

消防設備士免状書換・再交付申請書【記入例】

● 郵送等の際に、写真に折り目が付かないように注意してください。

申請先の都道府県を記入してください。

書換えの申請先→申請者の居住地又は勤務地を管轄する都道府県知事、あるいは免状の交付を受けた都道府県知事

再交付の申請先→免状の交付を受けた都道府県知事、免状の書換えをした都道府県知事

- 太線枠内のみ記入し※印部分は記入しないでください。
- 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
- 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。
- コード表、申請に必要な書類等については、申請書裏面を参照してください。

※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。

※濁点、半濁点は、1マスを使用してください。

申請する日を記入してください。

宗教上又は医療上の理由がある場合は、顔の輪郭を識別できる範囲内において頭部を布等で覆うことができます。

フリガナ、氏名は、氏と名に分けてそれぞれ左づめで記入してください。
また、旧姓の記載を希望する場合は、氏欄の氏に続けて括弧書きで旧姓を記入してください。(旧姓記載のフリガナは記入する必要はありません。)

外国籍の方は、住民票の氏名欄に記載された氏名を記入してください。
また、希望により住民票に記載された氏名の通称名を括弧書きで併記できます。短期在留者等で住民票のない方は、パスポートに記載されたアルファベット表記を申請書氏名欄に記入してください。

欄内に書ききれない場合は、裏面上部に記入してください。

都道府県市区町村名を漢字で記入してください。

丁目・番・号については、数字で記載例のように数字をハイフンでつなぎ記入してください。

アパートやマンション名・棟番号等を記入してください。

※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。

別記様式第1号の4(第33条の6、第33条の7)

消防設備士免状書換・再交付申請書

栃木県 知事殿 申請日 令和 7 年 10 月 1 日

フリガナ	シヨウボウ	ハナコ
氏名	氏 消防	名 花子
生年	大昭和・平	63年12月08日生
本籍	神奈川県	本籍コード 14
郵便番号	320-8501	028-623-2323
住所	栃木県宇都宮市埴田	栃木県消防防災課
	1-1-20	連絡先電話番号 028-623-2132
		内線()

○申込区分(書換事項(1~4)・再交付理由(5~8))のうち該当するものの番号を○で囲み、1から3までに該当する場合は、旧内容を必ず記入してください。
○旧姓の記載又は変更を希望する場合は、申請者氏名欄の氏欄に旧姓を括弧書きで併記してください。
○旧姓の削除を希望する場合は、申請者氏名欄に戸籍上の氏名を記入してください。

書換事項	旧フリガナ	ススキ	ハナコ	再交付理由	5 亡失
2 本籍	旧氏名	氏 鈴木	名 花子	6 滅失	
3 生年月日	旧生年月日	大昭和・平	年 月 日生	7 汚損	
4 写真	旧免状番号	230502678901		8 破損	

※一部自主返納の場合は、()に理由を付けてください。
□ 旧姓記載・変更
□ 旧姓削除
(氏名欄に括弧で旧姓を併記する場合は「旧姓記載・変更」に、括弧ごと旧姓を削除する場合は「旧姓削除」に○を入れてください。)

※手数料欄	種類等	交付年月日	交付番号	※入力番号	交付知事	コード
収入証紙は裏面に貼付してください。栃木県では、令和9年4月から収入証紙が使用できなくなりますので御注意ください。(裏面参照。)	甲 特 昭・平・令	年 月 日				
	甲 1 昭・平・令	年 月 日				
	甲 2 昭・平・令	年 月 日				
	甲 3 昭・平・令	年 月 日				
	甲 4 昭・平・令	22年06月01日	00028		和歌山	03
	甲 5 昭・平・令	年 月 日				
	乙 1 昭・平・令	年 月 日				
	乙 2 昭・平・令	年 月 日				
	乙 3 昭・平・令	年 月 日				
	乙 4 昭・平・令	年 月 日				
	乙 5 昭・平・令	年 月 日				
	乙 6 昭・平・令	22年07月15日	00507		山口	35
	乙 7 昭・平・令	年 月 日				

※ 受付日 令和 年 月 日

※ 受付番号

※ 交付予定日 令和 年 月 日

備考 1 この様式の大きさは、日本産業規格A4とすること。
2 本籍の欄は、本籍地の属する都道府県名を記入すること。
ただし、外国籍の者は「外国籍」と記入すること。
3 ※印の欄は、記入しないこと。

R710

都道府県名を記入してください。
外国人の方は、「外国籍」と記入してください。

コードは、申請書裏面の都道府県コードを参照してください。

申請された内容を確認するために連絡をさせていただく場合があります。連絡できる電話番号を必ず記入してください。

コードは、申請書裏面の都道府県コードを参照してください。

書換えを申請する場合は該当する事由の数字に○印をつけてください。

再交付を申請する場合は該当する事由の数字に○印をつけてください。
※ 亡失:紛失等により無くなった場合
滅失:災害などで失った場合
汚損:汚れ傷んだ場合
破損:破れ傷んだ場合

交付を受けている全ての免状を記入してください。

(作成例)

手数料は、**栃木県収入証紙**、**栃木県電子申請システム**、**POSレジ**のいずれか一つの納付方法により納付してください。

◆ 栃木県収入証紙の場合(例) ※令和9年3月まで



所要額の栃木県収入証紙を、それぞれが重ならないようにしっかりと貼付してください。

◆ 栃木県電子申請システムの場合(例)

栃木県電子申請システムで手数料を納付した場合は、12桁の整理番号を下記に記載してください。

整理番号 (12桁)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

栃木県電子申請システムには、右のQRコード又は下記URLからアクセスしてください。
URL: https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=8596

◆POSレジ専用コード ※POSレジは栃木県庁東館2階生協売店に設置されているものに限り
お支払い時、該当する手続に対応するPOSレジ専用コードのチェック欄に☑を入れて、コードを窓口に表示してください。
複数の手続を同時に申請する場合には、下記【申請に必要な書類等】④に記載の金額に対応する金額のコードを窓口に表示してください。

☐ 氏名・本籍書換え(700円) ☐ 写真書換え(1,600円) ☐ 再交付(1,900円)

納付後にシステムから自動送信されるメールに記載されている「整理番号」(12桁)を、例のように算用数字で枠内に記入してください。

◆ POSレジの場合(例)

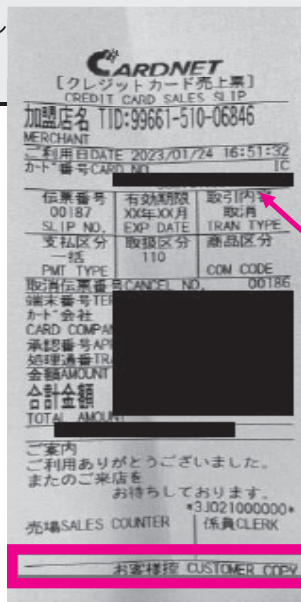
◆POSレジ専用コード ※POSレジは栃木県庁東館2階生協売店に設置されているものに限り
お支払い時、該当する手続に対応するPOSレジ専用コードのチェック欄に☑を入れて、コードを窓口に表示してください。
複数の手続を同時に申請する場合には、下記【申請に必要な書類等】④に記載の金額に対応する金額のコードを窓口に表示してください。

☒ 氏名・本籍書換え(700円) ☐ 写真書換え(1,600円) ☐ 再交付(1,900円)

申請する手続きの☑にあらかじめ☑を入れてください。

POSレジシート・栃木県収入証紙 貼付欄

POSレ 納付した場合は、この部分にレシートの原本又は収入証紙を貼付してください。
本県収入証紙は使用できなくなりますので、御注意ください。



POSレジ窓口(栃木県庁東館2階生協売店)で交付されたレシート(お客様控)の原本をはがれないようにしっかりと貼付してください。
※レシートは再発行できませんので御注意ください。