

薬局開設許可（更新）必要書類チェックリスト（印刷用）

作成日	____年__月__日	所管（保健所等）	_____
対象自治体	_____	更新期限（目安）	____年__月__日
薬局名	_____	現許可番号	_____
所在地	_____	担当者	_____

※更新要件・提出書類は所管（保健所等）の運用や変更事項の有無により異なります。最終的には最新の手引き・指示に従ってください。

1. 更新申請（様式）

- ☐ 薬局許可更新申請書（所定様式・最新版）
- ☐ 添付書類一覧（チェック表／提出書類リストがある場合）
- ☐ （必要な場合）誓約書・申立書 等（所管指定様式）

2. 現許可・変更事項の整理（ここが重要）

- ☐ 現許可証の写し（更新対象の許可内容確認）
- ☐ 変更届の提出状況の整理（名称／所在地表記／法人情報／管理薬剤師 等）
- ☐ 変更がある場合：変更内容が分かる資料（所管指定）

3. 図面・構造設備（変更の有無で必要範囲が変動）

- ☐ 構造設備に変更なし：所管指示に従い、必要書類を確認
- ☐ 構造設備に変更あり：平面図・設備配置図（変更後の内容が分かるもの）
- ☐ （必要な場合）写真（設備・掲示・備品等、所管指定範囲）
- ☐ 図面・現地の整合確認（区画・寸法・設備配置・名称） 確認日：____/____

4. 体制・資格（所管の指示に従う）

- ☐ 管理薬剤師等の体制資料（勤務実態と整合）
- ☐ （必要な場合）従事者体制が分かる資料（勤務形態・配置等）

5. 法人・個人（状況に応じて）

- ☐ 【法人】登記事項証明書 等（発行日／有効期限の指定有無を確認）
- ☐ （必要な場合）役員等に関する資料（所管指定）
- ☐ （必要な場合）その他の証明書類（所管指定）

更新前の最終チェック

- ☐ 書類間の記載一致（所在地表記：ビル名・号室／名称／面積 等）
- ☐ 更新申請の提出期限・予約制の有無を確認

☐ 提出方法・部数（正副、原本/写し、窓口/郵送 等）確認 確認日：____/____

メモ（補正・追加指示が出た場合の記録）
