

# 貿易関係証明発給システム サブIDの生成・付与の手順

---



大阪商工会議所  
202112

# サブIDについて

申請者（法人または個人事業主）の署名者は、貿易関係証明発給システム上でユーザーIDを用いて、同一組織内の署名（の作成権限）を持たない担当者、または大阪商工会議所に貿易登録のある代行業者の担当者に対して、署名者の情報が登録されたサブIDを生成・付与することができます。

## Step1.サブIDの登録

同システムにユーザーIDでログイン後、「サブID管理」をクリックして、サブIDの登録画面を開いてください。

サブIDの利用者となる担当者の「氏名」と、初期設定の「パスワード」（パスワード再入力）、担当者の「E-mail」「電話番号」を入力し、「登録」をクリックしてください。

※入力したパスワードは署名者から、担当者に連絡する必要があります。システム上には表示しないため、入力時にメモを取るなどしてください。



## Step2.サブIDの通知

入力内容を確認し、「通知」をクリックすると通知フォームが開かれます。

「通知先の貿易登録番号」を入力してください。サブIDの利用者が代行業者内の担当者の場合は、代行業者の貿易登録番号を、申請者内の担当者の場合は、申請者の貿易登録番号を入力してください。

※申請者の貿易登録番号は、「発給申請状況一覧」画面の右上に記載されています。代行業者の貿易登録番号は、代行業者に確認してください。

必要に応じて「通知メールの本文」を編集してください。なお、パスワードは、メール本文に記載するのではなく、自社のメールや電話等、別のチャネルで担当者に通知することが望ましいです。

通知フォームの完成後、「確認」をクリックし、内容を確認して「送信」をクリックしてください



## Step3.有効化

担当者は署名者の操作により送られてくるメール本文に記載の「ユーザアクティベーションURL」にアクセスし、別途、署名者から通知を受けたパスワードを入力してアクティベーション（有効化）します。

アクティベーション処理の完了後に、担当者はシステムが利用できるようになります。



## サブID利用時の注意点

サブIDで行われた操作の責任は、すべてサブIDを生成した署名者に帰属します。サブIDの生成・交付にあたり、弊所は一切関与せず、生成されたサブIDに対する管理機能も有しません。また、弊所は、同システムを使ってサブIDを生成・交付するサービスを提供しますが、本サービスは、それに関係する二者間の何らの契約関係を保証するものではありません。