中央に黒色で記入してください(枠外および枠にかかっている場合、登録できません。)

※登録後にサインの形状や氏名を変更する場合は、再度ユーザーIDの取得が必要となりますのでご注意ください。

# Step7(1) 必要書類の印刷・提出書類の確認

誓約書

業態内容届

署名届

# ② 書類提出

## Step7(2) 必要書類の印刷・提出書類の確認

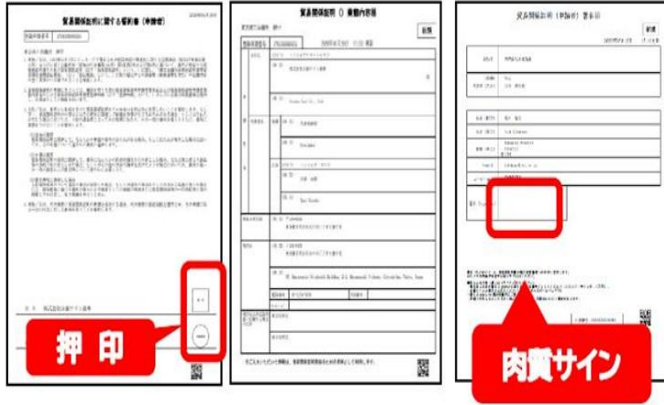
### Step7(2) 商工会議所への提出

「誓約書」、「業態内容届」、「署名届」以外にも提出が必要な書類がある場合がございます。確認のうえ、商工会議所に紙媒体で提出してください。

誓約書

業態内容届

署名届



②上記以外に必要な書類

法人（団体）の登録に必要な書類

- ・履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内の原本）
- ・代表者印（会社登記の裏印）の印鑑証明書（発行から3ヶ月以内の原本）
- ・その他必要に応じて提出いただく書類（下記参照）

個人（個人事業主）の登録に必要な書類

- ・住民票（発行から3ヶ月以内の原本）
- ・印鑑証明書（発行から3ヶ月以内の原本）
- ・個人事業主であることを証明する資料

その他必要に応じて提出いただく書類

- ・商工会議所管轄地区内に営業拠点のない企業の場合（地区外企業）
  - 地区外登録を必要とする理由書
  - ※商工会議所により、地区外企業の登録を受け付けていない場合があります。
  - その場合、登録を希望しても登録は受け付けられませんので事前の確認をお願いします。
- ・代表者・署名が外国語の場合

＜必要書類(法人)＞  
履歴事項全部証明書  
印鑑証明書

＋

＜その他追加書類＞  
古物商許可証  
在留カードコピー  
地区外申請理由書 等

登録に必要な書類は下記の表をご参照ください。

登録に必要な書類	法人	個人
貿易関係証明に関する誓約書・業態内容届・署名届（システムからダウンロードしてください）	○	○
履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行された原本1通）	○	×
住民票 開業届け又は納税証明書のコピー	×	○
印鑑証明書（3ヶ月以内に発行された原本1通）	○	○

※誓約書には押印、署名届には肉筆サインが必要です。

※肉筆サインは 枠からはみ出さないよう、2mm程度の余白をあけてください。はみ出しますと、登録ができません。

### ★北九州商工会議所の会員事業所

誓約書、業態内容届、署名届、必要書類を北九州商工会議所 会員サービス課の窓口までご持参または郵送してください。

【送付先】〒802-8522 北九州市小倉北区紺屋町13-1 北九州商工会議所 会員サービス課 宛

### ★北九州商工会議所の会員ではない事業所

誓約書、業態内容届、署名届、必要書類を北九州商工会議所 会員サービス課の窓口までご持参ください。

その際に貿易登録手数料16,500円をお支払いいただきます。

### 【その他必要な書類】

▼代表者やサイナーが外国人の場合、以下のいずれか 表裏両面をコピーください

在留カード、外国人登録証明書、特別永住者証明書、パスポートの いずれか のコピー

▼中古品を取り扱う場合、県公安委員会発行の古物商許可証のコピー

▼北九州商工会議所地区外からの登録の場合、

①住民票に記載された住所の地区の商工会議所(または商工会)の会員証明書

②証明を申請する商工会議所で登録が必要な理由書が必要です。

# ③ 貿易登録証の交付

## Step8

貿易登録申請書類(誓約書、業態内容届、署名届、その他必要書類)を登録先の商工会議所に提出した後、商工会議所にて申請書類を確認します。

書類の確認後(貿易登録の承認後)、システムの利用に必要な貿易登録証を発行いたします。

### 【注意事項】貿易登録証の取り扱いについて

貿易登録証に記載されている管理者IDおよびパスワードの漏洩および不正使用がなされないよう厳格に管理してください。

管理者IDおよびパスワードの漏洩もしくは不正使用またはそのおそれを知った場合には、速やかに北九州商工会議所にご連絡ください。

なお、管理者IDおよびパスワードを漏洩、不正使用、開示、貸与、共有または譲渡したことによって申請者に生じた損害について商工会議所は責任を負いません。

管理者IDとパスワードの認証を行った後に行われた本サービスの利用行為については、貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約第8条4項に基づき、すべて申請者に帰属するものとみなすことができます。

北九州商工会議所 貿易登録証	
〒 福岡県北九州市 株式会社	御中
登録先商工会議所	北九州商工会議所
商工会議所会員	
貿易登録番号	4003000003
登録種別	申請者
貿易登録有効期間	2022年06月30日 から 2024年07月23日 まで
企業名等	株式会社
英文社名	
英文住所	
商工会議所コード*	4003
管理者ID	
管理者初期パスワード*	

## ～参考～

※サブIDは作成元ユーザーIDが有効な場合のみ利用可能です。ユーザーIDが削除されている場合や、貿易登録の有効期限が切れている場合、サブIDはご利用いただけませんのでご注意ください。

	管理者ID	ユーザーID	サブID
配付数	1 貿易登録毎に1つ	1 署名者毎に1つ (署名者数の上限無し)	1人1つ (上限無し)
発行者	貿易登録完了後、システムが生成	署名届の内容に基づきシステムが生成	署名者が作成 (ユーザーID利用)
確認方法	貿易登録証に記載 (貿易登録完了後に商工会議所から交付)	署名登録証に記載 (管理者IDでログインして出力)	サブID作成元の署名者に確認
用途	<ul style="list-style-type: none"><li>貿易登録内容の変更申請</li><li>有効期間到来時の更新申請</li><li>署名登録証(ユーザーID・パスワード)の閲覧、出力</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>貿易関係証明の発給申請</li><li>発給申請履歴の閲覧</li><li>手数料支払い(クレジット決済)</li><li>証明書印刷</li><li>サブIDの作成/変更/削除</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>貿易関係証明の発給申請 (署名者はサブID作成元)</li></ul> <p>※以下は、当該サブIDの発給申請分のみ対象</p> <ul style="list-style-type: none"><li>発給申請履歴の閲覧</li><li>手数料支払い(クレジット決済)</li><li>証明書印刷</li></ul>