

## 海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

## 1. 企業情報

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
名称	○	求人者の名称を入力	国土 太郎	
名称のフリガナ	○	上記名称のフリガナをカタカナで入力	コクド タロウ	
郵便番号		郵便番号を入力	123-4567	ハイフン入りで入力
所在地都道府県	○	「北海道」から「沖縄県」の47都道府県の中から選択	東京都	
所在地	○	住所を入力	千代田区霞が関2-1-3	建物名・部屋番号も入力
電話番号	○	電話番号を入力	03-1234-5678	ハイフン入りで入力
FAX番号		FAX番号を入力	03-3456-7890	ハイフン入りで入力
メールアドレス		メールアドレスを入力	kokudo@milit.co.jp	
ホームページ	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
ホームページURL		ホームページのURLを入力	https://www.milit.go.jp	
担当部署名		担当部署名を入力	海務部船員課	「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力
担当者名		担当者名を入力	海事 一郎	「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力
加盟船主団体名		船主団体に加盟している場合は、加盟船主団体名を入力	○船主協会	
労働組合名		労働協約を締結している場合は、労働組合名を入力	○労働組合	
労働協約締結有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業規則有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
給与規定有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
職務給制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
職務給制度の概要		職務給制度の概要を20文字以内で入力	航海当直手当、機関当直手当	
復職制度		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
復職制度の概要		復職制度の概要を20文字以内で入力	出産・育児等退職者の復職制度	
加入保険区分	○	「船保・厚年保・労災保・雇保適用」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
加入保険詳細		「加入保険区分」で「その他」を選択した場合にその詳細を入力	団体生命保険・医療保険	
退職金共済	○	「加入」「未加入」から選択	(プルダウンリストから選択)	
退職金制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	事業所の労働協約、就業規則等で定める退職金制度がある場合、「あり」を選択
退職金制度適用勤続年数		勤務年数について適用基準がある場合は、その適用勤続年数を数字で入力	3	年数の条件がない場合は「制限なし」と入力
企業年金		「厚生年金基金」「確定拠出年金」「確定給付年金」から選択	(プルダウンリストから選択)	
保有船舶数(隻)		保有船舶数(隻数)を数字で入力	3	
定年制有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
定年年齢(歳)		定年年齢を数字で入力	60	
再雇用制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	「定年制」とは、定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度
再雇用上限年齢有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
再雇用上限年齢		再雇用の上限年齢を数字で入力	65	
勤務延長制度		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	「勤務延長」とは、定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度
勤務延長上限年齢有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
勤務延長上限年齢		勤務延長の上限年齢を数字で入力	65	
入居可能住宅(単身用)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
入居可能住宅(世帯用)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
入居可能住宅の特記事項		入居可能住宅の特記事項を入力	家賃月5万円(光熱費自己負担)、単身者のみ入居可	現在は利用不可(入居可能住宅「なし」)だが空きが出れば利用可能となる場合はその旨を入力
利用可能託児施設	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
託児施設に関する特記事項		託児施設に関する特記事項を入力	利用料月1万円(食事代込み)、利用時間8時～18時まで	現在は利用不可(利用可能託児施設「なし」)だが空きが出れば利用可能となる場合はその旨を入力 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
雇用船員数(企業全体)		企業全体での雇用船員数を数字で入力	50	
雇用船員数うち女性(企業全体)		企業全体での雇用船員数のうちの女性の人数を数字で入力	5	
雇用陸上職員数(企業全体)		企業全体での陸上職の社員数を数字で入力	20	
設立年(西暦)		企業(求人者)の設立年(西暦)を数字で入力	1970	
資本金(円)		企業(求人者)の資本金の額を円単位で数字で入力	10000000	
事業の内容	○	事業の内容を入力	一般貨物の内航運送事業	複数の事業を行っている場合は、実際に採用する船員が携わる事業内容が分かるように記入 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
会社の特長	○	会社の特徴を入力	創業50年以上の内航海運会社です。船員第一で、安全運航と法令遵守を優先に運航体制を維持しています。	入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
会社の役員／代表者名	○	会社の役員又は代表者の役職・氏名を入力	代表取締役・運輸 次郎	
育児休業取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
介護休業取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	

看護休暇取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
外国人雇用実績		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
UIターン歓迎		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	

## 2. 求人票不受理事由に関する申告

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
求人票不受理事由への該当	○	該当しない場合は、チェックボックスにチェックを入力	(チェックボックスにチェック)	

## 3. 募集内容

### (募集内容・条件等)

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
紹介期限	○	紹介期限の年月日を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2026/6/12	入力枠右のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
船種大分類	○	船舶の船種の大分類を「商船全般」「漁船全般」「希望なし」から選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
船種中分類	○	上記選択に応じた中分類(「貨物船全般」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
船種	○	上記選択に応じた船種(「貨物船」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
航行区域	○	船舶の船種の大分類を「遠洋」「近海」「沿海」等から選択	(プルダウンリストから選択)	
総トン数		船舶の船種の大分類を船種の総トン数(G/T)を数字で入力	749	
機関	○	船舶の主機関の種類を入力	ディーゼル	
出力数(キロワット)		上記機関の出力数を数字で入力	1000	
乗組員数		船舶の乗組員数を数字で入力	8	
乗組員数(うち女性)		船舶の乗組員数の中の女性の人数を数字で入力	1	
厨乗組員の乗船		「不在」「乗船」等から選択	(プルダウンリストから選択)	乗船の場合は求人に関する特記事項に「常駐」や「乗船期間」等を入力
船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況	○	「未対応」「対応済」から選択	(プルダウンリストから選択)	対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を入力
男女別船内設備の対応	○	「対応予定」「対応済」から選択	(プルダウンリストから選択)	対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を入力 女性船員がおらず未対応の場合は求人に関する特記事項に採用する際の予定を入力
主要航路/主な操業海域		主要航路又は主な操業海域を入力	東京～神戸～北九州	内航船にあっては各港名、近海船及び外航船並びに外国船にあっては各国名及び日本の最終港名を、漁船の場合は主たる操業海域を入力
主要積載貨物/漁業種類		主要積載貨物又は漁業種類を入力	鋼材	
受動喫煙対策		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
受動喫煙対策の概要		受動喫煙対策の概要を入力	船内全面禁煙	
マイカー通勤		「可」「不可」から選択	(プルダウンリストから選択)	
駐車場		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業船舶以外の船舶への乗船の可能性	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業船舶以外の船舶への乗船の可能性の概要		就業船舶以外の船舶への乗船の可能性の概要を入力	所有船(〇〇丸・499GT)への乗船の可能性あり	就業船舶に限定がない場合などは「会社の定める船舶」と入力
職務分類【2つまで入力可】	○	「甲板部職員」「機関部職員」等から選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	2つのうち1つは入力必須
職務【2つまで入力可】	○	上記選択に応じた職務(「船長」「一航士」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	2つのうち1つは入力必須
役職		入力不要		(本来であれば、企業情報に入力する担当者の役職を入力)
仕事内容		配乗予定船舶での仕事(業務)の内容について入力	入出港作業、航海当直、荷役作業等	入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
年齢下限(歳)		年齢の下限を数字で入力	25	
年齢上限(歳)		年齢の上限を数字で入力	50	
年齢制限の理由		法令上の年齢制限がある場合にその内容を入力	定年制のため	
海上実歴区分	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
海上実歴(年以上)		上記で「あり」を選択した場合に海上実歴の最低年数を数字で入力	5	
その他必要な経験等		その他必要な経験等を入力	荷役作業の指揮・立会の経験	
海技免状職務		求める海技免状を「航海」「機関」「通信」「電子通信」「小型」から選択	(プルダウンリストから選択)	
海技免状下限(級)		求める海技免状の級の下限を数字で入力	4	
海技免状上限(級)		求める海技免状の級の上限を数字で入力	1	
その他必要な免許・資格		その他必要な免許・資格を入力	衛生管理者適任証書	資格又は経験等を必要とする場合、配乗予定船舶と同種類の船舶の経験年数を必要とする場合、その他求職者が特別の資格又は経験等を有することを求人条件とする場合はその資格や経験を入力
派遣船員		求職者を派遣船員として採用する場合はチェックボックスにチェック	(チェックボックスにチェック)	
船員派遣事業許可番号		船員派遣事業許可番号を数字で入力	500	
雇用期間区分	○	「常用」「期間雇用」から選択	(プルダウンリストから選択)	
雇用開始年月		雇用開始年月を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2026/10/1	入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
雇用終了年月		雇用終了年月を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2031/9/30	入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
試用期間有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
試用期間		試用期間を入力	3ヶ月	
試用期間中の労働条件		試用期間中の労働条件の内容を入力	求人条件と同条件	求人条件と「同条件」か「異なる」かを、また、「異なる」とした場合は「試用期間中の労働条件」欄にその条件の内容を入力 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
期間雇用更新の場合の条件		期間雇用更新の場合の条件を入力	勤務成績、能力、会社の経営状況等を総合的に勘案し判断	契約更新の条件や更新回数(通算契約期間又は更新回数)の上限)を具体的に記入
基本給下限(a)(円/月)	○	基本給の下限額を数字(カンマ不要)で入力	300000	
基本給上限(a)(円/月)	○	基本給の上限額を数字(カンマ不要)で入力	450000	

定額的に支払われる手当の種別(b) 〔4つまで入力可〕		定額的に支払われる手当の種別(航海日当等)を入力	航海日当、職務手当、家族手当	採用する船員全員に乗船中に定額的に支払われる手当(航海日当、職務給等)がある場合に入力。固定残業代は「定額的に支払われる手当(b)」ではなく「固定残業代(c)」に入力
定額的に支払われる手当下限(b)(円/月)		定額的に支払われる手当下限額を数字(カンマ不要)で入力	40000	下限額が0円である(支給されない者がいる)ものは「d」その他の手当等付記事項」にその旨を記入すること。
定額的に支払われる手当上限(b)(円/月)		定額的に支払われる手当の上限額を数字(カンマ不要)で入力	60000	
固定残業代(c)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
固定残業代下限(c)(円/月)		固定残業代の下限額を数字(カンマ不要)で入力	50000	
固定残業代上限(c)(円/月)		固定残業代の上限額を数字(カンマ不要)で入力	80000	
固定残業代に関する特記事項(c)		固定残業代に関する特記事項を入力	固定残業代は、時間外労働の有無にかかわらず支給し、○時間を超える時間外労働は追加で支給	固定残業代「あり」を選択した場合は、左記の特記事項を入力すること
月額賃金下限	<input type="radio"/>	上記(a)+(b)+(c)の下限額の合計額が自動入力	(自動入力)	
月額賃金上限	<input type="radio"/>	上記(a)+(b)+(c)の上限額の合計額が自動入力	(自動入力)	
その他手当の付記事項(d)		その他手当の付記事項について入力	家族手当は、家族の人数等により異なる(配偶者〇〇円、子〇〇円)	賃金構成が複雑で、当該事業所という基本給の範囲や手当の区分が判然としない場合には、求職者に誤解を与えないよう説明を記入
手取賃金下限(円/月)		手取賃金の下限額を数字(カンマ不要)で入力	450000	歩合給等を採用しているときは、それらを月額に換算して記入するとともに、「求人に関する特記事項」欄にその旨を入力 想定モデル等の補足がある場合は「求人に関する特記事項」欄に入力
手取賃金上限(円/月)		手取賃金の上限額を数字(カンマ不要)で入力	600000	同上
賃金締切日区分	<input type="radio"/>	「固定(月末)」「固定(月末以外)」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
賃金締切日(月末以外)		「固定(月末以外)」を選択した場合に賃金締切日を数字で入力	15	
その他の賃金締切日		「その他」を選択した場合に賃金締切日を数字で入力	15	
賃金支払日区分	<input type="radio"/>	「固定(月末)」「固定(月末以外)」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
支払月	<input type="radio"/>	「当月」「翌月」から選択	(プルダウンリストから選択)	
賃金支払日(月末以外)		「固定(月末以外)」を選択した場合に賃金支払日を数字で入力	25	
その他の賃金支払日		「その他」を選択した場合に賃金支払日を数字で入力	25	
昇給制度	<input type="radio"/>	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
前年度昇給実績	<input type="radio"/>	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
前年度昇給額実績上限		前年度昇給額実績の上限額を数字(カンマ不要)で入力	5000	前年度実績がある場合、1月あたりの金額を入力。昇給にはベースアップを含む。昇給制度はないが、前年度に臨時的に昇給した場合は、「求人に関する特記事項」にその旨を入力
前年度昇給額実績下限		前年度昇給額実績の下限額を数字(カンマ不要)で入力	10000	同上
賞与制度	<input type="radio"/>	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	賞与制度はないが臨時的に支給した実績の入力を求人者が希望する場合は「求人に関する特記事項」にその旨を入力
前年度賞与支給実績		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
前年度賞与支給回数(回/年)		前年度の賞与の年間支給回数を数字で入力	2	
前年度賞与支給月数(計 ヶ月分)		前年度の賞与の支給月数を数字で入力	4.5	
前年度賞与支給額実績下限		前年度賞与支給額実績の上限額を数字(カンマ不要)で入力	1000000	
前年度賞与支給額実績上限		前年度賞与支給額実績の下限額を数字(カンマ不要)で入力	2000000	
就業開始時間(時)〔3つまで入力可〕		「1」から「23」の中から選択	(プルダウンリストから選択)	漁船の場合は、操業中を除いた労働時間数を入力
就業開始時間(分)〔3つまで入力可〕		「1」から「59」の中から選択	(プルダウンリストから選択)	同上
就業終了時間(時)〔3つまで入力可〕		「1」から「23」の中から選択	(プルダウンリストから選択)	同上
就業終了時間(分)〔3つまで入力可〕		「1」から「59」の中から選択	(プルダウンリストから選択)	同上
平均就業時間(時間/日)		1日当たりの平均就業時間を数字で入力	8	同上
就業時間に関する特記事項		就業時間に関する特記事項を入力	入出港作業および荷役作業により、就業時間が前後する場合あり	
時間外労働の有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
平均残業時間(時間/月)	<input type="radio"/>	1月当たりの平均残業時間を数字で入力	1.5	
時間外労働協定		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
特別な事情・期間等		特別な事情・期間等の内容を入力	業務の繁忙、入出港作業の集中等	
休憩時間(時間)	<input type="radio"/>	雇入れようとする船員の規定の休憩時間を数字で入力	10	
休憩時間分割協定	<input type="radio"/>	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
年間休日数(日)		年間休日数を入力	110	
1サイクルの乗船期間(ヶ月間)		1サイクルの乗船期間を数字で入力	3	
1サイクルの乗船期間(日間)		1サイクルの乗船期間を数字で入力	40	乗船期間を月数単位で記入することが難しい場合に入力
1サイクルの休暇期間(ヶ月間)		1サイクルの休暇期間を数字で入力	1	
1サイクルの休暇期間(日間)		1サイクルの休暇期間を数字で入力	15	休暇期間を月数単位で記入することが難しい場合に入力
基準労働期間		「1月」「3月」「6月」「9月」「1年」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
その他の基準労働期間		上記で「その他」を選択した場合にその内容を入力	10月	
補償休日労働協定		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
年次有給休暇(日)		年次有給休暇の年あたりの日数を数字で入力	20	
6ヶ月経過後の年次有給休暇日(日)		採用から6ヶ月経過後に最初に付与される年次有給休暇の日数を数字で入力	10	
UIターン歓迎		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
求人に関する特記事項		求人に関する特記事項を200字以内で入力		船員労働災害防止優良事業者認定(令和〇年度)、人間ドック受診助成あり。 企業PR(船員安全・労働環境取組受賞歴、船員労働災害防止優良事業者認定、健康経営優良法人認定など)、福利厚生(船内厨房作業の有無、寮設備の有無、人間ドック受診助成など)、船内設備(船員が使用できる設備や船内設備における女性船員への対応に関することなど)、その他求人に関して必要な事項などがあれば入力 情報公開区分を「非公開」とした場合を除き、ここに入力された内容は求職者(船員の仕事を探したい方)に公開される 入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可

## (募集人数・選考方法等)

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
求人数	○	求人(採用)を希望する人数を数字で入力	2	
募集理由		募集(求人)の理由を入力	将来を見据えた人材確保・育成のため	
選考方法	○	「書類選考」「面接」「筆記試験」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
その他の選考方法		上記で「その他」を選択した場合にその選考の方法の内容を入力	電話選考	
面接回数		面接での選考がある場合に、面接の回数を数字で入力	2	
結果通知	○	「即決」「書類選考結果通知」「面接選考結果通知」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
書類到着後の結果通知(日以内)		上記で「書類選考」を選択した場合に、書類到着後、何日以内に結果を通知するか、その日数を数字で入力	10	
面接後の結果通知(日以内)		上記で「面接」を選択した場合に、面接後、何日以内に結果を通知するか、その日数を数字で入力	7	
通知方法	○	選考結果の通知方法について「郵送」「電話」「Eメール」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
その他の通知方法		上記で「その他」を選択した場合にその通知の方法の内容を入力	専用Webシステム内で通知	
その他の選考方法の結果通知時期		上記で「その他」を選択した場合にその結果の通知時期を入力	7日以内	
選考日時		求職者に対して行う選考の日時を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2026/7/31	入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
選考場所郵便番号		選考場所の郵便番号を入力	123-4567	ハイフン入りで入力
選考場所住所都道府県		「北海道」から「沖縄県」の47都道府県の中から選択	(ブルダウリストから選択)	
選考場所住所		選考場所の住所を入力	千代田区霞が関2-1-3	
応募書類		「地方運輸局紹介状」「履歴書(履歴添付)」「職務経歴書」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
その他の応募書類		上記で「その他」を選択した場合にその他の内容を入力	卒業証明書、資格証明書の写し	
応募書類送付方法	○	「Eメール」「郵送」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
応募書類郵送についての補足事項		「応募書類の返戻」「選考後は返却」から選択	(ブルダウリストから選択)	
その他の応募書類送付方法		上記で「その他」を選択した場合にその他の内容を入力	専用Webシステム内の応募フォームから送信	
応募書類郵送先郵便番号		選考場所の郵便番号を入力	123-4567	ハイフン入りで入力
応募書類郵送先住所都道府県		「北海道」から「沖縄県」の47都道府県の中から選択	(ブルダウリストから選択)	
応募書類郵送先住所		応募書類の郵送先の住所を入力	千代田区霞が関2-1-3	
選考に関する特記事項		選考に関する特記事項を入力	選考の一環として職場見学を実施	
情報公開区分	○	「インターネット及び窓口」「窓口」「個人情報非公開」「非公開」から選択	(ブルダウリストから選択)	

注 入力項目のうち、セルをピンクに色づけているものは、令和8年5月の「求人票」の様式の見直しにより追加された項目