

肥料の販売に関する届出方法

☆提出書類

届出に必要な書類は次のとおりです。なお、様式第1号～第3号、添付資料については、販売場所が市内に複数ある場合は販売場所ごとに作成してください。

	・市内において新たに販売を開始する	・既に届出を提出しているが、届出者が変更になった	・既に届出を提出しているが、販売所が変更になった	・販売場所を廃止する場合
届出の時期	販売開始した日から2週間以内	変更事由発生後2週間以内		事業を廃止した日から2週間以内
様式第1号 ()は部数	○(2部)			
様式第2号 ()は部数		○(2部)	○(2部)	
様式第3号 ()は部数				○(2部)
添付資料	○(販売所ごと)		○(販売所ごと)	
返信用封筒・切手	○	○	○	○
届出者の住所・名前を証する書類	○(1通)	○(1通)		

〔届出者の名前、住所を証する書類の例〕

- ・個人の方…住民票
- ・法人の方…法人登記簿や定款など

〔郵便切手について〕

届出を受理した場合は、当該届出書の副本を添付して送付します。また、記載事項に不備がある場合は受理せず、届出書類を返送します。送付先を記載した封筒に切手を貼付したものを届出書類に同封してください。

なお、返信する書類は1販売所につきA4用紙1枚です。

貼付する切手の金額の目安は次のとおりです。(定形封筒の場合)

- ・届出が 4販売所以下…84円
- ・ " 5販売所以上…94円

☆届出の記入要領

〔様式第1号～第3号共通〕

- ① 届出を行った年月日を記入。郵送で届出の場合は投函する年月日。
- ② 郵便番号、住所、名前(担当者名)、電話番号 押印不要です。
- ③ 販売業務を行う営業所の所在地及び名称
届出者(本社)と同じ場合も記入してください。

〔様式第2号〕

副本の届出書を紛失した場合は「3 その他」にその旨を記載の上、当変更に係る変更前の事項を記載してください。

〔様式第3号〕

副本の届出書を紛失した場合は「3 その他」にその旨を記載してください。

〔添付資料〕

- ① 登記簿抄本・住民票
 - ② 販売する事業場の位置図
販売業務を行なう事業所の位置図
 - ③ 保管する施設の位置図
販売業務を行なう事業所が保管する施設の位置図
- ※ 販売する事業場及び保管する施設の所在地が登記簿抄本、住民票で確認できない場合は、当該住所を証明可能な公的書類等を添付してください。

☆その他

- ① 様式第1号～様式第3号、添付資料はA4版で印刷してください。
- ② 届出書類を事前にFAXしていただければ、内容を確認してお答えします。