

様式第二十三（第十三条関係）

対象となる申請を選択してください。

- 認定
 - 認定更新
- 申請書

年 月 日

経済産業大臣 殿

(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや
 氏名又は名称(注1) ○○株式会社
 法人番号(注2) (半角英数字)
 (ふりがな) とうきょうとちよだくかすみがせき
 住所 東京都千代田区霞ヶ関1-3-1
 代表者の氏名等(注3) 代表取締役社長 ○○ ○○
 連絡先(注4)
 (電話番号) (半角英数字)
 (FAX番号) (半角英数字)
 (E-mail) (半角英数字)
 (担当者名)

代表者から委任を受けた者が申請する場合には、その氏名及び役職を記入してください。

連絡先については、本申請内容に関する総合的な対応が可能であるとともに、申請書に係る経済産業省からの照会及び指示に対する一元的窓口を担う担当者（全体窓口担当者）の連絡先を記載してください。

対象となる申請を選択してください。

経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律（以下「法」という。）

- 第7条の2第1項の認定
 - 第7条の5第1項の認定の更新
- を受けたいので、

下記のとおり申請します。

記

1. 第二種特定原産地証明書の作成に係る業務を行う事務所の所在地

- 上記の住所と同じ
- 上記の住所と異なる（下記のとおり）

事務所の名称	所在地
東京支社	東京都○○区△△町□-□-□

2. 本申請の対象となる経済連携協定の名称（下記から一つを選択）

- 日スイス協定
- 日メキシコ協定
- 日ペルー協定
- RCEP協定

3. 輸出する物品の品名（英文でも可）及び関税番号（1 1 製品）

関税番号(半角英数字)	物品の品名
○○○○○○	△△△△△△△△△△△△△△△△△△

輸出する物品数を選択の上、輸出する物品が特定できる品名を記載してください。輸出する物品の関税番号については、できれば事前に輸入国税関に確認のうえ、6桁ベースで記載してください。仕入書等の商業上の文書に記述される型番等の詳細までの記載は不要です。

輸出する物品が11製品以上の場合には、「別紙記載」を選択し、記載した別紙を添付してください。

別紙記載（11製品以上の場合）

4. 第二種原産品誓約書交付候補者の氏名又は名称及び住所

氏名又は名称	住所
〇〇株式会社	〇〇県〇〇市・・・
<input type="checkbox"/> 該当なし（第二種原産品誓約書の交付を受けない場合）	

・申請時点で、申請者が輸出する物品の生産者から、当該物品が特定原産品であることを誓約する書面（第二種原産品誓約書）の交付を受けて原産地証明書の作成を予定している場合は、当該生産者の氏名及び住所を記載してください。

5. 法第7条の4第1項に規定する認定基準に適合している旨の説明

イ 第一種特定原産地証明書の過去の受給実績（注5）

受給年月	月別受給件数（件）
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
月平均受給件数	

証明書番号
(半角英数字)

・申請者が輸出する物品の生産者である場合、又は、当該物品の生産者が当該申請者に提供する情報に基づいて原産地証明書を作成する場合は、「該当なし（第二種原産品誓約書の交付を受けない場合）」を選択してください。

・過去1年間の月別受給実績及び直近1件の証明書番号について記載してください。
 なお、過去の受給実績は、本申請の対象となる経済連携協定以外の受給実績も含まれます。
 ・認定の更新申請に当たっては、当該記載は不要です。

ロ 第二種特定原産地証明書の作成に関する業務の実施に係る体制及び運営に関する事項（注6）

個人のため以下の記載を要しない

（1）第二種特定原産地証明書の作成に関する業務を統括管理する統括責任者に関する事項

① 統括責任者の配置

氏名	〇〇 〇〇
所属部署・役職名	△△部 部長
電話番号	(半角英数字)
E-mail	(半角英数字)

社内の証明書作成業務全体を統括管理する者として適切な責任者を配置してください。

② 統括責任者の下記ロ（2）及び（3）を指揮監督する権限

統括責任者の下記ロ（2）及び（3）を指揮監督する権限が内部規則において位置付けられている

内部規則における指揮監督権限の位置付け
<input type="checkbox"/> 統括責任者と下記ロ（2）及び（3）との間の連絡体制が整備されている
連絡体制の整備状況

・統括責任者の指揮監督権限を社内規則等法人その他の団体（以下「法人等」という。）の内部規則において位置付けている場合には、当該内部規則について具体的に記載してください。又は、「別添書類のとおり」と記載の上、当該内部規則を添付してください。

（2）第二種特定原産地証明書の作成に係る法令及び法令に基づく処分の遵守を確保する業務に係る責任者（以下「法令業務責任者」という。）に関する事項

① 法令業務責任者の配置

氏名	〇〇 〇〇
所属部署・役職名	△△部 △△課長
電話番号	(半角英数字)
E-mail	(半角英数字)

・統括責任者を位置づける内部規則はないものの、統括責任者と法令業務責任者及び証明書作成業務担当者との間の連絡体制が整備されている場合には、整備状況（例えば、社内の証明書作成業務全体を統括管理するために、どのような連絡体制を整備して指揮するのかなど）について具体的に記載し、これらの事項を証する書類として組織体制図等を添付してください。

② 業務内容

経済産業大臣への変更の届出 (法第7条の6)	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が行うことにより、法令の遵守を確保する
	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者へ実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)

帳簿の記載 (法第7条の7)	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が実施することにより、法令の遵守を確保する <input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者に実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)
第二種原産品誓約書 交付者への通知 (法第7条の8)	<input type="checkbox"/> 該当しない(第二種原産品誓約書の交付を受けない場合) <input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が実施することにより、法令の遵守を確保する <input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者に実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)
原産品でなかったこと等の経済産業大臣への通知 (法第7条の9)	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が実施することにより、法令の遵守を確保する <input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者に実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)
書類の保存 (法第7条の10)	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が実施することにより、法令の遵守を確保する <input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者に実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)
法令に基づく処分の遵守の確保 (法第7条の11及び12)	<input type="checkbox"/> 法令業務責任者自身が実施することにより、法令の遵守を確保する <input type="checkbox"/> 法令業務責任者の責任の下、他の者に実施させることにより、法令の遵守を確保する (業務担当者：)

・ 証明書作成業務担当者の特定原産地証明書に係る実務経験について、主たるものを下記(1)～(4)から一つ選択し、かかる事務に従事した期間及びその法人・団体名について記載してください。

(1) 物品が特定原産品であることを明らかにする資料(以下「資料」という。)の作成に関する事務に携わり、当該資料について第一種特定原産地証明書の発給又は当該資料に係る物品について当該物品が特定原産品であることを確認する書面の交付を受けた者。

(2) 資料の作成に関する事務を法人等のために行った経験を有する者(当該法人等が当該作成に係る資料について第一種特定原産地証明書の発給又は当該作成に係る資料に係る物品が特定原産品であることを確認する書面の交付を受けた場合に限る。)

(3) 個人として認定を受けた者

(4) 認定輸出者である法人等のために第二種特定原産地証明書の作成に関する事務を行った経験を有する者

・ 上記(1)～(4)に該当する実務経験はないものの、(1)～(4)までに掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する場合には、「知識及び経験」の欄に具体的に記載してください。

(3) 第二種特定原産地証明書の作成に係る業務を行う者(以下「証明書作成業務担当者」という。)に関する事項(注7)

証明書作成業務担当者の配置 (1 人)

氏名	〇〇 〇〇
所属事務所・ 部署・役職名	東京支社 △△部 〇〇主査
電話番号	
E-mail	
実務経験(注8)	<input type="radio"/> (1) <input checked="" type="radio"/> (2) <input type="radio"/> (3) <input type="radio"/> (4)
	期間 年 月～ 年 月 法人・団体名 〇〇株式会社東京支社△△部
	知識及び経験 (注9)

(半角英数字)
(半角英数字)

ハ 物品の生産者との連絡体制の整備状況(注10)

該当しない(申請者が物品の生産者である場合)

物品の生産者との連絡体制を整備している

連絡体制の整備状況

申請者が輸出する物品の生産者でない場合には、第二種特定原産地証明書の作成に関する業務を適確に実施するに当たり、当該物品の生産者との間の連絡体制の整備状況(当該物品が特定原産品であることを明らかにする資料の内容が事実であることを証するために必要な情報の収集・管理体制、第二種原産品誓約書に関する取決めなど)について具体的に記載してください。

<記載要領>

- (注1) 申請者の「氏名又は名称」及び「住所」欄は、認定申請者が法人その他の団体である場合にあっては、当該法人その他の団体の名称及び住所(本店又は主たる事務所の住所)を記載すること。
- (注2) 認定申請者が法人その他の団体である場合には、法人番号を記載すること(法人番号の指定がない場合は、空欄で差し支えない。)。認定申請者が個人である場合にあっては、当該記載を要しない。
- (注3) 代表者から委任を受けた者が申請する場合には、その氏名及び役職を記載すること。
- (注4) 申請者の「連絡先」欄は、本申請内容について総括的対応が可能であるとともに、申請書に係る経済産業省からの照会及び指示に対する一元窓口を担う者の連絡先を記載すること。
- (注5) 5. イについては、過去1年間の月別受給実績及び直近1件の証明書番号について記載すること。
 なお、認定の更新申請に当たっては、当該記載を要しない。
- (注6) 認定申請者が個人である場合にあっては、5. ロの事項の記載を要しないため、□にチェックを入れてください。
- (注7) 5. ロ(3)の証明書作成業務担当者については、第二種特定原産地証明書の作成に係る業務を行う事務所が複数ある場合は、当該事務所ごとに配置していること。また、一の事務所に証明書作成業務担当者として複数の者を配置している場合は、それぞれの者について記載すること。
- (注8) 証明書作成業務担当者の特定原産地証明書に係る実務経験について、主たるものを下記(1)～(4)から一つ選択し、かかる事務に従事した期間及びその法人・団体名について記載すること。なお、(3)を選択した場合は、期間及び法人・団体名の記載を要しない。
- (1) 法第3条第2項若しくは第3項の資料又は経済連携協定に基づく特定原産地証明書の発給等に関する法律施行規則(以下「法施行規則」という。)
- 第4条の2第4項の資料(特定原産品であることを明らかにする資料(以下「資料」という。))の作成に関する事務に携わり、当該資料について第一種特定原産地証明書の発給又は当該資料に係る物品について法施行規則第4条の2第5項の確認を受けた者

- (2) 資料の作成に関する事務を法人その他の団体のために行った経験を有する者（当該法人その他の団体が当該作成に係る資料について第一種特定原産地証明書の発給又は当該作成に係る資料に係る物品について法施行規則第4条の2第5項の確認を受けた場合に限る。）
- (3) 法第7条の2第1項の認定を受けた者（個人である場合であって、法第7条の13の規定により認定を取り消されていない場合に限る。）
- (4) 第二種特定原産地証明書の作成に関する事務を法人その他の団体のために行った経験を有する者（当該法人その他の団体が法第7条の13の規定により認定を取り消されていない場合に限る。）

(注9) 上記(1)～(4)までに掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する場合、具体的に説明すること。なお、「実務経験」欄において、上記(1)～(4)のいずれかを選択した場合は、記載を要しない。

(注10) 5.ハについては、申請者が法人その他の団体である場合は、第二種特定原産地証明書の作成に係る業務を行う事務所ごとに、連絡体制を整備していること。

<備考>

この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。