

記入例 II

免許証再交付申請書

A 免許証を紛失した方 または
 B 免許証を損傷した方

〔申請書裏面については
13ページ参照。〕

① ②と記入して下さい。

記載内容等について照会する際に必要です
で、昼間電話で連絡の取れる電話番号・携帯電
話等を記入して下さい。また、会社の場合は部
署名・内線番号を記入して下さい。

③④ カタカナで左からつめて書いて下さい。

⑤ 枝番号まで正確に記入して下さい。

⑥ 左端の□枠内に、該当する元号の番号を記入します。年月日は、それぞれ枠が二つずつ並んでいます。1桁の数字は左側の枠を空欄にし、右側の□枠内に記入します。

⑧⑨ 申請書裏面のコード表を見て記入して下さい。

Ⓐの方は、「紛失」と記入して下さい。
Ⓑの方は、「損傷」と記入して下さい。

㉗ 労働安全衛生法に基づく他の免許を持っている場合には、今回申請する免許証と統合のうえ新しい免許証が交付されますので、1と記入し、免許の種類に○をつけ、別紙の所持免許申告欄に必要事項を記入して下さい（14ページ参照）。

※再交付と書替を同時に行う場合は、①「申請の区分」は③と記入し、記入例Ⅲ(9ページ)に示した事項も併せて記入して下さい。

— ② 記入しないで下さい。

写真は次のものを1枚貼って下さい。(ただし、厚生労働省ホームページからダウンロードして印刷した申請書を使用される場合は、申請書に写真を貼付せず写真裏面に氏名を記載の上、免許申請用封筒に同封して下さい。)

- 寸法は横24mm×縦30mm
 - 上三分身（胸から上）、脱帽、無背景
 - 申請前6か月以内に撮影したもの
 - 鮮明で変色の恐れのないもの

※また、写真の裏面に必ず氏名を記入して下さい。
なお、次のような写真は撮り直しをお願いする場合があります。
　　・指定のオナや相棒を満たしていないもの

- ・指定のり方や規格を満たしていないもの
 - ・サングラスやヘアバンド等により顔の一部が隠れているもの
 - ・デジタル写真の品質に乱れがあるもの（画像処理がなされているものや不鮮明なもの）
 - ・変色や傷があるもの
 - ・写真専用紙以外の用紙に印刷したもの

— 住所地以外（勤務先など）に免許証の送付を希望される方は、当該送付希望先の住所、会社名、電話番号を記入して下さい。住所地への送付を希望される方は、この欄に記入する必要はありません。

送付先の記入例 (会社の場合)

〒○○○○-○○○○
東京都千代田区○○1-1-1
○○(株) 安全衛生課 気付

(株) 安生衛生課 (害家の場合)

(大家の場所)
〒○○○一○○○○
東京都文京区○○1-1-1 ○○様方

なお、受取人の名前は、必ず免許申請者の氏名が印字されます。免許申請者以外の方が受取人になることはできません。

記入しないで下さい

紛失または損傷した免許証について記入して下さい。

- ・カードタイプ（ラミネートタイプを含む）の免許証の場合

(21)に免許証番号を記

- ・二つ折りタイプの免許証の場合
②③に「免許の種類コード」④に「交付局コード」
〔裏面のコード表参照〕、⑤に「免許証番号」
⑥に交付年月日を記入して下さい。)

紛失・損傷した免許証の記載項目が不明の場合には、申請者ご本人が本人確認証明書を持参の上、申請書を最寄りの労働基準監督署又は都道府県労働局にて確認してください。

申請先 申請者の住所地を管轄する都道府県労働局（免許証の交付を受けた都道府県労働局でも可）の健康安全主務課（P24～P25 参照）

○申請書類記入チェックリスト

再 交 付

チェック欄	
①	<input type="checkbox"/> 記入漏れはありませんか？
②	<input type="checkbox"/> 免許証用写真の裏面に氏名を記入し、申請書に貼付しましたか？
③	<input type="checkbox"/> 申請書の裏面に収入印紙1,500円分を貼付しましたか？（消印をしないで下さい。）

申請書に必要な事項を全て記載し、貼付書類が揃つたら、記入例に添つてもう一度確認し、このページのチェックリストにより再点検をして下さい。

○添付書類チェックリスト

○必ず添付するもの

チェック欄	添付書類	備 考
①	<input type="checkbox"/> 専用の免許証送付用封筒	この申請書類一式に同封されている茶色の窓空き封筒です。住所等は記載しないで下さい。 (免許証発行センターで申請書に記載された希望先のご住所と免許取得者氏名を印字いたします。)
②	<input type="checkbox"/> 免許証送付用切手392円分（※）	①の免許証送付用封筒に貼付して下さい。 (※) 平成26年4月1日現在の郵送料と簡易書留料金です。

○該当する場合に添付するもの

チェック欄	添付書類	必要となる場合
③	<input type="checkbox"/> 免許証滅失事由書（16ページ参照）	◎免許証を紛失した方のみ
④	<input type="checkbox"/> 損傷した免許証	◎免許証を損傷した方のみ
⑤	<input type="checkbox"/> 労働安全衛生法関係の免許証（原本） ※現在所持している労働安全衛生法関係の免許証を全て提出してください。今回申請する免許証と統合した上で新しい免許証を交付します。提出された免許証は、新しい免許証発行後、ご本人に返却されず、処分されます。	◎労働安全衛生法関係の免許を持っている場合 ※氏名、本籍を変更した場合は、書替も同時に行います。申請書の①「申請の区分」は「3」と記入し、記入例Ⅲ（9ページ）に示した事項も併せて、申請書に記入して下さい。 ※新免許証が発行されるまでの期間、あるいは発行後手元に残すことを希望される方は、最寄りの労働局又は労働基準監督署で原本確認の証明を受けた免許証の写しを取得し、申請時に添付して下さい。原本確認証明の発行手続きについては、最寄りの労働局又は労働基準監督署にお問い合わせ下さい。詳しくは16ページを参照して下さい。
⑥	<input type="checkbox"/> 所持免許申告欄（14ページ参照）	◎旧様式（二つ折りタイプ）の労働安全衛生法関係の免許証を所持している場合。
⑦	<input type="checkbox"/> 本人確認証明書（15ページ参照）	◎免許証を紛失した方 ◎免許証を損傷した方で、該当免許証で本人確認ができない方
⑧	<input type="checkbox"/> 住民票の写し等	◎住所を変更した場合 ※現行の免許証に記載の住所も記載されている書類を提出してください。