

【発給システム】代行業者の貿易登録について

➤ 代行業者の貿易登録の流れ

① 代行業者として貿易登録

必要情報を入力し、システムから「誓約書」「業態内容届」を出力します。出力した「誓約書」に押印のうえ、履歴事項全部証明書等の、その他の必要書類(申請者と同様)と併せて姫路商工会議所へ提出してください。審査を行います。

② 「貿易証明登録証」の交付

貿易登録が完了すると、姫路商工会議所から代行業者へ「貿易証明登録証」を交付します。申請者(輸出者)にサブ ID の作成を依頼してください。

(登録証に記載された管理者 ID は、登録情報の変更時に使用します。

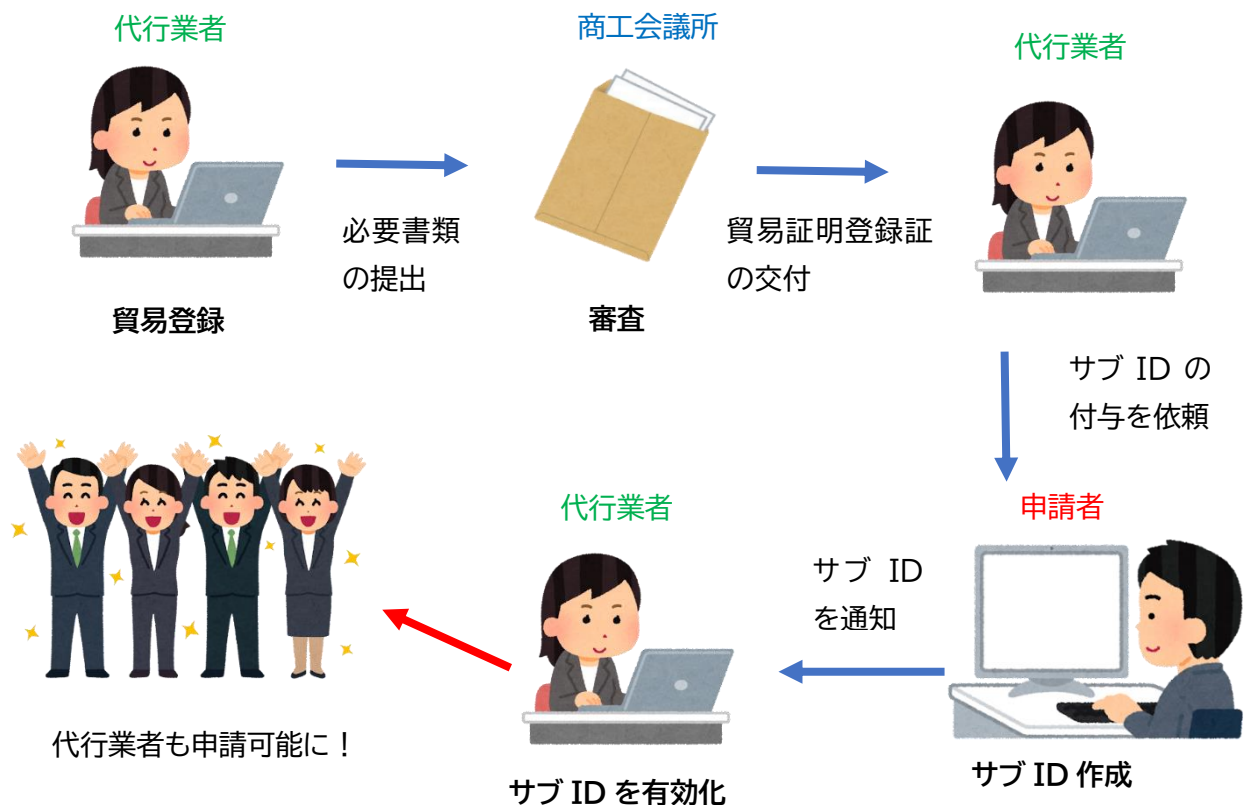
※管理者 ID で申請はできません。)

③ サブ ID の作成・通知

申請者(輸出者)は、システムを用いて「サブ ID」とパスワードを作成し、代行業者に通知します。

④ サブ ID の有効化

代行業者は、申請者から付与されたサブ ID を有効化してシステムにログインしてください。以上で手続きは完了です。



【発給システム】代行業者の貿易登録について

☆POINT

- ・サブ ID の作成方法や有効化については、「[サブ ID 管理マニュアル](#)」をご参照ください。
- ・代行業者が申請した原産地証明書には、[サブ ID を作成した申請企業の担当者のサイン](#)が印字されます。
- ・代行業者が申請した場合、代行業者も申請企業も申請内容の閲覧、手数料の決済、原産地証明書の印刷を行うことができます。