

～郵送による手続きをされる方へ～

注意事項

- ・送料は申請者負担となります。
- ・郵送での手続きができないものもありますので、提出前にダウンロードサービス上の各種手続き画面の「書類作成時の注意点」をご確認ください。
- ・郵送により提出された書類について、不備があった際には、受理できません。必要に応じて修正や再提出等を求める場合があります。
- ・郵送での提出の場合、保健所に到着後の受理となります。投函した日が受理日とはなりません。
- ・変更届等の事後届出については、変更日から30日以内に当課にて受理する必要がありますので、余裕をもって提出してください。30日を超える場合は、別途、遅延理由書が必要になります。

① 許可・登録の更新申請手続きを郵送でされる方

各申請に必要な書類のほかに、次のものを同封してください。

✓申請手数料にかかる納付書(手数料振込用紙)の返送用封筒(長形3号など)

→宛名を記載し、切手を貼付してください。

- ・申請の控えとして副本を同封していただいた場合は、收受印を押印した副本を当該封筒に同封して返送いたします。
- ・新規申請の手続きは、郵送では受け付けておりません。必ず窓口で申請してください。
- ・許可証・登録票の交付について、郵送を希望する方は、下記②に従い、返信用封筒を同封してください。

② 許可証・登録票等の郵送による交付を希望する方

窓口申請時、または郵送申請時に、次のものを当課に預けてください。

✓更新許可証・登録票等を送付するための「レターパックプラス」など

→宛名を記載してください。

- ・郵便事故の発生等不測の事態に備え、対面受け渡しサービスが付加された方法をお勧め

します。

③ 郵送により届出等を提出する方

各種届出等を郵送で提出される方で、かつ控え用の副本を同封される場合は、必要な書類のほかに、次のものを同封してください。

✓ 副本の返送用封筒（長形3号など）

→宛名を記載し、切手を貼付してください。

- ・ 複数の副本を1つの封筒にて返送を希望される場合、郵送物の総重量に応じた切手を貼付してください。
- ・ 管理医療機器の新規届出については、原則窓口での届出となります。郵送希望の場合は、事前に当課あてお問い合わせください。

○問合せ先

仙台市保健所健康安全課業務係

TEL 022-214-8085

022-214-8084

022-214-8697