

- ① 厚生労働省のホームページで、「免許申請書」のダウンロードページを表示し、「○」をクリック。
(京都労働局のホームページからのダウンロードでも構いません。)

様式 (PDF ファイル) へのリンク

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

Google カスタム検索

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 安全・衛生 > 免許・資格・技能講習・特別教育など > 免許申請書

免許申請書

ダウンロードはこちらから

様式名	ファイル
免許申請書様式	PDF [230KB]
所持免許申告欄様式	PDF [190KB]

留意事項

- 機械で読み取りを行うため、**A4普通紙（白色度80%以上）**の用紙をご使用ください。
また、印刷した用紙をコピーしてのご使用はお控えくださいますようお願いいたします。
- 免許申請書は**両面印刷**を行い、**ページの拡大縮小はしないで**ください。
- 印刷は、ブラウザの印刷機能ではなく、**Adobe Readerの印刷機能**をご利用ください。

※上記で印刷していただけない場合、再度印刷・記入していただく場合がございます。
お間違いの内容をお願いいたします。

よくあるご質問など

○免許申請書を作成する際は、「**免許試験合格者等のための免許申請書等手続きの手引き**」をよくお読みになり、必要書類を添えて申請してください。

政策について

- 分野別の政策一覧
 - 健康・医療
 - 福祉・介護
 - 雇用・労働
 - 雇用
 - 人材開発
 - 労働基準**
 - 雇用環境・均等
 - 非正規雇用（有期・パート・派遣労働）
 - 労使関係
 - 労働政策全般

② ダウンロードした帳票は、ブラウザ画面ではそのまま印刷せず、一旦、フォルダにファイル保存する。

001224753.pdf ✓ コンテンツのスクランが完了しました ⓘ

↓

■ 様式第12号(第66条の3、第67条関係) (表面)
(免許・免許証再交付)申請書

写真用 (24mm×20mm)

帳票種別 8 4 0 0 1	①申請の区分 1.新規交付 2.再交付 3.書替 4.更新 [数字]	②新規に申請する免許の種類 1.新規に免許を申請する 2.新規に免許を申請する 3.新規に免許を申請する [数字]	写真用 (24mm×20mm) 写真は、申請 前6月以内に 撮影した上三 分の、正面、 脱帽のもの とし、写真の 裏面に氏名を記 入し、写真裏 のシールを貼 り付けること。
フリガナ (姓)	フリガナ (名)		
申請者氏名			
生年月日	期・大・昭・平・希	年	月
フリガナ			
住所	〒 (-) 電話 ()		
勤務先等 連絡先	勤務先等 所在地	〒 (-)	電話 ()
③氏名 (姓をカタカナで記入すること。)		④氏名 (名をカタカナで記入すること。)	
⑤郵便番号	⑥生年月日	⑦-1	⑦-2
⑧住所	⑨住所	⑩-1	⑩-2
フリガナ	〒 (-) 電話 ()		
送付先	〒 (-) 電話 ()		
⑪新規交付申請 試験合格に よる申請	⑫新規交付申請 試験免除に よる申請	⑬再交付申請	⑭書替申請
⑮更新申請	⑯免許の有効期限		⑰別人物

保存ボタン
(ブラウザにより
異なります)

- ③ ダウンロードして保存したPDF帳票を Adobe Acrobat Reader で開く。
(あらかじめ Adobe Acrobat Reader のインストールが必要です。)



④ ダウンロードして保存したPDF帳票をAdobe Acrobat Readerで開く。

(あらかじめAdobe Acrobat Readerのインストールが必要です。)

印刷ボタン

(使用環境、バージョンにより異なります)

免許申請帳票001224753.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 署名(S) ウインドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール 文書 印刷 共有

様式第12号(第66条の3、第67条関係) (表面)
(免許・免許証再交付)申請書
 (免許証書替・免許更新)

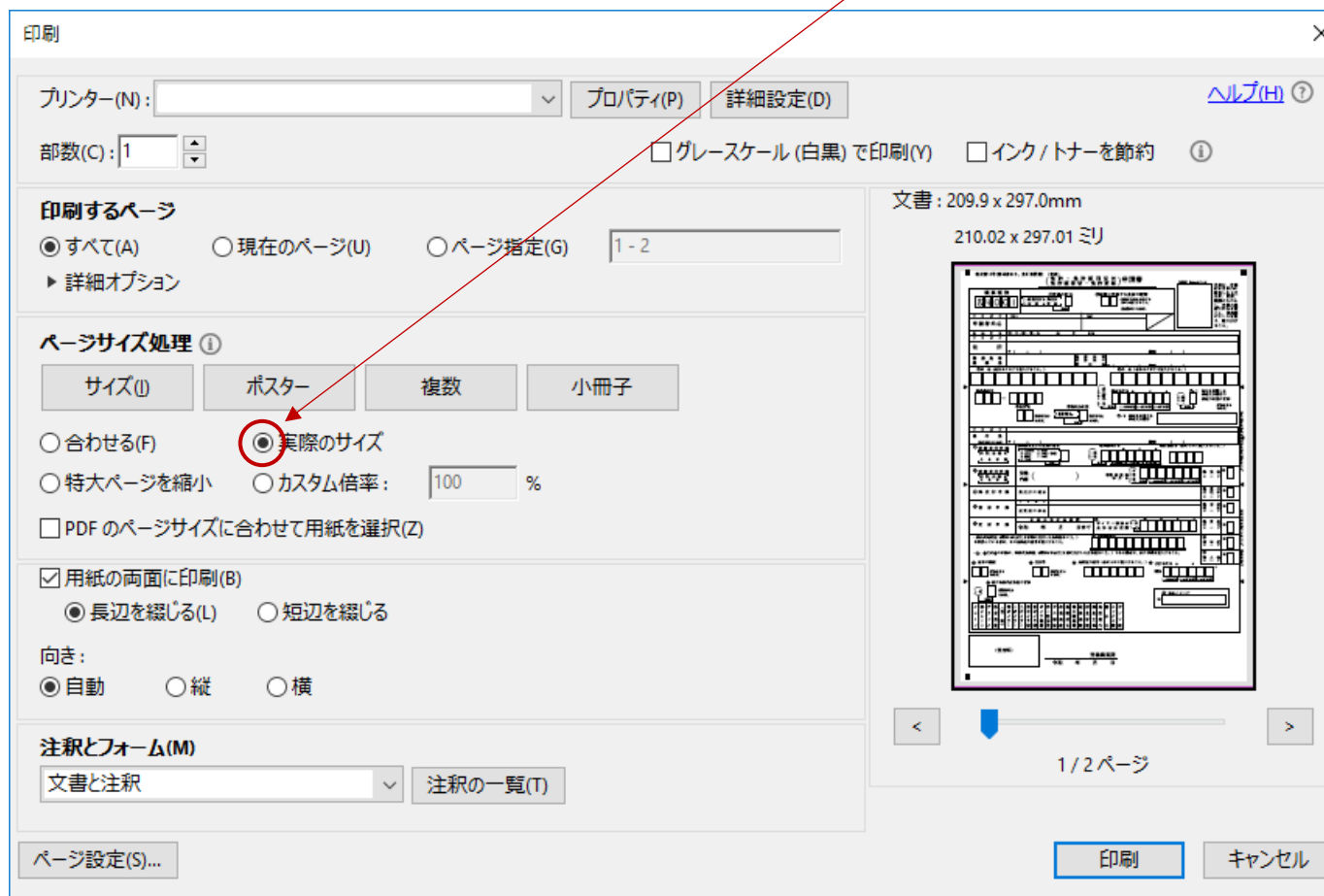
写真欄 (24mm×30mm)
 写真は、申請前6月以内に撮影した上三分身、正面、脱帽のものとし、写真の裏面に氏名を記入し、写真欄のシールを取り、貼り付けること。

帳票種別 84001	①申請の区分 1.新規交付 2.再交付 3.書替 4.更新 数字↑	②新規に申請する免許の種類 数字↑ ・新規に免許を申請する者のみ記入すること。 裏面備考8を参照。
フリガナ (姓)	(名)	
申請者氏名		
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生	
フリガナ		
住所	〒 (-)	電話 ()
勤務先等 連絡先	勤務先等 所在地	〒 (-) 電話 ()
③氏名(姓をカタカナで記入すること。)		④氏名(名をカタカナで記入すること。)
⑤郵便番号	⑥生年月日 年 月 日 1.明 2.大 3.昭 4.平 5.令 数字↑ 1~9年は右↑ 1~9日は右↑	⑦-1 旧姓を使用した氏名又は通称の併記の希望の有無 0.無 1.有 数字↑ 裏面備考9を参照。
⑧住所地	⑨送付先希望 0.住所と同じ 1.住所と異なる 数字↑ 裏面備考10を参照。	⑦-2 併記を希望する氏名又は通称
フリガナ		
送付先	〒 (-)	電話 ()
⑩新規交付申請 試験合格による申請	⑪試験を受けた地域の番号 1.北海道 2.東北 3.関東 4.中部 5.近畿 6.中国・四国 7.九州 数字↑	⑫試験年月日 年 月 日 7.平 9.令 数字↑ 1~9月は右↑ 1~9日は右↑
⑬新規交付申請	資格	⑭資格

折り返す場合は、この所を谷に曲げること。

- ⑤ 印刷メニューが開いたら、使用するプリンタが選択し、「ページサイズ処理」の選択肢から「実際のサイズ」のボタンを押す。
(古いバージョンでは「拡大縮小なし」を選択してください。)

「実際のサイズ」を選択する。
(バージョンにより異なります)



⑥ 白色度 80%以上のA 4 縦長用紙をセットし、印刷する。

(なお、書き損じなど、複数回様式を利用する場合、同じ方法で再度印刷してください。

コピー機等でコピーすると、様式にゆがみ、位置ずれなどが生じますので、印刷したものをコピーして使用しないでください。)

