

□ “실물” 마약의 반품(양도) 절차

1. 양도자가 양도승인신청

- 민원접수관청 : (약국, 병원 → 도매상) : 양도자 관할 시·도
(상기 이외의 경우) : 양도자 관할 지방식약청

↓

- 신청서류 : 양도승인신청서(법적서식, 붙임1참조), 양도양수계약서

2. 양수자가 구입서·판매서 교부 신청

- 민원접수관청 : 양수자 관할 보건소

↓

- 신청서류 : 구입서·판매서 발급신청서(법적서식, 붙임2참조)

3. 실물 양도양수 및 양도양수 결과보고(관할 관청마다 다름)

↓

- 양도승인서(공문)에 적힌 내용을 반드시 확인할 것

4. 입출고 내역 마약류 대장에 기록

- **취급허가자(양도자, 양수자 모두)의 마약류관리대장에 기록**

※ 향정신성의약품의 경우(날알 포함) 상기 절차 중 2번 생략(1→ 3→ 4)

※ 양도승인신청을 하고 양도승인 전까지, 해당 마약류를 사용하거나 폐기 하여서는 아니되며, 부득이 신청사항과 다르게 진행하게 될 경우 반드시 해당관청과 사전에 논의할 것

□ 약가인하에 따른 마약류의 “서류상 반품*” 절차

- 실물이 이동하지 아니하므로 양도 승인대상이 아니므로 상기 절차 중 1, 2, 3은 해당사항이 없으며, 4번의 “입출고 내역 마약류 관리대장에 기록”은 준수할 것
- 기타, KGMP 및 KGSP의 입출고 기록의무, 공급내역보고 등 관련 법령상의 의무 준수(비마약류 의약품과 동일)

* 서류상 반품 : 의약품 공급업체와 요양기관 간의 합의에 따라 반품을 진행할 경우, 의약품을 실제 이동시키지 않고 거래명세서상 반품·입고·출고가 이루어지는 행위

붙임1)

■ 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2013.3.23>

마약류(원료) 양도승인 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간	7일
양도인	허가번호	허가종별		
	대표자	생년월일		
	업소의 명칭			
	업소의 소재지			
양수인	허가번호	허가종별		
	대표자	생년월일		
	업소의 명칭(법인인 경우 법인등록번호 :)			
	업소의 소재지			
양도하려는 마약류	품명	수량 및 단위		
	양도사유			

「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 제18조 또는 제24조제1항에 따라 위와 같이 마약류(원료) 양도승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

담당자 성명

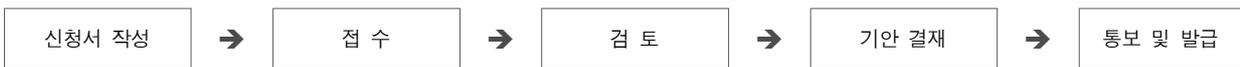
담당자 전화번호

지방식품의약품안전청장
시·도지사, 시장·군수·구청장

귀하

첨부서류	계약서	수수료 없음
------	-----	-----------

처리절차



신청인

처리기관 : 지방식품의약품안전청, 시·도, 시·군·구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

