

◆署名届（登録台帳）の記載要領

1. 署名

- ①登録できる署名は1名につき1つです。
- ②必ず本人の肉筆であることが必要です。
- ③原産地証明書はじめ認証を受ける書類および典拠書類上の署名と同一であることが必要です。

2. 役職

「Manager」「Director」等の具体的な役職名を記載してください。

P.P.Managerは役職とは認めません。

役職がない場合には記載しなくても結構です。

3. 氏名

- ①必ずフル・ネームを登録してください。
- ②英文表記は、名 性の順で記載してください。

【注意事項】

- ①署名者(サイナー)の数に制限はありません。
- ②登録される署名者(サイナー)は全て申請会社の役員もしくは正規の雇用契約にある者(いわゆる社員)であること。関連会社を含め別会社に所属する社員の登録はできません。
- ③登録される署名者(サイナー)は全て日本国内に居住していること。
- ④個人営業でも事業主本人以外の従業員を署名者(サイナー)に登録することは可能です。

【代表者または署名者(サイナー)が外国人の場合】

商工会議所に於いて貿易登録を行おうとする企業の代表者、個人事業者ならびにサイン登録を行おうとする署名者(サイナー)が外国人の場合は、それぞれが貿易業務に携わることができる「在留資格」を有していることが必要です。また、「在留期限」が切れていないことも必要です。