

電気工事士免状交付事務処理マニュアル

(令和7年10月28日一部改定)

1. 免状の交付資格及び作業範囲

○電気工事士等の資格取得のための条件一覧表

| | | 第一種電気工事士 | 第二種電気工事士 |
|-------|---|---|---------------|
| 作業範囲 | | 一般用電気工作物及び自家用電気工作物の電気工事。 ただし、特殊電気工事(ネオン工事、非常用予備発電装置工事)を除く。 | 一般用電気工作物の電気工事 |
| 資格と条件 | 第一種電気工事士試験合格者 | 3年以上の実務経験 | |
| | 電気主任技術者免状取得者 (電気事業主任技術者の資格を有する者を含む。) | 電気主任技術者免状取得後又は電気事業主任技術者となった後5年以上の実務経験 | |
| | 高圧電気工事技術者試験合格者 | 高圧電気工事技術者試験合格後3年以上の実務経験 | |
| | 第二種電気工事士試験合格者 | | 条 件 な し |
| | 指定養成施設 ^(※注2) の修了者 | | 条 件 な し |

※注1：養成施設については、現在県内では2校。(青森高等技術専門学校・弘前東高校)
ただし、県外の養成施設卒業でも可

2. 免状の交付手続き(手続きのフロー図は別紙2のとおり)

(1) 免状交付(新規)について

下記①の必要書類が揃っているか及び記載内容を確認したうえで、②により免状を作成する。

①必要書類の確認

a 第一種電気工事士免状申請者

ア 電気工事士免状申請書

イ 合格通知書等

第一種電気工事士試験合格者は、合格通知書又は合格証の写し

電気主任技術者は、免状の写し・認定申請書・履歴書

高圧電気工事技術者は、合格証の写し・認定申請書・履歴書

ウ 実務経験証明書(※下記の【実務経験証明書について】を参照)

エ 写真2枚(たて4cm×よこ3cm)

オ 県証紙 6,000円

カ 住民票の写し(写しのコピーも可)又は、官公署から発行・発給された書類であって、

氏名、住所及び生年月日を証するもの（有効期間のあるものは期間内のもの、有効期間のないものは6カ月以内のもの）のコピー（以下「官公署発行書類等」という。）

なお、住民票の写し又は官公署発行書類等の添付が無い場合は、下記の【住民票について】の内容のとおり取り扱うこと。

【※官公署発行書類等の例】

自動車運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）、非課税（所得）証明書、身体障害者手帳など（氏名や住所を自ら記載するものは除く）

b 第二種電気工事士免状申請者

ア 電気工事士免状申請書

イ 第二種電気工事士試験合格通知書または養成施設修了証

ウ 写真2枚（たて4cm×よこ3cm）

エ 県証紙 5,300円

【住民票について】

※注 法令では、添付書類として住民票又は官公署発行書類等が必要とされているが、青森県は、住民票又は官公署発行書類等の添付がない場合も申請を受け付け、住基ネットにより確認のうえ免状を交付している。

住民票又は官公署発行書類等が添付されていない場合は、別紙「電気工事士免状発行確認票」を作成し、県の担当者にメールで送信し、電話で確認依頼をする（県は住基ネットで確認する）。その際に、名前の漢字(旧字体等)も確認する。

【実務経験証明書について】

※注1 第一種の場合は、実務経験証明書の通算期間・職務の内容等を審査する必要がある。

実務経験の内容については、県の担当者に実務経験証明書をFAX又はスキャナーしたものをメールで送り、電話で確認を依頼する。

注2 実務経験の内容が、電気工事業法の適用を受ける「一般用電気工作物」又は「500kw未満の自家用電気工作物」に関する工事の場合は、実務経験の証明者が電気工事業の登録・届出を行っている電気工事業者であることが必要なため、別紙「電気工事士免状発行確認票」を作成し、証明者の登録又は届出の有無を県に確認する。

注3 実務経験の内容が、電気工事業法の適用を受ける「一般用電気工作物」又は「受電量500kw未満の自家用電気工作物」に関する工事の場合は、申請者が第二種電気工事士や認定電気工事従事者など、当該工事に従事できる資格を取得している必要がある。

第二種電気工事士については、別紙「電気工事士免状発行確認票」を作成し、県に確認する。ただし、青森県以外の都道府県で取得した電気工事士免状の場合は、その写しの提出を求める。また、認定電気工事従事者については、申請者に認定証の写しの提出を依頼する。

[※実務経験の対象となる工事の種類及び対象とならない工事等の内容は別紙1のとおり]

②免状の作成等(第一種及び第二種共通)

ア ①の申請書等の確認終了後に、申請書に識別コード・交付番号等を記入し、Excelの免状発行様式シート（以下「シート」という。）に必要事項を入力して、写真取り込み用のバーコード用紙

(以下「バーコード用紙」という。)を印刷する。

イ 申請の際に同封されている写真2枚のうち、1枚は申請書に貼り付け、1枚はバーコード用紙に貼り付けてスキャナーにより写真を取り込む。

ウ バーコード用紙及びシートにより稟議書を作成し、決裁を受けた後にプラスチックカード印刷用プリンター(以下「プリンター」という。)により、免状をプリントアウトする。

【免状の番号等】(コードについては別表参照)

| 区分 | 交付番号 | | | | | |
|-----|------|---|----|------|---|---|
| 1 | 3 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| コード | 年度 | | 1種 | 通し番号 | | |

イ プリンターから免状をプリントアウトしたら簡易書留にて送付する。

※注 申請書及びバーコード用紙に貼り付ける写真は、あらかじめ写真の裏に申請者の氏名が記載されているかを確認し、記載されていない場合は、氏名を記載して写真の貼り付けを他の者と間違えないように留意すること。

(2) 免状再交付・書換について(第一種及び第二種共通)

①必要書類の確認

ア 申請書

イ 電気工事士免状(紛失以外)

ウ 写真2枚(たて4cm×よこ3cm)

エ 県証紙<再交付2,700円、書換2,700円>

オ 書換の場合は、書換内容を証明する書類(戸籍抄本等公共機関の印が押された書類原本等)

②免状の作成等

ア 再交付・書換の申請書が提出されたら、上記①の必要書類が揃っているか及び記載内容を確認する。

イ 申請のあった免状の所有の有無を、再交付の場合は申請書の写しをメールで県の担当者に送付し、電話で確認を依頼する。

ウ 上記ア及びイの確認終了後に「①免状の作成等」と同様にシートに必要事項を入力し、バーコード用紙及びシートにより稟議書を作成して、決裁を受けた後に免状をプリンターからプリントアウトする。

エ プリンターから免状をプリントアウトしたら簡易書留にて送付する。

(3) 第一種電気工事士免状の自主返納について(委託業務には含まれない)

高齢、病気、免状の所持者死亡などにより、免状所持者又はその家族等から免状が不要になったため返納したい旨の連絡があった場合は、消防保安課産業保安グループへ連絡するよう回答する。

【連絡先 017-734-9392 消防保安課産業保安グループ】

※第一種電気工事士免状所持者は5年毎の定期講習が義務付けられているため、免状が不要になった者は受講する必要があることから自主返納という制度をとっているが、委託事務には含まれていない。→(県が直接事務を行う。)

3. 免状発行状況の報告

発行した免状については、毎月分を翌月の4日までに（4日が土日祝日の場合は直前の営業日）までに別紙「免状発行状況報告書」に交付の種類毎に件数、金額等を記載し、印刷したバーコード用紙、シート（紙及びデータ）及び受理した申請書類とともに県に持参又は郵送により報告すること。なお、5月の連休及び年始については提出日を県が別途指示する。

4. 県からの貸与品及び支給品の管理

（1）貸与品

県から以下の貸与品を貸与し、貸与期間は貸与の日から契約期間終了日までとする。

県からの貸与品については、貸与品の受け取りの際に、別紙「貸与品受領確認書」に担当者が署名及び押印のうえ、県に提出すること。

なお、貸与品については、紛失及び破損しないように適切に管理し、委託業務完了後に速やかに県に返品すること。

貸与品一覧

| 品名 | 規格等 | 数量 |
|----------------------------|-------------------------|----|
| Dynabook B65/DN パソコン | PB6DNTB44R7D1 | 1 |
| プラスチック製電気工事士免状印刷用プリンター | ゼニアス 本体カラー グレー | 1 |
| プラスチック製電気工事士免状用ドキュメントスキャナー | C a n o n バーコードモジュール | 1 |
| 外付け HD | HD-PCT500U2-BKJ | 1 |
| Canon Pixus インクジェットプリンター | TS203 | 1 |
| 免状保管用手持ち金庫（鍵2個付き） | | 1 |

（2）支給品

県からの支給品については、プラスチック製電気工事士免状台紙は別紙「電気工事士免状台紙受領・払出簿」により、別紙「その他支給品払出簿」により適正に管理すること。

なお、支給品はその残数の状況により、県から随時支給する。

①プラスチック製電気工事士免状台紙

プラスチック製電気工事士免状台紙については、免状の種類ごとに「電気工事士免状台紙受領・払出簿」を作成し、県からの受領枚数、払出枚数、残枚数を記載するとともに、担当者及び管理者等による複数名で押印による確認を行い、毎月の免状発行状況の報告の際にその写しを県に1部提出すること。

また、委託事務完了後に未使用のプラスチック製電気工事士免状台紙を県に返品するとともに、1年間分の「電気工事士免状台紙受領・払出簿」の原本を県に提出すること。

なお、受領したプラスチック製電気工事士免状台紙は、貸与品の金庫に入れ、キャビネット等の施錠できる場所に保管すること。

②その他の支給品

プラスチック製電気工事士免状台紙以外の支給品については、その支給品ごとに「その他支給品払出簿」を作成し、県からの受領数、払出数、残数を記載して管理、委託業務完了後にその原本を県に提出すること。

附 則

このマニュアルは、令和7年10月29日から適用する。

電気工事士免状発行確認票

F A X ・ メール送信元 (F A X 番号) 又は (メールアドレス) を記載

担当者職氏名

| 免状の種類 | 住 所 | フリガナ 氏 名 | 生年月日 | 実務経験証明者 (二種は記載不要) |
|-------|-----|-------------|------|----------------------|
| 一種 二種 | | | | |
| 県確認欄 | | | | |
| 一種 二種 | | | | |
| 県確認欄 | | | | |
| 一種 二種 | | | | |
| 県確認欄 | | | | |
| 一種 二種 | | | | |
| 県確認欄 | | | | |
| 一種 二種 | | | | |
| 県確認欄 | | | | |

※確認出来た場合○を、出来ない場合内容を県が記載し、F A X またはメールで返信します。

青森県確認担当者職氏名

文 書 番 号
年 月 日

青森県知事 殿

団体名
代表者氏名 印

免状発行状況報告書（ 月分）

年 月に発行した電気工事士の免状について、下記のとおり報告します。

記

| | 単価 | 件数 | 前月まで累計 | | 今月まで累計 | |
|-------|-------|----|--------|----|--------|----|
| | | | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 |
| 一種発行 | 6,000 | | | | | |
| 二種発行 | 5,300 | | | | | |
| 一種再発行 | 2,700 | | | | | |
| 二種再発行 | 2,700 | | | | | |
| 一種書換え | 2,100 | | | | | |
| 二種書換え | 2,100 | | | | | |

担当者職氏名 印

確認者職氏名 印

電氣工事士免状台紙受領・払出簿

免状の種類：

[illegible]

※免状台紙の欄は、県から免状台紙を受領した時のみ記載する。

文 書 番 号
年 月 日

青森県知事 殿

団体名
代表者氏名 印

貸 与 品 受 領 確 認 書

電気工事士免状交付事務業務委託に関する貸与品を下記のとおり受領しました。

記

1 貸与品

| 貸 与 品 名 | 数 量 |
|---------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2 貸与品の受領年月日

____年 ____月 ____日受領

担当者職氏名 _____ 印

確認者職氏名 _____ 印

その他支給品受領・払出簿

支給品の名称：_____

| 受領年月日 | 受領数 | 受領者印 | 払出年月日 | 払出数 | 残数 |
|-------|-----|------|-------|-----|----|
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |

※注：第二種電気工事士免状用ラミネートパックは、箱単位で管理し、その他は個又は枚で管理する。

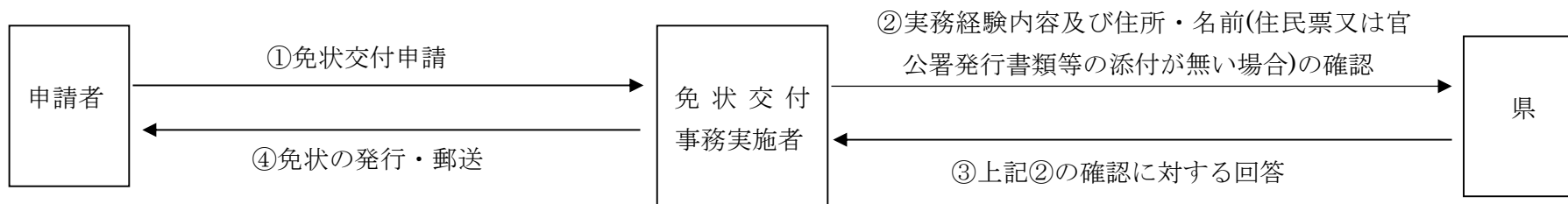
1. 第一種電気工事士免状の交付を受けるための実務経験の種類

| 勤務先の例 | 対象工事（実務） | 必要な資格 |
|--------------------|--|----------------------|
| 家電販売店や電気工事社 | 新築家屋や家電製品の設置のための低圧屋内配線(一般電気用工作物) | 第二種電気工事士 |
| 第二種電気工事士養成校 | 教員として電気工事の実習を担当 | 教員の資格 |
| ビルメンテナンス会社又は電気工事会社 | 受電量 500kw 以上の自家用電気工作物の電気工事(維持・管理のみは除く) | 無し(電気主任技術者の指導・監督が必要) |
| ビルメンテナンス会社又は電気工事会社 | 受電量 500kw 未満の自家用電気工作物のうち、電圧 600V 以下の簡易電気工事(維持・管理のみは除く) | 認定電気工事従事者資格 |
| 電力会社 | 電気事業用電気工作物の工事 | 無し(電気主任技術者の指導・監督が必要) |

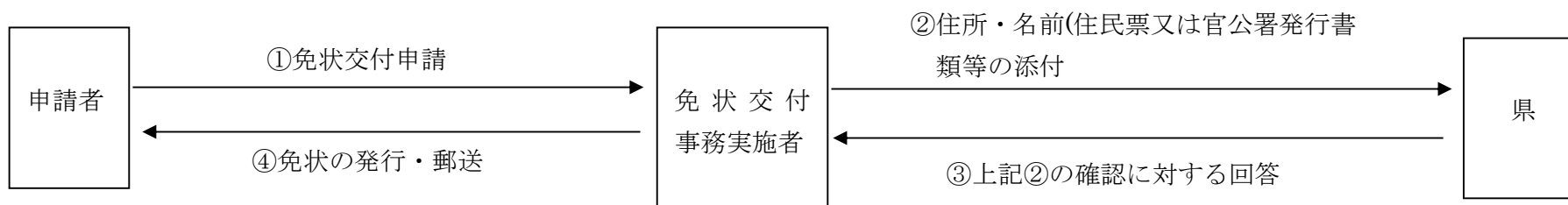
2. 実務経験の対象とならない工事等の内容

| 対象とならない工事の項目 | 工事の主な内容 |
|-------------------------------|---|
| 電気工事士法施行令第 1 条に定める軽微な工事 | 電圧 600V 以下で使用するソケット、スイッチ等にコードを接続する工事、ヒューズを取り付け、取り外す工事、電柱を設置する工事など |
| 電気工事士法施行規則第 2 条の 2 に定める特殊電気工事 | ネオン工事、非常用予備発電装置の工事 |
| 電圧 5 万ボルト以上で使用する架空電線路に係る工事 | 発電所、変電所などと電気使用場所相互間の電線を地上に施設する工事 |
| 保安通信設備に係る工事 | 電力系統保護システム、電力系統安定化システム、電力設備運用システムなどの工事 |

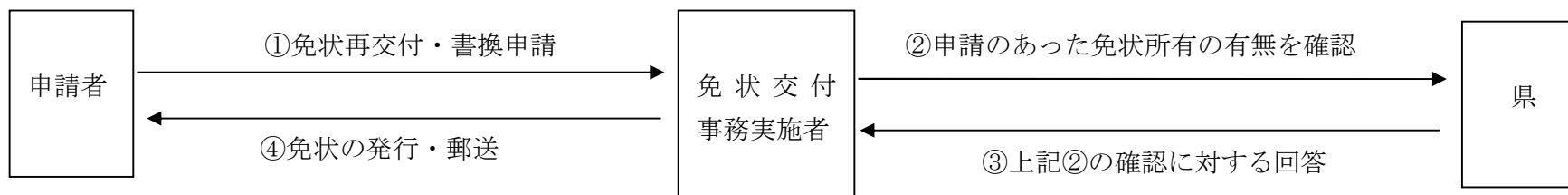
◆第一種電気工事士免状交付フロー



◆第二種電気工事士免状交付フロー



◆電気工事士免状再交付及び書換フロー(第一種及び第二種)



情報セキュリティ実施手順

(情報セキュリティ実施手順の遵守)

第1条 職員等は、情報セキュリティ実施手順（以下、「実施手順」という。）を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに情報セキュリティ責任者等に相談し、指示を仰がなければならない。

(情報セキュリティ責任者)

第2条 受注者の決裁権限者を、その組織の情報セキュリティに関する権限及び責任を有する「情報セキュリティ責任者」とする。

2 情報セキュリティ責任者は、組織における実施手順の遵守に関する権限と責任を有する。

(システム管理者)

第3条 情報セキュリティ責任者は、組織内の情報資産に対する具体的なセキュリティ対策を実施する担当者を指名し、当該組織のシステム管理者とする。

2 システム管理者は、情報セキュリティ責任者の指示等に従い、担当する情報システムに関する開発、設定の変更、運用、更新等の具体的な作業を行うとともに、情報セキュリティ責任者を補佐し、当該組織のセキュリティマネジメントを適切に実施しなければならない。

(業務以外の目的での使用の禁止)

第4条 職員等は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。

(パソコン等の端末及び電磁的記録媒体等の持出及び外部における情報処理作業の制限)

第5条 職員等は、パソコン等の端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出してはならない。

(支給以外のパソコン等の端末や電磁的記録媒体等の業務利用)

第6条 職員等は、支給以外のパソコン等の端末や電磁的記録媒体等を原則業務に利用してはならない。ただし、業務上必要な場合は、情報セキュリティ責任者の許可を得て利用することができる。

(パソコン等の端末におけるセキュリティ設定変更の禁止)

第7条 職員等は、パソコン等の端末のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定を許可なく変更してはならない。

(机上の端末等の管理)

第8条 職員等は、パソコン等の端末や電磁的記録媒体等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ責任者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時のパソコン等の端末のロックや電磁的記録媒体等の保管等、適切な措置を講じなければならない。

(退職時等の遵守事項)

第9条 職員等は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

(情報セキュリティインシデントの報告)

第10条 職員等は、情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに発注者に報告しなければならない。

(ＩＤの取扱い)

第11条 職員等は、自己の管理するＩＤに関し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 自己が利用しているＩＤは、他人に利用させてはならない。

(2) 共用ＩＤを利用する場合は、共用ＩＤの利用者以外に利用させてはならない。

(パスワードの取扱い)

第12条 職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。

(2) パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。

(バックアップの実施)

第13条 情報セキュリティ責任者は、ファイルサーバ等に記録された情報について、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならない。

(機器構成の変更の制限)

第14条 職員等は、パソコン等の端末に対し機器の改造及び増設・交換を行ってはならない。

2 職員等は、業務上、パソコン等の端末に対し機器の改造及び増設・交換を行う必要がある場合には、発注者の許可を得なければならない。

(無許可ソフトウェアの導入等の禁止)

第15条 職員等は、パソコン等の端末に、無断でソフトウェアを導入してはならない。

(無許可でのネットワーク接続の禁止)

第16条 職員等は、発注者の許可なくパソコン等の端末をネットワークに接続してはならない。

(職員等の報告義務)

第17条 職員等は、実施手順等に対する違反行為を発見した場合、直ちに発注者に報告しなければならない。

(法令遵守)

第18条 職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

(1) 著作権法（昭和45年法律第48号）

(2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）

(3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(4) 青森県個人情報保護条例（平成10年12月青森県条例第57号）