

申請に際しての説明事項

【都道府県コード(「本籍コード」、「日本籍コード」、「交付知事コード」の欄に使用)】

北海道	01	福島	07	東京	13	山梨	19	滋賀	25	鳥取	31	香川	37	熊本	43
青森	02	茨城	08	神奈川	14	長野	20	京都	26	島根	32	愛媛	38	大分	44
岩手	03	栃木	09	新潟	15	岐阜	21	大阪	27	岡山	33	高知	39	宮崎	45
宮城	04	群馬	10	富山	16	静岡	22	兵庫	28	広島	34	福岡	40	鹿児島	46
秋田	05	埼玉	11	石川	17	愛知	23	奈良	29	山口	35	佐賀	41	沖縄	47
山形	06	千葉	12	福井	18	三重	24	和歌山	30	徳島	36	長崎	42	外国籍	99

【申請書の記入上の注意等】

- 黒字のボールペンを使用し、かい書で記入してください。書き損じたときは、横2本線で抹消し、その上の余白に正しく書いてください。
なお、消えるボールペン及び消せるボールペン、鉛筆等の消しやすい筆記具は、使用しないでください。
- 氏名のフリガナは、1マスに1字ずつ記入し、濁点・半濁点も1マスとってください。【例:

イ	シ	タ
---	---	---

シ	ロウ
---	----

】
※旧姓記載のフリガナは記入する必要はありません。
- 年月日が1桁の場合は、頭に「0」を付け2桁で記入してください。【例: 30年5月1日 →

3	0
---	---

年

0	5
---	---

月

0	1
---	---

日】
- 現住所欄でマスが不足する場合は、郵便が届く程度に適宜省略して記入してください。
※ 申請書の記入方法については、[免状の交付・書換え等]に掲載されています。
<https://www.shoubo-shiken.or.jp/license/docs.html>

【申請に必要な書類等】

申請区分		必要な書類等(○印のものをご用意ください。)					手数料 (注8)
		申請書	現在お持ちの 免状	証明する 書類	写真 [この申請書 への貼付用]	免状送付用 封筒(注1)	
①	氏名・生年月日の書換え	○	○	○ (注3)	不要	○	700円
	本籍の書換え (注2)						
	一部自主返納 (注4) (消防設備士免状のみ可)	○	○	不要	不要	○	
	旧姓記載・変更	○	○	○ (注9)	不要	○	
	旧姓削除	○	○	不要	不要	○	
②	写真書換え (注5)	○	○	不要	○	○	1,600円
③	再交付 (注6)	亡失・滅失	○	不要	(注7)	○	1,900円
		汚損・破損	○	○		○	
④	同時複数申請	②写真書換え+①本籍等の書換					1,600円
		③再交付+①本籍等の書換					1,900円

- 注1 「免状送付用封筒」とは、書換え又は再交付処理した免状を申請者に郵送するための封筒です。定形封筒(長さ14cm～23.5cm、幅9cm～12cm)に申請者(送付先)の郵便番号、住所及び氏名を記載し、簡易書留郵便料(25グラムまで404円分)の切手を貼ってください。なお、申請先で直接受け取る場合は、必ず申請先へお問い合わせください。
- 注2 現住所の変更及び同一都道府県内の本籍の変更の場合は、書換え申請を行う必要はありません。
- 注3 「書換えの事由を証明する書類」とは、戸籍抄本、住民票その他公的機関が発行した文書等であって、書換えの事由を確認できるものをいいます。東京都以外の道府県で氏名又は生年月日の書換え事由の証明に住基ネットの利用を希望される場合は、事前に申請支部へ連絡してください。
- 注4 免状の種類の一部(消防設備士免状のみ)又は全部を自主的に返納する場合は、事前に申請支部へ連絡し、申請手続きを確認してください。
- 注5 「写真書換え」とは、交付後10年以内ごとに免状の写真を申請の6ヶ月以内に撮影した写真に取り替えることです。
- 注6 再交付の申請は、免状を交付した都道府県及び免状の書換えをした都道府県でのみ行えます。
- 注7 本人確認のため、運転免許証、パスポート等の写しを提出していただく場合があります。事前に申請支部へ連絡してください。
- 注8 手数料は、申請先の道府県の収入証紙(福岡県は領収証紙)で納付してください。申請先が東京都、大阪府及び広島県の場合は、納付書による納付になります。収入証紙又は納付書の入手先については申請支部へ、東京都の場合は、中央試験センターへ電話等でお問い合わせください。
- 注9 旧姓がわかる公的機関が発行した書類(戸籍抄本、住民票等)。申請する場合は、申請先支部へ確認してください。

ダウンロードし印刷した申請書の裏面の氏名記載や手数料の証紙等貼付位置について

表面の申請者氏名欄に氏名が書ききれない場合には、申請書裏面のおおむね点線内の位置に記載してください。

申請書の裏面の記載・貼付例
この用紙は印刷しないで
ください。

手 数 料	東京都	納付書によりお振り込みいただき、その時の領収証書を、申請書には貼らずに同封してください。
	大阪府	1 納付書によりお振り込みした場合は、大阪府手数料納付済証（大阪府行政事務申請手続用）を申請書裏面のおおむね点線枠内の位置に貼付してください。 2 コンビニエンスストアでお支払いの場合は「大阪府コンビニ納付サービス」において、受付番号の発行を受けた上で、コンビニエンスストア内の端末機器に受付番号等を入力し、そこのレジで手数料を納付し、発行された大阪府手数料納付済証（大阪府行政事務申請手続用）を申請書裏面のおおむね点線枠内の位置に貼付してください。
	広島県	納付書によりお振り込みいただき、その時の払込証明書を、申請書裏面のおおむね点線枠内の位置に貼付してください。
	その他の道府県	申請先道府県の収入証紙（福岡県の場合は、領収証紙）を、申請書裏面のおおむね点線枠内の位置に重ならないように貼付してください。注意！収入印紙ではありません。

