# オンライン申請マニュアル

### 1. オンライン申請ページへのアクセス方法

①インターネットから以下のURLにアクセスしてください。

久留米市ホームページ『医療施設、薬事施設等のオンライン申請について』 <u>https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1070kenkou/2040hokeneisei/3120ijiyakuji/2024-</u> 0327-1532-203.html

久留米市ホームページのトップ画面から次の手順を踏んでも、当該ページにアクセスできます。 ※久留米市ホームページ⇒健康・医療・福祉⇒保健・衛生・動物愛護(保健所)⇒医事・薬事⇒医療

施設、薬事施設等のオンライン申請について ※久留米市ホームページ⇒暮らし・届出⇒手続き⇒電子申請

	(第25番号) (第7日)月 (第27時間	(0942-30-9000 (MED) 66/ME (19/M30/00/0-61	0(代表) (学で)(祝日、 学来年始を約 7時15かまで	1<1	X797X0 4 X	6	•
らし・1888	TRE	- <b>8</b> /1	ARCR - (5.70) - 61.10	L 服務制力・イベ	ント 創業・素菓・ビジ	7.1	21m - 10m
					里新日	; 2024年03月	月12日 18時37分

#### ②手続き一覧から、オンライン申請を行う手続き名を選択してください。

オンライン対象届出一覧						
手続き名 ※申請ページへ	申請・届出が必要な場合	対象施設	様式番号			
取扱処方箋数届書□	前年における薬局の総取扱処方箋数を、翌年1月1日〜3月 31日の間に届け出るとき。	薬局	様式第七			
薬局・店舗販売業の 変更届	開設者の氏名(開設者が法人であるときは,責任役員の氏 名を含む。)又は住所、管理者の氏名等を変更するとき又 はしたとき。 (あらかじめ提出又は変更後30日以内に提出) ※原本照合が必要な手続きについては、保健所窓口にて手	薬局、店舗販 売業	様式第六			

#### ③「電子申請をする」をクリックしてください。

(必要に応じて「様式をダウンロードする」をクリックし、様式をダウンロードしてください。)

<ul> <li>一 税のてご税用する方</li> <li>・ 初のて利用する方へ<sup>の</sup></li> <li>・ 動行環境<sup>の</sup></li> </ul>	<ul> <li>申請先の温泉(1-22)</li> <li>手続案内</li> <li>・温沢された手続に</li> </ul>	た(二) 手続の道訳 手続でな) 申請意入力 申請完了 申請完了
* NHLOIDE *	<ul> <li>この手続についての</li> </ul>	21個時は、下記「お師い合わせ先」までご連発ください。
	申請先	久留米市
	<b>≢</b> £84	業局・底緒販売業の変更属
	お問い合わせ先	〒830-0022 播閉県久線米市域南町15番地5 健康福祉部保健所総務医業課 医事業事チーム 電話:0942-30-9725 FAX:0942-30-9833 ho-sournu@city.kurume.lg.ip

### 2. 電子申請システムの利用方法

システムの利用方法は、「①利用者 I D でログインする方法(推奨)」と「②メールアドレスを使用す る方法」の2種類あります。

* ふくおか電子申請サービス	C. C	5, 289A9	C 37888- G 37884
RAZEROORH (-BREU ADREHRERGOTTSCHOR	932 <i>2010###</i> .	C 289	All All All All All
	• ログイン		
	<ul> <li>この手続きは利用者を持ちたねくても申請が可能です。</li> <li>甲請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力してください。</li> <li>利用者を請求用の方は利用者 10 といなつードを入力して、「ひびイン」ボタンをグリックし、ログインした上で申請することも可能です。</li> </ul>		1
<ul> <li>①利用者   Dでログイン</li> <li>→(1)に進む</li> </ul>	(推奨)		
②メールアドレスでの認言	正 いたい (利用単語) ひたつード) はメールにて通知しております。		
→(2)に進む	1000-F		
	Q 8772		

(1)利用者 | Dでログインする方法(推奨)

利用者登録を行う場合、個別の利用者 ID が発行され、今後のシステム利用が簡略化できます。

①利用者登録(初回利用時)

2/1+h雨7由語	+- K7	15. 文字を大参く	Q XFERR~ Q XFE424
あってのが電力中朝	J-EX	利用者登録は	
HEALECHINGSON IN THE STRUCT COMMENSATION	(1)「利用者登録はこちら」をクリック		

利用者登録	(7)
<ul> <li>・必ず事柄に<u>利用無利</u>をお読みいただき、両意した上でご利用無います。</li> <li>・必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。</li> <li>・入力された情報は、ふくだか電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。</li> <li>・メールの受信事業をされている方は、「no-repyGpref.fikuoka/g.p.」からのメールを受信できるように設定してください(きは半角文字に受換して設定してください)。</li> <li>・入力いただいた情報は、電子申請を行う場合の申請考入力運動に自動表示されます。</li> <li>・客会会力電子中たこことには、使用利用者要認をなりますので、下記「客会会」の「客会会力モデモキ」の利用者要認をする、「よる」</li> </ul>	お周りの場合はこ

很大/法大区分	23	どちらかを必ず遅んでください。 個人を選択した場合には「個人の場合の清朝」 ○ 個人 ● 法人	欄が入力可能となり、法人を道	沢した場合には「法人の場合の情報機」が入力時能となります。
お名前 (今角128文字均内)	2.0	ログイン後にページに表示される名前(ニッ・	クネーム)です	
メールアドレス	2.0	(fi) abcdef@ddd.or.jp		
メールアドレス商入力	2.8	例 abcdefl@ddd.or.jp		
(半角256文字以内) パスワード		利用開始時にこのパスワードが必要となりま	すので、増えておいてください。	
平角英数記号6文字以上127文字以内) パスワート用入力	10:41			
丰角英数记行6文字以上127文字以内)	<b>上市</b>	<u></u>		
attained (mark)				
世当有名(展手) (全角128文字以内)	任意	久屋米 太郎		(2)基本情報を入力
面当者名(カナ) (全角カナ128文字以内)	任意	Q161 900		
\$5116 個人/法人区分	法人			
7644前(利用有登録)				
内容を確認してくたさい。				
新報 個人/法人保持	动人			
818M	久留	*市保健所		
メールアドレス				
パスワード	•••			
		4 大部		
<b>担当者名(漢字)</b>	久留	te proper		
<ul> <li>(満7)</li> <li>(約3)</li> <li>(4) 内容の確認</li> </ul>	久留	לספי א		
<ul> <li>他当者を(請す)</li> <li>他当者を(訪す)</li> <li>(4)内容の確認</li> <li>(5)「利用規約に</li> </ul>	ス目 クル 同意 D発行	・ クロウ こして登録する」をクリッ *(用限的)の	ク 、て利用者登録するこ、 みなされます。 あみください、	EC& D.
<ul> <li>(4)内容の確認         <ul> <li>(4)内容の確認                 <ul> <li>(5)「利用規約に</li></ul></li></ul></li></ul>	ス クル。 クル。	メ クロウ こして登録する」をクリッ ※用理的ゴ デと確認処理用URLのお知らせ ごス」 こお送りしています。 も、お答えができませんので	ク     て利用書書録するこの みはごれます。 あんください。       第二言章録する       第二言章録する       ※発行された利 利用できます	H者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D 及び
<ul> <li>他当者を(請す)</li> <li>他当者を(功力)</li> <li>(4) 内容の確認</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>7</li> <li>10</li> <li>10</li></ul>	ス単 クル の の の の の の の の の の の ル の レ の ル の の ル の の の の	メ タロウ こして登録する」をクリッ ※用理的は 5と確認処理用URLのお知らせ ビス」 こお送りしています。 も、お答えができませんので こざいます。	ク 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	H者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D 及び 、忘れないよう管理してください。
他当者を(請す)         他当者を(方力)         (4)内容の確認         (5)「利用規約に         名         (5)「利用規約に         メールには「ふくおか電子申請登録いただいたお客様のアドメールでお問い合わせいたたかじのご了承願います。         たびはふくおか電子申請サー者登録をしていただきありが         利用開始について	ス単 クル の意 の発行	メ クロウ こして登録する」をクリッ ※用理的ロー ※日理想のロー ※日用理的ロー ※日本語の理用URLのお知らせ ビス」 ころ送りしています。 ひたいます。	ク プロングロッチ・ かいこのます。 かいて会話する 「「「一」」 がいて会話する 「「」」 、 発行された利 利用できます パスワードは	用者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D及び 、忘れないよう管理してください。
<ul> <li>他当者を(請す)</li> <li>他当者を(功力)</li> <li>(4) 内容の確認</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「「利用規約に</li> <li>(5)「「利用規約に</li> <li>(5)「「利用規約に</li> <li>(5)「「利用規約に</li> <li>(6)「「「「」」</li> <li>(7)「「」」</li> <li>(7)「」」</li> <li>(7)</li></ul>	ス単 クル 同	( クロウ こして登録する」をクリッ ※用理の可 **用理の可 **用理の可 **用理の可 **によりしています。 **によりしています。 **にようべできませんので **のでお知らせします。 **により、(6)ふくおお	ク 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	H者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D及び 、忘れないよう管理してください。 ス「 <u>no-reply@pref.fukuoka.lg.jp</u> 」
<ul> <li>他当者を(請す)</li> <li>他当者を(防力)</li> <li>(4)内容の確認</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> <li>(5)「利用規約に</li> </ul>	ステレクトレージョン シークシーク クリーク クリーク クリーク クリーク クリーク クリーク クリ	( クロウ こして登録する」をクリッ #I用理的で *I用理的で たを確認処理用URLのお知らせ ごろ、お答えができませんので ございます。 こさいます。 ことをを確認 こください。 たたけます。 (6)ふくおこから届	ク 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	H者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D及び 、忘れないよう管理してください。 ス「 <u>no-reply@pref.fukuoka.lg.jp</u> 」 にアクセス
<ul> <li>(4)内容の確認         <ul> <li>(4)内容の確認                 <ul></ul></li></ul></li></ul>	ステレクル マンド	<ul> <li>メ クロウ</li> <li>こして登録する」をクリッ</li> <li>※用理内は</li> <li>※用理内は</li> <li>※用理内は</li> <li>※用理内は</li> <li>※目的</li> <li>※目前</li> </ul>	ク 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	H者 ID は次回以降の手続きにも 。発行された利用者 I D及び 、忘れないよう管理してください。 ス「 <u>no-reply@pref.fukuoka.lg.jp</u> 」 にアクセス

<b>自</b> IDとパスワードを入力し、	次へ】 をクリックしてください。	(8)設定したパスワードを入力
利用費1D (半角英数字8版)	855155HK	(9)「次へ」をクリック
パスワード 英数記号6文字以上127文字以内	, =)	
8処理の実行(利用者 I	D)	液 へ
8処理の実行(利用者 I 図理を行います。 (第行) をクリ 利用者ID ドフロート	D) ックしてください。 SS5YSSHX	淡 へ
8処理の実行(利用者 I <sup>図理を行います。</sup> (時行) をクリ 利用者1D パスワード	D) ックしてください。 SSSYSSHX	* ^ (10)「実行」をクリック

### ②利用者 ID 発行後のログイン

利用者ID	
S5SY5SHX	
パスワード	(1)【利用者 I D】を入力
	(2)【パスワード】を入力
1 ログイン	(3) ログイン」をクリック

#### (2)メールアドレスを使用する方法

システム利用にあたり利用者登録を行わない場合は、メールアドレスの認証が必要です。

①メールアドレスの認証(申請ごとに必要)

ê	(1)メールアドレスを入力
0 ログインしないで申請する	(2)「ログインしないで申請する」をクリッ



# 3. 申請方法

### <u>(1)申請方法</u>

次の手順のとおり、申請作業を行ってください。

ART I AMAGEN	and company	W#27					
ALLAN INTERNE	and southerning	, altered					
時諸書入力							
時期間に必要事項を入力	に、【次へ】をクリック	心 てください。					
#26%	久留米市						
羊根名	業局 · 追捕販売加	創た変更描					王代和
		<b>茶</b> 戸 -	七時記書業の	赤市	P		
		柴向・h	占胡取元果の	変更	由		
ブラウザの	「戻る」「更新」ボタ、 須頂目です。必ずご話	ンを使用すると正しく処理できる Z入ください。	ませんので、使用した	QL\TC<7	éali.		
2 通常の	営業日及び営業時間			• •			
					(1) 申請	フォームに従っ	って各項目を入力
					( - ) =		
				-	(2)  次~	ヽ」をクリック	
るくおか と用わり時期 (一般を用	電子申請サ	ービス	<i>\$</i> 1.		(2) 次~ 	、」をクリック 	*( Q 文本を載事へ Q 文本を中 び 中ビスに創する お願い合わせはこち
3 ふくおか と異内の時間市(一部主席 調査入力) 前前資料 語訳	電子申請サ (この##?##RE605 (単) 送回六時編15	ービス 1920-ドを行うことができます。 送成司了			(2) 次~	<」をクリック ← ≭****	*( Q 大学を聞事へ Q 大学を中
	電子申請り (こ) の申請や申請用紙のダ は、の申請や申請用紙のダ 送信内容確認 (参照) をクリックして	・ ビス ウンロードを行うことができます。 透気発了 さい、提出方法の中語特別付を指述 対象ファイルを選択してください。	した場合にのみファイ	了几副死却	(2)  次へ	ヽ」をクリック ・****	*( Q 文本を聞きへ Q 文本を小
	電子申請サ (こ) の中導わ中導用近のダ に) の中導わ中導用近のダ 送席内期補助 送席内期補助 に 「営用」たつりックして に で 営用の法を指定したら た イン パー の の の で の の の の の の の の の の の の の	・ ビス ウンロードを行うことができます。 送信用了 さい、提出方法の中間時かけを描述 対象ファイルを選択してください、 に切べう をクリックしてください、 たり最大10 MB、合計サイズは載っ	よう、 Eした場合にのみファイ	1/Laineth	(2)  次へ		*( Q 太平を聞か Q 太平を中
	で電子申請り く) の申請や申請用紙のダ は) の申請や申請用紙のダ 送価内容確認 「 送価内容確認 にて 「 に 、 、 と 低内容確認 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	・ービス ウンロードを行うことができます。 透療用了 さい、提出方法の中間時かけを展成 対象ファイルを選択してください、 じたべるをクリックしてください、 たり最大10 MB、合計サイズは載了	、 た にした場合にのみファイ (3)添付	了 (八調用) (八雪) (〇二) (〇二) (〇二) (〇二) (〇二) (〇二) (〇二) (〇二	(2)  次へ Micoost. が必要な場	<ul> <li></li> <li>&lt;</li></ul>	************************************
	電子申請り (こ)の申請や申請用紙のダ (こ)の申請や申請用紙のダ (この申請や申請用紙のダ 送価内器雑話) (注価内法を指定してくだ に詳細)をクリックして て歴出方法を指定したら ルサイズは1ファイル参び 久羅米市 裏局・含練販売	・ ビス ワンロードを行うことができます。 透気見了 さい、提出方法の中間特別付を指述 対象ファイルを重用してください。 につください。 たり最大10 MB、合計サイズは高り 単の変更短	tute#acoa771 (3)添付 ファ	·資料が マイル	(2)   次へ 「MEC40#す。 が必要な場 を添付	く」をクリック	* ( ******* ** ***********************
	●電子申請サ ●(1)の申請的申請用紙のダ ■(2)の申請的申請用紙の ■(2)の申請的申請用紙の ■(2)の申請的申請用紙の ■(2)の ■(2)の申請的申請用紙の ■(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	・ レビス ワンロードを行うことができます。 透信用了 さい、提出方法の申請時次付を指述 対象ファイルを選択してください。 に次へ3をクリックしてください。 たり最大10 MB、合計サイズは載う 員の変更層	tLた#6にのみファイ (3)添付 ファ (済	〕 資料が マイル 気付が	(2)  次へ が必要な場 を添付 不要な場合	<ul> <li></li> <li>&lt;</li></ul>	************************************
	*電子申請サ (こ) の申請や申請用紙のダ (こ) の申請や申請用紙のダ (ご) 送信内容確認 (愛知方法を指定してくだ (愛知) をクリックして てご思い方法を指定したら ルサイズは1ファイルが 久留米市 実用・含練紹売調 (表	<ul> <li>レービス</li> <li>ウンロードを行うことができます。</li> <li>透照育了</li> <li>ざ振育了</li> <li>さ振うアイルを選択してください。</li> <li>たの入3をクリックしてください。</li> <li>たり最大10 MB、合計サイズは載す</li> <li>(の文変写着)</li> <li>(最大)</li> </ul>	tute#acoa-ファイ (3)添付 ファ (3 (4)「次・	】 「 資料れ ・ イル 気付が 、 気付が 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	(2)  次へ が必要な場 を添付 不要な場合 そクリック	<	*( ***********************************
	電子申請り (こ) の中導や中導用紙のダ (こ) の中導や中導用紙のダ 送信内容を指定してくだ 【参照】をクリックして て歴出方法を指定してくだ 【参照】をクリックして て歴出方法を指定したら ルサイズは1ファイルあい 久羅米市 実局・含調販売加 (本	・ ビス マンロードを行うことができます。 送意見了 さい、提出方法の中勝時か付を提成 対象ファイルを選択してください、 に次へ3をクリックしてください。 たり最大10 MB、合計サイズは載う 単の変更層 福幹	tLた#acoみファイ (3)添付 ファ (済 (4)「次・	· 資料ガ マイル ふ付が へ」を	(2)  次へ が必要な場 を添付 不要な場合 をクリック	<ul> <li></li> <li>そクリック     <li>ままままま     <li>合は、申請時添     <li>合は、提出しな     <li>hennkoutodoke.doc     </li> </li></li></li></li></ul>	************************************
	*電子申請サ (この牛達や牛達用紙のダ (この牛達や牛達用紙のダ ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	レービス ウンロードを行うことができます。 送意見了 さい、提出方法の中間時かけを展成 対象ファイルを選択してください、 じたべるをクリックしてください。 たり最大10 MB、合計サイズは載了 単の変更短 編作	(3)添付 (3)添付 ファ (済 (4)「次・	· 資料が マイル 気付が へ」を	<ul> <li>(2)  次へ</li> <li>が必要な場</li> <li>を添付</li> <li>不要な場合</li> <li>とクリック</li> </ul>	<li>&lt;) をクリック まままま 合は、申請時添 合は、提出しな hennkoutodoke.doc</li>	************************************
	*電子申請サ (1) の申請や申請用紙のダ (2) の申請や申請用紙のダ (2) 送還内務編誌 (2) 送還内務編誌 (2) 送還内務編誌 (2) 送還内務編誌 (2) 送還内務編誌 (2) 送還内務編誌 (2) ジョクリックして (2) ジョク (2) ジ		は に に た 場合に の み ファ ( 3)添付 ファ ( 済 ( 4)「次・ べ ま い	資料が ネー」を ですれ	<ul> <li>(2)  次へ</li> <li>が必要な場</li> <li>を添付</li> <li>不要な場合</li> <li>たクリック</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	<li>&lt; 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、</li>	************************************
	*電子申請サ (1) の申請や申請用紙のダ (2) の申請や申請用紙のダ (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) 送還内務編結 (2) ジョクしてくだ (2) ジョクしてくた (2) ジョクロー (2) ジョク (2) ジョク (2) ジョク (2) ジョクロー (2) ジョク (2) ジ			「八調門が 資料れ ・イル 気付が、 へ」を	(2)  次へ が必要な場 を添付 不要な場名 たクリック	<ul> <li>、」をクリック</li> <li>、******</li> <li>合は、申請時添 合は、提出しない</li> <li>合は、提出しない</li> <li>たきは、提出しない</li> </ul>	************************************

		ナービス ダウンロードを行うことができます。	サービスICN お問い合わせ	18
申請書入力 (加加)時度用	Marking	送權完了		
送信内容確認				
<ul> <li>【送傷】ボタンをクリックした後</li> <li>申請書を送傷します。</li> <li>内容をご確認の上、よろしければ</li> </ul>	NCブラウザの f(送信)をク	「食る」、「更新」、「中止」操作を行 リックしてください。	行われいてください。	
中语先	久韻米市			
手続名	<b>王</b> 局 • 店舗報告	鐘の変更層	1	法案
			中語書表	T.
26048			(5)送信内容を確認	
	(a) mains .	5) 定则图:hennkoutodoke.doc	$(6) [(377-k] \times \lambda + 1)$	
	CALINGUARDON			
ich/concettan				
パスワード	2.0	中語内容確認時にこのパスワードが必	● (7)   达信」をクリック ◎ **	
(宇角英数記号8文字以上127文字) パスワード両入力	R(04)			
(半角英数記号8文字以上127文字	ICUMI) 18-30	E		
		-		
請後、「申請受付の <u>#4</u> <u>本文</u>	〕お知ら 【電子申請】	せ」メールが届きま <sup>-</sup> 申請受付のお知らせ	す。 	
請後、「申請受付の 件名 本文 のメールは「ふくおか電子・ ご登録いただいたお客様の ばメールでお問い合わせいう らかじめご了承額います。	)お知ら 【電子申請】 申請サービー アドレスても	せ」メールが届きま <sup>、</sup> 申請受付のお知らせ ス」 お送りしています。、 、お答えができませんので	す。 	
	つお知ら 【電子申請】 申アた サースても サースても ビまけもに てまけもに くまります。	せ」メールが届きま 申請受付のお知らせ ス」 お送りしています。、 、お答えができませんので たのでお知らせいたします。 踏してください。	す。 	
<b>     精後、「申請受付の   </b>	<ul> <li>わ知ら</li> <li>電子申請</li> <li>申アトだ</li> <li>サーンにも</li> <li>を。し保</li> <li>第9時53分</li> </ul>	せ」メールが届きま 申請受付のお知らせ スj お苦りしています。 、お答えができませんので たのでお知らせいたします。 皆してください。	<b>J </b>	

「申請受付のお知らせ」メールに記載の案内に準じて、申請内容確認ページにログインします。

※ ふくおか	電子申請サービス	1、大学を大きく (二大学を構成)	ト ミス甲を小 -ビスに関する 取べ合わせはこち
####0##R (1-274-	SZ_) #1172 ( 758 )		
2¥88			
<ul> <li>         ・</li></ul>	る評量を表示しています。 きご確認いただけます。		
申請先	久留来市		
168	業局・店舗販売業の変要用		王统军
現在の申請の取り扱い	大況です。		
PUACE			
中請書	受付中		
申請取下げ	記の申請を取下けるとともに、申請職間から消去します。		٦ !!
再利用申請 上	記の申請内容を引用して、新たな申請書入力を開始します。	「申請取下げ」をクリックしてください。	

(3)保健所による申請内容の確認(審査)

申請内容を保健所が確認します。修正が必要な場合は、電話又はメールにて連絡しますので、ご対応をお願いします。なお、メールの場合、利用者登録のアドレスもしくは、認証に使用したアドレス に宛ててご連絡いたします。

保健所による内容確認が完了すると、審査完了です。審査の完了はメールでお知らせします。

件名 本文	【電子申請】審査完了のお知らせ
このメー) にご登録し 返信メー) あらかじる	レは「ふくおか電子申請サービス」 いただいたお客様のアドレスにお送りしています。 レでお問い合わせいただいても、お答えができませんので めご了承願います。
このたび! ご利用いう お客様かい 次のとおい	よみくおか電子申請サービスを とだきありがとうございます。 らいただいた申請について、審査が完了いたしましたので りお知らせいたします。
【申請先】 【手続名】 【受付番号	久留米市 薬局・店舗販売業の変更届 う 2024年03月12日 19時53分 う 100694
【審査結》	7日時】2024年03月12日 20時09分 果】審査が完了いたしました。

(4)「受付印のある届出の写し」の発行

申請後、「受付印のある届出の写し(PDF)」が発行され、メールで届きます。関係各所の手続きに 必要な場合は、届いたデータを印刷のうえご利用ください。

なお、審査完了日から発行までに数日かかる場合があります。お急ぎの場合は、「4.お問い合わ せ先」より、久留米市保健所総務医薬課医事薬事チームまでご連絡ください。



「受付印のある届出の写し(PDF)」は【申請内容確認ページ】上でも確認できます。

※ ふくおか 福岡県と県内の市町村 (一部を	で電子申請サービス はく)の申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。	① 文字を大きく 〇 文字を標準へ 〇:         ② 利用者登録は こちら
詳細		
<ul> <li>         ・</li></ul>	する詳細を表示しています。 兄をご確認いただけます。	
申請先	久留米市	
手続名	病院(診療所)休止(再開)眉	
■結果通知書が発行され	ています。ボタンを押して確認してください。	
結果通知書		
診療所休止層(控).pdf		表示
■現在の申請の取り扱い	状況です。	
中請状態		「表示」をクリック
申請書	完了	

# 4.お問い合わせ先

### (1)操作方法に関するお問い合わせ先

 電子申請サービスヘルプデスク			
電話番号	: 0 1 2 0 - 4 7 0 - 5 7 0		
	受付時間 9時から17時(土日祝日及び12月29日から1月3日は除く)		
FAX	: 0 1 1 - 2 1 2 - 7 0 8 2		
オンライン	: <a href="https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=Qm6QMcMb">https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=Qm6QMcMb</a>		
よくある質問	: https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/public_40/faq.html		

#### (2)手続・制度に関するお問い合わせ先

久留米市保健	<b>書所総務医薬課 医事薬事チーム</b>
電話番号	: 0 9 4 2 - 3 0 - 9 7 2 5
FAX	: 0 9 4 2 - 3 0 - 9 8 3 3
メール	: ho-soumu@city.kurume.lg.jp
L	