

新規学校卒業者を対象とする船員の 職業紹介及び求人事務取扱要領

| | | | |
|----|--------|--------|------------|
| | (昭和48年 | 5月15日 | 員労第282号の2) |
| 改正 | 昭和49年 | 5月30日 | 員労第349号 |
| | 昭和50年 | 5月23日 | 員労第305号 |
| | 昭和53年 | 6月7日 | 員労第353号 |
| | 昭和59年 | 7月24日 | 海労第34号 |
| | 昭和61年 | 4月2日 | 海労第114号 |
| | 昭和62年 | 5月19日 | 海労第167号 |
| | 平成10年 | 5月27日 | 海労第140号の2 |
| | 平成12年 | 12月27日 | 海労第271号 |
| | 平成14年 | 6月28日 | 国海労第61号 |
| | 平成21年 | 12月28日 | 国海人第141号 |
| | 平成28年 | 3月31日 | 国海員第443号 |
| | 平成29年 | 5月12日 | 国海員第36号 |
| | 令和4年 | 3月7日 | 国海員第355号 |

第1章 総則

(通則)

第1 地方運輸局（運輸監理部並びに運輸支局（地方運輸局組織規則（平成14年国土交通省令第73号）別表第2第1号に掲げる運輸支局（福岡運輸支局を除く。）、茨城運輸支局、千葉運輸支局及び佐賀運輸支局を除く。）、同令別表第5第4号に掲げる海事事務所及び内閣府設置法（平成11年法律第89号）第47条第1項の規定により沖縄総合事務局におかれる事務所で地方運輸局において所掌することとされている事務のうち国土交通省組織令（平成12年政令第255号）第212条第2項に規定する事務を分掌するものを含む。第72を除き、以下同じ。）において取り扱う新規学校卒業者を対象とする船員の職業紹介及び求人に関する事務（船員職業安定法（以下「法」という。）第40条の規定により、学校等の行う無料の船員職業紹介事業に関する事務を除く。）は、法及び同法施行規則（以下「則」という。）並びにこれに基づく命令等によるほか、この事務取扱要領の定めるところによる。

(新規学校卒業者の定義)

第2 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法第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大学等卒業者に準じて取り扱うものとする。

(印章及び書類の備付)

第3 地方運輸局は、次に掲げる印章及び書類を備え付けるものとする。

- 1 地方運輸局受理印（第1号様式）
- 2 中卒（船員）用求人票（第2号様式）
- 3 高卒（船員）用求人票（第3-1号様式）
- 4 大卒等（船員）用求人票（第3-2号様式）
- 5 求人一覧表（第4号様式）
- 6 学校訪問連絡書（第5号様式）
- 7 紹介状、採否結果通知書（第6号様式）
- 8 新規学校卒業者採用状況報告書（第7号様式）
- 9 新規学校卒業者採用状況一覧表（第8号様式）
- 10 青少年雇用情報シート（第9号様式）

(書類の保存期間)

第4 地方運輸局において保存すべき書類及びその期間は、次のとおりとする。

- 1 中卒（船員）用求人票 1年
- 2 高卒（船員）用求人票 1年
- 3 大卒等（船員）用求人票 1年
- 4 採否結果通知書 1年
- 5 新規学校卒業者採用状況報告書 1年

第2章 新規学校卒業者を対象とする求人

第1節 求人の申込み

(求人票等の提出)

第5 地方運輸局は、新規学校卒業者を対象とする求人において、新規中学校卒業者（中等教育学校の前期課程修了者を含む。以下同じ。）を対象とする場合は中卒（船員）用求人票（第2号様式）及び青少年雇用情報シート（第9号様式）を、新規高等学校卒業者（新規中等教育学校卒業者を含む。以下同じ。）を対象とする場合は高卒（船員）用求人票（第3-1号様式）及び青少年雇用情報シートを、高等専門学校及び大学卒業者を対象とする場合は大卒等（船員）用求人票（第3-2号様式）及び青少年雇用情報シートを交付し、所要事項を記入させたうえ、求人者又はその代理人に求人者の事業所の所在地を管轄する地方運輸局に提出させること。ただし、求人票のみの提出を妨げない。

(求人票の記入方法)

第6 地方運輸局は、求人者に対し、求人票の記入について次のとおり指示すること。

- (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) 「残業（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) 「乗船サイクル」欄には、配乗予定船舶における乗船の期間及び休暇の期間を記入すること。
- (20) 「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。
- (21) 「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。
- 配乗予定船舶の船内 LAN、Wi-fi 設備への対応状況について、全船で対応している場合は「全船対応済」を、一部船舶で対応している場合は「一部船舶対応済」を、対応していないときは「未対応」を○で囲むこと。
- 配乗予定船舶が男女別の船内設備（洗面所、トイレ）に全船で対応しているときは「対応済」を、未対応船舶があり対応を予定しているときは「対応予定」を○で囲むこと（現時点で女性船員がおらず未対応の場合でも、採用する際には最低限の対応が求められるため、「対応予定」を○で囲むこと）。
- (22) 「宿舎施設」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。
- (23) 「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。また、男女別施設があるときは、男女別「有」を、無い場合は「無」を○で囲むこと。
- (24) 「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。
- (25) 「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。

(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。

配乗予定船舶の司厨専門の乗組員の乗船状況について、全船で乗船している場合は「全船乗船」を、一部船舶で乗船している場合は「一部船舶乗船」を、乗船していないときは「不在」を○で囲むこと。

- (26) 「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。
- (27) 「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。
- (28) 「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。
- (29) 「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。
- (30) 「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。
- (31) 「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。
- (32) 「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。
- (33) 「派遣船員」欄には、派遣船員として雇用しようとする場合は、□に✓を入れること。
- (34) 「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。

- (35) 「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。
- (36) 「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。
- (37) 「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。
- (38) 「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。
- (39) 「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。
- (40) 「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。
- (41) 「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。
- (42) 「支給日」欄には、賃金の支払日を記入すること。
- (43) 「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。
- (44) 「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。
- (45) 「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。
- (46) 「入職時初任給」欄には、入職時の初任給（乗船本給）が現行のそれを上まわ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。
- (47) 「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。
- (48) 「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。
- (49) 「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。

- (50) 「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。
- (51) 「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。

- (52) 「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。
- (53) 「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。
- (54) 「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。
- (55) 「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。
- (56) 「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。
- (57) 「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。
- (58) 「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。
- (59) 「船舶所有者名等」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。なお、求人者の希望により、ホームページの URL や二次元バーコード（QRコード）を記載しても差し支えない。

第2節 新規中学卒業者を対象とする求人の取扱い

(求人申込みの受付の時期)

第7 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票の受付は6月1日から開始するものとする。

(求人票の受理)

第8 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票を受理するときは、求人者が法第15条各号に該当していないことを確認した上で、労働協約、就業規則等の提示を求め、次の各号について確認すること。

- ① 求人票に記載された雇用条件その他の労働条件に相違がないこと。
- ② 求人票に記載された雇用条件その他の労働条件を遵守すること。
- ③ 求人者の所有する船舶数や事業規模に照らして、採用を希望する人数が適正であること。
- ④ 求人者が求めようとする労働者の従事すべき業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件が則第4条第4項に定める方法によって明示されていること。
- ⑤ 求人者が派遣船員として雇用しようとする場合、当該求人者は船員派遣元事業主であること。

第9 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票に記載された内容が前項各号に該当しないと判断したときは、その事項を指摘するとともにその理由を説明し、求人票の内容を訂正するよう指導するとともに、その事項が訂正されたことを確認した後これを受理すること。

第10 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票を受理したときは、求人者に対し、次の事項について指示すること。

- (1) 求人活動のための家庭訪問及び利益供与による勧誘はしないこと。
- (2) 求人活動のための学校訪問は、地方運輸局が職業指導上必要と認めたとき以外は行ってはならないこと。
- (3) 新規中学校卒業者を対象とする文書等による募集は行わないこと。
- (4) 求人票に記載した求人数及び雇用条件その他の労働条件に変更を生じたときは、変更後の求人票を速やかに地方運輸局長に提出すること。

(求人票の処理)

第11 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票を受理したときは、求人票について次のとおり処理すること。

- (1) 「求人連絡」欄に、求人者の求人希望地域の事情、前年度の実績及び求職動向などを考慮したうえ、求人を取次を依頼する地方運輸局を決定し、その地方運輸局の所在地の都道府県名、地方運輸局名、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。
- (2) 「特記事項」欄に、地方運輸局において特に付記する事項があるときは、その趣旨をなるべく簡潔に記入すること。
- (3) 「受付番号」欄に、地方運輸局が受理した求人の順に一連番号を記入すること。なお、この一連番号は、各年度において最初に受理したものを初号とし、年度毎に更新するものとする。
- (4) 「受付年月日」欄に、地方運輸局がその求人票を受理した年月日を記入すること。
- (5) 「扱者」欄に、その求人票の記載事項について確認し受理した職員名を記入する

こと。

(6) 「確認者」欄に、船員労政課長等の求人票記載内容を確認した職員名を記入すること。

第12 地方運輸局は、中卒（船員）用求人票について前項の処理をしたときは学校に送付し、写しを地方運輸局の控えとして受付番号順に保存すること。また、青少年雇用情報シートの提出があった場合は、学校に併せて送付し、写しを地方運輸局の控えとして保存すること。

第13 地方運輸局は、求人者の希望する求人地域が管轄区域外であるとき又は求職者の推薦を依頼する学校として管轄区域外の学校を指定する求人場合は、その求人地域又は学校の所在地を管轄する地方運輸局に、文書を付してその中卒（船員）用求人票を送付し、学校への取次ぎを依頼すること。なお、求人票を管轄地方運輸局に送付するときは、その求人者に求人票を返戻し、あて先を指示して送付させてもさしつかえないものとする。

第14 地方運輸局は、求人者の希望する求人地域又は求人者が求職者の推薦を依頼する学校を指定したときその所在地が地方運輸局から遠距離にあり、かつ、公共職業安定所を経由した方がその求人の目的を達成するうえでも効果があると判断したときは、文書をもって最寄りの公共職業安定所に対しその求人地域又は学校の所在地を管轄する公共職業安定所に中卒（船員）用求人票の取次ぎを依頼すること。

(求人一覧表の作成)

第15 地方運輸局は、受理した中卒（船員）用求人票及び他の地方運輸局から取次ぎの依頼を受けた中卒（船員）用求人票をとりまとめ、管轄区域内の新規中学校卒業者を対象とする求人一覧表（第4号様式）を作成すること。ただし、求職者の推薦を依頼する学校を指定する求人については学校別に求人一覧表を作成するものとし、学校を指定しないものの求人一覧表にはこれを含めないこと。

(求人一覧表の学校への送付)

第16 地方運輸局は、求人一覧表に地方運輸局の長名の文書を付して、求人票を受け付けた日以降9月15日までの間に学校に到達するよう送付し、求職者の推薦について学校の協力を依頼すること。ただし、次の道県内の地域の学校にあっては8月末日までに到達するよう送付すること。また、求人一覧表を学校に送付した日以後に受理した求人についても、前項により求人一覧表を新たに作成し、学校に送付すること。

北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、新潟、富山、石川、福井、長野（飯山市、中野市、下水内郡及び下高井郡に限る。）、島根（隠岐郡隠岐の島町に限る。)

(求人内容の説明等)

第17 地方運輸局は、学校の進路指導担当教師及び就職希望者に対する求人内容の説明は求人一覧表が学校に到達した日以後に行うこと。

第18 地方運輸局は、学校の進路指導担当教師に対し、海運界及び水産界の現況とその将来性、船内労働その他船員の職業に関する参考資料を収集して提供するほか、できる限り学校を訪問するなどして船員の職業について十分説明し、その知識と理解を深めるよう努力すること。

(学校訪問規制状況の把握)

第19 地方運輸局は、都道府県、教育委員会及び公共職業安定所と連絡を密にし、管轄区域内における学校訪問の具体的な規制内容又はその手続きについて把握するよう努め、学校訪問を希望する求人者に対し周知すること。

(求人者の学校訪問の許可)

第20 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者が学校を訪問して求人活動を行うことは控えるよう指導するものとし、次の各号に該当するものであり、かつ学校が求人者の訪問を認めている場合に限って、これを認めるものとする。

- ① 中卒(船員)用求人票や求人事項だけでは、学校の進路指導担当教師が求人内容を理解し難いと認められる求人
- ② 設備改善、合理化、省力化などにより船内作業の内容その他に大きい変化を生じ、特段の説明を加えないと職業紹介上支障を来すと認められる求人
- ③ 学校から求人内容の説明を求められた求人
- ④ 地方運輸局において求人者による学校訪問を必要と認めた求人

(学校訪問連絡書の交付)

第21 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者の学校訪問を認めたときは、その求人者に学校訪問連絡書(第5号様式)を交付し、学校を訪問した際学校に提出するよう指示すること。なお、学校訪問連絡書は、その求人者が訪問を予定する学校数に相当する部数を交付することができるものとする。ただし、2以上の学校あての学校訪問連絡書を交付するときは、その求人者が訪問を予定する学校名及び所要事項を地方運輸局において記入のうえ交付するものとする。

第22 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者に学校訪問連絡書を交付するときは、次の各号を遵守するよう指示すること。

- ① 求人活動のための学校訪問は、学校教師に対して企業内容、求人内容について説明することにより、就職希望者に対してその求人に関する的確な情報を提供することを目的とするものであり、この目的から逸脱した行為は厳につつしむこと。
- ② 学校訪問の時期は、求人の申込みが受理された日以降8月末日までの間であるが、この期間中といえども学校の授業に支障をきたすような訪問は決してしないこと。特に、一部の都道府県においては求人者による学校訪問を全面的に禁止しているところもあるので、最寄りの地方運輸局と連絡をとり、その状況を把握したうえで訪問すること。
- ③ 訪問する学校が管轄区域外にあるときは、その学校の所在地を管轄する地方運輸局に、又は公共職業安定所に求人の取次ぎを依頼したときはその学校の所在地を管轄する公共職業安定所に、交付を受けた学校訪問連絡書の写を添付して学校訪問の計画を通報し、学校訪問についての情報を確認すること。

(紹介相談)

第23 地方運輸局は、学校との間で紹介相談の実施方法及び時期その他新規中学校卒業者の紹介にあたって必要な事項について具体的な打合せを行い、適正かつ効率的な紹介業務の運営を図るよう努めること。

第24 地方運輸局は、紹介相談を実施するに先立ち、海事振興部長、運輸支局長、海事事務所長及び船員労政課長を含む関係職員の合議により、新規中学校卒業者を紹介するにふさわしい求人をあらかじめ選定しておくこと。

第25 地方運輸局は、紹介相談を実施するときは、できる限り保護者及び教師の参加を求めて紹介先求人への決定及び紹介を行うものとし、求職者の求職条件、保護者、教師の意向等を十分考慮のうえ、原則として前項の紹介対象求人の中から紹介先求人を選び決定すること。

(推薦、選考開始の時期)

第26 地方運輸局は、新規中学校卒業者の紹介先求人を選定したときは、求人者による採否の選考が1月1日以降開始されるようにその求職者の応募書類を紹介先求人者に送付すること。ただし、第16に掲げる道県内の地域の学校にあっては、12月1日以降選考が開始されるように応募書類を送付してもさしつかえないものとする。なお、応募書類を送付するときは、選考開始の時期の前日に紹介先求人者に到達するようにするものとする。

(紹介状、応募書類の送付)

第27 地方運輸局は、新規中学校卒業者の紹介先求人として管轄区域内の求人を選定したときは、地方運輸局に保存している中卒(船員)用求人票の控えの欄外余白欄に地方運輸局名、求職者名、職種を記入した後紹介状(第6号様式)にその求職者の応募書類を添付して紹介先求人者に送付すること。

第28 地方運輸局は、新規中学校卒業者の紹介先求人として他の地方運輸局から取次ぎの依頼を受けた求人を選定したときは、前項に準じて中卒(船員)用求人票に所要事項を記入した後紹介状にその求職者の応募書類を添付して、紹介先求人者の事業所の所在地を管轄する地方運輸局に送付すること。ただし、その紹介先求人者が現地選考を行うときは、応募書類は現地選考を行う当日その求人者に手渡すこととしてもさしつかえないものとする。

第29 地方運輸局は、他の地方運輸局又は公共職業安定所から紹介状及び求職者の応募書類の送付を受けたときは、第27に準じてこれを紹介先求人者に送付すること。

(採否結果の確認)

第30 地方運輸局は、求人者に対し、地方運輸局から紹介された求職者の採否を選定したときは、採否結果通知書によりその結果及び採用しなかった場合はその理由並びに引き続き紹介を求めか否かについて必ず地方運輸局に通知すること及び不採用者の応募書類を地方運輸局に返却するよう指示すること。

第31 地方運輸局は、求人者から採否結果通知書を受け取ったときは、その内容を確認し中卒(船員)用求人票の控えと綴り合わせて保存するとともに、それが他の地方運輸局又は公共職業安定所に求人の取次ぎを依頼したものである場合は、その地方運輸局又は公共職業安定所にその採否結果通知書の写を送付すること。なお、不採用についてはその応募書類を添付して送付すること。

第32 地方運輸局は、求人者から採否結果通知書を受け取ったとき又は他の地方運輸局から採否結果通知書の写の送付を受けたときは、速やかにその内容を学校及び本人に通報すること。なお、不採用者についてはその応募書類を添付して学校あて送付すること。

第3節 新規高等学校卒業者を対象とする求人の取扱い

(求人申込みの受付の時期)

第33 地方運輸局は、高卒(船員)用求人票の受付は6月1日から開始するものとする。ただし、求人者の受理及び地方運輸局の確認した高卒(船員)用求人票の求人者への返戻は7月1日以降行うものとする。

(求人票の受理)

第34 地方運輸局は、高卒(船員)用求人票を受理するときは、第8に準じてその内容を確認するとともに、選考月日が9月16日以降であることを確認すること。

第35 地方運輸局は、高卒(船員)用求人票に記載された内容が第8各号に該当しない

と判断したときは、第9に準じて処理すること。

第36 地方運輸局は、高卒（船員）用求人票を受理したときは、求人者に対し、次の事項について指示すること。

- (1) 求人活動のための家庭訪問及び利益供与による勧誘はしないこと。
- (2) 求人活動のための学校訪問は、地方運輸局が職業指導上必要と認めたとき以外には行ってはならないこと。
- (3) 新規高等学校卒業者を対象とする文書等募集を行う場合は次の条件によることとする。
 - ① 地方運輸局において確認を受けた求人であって、当該求人の求人票記載内容と異なるものでないこと。
 - ② 広告等掲載に当たっては、事業所を管轄する地方運輸局名及び求人の受付番号を掲載すること。
 - ③ 応募の受付は学校又は地方運輸局を通じて行うこと。
- (4) 求人票に記載した求人数及び雇用条件その他の労働条件に変更を生じたときは、変更後の求人票を速やかに地方運輸局長に提出すること。

(求人票の処理)

第37 地方運輸局は、高卒（船員）用求人票を受理したときは、求人票について次のとおり処理すること。

- (1) 「特記事項」欄に、地方運輸局において特に付記する事項があるときは、その趣旨をなるべく簡潔に記入するとともに、「確認印」欄の「地方運輸局受理」欄に地方運輸局受理印（第1号様式）を押捺すること。
- (2) 「受付番号」欄に、地方運輸局が受理した求人の順に一連番号を記入すること。なお、この一連番号は、各年度において最初に受理したものを初号とし、年度毎に更新するものとする。
- (3) 「受付年月日」欄に、地方運輸局がその求人票を受理した年月日を記入すること。
- (4) 「扱者」欄に、その求人票の記載事項について確認し受理した職員名を記入すること。
- (5) 「確認者」欄に船員労政課長等の求人票記載内容を確認した職員名を記入すること。

第38 地方運輸局は、高卒（船員）用求人票について前項の処理をしたときは、第12に準じて学校に送付し、写しを地方運輸局に保存することとする。また、青少年雇用情報シートの提出があった場合は、学校に併せて送付し、写しを地方運輸局の控えとして保存すること。なお、求人者が学校を指定する場合、その学校への求人票及び青少年雇用情報シートの送付は求人者に行わせてもさしつかえないものとする。

第39 地方運輸局は、求人者の希望する求人地域が管轄区域外であるときは求職者の推薦を依頼する学校として管轄区域外の学校を指定する求人の場合は、第13に準じて処理することとするが、求人者が学校を指定する場合、その学校への求人票の送付を求人者に行わせてもさしつかえないものとする。この場合地方運輸局は求人者に対し学校の所在地を管轄する地方運輸局に、求人票を直接学校に送付した旨の文書を付して求人票を送付するよう指示すること。

第40 地方運輸局は、求人者の希望する求人地域又は求人者が求職者の推薦を依頼する学校を指定したときその所在地が地方運輸局から遠距離にあり、かつ、公共職業安定所を経由することがその求人の目的を達するうえでも効果があると判断したときは、第1

4に準じてその求人地域を管轄する公共職業安定所に高卒（船員）用求人票の取次ぎを依頼すること。

（求人一覧表の作成）

第41 地方運輸局は、第15に準じて管轄区域内の新規高等学校卒業者を対象とする求人一覧表を作成すること。

（求人一覧表の学校への送付）

第42 地方運輸局は、求人票を受け付けた日以降管轄区域内の高等学校に求人一覧表に文書を付して送付し、求職者の推薦について学校の協力を依頼すること。

（求人内容の説明等）

第43 地方運輸局は、学校の進路指導担当教師及び就職希望者に対する求人内容の説明は、第17に準じて行うこと。

第44 地方運輸局は、第18に準じて学校の進路指導担当教師の船員の職業についての知識と理解を深めさせるよう努力すること。

（求人者による学校訪問）

第45 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者が学校を訪問して求人活動を行うことを希望するときは、第19及び第20各号に準じて処理すること。

第46 地方運輸局は、前項により求人者の学校訪問を許可したときは、高卒（船員）用求人票の「学校直接募集」欄に地方運輸局受理印を押捺すること。

（学校訪問連絡書の交付）

第47 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者の学校訪問を許可したときは、第21に準じて学校訪問連絡書を交付し、学校を訪問した際学校に提出するよう指示すること。

第48 地方運輸局は、求人者又はその委託を受けた者に学校訪問連絡書を交付するときは、次の各号を遵守するよう指示すること。

- ① 求人活動のための学校訪問は、学校教師に対して企業内容、求人内容等について説明することにより、就職希望者に対してその求人に関する的確な情報を提供することを目的とするものであり、この目的から逸脱した行為は厳につつしむこと。
- ② 学校訪問の時期は、求人者の申込が受理された日以降であれば特に期限は設けられていないが、学校の授業に支障をきたすような訪問は決してしないこと。
- ③ 訪問する学校が管轄区域外にあるときは、その学校の所在地を管轄する地方運輸局に、又は公共職業安定所に求人取次ぎを依頼したときはその学校の所在地を管轄する公共職業安定所に、交付を受けた学校訪問連絡書の写を添付して学校訪問の計画を通報し、学校訪問についての情報を確認すること。

（紹介相談）

第49 地方運輸局は、第23に準じて学校との間で新規高等学校卒業者の紹介にあたって必要な事項について具体的な打合せを行い、適正かつ効率的な紹介業務の運営をはかるよう努めること。

第50 地方運輸局は、第24に準じて関係職員の合議により新規高等学校卒業者を紹介するにふさわしい求人をあらかじめ選定しておくこと。

第51 地方運輸局は、紹介相談を実施するときは、第25に準じてできる限り保護者及び教師の参加を求めて紹介先求人決定及び紹介を行うこと。

（推薦・選考開始の時期）

第52 地方運輸局は、新規高等学校卒業者の紹介先求人者を決定したときは、紹介状に

その求職者の応募書類を付して、9月5日（沖縄県の全域にあっては8月30日）以降紹介先求人者のもとに到達するよう送付するとともに、選考は9月16日以降開始するよう指示すること。

（紹介状、応募書類の送付）

第53 地方運輸局は、新規高等学校卒業者の紹介先求人として管轄区域内の求人を決定したときは、第27に準じて紹介状にその求職者の応募書類を添付して紹介先求人者に送付すること。

第54 地方運輸局は、新規高等学校卒業者の紹介先求人として他の地方運輸局から取次ぎの依頼を受けた求人を決定したときは、第28に準じて紹介状にその求職者の応募書類を添付して、紹介先求人者の事業所の所在地を管轄する地方運輸局に送付すること。ただし、その紹介先求人者が現地選考を行うときは、同項ただし書に準じて処理すること。

第55 地方運輸局は、他の地方運輸局又は公共職業安定所から紹介状及び求職者の応募書類の送付を受けたときは、第27に準じてこれを紹介先求人者に送付すること。

（採否結果の確認）

第56 地方運輸局は、求人者に対し、第30に準じて採否結果等を必ず地方運輸局に通知すること及び不採用者があるときはその応募書類を地方運輸局に返却するよう指示すること。

第57 地方運輸局は、求人者から採否結果通知書を受け取ったときは、第31に準じて処理すること。

第58 地方運輸局は、求人者から採否結果通知書を受け取ったとき又は他の地方運輸局から採否結果通知書の写の送付を受けたときは、第32に準じて処理すること。

第59 削除

第4節 新規大学等卒業者を対象とする求人の取扱い

第60 地方運輸局は、大卒等（船員）用求人票を受理するときは、第8に準じてその内容を確認する。

第61 地方運輸局は、大卒等（船員）用求人票に記載された内容が第8各号に該当しないと判断したときは、第9に準じて処理すること。

（求人票の処理）

第62 地方運輸局は、大卒等（船員）用求人票を処理するときは、第11に準じて処理すること。

第63 地方運輸局は、大卒等（船員）用求人票について前項の処理をしたときは、求人者に返戻し、写しを地方運輸局の控えとして受付番号順に保存すること。

（求人票の学校への提出指示）

第64 地方運輸局は、求人者に対し、大卒等（船員）用求人票は、求人者が直接高等専門学校又は大学に提出するよう指示すること。なお、求人者が高等専門学校又は大学を訪問するときは、学校訪問連絡書は交付しないものとする。

（採否結果の確認）

第65 地方運輸局は、求人者に対し、新規大学等卒業者の採否を決定したときは、採否結果通知書によりその結果を必ず地方運輸局に通知するよう指示すること。

第66 地方運輸局は、求人者から採否結果通知書を受け取ったときは、その内容を確認

し、新規大学等卒業者を対象とする求人票の控えと合わせて保存すること。

第5節 求人秩序の確立

(求人申し込みの受付時期等の変更)

第67 地方運輸局は、海事局から、求人申し込みの受付、推薦・選考開始の時期等（第7、第16、第26、第33、第34、第52関係）の変更通知があった場合は、当該手続きの時期を変更するとともに、求人者に適切に周知・指導すること。

(求人者に対する指導)

第68 地方運輸局は、新規学校卒業者を対象とする求人の申し込みの受付を開始するに先立ち、求人活動の基本方針等の説明会を開催するなどして、求人者に秩序ある求人活動を行うこと、特に早期選考など学校教育上支障を及ぼすのみならず、新規学校卒業者の適正な職業選択を誤らせるような求人活動はしないよう指導すること。

第69 地方運輸局は、教育委員会、学校及び公共職業安定所との連携を密にし、求人者の求人活動の情報を入手するよう努めるとともに、定められた日以前に早期選考を行おうとする求人者があるときは、その求人者に対し、速やかに中止するよう強力に指導すること。

(早期選考による採用内定者の取扱い)

第70 地方運輸局は、早期選考を行った求人者に求人に応募し、採用が内定した生徒があるときは、進路相談、職業相談を行って本人の意志をよく確かめ、本人が他の求人者の船舶に船員として就職する意志を有することが確認された場合は、定められた日以降に選考を行う求人者に推薦するものとする。

第3章 報告

(新規学校卒業者採用状況報告書)

第71 地方運輸局は、新規学校卒業者を対象として求人活動を行った求人者に対し、3月末日現在における新規学校卒業者の採用状況を取りまとめ、4月15日までに新規学校卒業者採用状況報告書（第7号様式）を求人者から提出された地方運輸局に提出するよう指示すること。

(新規学校卒業者採用状況一覧表)

第72 地方運輸局（国土交通省組織令第212条第1項に掲げる地方運輸局、同令第215条に掲げる神戸運輸監理部及び内閣府設置法第43条に基づいて置かれる沖縄総合事務局をいう。）は管内の求人者から提出された新規学校卒業者採用状況報告書をもとに新規学校卒業者採用状況一覧表（第8号様式）を作成し、4月末日までに海事局に送付すること。

附 則

この取扱要領は、昭和48年5月15日から適用する。

附 則

この取扱要領は、昭和49年6月10日から適用する。

附 則

この取扱要領は、昭和59年7月24日から適用する。

附 則

この取扱要領は、昭和62年5月19日から適用する。

附 則

この取扱要領は、平成28年3月31日から適用する。

附 則

この取扱要領は、平成29年5月12日から適用する。

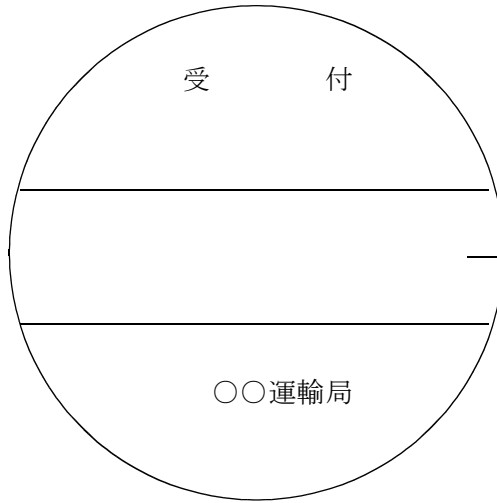
附 則

この取扱要領は、令和4年4月1日から適用する。

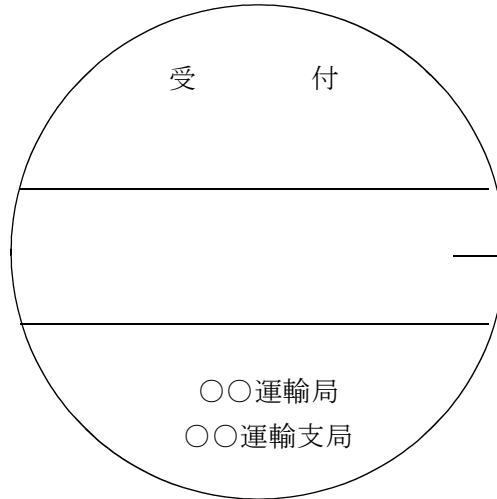
第1号様式

地方運輸局受理印

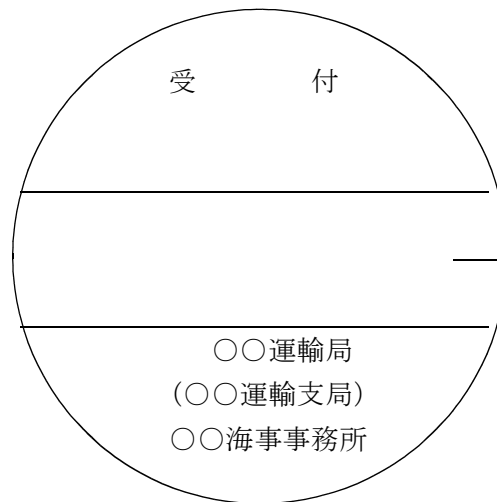
(地方運輸局長)



(地方運輸局運輸支局用)



(地方運輸局海事事務所用)



(受付年月日)

直径21ミリメートル

| | | | |
|--------|---------|------|-------|
| 19受付番号 | 20受付年月日 | 21扱者 | 22確認者 |
| ※ | ※ | | |

| | | | | | | |
|-----------|------------------------------|------------------------|---|--|---|---|
| 1 求人者 | a 名称 (ふりがな) (または氏名) | 8 | | | | |
| | b 所在地 (または住所) | 作業内容 | | | | |
| | c 採用事務担当者 (連絡先) | 課 | | | | |
| | d 所有船舶 (記載欄が不足する場合は別紙を使用) | 船名 | 船種 | 総トン数 | 主要航路 | 9 a 不可とする身体条件 |
| | e 輸送品目 (漁船の場合は魚種) | | | | | |
| | f 従業員数 | 男性 陸員 人 | 女性 陸員 人 | 計 陸員 人 | 10 a 定額的に支払われる賃金 乗船本給 円 航海日当 円 休日補償手当 円 その他手当 円 ①合計 円 | |
| | g 創業 | 年 | h 資本金 円 | i 労働組合 有・無 | j 就業規則 有・無 | k 給与規定 有・無 |
| | l 加盟船主団体 | m 団体協約締結有・無 (締結組合名) | | 11 a 入職時初任給 1. 10欄の現行賃金を上回る 2. その他 | | |
| | a 就業時間 | 1日 時間 | 12 退職金 有(中退金・その他)・無 最低資格 年 円 | | 13 将来性 a 大体 年位で一応の技術を習得できる b 就職者の将来の待遇等 5年前の就職者の現在賃金 円位 10年前の就職者の現在賃金 円位 c その他 | |
| | b 交替制 | 有・無 | 時 分 ~ 時 分 | 14 応募要項 a 選考方法 書類選考・現地選考・呼出選考 b 選考試験 学科試験(一般常識・国・数・社・英・その他) 作文・身体検査・面接選考・適性検査・その他 c 締切月日 月 日、月 日以降随時 d 選考月日 月 日以降随時 e 選考場所 | | 15 a 入社日 年 月 日 b 赴任方法 求人者引率・単身赴任・その他() c 赴任旅費 支給 有(全部・一部)・無 赴任(前・後)払い |
| c 残業(時間外) | 有・無 | 1月平均 時間位 | 16 ※求人連係 県 運輸局 学校 推薦人員 甲板部 機関部 その他 学校 推薦人員 甲板部 機関部 その他 | | 17 ※特記事項 | |
| d 休日 | 1月 日 | 18 船舶所有者名 | | | | |

6 派遣船員 派遣船員として雇用する場合は、に✓を入れること。

| | | | |
|----------|--------|--------|--------|
| 7 職種・求人数 | 甲板部 | 機関部 | その他 |
| | 職種 求人数 | 職種 求人数 | 職種 求人数 |
| | | | |
| | | | |

