

会社の Letterhead

Date: (作成日) ※ 原則必須

Certificate of Free Sales

To whom it may concern;

※ 宛先は原則必須

We hereby certify that under mentioned products manufactured by us are available for free sale and distributed generally throughout Japan. To the best of our knowledge, there is no prohibition against export of these products into the country of (国名/英文字で入れる)

Product: (商品名/英文字で入れる)
Shipper: (輸出者/英文字で入れる)
Consignee: (輸入者/英文字で入れる)
Invoice No.: (インボイス番号/英文字で入れる)
On or about: (出航予定日/英文字で入れる)
Shipping per: (船積名/英文字で入れる)

※任意で必要なものを記載する

(会社名/英文字で)

(登録のある肉筆サイン)

静岡商工会議所認証印

署名

このスペースは開けて

下さい

(縦7cm×横10cm以上)

(氏名/英文字で)

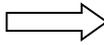
(役職名/英文字で)

※ 役職名は登録がある場合記載必須

※ 社印等押印は原則認められません

<作成上の注意（詳細は静岡商工会議所HPをご確認ください）>

- ①緑字（囲いも含む）の箇所は会議所の認証欄なので、空白にしてください。
- ②赤字の箇所を英文字で入力し、完成させて下さい。

会社の Letterhead  会社のレターヘッドを作成して下さい。

- ③会社の(Letterhead)を作成しない場合や住所記載がないレターヘッドの場合は、肉筆サインスペースの上に会社住所を入れてください。

(会社名／英文字で) (会社住所／英文字で) (登録のある肉筆サイン) <hr/> (氏 名／英文字で) (役職名／英文字で)
--

- ④ 原則すべて英語で作成してください。
- ⑤ 署名者(サイナー)によるサインを除き、タイプ打ちまたはプリンターによる片面印刷にて作成してください。手書きの書類は受理できません。
- ⑥ 日付（書類作成日・船積日など）は、「July 16, 2014」のように“月”を英文字にしてください。
- ⑦ 本資料はサンプルです。当該書類上に求められる具体的な記述文言につきましては、事前に海外取引先・輸入者等へご確認ください。
- ⑧ 申請書類が複数頁にわたる場合や、同一頁上に複数のサインが入る場合には、事前に弊所までご相談ください。
- ⑨ 申請内容によっては発給をお断りすることがあります。

お問い合わせ
静岡商工会議所清水事務所 産業振興課
〒424-0821 静岡市清水区相生町 6-17
TEL：054-353-3401