

配置販売業【既存】許可更新申請の留意事項等について

1 提出書類等

書類等	提出部数	記載上の注意等
許可更新申請書 (旧様式七十八)	1	1 許可年月日は、有効期間の最初の年月日を記載してください。 2 変更内容は、更新申請書を提出する30日前以降に変更のあった事項を記載してください。(別途変更届も提出してください。) 3 申請者の欠格条項に該当する事実がなければ、「なし」と記載してください。ただし、申請者が法人であって業務を行う役員が複数いる場合は「全員なし」と記載してください。 4 備考欄の兼営事業の種類は、配置販売業以外に薬事に関する許可をお持ちの場合はその許可の種類を記載してください。 また、区域管理者について、該当する方に○をつけ、被知識経験認定者以外の方が区域管理者を務める場合はその方の氏名・住所を記載してください。
手数料		現金 12,700 円 (郵送で申請される場合は郵便為替でも可能です。その場合には、郵便為替の指定受取人欄は記入しないでください。)
添付書類	1 現在の許可証 (原本)	1 従前の許可証を紛失等のため添付できないときは、その旨を申請書「備考欄」に記載してください。
	2 品目表	1 現在の許可証の裏面に記載されているもの
	3 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	1 申請者が法人の場合、添付してください。 発行から6ヶ月以内のものを添付してください。
	4 チェックリスト	1 更新手続きの御案内に同封されている配置販売業者の遵守事項等をまとめたチェックリストに点検結果等を記入したものを提出してください。
	5 配置箱に添付している文書	1 区域管理及び運営に関する事項並びに一般用医薬品の販売に関する情報を提出してください。
	6 配置従事者の研修の受講状況	1 直近1年分の配置従事者の研修受講修了証又は研修受講記録の写し(全従事者分)を提出してください。 ※既存配置販売業の全ての配置員は、毎年30時間以上の研修の受講が必要です。
許可証交付用封筒	1	作成した許可証の郵送交付を希望する場合は、角2サイズの封筒(A4サイズが折らずに入るもの)に宛先を記入のうえ、460円分の切手(普通郵便140円及び簡易書留320円)を貼付したものを提出してください。

2 留意事項

- (1) 更新申請は必ず、現在の許可の有効期間内(概ね満期の3か月前から1か月前までの間)に行ってください。有効期間を過ぎると更新できません。
- (2) 有効期間満了が近づいた方には、更新手続きの御案内を郵送しますので、必ず確認してください。
- (3) 郵送による申請も可能です。その場合には、書類と手数料が薬事監視指導課(申請窓口)に到着した日が受付日となります。(有効期間内に到着するよう送付してください。)なお、郵送中の事故については責任を負いかねますので、配達記録の確認できる手段により郵送してください。
- (4) 更新申請を行わない場合には、廃止後30日以内に、廃止届に許可証(原本)を添えて提出してください。

3 申請窓口及び問合せ先

〒169-0073 東京都新宿区百人町3-24-1 東京都健康安全研究センター本館1階

東京都健康安全研究センター広域監視部薬事監視指導課薬事審査担当

電話 03-5937-1027 ファクシミリ 03-5937-1043

受付時間：平日(年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く)9時から16時30分まで