

令和6年度被災地次世代漁業人材確保支援事業のうち、長期研修支援事業の
実施に関するガイドライン

1 漁ろう技術習得研修の指導者について

漁ろう技術習得研修の指導者については、漁業士、漁ろう長又は漁ろう長と同等以上の漁業に関する技術や知識を有する者とする。

2 研修期間等について

(1) 漁ろう技術習得研修の研修期間について

研修期間は事務取扱要領4「研修対象者及び研修期間」に定めるとおりとする。
ただし、病気などのやむを得ない理由により研修を休止していた期間については、これを含めない。

(2) 雇成型研修と独立型研修の併用について

研修を行う地域において、独立・自営漁業者が、年間の就業形態として一定期間雇成型の漁業に従事することにより収入を得ることが一般的である場合は、雇成型研修と独立型研修の併用を認める。

ただし、研修期間は雇成型、独立型合計で最長4年とし、雇成型の研修期間はうち1年を超えてはならず、また、雇成型研修と独立型研修を同時期に行うことはできない。

なお、雇成型研修と独立型研修を併用する場合、雇成型研修の期間を満限まで利用したことにより独立型研修実施期間との間に研修を受講できない期間が生じる場合に限り、研修生が雇成型研修を実施した2次受入機関において漁業に従事することを認め、6の(2)の①及び②を適用しないこととする。

(3) 漁業以外も含めた複数の受入れ先による就業と長期研修について

研修を行う地域で、漁業だけで周年の就業が困難な場合において、漁業以外も含めた複数の就業先を用意することで地域で周年での受入が可能となる場合に限り、期間雇用による研修を助成対象として認める。

ただし、漁業による収入が主となる見込みである場合、かつ、年間の漁業の期間が6カ月以上の場合に限ることとし、研修終了後も同様の組み合わせにより地域に定着していくことを、研修開始前に1次受入機関が面談、書面等によって確認すること。

漁業の研修期間のみ助成対象とし、事業期間は、原則として雇成型研修は累積2年以内、独立型研修は漁業以外の就業期間を含めて4年以内とする。

また、複数の受入れ先での就業と漁業の研修を同時期に行うことはできない。

3 独立型研修について

(1) 独立型研修の定義

独立・自営とは、主として共同経営の漁業※及び雇われての漁業（常勤の雇用契約によるもの）には従事せず、自らの漁獲物を自ら販売して収入を得ることにより漁業経営を行うことであり、独立型研修とは、研修終了後、独立・自営を目指す者への指導をいう。

※二つ以上の漁業経営体（個人又は法人）が、漁船、漁網等の主要生産手段を共有し、漁業経営を共同で行うものであり、その経営に資本又は現物を出資しているものをいう。

(2) 独立型研修実施の条件

独立型研修を実施する場合、受入機関及び研修生は下記①から④に該当していることを条件とし、これらに不備や虚偽があった場合は、事実が判明してから1年間は、該当する1次受入機関を本事業の受入機関として新たに認定しない。

① 1次受入機関

ア 研修生が独立・自営就業が可能な漁業種類の研修を指導できる者を2次受入機関として選定していること。

イ 研修生が独立・自営就業するにあたり、必要となる漁業に関する許可や漁業権等が取得できることを確認した上で、研修生を受け入れていること。

ウ 研修生が独立した際に、自らの組織の一員として受け入れることが可能な機関であること。

エ 研修生に上記イ及びウを明確に伝えていること。

② 2次受入機関

ア 長期研修終了後、研修生の独立・自営就業が可能な漁業種類を営む機関であること。

③ 1次・2次受入機関共通

ア 研修生の独立・自営就業を目指す意思を十分に確認していること。

イ 研修生が事務取扱要領別紙様式1-③「独立・自営就業後の計画書」を作成する際に、可能な範囲で協力していること。

ウ 研修終了後も研修生の独立・自営就業に関するフォローアップ等が行える機関であること。

④ 独立型研修生

ア 長期研修終了後、独立して漁業を営むか、引き続き地方公共団体等において実施する就業支援制度等を利用し、独立に向けた技術の習得を行い、支援終了後独立・自営就業する者であること。

イ 事務取扱要領別紙様式1-③「独立・自営就業後の計画書」を作成し、公益財団法人岩手県漁業担い手育成基金（以下「担い手育成基金」という。）の認定を受けた者であること。

(3) 実践型研修実施の条件

円滑な自立・定着に向けて研修生自らが水揚げ目標等を定めた計画を実践する「実践型研修」を実施する場合、受入機関と研修生の間で実施について合意があることに加えて、下記①及び②に該当していることを条件とする。

① 1次及び2次受入機関共通

ア 研修生が事務取扱要領別紙様式1-④「実践型研修計画書 兼 実施申請書」を作成する際に、可能な範囲で協力していること。

イ 実践型研修の期間中、研修生の水揚げ状況を定期的に確認し、計画の達成に必要な指導・助言を行える機関であること。

② 研修生

ア 漁船・漁具や資格の取得等、実践型研修の実施に必要な体制を整えていること。

イ 研修期間中は計画の実践に専ら従事すること。

4 陸上研修について

事務取扱要領5「事業費（補助金）」において規定している「陸上研修」とは、研修で使用する漁船や漁ろう機器の整備、漁具の補修・制作、その他漁業生産において欠かすことができない陸上作業に係る研修とする。

5 研修生の受け入れ人数について

2次受入機関が複数の研修生を受け入れる場合、1受入機関当たりの研修生数の上限は設けないが、漁ろう技術習得研修指導員費は1受入機関当たり1名分を上限とする。

研修生が複数の船舶に配乗され、異なる指導者が研修生の指導を行う場合であって、かつ担い手育成基金が認めた場合に限り、2名分の漁ろう技術習得研修指導員費を限度として助成する。

ただし、養殖業や、船団で操業するが乗組員の総数が5名以下である漁船漁業については1名分を限度とする。

なお、2次受入機関の経営体名が異なっても、漁業に関する免許・許可等が同一の者の場合は、同一の受入機関とみなす。

6 助成対象としない受入機関及び研修生について

受入機関及び研修生が以下の事項に該当する場合には、助成対象としない。

(1) 2次受入機関

① 長期研修のみを目的としている機関（研修生を漁業に定着させる意思が認められない機関）。

② 研修生を採用する前に、4ヶ月以上の従業員としての雇用実績が無い機関（雇用型研修を実施しようとする機関で、常時20名以上を雇用する経営体に限る。2(3)による研修を実施する場合を除く。）。

③ 新たな研修生を受入れ雇用型研修を実施しようとする機関の場合、本事業等において、過去5年間に3名以上の研修生を受け入れたものの現在の漁業からの離職率が50%以上の機関、または過去5年間に継続就業予定の研修生を受け入れ、1名以上の離職が生じている機関のうち、事務取扱要領別紙1別添「2次受入機関の審査票-①」2の(5)の改善計画の内容が不十分と判断された機関。

④ 新たな研修生を受入れ独立型研修を実施しようとする機関の場合、本事業等において、過去5年間に3名以上の研修生を受け入れたものの現在の漁業からの離職率

が70%以上の機関、または過去5年間に研修生を受け入れ、1名以上の離職が生じている機関のうち、事務取扱要領別紙1別添「2次受入機関の審査票－①」2の(5)の改善計画の内容が不十分と判断された機関。

- ⑤ 過去1年間に漁業に関する法令の違反に係る刑事又は行政処分を受けた機関。若しくは研修中に漁業に関する法令の違反に係る刑事又は行政処分を受け当該研修終了後から1年を経過していない機関。
- ⑥ 研修時の安全対策に不備のある機関。
- ⑦ 研修生を新たに受入れようとする機関で、前年度に漁業労働における死亡災害を発生させた機関
- ⑧ 他の補助事業による活動時間内で研修生への指導を行う機関。
- ⑨ 別紙に掲げる暴力団が実質的に経営を支配する機関又はこれに準ずる機関。
- ⑩ 研修の実施や研修後のフォローアップ等について漁業協同組合等の協力が得られない機関。
- ⑪ 研修生を漁業に従事させる場合に、研修生との間で雇用契約（雇用型研修の場合は、独立型との併用の場合及び2（3）による研修を除き、正規雇用契約）を締結しない機関（親元就業の場合等を除く）。
- ⑫ 研修生を漁業に従事させる場合に、親元就業等で労働者災害補償（労災）保険に加入できない機関を除き、研修生についての労災保険に加入しない機関（労災保険の加入が任意の機関も含む）。
親元就業等で労災保険に加入できない機関で、研修生についての傷害保険等に参加しない機関。
- ⑬ 事務取扱要領6の(1)に定める「2次受入機関の審査について」に基づき、担い手育成基金により選定されなかった機関。

※ 本項において、独立型研修にあつては「就業」を「独立・自営就業」と読み替える。

(2) 研修生

- ① これまでに累積1年以上、主として漁業に従事したことがある者。
ただし、事務取扱要領4「研修対象者及び研修期間」に定める「独立型研修」のうち「独立を目指す雇用就業者」向け及び「漁業再開を目指す漁業経験者」向けの研修を実施する場合を除く。
また、国又は地方公共団体に係る予算において実施した事業における漁業研修等を受けた期間を除く。
- ② 過去に、国又は地方公共団体に係る予算において実施した事業（漁業学校等を対象とした事業は除く）による長期研修等を雇用型研修にあつては6ヶ月以上（事務取扱要領4「研修対象者及び研修期間」に定める「独立型研修」のうち「独立を目指す雇用就業者」向けの研修を受講する場合を除く）、独立型研修にあつては12ヶ月以上受けた者（地方公共団体等による独立型研修を1年以上受講した者が実践型研修を受講する場合を除く）。ただし、雇用型研修を6ヶ月未満受けた者については1年から、独立型研修を12ヶ月未満受けた者については3年から、過去に行った

研修期間を除いた月数を新たな研修期間の上限とする。

- ③ 次世代人材投資（準備型）事業（旧 青年就業準備給付金事業）により資金の交付を受けた者であって、漁業学校等での研修終了後1年以内に漁業に就業又は漁業現場での長期研修を受講しなかった者（病気や災害等やむを得ない場合を除く）。
- ④ 長期研修のみを目的としており、明らかに漁業就業継続の意思がない者
- ⑤ 漁場管理、資源回復の取組を阻害するおそれ（資源回復に取り組むべき魚種に対して過剰漁獲が生ずる場合など）のある事業への着業を目的にしている者。
- ⑥ 過去1年間若しくは研修中に漁業に関する法令の違反に係る刑事または行政処分を受けた者。
- ⑦ 研修時の安全対策に不備のある者。
- ⑧ 独立・自営就業を目指す者であって、独立・自営就業後の計画について担い手育成基金の認定を受けていない者。
- ⑨ 実践型研修支援を受けるもので、損害賠償請求権を含めて承継した者。

7 違反行為による補助金の返還

以下のような違反行為が明らかとなった場合、本事業実施のため支出した補助金の一部又は全額の返還を求める。

- (1) 前項2から6に違反して助成を受けた場合。
- (2) 名義貸しや研修日数の虚偽報告等の補助金受取を目的とした悪質な行為が認められる場合。
- (3) 1次受入機関又は2次受入機関が、担い手育成基金が実施する本事業及び履行確認検査等に協力しない場合。
- (4) 研修期間中、受入機関・漁業者又は研修生が以下の行為を行った場合。
 - ① 研修時の安全対策の不備（指導者又は研修生がライフジャケットを着用せず漁船甲板上で作業を行う等）。
 - ② 受入機関職員・漁業者による研修生への傷害、暴力行為。
 - ③ 受入機関と研修生の間で取り交わした雇用契約の不履行。
- (5) その他悪質と見なされる行為があった場合。

8 その他

- (1) 1次受入機関は、担い手育成基金及び関係する自治体と連携の上、研修生の相談を受ける体制を構築し、研修生に対し、担い手育成基金及び当該自治体の担当者の連絡先を周知すること。
- (2) 研修生を受け入れようとする際には、可能な限り体験漁業や短期研修等を事前に実施し、研修生の漁業及び漁村生活への適性を確認すること。
- (3) 年度を跨いで研修を実施する場合は、予算の範囲内で、新たに開始する研修よりも前年度より実施している研修を優先して実施するものとするが、国の財政状況等により、次年度以降も継続して研修期間、研修時間、漁ろう技術習得研修指導員費等の助成項目及びその額を保障するものではない。
- (4) 指導者及び研修生は漁船甲板での作業中は必ずライフジャケットを着用すること

とし、受入機関はこれを指導すること。なお、受入機関は漁船の安全航行・安全操業など事故防止対策に努めることを補助金の助成条件とする。

- (5) 研修生たる労働者の労働環境の確保・向上を図るため、労働基準法、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、船員法（昭和 22 年法律第 100 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）等の労働関係法令の遵守を徹底すること。研修生を漁業に従事させる場合は、2 次受入機関は研修生との間で、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の規定に基づき、賃金、労働時間等の労働条件について合意の上、そのうち一定のものについては書面によりこれを明示し、研修生に交付しなければならない。また、研修計画の申請時に雇用契約書等の写しを提出すること。ただし、親元就業で雇用契約書がない場合等を除く。（研修計画の申請時に契約が間に合わない場合は案を提出し、研修開始までに契約締結後の写しを提出すること。）
- (6) 暫定任意適用事業所の代わりに漁協が労災保険に加入する場合、2 次受入機関は漁協となるが、実際に現場で研修生を指導する機関も本ガイドラインや事務取扱要領で定める 2 次受入機関としての要件等を満たすこと。

(ガイドライン) 別紙

暴力団が実質的に経営を支配する機関又はこれに準ずる機関

暴力団が実質的に経営を支配する機関又はこれに準ずる機関とは、以下の1から5のいずれかに該当する機関とする。

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- 5 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(参考)

長期研修中の労災保険加入について

○ 労災保険とは

労働者の業務上の事由又は通勤による労働者の傷病等に対して必要な保険給付を行い、あわせて被災労働者の社会復帰の促進等の事業を行う制度です。

労働者が業務上負傷等をした場合は、使用者は療養に必要な費用を補償する義務がありますが、労災保険により保障が受けられる場合は、使用者は保障する必要はありません（労災保険料の負担は事業主）。

研修タイプ	事業形態	労災保険
雇用型 独立型	・ 法人事業所 ・ 個人事業所 (労働者常時5人以上又は漁船総トン数5トン以上)	強制加入
	・ 個人事業所 (労働者常時5人未満かつ漁船総トン数5トン未満)	任意加入

○ 研修生の待遇改善のため、長期研修中に研修生を漁業に従事させる場合は、親元就業等で労災保険に加入できない機関を除き、あらかじめ労災保険へ加入しなければなりません。

○ 親元就業等で労災保険に加入できない機関は、研修生についての傷害保険等に加入すること。

○ 任意加入の事業形態の者が労災保険に加入する場合及び親元就業等で労災保険に加入できない機関が研修生についての傷害保険等に加入する場合は、本事業により研修生の保険料の実費相当額を助成します。

○ なお、独立型研修であって、複数の指導者により1人の研修生を指導するような場合、労災保険の手続きが非常に煩雑になることから、漁協が指導者（2次受入機関）となり、労災保険に加入することも可能です。

(参考)

長期研修中の安全対策について

- 長期研修の実施にあたっては、安全対策費として研修生のライフジャケット等の購入費用を助成するとともに、研修時にライフジャケットを着用しない等安全対策に不備のある機関は助成対象としない旨をガイドラインに規程しております。
- ライフジャケットの着用義務範囲の拡大を受け、平成 30 年度よりガイドラインを一部改定し着用の徹底を明記するとともに、7「違反行為による補助金の返還」の(4)の①を厳格に運用し、違反行為が明らかとなった場合は担い手育成基金より補助金の返還を命じることとしております。
具体的には、7の(4)の①を
 - ① 実績報告時の事務取扱要領別紙様式7「研修写真」に添付した写真中に漁船甲板上で作業をしている指導者や研修生のライフジャケット着用が認められない場合
 - ② その他長期研修中に、ライフジャケットを着用すべき状態において指導者や研修生のライフジャケットの非着用が客観的に証明された場合として運用し、着用が認められなかった日の実践研修指導員費を助成せず、既に助成している場合は担い手育成基金への返還を求めます。

【ガイドライン】

7 違反行為による補助金の返還

以下のような違反行為が明らかとなった場合、本事業実施のため支出した補助金の一部又は全額の返還を求める。

(1)～(3) (略)

(4) 研修期間中、受入機関・漁業者又は研修生が以下の行為を行った場合。

① 研修時の安全対策の不備（指導者又は研修生がライフジャケットを着用せず漁船甲板上で作業を行う等）。

②～③ (略)

(5) (略)

【ライフジャケットの着用義務化】

「船舶職員及び小型船舶操縦者法」が一部改正され、平成 30 年 2 月 1 日より、小型漁船（20 トン未満）においては、暴露甲板上の全ての乗船者にライフジャケットの着用を義務づけるよう着用義務範囲が拡大

雇用契約書（例）

雇用者（指導者）〇〇 〇〇と被雇用者（研修生）〇〇 〇〇は以下の条件により雇用契約を締結する。

<p>期間の定めなし・あり、契約期間について記載してください</p>	<p>契約期間</p> <p>期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）</p>
<p>就業の場所</p>	<p>操業海域等を記載してください</p>
<p>従事すべき業務の内容</p>	<p>漁業種類を記載してください</p>
<p>始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項</p>	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）]</p> <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分）</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>(5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）</p>
<p>休 日</p>	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
<p>休 暇</p>	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無）</p> <p>2 代替休暇（有・無）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ）x 無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

（次頁に続く）

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円) 、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円) 、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 /計算方法:) ロ (手当 円 /計算方法:) ハ (手当 円 /計算方法:) ニ (手当 円 /計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () %</p> <p>4 賃金締切日 () -毎月 日、() -毎月 日 5 賃金支払日 () -毎月 日、() -毎月 日 6 賃金の支払方法 ()</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (時期等) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手續 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・その他 ()</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

最低賃金を上回るよう設定してください

個々の指導者の実態に合わせて記入してください

所定時間外、休日又は深夜労働がある場合は必ず記載してください

労働者常時5人以上の場合は義務加入

※この契約書は2通作成し双方が各1通保管する。

令和 年 月 日

雇用者(指導者) 氏名 ○○ ○○
被雇用者(研修生) 氏名 ○○ ○○

(※労働条件通知書の記載要領を参考添付します)

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準(複数可)を明示すること。
(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類(1年単位、1か月単位等)を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「()単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考） なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

船員雇入契約書

_____ (甲) と船員 _____ (乙) は、以下の条件に基づき雇入契約を締結する。

雇 入 期 間				
乗り組む船舶	名 称		総トン数	
	用 途		就航航路又は 操業海域	
従事する職務				
基準労働期間、 労働時間、休息時間、 休日、休暇	<p>1. 基準労働期間</p> <p>2. 労働時間</p> <p style="margin-left: 20px;">(1)</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)</p> <p style="margin-left: 20px;">(3)</p> <p>3. 休息時間</p> <p>4. 休日</p> <p style="margin-left: 20px;">(1)</p> <p style="margin-left: 20px;">(2)</p> <p>5. 休暇</p>			
給料その他の報酬の 決定方法及び支払い	<p>1. 給料その他の報酬の決定方法</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 基本賃金の額 /月</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 諸手当の額又は決定方法</p> <p style="margin-left: 40px;">①</p> <p style="margin-left: 40px;">②</p> <p style="margin-left: 40px;">③</p> <p style="margin-left: 40px;">④</p> <p style="margin-left: 40px;">⑤</p> <p style="margin-left: 40px;">⑥</p> <p>2. 給料その他の報酬の支払い</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 支払い方法：</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 賃金支払日：</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 賃金支払時の控除：</p>			

災害補償	1. 労災保険： 2. 船員保険： 3. 雇用保険： 4. 民間の災害保険： 5. その他の災害補償：
退職、解雇、 休職及び制裁	1. 退職 2. 解雇 3. 休職 4. 制裁 5. 契約解除
送 還	
予備員制度又は 交替乗船制の概要	

以上の契約を証するため本契約書2通を作成し、各自記名の上、それぞれ1通ずつ保有する。

契約締結日・場所	年 月 日
船舶所有者の名称等	住所 _____ 氏名又は名称 _____ _____
船員の氏名等	住所 _____ 氏名又は名称 _____ 生年月日 _____

船員雇入契約書

<簡略版>

_____ (甲) と船員 _____ (乙) は、以下の条件に基づき雇入契約を締結する。

雇入期間	
乗り組む船舶	
従事する職務	
基準労働期間、労働時間、 休息时间、休日、休暇	
給与その他の報酬の 決定方法及び支払い	
災害補償	
退職、解雇、休職 及び制裁	
送 還	
予備員制度/ 交替乗船制の概要	

以上の契約を証するため本契約書2通を作成し、各自記名の上、それぞれ1通を保有する。

契約締結日・場所	
船舶所有者の名称等	住 所 _____ 氏名又は名称 _____
船員の氏名等	住 所 _____ 氏名又は名称 _____ 生 年 月 日 _____

船員雇入契約書

株式会社 海上労働船 (甲) と船員 田上太郎 (乙) は、以下の条件に基づき雇入契約を締結する。

雇入期間	期間の定めなし		
乗り組む船舶	名称	国士丸	総トン数 55,952G/T
	用途	油送船	就航航路又は操業海域 日本～北米
従事する職務	一等航海士		
基準労働期間、労働時間、休息時間、休日、休暇	1. 基準労働期間 1年(毎年4月1日～3月31日)とする。		
	2. 労働時間 (1) 1日8時間とする。 (2) 1週間あたり40時間とする。 (3) 上記のほか、労使協定による所定時間外労働を行う場合がある。		
	3. 休息時間 1日10時間以上とする。		
	4. 休日 (1) 1週間あたり1日 (2) 基準労働期間につき、1週間あたり平均2日		
	5. 休暇 1年継続勤務した場合、25日の有給休暇を付与する。		
給料その他の報酬の決定方法及び支払い	1. 給料その他の報酬の決定方法 (1) 基本賃金の額 〇〇〇〇〇円/月 (2) 諸手当の額又は決定方法 ① 乗船手当: △△△△円/月 ② 家族手当: □□□□円/月 ③ タンカー手当: ××××円/月 ④ 時間外割増手当: 割増賃金率 130% ⑤ 補休日労働手当: 割増賃金率 140% ⑥ 上記のほか〇〇等の作業に従事した場合、作業手当を支払う。		
	2. 給料その他の報酬の支払い (1) 支払い方法: 乙の指定する口座に全額振り込む。 (2) 賃金支払日: 毎月25日 (3) 賃金支払時の控除: 所得税及び社会保険料を控除する。		

災害補償	1. 労災保険: 加入 2. 船員保険: 加入 3. 雇用保険: 加入 4. 民間の災害保険: P & I 保険加入 5. その他の災害補償: なし
退職、解雇、休職及び制裁	1. 退職 乙の都合で退職するときは、退職する7日以上前に甲に届け出る。 2. 解雇 甲は乙が著しく職務に不相当であると認められたときは解雇することができる。この場合、理由を付した書面により乙に通知する。 3. 休職 船員が疾病により職務に従事することができないうときは、遅滞なくその旨を甲に届け出る。 4. 制裁 乙が職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったときは、甲は書面により通知のうえ、休職、減給、戒告等の処分を行う。 5. 契約解除 甲又は乙は24時間以上前に書面により申し入れた場合は、この契約を解除することができる。上記にかかわらず、甲の都合により契約を解除するときは、甲は乙に1か月前に通知することを原則とし、当該通知を行うことができない場合は、乙に1か月分の給料を補償するものとする。 1. この雇入契約が終了したとき若しくは甲又は乙が雇入契約を解除したときは、甲は乙の下船地から居住地までの送還を行う。 2. 下船の理由が乙に責がある場合において、甲は送還を行ったときは、乙の帰着後に送還に係る費用を請求するものとする。
送還	予備員制度又は交替乗船制の概要 予備員制度: 有

以上の契約を証するため本契約書2通を作成し、各自記名の上、それぞれ1通ずつ保有する。

契約締結日・場所	20XX年 月 日
船舶所有者の名称等	住所 氏名又は名称
船員の氏名等	住所 氏名又は名称 生年月日

【給員雇入契約書作成要領】

別添モデル様式の左の欄に関する事項について、以下を参考に記載してください。
就業規則を地方運輸局等の事務所に届け出ている船舶所有者にあっては、就業規則の関連規定を引用しても構いませんが、その場合は就業規則の当該部分の写しを同時に交付してください。
記載内容に変更が生じた場合は、雇入契約書の変更が必要になります。ただし、引用した就業規則が変更された場合については、雇入契約書の変更は不要です。

1. 「雇入期間」欄については、期間の定めがある場合はその期間、航海をもって定められたときはその旨（「横浜ロンドン間1航海、横浜帰着後2日後まで」等）、具体的な期間が決まっていない場合は「期間の定めなし」と記載してください。
2. 「乗り組む船舶」欄については、船舶の名称、総トン数、用途（漁船の場合は従事する漁業の種類）及び就航航路又は操業海域を記載してください。船舶所有者に属する複数の船舶における労働条件が同一であり、それらの船舶に乗給することについて船員が同意する場合は、当該船舶をまとめて記載しても構いません。
3. 「従事する職務」欄については、船員が従事する予定の職務を記載してください。
交代制勤務により雇入契約期間内に複数の職務を交代で行う場合は、「一等航海士、二等航海士（月4日）」のように記載しても構いません。
4. 「基準労働期間、労働時間、休息時間、休日及び休暇」欄については、基準労働期間、1日及び1週あたりの労働時間、時間外労働の有無、1日の最低休息時間、1週あたりの休日数、休日労働の有無、有給休暇の日数、その他の休暇の日数を記載ください。年間で付与する休日・休暇の日数を定めている場合は、「1年について120日」のように記載してください。
漁船については、基準労働期間等適用のないものについては、記載しなくても構いません。また、指定漁船であったり、操業中と航行中で労働時間や休日等の労働条件が異なる場合は、「操業中〇〇時間、航海中××時間」のようにそれぞれ記入してください。
5. 「給料その他の報酬の決定方法及び支払に関する事項」欄については、基本給（月額）については必ず具体的な額を記載してください。諸手当については毎月定額で支払うものについてはその額を、時間数等に応じて支払うものについてはその算定方法を記載してください。なお、基本給と諸手当の総額をまとめて記載しても構いません。
また、報酬が歩合によって支払われる場合は、一月あたりの一定額及び時歩率、歩合給の計算方法を記載してください。
支払い方法については、口座振込・手渡しの引、支払日、賃金支払時に控除するものを記載してください。
6. 「災害補償」欄については、労災保険、船員保険、雇用保険、そのほかの民間の災害保険の加入のほか、乗船中の災害について船舶所有者が行う補償等について記載してください。
7. 「退職、解雇、退職及び制裁」欄については、雇入契約中に船員の解雇、退職、制裁を解除する場合とその手続き（期間の定めのない雇入契約等）については契約を解除する場合の手続き）について記載してください。
8. 「送還」欄については、送還を行う場合及びその費用負担について記載してください。
9. 予備員制度又は交代乗給制（乗下船の都度雇入契約の成立等の届出を行わないような形態：いわゆる回り休暇乗給制）をとる場合は、その内容を記載してください。

船員雇入契約書

＜就業規則を引用する場合の記載例（案）＞

株式会社 海上労働船舶（甲）と船員 国土太郎（乙）は、以下の条件に基づき雇入契約を締結する。

雇入期間	期間の定めなし。
乗り組む船舶	就業規則の定義表に掲げる船舶のうち、甲が指名する船舶
従事する職務	二等航海士（ただし、船長下船時等に一等航海士の職務を行うことがある。）
基準労働期間、労働時間、休息時間、休日、休暇	就業規則第53条～第85条に定めるところによる。 また、乙は船員法に定める休息時間が付与される。
給与その他の報酬の決定方法及び支払い	基本給（月給）：435,000円 歩合給制度なし。 その他の報酬、給与等の支払い方法等については、就業規則第91条～第119条に定めるところによる。
災害補償	乙は労働者災害補償保険法及び船員保険法に基づき給付を受けるほか、就業規則第145条～第182条による給付を受けられる。
退職、解雇、休暇及び制裁	退職、解雇については就業規則第13条～15条、休職については同規則第11条、制裁については同規則第49条～第51条、退職手当については同規則第166条～第168条に定めるところによる。また、退職にあたり乙は雇用保険法に基づき失業給付を受けられることができる。 甲又は乙は24時間以上前に書面により申し申し入れた場合は、この契約を解除することができる。上記にかかわらず、甲の都合により契約を解除するときは、甲は乙に1か月前に通知することを原則とし、当該通知を行うことができなない場合は、乙に1か月分の給料を補償するものとする。
送還	就業規則第120条～第131条に定めるところによる。
予備員制度／交替乗給制の概要	予備員制度あり。詳細は、就業規則第9条に定めるところによる。

以上の契約を証するため本契約書2通を作成し、各自記名の上、それぞれ1通を保有する。

契約締結日・場所	2012年 4月 1日 （株）海上労働船舶 本社
船舶所有者の名称等	住 所 東京都千代田区△△△ 氏名又は名称 株式会社海上労働船舶 取組代表者 海上 労働部長
船員の氏名等	住 所 横浜市港南区×××× 氏 名 国 土 太 郎 生 年 月 日 昭和35年1月1日