

# 新規学卒者高卒(船員)求人票の記入要領

## ○新規学校卒業者

新規学校卒業者とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の規定による中学校、高等学校、高等専門学校及び大学の新規卒業予定者であって船員職業安定法（以下「法」という。）第6条第1項に規定する船員として就職しようとする者をいう。

なお、水産高等学校専攻科は高等学校に準じて取り扱うものとする。

## 新規学校卒業者を対象とする求人

### (求人票の記入方法)

- (1) 求人票は、求人地域別、学校を指定するときは学校別にそれぞれ作成するものとし、黒インク又は黒色のボールペンを使用して記入すること。
- (2) 求人票の記入欄のうち、※印欄には記入しないこと。
- (3) 「名称」欄には、求人者の名称又は氏名を記入するとともに、ふりがなをつけること。略称若しくはペンネーム等を用いてはならない。  
通称を用いるときは、名称又は氏名を記入したうえ、余白部分にカッコ書きすること。
- (4) 「所在地」欄には、求人者の事業所の所在地又は住所、郵便番号及び電話番号を記入すること。
- (5) 「所有船舶」欄には、求人者が現に所有するすべての船舶の種類、隻数、総トン数及び主要航路を記入すること。ただし、新規学校卒業者が船員として就職するまでに船舶を新たに建造し、又は買船し、若しくはよう船することが確定しているときは、その船舶も含めて記入すること。
- (6) 「採用事務担当者」欄には、求人申込みから採用決定までの事務を担当する責任者の所属部課名、役職名及び氏名を記入すること。
- (7) 「輸送品目」欄には、求人者の所有する船舶が積載して輸送する主要な品目を記入すること。ただし、漁船の場合は漁業種類を記入すること。
- (8) 「従業員数」欄には、求人者が使用している陸員及び海員の人数を男女別に記入すること。
- (9) 「創業」欄には、求人者が事業を開始した西暦又は和暦を記入すること。
- (10) 「資本金」欄には、求人者の事業所の払込済の資本金を万円単位で記入すること。ただし、資本金が億円単位であるときは、千万円の単位に換算して記入すること。
- (11) 「労働組合」、「就業規則」及び「給与規定」の各欄には、それぞれの有無の別を示す「有」又は「無」のうち該当する文字を○で囲むこと。
- (12) 「加盟船主団体名」欄には、求人者が加盟している船主団体の名称又は略称を記入すること。ただし、いずれの船主団体にも加盟していないときは「なし」と記入すること。
- (13) 「団体協約締結」欄には、労働協約を締結しているときは「有」の文字を○で囲んだうえ、余白部分にその労働組合の名称を記入すること。また、労働協約を締結していないときは「無」の文字を○で囲むこと。

- (14) 「就業時間」欄には、乗船中の1日の労働時間を記入すること。ただし、漁船の場合は、操業中を除いた労働時間数を記入すること。
- (15) 「交替制」欄には、交替制勤務があるときは「有」の文字を○で囲んだうえ、その始業及び就業時間を記入すること。また、交替制勤務がないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (16) 「時間外」欄には、時間外労働があるときは「有」の文字を○で囲んだうえ、乗船中の1月当たりの平均時間外労働時間を記入すること。また、時間外労働がないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (17) 「休日」欄には、日曜、国民の祝日等を含む1月当たりの休日数を記入すること。
- (18) 「有給休暇」欄には、入職の年及び2年目の年間の有給休暇の日数及び最高限度の有給休暇のとれる年次とその年間の日数を記入すること。
- (19) 「加入保険」欄には、健康保険に加入しているときは「健保」を、厚生年金保険に加入しているときは「厚年保」を、労働者災害補償保険に加入しているときは「労災保」を、雇用保険に加入しているときは「雇保」を、船員保険に加入しているときは「船保」を○で囲むこと。また、その他の社会保険に加入しているときは「その他」の文字を○で囲み、カッコ内にその社会保険の名称を記入すること。
- (20) 「船員居住施設」欄には、船内に船員の居室があるときは「有」の文字を○で囲んだうえ、その居室が個室であるときは「専用」の文字を、共同しようであるときは「共用」の文字を○で囲み、その居室にベッドが設備されているときは「ベッド」の文字を、畳が敷かれているときは「畳」の文字を○で囲むこと。また、船内に船員の居室がないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (21) 「宿舍施設」欄には、独身寮及び妻帯者用社宅があるときはそれぞれ「有」の文字を○で囲むこと。また、独身寮及び妻帯者用社宅がないときはそれぞれ「無」の文字を○で囲むこと。
- (22) 「浴場」欄には、船内に浴場施設があるときは「有」の文字を○で囲み、船内にその設備がないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (23) 「寝具」欄には、船内に船員の居室に備え付ける寝具を船員に持参させることとしているときは「持参」の文字を○で囲み、求人者において貸与するときは「貸与」の文字を○で囲むこと。その貸与する寝具が有償であるときは「有償」の文字を○で囲んだうえ、その月額を記入し、無償で貸与するときは「無償」の文字を○で囲むこと。
- (24) 「作業衣」欄には、船内で各種作業に従事する場合に着用する作業衣を船員に持参させることとしているときは「持参」の文字を○で囲み、求人者において貸与することとしているときは「貸与」の文字を○で囲んだうえ、その貸与される作業衣が有償であるときは「有償」の文字を○で囲み、その月額を記入すること。また、無償で貸与するときは「無償」の文字を○で囲むこと。
- (25) 削除
- (26) 「給食」欄には、平日及び休日における船内給食があるときはそれぞれ「有」の文字を○で囲み、朝食、昼食、夕食のうち給食するものの別を示す「朝」「昼」又は「夕」の文字をそれぞれ○で囲むこと。
- (27) 「船内教養施設」「船内娯楽施設」及び「陸上福祉施設」欄には、求人者が保有する各種の施設について簡潔に記入すること。
- (28) 削除

- (29) 「定年制」欄には、定年制を実施しているときは「有」の文字を○で囲んだうえ、その定年年齢が全従業員に一律に適用されるときは「一律」の文字を○で囲み、一律に適用されるものでない場合は「その他」の文字を○で囲み、さらに定年年齢を記入すること。なお、一律でない場合は、その求人による採用者が適用される定年年齢を記入すること。また、定年制を実施していないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (30) 「その他」欄には、船内教養施設、船内娯楽施設、陸上福祉施設のほかに施設を有するとき、又は年間における団体旅行の行事があるときはその内容を記入し、勤労者財産形成貯蓄制度があるときは「財形あり」と記入すること。
- (31) 「海技試験受験講習受講」欄には、船員として就職した後に海技免状を取得するための海技試験を受験すること、及び海技試験を受験するための講習を受講することを可とするときは「可」の文字を○で囲み、その費用を求人者が負担するときは「会社」の文字を○で囲んだうえ、求人者がその全額を負担するときは「全額」の文字を○で囲み、求人者がその費用の一部を負担するときは「一部」の文字を○で囲むこと。船員にその費用のすべてを自己負担させるときは「自己」の文字を○で囲むこと。また、就職後の海技試験の受験及び海技試験を受験するための講習の受講を認めないときは「否」の文字を○で囲むこと。
- (32) 「通信教育スクーリング受講」欄には、海技大学の通信教育を受けている船員がスクーリングを受講することを可とするときは「可」の文字を○で囲み、その費用を求人者が負担するときは「会社」の文字を○で囲んだうえ、求人者がその全額を負担するときは「全額」の文字を○で囲み、求人者がその費用の一部を負担するときは「一部」の文字を○で囲むこと。船員にその費用のすべてを自己負担させるときは「自己」の文字を○で囲むこと。また、スクーリングの受講を認めないときは「否」の文字を○で囲むこと。
- (33) 「その他」欄には、船員の教育訓練のための施設又は制度を有するとき、その内容について簡潔に記入すること。
- (34) 「補足事項」欄には、則第4条に定める基準労働時間、休息时间及び労働条件、福利厚生施設、作業内容等について、求人者において特に説明若しくは紹介しておきたい事項を具体的に記入すること。なお、派遣船員として雇用しようとする場合には、「派遣船員」と記入すること。
- (35) 「職種・求人数」欄には、甲板部、機関部及びその他の部の別に職種別の求人数を記入すること。なお、「その他」には甲板部、機関部以外のすべての部の職種別求人数を記入すること。
- (36) 「作業内容」欄には、新規学校卒業者が船員として従事する職種別の作業内容を具体的に記入すること。
- (37) 「採用条件」欄には、作業に従事するにあたって不可とする身体の欠格事項があるとき及び必要な履修（専門）科目、知識又は海技免状の種類について条件があるときは、それぞれの該当欄に具体的に記入すること。
- (38) 「賃金（現行賃金）」欄には、その年度の新規学校卒業者が支給されている現行の初任給（乗船本給）及び各種手当等を記入すること。
- (39) 「定額的に支払われる賃金」欄には、乗船本給のほか毎月決まって支払われる航海日当及び諸手当の金額を、それぞれの該当欄に記入すること。  
なお、休日補償手当及び時間外手当以外の諸手当は「その他手当」として合算し記

入すること。

- (40) 「給与から控除するもの」欄には、定額的に支払われる賃金から控除される所得税、社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料及び船員保険料の合計額）及び組合費の金額を記入すること。
- (41) 「手取額」欄には、定期的に支払われる賃金から所得税等を差し引いた手取額を記入すること。
- (42) 「賃金締切日」欄には、賃金計算の基礎となる締切日を記入すること。
- (43) 「支給日」欄には、賃金の支払日を記入すること。
- (44) 「賃金形態」欄には、月給、日給、日給月給、時間給及びその他の賃金の支払形態の別を示す文字のうち、該当するものを○で囲むこと。なお、「その他」の場合はカッコ内にその支払形態を記入すること。
- (45) 「昇給」欄には、最初の1年間に昇給する回数及びその金額を記入すること。ただし、ベースアップ分は含めないこと。
- (46) 「賞与」欄には、入職の年及び2年目に支給される賞与の支給回数及びその合計額が乗船本給の何ヶ月分に相当するかを記入し、カッコ内に支給月及び支給した実績額を記入すること。
- (47) 「入職時初任給」欄には、入職時の初任給（乗船本給）が現行のそれを上回ることを保障するときは「現行賃金を上回る」の文字を○で囲み、その保障ができないときは「その他」の文字を○で囲むこと。なお、現行賃金を上回ることが見込まれる場合であっても、その手取額が明確とならないときは「その他」の文字を○で囲むものとする。
- (48) 「説明」欄には、入職時の初任給（乗船本給）が現行賃金を上回る根拠又は資料（例えば、労使間の長期賃金協定による、過去数年間の初任給（乗船本給）の上昇実績による等）を記載すること。
- (49) 「退職金」欄には、退職金制度があるときは「有」の文字を○で囲んだうえ、それが中小企業退職金共済制度によるものであるときは「中退金」の文字を○で囲み、その他の制度によるものであるときは「その他」の文字を○で囲み、受給資格を得るに必要な最低勤務年数及びそのときに支給される退職金の概算額を記入すること。また、退職金制度がないときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (50) 「将来性」欄には、当該職種の技術をおおむね習得するまでに見込まれる必要年月数及びそのときの月収の見込額、当該職種の船員で5年前、10年前に就職した者の現在の手取額を記入すること。5年前、10年前に就職した者がいないときは、現行の給与規程等から推定した5年後、10年後の賃金の見込額を記入すること。また、就職者の将来性について特記する事項があるときは「その他」欄に簡潔に記入すること。
- (51) 削除
- (52) 「選考方法」欄には、求人者が行おうとする選考の方法を示す文字のうち、該当するものを○で囲むこと。
- (53) 「選考試験」欄には、学科試験を行うときはその科目の内容を示す文字のうち該当するものを○で囲み、一般常識、国語、数学、社会及び英語以外の科目についても行うときは「その他」の文字を○で囲んだうえ、余白部分にその科目を記入すること。  
また、学科試験以外に作文、身体検査、面接選考又は適性検査を行うときはそれぞれ

れ該当する文字を○で囲み、その他の方法により選考を行うときは「その他」の文字を○で囲んだうえ、欄外余白部分にその選考方法を記入すること。

- (54) 「締切月日」欄には、その求人に対する応募書類の受付を締め切る月日を記入するか、該当文字を○で囲むこと。
- (55) 「選考月日」及び「選考場所」欄には、選考試験及び面接を行う月日及び場所が決定しているときはその月日及び場所を記入し、未定のときは「未定」と記入すること。
- (56) 「選考旅費」欄には、選考に要する旅費を求人者において負担するときは「有」の文字を○で囲んだうえ、その全額を負担するときは「全額」の文字を○で囲み、その一部を負担するときは「一部」の文字を○で囲むこと。また、選考に要する旅費の全額を応募者に負担させるときは「無」の文字を○で囲むこと。
- (56)の2 「入社日」欄には、求人者の当該事務所における通常の入職時期（採用内定者の契約上の就労の始期と考えられる赴任日、入社日等をいう。）を記入すること。
- (57) 「赴任旅費」欄には、赴任旅費を求人者において負担するときは「有」の文字を○で囲んだうえ、その全額を負担するときは「全額」の文字を○で囲み、その一部を負担するときは「一部」の文字を○で囲むこと。赴任旅費の全額を就職者に負担させるときは「無」の文字を○で囲むこと。また、赴任旅費を支給する時期について、それが赴任前であるときは「前」の文字を○で囲み、赴任後であるときは「後」の文字を○で囲むこと。
- (58) 「赴任方法」欄には、求人者が引率して赴任させるときは「求人者引率」の文字を○で囲み、就職者を単独で赴任させるときは「単独」の文字を○で囲むこと。また、求人者引率又は単独以外の方法により赴任させるときは、余白部分にその方法を記入すること。
- (59) 「求人連絡・推薦数」欄（高卒（船員）用求人票に限る。）には求人者が求職者の推薦を依頼する学校を指定する場合、その学校の所在地の県名、地方運輸局、学校名、甲板部、機関部及びその他の部別の推薦希望人員を記入すること。なお、学校を指定しないときは、記入漏れとの混同を避けるために、「学校」欄を斜線で抹消すること。
- (60) 「船舶所有者名」欄には、求人票に記載された各事項が事実と相違ないことを確認するために、求人者の名称又は氏名を記入したうえ、代表者の氏名を記名すること。ただし、求人者の氏名が記名されているときは、代表者の氏名の記名は必要ない。