

様式第二十三（第十三条関係）

認定（更新）申請書

年 月 日

経済産業大臣 殿

（ふりがな）

氏名又は名称（注1）

（ふりがな）

住 所

代表者の氏名等（注2）

印（注3）

連 絡 先 （注4）

（電話番号）

（FAX 番号）

（E-mail）

（担当者名）

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（法第7条の5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
2. 本申請の対象となる経済連携協定の名称
3. 輸出する物品の品名（英文）及び関税番号
4. 第二種原産品誓約書交付候補者の氏名又は名称
5. 第二種原産品誓約書交付候補者の住所
6. 法第七条の四第一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）
 - 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）
 - （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
 - （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に関する事項
 - （3）第二種特定原産地証明書の作成に係る業務を行う者に関する事項
 - ハ 統括責任者の上記ロ（2）及び（3）を指揮監督する権限（注7）
 - ニ 経済産業大臣との連絡体制の整備状況（注8）
 - ホ 物品の生産者との連絡体制の整備状況（注9）

<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) 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3) 押印に代えて署名しても差し支えない。この場合、必ず本人が自署すること。
- (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的窓口を担う者の連絡先を記載すること。
- (注5) 6. イについては、当該発給された第一種特定原産地証明書に係る経済連携協定の名称、発給年月日及び証明書番号を記載し、これらの事項を証する書類として当該第一種特定原産地証明書の写し等を添付すること（ただし、受給件数が多数の場合には、直近6箇月の月別受給実績についての記載であっても差し支えない。）。
- (注6) 6. ロについては、(1) から (3) それぞれの者の氏名、役職名及び所属部署を記載し、それぞれの者の略歴その他当該業務を行うに相当であることを証する書類（例えば、(2) 及び (3) の業務における特定原産品であることを明らかにする資料に係る情報収集、作成及び文書管理体制及び方法を具体的に記載したものを）を添付すること。なお、ロ (1) から (3) までに掲げる者については、同一の者であることを妨げない。
- (注7) 6. ハについては、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の内部規則において位置付けている場合には、「別添書類のとおり」と記載の上、指揮監督権限を明らかにしている社内規則等法人その他の団体の内部規則を添付すること。ただし、第14条第3号ハただし書の統括責任者と上記ロ (2) の責任者及び (3) の業務を行う者の連絡体制を整備している旨の説明を行う場合には、「ハ 統括責任者の上記ロ (2) 及び (3) を指揮監督する権限」を「ハ 統括責任者と上記ロ (2) 及び (3) との間の連絡体制の整備の状況」とし、例えば、統括責任者の下での証明書作成業務の円滑な実施を可能ならしめる指揮命令系統及び一元的な情報収集管理体制について記載し、これらの事項を証する書類として組織体制図等を添付すること。
- (注8) 6. ニについては、認定申請者が個人である場合にあっては、営業日及び緊急時における連絡方法を記載し、認定申請者が法人その他の団体である場合にあっては、例えば、経済産業大臣からの情報提供要請等に適確かつ迅速に対応できるための社内連絡体制を記載するとともに、営業日及び緊急時における連絡方法を事務所ごとに記載し、これらの事項を証する書類として社内連絡簿等を添付すること。
- (注9) 6. ホについては、認定申請者が個人である場合で3. の物品の生産者でない場合にあっては、生産者との間の営業日及び緊急時における連絡方法を記載し、認定申請者が法人その他の団体である場合にあっては、例えば、経済産業大臣からの

情報提供要請等に適確かつ迅速に対応できるための生産者との連絡体制を記載するとともに、営業日及び緊急時における連絡方法を事務所ごとに記載し、これらの事項を証する書類として取引先連絡簿等を添付すること。また、生産者との円滑な連絡体制の構築を可能ならしめるために、申請者と生産者との間の情報収集・管理体制（例えば、誓約書等の様式作成及び定期的な点検方法等の取決め、情報システム化の確立）及び情報提供・指導助言体制（例えば、定期的な説明会の実施や相談窓口の設置）について記載すること。

（注10）認定申請者が個人である場合にあっては、ロ及びハの事項の記載を要しない。

<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。