

2010.8.20

各位

在インドネシア日本国大使館建設担当書記官

インドネシア公共事業省への現地駐在員事務所開設等に関する文書の発行について

インドネシア公共事業省への現地駐在員事務所の開設や登録更新の手続きに際し、公共事業省より在インドネシア日本国大使館からの推薦状を取り付けるよう指導されています。

本件につきましては、1996.9.20 付、及び 2001.4.2 付で建設担当書記官より周知しておりますが、一部補足、修正を加え、再度ご案内致します。

1. 必要書類

当館宛に推薦状の発行依頼をされる場合は、下記の書類を提出してください。

①大使館に対し、"Letter of Recommendation"の発行を求めるレター

- ・様式は特にありません。
- ・内容としては、「事務所開設（又は登録更新）にあたり、日本大使館の推薦状発行をお願いしたい」という趣旨の文章を日本語で記載頂き、さらに下記の情報を英語にて記載願います。なお、下記②の書類と矛盾がないように記載してください。

1. Name of Company

2. Legal Status (e.g. Private Limited Company)

3. Establishment (e.g. April 15, 1995)

4. Address (日本の本社の住所)

5. Address in Indonesia (インドネシアの事務所の住所)

6. Name of Representative in Indonesia (インドネシア事務所の代表者のお名前)

7. Mainline of Business (e.g. Contractor, Construction Consultant, 具体分野の記載も可)

- ・貴社の社印の捺印と現地事務所の代表者のサインをお願いします。

②現在事項全部証明書

- ・日本の法務局が作成しているものです。
- ・コピーではなく原本の提出をお願いします。
- ・英訳の提出は不要です。

③資格通知書

- ・ **Mainline of Business** に係る入札参加資格に関する通知書です。
- ・ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）、各省、都道府県発行の一般競争（指名競争）参加資格認定通知書等が該当します。市町村発行でも構いませんが、できれば国、県レベルの書類をご提出ください。
- ・ コピーを提出してください（原本は一部のみのため）。
- ・ 有効期限が本推薦状の作成を依頼される時点で切れていないことをご確認ください。
- ・ なお、**Mainline of Business** と異なる分野の資格通知書のみの場合、または該当する書類がない場合は、”Letter of Recommendation” ではなく”Letter of Recognition”を発行致します。たとえば、**Contractor** であるのに、工事ではなく調査等役務の資格通知書のみの提出の場合は、”Letter of Recognition”の発行となります。

④前回の公共事業省発行の登録認可証

- ・ 更新手続きの場合、公共事業省が前回発行した登録認可証のコピーをご提出ください（任意）。

2. 大使館での手続き期間

- ・ 推薦状発行に要する日数は通常 1～2 週間程度です。ただし、書類に不備がある場合は、出し直し等により更に時間を要するため、余裕を持って申請頂くようお願いいたします。

3. その他

- ・ 本推薦状は、在インドネシア日本国大使館建設担当書記官が提出された書類の内容に基づき、当該企業の日本での活動を確認し、それをインドネシア公共事業省へ通知するもので、個別の企業の活動について責任を負うものではありませんので、あらかじめご承知置きください。
- ・ 推薦状発行依頼の際は、上記書類の提出時にご担当の方のお名前と連絡先を併せてお伝え願います。

以上