

Ⅱ システム利用申請

【問一覧】

（システム利用申請）

- Q 1 輸出証明書発行システムを使用したいが、どこにありますか。
- Q 2 利用申請の手續に必要な書類を教えてください。
- Q 3 履歴事項全部証明書は、どこで入手できますか。
- Q 4 利用申請書等の提出方法を教えてください。
- Q 5 利用申請してからIDが発行されるまで、どのくらいの期間がかかりますか。
- Q 6 提出する者は、輸出事業者（申請者）以外の者は認められますか。
- Q 7 都道府県等の自治体がシステムの利用申請を行う場合、書類は何を提出すればよいですか。

（利用申請書の作成方法）

- Q 8 委託先の事業者を申請者として、利用申請書を作成することは可能ですか。
- Q 9 利用申請書等の宛名が「農林水産省食料産業局輸出促進課長」となっているが、提出先の農政局等宛てに変更する必要がありますか。
- Q 10 申請者の代表者は、代表権がある者以外の者は認められますか。
- Q 11 利用申請書等に押す印は、担当者の私印で構いませんか。
- Q 12 委託先事業者の押印は必要ですか。
- Q 13 申請者自身と委託先事業者の両方でシステムを利用する際の利用申請書の作成方法を教えてください。
- Q 14 委託先が複数ありますが、利用申請書の作成方法を教えてください。
- Q 15 システム利用者の主たる利用者には、どのような者を記載すればよいですか。
- Q 16 証明書受領場所にはどこを記載すればよいですか。
- Q 17 証明書受領場所は複数選択できますか。
- Q 18 本社とは別の場所にある事業所で輸出業務を行っていますが、利用申請書の申請者は誰になりますか。
- Q 19 例えば某企業の東京支社を委託先事業者として、同じ企業内の大阪支社の社員をシステムの利用者として登録できますか。

（変更届出書の提出）

- Q 20 委託先事業者を追加する場合、様式1の利用申請書を改めて提出すればよいですか。
- Q 21 システム利用者が変わりますが、IDを変更する必要がありますか。
- Q 22 変更届の提出先はどこですか。

（IDの管理）

- Q 23 発行されるIDは1つですか。
- Q 24 委託元の輸出事業者でもシステムが操作できるよう、委託先事業者に発行されたIDとパスワードを輸出事業者に知らせても良いですか。
- Q 25 ID（システムの利用登録）に有効期限はありますか。

(システム利用申請)

Q 1 輸出証明書発行システムを使用したいが、どこにありますか。

A 1 システムを使用するためには、事前に利用申請手続を行うことが必要です。手続き後、メールでシステムに接続するアドレス等をお知らせします。

Q 2 利用申請の手続に必要な書類を教えてください。

A 2 輸出事業者（申請者）が別紙3の様式1「輸出証明書発行システム利用誓約書兼申請書」（以下「利用申請書」という。）を作成してください。

なお、輸出事業者が証明書の発行手続を第三者に委託する場合、別紙3の様式2「委任状」を作成し、申請書に添付してください。

また、システムを利用する者の確認書類として、法人は履歴事項全部証明書、任意団体は定款等の規約及び会員名簿、個人は写真が付されている公的証明書等の写しを併せて提出してください。この際、輸出事業者が第三者に証明書の発行手続を委託する場合は、委託先の事業者の履歴事項全部証明書等を提出し、輸出事業者のものは不要です。

※ 申請書等は、農林水産省ホームページ「輸出される食品等に関する証明書発行事務処理要領」の別紙3から必要なワードファイルを入手してください。

http://www.maff.go.jp/j/export/e_shoumei/index.html#bessi3

Q 3 履歴事項全部証明書は、どこで入手できますか。

A 3 最寄りの法務局で入手（有料）できます。なお、利用申請に添付するものは、その写しで構いません。

また、6ヶ月以内に発行されたもので、内容に変更がないものの写しであれば添付資料として使用できますので、社内の管理部門等に有無を確認することをお勧めします。

Q 4 利用申請書等の提出方法を教えてください。

A 4 各地方農政局、北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局のいずれかで受け付けていますので、いずれか1カ所に必要書類を持参又は送付してください。（メールでの申請は受け付けておりません。）

Q 5 利用申請してからIDが発行されるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

A 5 通常で審査・登録に1～2週間の期間を要しておりますが、そのときの農政局等の審査件数等の状況に左右されますので、利用申請書を提出した農政局等に目安をお問い合わせください。

Q 6 提出する者は、輸出事業者（申請者）以外の者は認められますか。

A 6 利用申請書等の内容に不備がなく、必要書類が揃っていれば、委託先の事業者を通じて提出することも可能です。

Q 7 都道府県等の地方公共団体がシステムの利用申請を行う場合、書類は何を提出すればよいですか。

A 7 添付書類の履歴事項全部証明書等はシステム利用者の存在を確認するための書類です。地方公共団体は公の機関であり、存在を確認する必要はありませんが、地方公共団体自らがシステムを使用して輸出証明書の発行を申請するために利用申請を行うことを担保するものとして、申請する旨を記載した公文書（様式は任意）とともに利用申請書を提出してください。

（利用申請書の作成方法）

Q 8 委託先の事業者を申請者として、利用申請書を作成することは可能ですか。

Q 8 システムの利用申請においては、輸出証明書発行システム利用誓約書兼申請書（様式1）、委任状（様式2）、輸出証明書発行システム登録事項変更届出書（様式3）、輸出証明書発行システム利用登録抹消届出書（様式4）の申請者は、輸出事業者（インボイス等に輸出者として記載される事業者）のみであり、証明書申請事務の委託先事業者は認められません。

Q 9 利用申請書等の宛名が「農林水産省食料産業局輸出促進課長」となっているが、提出先の農政局等宛てに変更する必要がありますか。

A 9 システムの管理責任者である輸出促進課長宛てとする必要がありますので、提出先が農政局等であっても変更しないでください。（注：農林水産省食料産業局輸出促進課では、利用登録業務を行っていませんので、当該宛先に利用申請書を送付しないでください。）

Q 10 申請者の代表者は、代表権がある者以外の者は認められますか。

A 10 輸出業務の責任者等で当該業務の決裁権を有する者（例：部長等）であれば、認められます。その際には役職を併記してください。

Q 11 利用申請書等に押す印は、担当者の私印で構いませんか。

A 11 個人での申請を除き、私印は認められません。事業者の印（会社印等）を押印してください。

Q 12 委託先事業者の押印は必要ですか。

A 12 委託先事業者から履歴事項全部証明書の写しを提出していただき、所在等を確認していることから委託先事業者の押印は不要です。

また、システムを使用した証明書発行申請においては、ID、パスワードが押印に代わり委託先事業者であることを担保することになります。

Q 13 申請者自身と委託先事業者の両方でシステムを利用する際の利用申請書の作成方法を教えてください。

A13 利用申請書の記の2の委託の有無を「有」にし、委託先の事業者名等を記載してください。3のシステム利用者には、申請者自身の主たる利用者と従たる利用者及び委託先事業者の主たる利用者と従たる利用者を記載してください。その際には申請者の利用者と委託先の利用者が区別できるようにしてください。

Q14 委託先が複数ありますが、利用申請書の作成方法を教えてください。

A14 利用申請書の記の2に委託先を列記し、3のシステム利用者も列記してください。その際には委託先の各事業者と利用者が結びつくようにしてください。

なお、委託先が多数に及ぶ場合は、別紙で整理したものを利用申請書に添付しても構いません。

Q15 システム利用者の主たる利用者には、どのような者を記載すればよいですか。

A15 証明書の発行等について、国からの問い合わせを行う際に窓口となる者を記載してください。申請業務の責任者が適当と考えられます。

Q16 証明書受領場所にはどこを記載すればよいですか。

A16 地方農政局、北海道農政事務所、全国の地方農政局支局及び内閣府沖縄総合事務局等のうち、申請者又は委託先事業者が証明書を受け取るのに都合が良い場所を選択してください。なお、受領場所は、証明書の発行申請毎に変更可能です。

Q17 証明書受領場所は複数選択できますか。

A17 システム利用者1人当たり1カ所選択してください。複数のシステム利用者を登録する場合は、システム利用者ごとに受領場所を選択することができます。

Q18 本社とは別の場所にある事業所で輸出業務を行っていますが、利用申請書の申請者は誰になりますか。

A18 申請者（利用申請書の右肩の申請者欄に記入する者）について、本社で行う業務を単に事業所を利用して行っている場合は、履歴事項全部証明書で確認できる本社の住所等を記載し、各事業所がそれぞれ独自に輸出業務を行っており、各事業所ごとに利用申請を行う方が合理的な場合は、事業所の名称等を記載することも可能です。（輸出事業者の個々の事情に応じて、申請者を誰にするか判断しますので、事前に農政局等にお問い合わせください。）

また、上記に関わらず、インボイスに記載されている名称・住所と、利用申請書の記の1の事業者名・所在地（証明書に記載される名称・住所）は一致させることが必要です。

なお、本社以外の事業所の名称等を利用申請書の申請者欄又は記の1に記載する場合は、当該事業所の所在が確認できるものを履歴事項全部証明書に添付してください。

Q19 例えば某企業の東京支社を委託先事業者として、同じ企業内の大阪支社の社員をシステムの利用者として登録できますか。

A19 この場合、本社を委託先事業者とすることが望ましいですが、同一の法人に属する者で、直接又は間接的に当該業務について管理が及ぶ者であれば他の支社の社員を登録することは可能です。なお、法人格が異なるグループ企業の社員は管理が及ぶ者であっても登録できません。

（変更届出書の提出）

Q20 委託先事業者を追加する場合、様式1の利用申請書を改めて提出すればよいですか。

A20 様式1の利用申請書では委託先事業者の追加ということが分かりませんので、様式3の変更届出書を使用してください。

変更届出書の2から4の変更後の欄に追加する委託先事業者、システム利用者、証明書受領場所を記載し、提出してください。

その際、委任状および委託先事業者の履歴事項全部証明書等の写しを添付してください。

※ 変更届出書の入手先はQ2の回答の※を参照してください。

Q21 システム利用者が変わりますが、IDを変更する必要がありますか。

A21 同じIDを使用することは、前任のシステム利用者がそのままログインできる状況が残り、セキュリティ上の問題が生じるため、新たなIDの付与を受ける必要があります。

なお、システム利用に関する変更が生じた場合、輸出事業者は様式3（変更届書）を提出する必要があります。

Q22 変更届出書の提出先はどこですか。

A22 様式1の申請（新規の登録）を行った地方農政局等に提出してください。

（IDの管理）

Q23 発行されるIDは1つですか。

A23 原則、システム利用申請を行う輸出事業者ごとにIDが発行されます。この場合、複数の輸出事業者から委託を受けている者は、複数のIDが発行されることとなります。このため、委託先事業者の選択により、1つのIDで複数の輸出事業者の証明発行申請を行うことも可能としていますので、利用申請書等の欄外に「1つのIDでシステムを利用する」旨を記載してください。

※ 1つのIDでシステムを利用する場合、システム上に委託を受けている全ての輸出事業者名が表示されることに留意してください。

Q24 委託元の輸出事業者でもシステムが操作できるよう、委託先事業者が発行されたIDとパスワードを輸出事業者に知らせても良いですか。

A24 IDはシステムを利用する者を識別するために発行したものであり、パスワードはシステムにログインする者がIDを発行した者であるか確認するために必要なものです。

I Dの発行を受けたシステム利用者は、他者に当該 I Dとパスワードを知られないよう十分に注意して管理してください。

Q25 I D（システムの利用登録）に有効期限はありますか。

A25 利用登録の有効期限は、I Dを発行してから3年間です。失効しますとシステムが利用できなくなりますので期限内に、再度、利用申請を行ってください。

