

## 貿易関係証明 貿易登録マニュアル

対象

窓口発給

オンライン発給

お問い合わせ先：静岡商工会議所清水事務所 産業振興課 TEL.054-353-3401

2023年4月以降、初めてオンライン手続きをされる方（登録更新者も含む）は、以下のステップに従って貿易登録を行ってください。



## 1. 登録申請

貿易登録のご案内ページにアクセスします。  
([https://coo.jcci.or.jp/eCO/form\\_int.htm?id=2001](https://coo.jcci.or.jp/eCO/form_int.htm?id=2001))

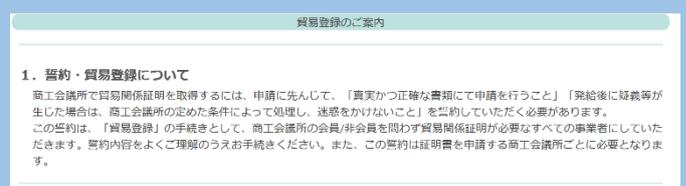
内容を確認して、

- ・企業名等
- ・担当者名
- ・メールアドレス
- ・メールアドレス（確認）

を入力してください。

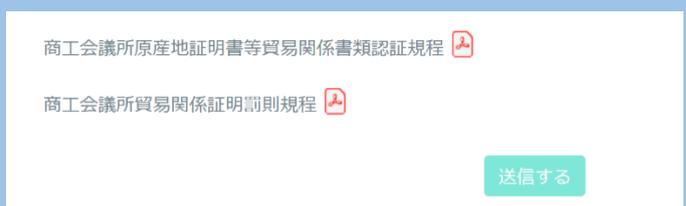
◎ブラウザは、**Google Chrome** をご利用ください。  
そのほかのブラウザでは正しく表示されない  
可能性がありますので、ご注意ください。

◎あらかじめ、Google Chrome で「ポップアップ許可」の設定を行ってください。※最終頁参照



「商工会議所原産地証明書等貿易関係書類認証規程」と「商工会議所貿易関係証明罰則規程」を確認し、「送信する」を押してください。

◎規程が未確認の場合、「送信する」を押すことが  
できません。



貿易登録のご案内ページで記入いただいたメールアドレス宛に、「貿易登録申請手続きのご案内」が届きます。（自動送信）

貿易登録先商工会議所にお間違いがないか、再度ご確認ください。

当メールは、貿易登録が完了するまで（貿易登録証がお手元に届くまで）削除しないでください。  
不備があった場合、当メールから修正を行っていただきます。

※このメールは配信専用です。このメールに返信はできません。  
※お問い合わせ先はメール文末をご覧ください。

様

本メールでは、非特惠原産地証明書のオンライン申請を開始いただくにあたり必要な貿易登録の申請を行うためのURLをご案内いたします。

(1)貿易登録先商工会議所  
静岡商工会議所

貿易登録では（２）貿易登録手数料に記載されている手数料が発生します。

(2)貿易登録手数料（消費税込み）

静岡商工会議所の登録手数料は以下の通りです。

会 員	無料
非会員	5,500 円

本文に記載の「(3) 貿易登録の申請」にある URL をクリックして貿易登録の申請手続きを開始します。

**※登録完了前に内容を修正する際は、こちらの URL からアクセスしてデータを変更してください。**

(3)貿易登録の申請

以下のURLをクリックし、貿易登録の申請を行ってください。

<https://pre.jcci.or.jp/Magic33Scripts/MGrgqjspl.dll?appname=eCO&prgname=TradelntEn>

URL をクリックすると、「貿易登録の申請」ページが表示されますので、Step1.企業情報、Step2.署名者情報を入力してください。

※URLには有効期間があります（60日間）。



### Step 1. 企業情報の入力

各入力欄右の注意事項も入力前にご一読ください。

会員区分・会員番号・旧貿易登録番号が不明な場合はお問い合わせください。

入力欄には全角・半角の指定がありますのでご注意ください。

#### ○貿易登録の種別

##### ・登録種別

「申請者」、「代行業者」、「申請者かつ代行業者」の中からお選びください。

##### 【申請者とは】

原産地証明書をはじめとする貿易関係証明を、申請当事者として申請する法人（団体）・個人事業主。

##### 【代行業者とは】

申請者から委託を受けて申請業務を代行する事業者。営利を目的として、継続して反復的に申請業務を代行する意思を持つ者、**海貨業者等**。（乙仲、Forwarding Agent）がこれに該当します。単にデリバリーのみを行うバイク便等については該当しません。

#### ○貿易登録申請者

##### ・会員番号/旧貿易登録番号/法人番号

静岡商工会議所では会員番号・旧貿易登録番号のご入力をお願いしております。

不明な場合はお問い合わせください。

重複登録を防ぐため、法人の方は法人番号（13桁の数字）の入力をお願いしております。

- ・ 会社名（和文・フリガナ・英文表記）  
原則、**本社・本店登録**となります。  
ただし、「**支社・支店登記**」しており、  
「**支社・支店長印**」が印鑑登録されている場合に  
限り、支社や支店等での貿易登録が可能です。  
その場合、代表者は「支社・支店長」となります。

会社名（和文・フリガナ）の法人格は省略して  
記入してください。

会社名（和文）は誓約書・業態内容届・署名届に  
印字されます。不備があった場合にはすべて再度  
ご提出いただくこととなりますのでご注意ください。

会社名（英文）はピリオド・コンマ・スペースまで  
正確に記入をしてください。

法人の場合、法人格（Co., Ltd.など）まで記入して  
ください。

- ・ 代表者役職（和文・英文表記）  
必須項目ではないですが、**静岡商工会議所では、  
要入力とさせていただきます。**  
代表者としての役職を入力してください。

- ・ 代表者氏名（和文・フリガナ）  
姓と名の間は全角1文字空けてください。

- ・ 代表者氏名（英文表記）  
**名 First,(middle),姓 last の順**で入力してください。  
**名 First,(middle),姓 last の順**の間は半角1文字  
空けてください。

- ・ 登記上の所在地（和文表記）  
**登記簿謄本の記載通り**に入力してください。

- ・ 現住所（英文表記）  
**オンライン発給の場合、輸出者住所欄の  
デフォルト値となりますため、当欄はインボイス  
通りの入力をお願いします。**  
**必ず国名（JAPAN）まで記載**をしてください。

○貿易登録に関する問い合わせ・連絡先

- ・連絡先住所（和文表記）  
郵送物をお送りする住所を入力してください。  
**貿易登録証の郵送先となります。**

- ・メールアドレス  
登録申請内容に不備があった場合や貿易登録の完了通知、有効期間 30 日前の更新案内（システムから自動メール送信）等貿易登録に関する案内をお送りします。

貿易登録に関する問い合わせ・連絡先

連絡先住所 (郵便番号)	例: 100 例: 0005	【半角数字入力】 全て半角数字で入力してください。	現住所をコピーする
連絡先住所 (和文表記)	例: 東京都千代田区丸の内三丁目2番2号	【全角入力】	
部署名 (和文表記)	例: 輸出課	【全角入力】	
担当者氏名 (和文表記)	例: 日藤 花子	【全角入力】 ※姓と名の間は全角1文字空けてください。	
担当者氏名 (フリガナ)	例: ニシヨウワ ハナコ	【全角カタカナ入力】 ※姓と名の間は全角1文字空けてください。	
電話番号	例: 03-1234-5678	【半角数字入力】	
FAX番号	例: 03-1234-5678	【半角数字入力】	
メールアドレス	例: nissyohanako@jcci.or.jp	【半角数字入力】	

○その他事項

原則任意入力ですが、「古物商許可証の有無」は「有り」または「無し」からの選択が必須となっておりますのでご注意ください。

- ・古物商許可証の有無  
**中古品の取り扱いがある場合、「有り」を選択してください。貿易登録の申請時に、法人名義で各都道府県の公安委員会が発行した「古物商許可証のコピー」提出が必要となります。**

- ・関連事業案内  
静岡商工会議所からの事業案内（メール配信）を希望されない場合は、チェックを外してください。

その他事項

払込資本金 ※登記簿総額上の資本金	例: 10000 万円	【半角数字 単位:万円】 ※カンマで区切らず数字のみで入力してください。
従業員数	例: 100 人	【半角数字】 ※パート・アルバイトを除く人数
設立年月日 (西暦年月日)	例: 20100401	※年月日の間は/等で区切らないでください。 【半角数字 YYYYMMDD】
業種	▼選択してください	※最も利益や売上の大い業種を選択してください。
その他記入欄 (業種)		【全角入力】 ※その他を選択した場合に該当する業種を入力してください。
主要取扱品	▼選択してください	※最も利益や売上の大い取扱品を選択してください。
その他記入欄 (主要取扱品)		【全角入力】 ※その他を選択した場合に該当する主要取扱品を入力してください。
貿易取引額 (輸出) ※前年度の直接取引額	例: 10000 百万円	【半角数字 単位:百万円】 ※カンマで区切らず数字のみで入力してください。
貿易取引額 (輸入) ※前年度の直接取引額	例: 10000 百万円	【半角数字 単位:百万円】 ※カンマで区切らず数字のみで入力してください。
古物許可証の有無	<input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	

関連事業案内

担当有様（署名者を除く）には、商工会議所が実施する事業の案内（メール配信）をお送りする場合があります。希望されない場合は、チェックを外してください。  
※郵便・FAXによる事業案内は必要に応じて送付させていただきます。

○個人情報の取り扱いと利用規約への同意

企業情報の入力完了後、「個人情報の取り扱い」及び「貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約」を必ずご確認ください、同意のうえ、「同意して次へ」をクリックして入力内容の確認画面に進みます。



『貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約』  
(抜粋)

・第3条 2項

本システムは以下の機能から構成されます。

- (1) 貿易登録
- (2) 発給申請
- (3) 申請者・署名者、代行業者管理
- (4) リファレンスシステム

(1)(3)については、窓口申請の場合も対象となりますので、貿易登録をされる際は必ず利用規約のご確認をお願いいたします。

・第9条 3項

**申請者および署名者は、いかなる場合もユーザーIDおよびパスワードを第三者に開示、貸与、共有、譲渡することはできません。**

第3条 (本サービスおよび本システムの構成)

- 1 本サービスは、静岡商工会議所が第2項に規定する日商から提供される本システムの各機能の一部または全部を選択し、これを利用して提供する貿易関係証明のオンライン発給等のサービスです。
- 2 本システムは、下記の機能から構成されます。
  - (1) 次の者についての貿易登録
    - (i) 申請者
    - (ii) 代行業者
  - (2) 次の証明の発給申請
    - (i) 日本産原産地証明書
    - (ii) 外国産原産地証明書
    - (iii) 各種インボイス証明
    - (iv) サイン証明
  - (3) 申請者・署名者、代行業者管理
  - (4) リファレンスシステム

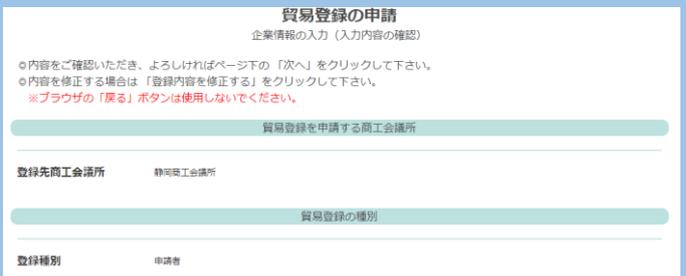
第9条 (ユーザーIDおよびパスワード)

- 1 静岡商工会議所は、申請者に対し、署名者ごとにユーザーIDおよびパスワードを、静岡商工会議所が定める方法および使用条件に基づいて発行します。
- 2 申請者は、ユーザーIDおよびパスワードの配付、ならびに署名者による本サービスの利用について責任を持ち、自らの管理責任により、ユーザーIDおよびパスワードの漏洩および不正使用ならびに第3項で禁止する事項がなされないよう厳格に管理するものとします。申請者は、ユーザーIDまたはパスワードの漏洩、不正使用またはそのおそれを認知した場合には、速やかに静岡商工会議所に届け出なければなりません。
- 3 申請者および署名者は、いかなる場合もユーザーIDおよびパスワードを第三者に開示、貸与、共有、譲渡することはできません。

**※署名者（ユーザーID）の方以外の社内担当者や社外の代行業者が発給申請する場合、貿易登録完了後、サブIDの作成が必要です。**

○企業情報の入力（入力内容の確認）

内容をご確認いただき、よろしければページ下の「次へ」をクリックして下さい。  
内容を修正する場合は「登録内容を修正する」をクリックして下さい。（入力画面に戻ります）



「次へ」をクリックすると、ここまでの入力内容が保存されます。一旦画面を閉じても最初のメール（タイトル：貿易登録申請手続きのご案内）に記載のURLから入力を再開できます。



## Step2. 署名者情報の入力

(登録種別が「代行業者」の場合、署名者情報の入力は不要です。)

・申請方法（オンライン申請、窓口申請）に関わらず、貿易関係証明を行う署名者を入力してください。

(原産地証明書および典拠インボイス等、商工会議所に提出する書類に書かれる署名を登録してください。)

※窓口申請の場合、署名者の【ユーザーID】は使用いたしません。

### 【入力手順】

- ①署名者の「氏名（和文）」（必須）、「氏名（英文）」（必須）、「E-mail」（必須）、「E-mail（確認用）」（必須）を入力します。
- ②「追加」をクリックします。
- ③入力欄の下の署名者一覧に追加されます。登録する署名者が複数人いる場合、①②を繰り返して人数分登録します。
- ④登録する全署名者の入力完了後、「次へ」をクリックします。

「修正」「削除」はこちらから行ってください。  
「修正」を押すと修正内容が入力欄に表示されます。

※本画面の左上の「企業情報を修正する」ボタンをクリックすると、企業情報の入力画面に戻ります。  
※代表者が署名者となる場合には、役職（英文）欄に Step1 企業情報で入力した代表者役職（英文）を入力してください。

## 2. 書類提出

「誓約書」および「登録台帳（業態内容届・署名届）」を印刷し、「誓約書」に押印、「署名届」に肉筆サインをしてください。

◎肉筆サインは枠内（外枠から2ミリ以上内側）に濃くはっきりと記入してください。

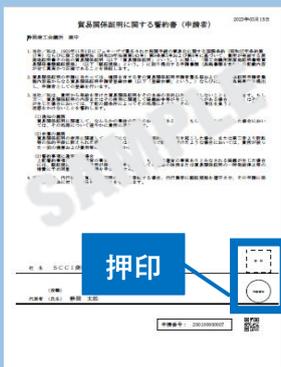
2. 提出書類のご案内 以下の（1）と（2）の書類を準備ください。

- (1) 誓約書および貿易関係証明申請者登録台帳（業態内容届・署名届）の印刷  
(以下よりA4サイズの白紙に等倍で印刷してください。)

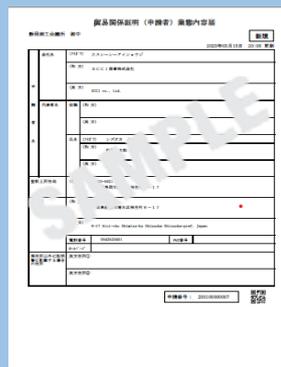


「誓約書」と「登録台帳（業態内容届・署名届）」とその他の必要書類を静岡商工会議所へ提出してください。

※登録種別が「代行業者」の場合、署名届の提出は不要です。



誓約書



業態内容届



署名届



その他の必要書類

<その他の必要書類>

**法 人**

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3 カ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 カ月以内に発行された原本）
- ・代表者・署名する方が外国人の場合  
在留カード（両面）／特別永住者証明書（両面）／  
パスポート（氏名、在留資格、在留期限の記載頁）の写しのいずれか  
※在留資格や在留期間（満了日）を確認します。
- ・代表者が国家資格を有する場合—所属団体発行の資格証明書
- ・中古品を取り扱う場合—「古物商許可証」のコピー
- ・地域外に登記上の住所が所在する場合—地区外登録の理由書  
※理由書は静岡商工会議所の HP よりダウンロード可能です。
- ・その他静岡商工会議所より提出を求められた書類

**個 人**

- ・住民票（3 カ月以内に発行された原本／マイナンバーが記載されていないもの）
- ・印鑑証明書（3 カ月以内に発行された原本）
- ・代表者・署名する方が外国人の場合  
在留カード（両面）／特別永住者証明書（両面）／  
パスポート（氏名、在留資格、在留期限の記載頁）の写しのいずれか  
※在留資格や在留期間（満了日）を確認します。
- ・国家資格を有する場合—所属団体発行の資格証明書
- ・中古品を取り扱う場合—「古物商許可証」のコピー
- ・新規登録の場合—「開業届」のコピーまたは「納税証明書（事業税）」
- ・地域外に住民票上の住所が所在する場合—地区外登録の理由書  
※理由書は静岡商工会議所の HP よりダウンロード可能です。
- ・その他静岡商工会議所より提出を求められた書類

**代 行 業 者**

法人の場合

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3 ヶ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 ヶ月以内に発行された原本）

個人の場合

- ・住民票（3 ヶ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 ヶ月以内に発行された原本）

◎提出窓口は以下の通りです。

静岡商工会議所清水事務所 産業振興課（静岡事務所では貿易証明業務は行っておりません）  
〒424-0821 静岡市清水区相生町 6-17 Tel.054-353-3401

★次頁の注意事項までご一読の上、清水事務所まで書類のご提出をお願いいたします。

◎会議所非会員の方は別途貿易登録手数料（5,500 円）が必要です。（会員の方は無料）  
会議所非会員の方には、必要書類が提出され次第、登録手数料の請求書を送付いたします。

【登録手数料】

会員	無料
非会員	5,500 円（税込）

<振込先>

静岡商工会議所 清水銀行 静岡支店 普 9796

### 【注意事項】

- ・提出する誓約書・業態内容届・署名届は A4 サイズの白紙に等倍・片面で印刷してください。
- ・誓約書には社印・代表者印ともに押印してください。押印された社印、代表者印は今後の提出書類に押印できる唯一の印となります（社印を使用していない場合は、代表者印を併用してください）。  
代表者印（または社印）は印鑑登録されたものを押印してください（法人・団体の場合は法務局登録の代表者印（会社実印）、個人事業者の場合は市区町村登録の個人実印を押してください）。  
印鑑証明書と不一致の場合には、再提出をお願いすることとなります。ご注意ください。
- ・署名は必ず枠内に収め、できるだけ中央に寄せてご記入ください（外枠からおおむね 2 ミリ以上内側）。  
枠ぎりぎりや枠のはみ出しにつきましては一切受付できません。
- ・署名は、黒いボールペン（推奨：1.0mm 以上）・サインペン等ではっきりとご記入ください。
- ・黒以外・サインの線が細い場合、データをとりこんだ際に認識できず、再度ご提出いただく可能性もございます。



- ・更新の場合、既登録のサインは更新日をもって全て抹消されます。同一人のサイン登録更新であっても必ず再登録してください。その際、氏名・署名（サインの形状）の変更は認められません。氏名・署名を変更する場合には、登録済のユーザーID を削除した上で新たな署名者として追加を行ってください。
- ・必要書類の印刷・確認後、「貿易登録の申請」画面は右上の「×」ボタンをクリックして閉じてください。

### 【提出後、内容に不備があった場合には】

静岡商工会議所より、「貿易登録に関する問い合わせ・連絡先」に入力いただいた担当者様宛にご連絡いたします。不備の修正は、最初に届いた「[貿易登録申請手続きのご案内](#)」メールに記載の URL から行っていただきますので、登録が完了するまで（貿易登録証がお手元に届くまで）当該メールは削除いただかないようご注意ください。

以上で貿易登録手続きは一旦完了です。静岡商工会議所に必要書類が提出され、貿易登録手続きが完了した後「貿易登録証」を郵送いたします。次頁以降の手続きは、「貿易登録証」がお手元に届き次第行ってください。会議所非会員の方には、必要書類が提出され次第、登録手数料の請求書を送付いたします。

## 3. 登録審査

静岡商工会議所で頂いた書類について審査を行います。

登録審査完了後、連絡先住所・担当者様宛に「貿易登録証」を郵送します。

## 4. 登録後手続

登録完了後に行う手続は以下の2つです。(代行業者またはオンライン発給を行わない場合は Step 1.のみ)  
静岡商工会議所から郵送で「貿易登録証」が届き次第、行ってください。

Step 1. 管理者パスワードの変更

Step 2. 署名登録証 (ユーザーID) の発行・交付

貿易登録の承認後、「貿易関係証明発給システム」の利用に必要な「貿易登録証 (【管理者ID】とパスワード)」がお手元に届きます。

- ・貿易登録証には【管理者ID】とパスワードが記載されているため、漏洩および不正使用がなされないよう、厳格に管理してください。
- ・貿易登録証は「貿易登録に関する問い合わせ・連絡先」に入力いただいた住所・担当者宛に送付いたしております。

### 貿易登録証 (見本)

**静岡商工会議所 貿易登録証**

〒420-0851  
静岡県静岡市葵区黒金町20-8  
SCCI 商事株式会社 御中

登録先商工会議所	静岡商工会議所
商工会議所会員	会員
貿易登録番号	2001000002
登録種別	申請者
貿易登録有効期間	2023年05月30日 まで
企業名等	SCCI 商事株式会社
英文社名	SCCI co., Ltd.
英文住所	6-17 Aioi-cho Shimizu-ku Shizuoka Shizuoka-pref. Japan 420-0821
商工会議所コード	2001
管理者ID	
管理者初期パスワード	

**【管理者ID】**、管理者パスワードは企業名や住所等の登録内容、サイナー (署名者) の追加削除等の変更や有効期間の更新を行うためのものです。**証明書の発給申請は、後述のユーザーIDを使用して行います。**

### 【注意事項】 貿易登録証の取り扱いについて

- ・貿易登録証に記載されている【管理者ID】およびパスワードの漏洩および不正使用がなされないよう、厳格に管理してください。
- ・【管理者ID】およびパスワードの漏洩もしくは不正使用またはそのおそれを認知した場合には、速やかに当所までご連絡ください。
- ・なお、【管理者ID】およびパスワードを漏洩、不正使用、開示、貸与、共有または譲渡したことによって申請者に生じた損害について商工会議所は責任を負いません。**【管理者ID】とパスワードの認証を行った後に行われた本サービスの利用行為については、貿易関係証明オンライン発給サービス利用規約第8条4項に基づき、すべて申請者に帰属するものとみなすことができます。**

### Step 1. 管理者パスワードの変更

貿易登録証に記載の「商工会議所コード」  
「【管理者ID】」「パスワード」を入力し、  
「貿易関係証明発給システム  
(<https://coo.jcci.or.jp/eCO/>)」にログインして  
ください。



管理者設定の「パスワード変更」から新パスワードを設定してください。  
 管理者のパスワードは定期的に変更していただきますようお願いいたします。

- ・「貿易登録証」に記載されているパスワードは初期パスワードとなります。  
 初回ログイン後は必ずパスワード変更を行ってください。
- ・管理者パスワードがわからなくなった場合は、静岡商工会議所までご連絡ください。
- ・自社で「貿易登録証」を印刷しても【管理者ID】に関するパスワードは閲覧できません。



代行業者である場合またはオンラインの発給申請を行わない場合、以上で貿易登録手続きは完了です。  
 オンライン発給申請を行う場合には、以下の Step 2.に進みユーザーIDの発行・交付を行ってください。

## Step 2. 署名登録証（ユーザーID）の発行・交付

Step 2 では、発給申請に必要なIDである「ユーザーID」を各署名者に交付します。

メインメニューの「登録内容/署名者確認」を選択し、「署名登録証印刷」をクリックすると登録した署名者（サイナー）ごとに「署名登録証」（次頁）が出力されます。  
 署名登録証には【ユーザーID】、パスワードが記載されています。各署名者（サイナー）に交付してください。

- ・署名者のパスワードは「初回PDF出力時」のみ閲覧が可能となります。パスワードが分からなくなった場合は「署名者管理」から再設定を行ってください。
- ▶参考：＜管理者IDで署名者のパスワードを変更する＞（12頁）
- ・ユーザーIDをご利用いただく際は、貿易登録時にご確認いただいております「貿易関係証明オンライン発給サービス規約」を遵守するよう徹底してください。



## ※管理者IDとユーザーIDの用途比較

管理者ID	ユーザーID
<ul style="list-style-type: none"> <li>・貿易登録内容変更申請</li> <li>・貿易登録更新申請</li> <li>・署名者（ユーザーID）管理</li> <li>・サブIDの閲覧・パスワード変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書の発給申請</li> <li>・発給申請履歴の閲覧</li> <li>・手数料支払（クレジット決済）</li> <li>・証明書印刷</li> <li>・サブIDの管理</li> </ul>

- ・発給申請を行う際には、【ユーザーID】を使用します。  
管理者IDでは発給申請を行うことはできません。

署名登録証（見本）

- ・署名者のパスワードは定期的に変更してください。  
変更は管理者ID・ユーザーIDいずれでも可能です。  
▶参考：＜管理者IDで署名者のパスワードを変更する＞（12頁）

- ・ユーザーIDは第三者への貸与・共有が禁止されていますので、署名者（ユーザーID所有者）が第三者（社内・社外問わず署名者以外の方）に申請事務を依頼する場合、サブIDを作成してお渡しいただく必要があります。サブIDの作成方法については「サブIDマニュアル」をご確認ください。

以上で貿易登録手続きは全て完了となります。

### 【参考】IDの種類

	管理者ID	ユーザーID	サブID
配布数	1 貿易登録毎につき1つ	1 署名者毎に1つ (上限なし)	1 担当につき1つ (上限なし)
発行者	貿易登録完了後、 貿易関係証明発給システムが 生成。	署名届の内容に基づき 貿易関係証明発給システムが 生成。	署名者（ユーザーID）が 生成。
確認方法	貿易登録証（貿易登録完了後 に商工会議所から交付）に 記載	署名登録証（管理者IDで 出力します）に記載	サブID作成元の署名者 （ユーザーID）に確認
用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貿易登録内容変更申請</li> <li>・貿易登録更新申請</li> <li>・署名者（ユーザーID）管理 (署名登録証発行、登録・変更・ 削除の申請、パスワード変更)</li> <li>・サブIDの閲覧・パスワード 変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書の発給申請</li> <li>・発給申請履歴の閲覧</li> <li>・手数料支払(クレジット決済)</li> <li>・証明書印刷</li> <li>・サブIDの管理(登録・変更・ 削除・パスワード変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書の発給申請</li> <li>・当該サブID作成成分に関する 申請履歴の閲覧、手数料支払 (クレジット決済)、証明書 印刷</li> </ul>
利用対象者	貿易登録の管理を行う者	署名者	署名者でない自社担当者 代行業者の担当者

- ・オンライン発給システムには、「管理者ID」「ユーザーID」「サブID」の3種類のIDがあります。  
このうち、発給申請を行うことができるのは「ユーザーID」と「サブID」です。  
「管理者ID」は企業名や住所等の登録内容、サイナー（署名者）の追加削除等の変更や有効期間の更新を行うためのIDであるため、発給申請に係る手続きはできません。
- ・「ユーザーID」は第三者への貸与・共有が禁止されていますので、署名者（ユーザーID所有者）が第三者（社内・社外問わず署名者以外の方）に申請事務を依頼する場合、サブIDを作成してお渡しいただく必要があります。
- ・サブIDの作成方法については、「サブIDマニュアル」をご確認ください。

<管理者IDで署名者のパスワードを変更する>

署名者のパスワードを変更する場合や署名者のパスワードが分からなくなってしまった場合は、【管理者ID】からログインし、再度設定してください。

署名者のパスワードについて商工会議所にお問い合わせいただいてもお答えすることはできません。

メインメニューの「署名者管理」から設定が可能です。



パスワードを変更するユーザーの「詳細」ボタンをクリックします。



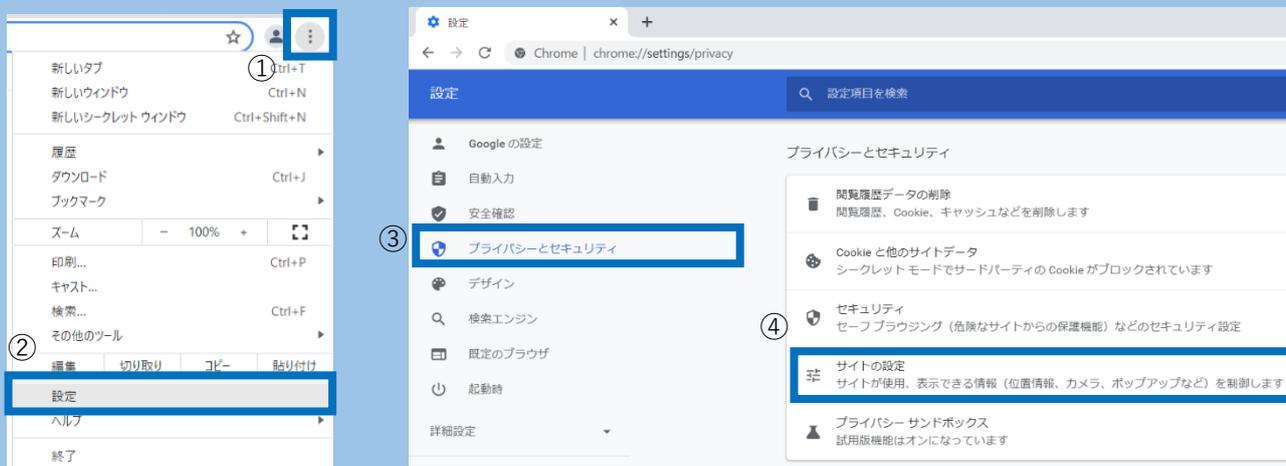
「変更」ボタンをクリックし、任意のパスワードを入力したら「更新」をしてください。以上で変更処理は完了です。

- ・ 変更後のパスワードは社内で厳格に管理をしてください。
- ・ 再設定時には署名登録証でパスワードを閲覧することはできませんのでご注意ください。

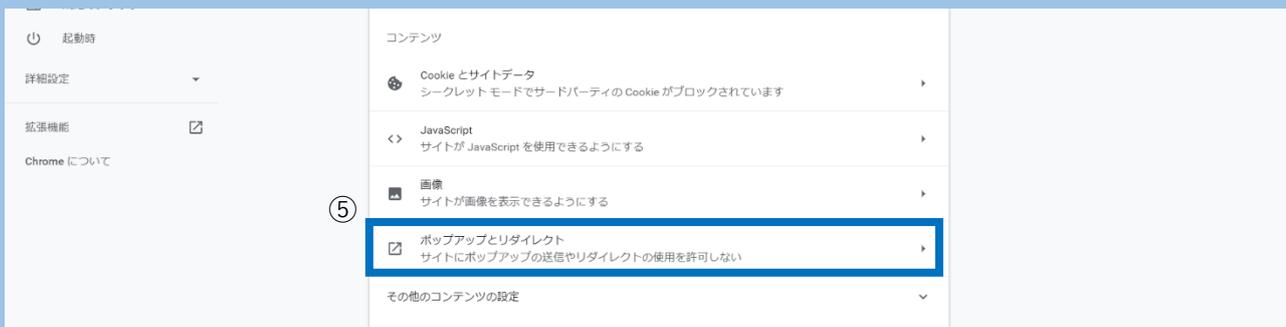


## <Google Chrome でポップアップ許可をする>

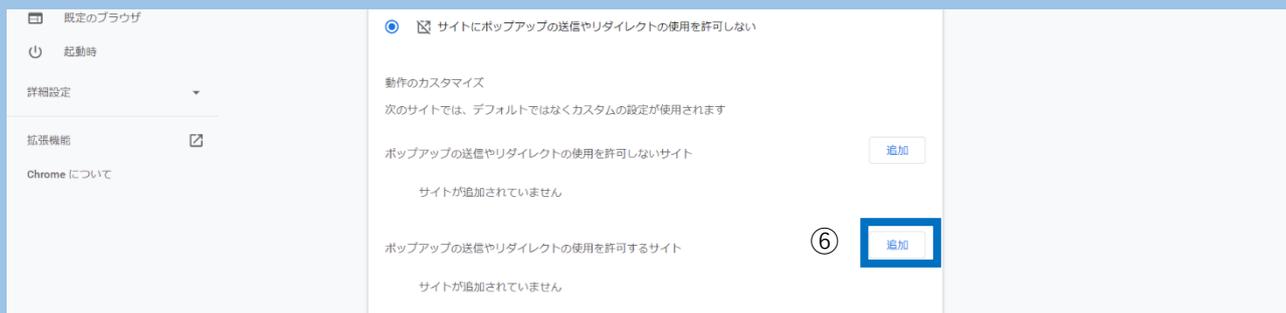
- ①Google Chrome の画面右上にある「:」を選択
- ②「設定」を選択
- ③設定ウィンドウの「プライバシーとセキュリティ」を選択
- ④「サイトの設定」を選択



- ⑤「ポップアップブロックとリダイレクト」を選択



- ⑥「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の「追加」を選択



- ⑦「https://coo.jcci.or.jp」と入力し、「追加」を選択して完了。Google Chrome の設定画面を閉じます。



以上で完了となります。