

承認整理届書



(注1) 平成XX年XX月XX日

前橋市保健所長 ○ ○ ○ ○ 様

住所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地) 前橋市◇◇町◇◇丁目◇◇番地 (注2)

氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名) 株式会社○△□ファーマー (注3) 代表取締役社長 群馬 花子



下記品目については、今後製造販売することがないので、その製造販売の承認の整理につきお取り計らい願います。

(注4)

一番	連号	販売名	製造販売承認番号	製造販売承認年月日	備考
		別紙品目表のとおり		年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 品目が多いときは右肩にNo.を付けて左とじすること。

記入上の注意

用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

字は、墨、インク等を用い、楷(かい)書ではっきりと書いてください。

記入内容等を訂正したときは、その箇所に届出者の印(代表者印)を、判読を妨げないように押印し、かつ、その訂正内容を、「○字」等と欄外余白に記入してください。

添付書類及び届書に「別紙のとおり」と記入した場合の別紙の大きさは、日本工業規格A4に統一してください。止むを得ない場合は、その大きさに折ってください。

別紙については、数字等を付して、届書等に記入してある内容と対応させてください。

注1 書類を提出する年月日を元号から正しく記入してください。

注2 法人登記をしてある主たる事務所の所在地を市町村名(所在地が群馬県外の場合には、都道府県名)から正しく記入してください。

注3 法人登記されている名称並びに代表者の氏名及びその代表者であることを示す地位名(代表取締役等)を、正しく記入してください。

注4 今後、製造販売することがなくなった品目を記入してください。なお、書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記入し、別紙を添付してください。