

(別紙4) システム故障時等の申請方法について

1 申請方法

申請者は、申請書類を事務規程第2条第3号の地方支分部局に送付又は持参することとする。ただし、当該地方農政局長等が申請方法を別に指定した場合は、この限りでない。

なお、申請者が郵送での証明書の交付を希望する場合、返信に要する経費は、申請者が負担することとする。

2 提出書類

申請にあたり次の書類等を提出する。

(1) 申請書類

- ・ 様式1の輸出食品等に関する証明申請書
- ・ 別記様式5のうち該当する輸出先国等向けの証明書に英語表記により必要事項を記入したもの

(2) 添付書類

該当する証明内容の確認に必要な別紙7に掲げる確認書類

(様式1) [別紙4 関連]

平成 年 月 日

輸出食品等に関する証明申請書

〇〇農政局長
北海道農政事務所長
内閣府沖縄総合事務局農林水産部長

} 宛

事業者名
所在地
代表者名 (上記代理人) (印)
事業者名
所在地
役職・氏名 (印)

担当者氏名
電話番号
E-mail

輸出先国等向け食品等の輸出に関する証明について、別添のとおり、関係書類を添付して申請します。

なお、出港日や運送方法等が未定で B/L 番号又は AWB 番号、出港日、船便名又は航空便名を空欄で提出する場合には、確定後に全ての欄を記載した証明書の写しと確認書類を速やかに提出します。

また、今回の申請に係る証明について、貴職から報告を求められたとき、又はその職員が、事務所、倉庫若しくは工場等に立ち入り、業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を調査し、若しくは関係者へ質問することに対して協力することを誓約します。

これに応じない場合や申請している内容が事実と異なることが判明した場合には、輸出証明書の発行の停止等の措置を受けること及び是正措置を講じることに同意します。