

船員手帳の新規交付

- ・ 船員として雇用される場合
- ・ 船員手帳の有効期間経過後 1ヶ月以上経過している場合

○提出書類

- (1) 船員手帳交付申請書
- (2) 雇用（予定）証明書
- (3) 戸籍謄（抄）本又は 本籍の記載のある住民票（1年以内に発給されたもの）
※お住まいの指定市町村に申請する場合、当該市町村に本籍又は住所地がある場合は不要
- (4) 法定代理人の承諾書（申請者が未成年の場合）
- (5) 写真 2枚（縦4.5センチ×横3.5センチ） ※6ヶ月以内に撮影のもの
- (6) 収入印紙（1,950円） ※指定市町村での申請は指定市町村の定める方法によります。

注：当直部員、危険物取扱責任者の証印の転記は、愛南町を除く四国管内の指定市町村ではできません。指定市町村で手帳の書換をした場合は、後日、運輸局・運輸支局・海事事務所に新旧両手帳を持参し、転記をうけて下さい。

船員手帳の書換

- ・ 船員手帳の有効期間経過後 1ヶ月以内の場合
- ・ 船員手帳の有効期間が満了する日以前 1年以内である場合
- ・ 船員手帳の各欄に余白がなくなった場合

○提出書類

- (1) 船員手帳書換申請書
- (2) 雇用関係を確認できる書類（雇用関係が不明確な場合）
※雇入中、有給休暇下船中などの場合は不要です。
- (3) もとの船員手帳
- (4) 写真 2枚（縦4.5センチ×横3.5センチ） ※6ヶ月以内に撮影のもの
- (5) 収入印紙（1,950円） ※指定市町村での申請は指定市町村の定める方法によります。

※訂正を伴う書換の場合の処理

本籍地等に変更がある場合は、「船員手帳訂正申請書」を所定の手続きに従って書換申請と同時に提出します。

注：当直部員、危険物取扱責任者の証印の転記は、愛南町を除く四国管内の指定市町村ではできません。指定市町村で手帳の書換をした場合は、後日、運輸局・運輸支局・海事事務所に新旧両手帳を持参し、転記をうけて下さい。

船員手帳の再交付

- ・ 船員手帳を紛失、滅失、き損、汚損した場合
- ・ 船員手帳の写真が本人と認め難くなった場合で、写真欄に余白がない場合

○提出書類

- (1) 船員手帳再交付申請書
- (2) 雇用関係を確認できる書類（雇用関係が不明瞭な場合）
- (3) もとの船員手帳（紛失・滅失の場合を除く）
- (4) 戸籍謄（抄）本又は本籍の記載のある住民票（1年以内に発給されたもの）
※もとの船員手帳により氏名・本籍等が明瞭である場合は不要
※お住まいの指定市町村に申請する場合、当該市町村に本籍地又は住所地がある場合は不要
- (5) 写真 2枚（縦4.5センチ×横3.5センチ） ※6ヶ月以内に撮影のもの
- (6) 収入印紙（1,950円） ※指定市町村での申請は指定市町村の定める方法によります。

船員手帳の訂正

- ・ 船員手帳の氏名、本籍に変更があった場合
- ・ 船員手帳の氏名のローマ字表記をパスポート表記に訂正する場合

○提出書類

- (1) 船員手帳訂正申請書
- (2) 戸籍謄（抄）本又は本籍の記載のある住民票（1年以内の発給されたもの）
※お住まいの指定市町村に申請する場合、当該市町村に本籍又は住所地がある場合は不要
- (3) 船員手帳
- (4) 収入印紙（430円） ※指定市町村での申請は指定市町村の定める方法によります。
※訂正が行政区画変更による場合は官庁誤記である場合は手数料が不要になる場合があります。
詳しくは直接お問い合わせください。

氏名のローマ字表記をパスポート表記に訂正する場合は、パスポート（原本又は写し）の提示のみで申請書は不要です。