

船員派遣事業を適正に実施するために

令和5年12月

国土交通省海事局船員政策課

目 次

第1 船員派遣事業の概要

- 船員派遣事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2 申請、届出等の手続

- 船員派遣事業の許可は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - 1 許可申請の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - 2 欠格事由・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - 3 許可基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

- 許可後の手続等は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - 1 船員派遣元事業主が行う必要のある手続・・・・・・・・・・・・ 11
 - (1) 事業開始にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (2) 変更の届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (3) 許可証の再交付申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (4) 事業廃止の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (5) 許可証の返納・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (6) 事業報告等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (7) 外国船舶の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (8) 許可の有効期間の更新申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
 - 2 許可証の備付等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 3 名義貸しの禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 4 労働争議に対する不介入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 5 個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

- 船員派遣事業許可関係手続提出書類一覧・・・・・・・・・・・・ 16

第3 船員派遣事業の運営

- 船員派遣契約は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

- 船員派遣元事業主の講ずべき措置は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

- 派遣先の講ずべき措置は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

- 船員法等の適用は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

- 船員派遣元事業主が法律違反を行った場合・・・・・・・・・・・・ 35

- 派遣先が法律違反を行った場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36

附録Ⅰ	船員派遣事業関係様式	・ ・ ・ ・ ・	37
第3号様式	船員派遣事業許可申請書	・ ・ ・ ・ ・	38
	許可有効期間更新		
第4号様式	船員派遣事業計画書	・ ・ ・ ・ ・	41
	許可証再交付申請書		
第6号様式	船員派遣事業変更届出書	・ ・ ・ ・ ・	44
	船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書		
第7号様式	船員派遣事業廃止届出書	・ ・ ・ ・ ・	49
第8号様式	船員派遣事業報告書	・ ・ ・ ・ ・	50
(参考)	船員派遣事業報告書の記載ポイント	・ ・ ・ ・ ・	54
第9号様式	船員派遣事業収支決算書	・ ・ ・ ・ ・	56
第10号様式	外国船舶派遣届出書	・ ・ ・ ・ ・	58
	領収証書貼付書(登録免許税)	・ ・ ・ ・ ・	59
附録Ⅱ	船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針	・ ・ ・ ・ ・	60
附録Ⅲ	派遣先が講ずべき措置に関する指針	・ ・ ・ ・ ・	63
附録Ⅳ	船員職業安定法に規定する船員派遣事業による派遣船員の安全衛生管理等に関し、派遣元事業主及び派遣先事業主が講ずべき措置について	・ ・ ・ ・ ・	67
附録Ⅴ	船員派遣元事業主のための就業規則作成のポイント	・ ・ ・ ・ ・	70
附録Ⅵ	船員派遣に係るモデル就業条件明示書	・ ・ ・ ・ ・	77
附録Ⅶ	船員職業安定法等の一部改正に伴う船舶管理会社及び在籍出向に関する基本的な考え方について	・ ・ ・ ・ ・	79
【別紙1】	違法な船員派遣事業又は船員労務供給事業に該当しない船員配乗行為を行うことができる船舶管理会社の要件について		
【別紙2】	在籍出向について		

第1 船員派遣事業の概要

船員派遣事業とは・・・

船員派遣事業とは、船舶所有者^{※1}が自己の常時雇用する船員^{※2}を、他人の指揮命令を受けて、この他人のために船員として労務に従事させることを業として行うことをいいます。

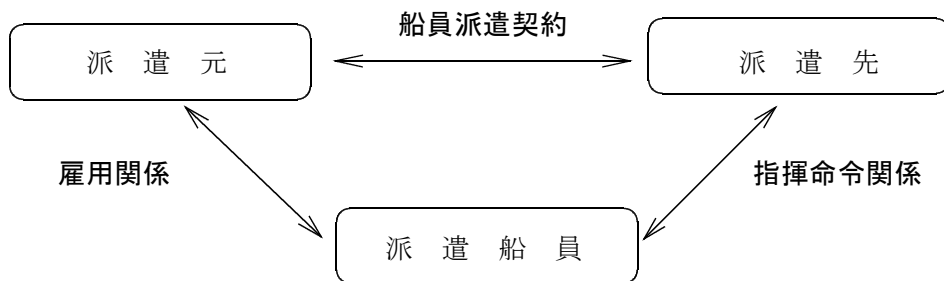
船員派遣事業を行うためには、国土交通大臣の許可を受けなければなりません。

※1 「船舶所有者」とは？

船舶共有の場合には船舶管理人を、船舶貸借の場合には船舶借入人を、船舶所有者、船舶管理人及び船舶借入人以外の者が船員を使用する場合にはその者をいいます。

※2 「常時雇用する船員」とは？

期間の定めなく雇用されている船員のことをいいます。



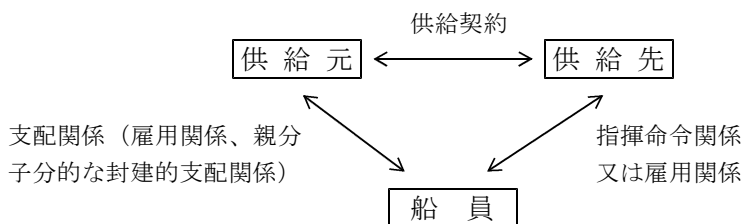
○ 船員労務供給事業との関係

船員派遣事業は、船員職業安定法第50条によって禁止されていた船員労務供給事業。下図(1)から、供給元と船員の間にはのみ雇用関係があり、供給先と船員の間には指揮命令関係のみがある形態を取り出し、一定のルールのもとに適法に行えるようにしたものです。

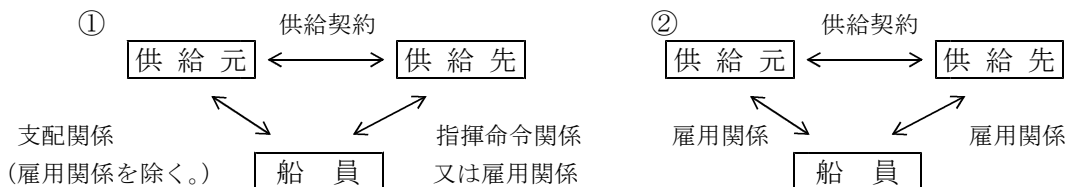
したがって、上記以外の形態(下図(2)①のように供給元と船員の間には雇用関係のないもの、及び②のように供給元と船員の間には雇用関係がある場合であっても、供給先に船員を雇用させることを約して行われるもの)は、従前どおり、船員労務供給事業として現行の船員職業安定法第50条に基づき禁止されています。

(船員労務供給事業)

(1)



(2)



第2 申請、届出等の手続

船員派遣事業の許可は・・・

1 許可申請の手続

(1) 申請方法

船員派遣事業を行おうとする場合は、次に掲げる書類を事業主の主たる事務所を管轄する地方運輸局（以下、「事業主管轄運輸局」という。）に提出してください。

申請は、事業主（会社）単位で行います。

なお、許可は、国土交通省における審査、実地調査等、交通政策審議会の意見聴取の手続を経て行われますので、許可申請は、十分な時間的余裕を持って行う必要があります。申請を希望する場合は、お早めに事業主管轄運輸局にご相談ください。

(2) 許可の要件

船員派遣事業の許可を受けるためには、船員職業安定法第56条各号に掲げる欠格事由に該当せず、かつ、許可基準を満たす必要があります（4ページ「2 欠格事由」及び6ページ「3 許可基準」参照）。

(3) 提出書類

船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書、船員派遣事業計画書のほか、財務状況等に関する書類等を提出する必要があります。

申請者が法人か、個人かによって提出書類が異なります。

船員派遣事業の許可申請に係る書類一覧（法人の場合）

- ① 船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書（第3号様式）
- ② 船員派遣事業を行う事業所ごとの船員派遣事業計画書（第4号様式）
- ③ 定款又は寄附行為
- ④ 登記事項証明書
- ⑤ 役員の住民票の写し（番号法に基づく個人番号の記載がないもの）及び履歴書（氏名、生年月日、現住所、職歴（船員雇用管理歴がある場合はその履歴）、賞罰、役職員への就任解任の状況の記載があるもの）
- ⑥ 船員派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程
- ⑦ 最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書（税務署に提出したものに限り）ただし、次の場合には、それぞれ次に掲げる書類（監査役、公認会計士又は監査法人の証明を受けたもの）の提出に代えることができる。
 - (a) 最近の事業年度における決算が終了している場合は、当該決算に係る貸借対照表及び損益計算書
 - (b) 設立後最初の決算期を終了していない法人である場合は、会社法第435条第1項に規定する会社成立時の貸借対照表、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第123条第1項に規定する法人設立時の貸借対照表
- ⑧ 最近の事業年度における法人税の確定申告書（法人税法施行規則別表1「各事業年度の所得に係る申告書」及び別表4「所得の金額の計算に関する明細書」の写し（税務署の受付印があるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））

連結納税制度を採用している場合は、最近の連結事業年度における連結法人税の確定申告書（法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度の連結所得に係る申告書」及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」）の写し（連結親法人の所轄税務署

の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付）

- ⑨ 最近の事業年度における法人税の納税証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その2）所得金額用）
連結納税制度を採用している場合は、同書式による最近の連結事業年度における連結所得金額に関するもの
- ⑩ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用権を証する書類
所有している場合は建物の登記事項証明書、借りている場合は建物の賃貸借契約書の写し、転貸借の場合は原契約書、転貸借契約書及び所有者の承諾書の写し
- ⑪ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の図面及び写真
図面は、船員派遣事業に使用するスペースの縦・横・面積及び事務所内のレイアウト（派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の座席位置、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報保管場所）が分かるもの
写真は、事業者名記載の看板、事業所外観、派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の机、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報の保管場所を撮影したもの
- ⑫ 船員派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（派遣元責任者と役員が同一の場合は不要）
- ⑬ 役員又は派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合は、当該者の精神の機能の障害に関する医師の診断書
- ⑭ 役員が未成年の場合は、船員派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けたことを証する書面等（詳細は事業主管轄運輸局へお問い合わせください）

船員派遣事業の許可申請に係る書類一覧（個人の場合）

- ① 船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書（第3号様式）
- ② 船員派遣事業を行う事業所ごとの船員派遣事業計画書（第4号様式）
- ③ 申請者の住民票の写し（番号法に基づく個人番号の記載がないもの）及び履歴書（氏名、生年月日、現住所、職歴（船員雇用管理歴がある場合はその履歴）、賞罰、役職員への就任解任の状況の記載があるもの）
- ④ 船員派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程
- ⑤ 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（納税署の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax 受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
- ⑥ 最近の納税期における所得税の納税証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その2）所得金額用）
- ⑦ 最近の納税期における貸借対照表及び損益計算書
(a) 青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用））の写し（税務署の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax 受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
(b) 白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、不動産登記簿謄本の写し及び固定資産税評価額証明書
- ⑧ 預金残高証明書（納税期日前のもの）
- ⑨ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用権を証する書類
所有している場合は建物の登記事項証明書、借りている場合は建物の賃貸借契約書の写し、転貸借の場合は原契約書、転貸借契約書及び所有者の承諾書の写し

- ⑩ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の図面及び写真
図面は、船員派遣事業に使用するスペースの縦・横・面積及び事務所内のレイアウト（派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の座席位置、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報保管場所）が分かるもの
写真は、事業者名記載の看板、事業所外観、派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の机、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報保管場所を撮影したもの
- ⑪ 船員派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書
- ⑫ 申請者又は派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合は、当該者の精神の機能の障害に関する医師の診断書
- ⑬ 申請者が未成年の場合は、船員派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けたことを証する書面等（詳細は事業主所管運輸局へお問い合わせください）

（４）許可手数料の納付

許可申請書には、手数料として $[142,800円 + 71,300円 \times (\text{船員派遣事業を行う事業所数} - 1)]$ の収入印紙を貼付する必要がありますが、事業主所轄運輸局の指示に従ってください。なお、収入印紙の消印後は、手数料は返却されません。

（５）実地調査

許可基準を満たしていること等を確認するために、事業の実施を予定する事業所に対して実地調査を行う場合があります。

（６）事業許可までの流れ

事業主管轄運輸局で申請書類を受け付けた後、国土交通本省に書類が送付され、国土交通本省において、更に内容を精査の上、国土交通大臣から交通政策審議会に諮問します。

諮問に対する交通政策審議会からの答申を踏まえ、国土交通大臣により申請に対する許可又は不許可を決定し、許可の場合は許可証、不許可の場合は不許可通知書を申請者に交付します。事業者は、交付された許可証を受領することにより事業を開始します。

（７）登録免許税の納付

船員派遣事業の許可については、当該許可を受けた者に対して一律9万円の登録免許税が課せられます。

許可を受けた場合は、許可を受けた日から1ヶ月を経過する日までに、国税の収納機関である日本銀行（国税の収納を行う銀行、郵便局その他の代理店を含む。）又は麴町税務署において同税務署あてに現金で納付してください。

また、納付後は、別添の様式「領収証書貼付書」（59ページ参照）に領収証書を貼り付け、事業主管轄地方運輸局に提出してください。

2 欠格事由

次のいずれかに該当する場合は、船員派遣事業の許可を受けることができません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、又は船員職業安定法その他労働に関する法律の規定（下記②に規定する規定を除く。）であって船員職業安定法施行令第1条で定めるもの若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第50条（第2号に係る部分に限る。）及び第52条の規定を除く。）により、若しくは刑法第204条、第

206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪、暴力行為等処罰に関する法律の罪若しくは出入国管理及び難民認定法第73条の2第1項の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者（船員職業安定法第56条第1号）

- ② 健康保険法第208条、第213条の2若しくは第240条第1項、船員保険法第156条、第159条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法第51条前段若しくは第54条第1項（同法第51条前段の規定に係る部分に限る。）、厚生年金保険法第102条、第103条の2若しくは第104条第1項（同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第46条前段若しくは第48条第1項（同法第46条前段の規定に係る部分に限る。）又は雇用保険法第83条若しくは第86条（同法第83条の規定に係る部分に限る。）の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者（船員職業安定法第56条第2号）
- ③ 心身の故障により船員派遣事業を的確に遂行することができない者として国土交通省令で定めるもの（船員職業安定法第56条第3号）
 - ※「国土交通省令で定めるもの」とは、精神の機能の障害により船員派遣事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切にできない者をいう。
- ④ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（船員職業安定法第56条第4号）
- ⑤ 船員職業安定法第103条第1項の規定により船員派遣事業の許可を取り消され、当該取消しの日から起算して5年を経過しない者（船員職業安定法第56条第5号）
- ⑥ 船員職業安定法第103条第1項又は第3項の規定により船員派遣事業の許可を取り消された者が法人である場合（同項の規定により許可を取り消された場合については、当該法人が上記①又は②に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）において、当該取消しの処分を受ける原因となつた事項が発生した当時現に当該法人の役員であつた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの（船員職業安定法第56条第6号）
- ⑦ 船員職業安定法第103条第1項又は第3項の規定による船員派遣事業の許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に船員職業安定法第62条第1項の規定による船員派遣事業の廃止の届出をした者（当該船員派遣事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（船員職業安定法第56条第7号）
- ⑧ 上記⑦に規定する期間内に船員職業安定法第62条第1項の規定による船員派遣事業の廃止の届出をした者が法人である場合において、上記⑦の通知の日前60日以内に当該法人（当該船員派遣事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員であつた者で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（船員職業安定法第56条第8号）
- ⑨ 暴力団員等（船員職業安定法第56条第9号）
- ⑩ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であつて、その法定代理人が上記②から⑨又は下記⑪のいずれかに該当するもの（船員職業安定法第56条第10号）

- ⑪ 法人であって、その役員のうち上記①から⑩のいずれかに該当する者があるもの（船員職業安定法第56条第11号）
- ⑫ 暴力団員等がその事業活動を支配する者（船員職業安定法第56条第12号）
- ⑬ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれのある者（船員職業安定法第56条第13号）

3 許可基準

次の（１）から（３）の基準に適合していると認められなければ、船員派遣事業の許可を受けることはできません。

（１）船員職業安定法第57条第1項第1号の要件

申請者が、当該事業の派遣船員に係る雇用管理を適正に行うに足りる能力を有するものであること。

派遣船員を雇用する者と指揮命令する者が分離するという特性にかんがみ、派遣船員に対する適切な雇用管理能力を要求することにより、派遣船員の保護及び雇用の安定を図るため、次の①から③の事項より判断する。

① 派遣元責任者に関する判断

イ 次に掲げる要件を満たし、派遣元責任者として派遣船員の雇用管理を適正に行い得る者が所定の方法により適切に選任及び配置されていること。

（イ） 次の方法により選任されていること。

なお、申請者が法人の場合、会社法等の規定により、監査役は同一の法人又はその子会社の取締役若しくは支配人その他の使用人を兼ねることができないため、監査役を派遣元責任者として選任できないので、留意すること。

- （a） 事業所ごとに自己の雇用する者の中から専属の派遣元責任者を選任すること
- （b） 派遣船員100人ごと1人以上の派遣元責任者を選任すること。

（ロ） 次の要件を満たす者を選任していること

（a） 未成年者及び心身の故障により派遣元責任者の職務を的確に遂行することができない者でないこと。

（b） 船員職業安定法第56条第1号、第2号及び第4号から第9号までに掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者であること。（4ページ「2 欠格事由」参照）

（c） 次のいずれかの経験を有する者であること。

（i） 成年に達した後、3年以上の船員雇用管理の経験を有する者

この場合において、「船員雇用管理の経験」とは、船員に係る人事又は労務の担当者（事業主（法人の場合はその役員）、支店長その他事業所の長等労働基準法第41条第2号の「監督若しくは管理の地位にある者」を含む。）であった経験をいう。

（ii） 成年に達した後の船員雇用管理の経験と派遣船員としての業務の経験とを合わせた期間が3年以上の者（ただし、船員雇用管理の経験が1年以上あること。）

（iii） 成年に達した後の船員雇用管理の経験と船員の職業経験とを合わせた期間が5年以上の者（ただし、船員雇用管理の経験が1年以上あること。）

（iv） 成年に達した後、船員職業安定行政又は船員労働基準行政に3年以上の経

験を有する者

(v) 成年に達した後、船員職業紹介事業の従事者として3年以上の経験を有する者

(vi) 成年に達した後、船員労務供給事業の従事者として3年以上の経験を有する者

ロ 派遣元責任者が不在の場合の臨時の職務代行者があらかじめ選任されていること。

② 船員派遣元事業主に関する判断

船員派遣元事業主(法人の場合はその役員を含む。)が、船員保険の適用等派遣船員の福祉の増進を図ることが見込まれる等適正な雇用管理を期待し得るものであること。

③ 教育訓練に関する判断

派遣船員に対する能力開発体制が整備されていること。

・当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

イ 派遣船員に係る教育訓練に関する計画が適切に策定されていること。

ロ 教育訓練の実施について責任者が配置され、教育訓練を行うに適した施設、設備等を用いて教育訓練を行う等能力開発体制の整備がなされていること。

(2) 法第57条第1項第2号の要件

個人情報に適切に管理し、及び派遣船員等の秘密を守るために必要な措置が講じられていること。

〔 業務の過程で得た派遣船員等の個人情報を管理する能力を要求することにより、派遣船員等の個人情報を適切に管理し、秘密を守るため、次の事項により判断する。 〕

個人情報適正管理規程について、次に掲げる要件を満たす内容となっていること。

① 派遣船員等の個人情報(以下「個人情報」という。)を適切に管理し、及び派遣船員等の秘密を守るために次に掲げる事項を定めていること。

イ 個人情報適正管理規程について、自らこれを遵守し、かつ、その従業者にこれを遵守させること。

ロ 本人が個人情報の開示又は訂正の求めをしたことを理由として、当該本人に対して、派遣就業の機会を与えないことその他の不利益な取扱いをしないこと。

ハ 派遣船員の適正な雇用管理を行う目的の範囲内で個人情報を収集することとし、特別な業務上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要な不可欠な場合(船員の希望職務、希望勤務地、有する能力・資格など適切な派遣先を選定する上で必要な場合又は給与事務や社会保険、雇用保険、船員保険及び労働者災害補償保険(以下「社会保険等」という。)の事務上必要な場合等)であって、収集目的を示して本人から収集する場合を除いて、次に掲げる個人情報を収集してはならないこと。

(イ) 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

- (例) 家族の職業、収入、本人の資産等の情報（税金、社会保険等の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く。）及び容姿、スリーサイズ等差別的評価に繋がる情報等
- (ロ) 思想及び信条
 - (例) 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書等
- (ハ) 労働組合等への加入状況
 - (例) 労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

ニ 個人情報収集の際には、本人から直接収集すること。本人以外の者から収集する場合は、本人の同意の下で適法かつ公正な手段により収集すること。

ホ 保管若しくは使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合を除いて、個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限ること。

ヘ 事業主は、その保管又は使用に係る個人情報に関し、次に掲げる措置を適切に講ずるとともに、派遣船員等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明すること。

- (イ) 個人情報を目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置
- (ロ) 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止するための措置
- (ハ) 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置
- (二) 収集目的に照らして保管する必要がなくなった（本人からの破棄や削除の要望があった場合を含む。）個人情報を破棄又は削除するための措置

ト 事業主等が、派遣船員等の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報に正当な理由なく他人に知られることのないよう、厳重な管理を行うこと。

- ② 派遣船員等の個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲が明確に定められていること。
- ③ 業務上知り得た派遣船員等に関する個人情報を業務以外の目的で使用したり、他に漏らしたりしないことについて、職員への教育を実施することが定められていること。
- ④ 派遣船員等から求められた場合の個人情報の開示（当該個人に対する評価に関する情報を除く。）又は訂正（削除を含む。）の取扱いに関する事項についての規定があり、かつ当該規程について派遣船員等への周知がなされることが定められていること。
- ⑤ 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する事項について、苦情処理の取扱責任者として派遣元責任者を定める等により、苦情の処理の取扱いについての事業所内の体制が明確にされ、かつ、苦情を迅速かつ適切に処理することが定められていること。

(3) 法第57条第1項第3号の要件

(1) 及び(2)のほか、申請者が、当該事業を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。

船員派遣事業を的確、安定的に遂行するに足る財産的基礎、組織的基礎や当該事業に適した事業所の確保等一定以上の事業遂行能力を要求することにより、船員派遣事業を海上労働力需給調整システムの一つとして適正かつ有効に機能させ、派遣船員の保護及び雇用の安定を図るため、次の①から④の事項より判断する。

① 財産的基礎に関する判断(事業主(法人又は個人)単位で判断)

イ 資産(繰延資産及び営業権を除く。)の総額から負債の総額を控除した額(以下「基準資産額」という。)が、1千万円に当該事業主が船員派遣事業を行う事業所の数を乗じた額以上であること。

ただし、租税特別措置法第42条の6第1項(中小企業投資促進税制)による特別償却を行った場合、基準資産額については、当該特別償却を行わなかったものとして算出することができる。この場合、特別償却を行った資産について、期末帳簿価額と特別償却をしなかった場合の期末帳簿価額の差額を算出し、この差額を資産総額に加算して、基準資産額を算出することとし、以下の書類を提出させるものとする。

- (イ) 特別償却を行った事業年度における法人税の確定申告書(法人税法施行規則別表1「各事業年度の所得に係る申告書」、別表4「所得の金額の計算に関する明細書」及び別表16(1)「旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書」又は別表16(2)「旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書」)の写し(税務署の受付印があるもの(電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付))
 - (ロ) 特別償却を行った事業年度の法人税の納税証明書(国税通則法施行規則別紙第9号書式(その2)所得金額用)
 - (ハ) 特別償却を行った事業年度における特別償却の付表(2)「中小企業等又は中小連結法人が取得した機械等の特別償却の償却限度額の計算に関する付表(国税庁法令解釈通達「租税特別措置法による特別償却の償却限度額の計算に関する付表の様式について」様式2)の写し
- (二) 直近の事業年度における「固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細書」又は「固定資産台帳」の写し
- (ホ) 特別償却をしなかった場合の期末帳簿価額の試算書(監査役、公認会計士又は監査法人に証明を受けたもの。様式は任意。)

ロ イの基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。

ただし、教育訓練の機会の確保の観点から、次の(イ)から(ハ)により、教育訓練に利用する船舶等に要した金額を負債の総額から控除して算定することができる。

(イ) 教育訓練のために既に利用されているか1年以内に利用することが確実であると認められる船舶、施設又は機器等に投資を行った結果、上記について満たさなくなった場合は、負債の総額から当該船舶、施設又は機器等に要した金額を控除して算定して差し支えない。

(ロ) この際、「当該船舶、施設又は機器等に要した金額」に該当するのは、派遣元事業主が自ら雇用する派遣船員を主たる対象として行う教育訓練に必要な船舶の建造、購入若しくは改造、土地の購入又は教室、実習場等の建物の新設若しくは増改築に要した金額及び当該教育訓練に必要な機器・備品等の購入(以下「派遣船員の教育訓練に必要な船舶の建造等」という。)に要した金額であって、上記「1(3)提出書類『船員派遣事業の許可申請に係る書類一覧』(2~3ページ参照)の貸借対照表の「有形固定資産」として記載されている金額に限る。

ただし、当該金額が派遣船員の教育訓練に必要な船舶の建造等のために金融機関等から借入した借入金の金額よりも大きい場合は、上記「1(3)提出書類『船員派遣事業の許可申請に係る書類一覧』(2~3ページ参照)の貸借対照表の「借

入金」として記載されている金額のうち、派遣船員の教育訓練に必要な船舶の建造等に要した金額に限る。

また、白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、派遣船員の教育訓練に必要な船舶の建造等に係る金額とする。

(ハ)「当該船舶、施設、機器等に要した金額」の確認は、以下の書類を添付させることにより行うこととする。

また、教育訓練に利用しようとする船舶、施設又は設備等について、船員派遣事業計画書(第4号様式)の5の(1)「教育訓練に用いる施設、設備等の概要」欄に記載があることを確認すること。

(a) 船舶、土地又は建物の購入にあつては売買契約書等の写し及び領収書の写し、船舶又は建物の建造、新設又は改造若しくは増改築にあつては請負契約書等の写し及び領収書の写し、機器・備品等の購入にあつては領収書の写し等当該事実を証する書類

(b) (a)に加えて、次のいずれかの書類

(i) 法人にあつては、「固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細書」又は「固定資産台帳」の写し及び法人税法施行規則別表16(1)「旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書」又は別表16(2)「旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書」の写し等当該事実を証する書類

(ii) 上記①ロ(ロ)(9ページ)のただし書きに該当する場合にあつては、金融機関等との間で締結した借入金に関する契約書の写し及び当該借入金の残高証明書の写し並びに貸借対照表の「借入金」の内訳等当該事実を証する書類

(iii) 青色申告(簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。)を行った個人にあつては、「固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細書」又は固定資産台帳の写し等当該事実を証する書類

ハ 事業資金として自己名義の現金・預金の額が、8百万円に当該事業主が船員派遣事業を行う事業所の数を乗じた額以上であること。

ニ 増資により基準資産額が増額する旨の申し出があつたときは、当該増資に関して監査役、公認会計士又は監査法人の証明を受けていること。

② 組織的基礎に関する判断

船員派遣元事業主内において、船員派遣事業に係る指揮命令の系統が明確であり、指揮命令系統が複数となるなど指揮命令に混乱の生ずるようなものではないこと。

③ 事業所に関する判断

事業所について、事業に使用し得る面積が概ね20㎡以上あるほか、その位置、設備等からみて、船員派遣事業を行うのに適切であること。

ただし、派遣元責任者及び職務代行者の数が2人の場合であつては、概ね10㎡以上で差し支えないが、その場合は実地調査を行うこと。

④ 船員派遣事業において事業停止命令を受けた者が、当該停止期間中に、許可を受けようとするものではないことその他船員派遣事業を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。

許可後の手続等は・・・

1 船員派遣元事業主が行う必要のある手続

船員派遣事業の許可を受けた後、船員派遣元事業主は事業主管轄運輸局に次の手続を行う必要があります。ただし、事業所のみに係る手続（下記「船員派遣事業の手続一覧」※印参照）の場合は、当該事業所を管轄する運輸局（以下「事業所管轄運輸局」という。）に対して行うことも可能です。

(1) 事業開始にあたって

船員派遣事業の許可後、事業を開始する場合においては、あらかじめ、予定している派遣先、事業者名、派遣船員数及び派遣事業開始日を事業所管轄運輸局等に報告してください。

船員派遣元事業主が船員派遣事業の許可を受けた後に船員を雇用することとしている場合等において、許可を受けた際に正当な事由で社会保険等のうちの当該船員について加入しなければならない保険に未加入であるときは、加入後、速やかに当該保険に加入したこと（労働災害補償保険法に加入した場合は労働保険番号）を事業管轄運輸局を経由して国土交通大臣に報告すること。

(2) 変更の届出等

船員派遣元事業主は、下記「船員派遣事業の手続一覧」に掲げる事項に変更が生じた場合は、変更があった日の翌日から起算して10日以内（派遣元責任者に係る変更の場合は30日以内）に、事業主管轄運輸局又は事業所管轄運輸局に、船員派遣事業変更届出書（第6号様式）もしくは船員派遣事業変更届出書及び許可申請書換申請書（第6号様式）を提出し、変更の届出等を行わなければなりません。

なお、派遣元事業主の住所若しくは船員派遣事業を行う事業所の住所を変更する場合又は船員派遣事業を行う事業所を新設する場合には、手続に不備が生じないよう、当該事業所において船員派遣事業を開始する前に、余裕をもって管轄運輸局にご相談ください。

(3) 許可証の再交付申請

船員派遣元事業主は、許可証を紛失又は滅失した場合は速やかに、事業主管轄運輸局又は事業所管轄運輸局に、許可証再交付申請書（第6号様式）を提出し、許可証の再交付を受けなければなりません。

(4) 事業廃止の届出

船員派遣元事業主は、船員派遣事業を廃止した場合は、廃止した日の翌日から起算して10日以内に、事業主管轄運輸局に船員派遣事業廃止届出書（第7号様式）を提出し、事業廃止の届出を行わなければなりません。

(5) 許可証の返納

次に該当する場合は事業主管轄運輸局等に許可証の返納が必要です。（当該事実のあった日の翌日から起算して10日以内。）

- ①許可が取り消されたとき。
- ②許可の有効期間が満了したとき。
- ③（3）の場合において、亡失した許可証を発見し、又は回復したとき。
- ④許可を受けた事業所を廃止した場合。（変更届出書に廃止した事業所に係る許可証を添付。）
 - ①（4）の場合。（廃止届出書にすべての事業所に係る許可証を添付。）

船員派遣事業の手続一覧（変更・廃止等）

申請・届出事項	必要な手続
○下記事項の変更 ①氏名（個人）又は名称（法人） ②事業者の住所 ③法人の役員（代表者含む） ④法人の役員（代表者含む）の氏名又は役職 ⑤法人の役員の住所 ⑥船員派遣事業所の名称 ※ ⑦船員派遣事業所の所在地 ※ ⑧派遣元責任者 ※ ⑨派遣元責任者の氏名 ※ ⑩派遣元責任者の住所 ※ ⑪船員派遣事業を行う事業所の新設 ※ ⑫船員派遣事業を行う事業所の廃止 ※	○変更届出（事後10日以内）、ただし⑧、⑨及び⑩は30日以内） ○許可証書換申請（①、②、⑥又は⑦の変更に限り上記変更届出併せて行ってください。）
○許可証の紛失、滅失 ※	許可証再交付申請（速やかに）
○船員派遣事業の廃止	事業廃止届出（事後10日以内）

- ・※印は事業所管轄運輸局においても可能な手続です。
- ・その他、許可証返納手続があります。
- ・各手続に必要な添付書類は「船員派遣事業許可関係手続提出書類一覧」（16ページ）を参照してください。
- ・手数料として、許可証再交付申請には[1,350円×再交付を受けようとする許可証枚数]、許可証書換申請には[3,000円×書換えを受けようとする許可証枚数]の収入印紙を申請書に貼付する必要がありますが、事業主管轄運輸局又は事業所管轄運輸局の指示に従って下さい。なお、収入印紙が消印された後は、手数料は返却されません。

（6）事業報告等

船員派遣元事業主は、事業主管轄運輸局に、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、その事業年度に係る船員派遣事業を行う事業所ごとの事業報告書（第8号様式）及び収支決算書（第9号様式）（収支決算書に代えて貸借対照表及び損益計算書でもよい）を提出しなければなりません。

（7）外国船舶派遣の届出

船員派遣元事業主は、外国船舶派遣をしようとする場合は、個々の当該派遣を行う前に、事業主管轄運輸局に、外国船舶派遣届出書（第10号様式）を提出しなければなりません。

※「外国船舶派遣」とは？

派遣船員を船員法第1条第1項に規定する船舶以外の船舶において就業させるための船員派遣をいいます。

(8) 許可の有効期間の更新申請

① 申請方法等

船員派遣事業の許可の有効期間は3年であり、許可の有効期間満了後も引き続き船員派遣事業を行おうとする場合は、許可の有効期間が満了する日の30日前までに十分な余裕をもって、次の書類を事業主管轄運輸局に提出し、許可の有効期間の更新申請を行う必要があります。

なお、初回の更新後の許可の有効期間は5年となり、以降それが繰り返されます。また、許可の有効期間の更新の手続、要件等は、新規許可の際とほぼ同様です。

② 提出書類

船員派遣事業の許可有効期間更新申請に係る書類一覧（法人の場合）

- ① 船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書（第3号様式）
- ② 船員派遣事業を行う事業所ごとの船員派遣事業計画書（第4号様式）
- ③ 定款又は寄附行為
- ④ 登記事項証明書
- ⑤ 船員派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程
- ⑥ 最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書（税務署に提出したものに限るただし、最近の事業年度における決算が終了している場合は、当該決算に係る貸借対照表及び損益計算書（監査役、公認会計士又は監査法人の証明を受けたもの）の提出に代えることができる。
- ⑦ 最近の事業年度における法人税の確定申告書（法人税法施行規則別表1「各事業年度の所得に係る申告書」及び別表4「所得の金額の計算に関する明細書」の写し（税務署の受付印があるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
連結納税制度を採用している場合は、最近の連結事業年度における連結法人税の確定申告書（法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度の連結所得に係る申告書」及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」）の写し（連結親法人の所轄税務署の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
- ⑧ 最近の事業年度における法人税の納税証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その2）所得金額用）
連結納税制度を採用している場合は、同書式による最近の連結事業年度における連結所得金額に関するもの
- ⑨ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用権を証する書類
所有している場合は建物の登記事項証明書、借りている場合は建物の賃貸借契約書の写し、転貸借の場合は原契約書、転貸借契約書及び所有者の承諾書の写し
- ⑩ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の図面及び写真
図面は、船員派遣事業に使用するスペースの縦・横・面積及び事務所内のレイアウト（派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の座席位置、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報の保管場所）が分かるもの
写真は、事業者名記載の看板、事業所外観、派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の机、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報の保管場所を撮影したもの
- ⑪ 役員又は派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合は、当該者の精神の機能の障害に関する医師の診断書
- ⑫ 役員が未成年の場合は、船員派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けたこ

とを証する書面等（詳細は事業主所管運輸局へお問い合わせください。）

船員派遣事業の許可有効期間更新申請に係る書類一覧（個人の場合）

- ① 船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書（第3号様式）
- ② 船員派遣事業を行う事業所ごとの船員派遣事業計画書（第4号様式）
- ③ 船員派遣事業を行う事務所ごとの個人情報適正管理規程
- ④ 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（納税署の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax の受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
- ⑤ 最近の納税期における所得税の納税証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その2）所得金額用）
- ⑥ 最近の納税期における貸借対照表及び損益計算書
（a）青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用））の写し（税務署の受付印のあるもの（電子申告の場合は、受付印の代わりに、国税電子申告システム e-Tax 受信通知「メール詳細」を印刷したものを添付））
（b）白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、不動産登記簿謄本の写し及び固定資産税評価額証明書
- ⑦ 預金残高証明書（納税期日前のもの）
- ⑧ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用権を証する書類
所有している場合は建物の登記事項証明書、借りている場合は建物の賃貸借契約書の写し、転貸借の場合は原契約書、転貸借契約書及び所有者の承諾書の写し
- ⑨ 船員派遣事業を行う事業所ごとの事業所の図面及び写真
図面は、船員派遣事業に使用するスペースの縦・横・面積及び事務所内のレイアウト（派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の座席位置、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報の保管場所）が分かるもの
写真は、事業者名記載の看板、事業所外観、派遣元責任者及び派遣元責任者の職務代行者の机、教育訓練を行う場所（会議室等）、個人情報の保管場所を撮影したもの
- ⑩ 申請者又は派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合は、当該者の精神の機能の障害に関する医師の診断書
- ⑪ 申請者が未成年の場合は、船員派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受たことを証する書面等（詳細は事業主所管運輸局へお問い合わせください。）

③ 有効期間の更新の要件

船員派遣事業の許可の有効期間の更新を受けるためには、新規許可の場合と同様に、船員職業安定法第56条各号に掲げる欠格事由に該当せず、かつ、許可基準を満たす必要があります（「船員派遣事業の許可は・・・」の4ページ「2 欠格事由」及び6ページ「3 許可基準」参照）。

④ 更新手数料の納付

更新申請書には、手数料として[71,300円×船員派遣事業を行う事業所数]の収入印紙を貼付する必要がありますので、事業主管轄運輸局の指示に従ってください。

なお、許可の有効期間の更新については、登録免許税は課せられません。

2 許可証の備付等

船員派遣元事業主は交付を受けた船員派遣事業許可証を、船員派遣事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があった場合は提示しなければなりません。

3 名義貸しの禁止

船員派遣元事業主は、自己の名義をもって、他人に船員派遣事業を行わせてはなりません。

4 労働争議に対する不介入

同盟罷業（ストライキ）、閉出又はけい船の行われている船舶又は同盟罷業、閉出又はけい船に至るおそれの多い争議が発生している船舶への新たな船員派遣を行ってはなりません。

5 個人情報の保護

船員派遣元事業主は、船員派遣に関し、その業務の目的の達成に必要な範囲内で派遣船員の個人情報を収集し、適切に保管及び使用しなければなりません。

具体的な留意事項及び措置については、「船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第二の二（60ページ）を参照してください。

船員派遣事業許可関係手続提出書類一覧

	許可	許可有効期間の更新	変更の届出													許可証再交付	事業廃止届出	許可証の返納	
			氏名(個人)又は名称(法人)	事業者の住所	役員(代表者を含む)	役員(代表者を含む)の氏名又は役職のみ	役員(代表者を含む)の住所	事業所の名称	事業所の所在地	派遣元責任者	派遣元責任者の氏名のみ	派遣元責任者の住所	事業所新設	事業所廃止					
事項別提出書類様式番号	3号 4号	3号 4号	6号	6号	6号	6号	6号	6号	6号	6号	6号	6号	6号 4号	6号	6号	7号			
添付書類	法人	定款又は寄附行為登記事項証明書	○	○	○	△	○	△	△	△									
		役員の住民票の写し	○	○	○	○	○		○	○									
		役員の履歴書	○	○	○	○	○												
		個人情報適正管理規程	◎	◎										◎					
		貸借対照表及び損益計算書	○	○										◎					
		法人税の確定申告書の写し	○	○										◎					
		法人税の納税証明書	○	○										◎					
		事業所の使用権を証する書類	◎	◎								◎		◎					
		事業所の写真及び図面	◎	◎								◎		◎					
		派遣元責任者の住民票の写し	◎										◎	◎					
		派遣元責任者の履歴書	◎										◎	◎					
		精神の機能の障害に関する医師の診断書	※	※			※						※	※	※				
		添付書類	個人	住民票の写し及び履歴書	○		○	○											
個人情報適正管理規程	◎			◎										◎					
所得税の確定申告書の写し	○			○										◎					
所得税の納税証明書	○			○										◎					
預金残高証明書	○			○										◎					
不動産登記簿謄本の写し(資産)	○			○										◎					
固定資産税評価額証明書	○			○										◎					
事業所の使用権を証する書類	◎			◎								◎		◎					
事業所の写真及び図面	◎			◎										◎					
派遣元責任者の住民票の写し	◎												◎	◎					
派遣元責任者の履歴書	◎										◎	◎							

(注1) ○印は提出が必要なもの、◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの、△印は当該書類に変更があった場合のみ提出が必要なもの。
 ※印は役員又は派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合のみ提出が必要。

(注2) 3号「船員派遣事業許可・許可有効期間更新申請書」/4号「船員派遣事業計画書」
 6号「許可証再交付申請書」「船員派遣事業変更届出書」「船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」/7号「船員派遣事業廃止届出書」

第3 船員派遣事業の運営

船員派遣契約は・・・

1 必要契約事項

船員派遣契約の当事者は、船員派遣契約の締結に当たり、法令に定められた派遣船員の就業条件に関する事項を定めるとともに、その就業条件の組合せごとに派遣船員の人数を定めなくてはなりません。

- 船員派遣契約の締結に際して、法令により必要最低限定めることとされている派遣船員の就業条件に関する事項は次のとおりです。
 - ① 派遣船員が従事する業務の内容
 - ② 派遣船員が乗り組む船舶の名称、総トン数、用途（漁船にあっては、従事する漁業の種類を含む。）及び就航航路又は操業海域
 - ③ 船員派遣の役務の提供を受ける者のために、就業中の派遣船員を指揮命令する者に関する事項
 - ④ 船員派遣の期間
 - ⑤ 基準労働期間、労働時間及び休息时间に関する事項
 - ⑥ 安全及び衛生に関する事項
 - ⑦ 派遣船員から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項
 - ⑧ 船員派遣契約の解除に当たって講ずる派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項
 - ⑨ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項（氏名、連絡先等）
 - ⑩ 派遣船員の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項
派遣先が当該派遣船員に対し、陸上における宿泊、休養、医療及び慰安の施設であって現に派遣先に雇用される船員が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣船員の福祉の増進のための便宜を供与する旨の定めをした場合には、当該便宜の供与に関する事項についても記載すること
 - ⑪ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う船員派遣に関する事項
 - ・ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって、一定の期間内に完了することが予定されているもの（以下、「有期プロジェクト業務」という。）について船員派遣を行う場合は、その旨を記載すること
 - ・ その業務が1月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の船員の1月間の所定労働日数に比し相当程度少なく（半分以下）かつ月10日以下である業務（以下、「日数限定業務」という。）について船員派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の船員の1月間の所定労働日数を記載すること
 - ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
 - ・ 介護休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
- 上記の事項に関しては、法令において派遣元・派遣先の責任関係が定められているので留意してください。（31ページ「船員法等の適用は・・・」参照）

- 契約の当事者は、契約の締結に際し、上記の事項及びその内容の差異に応じて派遣船員の人数を書面に記載しておかなければなりません。
- なお、派遣先は下記3の船員派遣元事業主であることの明示について、その明示の内容を上記の書面に記載しておかなければなりません。

2 外国船舶派遣の場合の船員派遣契約

船員派遣元事業主は外国船舶派遣に係る船員派遣契約の締結に際しては、上記1に定めるもののほか、派遣先が講ずべき措置を定めなければなりません。

- 「派遣先が講ずべき措置」とは次のとおりです。
 - ① 派遣先責任者を選任すること
 - ② 派遣先管理台帳の作成、記載及び記載事項の通知を行うこと
 - ③ 船員派遣契約の定め反することのないように適切な措置を講ずること
 - ④ 派遣船員の派遣先における就業に伴って生じる苦情について、船員派遣元事業主に通知し、その適切かつ迅速な処理を図ること
 - ⑤ 疾病、負傷等の場合における療養の実施その他派遣船員の福祉の増進に係る必要な援助を行うこと
 - ⑥ その他派遣就業が適正かつ円滑に行われるための必要な措置を行うこと
- 船員派遣元事業主は、上記により定めた事項を書面に記載するとともに、外国船舶派遣に係る派遣先に対し書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより通知しなければなりません。

3 船員派遣元事業主であることの明示

船員派遣元事業主は、船員派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、相手方に船員派遣事業の許可を受けている旨を明示しなければなりません。

- 具体的には、許可証に記載される許可番号により明示する必要があります。

4 派遣受入期間の制限に抵触する日の通知

船員派遣の役務の提供を受けようとする者は、船員派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、船員派遣元事業主に対し、船員派遣の受入れ開始の日以後、派遣受入期間の制限に抵触する最初の日を通知しなければなりません（23ページ「船員派遣元事業主の講ずべき措置は・・・」の7、26ページ「派遣先の講ずべき措置は・・・」の3参照）。

- 通知は書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより行う必要があります。
- 船員派遣契約の締結後に、派遣先において派遣受入期間の制限に抵触する日が変更された場合は、その都度、船員派遣元事業主に対して通知する必要があります。
- 船員派遣元事業主は、派遣船員に対して派遣先の派遣受入期間の制限に抵触する日を書面により明示しなければなりません。また、新たな船員派遣契約を締結する際に、派遣先からの通知がない場合は、船員派遣元事業主は船員派遣契約を締結してはなりません。

5 船員派遣契約の解除

船員派遣を行う事業主は、船員派遣の役務の提供を受ける者が派遣就業に関し、船員職業安定法又は同法第3章第4節第2款第4目の規定により適用される船員法等に違反した場合には、その船員派遣を停止し、又はその船員派遣契約を解除することができます。

6 派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置

船員派遣契約の解除に際して、派遣船員の雇用の安定を図る観点から、当該船員派遣契約の当事者である船員派遣元事業主及び派遣先が協議して必要な措置を具体的に定めることが必要です。

「必要な措置」とは、①船員派遣契約の解除の事前の申入れ、②就業機会の確保、③損害賠償等に係る適切な措置、④船員派遣契約の解除の理由の明示についてです。

船員派遣元事業主の講ずべき措置は・・・

1 派遣船員等の福祉の増進

船員派遣元事業主は、派遣船員又は派遣船員として雇用しようとする船員について、各人の希望及び能力に応じた就業の機会及び教育訓練の機会の確保、労働条件の向上その他雇用の安定を図るために必要な措置を講ずることにより、これらの者の福祉の増進を図るように努めなければならない。

船員派遣元事業主が行うべき福祉の増進のための措置には、例えば、次のようなものがあります。

- ① 業務を円滑に遂行する上で有用な物品の貸与や教育訓練の実施等をはじめとする派遣船員の福利厚生等の措置に係る派遣先の船員との均衡に配慮した取扱い
- ② 個々の船員の適性及び能力に適合し、かつ、就業期間、就業時間、派遣船舶等がその希望に適合するような就業機会の確保
- ③ 教育訓練を計画的に実施する等による教育訓練機会の確保
- ④ 賃金、労働時間、安全衛生等の労働条件の向上、福利厚生施設の充実等派遣船員の雇用の安定を図るための措置

2 適正な派遣就業の確保

船員派遣元事業主は、派遣船員の派遣先における就業に当たり、派遣先が船員職業安定法又は同法第3章第4節第2款第4目の規定により適用される船員法等に違反することがないようにその他適正な就業が確保されるように適切な配慮をしなければなりません。

「適切な配慮」の内容は、具体的には、例えば、次のようなものがあります。

- ① 船員職業安定法違反の是正を派遣先に要請すること
- ② 船員職業安定法違反を行う派遣先に対する船員派遣を停止し、又はその派遣先との間の船員派遣契約を解除すること
- ③ 派遣先に適用される法令の規定を習得すること
- ④ 派遣元責任者に派遣先の船舶を巡回させ、船員職業安定法違反がないよう事前にチェックすること
- ⑤ 派遣先との密接な連携の下に、派遣先において発生した派遣就業に関する問題について迅速かつ的確に解決を図ること

3 派遣船員であることの明示等

(1) 雇用する場合

船員派遣元事業主は、船員を派遣船員として雇用しようとするときは、あらかじめ、船員にその旨を明示しなければなりません。

(2) 雇用後、派遣船員とする場合

船員派遣元事業主は、既に雇用している船員を新たに船員派遣の対象とする場合には、あらかじめ、その旨を船員に明示し、その同意を得なければなりません。

- (1)の明示並びに(2)の明示及び同意は、派遣される船員本人の同意のもとに船員派遣を行わせるものであり、一度同意を得れば、個々の船員派遣について同意を必要とするものではありません。
- 明示及び同意の方法は、事前に書面により行わなければなりません。

4 派遣船員に係る雇用制限の禁止

船員派遣元事業主は、派遣船員が船員派遣元事業主との雇用関係の終了後、派遣先であった者に雇用されることを制限してはなりません。

5 就業条件等の明示

船員派遣元事業主は、船員派遣をしようとするときは、あらかじめ、その派遣される船員に対し、船員派遣をする旨、その就業条件、派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日を明示しなければなりません。

(1) 明示すべき就業条件等

- ① 当該船員派遣をしようとする旨
- ② 派遣船員が従事する業務の内容
- ③ 派遣船舶の名称、総トン数、用途（漁船にあつては、従事する漁業の種類を含む。）及び就航航路又は操業海域
- ④ 派遣先のために、就業中の派遣船員を指揮命令する者に関する事項
- ⑤ 船員派遣の期間
- ⑥ 基準労働期間、労働時間及び休息时间に関する事項
- ⑦ 安全及び衛生に関する事項
- ⑧ 派遣船員から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ⑨ 船員派遣契約の解除に当たって講ずる派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項
- ⑩ 派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日
- ⑪ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項（氏名、連絡先等）
- ⑫ 派遣船員の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項
船員派遣元事業主及び派遣先との間で、派遣先が当該派遣船員に対し、陸上における宿泊、休養、医療及び慰安の施設であつて現に派遣先に雇用される船員が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣船員の福祉の増進のための便宜を供与する旨の定めをした場合には、当該便宜の供与に関する事項についても記載すること。
- ⑬ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う船員派遣に関する事項
 - ・ 有期プロジェクト業務について船員派遣を行う場合は、その旨を記載すること
 - ・ 日数限定業務について船員派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の船員の1月間の所定労働日数を記載すること
 - ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
 - ・ 介護休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること

- (2) 派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日の明示
- 船員派遣契約の締結後に派遣先において派遣受入期間の制限に抵触する日が変更された場合等は、派遣先から当該通知を受けた後、遅滞なく、派遣船員に対して変更等された抵触日を明示する必要があります。
- (3) 明示の方法
- 派遣船員に対する明示は、あらかじめ、明示すべき事項を書面に記載し、その書面を個々の派遣船員に交付することにより行わなければなりません。
 - ただし、緊急の必要があるため、書面を交付することができない場合は、あらかじめ、書面以外の方法で明示すればよいこととされています。
 - この場合でも、派遣船員から請求があったとき、又はその請求がなくても船員派遣の期間が1週間を超えるときは、遅滞なく、明示すべき事項を記載した書面を派遣船員に交付しなければなりません。

6 派遣先への通知

船員派遣元事業主は、船員派遣をするときは、その船員派遣に係る派遣船員の氏名等を派遣先に通知しなければなりません。

- (1) 通知すべき事項
- ① 派遣船員の氏名及び性別（派遣船員が18歳未満である場合にあっては、年齢、氏名及び性別）
 - ② 派遣船員に係る医療保険（健康保険又は船員保険）、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無（「無」の場合は、その具体的理由）
 - ③ 派遣船員の就業条件の内容がその船員派遣に係る船員派遣契約の就業条件の内容と異なる場合におけるその船員派遣の就業条件の内容
- (2) 通知の方法
- 船員派遣契約に定める派遣船員の就業条件の内容の組合せが複数である場合には、その組み合わせごとにその組み合わせに係る(1)の事項を通知しなければなりません。
- (3) 通知の手続
- 通知は、船員派遣に際し、あらかじめ、(1)の通知すべき事項を書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより行わなければなりません。
 - ただし、船員派遣の実施について緊急の必要があるため、書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することによる通知ができない場合は、通知すべき事項をあらかじめ、書面の交付又はファクシミリ・電子メールの利用以外の方法で通知すればよいこととされています。
 - この場合、船員派遣の期間が2週間を超えるときは、船員派遣の開始後、遅滞なく、その事項を書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより通知しなければなりません。
 - なお、船員派遣の開始後、医療保険（健康保険又は船員保険）、厚生年金保険及び雇用保険の加入手続中の派遣船員について被保険者資格取得届が提出されたときは、船員派遣元事業主はその旨を派遣先に通知するようにしてください。

7 派遣受入期間の制限の適切な運用

船員派遣元事業主は、派遣先が船員派遣の役務の提供を受けたならば、派遣受入期間の制限に抵触することとなる場合には、抵触することとなる最初の日以降継続して船員派遣を行ってはなりません。

- 「派遣受入期間の制限に抵触することとなる」最初の日については、船員派遣契約を締結する際に、あらかじめ、派遣先から通知されることとなっています（18ページ「船員派遣契約は・・・」の4、26ページ「派遣先の講ずべき措置は・・・」の3参照）。
- 船員派遣元事業主は、派遣先からこの通知がない場合は、船員派遣契約を締結してはなりません。

8 派遣先及び派遣船員に対する派遣停止の通知

船員派遣元事業主は、派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日の1ヶ月前から前日までの間に、派遣受入期間の制限に抵触する日以降継続して船員派遣を行わない旨を、派遣先及び派遣船員に通知しなければなりません。

- 派遣船員に対する通知は、派遣受入期間の制限に抵触する日を明示した上で、その日以降継続して船員派遣を行わない旨を記載した書面を交付することにより行ってください。
ただし、緊急の必要があるため、書面を交付することができない場合は、あらかじめ、書面以外の方法で通知すればよいこととされています。この場合でも、派遣船員から請求があったときは、遅滞なく、書面を派遣船員に交付しなければなりません。
- 派遣先に対する通知は、書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより行うことができます。

9 派遣元責任者の選任

船員派遣元事業主は次に掲げる業務を行わせるため、派遣元責任者を選任することが必要です。

- ① 派遣船員であることの明示等
- ② 就業条件等の明示
- ③ 派遣先への通知
- ④ 派遣先及び派遣船員に対する派遣停止の通知
- ⑤ 派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- ⑥ 派遣船員に対する必要な助言及び指導の実施
- ⑦ 派遣船員から申出を受けた苦情の処理
- ⑧ 派遣船員等の個人情報の管理に関すること
- ⑨ 安全及び衛生に関し、派遣元事業所において船員の安全及び衛生の業務を統括管理する者及び派遣先との連絡調整
- ⑩ その他、派遣先との連絡・調整

(1) 派遣元責任者となる者の要件

- 派遣元責任者は、次の①から⑩までのいずれにも該当しない者のうちから選任しなければなりません。
 - ① 禁固以上の刑に処せられ、又は船員職業安定法、船員法、労働基準法、最低賃金法、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律等に違反して罰金の刑に

- 処せられ、その執行を受けることがなくなって5年を経過しない者
- ② 労働・社会保険関係法令の規定に違反して罰金の刑に処せられ、その執行を受けることがなくなって5年を経過しない者
 - ③ 精神の機能の障害により船員派遣事業を的確に遂行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を的確に行うことができない者
 - ④ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ⑤ 船員派遣事業の許可を取り消されて5年を経過しない者
 - ⑥ 船員派遣事業の許可を取り消された法人において役員であった者で、当該取消しの日から5年を経過しないもの。
 - ⑦ 船員派遣事業の許可を取り消され、当該取消しに係る聴聞の通知から処分・不処分の決定までの間に、事業廃止の届出をした者で、届出の日から5年を経過しないもの。
 - ⑧ 上記⑦が法人の場合に、聴聞の通知日前60日以内に当該法人の役員であった者で、廃止の届出の日から5年を経過しないもの。
 - ⑨ 暴力団員等
 - ⑩ 未成年者
- 上記のほか、許可について派遣元責任者に雇用管理能力に係る一定の基準を満たすことを選任の要件としています。(6 ページ「船員派遣事業の許可は・・・」3 許可基準 (1) ①イ (ロ) (c) 参照)
- また、法人の場合、会社法等の規定により、監査役は同一の法人又はその子会社の取締役若しくは支配人その他の使用人を兼ねることができないため、監査役を派遣元責任者として選任できないので、留意してください。
- (2) 派遣元責任者の選任方法
- 事業所ごとに自己の雇用する者（個人事業主や法人の役員も可）の中から、専属の派遣元責任者を選任しなければなりません。
 - 派遣元責任者は、派遣船員の数100人ごとに1人以上を選任しなければなりません。

10 派遣元管理台帳

(1) 作成及び記載

船員派遣元事業主は、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、その台帳に派遣船員ごとに就業条件等を記載しなければなりません。

- 就業条件等とは次に掲げるものです。
 - ① 派遣船員の氏名
 - ② 派遣先の氏名又は名称及び住所
 - ・ 個人の場合は氏名を、法人の場合は名称及び代表者の氏名を記載する
 - ③ 派遣先の事業所の名称
 - ④ 派遣先の事業所の所在地及び派遣船舶の名称
 - ⑤ 船員派遣の期間及び派遣就業をした日
 - ⑥ 基準労働期間及び労働時間
 - ⑦ 従事する業務の種類
 - ⑧ 派遣船員から申出を受けた苦情の処理に関する事項
 - ⑨ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
 - ⑩ 派遣先から通知を受けた派遣就業の内容が派遣元管理台帳の記載と異なるときは、その事項の内容
 - ⑪ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う船員派遣に関する事項
 - ・ 有期プロジェクト業務について船員派遣を行う場合は、その旨を記載すること

- ・ 日数限定業務について船員派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の船員の1月間の所定労働日数を記載すること
 - ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
 - ・ 介護休業等の代替要員としての業務について船員派遣を行う場合は、派遣先において休業する船員の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
- ⑫ 派遣船員に係る医療保険（健康保険又は船員保険）、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無（「無」の場合はその理由を具体的に記載すること。また、加入手続終了後は「有」に書き換えること。）
- 派遣元管理台帳の作成は事業所ごとに行わなければなりません。

(2) 保存

船員派遣元事業主は、派遣元管理台帳を船員派遣の期間の終了の日から3年間保存しなければなりません。

11 船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針

上記のほか、船員派遣元事業主が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため、「船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」（60ページ附録Ⅱ）が策定されていますので遵守してください。

12 事業場監査で特に指摘が多い事項

下記①から⑭については、船員派遣元事業主に対する監査で特に指摘が多い事項です。未対応となっている事例が多いため、適切に対応するよう留意ください。

- ①派遣先からの派遣受入期限の通知書無し
- ②派遣先からの派遣受入期限の通知書の記載不備
- ③派遣船員への派遣船員とする旨の明示書無し
- ④派遣船員への就業条件明示書の記載不備
- ⑤派遣先への派遣船員に関する事項の通知書の記載不備
- ⑥派遣元管理台帳の記載不備
- ⑦派遣先からの派遣就業の通知書の不定期受領
- ⑧派遣先からの派遣就業の通知書の記載不備
- ⑨派遣先への教育訓練に係る実施記録の未通知
- ⑩派遣先が実施した教育訓練の実施記録の未受領
- ⑪教育訓練に係る実施記録無し
- ⑫派遣先への安全衛生教育に係る実施記録の未通知
- ⑬安全衛生教育に係る実施記録の不備
- ⑭派遣先からの安全衛生教育に係る実施記録の未受領

派遣先の講ずべき措置は・・・

派遣先には、次の措置等を講じることが義務づけられていますので、それを念頭において、派遣先責任者等と十分連携をとり、適正な派遣就業が確保されるように努めて下さい。

1 船員派遣契約に関する措置

派遣先は、船員派遣契約の定めに反することのないように適切な措置を講じなければなりません。

「適切な措置」とは、具体的には、船員派遣契約で定められた就業条件の関係者への周知、派遣船員が乗り組む船舶の巡回による就業状況の確認、派遣船員を指揮命令する者からの就業状況の報告、指揮命令する者への指導の徹底です。

2 適正な派遣就業の確保

派遣就業に関して、苦情の申出があったときは、苦情の処理を適切かつ迅速にするとともに、派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

- 派遣先は、派遣船員から派遣就業に関し、苦情の申出を受けたときは、その内容を船員派遣元事業主に通知するとともに、船員派遣元事業主との密接な連携の下に、誠意をもって、遅滞なく、苦情の適切かつ迅速な処理を図らなければなりません（なお、船員派遣契約には、具体的な苦情処理方法などを定めることとなっています）。また、派遣船員からの苦情の申出を受けたことを理由として、派遣船員に不利益な取扱いをしてはなりません。
- 派遣先は、派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、派遣先が雇用する船員が通常利用している陸上の宿泊、休養、医療及び慰安の施設等の利用、制服の貸与その他の派遣船員の福祉の増進に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。また、派遣先は、船員派遣元事業主の求めに応じ、派遣船員と同種の業務に従事している船員の福利厚生等の実状を把握するために必要な情報を船員派遣元事業主に提供する等の協力をするよう努めなければなりません。
- 派遣先は、派遣船員の教育訓練・能力開発について、可能な限り協力するほか、必要に応じた教育訓練に係る便宜を図るよう努めなければなりません。

3 派遣受入期間の制限の適切な運用

派遣先は、派遣船舶ごとの同一の業務（一部の業務を除きます。）について、船員派遣元事業主から派遣可能期間（4による意見聴取を経て1年を超え3年以内の派遣受入期間が定められている場合は当該定められた期間、それ以外の場合は1年）を超える期間継続して船員派遣の役務の提供を受けてはなりません。

- (1) 派遣先は、次の①から④までの場合を除いて、派遣船舶ごとの同一の業務について、船員派遣元事業主から派遣可能期間（4による意見聴取を経て1年を超え3年以内の派遣受入期間が定められている場合は当該定められた期間、それ以外の場合は1年）を超える期間継続して船員派遣の役務の提供を受けてはなりません。

- ① 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定の期間内に完了することが予定されているもの(「有期プロジェクト業務」)
 - ② その業務が1月間に行われる日数が、当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の船員の1月間の所定労働日数に比し相当程度少なく、かつ、月10日以下である業務(「日数限定業務」)
 - ③ 産前産後休業及び育児休業、並びに産後休業又は育児休業に後続する休業であって、母性保護又は子の養育をするための休業をする場合における当該船員の業務
 - ④ 介護休業及び介護休業に後続する休業であって、対象家族を介護するためにする休業をする場合における当該船員の業務
- (2) 派遣受入期間の制限の規定の適用に当たっては、「同一の業務」とは、船員派遣契約を更新して引き続き同じ業務に従事する場合は「同一の業務」に当たります。
- (3) 新たな船員派遣の役務の提供を受ける場合に、その直前の船員派遣との間が3ヶ月を超えないときは継続しているとみなされます。
- (4) 派遣先は、新たな船員派遣契約を締結する際には、あらかじめ、船員派遣元事業主に対し、派遣受入期間の制限に抵触する最初の日を書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用して通知しなければなりません。また、派遣先は、船員派遣契約の締結後に派遣受入期間を定め、又は変更したときは、速やかに船員派遣元事業主に対し、派遣受入期間の制限に抵触する最初の日を通知しなければなりません(18ページ「船員派遣契約は・・・」の4、23ページ「船員派遣元事業主の講ずべき措置は・・・」の7参照)。

4 派遣受入期間の設定方法

派遣受入期間の制限がある業務(3(1)①から④以外の業務)について1年を超え、3年以内の期間継続して船員派遣を受けようとする派遣先は、あらかじめ、派遣先の船員の過半数で組織する労働組合等に対し、派遣を受けようとする業務、期間及び開始予定時期を通知し、その意見を聴かなければなりません。

- 派遣受入期間の制限がある業務(3(1)①から④以外の業務)について、1年を超え、3年以内の期間継続して船員派遣を受けようとする派遣先は、あらかじめ派遣先の船員の過半数で組織する労働組合、船員の過半数で組織する労働組合がない場合においては船員の過半数を代表する者(以下「過半数組合等」という。)の意見を聴いたうえで、派遣受入期間を定めなければなりません。
- 意見聴取の際、派遣先は、過半数組合等に、①船員派遣の役務の提供を受けようとする業務、②船員派遣の役務の提供を受けようとする期間及び開始予定時期(派遣受入期間を変更する場合は変更しようとする期間)を書面の交付により通知しなければなりません。
ただし、意見の聴取の実施についてやむを得ない事由によりあらかじめ書面の交付ができない場合においては、書面以外の方法により通知すればよいこととされています。この場合でも、過半数組合等から請求があったときは、遅滞なく、書面を過半数組合等に交付しなければなりません。
- 派遣先は、①意見を聴取した労働組合の名称又は船員の過半数を代表する者の氏名、②過半数組合等に通知した事項及び通知した日、③過半数組合等から意見を聴いた日及びその意見の内容、④意見を聴いて、船員派遣の役務の提供を受けようとする期間を新たに定める場合にあっては当該期間、船員派遣の役務の提供を受けようとする期間を変更したときは、その変更した期間を書面に記載し、船員派遣の期間の終了の日から3年間保存しなければなりません。

- 意見聴取を行うにあたっては、通知してから意見を聴くまでに十分な考慮期間を設けることが必要です。
- 派遣先は、過半数組合等から、船員派遣を受けようとする期間が適当でない旨の意見を受けた場合には、その意見に対する派遣先の考え方を説明する、その意見を勘案して再検討を加える等により、過半数組合等の意見を十分に尊重するよう努めなければなりません。
- 船員の過半数を代表する者を選出する場合には、船員派遣の役務の提供を受けようとする期間に係る意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出されることが必要です。

5 派遣船員への雇入契約の申込み義務

(1) 派遣受入期間の制限がある業務（3(1)①から④以外の業務）の場合

派遣受入期間の制限に抵触する日以降も、派遣船員を使用しようとする場合は、派遣先は、抵触日の前日までに、派遣先に雇い入れられることを希望する派遣船員に対し、雇入契約の申込みをしなければなりません。

派遣船員が当該派遣先に雇用されることを希望しているかどうかは、雇入契約の申込義務が課せられている派遣先が、自ら派遣船員に希望の有無を確認することにより把握しなければなりません。

(2) 派遣受入期間の制限がない業務（3(1)①から④の業務）の場合

同一の業務に同一の派遣船員を3年を超えて受け入れており、その業務に新たに船員を雇い入れようとするときは、派遣先は、その派遣船員に対して雇入契約の申込みをしなければなりません。

6 派遣船員の雇入れの努力義務

派遣先は、派遣船舶ごとの同一の業務（3(1)①から④以外の業務）について船員派遣元事業主から継続して1年以上派遣可能期間以内の期間船員派遣の役務の提供を受けた場合において、引き続き同一の業務に船員を従事させるため、当該船員派遣の役務の提供を受けた期間（以下、「派遣実施期間」という。）が経過した日以後船員を雇い入れようとするときは、その同一の業務に派遣実施期間継続して従事した派遣船員を、遅滞なく、雇い入れるように努めなければなりません。

雇い入れるよう努めるのは、次の①及び②の要件を満たす派遣船員です。

- ① 派遣実施期間が経過した日までに、派遣先に雇い入れられて同一の業務に従事することを希望する旨を派遣先に申し出たこと。
- ② 派遣実施期間が経過した日から起算して7日以内に船員派遣元事業主との雇用関係が終了したこと。

7 派遣先責任者の選任

派遣先は次に掲げる業務を行わせるため、派遣先責任者を選任することが必要です。

- ① 船員職業安定法及び同法第89条から第94条の規定により適用される法律（船員法等）の規定、派遣船員に係る船員派遣契約の定め並びに船員派遣元事業主から受けた通知の内容についての関係者への周知
- ② 派遣受入期間の変更通知に関する事
- ③ 派遣先管理台帳の作成、記載、保存及び記載事項の通知に関する事
- ④ 派遣船員から申出を受けた苦情の処理
- ⑤ 安全及び衛生に関し、派遣船舶の船員の安全及び衛生の業務を統括管理する者及び船員派遣元事業主との連絡調整
- ⑥ その他、船員派遣元事業主との連絡調整

(1) 派遣先責任者となる者の要件

- 船員労働関係法令に関する知識を有する者であること、人事・労務管理等について専門的な知識又は相当期間の経験を有する者であること、派遣船員の就業に係る事項に関する一定の決定、変更を行い得る権限を有する者であること等派遣先責任者の職務を的確に遂行することができる者を選任するよう努めなければなりません。

(2) 派遣先責任者の選任方法

- 派遣船舶ごとに自己の雇用する者（個人事業主や法人の役員も可）の中から、専属の派遣先責任者を選任しなければなりません。
- 派遣先責任者は、派遣船舶における派遣船員の数100人ごとに1人以上を選任しなければなりません。

8 派遣先管理台帳

(1) 作成及び記載

派遣先は、派遣就業に関し、派遣先管理台帳を作成し、派遣船員ごとに必要な事項を記載しなければなりません。

- 必要な事項とは次に掲げるものです。
 - ① 派遣船員の氏名
 - ② 船員派遣元事業主の氏名又は名称及び住所
 - ・ 個人の場合は氏名を、法人の場合は名称及び代表者の氏名を記載すること
 - ③ 船員派遣元事業主の事業所の名称
 - ④ 船員派遣元事業主の事業所の所在地
 - ⑤ 派遣就業をした日
 - ⑥ 派遣就業をした日ごとの労働時間
 - ⑦ 従事した業務の種類
 - ⑧ 派遣船員から申出を受けた苦情の処理に関する事項
 - ⑨ 派遣先責任者及び派遣元責任者に関する事項
 - ⑩ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う船員派遣に関する事項
 - ⑪ 船員派遣元事業主から通知を受けた派遣船員に係る医療保険（健康保険又は船員保険）、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無（「無」の場合は、通知を受けた具体的理由を記載してください。また、加入手続終了の通知が有った後は「有」に書き換えてください。）

（24ページ「船員派遣元事業主の講ずべき措置は・・・」の10参照）

(2) 保存及び船員派遣元事業主への通知

派遣先管理台帳は船員派遣の期間の終了の日から3年間保存しなければなりません。また、派遣先は、派遣先管理台帳に記載した事項を船員派遣元事業主に通知しなければなりません。通知は1月に1回以上、一定の期日を定め、派遣船員ごとに書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより行わなければならない。また、船員派遣元事業主から請求があったときは、遅滞なく派遣船員ごとに書面の交付又はファクシミリ・電子メールを利用することにより通知しなければなりません。

9 派遣船員を特定することを目的とする行為の制限

派遣先は、船員派遣契約を締結するに際し、派遣船員を特定することを目的とする行為をしないよう努めなければなりません。

- 「派遣船員を特定することを目的とする行為」には、派遣先がその受け入れる派遣船員を選別するために行う事前面接や履歴書の送付要請、年齢の限定等が該当します。
- 派遣船員又は派遣船員になろうとする者が、派遣就業を行う派遣先として適当であるかどうかを確認する等のため自らの判断の下に派遣就業開始前の事業所訪問若しくは履歴書の送付又は派遣就業期間中の履歴書の送付を行うことは、派遣先による派遣船員を特定することを目的とする行為が行われたことには該当せず、実施可能ですが、派遣先は、船員派遣元事業主又は派遣船員若しくは派遣船員になろうとする者に対してこれらの行為を求めないこととする等、派遣船員を特定することを目的とする行為をしないよう努めなければなりません。

10 派遣先が講ずべき措置に関する指針

上記のほか、派遣先が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため、「派遣先が講ずべき措置に関する指針」(63ページ附録Ⅲ)が策定されていますので遵守して下さい。

船員法等の適用は・・・

1 日本船舶派遣の場合

労働基準法、船員法等の船員労働保護法規については、原則として船員派遣元事業主が船舶所有者として責任を負いますが、一部派遣先が責任を負うものがあります。労働基準法、船員法、船員災害防止活動の促進に関する法律等船員労働保護法規の主な適用関係は次のようになります。

労働基準法

派遣元	派遣先
<ul style="list-style-type: none"> ・均等待遇(§3) ・男女同一賃金の原則(§4) ・強制労働の禁止(§5) 	<ul style="list-style-type: none"> ・均等待遇(§3) ・強制労働の禁止(§5) ・公民権行使の保障(§7)

船 員 法

派遣元	派遣先
<ul style="list-style-type: none"> ・雇入契約等(第4章(左記*を除く。)) ・給料その他の報酬(第5章) ・時間外及び補償休日の労働の協定並びに休息時間の分割に関する協定の締結及び届出(§64の2、§65、§65の3)* ・補償休日手当(§63)* ・割増手当(§66)* ・労務管理記録簿(§67①②) ・労務管理責任者(§67の2(④除く。)) ・有給休暇(第7章) ・安全及び衛生(§81①) ・健康証明書(§83) ・年少船員の使用禁止(§85①) ・年少船員の認証(§85③) ・出産後の女子の使用禁止(§87②) 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇入契約成立時の書面写しの船内備置(§36③)* ・雇入契約の届出(§37)* ・労働時間、休日及び定員(第6章(左記*を除く。)) ・労務管理記録簿(§67①②③) ・労務管理責任者(§67の2) ・食料の支給(§80) ・安全及び衛生(§81) ・医師(§82) ・衛生管理者(§82の2) ・年少船員の危険・有害作業の禁止(§85②) ・年少船員の夜間労働の禁止(§86) ・妊娠中の女子の就業制限(§87①) ・妊娠中の女子の軽易作業への転換(§87③) ・妊産婦の有害作業の禁止、労働時間及び休日並びに夜間労働の制限(§88、§88の2の2①～③、§88の3①③、§88の4)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害補償(第10章) ・ 就業規則(第11章) ・ 監督命令等(§101) ・ 労働関係に関する紛争の解決のあっせん(§102) ・ 船員労務官(§106、§107①~④) ・ 報告事項(§111) ・ 船員の申告(§112) ・ 就業規則等の掲示等(§113②) ・ 報酬、補償及び手当の調整(§114) ・ 付加金の支払(§116) ・ 時効の特則(§117) ・ 船内苦情処理手続(§118④④) ・ 戸籍証明(§119) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 妊産婦以外の女子船員の就業制限(§88⑥) ・ 生理日における就業制限(§88⑦) ・ 監督命令等(§101) ・ 労働関係に関する紛争の解決のあっせん(§102) ・ 船員労務官(§106、§107①~④) ・ 報告事項(§111) ・ 船員の申告(§112) ・ 就業規則等の掲示等(§113②) ・ 航海当直部員(§117②) ・ 危険物等取扱責任者(§117③) ・ 救命艇手(§118) ・ 旅客船の乗組員(§118②) ・ 高速船の乗組員(§118③) ・ 船内苦情処理手続(§118④③④)
--	---

船員災害防止活動の促進に関する法律

派遣元	派遣先
<ul style="list-style-type: none"> ・ 船舶所有者の責務(§3) ・ 船員の責務(§4) ・ 国の援助(§5) ・ 基本計画又は実施計画の実施に関する勧告等(§9) ・ 総括安全衛生担当者(§10) ・ 安全衛生委員会(§11) ・ 団体安全衛生委員会(§12) ・ 船員の意見を聴くための措置(§13) ・ 安全衛生教育体制の整備(§14) ・ 安全衛生管理体制に関する勧告(§15) ・ 船災防協会の会員の資格(§31) ・ 船員労務官(§61、§62) ・ 船員の申告(§64) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 船舶所有者の責務(§3) ・ 船員の責務(§4) ・ 国の援助(§5) ・ 基本計画又は実施計画の実施に関する勧告等(§9) ・ 総括安全衛生担当者(§10) ・ 安全衛生委員会(§11) ・ 団体安全衛生委員会(§12) ・ 船員の意見を聴くための措置(§13) ・ 安全衛生教育体制の整備(§14) ・ 安全衛生管理体制に関する勧告(§15) ・ 安全衛生改善計画(§16~18) ・ 船災防協会の会員の資格(§31) ・ 船員労務官(§61、§62) ・ 船員の申告(§64)

なお、次の点は特に留意してください。

- ① 派遣船員の日常の勤務時間等の管理は派遣先が行いますが、労働時間等の枠組みの設定は船員派遣元事業主が行うものであるため、派遣先が派遣船員に時間外労働や休日労働を行わせ、または休息時間を1日について3回以上分割して与える場合には、

船員派遣元事業主が時間外・補償休日労働の協定または休息時間の分割に関する協定の締結・届出等を行っておかなければなりません。

- ② 派遣先が船員派遣契約で定める就業条件に従って派遣船員を労働させれば、派遣先が船員法の一定の規定に抵触することとなる場合には、船員派遣元事業主はその船員派遣契約を締結してはなりません。そして船員派遣元事業主がそれに反して船員派遣を行った場合であって、派遣先がその派遣船員を労働させたことによって船員法に抵触することとなったときには、船員派遣元事業主も処罰されます。
- ③ 船員労働安全衛生規則第11条の安全衛生に関する教育及び訓練については、基本的に、派遣元事業主は各種の船舶に共通する船内の安全衛生に対する基礎的事項の教育を行い、派遣先事業主は個別の船舶の作業特性に応じた、すなわち、作業環境の重要な要素である設備の設置・管理及び作業の実施方法等の具体的な指揮命令に係るものの安全衛生に対する教育を行う責任を有します。（「船員職業安定法に規定する船員派遣事業による派遣船員の安全衛生管理等に関し、派遣元事業主及び派遣先事業主が講ずべき措置について」（67ページ附録Ⅳ））
- ④ 次の法令に規定されるハラスメント防止措置については派遣先にも適用されます。
- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
 ・ 女性労働者の就業に関して配慮すべき措置（§9③、§11①、§11の2②、§11の3①、§11の4②、§12、§13①）
- (2) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
 ・ 育児・介護等を行う労働者に関して配慮すべき措置（§10、§16※、§20の2、§21②、§23の2、§25、§25の2②）※§16の4、§16の7において準用する場合を含む。
- (3) 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
 ・ ハラスメント防止等労働者に関して配慮すべき措置（§30の2①、§30の3②）

2 外国船舶派遣の場合

- (1) 外国船舶派遣の場合であっても、船員派遣元事業主及び派遣船員について、船員法、船員保険法等の法令が適用されます。
 ただし、船員法について適用される主な規定は次のとおりです。

船 員 法

派遣元	派遣先
<ul style="list-style-type: none"> ・ 船員法に違反する契約 (§31) ・ 雇入契約締結前の書面の交付 (§32) ・ 賠償予定の禁止 (§33) ・ 貯蓄金の管理等 (§34) ・ 相殺の制限 (§35) ・ 解雇制限 (§44の2) ・ 解雇の予告 (§44の3) ・ 給料その他の報酬の定め方 (§52) ・ 給料その他の報酬の支払方法 (§53、§54、§56) ・ 歩合による報酬 (§58) ・ 報酬支払簿 (§58の2) ・ 有給休暇 (第7章) ・ 安全及び衛生 (§81①) ・ 健康証明書 (§83) 	

<ul style="list-style-type: none"> ・年少船員の使用禁止 (§85①) ・妊産婦の就業制限 (§87①②) ・災害補償 (第10章) ・就業規則 (第11章) ・監督命令等 (§101①) ・労働関係に関する紛争の解決のあっせん (§102) ・船員労務官 (§106、§107①~④) ・報告事項 (§111) ・船員の申告 (§112) ・就業規則等の公示 (§113①②) ・報酬、補償及び手当の調整 (§114) ・譲渡又は差押の禁止 (§115) ・付加金の支払い (§116) ・時効の特則 (§117) 	
---	--

(2) なお、外国船舶派遣を行う船員派遣元事業主は、派遣船員の安全及び健康の確保に関して、次のような措置を講じなければなりません。

- ① 安全衛生担当者を選任し、次の業務を管理させなければなりません。
 - イ 派遣船員の安全及び衛生に関する教育の実施に関すること
 - ロ 健康検査の実施その他派遣船員の健康管理に関すること
 - ハ 派遣船員の安全及び健康の確保に関し派遣船員の意見を聴くために必要な措置を講ずること
 - ニ その他派遣船員の安全及び健康の確保のために必要な業務
- ② ①の安全衛生担当者は、船員派遣元事業主の行う安全及び健康の確保に関する業務を管理する者をもって充てなければなりません。
- ③ 派遣船員の安全及び健康の確保を図るための体制の整備に関し必要な措置を講じなければなりません。

船員派遣元事業主が法律違反を行った場合

- (1) 次の場合、許可の取消又は事業停止命令を受けることがあります。
 - a 欠格事由に該当するとき
 - b 法令若しくはこれに基づく処分に違反したとき
 - c 公益を害するおそれがあると認められたとき
 - d 許可条件に違反したとき
 - (2) 船員労働保護法令に違反した場合には、改善命令を受ける場合があります。
 - (3) 許可を受けずに船員派遣事業を行ったときや派遣先が派遣受入期間の制限に違反することとなる最初の日以降継続して船員派遣を行ったとき等の場合には罰則の対象となります。
 - (4) その他派遣船員の適正な就業等を確保するために、必要に応じ指導、助言を受けることがあります。
- (5) 上記(1)から(3)の違反行為に対しては、企業名等が公表されることがあります。

派遣先が法律違反を行った場合

- (1) 許可事業主以外の者から船員派遣の役務の提供を受けている者は、これらの違法行為を是正するために必要な措置をとるべきこと等について国土交通大臣からの勧告を受ける場合があります、この勧告に従わないときには、企業名等が公表されることがあります。
- (2) 派遣先が派遣受入期間の制限に違反している場合は、その違反を是正するよう勧告され、この勧告に従わないときは、企業名等が公表されることがあります。また、派遣先が派遣受入期間の制限に違反しており、派遣船員が派遣先に雇用されることを希望する場合は、派遣先はその派遣船員を雇い入れるよう勧告され、この勧告に従わないときは、企業名等が公表されることがあります。
- (3) 派遣先が派遣船員への雇入契約の申込義務に違反している場合は、派遣先は雇入契約の申込みをすべきことを勧告され、この勧告に従わないときは、企業名等が公表されることがあります。
- (4) 派遣先管理台帳の整備、派遣先責任者の選任が適切に行われていない場合は、罰則の対象となります。

附録 I 船員派遣事業関係様式

第3号様式	船員派遣事業 ^許 _{許可有効期間更新} ^可 申請書	38
第4号様式	船員派遣事業計画書	41
第6号様式	許可証再交付申請書 船員派遣事業変更届出書 船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書	44
第7号様式	船員派遣事業廃止届出書	49
第8号様式	船員派遣事業報告書	50
(参考)	船員派遣事業報告書の記載ポイント	54
第9号様式	船員派遣事業収支決算書	56
第10号様式	外国船舶派遣届出書	58
	領収証書貼付書(登録免許税)	59

※許 可 番 号	
※許 可 年 月 日 許 可 有 効 期 間 更 新	年 月 日

船員派遣事業 許 可 有 効 期 間 更 新 申 請 書

年 月 日

国 土 交 通 大 臣 殿

申 請 者

船員職業安定法 第55条第2項 第60条第2項 の規定により、下記のとおり 許 可 有 効 期 間 更 新 を申請します。

申請者（法人にあっては役員を含む。）（申請者又は役員が未成年の場合、その法定代理人）は、船員職業安定法第56条各号（法人にあっては第3号を除く。個人にあっては第3号及び第11号を除く。）のいずれにも該当せず、同法第76条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第56条第1号、第2号及び第4号から第9号までのいずれにも該当しないことを誓約します。

(ふりがな)		
1 氏名又は名称		
2 住 所		
3 役員の名、役名及び住所(法人の場合)		
(ふりがな)	役 名	住 所
氏 名		
代 表 者		

収入印紙
(消印しては
ならない。)

4 船員派遣事業を行う事業所に関する事項			
①事業所の名称(ふりがな)		②事業所の所在地	
-----		〒()	
		() -	
③派遣元責任者の氏名、職名及び住所			
氏名(ふりがな)	職名	住所	

①事業所の名称(ふりがな)		②事業所の所在地	
-----		〒()	
		() -	
③派遣元責任者の氏名、職名及び住所			
氏名(ふりがな)	職名	住所	

①事業所の名称(ふりがな)		②事業所の所在地	
-----		〒()	
		() -	
③派遣元責任者の氏名、職名及び住所			
氏名(ふりがな)	職名	住所	

5 精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者の氏名及び種別（該当する場合のみ記載）			
氏名（ふりがな）	該当者の種別	氏名（ふりがな）	該当者の種別
-----	1 申請者・ 2 役員・ 3 派遣元責任者		1 申請者・ 2 役員・ 3 派遣元責任者
6 許可年月日		年 月 日	7 許可番号
8 事業開始予定年月日		年 月 日	
9 申請に係る担当者の氏名等			
氏名(ふりがな)	職名	連絡先	

記載要領

- 1 ※欄には、記載しないこと。
- 2 許可を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可有効期間更新」の文字並びに第1面上方の「第60条第2項」の文字を抹消すること。この場合には、6欄及び7欄には記載しないこと。
- 3 許可の有効期間の更新を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可」の文字並びに第1面上方の「第55条第2項」の文字を抹消すること。この場合には、8欄には記載しないこと。
- 4 許可の有効期間の更新を申請するときは、3欄の記載は要しない。
- 5 第1面上方の申請者欄には、氏名（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）を記載すること。
- 6 4欄には、申請者が船員派遣事業を行おうとする事業所を全て記載すること。
- 7 5欄には、申請書に記載した申請者、役員及び派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合、該当する全ての者の氏名及び該当者の種別 1申請者（申請者が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、2役員（法人のみ。役員が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、3派遣元責任者）を記載すること。なお、該当者の種別について、複数の種別に該当する場合は、全ての番号を記載すること。
- 8 9欄に、許可の申請又は許可の有効期間の更新の申請に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 9 収入印紙は、申請書の正本にのみ貼り、消印をしないこと。
- 10 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

船員派遣事業計画書

1 事業所の名称

2 計画対象期間

年 月 日から

年 月 日まで

3 派遣船員雇用等計画

① 派遣船員の数(人)					
② 社会保険、雇用保険及び船員保険の加入の状況	健康 保険	厚生年金 保	雇用 保	船員 保	③ 労働保険 番 号

4 船員派遣計画

① 船員派遣の役務の提供を受ける者の確保状況	社 隻		② 船員派遣に関する平均的な1人1月当たりの料金(円)	
③ 外国船舶派遣の予定の有無	有	無		
④ 指揮命令の系統				
⑤ 派遣元責任者の職務代行者の氏名				

5 派遣船員等教育訓練計画

(1) 教育訓練に用いる施設、設備等の概要

(2) 教育訓練に係る責任者の氏名

(3) 教育訓練計画の内容

① 教育訓練の種類	② 対象者	③ 実施予定人員(人)	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施予定期間	⑦ 派遣船員の費用負担の有無
			OJT	Off-JT	派遣元事業主	他の教育訓練機関への委託	その他		
			(賃金支給の状況)						有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無

6 事業所の床面積（㎡）

7 資産等の状況

区 分		価 額（円）	摘 要
資 産	現金・預金		
	土地・建物		
	その他		
	計		
負債	計		

8 株主の状況

氏名又は名称	所有株式数	割 合（%）
1		
2		
3		
4		
5		
その他の株主（ 名）		
合 計（ 名）		100

記載要領

- 1 船員派遣事業の許可の申請をしようとする場合の記載方法
2 欄には、事業開始を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 船員派遣事業の許可の有効期間の更新の申請をしようとする場合の記載方法
2 欄には、許可の有効期間の更新を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
- 3 3の①欄については、計画対象期間において船員職業安定法第55条第1項の許可を受けて行っており、又は行おうとする船員派遣事業に係る派遣船員として雇用していることが予定される1日あたりの平均数を記載すること。
- 4 3の②欄は、加入している保険の文字を○で囲むこと。
- 5 4の③欄は、該当する文字を○で囲むこと。
- 6 4の④欄には、船員派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令の系統及び派遣元責任者（派遣元責任者の職務代行者を含む。）の位置を記載すること。
- 7 5の(3)の①欄は、「新規採用者への訓練」、「派遣前訓練」、「維持・向上訓練」等具体的に記載すること。（※上記の他、67～69ページを参考に、安全衛生教育訓練についても記載してください。）
- 8 5の(3)の②欄は、「新規に採用した者」、「4級海技士（航海）の受験資格を有する者」等具体的に記載すること。
- 9 5の(3)の④欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「Off-JT」とはそれ以外の教育訓練のことをいうものであり、該当する欄に○印を記載すること。複数の方法により教育訓練を行うときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。また、参加した者に対しての賃金の支給に関して、該当する文字を○で囲むこと。
- 10 5の(3)の⑤欄は、該当する欄に○印を記載すること。複数の実施主体により教育訓練を行うときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。
- 11 7欄には、個人の場合には納税期末日における事業に係る資産等の状況について記載すること。
- 12 8欄には、株式会社のみ、持株数の多い順序に従い5名記載すること。
- 13 船員派遣事業計画書を複数の事業所について提出する場合は、一の事業所の船員派遣事業計画書に記載すれば、他の船員派遣事業計画書の7欄及び8欄の記載は要しない。
- 14 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

※再交付 書換	年月日	年 月 日
------------	-----	-------

許 可 証 再 交 付 申 請 書
船 員 派 遣 事 業 変 更 届 出 書
船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書

年 月 日

国 土 交 通 大 臣 殿

申請者
届出者

- 1 船員職業安定法第58条第3項の規定により下記のとおり許可証の再交付を申請します。
- 2 船員職業安定法第61条第1項の規定により下記のとおり届け出ます。
- 3 船員職業安定法第61条第4項の規定により下記のとおり許可証の書換えを申請します。
- 4 届出者(法人にあつては役員を含む。)(届出者又は役員が未成年の場合、その法定代理人)は、船員職業安定法第56条各号(法人にあつては第3号を除く。個人にあつては第3号及び第11号を除く。)のいずれにも該当しないことを誓約します。
- 5 船員職業安定法第76条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第56条第1号、第2号及び第4号から第9号のいずれにも該当しないことを誓約します。

1 許可番号 (ふりがな)	2 許可年月日	年 月 日
3 氏名又は名称	-----	
4 住 所	〒() () -	
(ふりがな) 5 代表者の氏名 (法人の場合)	-----	
(ふりがな) 6 事業所の名称	-----	
7 事業所の所在地	〒() () -	

収入印紙

(消印しては
ならない。)

8 変更の内容				
変更に係る事項	変更後		変更前	変更年月日
(ふりがな) ① 氏名又は名称	-----		-----	年 月 日
② 住所	〒() () -		〒() () -	年 月 日
(ふりがな) ③ 代表者の氏名 (法人の場合)	-----		-----	年 月 日
④ 役員の氏名及び住所 (法人の場合)	(ふりがな) 氏名	-----	(ふりがな) 氏名	年 月 日
	住所		住所	
(ふりがな) ⑤ 事業所の名称	-----		-----	年 月 日
⑥ 事業所の所在地	〒() () -		〒() () -	年 月 日
⑦ 派遣元責任者の氏名 及び住所	(ふりがな) 氏名	-----	(ふりがな) 氏名	年 月 日
	住所		住所	
⑧ 船員派遣事業を行う事業所の新設				
(ふりがな) イ 事業所の名称	-----			
ロ 事業所の所在地	〒() () -			
ハ 派遣元責任者の氏名、職名及び住所				
氏名(ふりがな)	職名	住所		

ニ 事業開始年月日		年 月 日	
ホ 新設に係る担当者の氏名等			
氏名(ふりがな)	職名	連絡先	

⑨ 精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者の氏名及び種別（該当する場合のみ）			
氏名(ふりがな)	該当者の種別	氏名(ふりがな)	該当者の種別
	1 申請者・ 2 役員・ 3 派遣元責任者		1 申請者・ 2 役員・ 3 派遣元責任者
⑩ 船員派遣事業を行う事業所の廃止			
(ふりがな) イ 事業所の名称	-----		
ロ 事業所の所在地	〒() () -		
ハ 廃止年月日	年 月 日		
ニ 理由			
9 再交付を申請する理由			
10 船員派遣事業の実施の状況			
① (ふりがな) 事業所の名称	② 事業所の所在地		

備考			

記載要領

- 1 ※欄には、記載しないこと。
- 2 第1面上方の申請者
届出者 欄には、氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）を記載すること。
- 3 3欄から7欄までには、8欄の「変更前」の事項と同一の事項を記載すること。
- 4 許可証の再交付を申請するときの記載方法
 - (1) 表題「船員派遣事業変更届出書」及び「船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」、第1面上方の2から5までの全文並びに「届出者」の文字を抹消すること。
 - (2) 8欄及び10欄には記載しないこと。
 - (3) 収入印紙を申請書の正本にのみ貼り、消印はしないこと。
- 5 船員派遣事業において、8欄の③、④又は⑦の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」、第1面上方1及び3の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。また、8欄の③又は④の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の4の全文を、8欄の⑦の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の5の全文を抹消すること。
 - (2) 8欄の③又は④に係る変更の届出をしようとする場合には、6欄及び7欄には記載しないこと。
 - (3) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
 - (4) 8欄の③、④又は⑦に係る変更の届け出をしようとする場合において、変更後の者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合、8欄の⑨に該当する全ての者の氏名及び該当者の種別（1 届出者（届出者が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、2 役員（法人のみ。役員が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、3 派遣元責任者）を記載すること。なお、該当者の種別について、複数の種別に該当する場合は、全ての番号を記載すること。
 - (5) 9欄には記載しないこと。
 - (6) 8欄の④又は⑦に係る変更の届出をしようとする場合には、10欄に記載しないこと。
 - (7) 収入印紙を貼る必要はない。
- 6 船員派遣事業において、8欄の①、②、⑤又は⑥の事項に係る変更の届出及び許可証の書換えの申請をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「船員派遣事業変更届出書」、第1面上方1、4及び5の全文並びに「届出者」の文字を抹消すること。
 - (2) 8欄の①、②に係る変更の届出をしようとする場合には6欄及び7欄には記載しないこと。
 - (3) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。

- (4) 8欄の①に係る変更の届け出をしようとする場合において、変更後の者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合、8欄の⑨に該当者の氏名及び該当者の種別（1 届出者（届出者が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、2 役員（法人のみ。役員が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、3 派遣元責任者）を記載すること。なお、該当者の種別について、複数の種別に該当する場合は、全ての番号を記載すること。
 - (5) 9欄には記載しないこと。
 - (6) 8欄の⑤又は⑥の事項に係る変更の届出をしようとする場合には、10欄には記載しないこと。
 - (7) 収入印紙を申請書の正本にのみ貼り、消印はしないこと。
- 7 船員派遣事業において、8欄の⑧の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
- (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」、第1面上方1、3及び4の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。
 - (2) 6欄、7欄及び9欄には記載しないこと。
 - (3) 収入印紙を貼る必要はない。
 - (4) 8欄の⑧ハ欄に係る変更の届け出をしようとする場合において、変更後の者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合、8欄の⑨に該当者の氏名及び該当者の種別（1 届出者（届出者が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、2 役員（法人のみ。役員が未成年の場合、その法定代理人を含む。）、3 派遣元責任者）を記載すること。なお、該当者の種別について、複数の種別に該当する場合は、全ての番号を記載すること。
 - (5) ホ欄の「新設に係る担当者の氏名等」欄には、船員派遣事業を行う事業所の新設に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 8 船員派遣事業において、8欄の⑨の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
- (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「船員派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」、第1面上方1、3、4及び5の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。
 - (2) 6欄、7欄及び9欄には記載しないこと。
 - (3) ニ欄の「理由」欄には、事業所を廃止した理由を具体的に記載すること。
 - (4) 収入印紙を貼る必要はない。
- 9 10欄には、当該事業所の事業主が他に船員派遣事業を行っている事業所について記載すること。
- 10 船員職業安定法施行規則第28条第3項の規定により添付書類を省略する場合は、第3面下方の備考欄にその旨及び変更後の派遣元責任者が当該変更前に派遣元責任者として選任されていた事業所の名称を記載すること。
- 11 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

船員派遣事業廃止届出書

年 月 日

国 土 交 通 大 臣 殿

届出者

船員職業安定法第62条第1項の規定により下記のとおり届け出ます。

1 許可番号		2 許可年月日	年 月 日
(ふりがな) 3 氏名又は名称	-----		
(ふりがな) 4 代表者の氏名 (法人の場合)	-----		
5 事業所の名称(ふりがな)	6 事業所の所在地		
-----	〒() () -		
-----	〒() () -		
-----	〒() () -		
-----	〒() () -		
7 廃止年月日	年 月 日		
理由			

記載要領

- 1 届出者欄には、氏名(法人にあってはその名称及び代表者の氏名)を記載すること。
- 2 5欄及び6欄には、事業を廃止した全ての事業所の名称及び所在地を記載すること。
- 3 「理由」欄には、事業を廃止した理由を具体的に記載すること。

船員派遣事業報告書

年 月 日

国土交通大臣 殿

提出者

船員職業安定法第64条第1項の規定により下記のとおり事業報告を提出します。

報告対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

①許可番号 (ふりがな)	②許可年月日	年 月 日
③氏名又は名称 (ふりがな)	-----	
④代表者の氏名 (法人の場合) (ふりがな)	-----	
⑤事業所の名称 (ふりがな)	-----	
⑥事業所の所在地	〒() () -	

1 派遣船員雇用等実績

①船員の総数	常用雇用船員(人)		常用雇用船員以外の船員(人)	
	派遣船員の数(人)			
②6月1日現在において船員派遣されていた船員の数(人)	種 類 船員派遣の役務の提供が期間の制限を受けない業務で船員派遣されていた船員の数(人)			
③6月1日現在における社会保険、雇用保険及び船員保険の派遣船員への適用状況(人)	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	船員保険

2 船員派遣等実績

①船員派遣された船員の数(人)							
②船員派遣の役務の提供を受けた者の数(件)							
③船員派遣に関する1月当たりの料金(円)							
④派遣期間中の派遣船員の1月当たりの賃金(円)							
⑤船員派遣事業に係る売上高(円)							
⑥外国船舶派遣	実績の有無		有 無			外国船舶派遣船員数(人)	
	3月未満	3月以上6月未満	6月以上9月未満	9月以上12月未満	1年以上3年未満	その他	合計
⑦船員派遣契約の期間別件数及び人数	-----						(件)
	-----						(人)

3 派遣船員等教育訓練実績

① 教育訓練の 種 類	② 対象者	③ 実施 人員 (人)	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施 期間	⑦ 派遣船員 の費用負 担の有無
			OJT	Off-JT	派遣元 事業主	他の教 育訓練 機関へ の委託	その他		
			(賃金支給の状況)						有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無

記載要領

- 1 報告対象期間は、事業年度の開始の日（事業を事業年度の途中で開始した場合にあっては当該事業の開始の日）及び当該事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 第1面上方の提出者欄には、氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）を記載すること。
- 3 1の①の「派遣船員の数」欄には、報告対象期間において船員職業安定法第55条第1項の許可を受けて行っている船員派遣事業に係る派遣船員として雇用した1日当たりの平均数を記載すること。
- 4 1の②欄は、報告対象期間内の6月1日現在において船員派遣されていた船員の実数を記載すること。
- 5 1の②の「種類」欄には、派遣船員が従事していた業務が船員職業安定法第81条第1項第1号から第3号までに規定する業務に該当する場合に限り、当該業務別に区分して記載すること。この場合において、同項第1号のイに該当する場合は「完了」を、同項第1号のロに該当する場合は「短」を、同項第2号に該当する場合は「育」を、同項第3号に該当する場合は「介」を記載すること。
- 6 1の③欄には、報告対象期間内の6月1日現在において、それぞれの保険の種類ごとに適用されている派遣船員の実数を記載すること。
- 7 2の①欄には、報告対象期間において船員派遣された船員の1日当たりの平均数を記載すること。
- 8 2の②欄には、報告対象期間において船員派遣の役務の提供を受けた者（企業の場合は事業所単位）の実数を記載すること。
- 9 2の③欄には、当該事業年度における平均的な1人1月当たりの額を記載すること。この場合において、業務処理能力の水準に応じて一定の額を定めたときは、併せて当該水準の区分に応じた当該額を別紙に記載して添付すること。
- 10 2の④欄には、当該事業年度における平均的な1人1月当たりの額を記載すること。この場合において業務処理能力の水準に応じて一定の額を定めたときは、併せて当該水準の区分に応じた当該額を別紙に記載して添付すること。
- 11 2の⑥欄の「実績の有無」欄には、該当する文字を○で囲むこと。また、「外国船舶派遣船員数」欄には、報告対象期間において外国船舶派遣された派遣船員の実数を記載すること。
- 12 2の⑦欄の「船員派遣契約の期間別件数及び人数」欄には、報告対象期間に締結した船員派遣契約における船員派遣の期間について期間別に区分した件数及び人数を記載すること。
- 13 3の①欄には、「新規採用者への訓練」、「派遣前訓練」、「維持・向上訓練」等具体的に記載すること。（※上記の他、67～69ページを参考に、安全衛生教育訓練についても記載してください。）
- 14 3の②欄には、「新規に採用した者」、「4級海技士（航海）の受験資格を有する者」等具体的に記載すること。

- 15 3の④欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「Off-JT」とはそれ以外の教育訓練のことをいうものであり、該当する欄に○印を記載すること。複数の方法により教育訓練を行ったときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。また、参加した者に対しての賃金の支給に関して、該当する文字を○で囲むこと。
- 16 3の⑤欄には、該当する欄に○印を記載すること。複数の実施主体により教育訓練を行ったときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。
- 17 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

船員派遣事業報告書

年 月 日

国土交通大臣 殿

提出者

事業年度の開始日から終了日まで

船員職業安定法第64条第1項の規定により下記のとおり事業報告を提出します。

報告対象期間

〇〇年〇〇月〇〇日から
〇〇年〇〇月〇〇日まで

① 許可番号 (ふりがな)	②許可年月日
③ 氏名又は名称 (ふりがな)	
④ 代表者の氏名 (法人の場合) (ふりがな)	
⑤ 事業所の名称	
⑥ 事業所の所在地	〒() () -

1 派遣船員雇用等実績

① 船員の総数	報告対象期間における雇用船員の1日当たり平均数	常用雇用船員の1日当たり平均数 (派遣船員も含む)	常用雇用船員以外の船員(人)
	派遣船員の数(人)	派遣船員の1日当たり平均数 (≥2①)	
② 6月1日現在において船員派遣されていた船員の数(人)	6月1日に実際に派遣されていた船員実数	船員派遣の役務の提供が期間の制限を受けない業務で船員派遣されていた船員の数(人)	
		種 類	
③ 6月1日現在における社会保険、雇用保険及び船員保険の派遣船員への適用状況(人)	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
	6月1日現在における派遣船員の加入状況 (実数)		

2 船員派遣等実績

① 船員派遣された船員の数(人)	報告対象期間における実際に派遣された船員の1日当たり平均数						
② 船員派遣の役務の提供を受けた者の数(件)	報告対象期間における派遣先実数 (事業所単位)						
③ 船員派遣に関する1月当たりの料金(円)	報告対象期間における平均的な1人1月当たり料金 (≒⑤÷12÷①)						
④ 派遣期間中の派遣船員の1月当たりの賃金(円)	報告対象期間における平均的な1人1月当たり賃金 (≒③)						
⑤ 船員派遣事業に係る売上高(円)	報告対象期間における船員派遣事業分みの売上高 (他の事業分は除く)						
⑥ 外国船舶派遣	実績の有無	有 無	外国船舶派遣船員数(人)				
	3月未満	3月以上6月未満	6月以上9月未満	9月以上12月未満	1年以上3年未満	その他	合計
⑦ 船員派遣契約の期間別件数及び人数	報告対象期間中に締結した船員派遣契約 (期間別件数・人数) (件数≤人数)						(件)
							(人)

3 派遣船員等教育訓練実績

① 教育訓練の種類	② 対象者	③ 実施人員 (人)	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施期間	⑦ 派遣船員の費用負担の有無
			OJT	Off-JT	派遣元 事業主	他の教育訓練 機関への委託	その他		
次の4種類ごとに記載 ・新規採用者訓練 ・派遣前訓練 ・維持向上訓練 ・安全衛生教育訓練	具体的に記載 例) ・新規採用者 ・派遣船員 ・雇用船員		(賃金支給の状況)					実施期間の記載に代えて、 実施期間の日数を記載する ことも可能。また、複数回 開催した場合は、実施期間 の日数及び回数（○日×○ 回など）まとめて記載する ことも可能。	有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無
			有給	無給					有 無

【参考】

○ 記載要領3 1の①の「派遣船員の数」欄には、報告対象期間において船員職業安定法第55条第1項の許可を受けて行っている船員派遣事業に係る派遣船員として雇用した1日当たりの平均数を記載すること。

(例) 報告期間 平成30年10月1日から平成31年3月31日 6か月間(182日)
 (事業年度の途中から派遣事業を開始した場合は、開始日)

10月1日 1名雇用 6か月(182日:H30.10.1~H31.3.31)×1名 = 182日
 12月1日 2名雇用 4か月(121日:H30.12.1~H31.3.31)×2名 = 242日

合計 424日

424日÷6か月(182日) = 2.33人

○ 記載要領7 2の①欄には、報告対象期間において船員派遣された船員の1日当たりの平均数を記載すること。

(例) 報告期間 平成30年10月1日から平成31年3月31日 6か月間(182日)
 船員派遣契約の期間別件数及び人数(第8号様式 2 ⑦)から算出
 報告対象期間内における契約期間

3月未満	3月以上 6月未満	6月以上 9月未満	9月以上 12月未満
2人	0人	0人	2人

H30.10.1~10.31(31日)
 H30.11.1~12.10(40日)

H31.2.1~12.31(334日) 報告対象期間内(59日)
 H31.3.1~10.31(245日) 報告対象期間内(31日)

(31日+40日+59日+31日)÷182日=0.89人

※ 次年度報告では、(334日-59日)+(245日-31日)=489日分を加算して算出すること。

※ 記載例は6か月ですが、報告期間によって1年の場合には365日で計算してください。

船員派遣事業収支決算書

年 月 日

国 土 交 通 大 臣 殿

提出者

船員職業安定法第64条第1項の規定により下記のとおり収支決算書を提出します。

決算対象期間 年 月 日から
年 月 日まで

1 許可番号		2 許可年月日	年 月 日
3 氏名又は名称 (ふりがな)	-----		
4 代表者の氏名 (法人の場合) (ふりがな)	-----		
5 事業所の名称 (ふりがな)	-----		
6 事業所の所在地	〒() () -		
7 収支の状況			
科 目	金 額(円)	摘 要	
売上高			
費 用			
売上原価			
事業費			
水道光熱費			
旅費交通費			
通信費			
広告宣伝費			
修繕費			
消耗品費			
減価償却費			
福利厚生費			
給料賃金			
利子割引料			
地代家賃			
貸倒金			
租税公課			
その他			
事業所得金額			

記載要領

- 1 この収支決算書は、貸借対照表及び損益計算書を提出しない場合のみ提出すること。
- 2 表面上方の提出者欄には、氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）を記載すること。
- 3 決算対象期間は、事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日を記載すること。
- 4 7欄には船員派遣事業以外の事業に係る収支の状況と併せて記載しても差し支えない。
- 5 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

外国船舶派遣届出書

年 月 日

国土交通大臣 殿

届出者

船員職業安定法第64条第3項の規定により下記のとおり届け出ます。

1 許可番号		2 許可年月日	年 月 日	
(ふりがな) 3 氏名又は名称	-----			
(ふりがな) 4 代表者の氏名 (法人の場合)	-----			
(ふりがな) 5 事業所の名称	-----			
6 事業所の所在地	〒() () -			
7 外国船舶派遣予定者数計	人			
外国船舶派遣の期間	派遣先の氏名又は 名称及び住所	派遣船舶の名称	派遣船員が従事する 業務の内容	外国船舶派遣 予定者数
年 月 日から 年 月 日まで				人
年 月 日から 年 月 日まで				人
年 月 日から 年 月 日まで				人

記載要領

- 1 届出者欄には、氏名（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）を記載すること。
- 2 船員職業安定法施行規則第31条第5項の規定により定めた事項を記載した書面の写しを添えること。
- 3 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

領 収 証 書 貼 付 書

年 月 日

国土交通大臣 殿

氏名又は名称
住 所

船員派遣事業の許可に係る登録免許税を納付したので、領収証書を提出します。

領 収 証 書 貼 付 欄

船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針

国土交通省告示第二百二十一号
平成十七年二月二十八日
一部改正 国土交通省告示第千二百号
平成二十五年十二月十二日
最終改正 国土交通省告示第六百八十二号
平成二十九年七月十日

第一 趣旨

この指針は、船員職業安定法（以下「法」という。）第四条、第六十五条において準用する第十九条並びに第三章第四節第二款第一目及び第二目の規定により船員派遣元事業主が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めたものである。

また、法第六十五条において準用する第十九条の規定により船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する必要な事項と併せ、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）の遵守等についても定めたものである。

第二 船員派遣元事業主が講ずべき措置

一 差別的な取扱いの禁止

船員派遣元事業主は、船員派遣の業務について人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として、差別的な取扱いをしてはならないこと。

また、船員派遣元事業主は、派遣船員が法第百条第一項に基づく国土交通大臣に対する申告を行ったことを理由として、差別的な取扱いをしてはならないこと。

二 個人情報の保護

(一) 個人情報の収集、保管及び使用

イ 船員派遣元事業主は、派遣船員として雇用し船員派遣を行う際は、当該派遣船員の適正な雇用管理を行う目的の範囲内で、派遣船員の個人情報（以下「個人情報」という。）を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはならないこと。ただし、特別な業務上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要な不可欠であって収集目的を示して本人から収集する場合は、この限りでないこと。

(イ) 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

(ロ) 思想及び信条

(ハ) 労働組合への加入状況

ロ 船員派遣元事業主は、個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等適法かつ公正な手段によらなければならないこと。

ハ 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られること。なお、船員派遣を行う際には、船員派遣事業制度の性質上、船員派遣元事業主が派遣先に提供することができる個人情報は、法第七十四条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣船員の業務遂行能力に関する情報に限られるものであること。ただし、他の保管若しくは使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合は、この限りでないこと。

(二) 個人情報の適正な管理

イ 船員派遣元事業主は、その保管又は使用に係る個人情報に関し、次に掲げる措

置を適切に講ずるとともに、派遣船員からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないこと。

(イ) 個人情報をも目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置

(ロ) 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止するための措置

(ハ) 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置

(ニ) 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置

ロ 船員派遣元事業主が、派遣船員の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報が正当な理由なく他人に知られることのないよう、厳重な管理を行われなければならないこと。

ハ 船員派遣元事業主は、次に掲げる事項を含む個人情報適正管理規程を作成し、これを遵守しなければならないこと。

(イ) 個人情報を取り扱うことができる者の範囲に関する事項

(ロ) 個人情報を取り扱う者に対する研修等教育訓練に関する事項

(ハ) 本人から求められた場合の個人情報の開示又は訂正(削除を含む。以下同じ。)の取扱いに関する事項

(ニ) 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する事項

ニ 船員派遣元事業主は、本人が個人情報の開示又は訂正の求めをしたことを理由として、当該本人に対して不利益な取扱いをしてはならないこと。

(三) 個人情報の保護に関する法律の遵守等

(一)及び(二)に定めるもののほか、船員派遣元事業主は、個人情報の保護に関する法律第二条第五項に規定する個人情報取扱事業者(以下「個人情報取扱事業者」という。)に該当する場合には、同法第四章第一節に規定する義務を遵守しなければならないこと。また、個人情報取扱事業者に該当しない場合であっても、個人情報取扱事業者に準じて、個人情報の適正な取扱いの確保に努めること。

三 船員派遣契約の締結に当たっての就業条件の確認

船員派遣元事業主は、派遣先との間で船員派遣契約を締結するに際しては、派遣先が求める業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準、船員派遣の期間その他船員派遣契約の締結に際し定めるべき就業条件を事前にきめ細かに把握すること。

四 派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置

船員派遣元事業主は、船員派遣契約の契約期間が満了する前に派遣船員の責に帰すべき事由以外の事由によって船員派遣契約の解除が行われた場合には、当該船員派遣契約に係る派遣先と連携して、当該船員派遣契約に係る派遣船員の新たな就業機会の確保を図ること。

五 適切な苦情の処理

船員派遣元事業主は、派遣船員の苦情の申出を受ける者、船員派遣元事業主において苦情の処理を行う方法、船員派遣元事業主と派遣先との連携のための体制等を、船員派遣契約において定めること。また、派遣元管理台帳に苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況について、苦情の申出を受け、及び苦情の処理に当たった都度、記載すること。また、派遣船員から苦情の申出を受けたことを理由として、当該派遣船員に対して不利益な取扱いをしてはならないこと。

六 派遣先との連絡体制の確立

船員派遣元事業主は、派遣船舶を定期的に巡回すること等により、派遣船員の就業の状況が船員派遣契約の定めと反していないことの確認等を行うとともに、派遣船員の適正な派遣就業の確保のためにきめ細かな情報提供を行う等により派遣先との連絡調整を的確に行うこと。

七 派遣船員に対する就業条件の明示

船員派遣元事業主は、モデル就業条件明示書(77ページ附録VI「船員派遣に係るモ

デル就業条件明示書を参照)の活用等により、派遣船員に対し就業条件を明示すること。

八 船員を新たに派遣船員とするに当たっての不利益取扱いの禁止

船員派遣元事業主は、その雇用する船員であって、派遣船員として雇い入れた船員以外のものを新たに船員派遣の対象としようとする場合においては、当該船員が同意をしないことを理由として、当該船員に対し解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。

九 派遣船員の福祉の増進

(一) 福利厚生等の措置に係る派遣先の船員との均衡に配慮した取扱い

船員派遣元事業主は、船員派遣に係る業務を円滑に遂行する上で有用な物品の貸与や教育訓練の実施等を始めとする派遣船員の福利厚生等の措置について、必要に応じ派遣先に雇用され派遣船員と同種の業務に従事している船員等の福利厚生等の実状を把握し、当該派遣先において雇用されている船員との均衡に配慮して必要な措置を講ずるよう努めること。

(二) 派遣船員の適性、能力、希望等に適合する就業機会の確保等

船員派遣元事業主は、派遣船員又は派遣船員として雇用しようとする船員について、当該船員の適性、能力等を勘案して、最も適合した就業の機会の確保を図るとともに、就業する期間、就業時間、派遣船舶、派遣先における就業環境等について当該船員の希望と適合するような就業機会を確保するよう努めなければならないこと。また、派遣船員はその有する知識、技術、経験等を活かして就業機会を得ていることにかんがみ、船員派遣元事業主は、就業機会と密接に関連する教育訓練の機会を確保するよう努めなければならないこと。

十 関係法令の関係者への周知

船員派遣元事業主は、法の規定による船員派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置の内容並びに法第三章第四節第二款第四目に規定する船員法（昭和二十二年法律第百号）等の適用に関する特例等関係法令の派遣船員等関係者への周知の徹底を図るために、説明会等の実施、文書の配布等の措置を講ずること。

十一 派遣船員を特定することを目的とする行為の防止等

(一) 船員派遣元事業主は、派遣先による派遣船員を特定することを目的とする行為に協力をしてないように努めなければならないこと。なお、派遣船員又は派遣船員となろうとする者が、自らの判断の下に派遣就業開始前の事業所訪問若しくは履歴書の送付又は派遣就業期間中の履歴書の送付を行うことは、派遣先によって派遣船員を特定することを目的とする行為が行われたことには該当せず、実施可能であるが、船員派遣元事業主は、派遣船員又は派遣船員となろうとする者に対してこれらの行為を求めないこととする等、派遣船員を特定することを目的とする行為への協力をしないように努めなければならないこと。

(二) 船員派遣元事業主は、派遣先との間で船員派遣契約を締結するに当たっては、法第四条の規定を遵守するとともに、派遣船員の性別を船員派遣契約に記載し、かつ、これに基づき当該派遣船員を当該派遣先に派遣してはならないこと。

十二 派遣元責任者の適切な選任及び適切な業務の遂行

船員派遣元事業主は、派遣元責任者の選任に当たっては、船員労働関係法令に関する知識を有する者であること、人事・労務管理等について専門的な知識又は相当期間の経験を有する者であること、派遣船員の就業に係る事項に関する一定の決定、変更を行い得る権限を有する者であること等派遣元責任者の職務を的確に遂行することができる者を選任するよう努めること。

派遣先が講ずべき措置に関する指針

国土交通省告示第二百二十二号
平成十七年二月二十八日
最終改正 国土交通省告示第四百十五号
令和四年三月三十一日

第一 趣旨

この指針は、船員職業安定法（以下「法」という。）第三章第四節第二款第一目及び第三目の規定により派遣先が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めたものである。

第二 派遣先が講ずべき措置

一 船員派遣契約の締結に当たっての就業条件の確認

派遣先は、船員派遣契約の締結の申込みを行うに際しては、就業中の派遣船員を指揮命令することが見込まれる者から、業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準その他船員派遣契約の締結に際し定めるべき就業条件の内容を十分に確認すること。

二 船員派遣契約に定める就業条件の確保

派遣先は、船員派遣契約を円滑かつ的確に履行するため、次に掲げる措置その他派遣先の実態に即した適切な措置を講ずること。

(一) 就業条件の周知徹底

船員派遣契約で定められた就業条件について、当該派遣船員の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者その他の関係者に当該就業条件を記載した書面を交付し、又は派遣船舶に掲示する等により、周知の徹底を図ること。

(二) 派遣船舶の巡回

定期的に派遣船員の派遣船舶を巡回し、当該派遣船員の就業の状況が船員派遣契約に反していないことを確認すること。

(三) 就業状況の報告

派遣船員を指揮命令する者から、定期的に当該派遣船員の就業の状況について報告を求めること。

(四) 船員派遣契約の内容の遵守に係る指導

派遣船員を指揮命令する者に対し、船員派遣契約の内容に違反することとなる業務上の指示を行わないようにすること等の指導を徹底すること。

三 派遣船員を特定することを目的とする行為の防止

派遣先は、船員派遣元事業主が当該派遣先の指揮命令の下に就業させようとする船員について、船員派遣に先立って面接すること、派遣先に対して当該船員に係る履歴書を送付させることのほか、若年者に限ることとすること等派遣船員を特定することを目的とする行為をしないように努めなければならないこと。なお、派遣船員又は派遣船員となろうとする者が、自らの判断の下に派遣就業開始前の事業所訪問若しくは履歴書の送付又は派遣就業期間中の履歴書の送付を行うことは、派遣先によって派遣船員を特定することを目的とする行為が行われたことには該当せず、実施可能であるが、派遣先は、船員派遣元事業主又は派遣船員若しくは派遣船員となろうとする者に対してこれらの行為を求めないこととする等、派遣船員を特定することを目的とする行為をしないように努めなければならないこと。

四 性別による差別の禁止

派遣先は、船員派遣元事業主との間で船員派遣契約を締結するに当たっては、当該船員派遣契約に派遣船員の性別を記載してはならないこと。

五 船員派遣契約の定めに違反する事実を知った場合の是正措置等

派遣先は、船員派遣契約の定め反する事実を知った場合には、これを早急に是正するとともに、船員派遣契約の定め反する行為を行った者及び派遣先責任者に対し船員派遣契約を遵守させるために必要な措置を講ずること、船員派遣元事業主と十分に協議した上で損害賠償等の善後処理方策を講ずること等適切な措置を講ずること。

六 派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置

(一) 船員派遣契約の解除の事前の申入れ

派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により船員派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、船員派遣元事業主の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって船員派遣元事業主に解除の申入れを行うこと。

(二) 派遣先における就業機会の確保

派遣先は、船員派遣契約の契約期間が満了する前に派遣船員の責に帰すべき事由以外の事由によって船員派遣契約の解除が行われた場合には、当該船員派遣契約に係る船員派遣元事業主と連携して、当該船員派遣契約に係る派遣船員の新たな就業機会の確保を図ること。

(三) 損害賠償等に係る適切な措置

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により船員派遣契約の契約期間が満了する前に船員派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣船員の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、船員派遣契約の解除を行おうとする日の少なくとも三十日前に船員派遣元事業主に対しその旨の予告を行わなければならないこと。当該予告を行わない派遣先は、速やかに、当該派遣船員の少なくとも三十日分以上の賃金に相当する額について損害の賠償を行わなければならないこと。派遣先が予告をした日から船員派遣契約の解除を行おうとする日までの期間が三十日に満たない場合には、少なくとも船員派遣契約の解除を行おうとする日の三十日前の日から当該予告の日までの期間の日数分以上の賃金に相当する額について行わなければならないこと。その他派遣先は船員派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずること。また、船員派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、船員派遣元事業主及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮すること。

(四) 船員派遣契約の解除の理由の明示

派遣先は、船員派遣契約の契約期間が満了する前に船員派遣契約の解除を行う場合であって、船員派遣元事業主から請求があったときは、船員派遣契約の解除を行う理由を当該船員派遣元事業主に対し明らかにすること。

七 適切な苦情の処理

(一) 適切かつ迅速な処理を図るべき苦情

派遣先が適切かつ迅速な処理を図るべき苦情には、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント等が含まれることに留意すること。

(二) 苦情の処理を行う際の留意点等

派遣先は、派遣船員の苦情の申出を受ける者、派遣先において苦情の処理をする方法、船員派遣元事業主と派遣先との連携を図るための体制等を、船員派遣契約において定めること。また、派遣船員の受入れに際し、説明会等を実施して、その内容を派遣船員に説明すること。さらに、派遣先管理台帳に苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況について、苦情の申出を受け、及び苦情の処理に当たった都度、記載するとともに、その内容を船員派遣元事業主に通知すること。また、派遣船員から苦情の申出を受けたことを理由として、当該派遣船員に対して不利益な取扱いをしてはならないこと。

八 適正な派遣就業の確保

(一) 適切な就業環境の維持、福利厚生等

派遣先は、その指揮命令の下に労働させている派遣船員について、派遣就業が適

正かつ円滑に行われるようにするため、セクシュアルハラスメントの防止等適切な就業環境の維持、その雇用する船員が通常利用している陸上における宿泊、休養、医療及び慰安の施設等の施設の利用に関する便宜を図るよう努めなければならないこと。また、派遣先は、船員派遣元事業主の求めに応じ、派遣船員と同種の業務に従事している船員等の福利厚生等の実状を把握するために必要な情報を船員派遣元事業主に提供する等の協力をするよう努めなければならないこと。

(二) 教育訓練・能力開発

派遣先は、船員派遣元事業主が行う教育訓練や派遣船員の自主的な能力開発等の派遣船員の教育訓練・能力開発について、可能な限り協力するほか、必要に応じた教育訓練に係る便宜を図るよう努めなければならないこと。

九 関係法令の関係者への周知

派遣先は、法の規定により派遣先が講ずべき措置の内容や法第三章第四節第二款第四目に規定する船員法（昭和二十二年法律第百号）等の適用に関する特例等関係法令の派遣船員等関係者への周知の徹底を図るために、説明会等の実施、文書の配布等の措置を講ずること。

十 船員派遣元事業主との労働時間等に係る連絡体制の確立

派遣先は、船員派遣元事業主が締結する船員法第六十四条の二の時間外の労働に関する協定及び同法第六十五条の補償休日の労働に関する協定の内容等派遣船員の労働時間の枠組みについて船員派遣元事業主に情報提供を求める等により、船員派遣元事業主との連絡調整を的確に行うこと。

十一 派遣船員に対する説明会等の実施

派遣先は、派遣船員の受入れに際し、説明会等を実施し、派遣船員が利用できる派遣先の各種の福利厚生に関する措置の内容についての説明、派遣船員が円滑かつ的確に就業するために必要な、派遣船員を指揮命令する者以外の派遣先の船員との業務上の関係についての説明及び職場生活上留意を要する事項についての助言等を行うこと。

十二 派遣先責任者の適切な選任及び適切な業務の遂行

派遣先は、派遣先責任者の選任に当たっては、船員労働関係法令に関する知識を有する者であること、人事・労務管理等について専門的な知識又は相当期間の経験を有する者であること、派遣船員の就業に係る事項に関する一定の決定、変更を行い得る権限を有する者であること等派遣先責任者の職務を的確に遂行することができる者を選任するよう努めること。

十三 船員派遣の役務の提供を受ける期間の制限の適切な運用

派遣先は、法第八十一条の規定に基づき派遣船員による常用船員の代替の防止の確保を図るため、次に掲げる基準に従い、派遣船舶ごとの同一の業務について、船員派遣元事業主から同条第二項に規定する派遣可能期間を超える期間継続して船員派遣の役務の提供を受けてはならないこと。

(一) 同一の業務については、船員派遣契約を更新して引き続き当該船員派遣契約に定める業務に従事する場合は、同一の業務に当たること。偽りその他不正の行為により船員派遣の役務の提供を受けている又は受けていた職務の名称を変更し、従来の職務とは異なる職務に新たに船員派遣の役務の提供を受け、又は受けようとする場合には、同一の業務について船員派遣の役務の提供を受け、又は受けようとしているものと判断すること。その他法第八十一条の規定に照らし、就業の実態等に即して同一の業務であるか否かを判断すること。

(二) 船員派遣の役務の提供を受けていた派遣先が新たに船員派遣の役務の提供を受けるとする場合には、当該新たな船員派遣の開始と当該新たな船員派遣の役務の受入れの直前に受け入れていた船員派遣の終了との間の期間が三月を超えない場合には、当該派遣先は、当該新たな船員派遣の役務の受入れの直前に受け入れていた船員派遣から継続して船員派遣の役務の提供を受けているものとみなすこと。

十四 船員派遣の役務の提供を受けようとする期間に係る意見聴取の適切かつ確実な実施

- (一) 派遣先は、法第八十一条第四項の規定に基づき、当該派遣先の事業所の船員の過半数で組織する労働組合又は船員の過半数を代表する者（以下「過半数組合等」という。）に対し、船員派遣の役務の提供を受けようとする期間について意見を聴くに当たっては、当該期間等を過半数組合等に通知してから意見を聴くまでに、十分な考慮期間を設けること。
- (二) 派遣先は、過半数組合等から、船員派遣の役務の提供を受けようとする期間が適当でない旨の意見を受けた場合には、当該意見に対する派遣先の考え方を過半数組合等に説明すること、当該意見を勘案して船員派遣の役務の提供を受けようとする期間について再検討を加えること等により、過半数組合等の意見を十分に尊重するよう努めること。

十五 安全衛生に係る措置

派遣先は、船員派遣元事業主が派遣船員に対する雇入れ時の安全衛生教育を適切に行えるよう、派遣船員が従事する業務に係る情報を船員派遣元事業主に対し積極的に提供するとともに、船員派遣元事業主から雇入れ時の安全衛生教育の委託の申入れがあった場合には可能な限りこれに応じるよう努める等、派遣船員の安全衛生に係る措置を実施するために必要な協力や配慮を行うこと。

附録Ⅳ

船員職業安定法に規定する船員派遣事業による派遣船員の安全衛生管理等
に関し、派遣元事業主及び派遣先事業主が講ずべき措置について

国 海 働 第 4 1 号

平成17年7月11日

(国土交通省海事局船員労働環境課長通達)

1. 派遣元事業主及び派遣先事業主がそれぞれ責任を有して行う安全衛生教育について

船員労働安全衛生規則（昭和39年運輸省令第53号、以下「労安則」という。）第11条の安全衛生に関する教育及び訓練については、基本的に、派遣元事業主は各種の船舶に共通する船内の安全衛生に対する基礎的事項の教育を行い、派遣先事業主は個別の船舶の作業特性に応じた、すなわち、作業環境の重要な要素である設備の設置・管理及び作業の実施方法等の具体的な指揮命令に関係するものの安全衛生に対する教育を行う責任を有する。よって、派遣元事業主及び派遣先事業主においては、別紙「安全衛生管理適用関係」に掲げる例示を参照し、それぞれ適切に安全衛生教育を実施すること。

2. 派遣元事業主及び派遣先事業主による相互間の情報提供等の実施について

また、特に、船員派遣契約の締結の際に、派遣船員の就業条件に関し安全衛生に関する事項を定めることや、相互間の情報提供、派遣元事業主と派遣先事業主が安全衛生教育等に関し必要な協力や配慮を行うこと等により、派遣元事業主と派遣先事業主が相互に派遣船員の災害防止に努めること。

派遣元事業主及び派遣先事業主が行うべき具体的事項は以下のとおり。

①派遣元事業主が行うべき具体的事項

派遣先事業主が求める業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準等を考慮に入れ、派遣先事業主に対し、これまで派遣船員がどのような教育を受けてきたかの知識・経験の内容を伝える等の必要な措置を行うこと。

②派遣先事業主が行うべき具体的事項

派遣元事業主に対し、派遣船員が従事する業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準等に係る情報を積極的に提供することにより、派遣元事業主が派遣船員に対する安全衛生教育を適切に行えるよう、必要な協力や配慮を行うこと。また、派遣先事業主が派遣船員に対して行った教育等の情報も派遣元事業主へ提供することとし、派遣船員が受けた教育等の内容を派遣元事業主が把握できるように措置すること。

③派遣元事業主と派遣先事業主の協力体制

上記の派遣船員の安全衛生管理の確保に係る具体的事項を的確に実施するためには、派遣元事業主と派遣先事業主との連携の確保が必要不可欠となるので、双方で速やかに情報を提供できるよう、派遣元事業主、派遣先事業主双方の担当者が、書面の交付又はファクシミリ、電子メールの媒体を利用すること等により通知すること。

【安全衛生管理適用関係（派遣元と派遣先の責任の分担）】

労安則第11条1項 船舶所有者は、次に掲げる事項について、船員に教育を施さなければならない。

派遣元事業主及び派遣先事業主の船員の教育に関する船員労働安全衛生規則第11条第1項各号の適用についての基準を定める。

派遣元事業主	派遣先事業主
<p>一 <u>「船内の安全及び衛生に関する基礎的事項」</u></p> <p>← <u>派遣元に適用</u></p> <p>船員の安全基準及び衛生基準に係る事項については、船員を元々雇用している派遣元で行うものである。</p> <p>(例示)</p> <p>船員法その他関係法令に規定されている</p> <p>① 船内業務における安全衛生に関する必要な知識。</p> <p>② 各種船舶における船内作業に使用する設備・機械・器具・保護具等の取扱方法、点検及び整備方法に関すること。</p> <p>③ 船内の居住場所及び作業場所の保持及び環境条件の管理並びに船員の健康の保持に関すること。</p>	
<p>二 <u>「船内の危険な又は有害な作業についての作業方法」</u></p> <p>← <u>派遣先に適用</u></p> <p>実際に乗り組む個別の船舶内での実務による作業方法の習得は、派遣先で行うことが必要となる。</p>	<p>(例示)</p> <p>① 危険物運搬船などで行う危険物の状態、酸素の量又は人体に有害な気体を検知する作業方法</p> <p>② 船内において電子器具を使用するときに感電のおそれのある場合の作業方法</p> <p>③ 引火性液体類等を積載しているタンク等を運搬しているタンカー等における引火性液体類等に係る作業方法</p>

三 「保護具、命綱、安全ベルト及び作業用救命衣の使用方法」 ← 派遣先に適用

(例示)

実際に乗り組む船舶における

- ① 個別船舶の保護具、命綱、安全ベルト及び作業用救命衣の使用方法
- ② 検知器具及び保護具の保管方法等に関すること。

四 「船内の安全及び衛生に関する規定を定めた場合は、当該規定の内容」 ← 派遣先に適用

(例示)

実際に乗り組む船舶において、労安則第14条の規定により作成された、安全管理、火災予防及び消火作業又は衛生管理に必要な規定がある場合には、その規定の内容。

五 「乗り組む船舶の設備及び作業に関する具体的事項」 ← 派遣先に適用

(例示)

- ・ 実際に乗り組む船舶において、船員の安全衛生に影響がある事項に関すること。
- ① 出入港時における作業手順
 - ② 各作業時における船員間の配置、連絡体制等

『船員派遣元事業主のための就業規則作成のポイント』

(令和4年4月国土交通省海事局船員政策課)

1. はじめに

労使間でのトラブルを防止し、船員が安心して働ける職場を作るためには、就業規則を作成し、あらかじめ船員の労働条件などの基準をはっきりと定めておくことが大切です。

派遣船員についても、労務管理が派遣元事業主と派遣先に分れて行われることから、あらかじめ就業規則で労働条件や待遇の基準をはっきりと定めておくことが重要です。

そのため、この「船員派遣元事業主のための就業規則作成のポイント」では、派遣元事業主において、「船員モデル就業規則（令和4年1月版）」（以下「モデル」という。）（※）をベースに、派遣船員向けに就業規則を作成する場合のポイントをとりまとめましたので、作成の際の参考にして下さい。

なお、通常の船員とは別に、派遣船員のみを対象とした就業規則を作成することも可能です。

また、派遣船員に関する各規則の詳細については、船員職業安定関係法令やマニュアル「船員派遣事業を適正に実施するために」を参照して下さい。

（※）「船員モデル就業規則」はこちらからダウンロードして下さい。

URL : https://www.mlit.go.jp/maritime/maritime_tk4_000026.htm



2. 就業規則の作成及び届出について

常時10人以上の船員（派遣船員を含む）を使用する事業主には、船員法第97条で就業規則の作成及び届出の義務が課されており、就業規則を作成した場合には、所轄の地方運輸局に届け出るようにして下さい。また、その他の事業主についても、船員派遣事業を行うに当たり、就業規則を作成することが望ましいことから、作成された場合は届出をお願いします。

3. 就業規則の内容について

派遣船員の実業規則であっても、その記載事項（船員法第97条）は、一般の船員と異なるものではありません。そのため、次の記載事項については、派遣船員についても記載しなければなりません。

絶対的必須記載事項（必ず記載しなければならない事項）

- (1) 給料その他の報酬
給料その他の報酬の決定及び支払の方法、支払の時期並びに昇給の基準に関する事項
- (2) 労働時間
基準労働期間、休息时间、当直割及び当直の交代方法並びに交代乗船制等特殊な乗船制をとる場合における当該乗船制に関する事項
- (3) 休日及び休暇
時期、方法及び場所に関する事項

(4) 定員

海員の職務及び員数並びに船舶の名称、総トン数、主機の出力、航行区域又は従業区域、就航航路又は操業海域及び用途に関する事項

相対的必要記載事項（制度を設ける場合には記載しなければならない事項）

- (1) 食料並びに安全及び衛生
- (2) 被服及び日用品
- (3) 陸上における宿泊、休養、医療及び慰安の施設
- (4) 災害補償
- (5) 失業手当、雇止手当及び退職手当
- (6) 送還
- (7) 教育
- (8) 賞罰
- (9) その他の労働条件（雇用船員すべてに適用されるルールに関する事項など）

また、就業規則の内容については、労務管理が派遣元事業主と派遣先にまたがって行われ、両者の責任が区分されているなどの派遣労働の特徴に応じて条文や文言を定める必要があるため、派遣船員について規定すべきモデルの条文ごとに、以下解説します。

4. 派遣船員向け就業規則を作成するためのポイント

(1) モデル第3条（定義）関係

① 派遣船員の定義

当該就業規則が派遣船員に適用されることを明示することが必要です。船員モデル就業規則をベースとする場合には、第3条の定義規定において、下記の規程例のように派遣船員の定義を定めておきましょう。

なお、船員派遣の対象となるのは、船舶所有者が常時雇用する船員のみです（船員職業安定法第6条第11号及び第12号）。

【規程例】

(定義)

第3条 (略)

1～● (略)

● この規則において、派遣船員とは、乗組員のうち、常用雇用船員であって、船員派遣の対象となることに合意し、船員派遣契約により、他社の船舶に乗り組む者をいう。

※【規程例】では、モデルの該当条項において、派遣船員に関して規定する内容を下線で示しています。

(以下同じ)

(2) モデル第8条（労働条件の説明）関係

① 派遣船員であることの明示等（船員職業安定法第71条）

会社は、派遣船員として雇用しようとするときは、あらかじめその旨を書面により明示する必要があります。

【規定例】

(労働条件の明示)

第8条 (略)

2 船員を派遣船員として採用するときは、あらかじめ、派遣船員として採用することを書面により明示する。

(3) モデル第9条(人事異動等)関係

① 就業条件の明示(船員職業安定法第73条)

会社は、船員派遣をするときは、採用時の労働条件の明示とは別に、あらかじめ、当該派遣船員に、原則として書面により、就業条件を明示する必要があります。この就業条件明示書には、次の(1)から(13)までの派遣期間中の就業条件等を記載する必要があります。

- (1) 当該船員派遣をしようとする旨
- (2) 派遣船員が従事する業務の内容
- (3) 派遣船舶の名称、総トン数、用途(漁船にあつては、従事する漁業の種類を含む)及び就航航路又は操業海域
- (4) 派遣先のために、就業中の派遣船員を指揮命令する者に関する事項
- (5) 船員派遣の期間
- (6) 基準労働期間、労働時間及び休息時間に関する事項
- (7) 安全及び衛生に関する事項
- (8) 派遣船員から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項
- (9) 船員派遣契約の解除に当たって講ずる派遣船員の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項
- (10) 派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日
- (11) 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項(氏名、連絡先等)
- (12) 派遣船員の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項
- (13) 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う船員派遣に関する事項

また、派遣船員として雇用した者以外の者を派遣の対象とするときは、あらかじめ、書面により本人の同意を得なければなりません。

【規程例】

(人事異動等)

第9条(略)

2・3 (略)

4 会社は、船員を、他の会社の船舶に派遣して就労させることがある。ただし、派遣船員として雇用した者以外の船員を他の会社の船舶に派遣して就労させる場合には、あらかじめ、書面により本人の同意を得るものとする。

5 前項の場合、会社は当該派遣船員に対して、前条に規定する労働条件を通知して説明のうえ雇入契約を締結するとともに、派遣期間中の就労条件等を記載した就業条件明示書を交付する。ただし、やむを得ない事由により就業条件明示書以外の方法により明示する場合があります。

② 派遣可能期間の定めや船員派遣契約が解除された場合の就業先の確保等に関する規定の追加
(船員職業安定法第75条第2項、船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針)

派遣可能期間の定めや船員派遣契約が解除された場合の就業先の確保等（ア～ウ）に関する派遣船員特有の配慮事項について、就業規則に明示しておきましょう。

ア 派遣先は、派遣可能期間を超える期間継続して船員派遣の役務の提供を受けることができず、会社も当該期間継続して船員派遣をすることは法律上禁止されています。このため、派遣期間の制限に抵触する日をもって、船員派遣が終了することとなりますので、派遣船員に対して通知することが義務づけられています（船員職業安定法第75条第2項）。

【規程例】

(船員派遣への派遣期間に係る通知)

第**条 会社は、派遣先から派遣期間の制限に抵触することとなる最初の日の通知を受けたときは、遅滞なく当該通知に係る業務に従事する派遣船員に対し、派遣可能期間の制限に抵触する最初の日に関する通知書を交付することにより、当該日を明示するものとする。また、当該日に変更された場合も同様とする。

2 会社は、派遣期間の制限に抵触することとなる最初の日の一月前の日から当該抵触することとなる最初の日の前日までの間に、当該抵触することとなる最初の日以降継続して該当する派遣先への船員派遣を行わない旨を派遣船員に通知するものとする。

イ 船員派遣期間が満了する前に船員派遣契約の解除がなされた場合は、派遣船員は突然就業先を失うこととなりますので、派遣先にも新たな就業機会の確保を図るよう協力を求め、派遣先と会社が連携して対応する必要があります（船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針）。

【規程例】

(派遣船員の雇用の安定を図るための措置)

第**条 会社は、船員派遣契約の契約期間が満了する前に派遣船員の責に帰すべき事由以外の事由によって船員派遣契約の解除が行われた場合には、当該船員派遣契約に係る派遣先と連携して、新たな就業機会の確保を図る。

ウ 船員派遣は、常時雇用される船員のみが対象ですので、船員派遣契約の満了又は解除後において、新たな就業機会（新たな派遣先での就業や派遣元事業主が所有する船舶への乗り組み）が確保されない場合は、派遣元事業主の予備船員（船員法第2条第2項）となります。

【規程例】

(派遣終了時の派遣船員の取扱い)

第**条 船員派遣契約が終了した場合、新たな就業機会の確保ができないときは、別段の命令がない限り、当該派遣船員は会社の陸上休暇員となる。

※予備船員の名称は会社の実態に応じて記載して下さい。

(4) モデル第16条（サービス）及び第17条（遵守事項）関係

派遣船員は、派遣先の船内秩序を乱さないように就業する必要があります。就業規則に明示し、必要に応じ詳細なサービス規律を取り決めておくトラブルの防止につながります。

【規程例】

(遵守事項)

第17条 (略)

2 派遣船員は、派遣期間中、この就業規則及び会社が明示した派遣先における就業条件に基づき、派遣先の指揮命令に従って勤務するとともに、派遣先の職場の風紀や秩序を維持しなければならない。

(5) モデル第18条～第21条（パワーハラスメント等の禁止）関係

派遣先での船員の就業環境を害するような行為もハラスメントであることを明示しておきましょう。

【規程例】

(派遣先でのハラスメント行為の禁止)

第**条 派遣船員は、派遣先において、パワーハラスメント及びセクシャルハラスメントその他の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(6) モデル第22条（個人情報保護）関係

船員が取り扱う個人情報について、会社及び取引先等には、派遣先事業者が含まれます。また、使用者の取り扱う個人情報については、船員派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針において、個人情報適正管理規程を作成し、遵守することとされています。

(7) モデル第24条（基準労働期間）関係

派遣船員の基準労働期間が派遣先により変わることがある場合には、その取扱いについて、就業規則に記載しておきましょう。

【規程例】

(基準労働期間)

第24条 (略)

4 派遣船員の基準労働期間は、第1項に規定する期間を限度に別途定める。

(8) モデル第33条（時間外及び補償休日労働）

派遣先は、船員派遣元事業主が定めた時間外労働に関する協定又は補償休日の労働に関する協定に規定する労働時間の範囲内で、時間外又は補償休日において、派遣船員を作業に従事させることができます。

【規程例】

（時間外及び補償休日労働）

第33条（略）

7 派遣船員にあつては、第4項又は第6項による協定に規定する労働時間の範囲内で、時間外又は補償休日において、派遣先より作業に従事せられる場合がある。

(9) モデル第45条（定員）関係

派遣船員の乗り組む船舶の定員は、派遣先の定める定員になることを明示しておきましょう。

【規程例】

（定員）

第45条（略）

2 派遣船員の乗り組む船舶の定員は、派遣先の定めによる。

(10) モデル第63条（船内食料）関係

派遣船員に対する食料の支給について明示しておきましょう。

【規程例】

（船内食料）

第63条（略）

2・3（略）

4 派遣船員の場合にあつては、会社は、前3項の船内食料の支給を派遣先に行わせるものとする。

(11) モデル第66条（安全衛生教育）関係

船舶所有者は、船員労働安全衛生規則第11条により、船員に対し安全衛生に関する教育及び訓練を施さなければなりません。

派遣船員の安全衛生に関しては、派遣元事業主及び派遣先が相互に責任を分担して、派遣船員に教育を施さなければならないこととなっています（通達「船員職業安定法に規定する船員派遣事業による派遣船員の安全衛生管理等に関し、派遣元事業主及び派遣先事業主が講ずべき措置について」平成17年国海働第41号）。

【規程例】

（安全衛生教育）

第66条（略）

2（略）

3 会社は、派遣船員に対して所要の安全衛生教育を行うとともに、派遣先に、派遣先船舶における作業特性に応じた安全衛生教育を行わせるものとする。

(12) モデル第75条・第76条（福利厚生）関係

会社は、派遣船員の派遣先での福利厚生について、必要に応じて、同種の業務に従事している派遣先の雇用船員との均衡に配慮して必要な措置を講じる必要があります。

【規程例】

(派遣船員の福利厚生)

第**条 会社は、派遣船員の派遣先での福利厚生について、必要に応じて、同種の業務に従事している派遣先の雇用船員との均衡に配慮して必要な措置を講じる。

(13) モデル第80条（船内苦情処理）関係

派遣元事業主は、派遣先と派遣船員からの苦情の申出を受ける者、苦情処理方法、連絡体制等について派遣契約において定め、就労条件等の明示書により派遣船員に明示しなければなりません。

【規程例】

(船内苦情処理)

第80条 (略)

2・3 (略)

4 会社は、派遣船員が申し出た苦情の申出を受ける者、苦情処理の方法、連絡体制等について定め、書面で派遣船員に明示する。

船員派遣に係るモデル就業条件明示書

年 月 日

(派遣船員)

〇〇 〇〇 殿

次の条件で船員派遣を行います。

1. 派遣先事業者 の名称及び住所	□□□□株式会社 ××県××市××町×丁目×号		
2. 従事する業務 の内容	◇等航海士		
3. 派遣船舶	船名	G/T	用途 (又は漁種)
	◎◎◎丸	●●●	■ ■ ■ 船
	就航航路 主に▲▲地区から▲▲地区に就航 (又は操業海域)		
	TEL××-××××-×××× FAX××-××××-××××		
4. 指揮命令者	船長		
5. 派遣期間	▽▽年▽▽月▽▽日から▽▽年▽▽月▽▽日まで		
6. 基準労働期間	〇月		
7. 労働時間	1日当たり8時間以内、1週間当たり基準労働期間について 平均40時間以内。 ただし、時間外労働は1日△時間、1週△時間の範囲で命ず ることができる。		
8. 休息时间	1日について、□時間		
9. 安全及び衛生	派遣先は、船員職業安定法第89条から第90条までの規定 により自己に課された責任を負う。		
10. 派遣船員か らの苦情の処 理	(1) 苦情の申出を受ける者		
	派遣元 氏名 〇〇 〇〇 所属 ●●部●●課長 TEL ××-××××-×××× 内線 ××××		
	派遣先 氏名 〇〇 〇〇 所属 ●●部●●課長 TEL ××-××××-×××× 内線 ××××		
	(2) 苦情処理方法、連携体制等		
	① 派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたとき は、ただちに派遣元責任者の〇〇 〇〇へ連絡することと し、当該派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞 なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その 結果について必ず派遣船員に通知することとする。		

	<p>② 派遣先における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者の〇〇 〇〇へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣船員に通知することとする。</p> <p>③ 船員派遣元事業主及び派遣先は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。</p>
1 1. 船員派遣契約の解除に当たって講ずる派遣船員の雇用の安定を図るための措置	船員派遣契約の契約期間が満了する前に派遣船員の責に帰すべき事由以外の事由によって船員派遣契約の解除が行われた場合には、当該船員派遣契約に係る派遣先と連携して、当該船員派遣契約に係る派遣船員の新たな就業機会の確保を図ること。
1 2. 当該業務について派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日は □□年□□月□□日である。	
1 3. 派遣元責任者	氏名 <u>〇〇 〇〇</u> 所属 <u>●●部●●課長</u> TEL <u>××-××××-××××</u> 内線 <u>××××</u>
1 4. 派遣先責任者	氏名 <u>〇〇 〇〇</u> 所属 <u>●●部●●課長</u> TEL <u>××-××××-××××</u> 内線 <u>××××</u>
1 5. 派遣船員に対する便宜の供与 陸上における宿泊、休養、医療及び慰安の施設であって現に派遣先が雇用されている船員が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与	
1 6. 船員職業安定法第8 1 条第1 項第1 号から第3 号に該当する(派遣受入期間の制限を受けない) 業務 事業開始のための業務であって一定の期間内(▽▽年▽▽月▽▽日から▽▽年▽▽月▽▽日まで) に完了することが予定されている。	
(派遣元事業者) 住所及び氏名又は名称 ××県××市××町×丁目×番×号 ■■■■株式会社 代表取締役 <u>〇〇 〇〇</u> 印	

付録Ⅶ

船員職業安定法等の一部改正に伴う船舶管理会社及び在籍出向に関する基本的考え方について

国海政第157号
平成17年2月15日
(海事局長通達)
最終改正 国海人第141号
平成21年12月28日

【別紙 1】

違法な船員派遣事業又は船員労務供給事業に該当しない船員配乗行為を行うことができる船舶管理会社の要件について

いわゆる船舶管理会社については、船舶所有者又は裸傭船者（以下「船舶所有者等」という。）との船舶管理契約に基づいて、自己が雇用する船員を当該契約の対象船舶に配乗する行為を行うことが考えられる。

このような船舶管理会社が、船員を自ら雇用し、船舶管理契約の対象船舶に配乗する形態については、船員法及び船員職業安定法上、一概に禁止されるものではない（この場合、当然の帰結として当該船舶管理会社は、使用者（船舶所有者）としての船員法及び船員職業安定法上の義務を負う。）。

船員の雇用形態としては、船舶所有者等が、その所有又は裸傭船する船舶に自ら雇用する船員を配乗し、かつ、指揮命令を行うのが一般的であるが、船舶管理会社の場合には、船舶管理会社が配乗船舶を所有も裸傭船もしていないことから、船員に対する雇用関係（誰が雇用し、誰が指揮命令を行うのか等）が複雑になりやすいという特徴がある。

例えば、船舶管理会社が船員を雇用する場合であって船員に対する指揮命令権者が当該船舶管理会社であるときには船員派遣にも船員労務供給にも該当しないこととなるが、船舶管理会社が船員を雇用するものの船員に対する指揮命令権者が船舶所有者等である場合は、船舶管理会社による船舶所有者等への船員派遣又は船員労務供給に該当することとなる。この場合、船舶管理会社が業として自己の常時雇用する船員を船舶所有者等の指揮命令を受けて労務に従事させるときには船員派遣事業の許可が必要である。

したがって、船舶管理会社の名の下に、許可を受けずして違法な船員派遣事業又は船員労務供給事業を行う者が出てくるおそれがあることから、船舶管理会社の適法性については、船員を誰が雇用し、誰が指揮命令するのかについて、「船舶管理契約」等の名称の如何にかかわらず、実質的・個別的に判断する必要がある。

以上のことから、違法な船員派遣事業又は船員労務供給事業に該当しない船員配乗行為を行うことができる船舶管理会社とは、1. に掲げられた4つの要件を満たすものとして整理することとする。

1. 違法な形態に該当しない船舶管理会社の要件

(1) 船舶管理契約が締結されていること。

船舶管理契約は、船舶の運航実施管理、船舶の保守管理、船員の配乗・雇用管理を受託者が一括して行うことを内容とするのが通常である。

違法な形態に該当しない船舶管理契約は、このように船舶所有者等から運航を委ねられた者が、一定の期間、船舶の具体的な航行に関し一切の義務を負う契約であって、船舶の運航実施管理、船舶の保守管理、船員の配乗・雇用管理に関し一括して責任を負うものでなければならず、このような船舶管理契約が締結されていることが必要で

ある。

なお、違法な形態に該当しないとされた船舶管理契約を締結している当該船舶管理会社が、受託した船舶管理業務のうち船員の配乗・雇用管理等の一部に関する再委託契約を子会社又は他社と締結した場合は、一括して船舶管理を行うものではないため違法な形態に該当しない船舶管理会社とは認めることはできない。

(2) 船舶管理契約に示された船舶管理行為を実態的に行っていること。

船舶管理契約は、船舶の航行に関し一切の義務を負う契約であるので、船員の配乗管理体制、船員の労務管理体制はもちろんのこと、船舶の運航実施管理、船舶の保守管理等について実態的な活動を行っている必要があり、これらの業務に関して運送行為を行う海運会社と事実上同等の体制が整備されている必要がある。

(3) 船員を雇用していること。

船員を雇用していることから、当然船員法等の法令が適用されることとなるので、船舶所有者（使用者）としての各種義務が生じることとなる。

特に実態面として、賃金の支払い、船員保険等の加入、人事面の管理等使用者としての基本的な義務と権利を遂行している必要がある。

(4) 船員を指揮命令していること。

船長を通じ、船員に対して指揮命令をしていること。

特に実態面として、労働時間や休日の管理、労働力の支配等使用者としての基本的な義務と権利を遂行している必要がある。

2. 1. の要件を満たしていることのチェックポイント

船員労務供給事業に該当しない船舶管理会社の要件としては、船舶検査証書上の船舶所有者であって船舶管理を委託するもの（以下「委託者」という。）から運航を委ねられた者が、委託者に対し、船舶の運航実施管理、船舶の保守管理、船員の配乗・雇用管理に関し一括して責任を負うことを内容とする船舶管理契約が当事者間で締結されている必要がある。具体的には次の内容が船舶管理契約に含まれていることをチェックする。

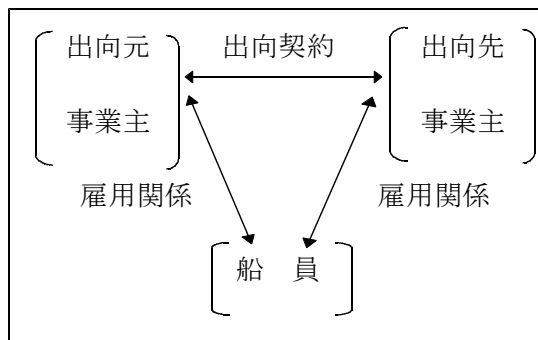
船舶管理会社が委託者に対して当該契約の対象となる船舶に関し、船舶の運航実施管理、船舶の保守管理、船員の配乗・雇用管理に関して一括した責任を負う旨の規定が明記されていること。

さらに、当該船員について船舶管理会社が船員保険等の保険の付保を自己の名で行うとともに、雇入契約の成立等の届出が当該船舶管理会社を船舶所有者として行われていることが必要である。

【別紙 2】

在籍出向について

在籍出向については、密接な関連会社との人事交流、技術協力等人事管理の手段として活用されているところであるが、出向する船員と出向元事業主との間の雇用契約関係は維持されたまま労務の提供は出向先事業主に行われることとなる。このため、船員に係る雇用と指揮命令に関する関係が複雑となることから、今般制度化される船員派遣との関係を踏まえつつ、船員職業安定法に抵触するおそれのない出向形態を以下のとおり整理した。



1. いわゆる在籍出向は、出向元事業主との間に雇用契約関係があるだけでなく、出向元事業主と出向先事業主との間の出向契約により、出向船員を出向先事業主に雇用させることを約して行われるものである。このように、在籍出向は、出向元及び出向先双方との二重の雇用契約関係が生じるのに対し、船員派遣は、派遣船員を派遣先事業主に雇用させることを約さずして行われるものであることから、派遣元とのみ雇用契約関係が存するものである。

在籍出向の場合、出向先事業主を船員法上の船舶所有者として雇入契約の成立等の届出が行われ、かつ、出向先事業主が給与の支払、船員保険等の保険の付保も自己の名で行うとともに、懲罰権の行使、就業規則の適用及び労働時間・休日等の変更等いわゆる指揮命令権を当該船員に行使する場合は、基本的に問題がないと判断できる。

これに対し、船員法上の船舶所有者と当該船員に対して指揮命令権を行使している者が異なる場合には船員労務供給に該当し、当該船員労務供給に事業性があるか否かを判断する必要がある。例えば、出向先事業主の船舶に乗り組む船員について、指揮命令権は出向先事業主が行使するものの当該船員の給与は出向元事業主が支払っている形態が考えられるが、このような場合であっても、出向が基本的に緊密な資本関係が存する等のグループ間の移動であって、次の①から④に掲げるような目的を有するものであることを雇入契約の成立等の届出の際のヒアリング等を通じて確認できた場合には船員労務供給事業に該当しないものとして取り扱うものとする。なお、この場合の雇入契約の成立等の届出を行う船舶所有者は、船員に給与を支払っている出向元事業主となる。（こうした確認には相当の時間を要することから、これを雇入契約の成立等の届出時に窓口で行った場合には、出航スケジュールに影響が生じることも予想されるため、事前に地方運輸局（神戸運輸監理部及び沖縄総合事務局を含む。）、同支局又は海事事務所の船員職業安定法事務担当課の確認を受けることが望ましい。）

- ① 船員を離職させることなく、関係会社において雇用機会を確保するため
- ② 技術指導のため
- ③ 出向の対象となる船員の能力開発の一環として実施するため
- ④ 企業グループ内の人事交流の一環として実施するため

2. なお、従来より関係通達に基づき行われてきた「船主団体内グループによる船員の相互配乗制度」については、その配乗実施体制が本通達中1. ①の目的と類似した「船員の雇用安定」を目的とするグループ所属会社間におけるものであり、実質的な雇用関係としては、出向元事業主が船員法上の船舶所有者と認められてきたところである。今般、1. のように労務供給事業に該当しない在籍出向の形態について整理したことに伴い、この相互配乗についても「在籍出向」の形態の一つとして取扱うものとする。この

ため、「船主団体内グループによる船員の相互配乗制度」に関する関係通達（「内航労務協会及び一洋会の船主団体内グループによる船員の相互配乗制度の取扱いについて（昭和49年5月31日付け員労第378号）」、「船主団体全内航内グループによる船員の相互配乗制度の取扱いについて（平成3年4月1日付け海労第38号）」、「船主団体内グループによる船員の相互配乗制度の取扱いについて（平成3年4月1日付け海労第72号・海基第50号）」、事務連絡「船主団体内グループによる船員の相互配乗制度の取扱いについて（平成3年6月1日）」）は、この通達の施行に伴いすべて廃止するものとする。ただし、これらの通達の廃止の前に現に行われている船主団体内グループによる船員の相互配乗については、従前のおり認めることとする。

船員派遣事業を適正に実施するために(令和5年12月)

令和5年12月 発行

発行者：国土交通省海事局船員政策課雇用対策室