

雇入(雇止)届出書 Application for Approval of Employment (End of Employment)										記載例
届出年月日 Application date	令和4年5月2日		船舶番号、船名及び総トン数 Distinctive number, Name of ship and Gross tonnage			第 123456 号 九州丸 499 トン				
届出者氏名 Applicant's name (Name of Shipowner)	九州海陸株式会社		船舶の用途 Type of ship	貨物船		航行区域又は従業制限及び従業区域 Navigation area or Fishing restriction and Fishing area			沿海区域	
船舶所有者の住所及び氏名又は名称 Address and name of shipowner			福岡市博多区博多駅東2丁目11-1 九州海陸株式会社			主機の種類 Type of main propulsion machinery		ディーゼル		
						主機の出力 Power of main propulsion machinery		735 kw		
氏名及び 船員手帳番号 Mariner's pocket ledger No. and name	年齢 Age	区別 Distinction	雇入年月日 及び雇入港 Date when and port where the articles of agreement was entered into	雇止年月日 及び雇止港 Date when and port where the articles of agreement was terminated	職務 Position	雇入期間 Period of the articles of agreement	給料及び 手当 Wages and allowances		その他の 労働条件 Other working conditions 雇止の事由	備考 Remarks
福岡第1234号 福岡 太郎	50歳	雇止	R3.12.1 博多	R4.4.20 博多	船長 衛生担当者	不定	給料 手当		有給休暇	予備船員へ編入 官庁時間外の ため船内雇止
大分第5678号 大分 次郎	45歳	雇入	R4.4.20 博多		船長 衛生担当者	不定	給料 270,000 手当 100,000	雇入契約書による		新規雇用
第 号	歳						給料		【就業規則の届出、雇入契約書の提示がない場合の記載例】 基準労働期間 9カ月 労働時間 8時間/日 基準労働期間平均40H/週 休日 基準労働時間平均1日以上/週 有給休暇 初回6ヶ月で10日、以後1年に つき15日	
第 号	歳						最低賃金以上の 賃金であること			
第 号	歳						手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
第 号	歳						給料 手当			
雇入 (Employment)			1	雇止 (End of employment)			1	合計 (Total)		2

【記載を要する届出職務】
安全担当者
消火作業指揮者
衛生担当者
衛生管理者
救命艇手又は限定救命艇手
当直部員

最低賃金以上の
賃金であること

【就業規則の届出、雇入契約書の提示がない場合の記載例】
基準労働期間
9カ月
労働時間
8時間/日
基準労働期間平均40H/週
休日
基準労働時間平均1日以上/週
有給休暇
初回6ヶ月で10日、以後1年に
つき15日

記載心得 Note:

1.一括届出の許可を受けている場合は、船舶番号、船名及び総トン数欄に「一括届出」と記載すること。

Write "Lump-sum approval" in "Distinctive number, Name of ship and Gross tonnage" if permission for lump-sum approval is given.

2.国際総トン数証書又は国際総トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。

Write the international gross tonnage for "Gross tonnage" in the case of a Japanese vessel possessing a certificate or confirmation letter of international tonnage.

3. 雇止の場合は、給料及び手当欄には記入をせず、その他の労働条件欄には雇止の事由を記載すること。

In the case of end of employment, leave the spaces for "Wages and allowances" blank; instead indicate the reason for end of employment in "Other working

4. 備考欄には、次の事項を記載すること。

Write the following matters in the column "Remarks".

イ 雇入の場合は、「新規雇用」、「社内転船」、「予備船員の雇入」等の別及び船舶職員及び小型船舶操縦者法第20条第2項の指定を受けた職の船舶職員として乗り組む場合にあつてはその旨、更に、船員職業紹介所が取り扱ったときは、その略名。

a. In the case of employment, write "Newly employed", "Transferred internally to another vessel", "Employed as a reserved mariner", etc. and if a mariner is shipped onboard a vessel as the ship's officer for duties designated in Article 20, Paragraph 2 of the Law for Ship Officers and Small Boat Operators, indicate as such. Indicate also the abbreviated name of the agency for employment of mariners if an agency deals with the employment.

ロ 雇止の場合は、「退職」、「解雇」、「社内転船」、「予備船員へ編入」等の別。更に、船員法施行規則第20条の規定により、海員名簿を提示しないで届出するときは、不提示の事由。

b. In the case of end of employment, write "Resignation", "Dismissal", "Transferred internally to another vessel", "Taken on as a reserved mariner", etc. In addition, when submitting an application for approval without producing a list of mariners pursuant to the provisions of Article 20 of the Regulations for the Enforcement of the Mariners Law, indicate the reason for not producing the said list.

5. その他の事項については、海員名簿の記載心得を参照すること。

For other matters, refer to the notes regarding the list of mariners.