

交付又は調剤済みの医薬品である 覚醒剤原料廃棄届出書

※引き続き管轄の保健所(部)でも
書面による申請を受け付けています。

交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書とは

交付又は調剤済みの覚醒剤原料を廃棄した場合、30日以内に廃棄した覚醒剤原料の品名、数量等を大分県知事に届け出なければなりません。(覚醒剤取締法第30条の14第2項)

入力について

【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書

入力の状況

0%

大分県の「【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書」のネット申請ページです。

【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書 とは
交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料を廃棄したときは、30日以内に届出が必要です。

ログインして申請に進む

ログインして、申請を実施して下さい。

※アカウントをお持ちでない場合は、アカウントの作成から始まります。

【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書

入力の状況

0%

大分県の「【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書」のネット申請ページです。

【テスト】 交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書 とは
交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料を廃棄したときは、30日以内に届出が必要です。

利用規約に同意する
利用規約を読む 

申請に進む

1. 「利用規約に同意する」を確認し、チェックを入れて下さい。
2. 「申請に進む」をクリック。

申請者の情報

申請者の種別 **必須**

個人

法人

法人を検索して自動入力する

法人名 **必須**

株式会社薬務室

主たる業務所の所在地 **必須**

大分県大分市大手町3丁目1-1 大分県庁

法人代表者役職名+氏名（例 代表取締役 大分太郎） **必須**

代表取締役 大分太郎

電話番号 **必須**

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

000-0000-0000

連絡担当者名 **必須**

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

大分次郎

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る



開設者が法人か、個人か確認してください。

「届出の方法」で「廃棄内容を直接入力して届出する」を選択した場合

届出の方法

届出の方法 必須

届出方法を下記から選択してください。

- 廃棄内容を直接入力して届出する。
- 廃棄届のPDF、ワードファイル等を添付して届出する。

交付又は調剤済み覚醒剤原料の廃棄に関する詳細を指示に従い入力してください。

廃棄について

品名 必須

廃棄した医薬品である覚醒剤原料の品名を入力してください。(例 エフビーOD錠2.5mg)

ピバンセカプセル20mg

数量 必須

廃棄した医薬品である覚醒剤原料の数量を単位も含めて入力してください。(例 〇錠)

5カプセル

廃棄を行った施設の所在地 必須

廃棄を行った施設の所在地を入力してください。

大分市3丁目1番1号

廃棄を行った施設の名称 必須

廃棄を行った施設の名称を入力してください。

実務室薬局

廃棄の日時 必須

廃棄の日時を入力してください。(例 令和〇年〇月〇日)

令和〇年〇月〇日

廃棄の場所 必須

廃棄した場所を入力してください。(例 調剤室)

調剤室流し

廃棄の方法 必須

廃棄の方法を入力してください。(例 粉砕後、流しに放流した。)

カプセルを開封し、中身を流しに放流して廃棄

廃棄の事由 必須

廃棄の事由を入力してください。

使用しなくなった当該覚せい剤原料を△△氏から譲受したため。

「届出の方法」で「廃棄届のPDF、ワードファイルを添付して届出する」を選択した場合

交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書の添付

交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料廃棄届出書の添付

必須

廃棄届出書のPDF、ワードファイル等を添付してください。



ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

ワード、PDF等で作成した交付又は調剤済み覚醒剤原料廃棄届出書を「ファイルを選択」をクリックして添付してください。

廃棄後30日以内の届出か

廃棄後30日以内の届出か **必須**

交付又は調剤済みの医薬品である覚醒剤原料の廃棄から30日以内の届出か下記から選択してください。

30日以内の届出

30日を超えての届出

遅延の理由 **必須**

届出が遅れた理由を入力してください。(例：業務多忙、失念 等)

一時保存して、次へ進む

< 戻る

廃棄後30日を超えての届出となる場合、遅延理由の入力が必要です。記載例に従い遅延理由を入力してください。

添付書類

添付書類 任意

添付書類がある場合はこちらに添付してください。

添付書類 # 1

添付書類 任意

 ファイルを選択…

追加する

添付書類がある場合は「ファイルを選択」をクリックして添付してください。

添付書類数を増やすには「追加する」をクリックしてください。
※3つまで追加できます。

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 [編集する](#)

法人

法人名 [編集する](#)

株式会社業務室

主たる業務所の所在地 [編集する](#)

大分県大分市大手町3丁目1-1 大分県庁

法人代表者役職名+氏名 (例 代表取締役 大分太郎) [編集する](#)

代表取締役 大分太郎

電話番号 [編集する](#)

000-0000-0000

連絡担当者名 [編集する](#)

大分次郎

届出の方法

届出の方法 [編集する](#)

廃棄内容を直接入力して届出する。

廃棄について

品名 [編集する](#)

あ

数量 [編集する](#)

ああ

廃棄を行った施設の所在地 [編集する](#)

あ

廃棄を行った施設の名称 [編集する](#)

あああああ

廃棄の日時 [編集する](#)

令和〇年〇月〇日

廃棄の場所 [編集する](#)

あ

廃棄の方法 [編集する](#)

ああああ

廃棄の事由 [編集する](#)

あ

参考事項 任意 [編集する](#)

廃棄後30日以内の届出か

廃棄後30日以内の届出か [編集する](#)

30日を超えての届出

遅延の理由 [編集する](#)

失意

添付書類

添付書類 任意 [追加する](#)

申請内容に間違いがないか確認し、問題なければ「この内容で申請する」をクリックして申請完了です。

この内容で申請する