

国土交通省

船員職業安定オンライン申請システム

利用ガイド（求人者編）

第1版

目次

目次.....	1
1 はじめに.....	2
1.1 基本事項.....	2
1.2 画面の構成.....	3
1.3 画面の操作.....	4
1.3.1 ボタン.....	4
1.3.2 テキストボックス.....	4
1.3.3 テキストボックス（日付）.....	5
1.3.4 検索ボックス.....	6
1.3.5 コンボボックス.....	7
1.3.6 一覧.....	8
2 業務全般.....	9
2.1 求人票の新規申請.....	9
2.1.1 求人票（求人者情報・求人内容）の新規申請.....	10
2.1.2 求人内容の新規申請.....	17
2.2 求人票の訂正申請.....	21
2.2.1 求人者情報の訂正申請.....	21
2.2.2 求人内容の訂正申請.....	23
2.3 求人内容の取り下げ.....	27
2.4 求職者の検索、紹介依頼.....	31
2.4.1 求職者情報の検索.....	31
2.4.2 求職者の紹介依頼.....	34
2.5 紹介結果登録.....	36
2.6 パスワード変更.....	39
2.7 補足資料.....	43

1 はじめに

本マニュアルは、「船員職業安定オンライン申請システム(以下「本システム」という。)」の求人申請を行う方法を説明した資料です。

1.1 基本事項

本マニュアルは以下の内容で構成されています。

タイトル	概要
1 はじめに	本マニュアルの目的、画面の構成、画面の基本的な操作方法について説明します。
2 業務全般	画面の操作を業務ごとに手順を追って説明します。

1.2 画面の構成

本システムでブラウザに表示する画面レイアウト及び画面の操作について以下に示します。

記号	説明
① メニューバー	常に表示されているメニューです。それぞれクリックすると以下のようになります。 ホーム：ホーム画面が表示されます。 利用マニュアル：本マニュアルがダウンロードされます。 ユーザー名：サインアウトが表示されるのでクリックするとサインアウトされます。
② 業務処理名	現在行っている業務処理名が表示されます。
③ 処理画面	入力項目、表示項目、ボタンが表示されます。

1.3 画面の操作

1.3.1 ボタン

マウスでクリックして下さい。



1.3.2 テキストボックス

枠の中にマウスカーソルを合わせ、直接キーボードより入力して下さい。


氏名

1.3.3 テキストボックス（日付）

■直接入力する場合

枠の中にマウスカーソルを合わせ、直接キーボードより日付を入力して下さい。

紹介期限 *

■カレンダーから設定する場合

① 枠の右にある「カレンダー」ボタンをクリックしてください。

紹介期限 *

② カレンダーが表示されます。

カレンダーから日付を選択すると日付が設定されます。

紹介期限 *


2021 二月						
日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

1.3.4 検索ボックス

■値を設定する場合

- ① 枠の右にある「検索」ボタンをクリックして下さい。

職種分類1 *

- ② レコードの検索ウィンドウが表示されます。

リストから設定したい値を選択し、「選択」ボタンをクリックして下さい。
選択した値が設定されます。

レコードの検索

検索 🔍

分類
✓ 甲板部職員
甲板部部員
機関部職員
機関部部員
通信部職員
無線部員外通
事務部職員
事務部部員

選択 キャンセル 値の削除

■値を削除する場合

枠の右にある「×」ボタンをクリックして下さい。

職種分類1 *

1.3.5 コンボボックス

- ① 枠の右にある「V」をクリックして下さい。

雇用期間区分 *



- ② リストが表示されます。

リストの中から選択すると選択した値が設定されます。

雇用期間区分 *

	▼
常用	
期間雇用	

1.3.6 一覧

■一行分の詳細表示

- ① 詳細表示した行の左の番号をクリックして下さい。

紹介番号	紹介年月日	紹介局名	求人番号	求人者名	紹介種別	採否結果	成立年月日	不調理由
2250006	2022/03/23	北海道運輸局 苫小牧海事事務所	2250014	求人太郎	求人者に紹介	紹介中		
2250001	2022/02/20	中部運輸局 静岡運輸支局	2250002	求人者名称01	求人者に紹介	紹介中	2022/03/22 3:56	不調理由01
2250002	2022/02/21	近畿運輸局 京都運輸支局	2250002	求人者名称02	求職者に紹介	不採用	2022/03/22 4:09	不調理由02
2250007	2022/03/24	中部運輸局 静岡運輸支局	2250012	123-T	求人者に紹介	採用	2022/03/24 13:42	

- ② 詳細情報がウィンドウに表示されます。



■メニュー表示

- ① 右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 各種メニューが表示されます。
- メニューをクリックするとそのメニューの機能が使用できます。
- メニューの内容は一覧により異なります。

紹介番号	紹介年月日	紹介局名	求人番号	求人者名	紹介種別	採否結果	成立年月日	不調理由
2250006	2022/03/23	北海道運輸局 苫小牧海事事務所	2250014	求人太郎	求人者に紹介	紹介中		
2250001	2022/02/20	中部運輸局 静岡運輸支局	2250002	求人者名称01	求人者に紹介	紹介中	2022/03/22 3:56	不調理由01
2250002	2022/02/21	近畿運輸局 京都運輸支局	2250002	求人者名称02	求職者に紹介	不採用	2022/03/22 4:09	不調理由02
2250007	2022/03/24	中部運輸局 静岡運輸支局	2250012	123-T	求人者に紹介	採用	2022/03/24 13:42	

2 業務全般

2.1 求人票の新規申請

求人票の新規申請方法について説明します。



求人票は「求人者情報（企業・採用担当者情報）」と「求人内容」の2段階で登録します。

- 求人者情報は1ユーザーにつき1つまで登録ができます。
- 求人内容は募集する求人ごとに登録します。求人終了の手続き（取り下げ）は求人内容ごとに行います。



申請後、窓口担当者が内容を確認の上、承認が行われます。

承認/否認が行われると、メールで通知されます。

否認された場合は、理由を確認の上、訂正申請をしてください。


※求人者および求人内容が承認されると、求職者に求人が公開されます。

2.1.1 求人票（求人者情報・求人内容）の新規申請

■トップページ画面

①「求人票新規申請」ボタンをクリックして下さい。



 求人者情報が登録済みの場合「求人票新規申請」ボタンではなく、「求人票訂正申請」ボタンが表示されます。求人内容の登録は 2.1.2 求人内容の新規申請 をご確認ください。

■求人票新規申請画面

本画面で企業・採用担当者の情報を登録します。

- ① 求人申込先を選択して下さい。
- ② 企業情報を入力して下さい。
- ③ 「申請」ボタンをクリックして下さい。

※「*」が付いている項目は
入力必須です。

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー

基本情報

求人申込先*
選択

企業情報

名称*
フリガナ*

郵便番号
(例)012-3456
所在地*
所在地都道府県*
選択

電話番号*
(例)03-1234-5678
FAX番号
(例)03-1234-5678

メールアドレス
ホームページ*
選択
ホームページURL

担当部署名
担当者名
※「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力してください。

加盟船主団体名
労働組合名

労働協約締結有無*
選択

就業規則有無*
選択

給与規定有無*
選択

職務給制度*
選択
職務給制度の概要
※20文字以内で入力

復職制度
選択
復職制度の概要

入居可能住宅（単身用）
選択

入居可能住宅（世帯用）
選択

入居可能住宅の特記事項

利用可能託児施設*
選択

託児施設に関する特記事項

雇用船員数（企業全体）
雇用船員数うち女性（企業全体）

雇用陸上職員数（企業全体）

設立年（西暦）

資本金（円）

事業の内容*

会社の特長*

会社の役員／代表者名*

育児休業取得実績*
選択

介護休業取得実績*
選択

看護休暇取得実績*
選択

外国人雇用実績
選択
※技能実習生、特定技能等

U/Iターン歓迎
選択

申請

③申請ボタン

②企業情報

- ④ 登録データに不備があった場合、下記のようにエラーが出ます。
修正し、再度申請ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Sea Harrow Network' website interface. At the top left is the logo for the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport (国土交通省). At the top right is the text '海のハローワークネット'. Below the header are navigation links: 'ホーム', '利用ガイド', 'よくあるお問い合わせ', and '利用者 ユーザー'. The main content area features a red dashed border around a pink error message box. The message states: '以下の理由により、フォームを送信できませんでした:' followed by a list of 20 required fields, each with a red underline and the text 'は必須フィールドです。' (is a required field).

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー

❗ 以下の理由により、フォームを送信できませんでした:

- [求人申込先](#) は必須フィールドです。
- [名称](#) は必須フィールドです。
- [フリガナ](#) は必須フィールドです。
- [所在地都道府県](#) は必須フィールドです。
- [所在地](#) は必須フィールドです。
- [電話番号](#) は必須フィールドです。
- [ホームページ](#) は必須フィールドです。
- [労働協約締結有無](#) は必須フィールドです。
- [就業規則有無](#) は必須フィールドです。
- [給与規定有無](#) は必須フィールドです。
- [職務給制度](#) は必須フィールドです。
- [加入保険区分](#) は必須フィールドです。
- [退職金共済](#) は必須フィールドです。
- [退職金制度](#) は必須フィールドです。
- [保有船舶数（隻）](#) は必須フィールドです。
- [定年制有無](#) は必須フィールドです。
- [再雇用制度](#) は必須フィールドです。
- [利用可能昇昇施設](#) は必須フィールドです。
- [事業の内容](#) は必須フィールドです。
- [会社の特長](#) は必須フィールドです。
- [会社の役員／代表者名](#) は必須フィールドです。
- [育児休業取得実績](#) は必須フィールドです。
- [介護休業取得実績](#) は必須フィールドです。
- [看護休暇取得実績](#) は必須フィールドです。
- [担当部署名または担当者名のどちらか](#) は必須です。

基本情報

■求人内容新規申請画面

本画面で募集する求人内容を登録します。

A) 求人内容を初めて登録する場合

- ① 募集内容を入力して下さい。
- ② 雇用条件を入力して下さい。
- ③ 「申請」ボタンをクリックして下さい。

※「*」が付いている項目は
入力必須です。

国土交通省 海のハローワークネット

④直近の求人内容からコピー

求人内容新規申請

最近の求人内容からコピー

求人票不受理事由に関する申告

求人内容申込み時点において、労働関係法令違反など船員職業安定法第15条第1項各号に定める求人票不受理の対象に該当しません。

※不受理事由に該当しない場合は、□に✓を入れてください。
 ※船員職業安定法第15条第1項の詳細については、[こちらの資料](#)をご参照ください。
 ※求人票不受理の対象に該当するか不明な場合は、[こちらのチェックシート](#)にてご確認ください。

①募集内容

募集内容

求人番号*
—

求人条件登録日*
2026/03/31

名称
フリガナ

申請区分*
本システムにて更新

承認ステータス*
承認

国交省コメント
—

紹介期限*
2026/04/30

例：2022/01/07

船種大分類*
Q

船種中分類*
Q

船種*
Q

航行区域*
選択

総トン数

機関*

出力数(キロワット)

乗組員数(人)

乗組員数(うち女性)

司厨乗組員の乗船*
選択

※乗船の場合は求人に関する特記事項に「常駐」や「乗船期間」等を記載してください。

船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況*
選択


※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。

男女別船内設備の対応*
選択

※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。

The screenshot shows a web form for job applications. A red dashed box highlights the main form area. Below the form, there are two callout boxes: one labeled '③ 申請ボタン' pointing to a blue button with the text '申請', and another labeled '② 雇用条件' pointing to a section of the form.

B) 求人内容を登録したことがある場合



直近で登録した求人内容の情報を入力項目へコピーすることで入力作業を省略することができます。コピーせずに作業する場合は A) 求人内容を初めて登録する場合の手順を実施して下さい。

④ 「直近の求人内容からコピー」 ボタンをクリックして下さい。

⑤ 「コピー確認」のメッセージが表示されます。

「コピーする」ボタンをクリックすると直近で登録した求人内容と同じ内容を入力項目にコピーします。

「キャンセル」ボタンをクリックするとコピーせずに「求人内容新規申請」画面に戻ります。

The screenshot shows a dialog box with the text '入力中の情報が上書きコピーされます。よろしいですか？' (The information being entered will be overwritten and copied. Is it all right?). Below the text are two buttons: 'コピーする' (Copy) and 'キャンセル' (Cancel). A red dashed box highlights these buttons, with a callout box labeled '⑤ コピーするボタン、キャンセルボタン' pointing to them.

- ⑥ この後は A) 求人内容を初めて登録する場合の手順を実施して下さい。

2.1.2 求人内容の新規申請

■トップページ画面

①「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

①求人内容一覧の「新規申請」ボタンをクリックして下さい。

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー

求人票訂正申請
※申請中、取り下げの場合、訂正申請はできません

基本情報

求人番号* 0001012
 受付年月日* 2026/03/26
 承認ステータス* 承認
 国交省コメント -

求人申込先* 北海道運輸局 函館運輸支局
 申請区分* 訂正

企業情報

名称* 日本ソフトウェア株式会社
 フリガナ* ニッポンソフトウェア

添付ファイル

添付ファイル追加

No. ↑	書類種別	作成日
表示するレコードはありません。		

求人内容一覧

新規申請

求人番号	求人条件 受付日 ↓	名称	フリガナ	職務1	職務2	船種	紹介期限	承認ステータス	国交省コメント
0001053	2026/03/30			船長		商船（実習船／練習船）	2026/04/01	仮申請中	▼
0001054	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	▼
0001053	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	▼

■求人内容新規申請画面

本画面で募集する求人内容を登録します。

A) 求人内容を初めて登録する場合

- ① 募集内容を入力して下さい。
- ② 雇用条件を入力して下さい。
- ③ 「申請」ボタンをクリックして下さい。

※「*」が付いている項目は入力必須です。

国土交通省 海のハローワークネット

④直近の求人内容からコピー | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー

求人内容新規申請

最近の求人内容からコピー

求人票不受理事由に関する申告

求人内容申込み時点において、労働関係法令違反など船員職業安定法第15条第1項各号に定める求人票不受理の対象に該当しません。

※不受理事由に該当しない場合は、□に✓を入れてください。
 ※船員職業安定法第15条第1項の詳細については、[こちらの資料](#)をご参照ください。
 ※求人票不受理の対象に該当するか不明な場合は、[こちらのチェックシート](#)にてご確認ください。

①募集内容

募集内容

求人番号*
—

求人条件登録日*
2026/03/31

名称
—

フリガナ
—

申請区分*
本システムにて更新

承認ステータス*
承認

国交省コメント
—

紹介期限*
2026/04/30

例：2022/01/07

船種大分類*
[検索]

船種中分類*
[検索]

船種*
[検索]

航行区域*
選択

総トン数
[入力欄]

機関*
[入力欄]

出力数(キロワット)
[入力欄]

乗組員数(人)
[入力欄]

乗組員数(うち女性)
[入力欄]

可航乗組員の乗船*
選択

※乗船の場合は求人に関する特記事項に「常駐」や「乗船期間」等を記載してください。

船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況*
選択

※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。

男女別船内設備の対応*
選択

※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。

このページの応募書類送付方法

応募書類送付先郵便番号

応募書類送付先住所都道府県

応募書類送付先住所

選考に関する特記事項

情報公開区分*

※情報公開区分の選択に応じて、以下のように情報が公開されます。

- ・公開：求人票を窓口（窓口端末を含む）、海のハローワークネットで公開
- ・窓口限定公開：求人票を窓口（窓口端末を含む）に限定して公開（海のハローワークネットでは求人者情報非公開）
- ・求人者情報一部非公開：求人者情報の一部(名称、フリガナ、所在地、船員派遣事業許可番号、設立年、資本金、会社の特長、役職/代表者名、選考場所、応募書類、応募書類送付方法、応募書類送先、応募書類送付についての注意事項、部署、役職、担当者氏名、電話番号、FAX、Eメール、その他連絡先)は非公開
- ・全部非公開：求人情報(求人票)を全て非公開

②雇用条件

③申請ボタン

※申請後、船員職業安定窓口より承認又は否認が寄せられます。

B) 求人内容を登録したことがある場合

直近で登録した求人内容の情報を入力項目へコピーすることで入力作業を省略することができます。コピーせずに作業する場合は A) 求人内容を初めて登録する場合の手順を実施して下さい。

- ④ 「直近の求人内容からコピー」 ボタンをクリックして下さい。
- ⑤ 「コピー確認」 のメッセージが表示されます。
「コピーする」 ボタンをクリックすると直近で登録した求人内容と同じ内容を入力項目にコピーします。
「キャンセル」 ボタンをクリックするとコピーせずに「求人内容新規申請」画面に戻ります。

求人番号

求人条件登録日

申請区分

紹介期限

船種大分類

船種中分類

船種

入力中の情報が上書きコピーされます。よろしい場合は、

⑤コピーするボタン、キャンセルボタン

コピーする キャンセル

- ⑥ この後は A) 求人内容を初めて登録する場合の手順を実施して下さい。

2.2 求人票の訂正申請

求人票の訂正申請方法について説明します。



訂正申請をすると、承認完了まで求人が非公開状態になります。

2.2.1 求人者情報の訂正申請

■ トップページ画面

① 「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

- ① 「企業情報」を入力して下さい。
- ② 「申請」ボタンをクリックして下さい。

※「*」が付いている項目は
入力必須です。



国土交通省

海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者ユーザー

求人者訂正申請

※申請中、取り下げの場合、訂正申請はできません

①企業情報

基本情報

<p>求人者番号*</p> <p>0001012</p>	<p>求人申込先*</p> <p>北海道運輸局 函館運輸支局</p>
<p>受付年月日*</p> <p>2026/03/26</p>	<p>申請区分*</p> <p>訂正</p>
<p>承認ステータス*</p> <p>承認</p>	
<p>国交省コメント</p> <p>—</p>	

企業情報

<p>名称*</p> <p>日本ソフトウェア株式会社</p>	<p>フリガナ*</p> <p>ニッポソソフトウェア</p>
<p>郵便番号</p> <p>144-0000</p>	<p>所在地都道府県*</p> <p>北海道</p>
<p>所在地*</p> <p>東京都</p>	
<p>電話番号*</p> <p>03-1111-2222</p>	<p>FAX番号</p> <p>(例)03-1234-5678</p>
<p>メールアドレス</p> <p>nsk@mail</p>	<p>ホームページURL</p> <p>https://www.</p>
<p>ホームページ*</p> <p>あり</p>	<p>担当者名</p> <p>担当者名</p> <p>※「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力してください。</p>
<p>担当部署名</p> <p>担当部署名</p> <p>※「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力してください。</p>	<p>労働組合名</p> <p>労働組合名</p>
<p>加盟船主団体名</p> <p>加盟船主団体名</p>	
<p>労働協約締結有無*</p> <p>なし</p>	
<p>就業規則有無*</p> <p>なし</p>	
<p>給与規定有無*</p> <p>なし</p>	

0001017

②申請ボタン

申請

※申請後、船員職業安定窓口より承認又は否認がなされます。

2.2.2 求人内容の訂正申請

■トップページ画面

① 「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

- ① 求人内容一覧から訂正したい求人内容の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「訂正申請」をクリックして下さい。

表示するレコードはありません。

求人内容一覧

求人番号	求人条件 採日 ↓	名称	フリガナ	職務1	職務2	船種	紹介期限	承認ステータス	英文書コメント
0001053	2026/03/30			船長		商船（実習船 / 練習船）	2026/04/01	仮申請中	
0001054	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウエア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	
0001053	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウエア	船長		貨物船	2026/04/25		

①V ボタン

②訂正申請

詳細の表示
訂正申請
紹介結果登録
求職者紹介
取り下げ

■求人内容訂正申請画面

- ① 「募集内容」を入力して下さい。
- ② 「雇用条件」を入力して下さい。
- ③ 「申請」ボタンをクリックして下さい。

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー -

求人内容訂正申請

※申請中、取り下げの場合、訂正申請はできません

企業情報

求人票不受理事由に関する申告

求人内容申込み時点において、労働関係法令違反など船員職業安定法第15条第1項各号に定める求人票不受理の対象に該当しません。

※不受理事由に該当しない場合は、□に✓を入れてください。
※船員職業安定法第15条第1項の詳細については、[こちらの資料](#)をご参照ください。
※求人票不受理の対象に該当するが不明な場合は、[こちらのチェックシート](#)にてご確認ください。

募集内容

求人番号 *
—

名称
—

紹介期原 *
YYYY/MM/DD
例：2022/01/07

船種大分類 *

航行区域 *
選択

出力数(キロワット)

可航乗組員の乗船
選択
※乗船の場合は求人に関する特記事項に「常駐」や「乗船期間」等に記載してください。

船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況 *
選択
※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。

男女別船内設備の対応 *
選択
※対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を記載してください。
※女性 船員がみならず未対応の場合は求人に関する特記事項に採用する際の予定を記載してください。

主要航路/主な操業海域

受動喫煙対策
選択

マイカー通勤
選択

就業船舶以外の船舶への乗船の可能性 *
選択

職務分類1 *

職務分類2

役職

仕事内容

求人条件登録日 *
2026/03/31

フリガナ
—

船種中分類 *

総トン数

乗組員数

船種 *

機関 *

乗組員数（うち女性）

主要積載貨物/漁獲種類

受動喫煙対策の概要

駐車場
選択

就業船舶以外の船舶への乗船の可能性の概要

職務1 *

職務2

①募集内容

変更履歴一覧

承認履歴一覧

③申請ボタン

※申請後、船員職業安定窓口より承認又は否認がなれます。

2.3 求人内容の取り下げ

求人内容の取り下げ方法について説明します。

■トップページ画面

① 「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

- ① 求人内容一覧から取り下げたい求人内容の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「取り下げ」をクリックして下さい。

No. 申請状況 訂正状況

表示するレコードはありません。

求人内容一覧

求人番号	求人条件 経日 ↓	名称	フリガナ	職務1	職務2	船種	紹介期限	備考
0001055	2026/03/30			船長		商船（実習船 /練習船）	2026/04/01	仮申請中
0001054	2026/03/29	日本ソフト ウェア株式 会社	ニッポンソフ トウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中
0001053	2026/03/29	日本ソフト ウェア株式 会社	ニッポンソフ トウェア	船長		貨物船	2026/0	

①V ボタン

②取り下げ

新規申請

詳細の表示
訂正申請
紹介履歴急送
求職者紹介
取り下げ

■求職票取り下げ画面

① 「取り下げ」ボタンをクリックして下さい。

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー -

求人内容取り下げ

募集内容

求人番号*	求人条件登録日*	紹介期限*	名称
0001055	2026-03-30T06:33:02.0000000Z	2026-03-31T15:00:00.0000000Z	-
フリガナ		総トン数	機関*
-		-	ディーゼル
船種*	航行区域*	可航乗組員の乗船	
商船（実習船／練習船）	遠洋	-	
出力数(キロワット)	乗組員数（人）	乗組員数（うち女性）	船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況
-	-	-	対応済み
乗組員船内設備の対応		主要経路確保/過電保護	

雇用船員数（人）
10

雇用船員数うち女性（人）
2

雇用陸上職員数（企業全体）
20

①取り下げボタン

取り下げ

② 「取り下げの確認」メッセージが表示されます。

取り下げの場合は「OK」ボタン、取り下げない場合は「キャンセル」ボタンをクリックして下さい。

船員職業安定オンライン申請システム 利用ガイド（求人者編）



2.4 求職者の検索、紹介依頼

求職者情報の検索方法と、求職者の紹介依頼の方法について説明します。

2.4.1 求職者情報の検索

■トップページ画面

- ① 「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

- ① 求人内容一覧から紹介依頼したい求人内容の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「求職者紹介」をクリックして下さい。

表示するレコードはありません。

求人内容一覧

求人番号	求人条件 経日 ↓	名称	フリガナ	職務1	職務2	船種	紹介期限	ステータス	国交省コメント
0001055	2026/03/30			船長		商船（実習船 ／練習船）	2026/04/01	仮申請中	
0001054	2026/03/29	日本ソフト ウェア株式 会社	ニッポンソフ トウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	
0001053	2026/03/29	日本ソフト ウェア株式 会社	ニッポンソフ トウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	

Annotations on the table:

- ① V ボタン: Points to the checkmark icon in the 'ステータス' column of the first row.
- ② 求職者紹介: Points to the '求職者紹介' button in the context menu for the first row.

Context menu options for the first row:

- 詳細の表示
- 訂正申請
- 紹介辞退登録
- 求職者紹介
- 取り下げ

■求職者紹介依頼画面

画面が表示されると全ての求職者情報が表示されます。

ここでは求職者情報の検索方法を説明します。

A) フィルタ条件を指定する

- ① フィルタ条件から検索したい条件を選択して下さい。
- ② 「検索」ボタンをクリックして下さい。

B) 検索ワードを指定する

- ① 検索ワード枠に検索したい文言を入力して下さい。
- ② 「検索（ループ）」ボタンをクリックして下さい。

国土交通省 船員職業安定オンライン申請システム

ホーム | 利用マニュアル | 求人 太郎 ▾

求職者紹介依頼

A)-①フィルタ条件

船種(第1希望)	船種(第2希望)	職種(第1希望)	職種(第2希望)
航行区域(第1希望)	航行区域(第2希望)	希望手取賃金(下限)	希望手取賃金(上限)
求職申込先	住所都道府県	申込時年齢(下限)	申込時年齢(上限)
海技免状職務	海技免状	海技免状職務2	海技免状2
海上実歴(下限)	海上実歴(上限)		

A)-②検索ボタン

B)-①検索ワード

B)-②検索(ループ)ボタン

求職番号	受付年月日	管轄局名	船種(第1希望)	船種(第2希望)	職種(第1希望)	職種(第2希望)	海技免状	海上実歴
2250016	2022/03/01	沖縄総合事務局 事務所	宮古運輸	自動車運搬船	産業廃棄物運搬船	事務長		

2.4.2 求職者の紹介依頼

■求職者紹介依頼画面

求職者に紹介依頼する手順を説明します。

求職者情報の検索方法については [2.3.1 求職者情報の検索](#) をご参照下さい。

- ① 紹介依頼したい求職情報の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「紹介依頼」をクリックして下さい。

国土交通省 船員職業安定オンライン申請システム

ホーム | 利用マニュアル | 求人 太郎 ▾

求職者紹介依頼

船種(第1希望) 船種(第2希望) 職種(第1希望) 職種(第2希望)

航行区域(第1希望) 航行区域(第2希望) 希望手取賃金(下限) 希望手取賃金(上限)

求職申込先 住所都道府県 申込時年齢(下限) 申込時年齢(上限)

海技免状職務 海技免状 海技免状職務2 海技免状2

海上実歴(下限) 海上実歴(上限)

検索

求職番号	受付年月日	管轄局名	船種(第1希望)	船種(第2希望)	職種(第1希望)	職種(第2希望)	海技免状	海上実歴
2250016	2022/03/01	沖縄総合事務局 事務所	宮古運輸	自動車運搬船	産業廃棄物運搬 船	事務長	その他の事務部 職員	

- ③ 「求職票詳細」ウィンドウが開きます。
「紹介依頼」ボタンをクリックして下さい。

求職票詳細			
求職番号 *	求職申込先 *	受付年月日 *	
2250016	沖縄総合事務局 宮古運輸事務所	2022/03/01	
紹介期限 *	希望賃金月額	職種(第1希望) *	職種(第2希望) *
2022/03/30	—	事務長	その他の事務部職員
航行区域(第1希望)	航行区域(第2希望)	船種(第1希望) *	船種(第2希望) *
—	—	自動車運搬船	産業廃棄物運搬船
海技免状職務	海技免状	海技免状職務2	海技免状2
—	—	—	—
海上実歴 *	その他資格	備考	
1	—	—	

紹介依頼

③紹介依頼ボタン

- ④ 「紹介依頼確認」メッセージが表示されます。
紹介依頼をする場合は「OK」ボタン、しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックして下さい。

wsdgvjc5.powerappsportals.com の内容

紹介依頼を行います。よろしいですか。

④OK ボタン、キャンセルボタン

OK キャンセル



1つの求人内容ごとに、1日50件まで依頼可能です。
紹介依頼後、窓口担当者が内容を確認後、求職者、求人者に個別にご連絡します。

2.5 紹介結果登録

紹介結果の登録方法について説明します。



紹介の採否が決定次第、ご登録をお願いします。

■トップページ画面

① 「求人票訂正申請」ボタンをクリックして下さい。



■求人票訂正申請画面

- ① 求人内容一覧から紹介結果登録したい求人内容の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「紹介結果登録」をクリックして下さい。

国土交通省 海のハローワークネット

ホーム | 利用ガイド | よくあるお問い合わせ | 利用者 ユーザー

求人票訂正申請
※申請中、取り下げの場合、訂正申請はできません

基本情報

求人番号 * 0001012
求人申込先 * 北海道運輸局 函館運輸支局
受付年月日 * 2026/03/26
承認ステータス * 承認

表示するレコードはありません。

求人内容一覧

新規申請

求人番号	求人条件 種目 ↓	名義	フリガナ	職務1	職務2	船種	紹介期限	ステータス	国交省コメント
0001033	2026/03/30			船長		商船（実習船 / 練習船）	2026/04/01	仮申請中	
0001054	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウェア	船長		貨物船	2026/04/25	申請中	
0001053	2026/03/29	日本ソフトウェア株式会社	ニッポンソフトウェア	船長		貨物船			

① V ボタン

② 紹介結果登録

詳細の表示
訂正申請
紹介結果登録
承認再入力
取り下げ

■紹介結果登録画面

- ① 紹介一覧から紹介結果登録したい情報の右の「V」ボタンをクリックして下さい。
- ② 「紹介結果登録」をクリックして下さい。

国土交通省 船員職業安定オンライン申請システム

ホーム | 利用マニュアル | 求人 太郎

紹介結果登録

求人番号 * 2250012 求人条件登録日 * -

職種 1 * 一航士 職種 2 次席一航士

船種 * コンテナ船 航行区域 * 遠洋

求人数 * 10 成立人数 * -

紹介期限 * 2022/03/22 紹介状況 *

紹介番号	紹介年月日	紹介局名	求職番号	求職者氏名	紹介種別	採否結果	成立年月日	不調理由
2250007	2022/03/24	中部運輸局 静岡運輸支局	2250016	求職太郎	求人者に紹介	紹介中		

紹介状況更新

- ③ 紹介結果情報を入力して下さい。
- ④ 「紹介結果登録」ボタンをクリックして下さい。

編集

紹介結果登録

紹介番号 * 2250007 紹介局名 中部運輸局 静岡運輸支局

紹介年月日 * 2022/03/24 紹介種別 * 求人者に紹介

求職番号 * 2250016 求職者氏名 * 求職太郎

採否結果 紹介中

成立年月日 YYYY/MM/DD H:mm

不調理由

紹介結果登録

2.6 パスワード変更

パスワードを変更する方法について説明します。

■トップページ画面

- ① 「ログイン」をクリックして下さい。



■ログイン画面

- ① 「パスワードを忘れた場合」をクリックして下さい。

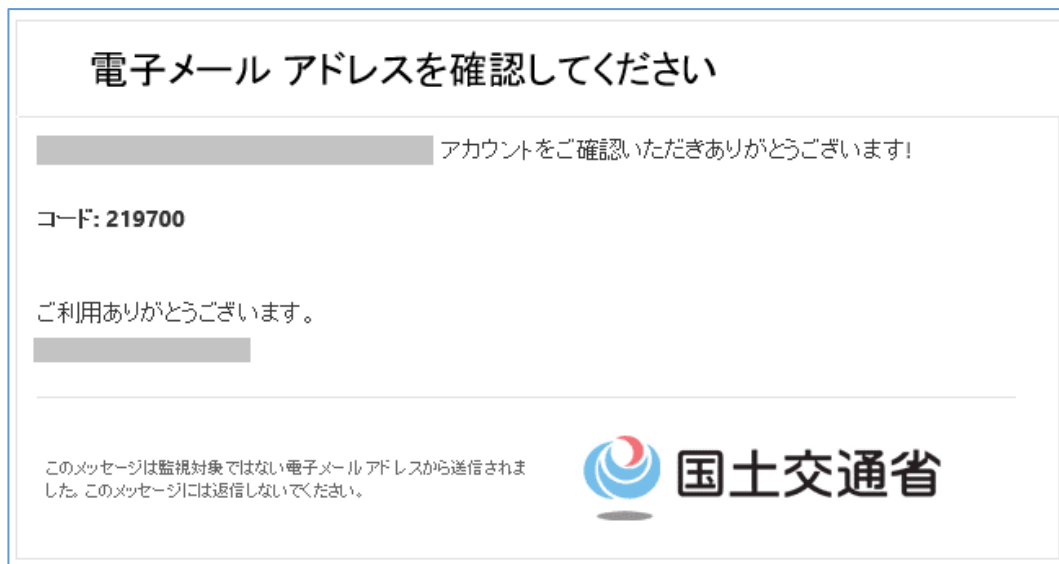


■確認コード送信画面

- ① 「メールアドレス」を入力して下さい。
- ② 「確認コードを送信」ボタンをクリックして下さい。



- ③ 入力したメールアドレスに送信されたメールのコードを確認して下さい。



■確認コード入力画面

- ① 確認コード欄に送信されたコードを入力して下さい。
- ② 「コードの確認」ボタンをクリックして下さい。

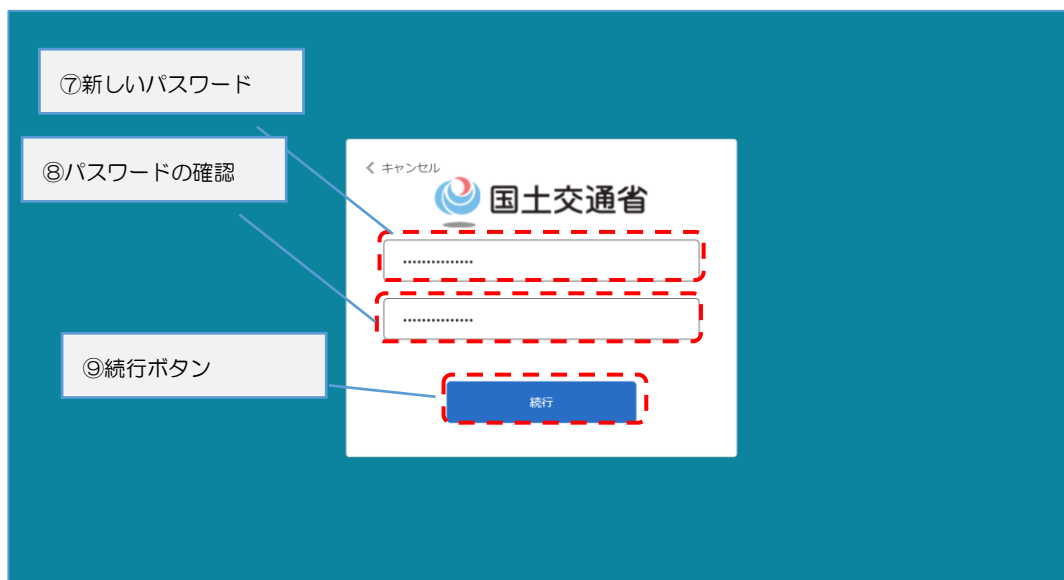


- ③ 「続行」ボタンをクリックして下さい。



■新しいパスワード入力画面

- ① 新しいパスワードを入力して下さい。
- ② パスワードの確認入力をして下さい。
- ③ 「続行」ボタンをクリックして下さい。



■ログイン画面

- ① パスワードの変更が完了すると最初のログイン画面に戻ります。



2.7 補足資料

求人者、求人内容の入力項目に関する補足資料。

令和8年5月17日版

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

1. 企業情報

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
名称	○	求人者の名称を入力	国土 太郎	
名称のフリガナ	○	上記名称のフリガナをカタカナで入力	コクド タロウ	
郵便番号		郵便番号を入力	123-4567	ハイフン入りで入力
所在地都道府県	○	「北海道」から「沖縄県」の47都道府県の中から選択	東京都	
所在地	○	住所を入力	千代田区霞が関2-1-3	建物名・部屋番号も入力
電話番号	○	電話番号を入力	03-1234-5678	ハイフン入りで入力
FAX番号		FAX番号を入力	03-3456-7890	ハイフン入りで入力
メールアドレス		メールアドレスを入力	kokudo@mlit.co.jp	
ホームページ	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
ホームページURL		ホームページのURLを入力	https://www.mlit.go.jp	
担当部署名		担当部署名を入力	海務部船員課	「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力
担当者名		担当者名を入力	海事 一郎	「担当部署名」「担当者名」のどちらか一方は必ず入力
加盟船主団体名		船主団体に加盟している場合は、加盟船主団体名を入力	○船主協会	
労働組名		労働協約を締結している場合は、労働組名を入力	○労働組合	
労働協約締結有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業規則有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
給与規定有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
職務給制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
職務給制度の概要		職務給制度の概要を20文字以内で入力	航海当直手当、機関当直手当	
復職制度		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
復職制度の概要		復職制度の概要を20文字以内で入力	出産・育児等退職者の復職制度	
加入保険区分	○	「船保・厚年保・労災保、雇保適用」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
加入保険詳細		「加入保険区分」で「その他」を選択した場合にその詳細を入力	団体生命保険・医療保険	
退職金共済	○	「加入」「未加入」から選択	(プルダウンリストから選択)	
退職金制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	事業所の労働協約、就業規則等で定める退職金制度がある場合、「あり」を選択
退職金制度適用勤続年数		勤続年数について適用基準がある場合は、その適用勤続年数を数字で入力	3	年数の条件がない場合は「制限なし」と入力
企業年金		「厚生年金基金」「確定拠出年金」「確定給付年金」から選択	(プルダウンリストから選択)	
保有船舶数(隻)		保有船舶数(隻数)を数字で入力	3	
定年制有無	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
定年年齢(歳)		定年年齢を数字で入力	60	
再雇用制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	「定年制」とは、定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度
再雇用上限年齢有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
再雇用上限年齢		再雇用の上限年齢を数字で入力	65	
勤務延長制度		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	「勤務延長」とは、定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

1. 企業情報

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
勤務延長上限年齢有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
勤務延長上限年齢		勤務延長の上限年齢を数字で入力	65	
入居可能住宅(単身用)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
入居可能住宅(世帯用)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
入居可能住宅の特記事項		入居可能住宅の特記事項を入力	家賃月5万円(光熱費自己負担)、単身者のみ入居可	現在は利用不可(入居可能住宅「なし」)だが空きが出れば利用可能となる場合はその旨を入力
利用可能託児施設	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
託児施設に関する特記事項		託児施設に関する特記事項を入力	利用料月1万円(食事代込み)、利用時間8時～18時まで	現在は利用不可(利用可能託児施設「なし」)だが空きが出れば利用可能となる場合はその旨を入力 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
雇用船員数(企業全体)		企業全体での雇用船員数を数字で入力	50	
雇用船員数うち女性(企業全体)		企業全体での雇用船員数のうちの女性の人数を数字で入力	5	
雇用陸上職員数(企業全体)		企業全体での陸上職の社員数を数字で入力	20	
設立年(西暦)		企業(求人者)の設立年(西暦)を数字で入力	1970	
資本金(円)		企業(求人者)の資本金の額を円単位で数字で入力	10000000	
事業の内容	○	事業の内容を入力	一般貨物の内航運送事業	複数の事業を行っている場合は、実際に採用する船員が携わる事業内容が分かるように記入 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
会社の特長	○	会社の特徴を入力	創業50年以上の内航海運会社です。船員第一で、安全運航と法令遵守を最優先に運航体制を維持しています。	入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
会社の役員/代表者名	○	会社の役員又は代表者の役職・氏名を入力	代表取締役・運輸 次郎	
育児休業取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
介護休業取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
看護休暇取得実績	○	「あり」「なし」「該当者なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
外国人雇用実績		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
UIJターン歓迎		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	

2. 求人票不受理事由に関する申告

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

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

3. 募集内容
(募集内容・条件等)

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
紹介期限	○	紹介期限の年月日を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2026/6/12	入力枠右のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
船種大分類	○	船舶の船種の大分類を「商船全般」「漁船全般」「希望なし」から選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
船種中分類	○	上記選択に応じた中分類(「貨物船全般」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
船種	○	上記選択に応じた船種(「貨物船」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	
航行区域	○	船舶の船種の大分類を「遠洋」「近海」「沿海」等から選択	(プルダウンリストから選択)	
総トン数		船舶の船種の大分類を船舶の総トン数(G/T)を数字で入力	749	
機関	○	船舶の主機関の種類を入力	ディーゼル	
出力数(キロワット)		上記機関の出力数を数字で入力	1000	
乗組員数		船舶の乗組員数を数字で入力	8	
乗組員数(うち女性)		船舶の乗組員数のうちの女性の人数を数字で入力	1	
司厨乗組員の乗船		「不在」「乗船」等から選択	(プルダウンリストから選択)	乗船の場合は求人に関する特記事項に「常駐」や「乗船期間」等を入力
船内LAN、Wi-Fi設備への対応状況	○	「未対応」「対応済」から選択	(プルダウンリストから選択)	対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を入力
男女別船内設備の対応	○	「対応予定」「対応済」から選択	(プルダウンリストから選択)	対応済の場合は求人に関する特記事項に対応内容を入力 女性船員がおらず未対応の場合は求人に関する特記事項に採用する際の予定を入力
主要航路/主な操業海域		主要航路又は主な操業海域を入力	東京～神戸～北九州	内航船にあっては各港名、近海船及び外航船並びに外国船にあっては各国名及び日本の最終港名を、漁船の場合は主たる操業海域を入力
主要積載貨物/漁業種類		主要積載貨物又は漁業種類を入力	鋼材	
受動喫煙対策		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
受動喫煙対策の概要		受動喫煙対策の概要を入力	船内全面禁煙	
マイカー通勤		「可」「不可」から選択	(プルダウンリストから選択)	
駐車場		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業船舶以外の船舶への乗船の可能性	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
就業船舶以外の船舶への乗船の可能性の概要		就業船舶以外の船舶への乗船の可能性の概要を入力	所有船(○〇丸・499GT)への乗船の可能性あり	就業船舶に限定がない場合などは「会社の定める船舶」と入力
職務分類【2つまで入力可】	○	「甲板部職員」「機関部職員」等から選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	2つのうち1つは入力必須
職務【2つまで入力可】	○	上記選択に応じた職務(「船長」「一航士」等)を選択	(レコード検索からチェックボックスにチェック)	2つのうち1つは入力必須
役職		入力不要		(本来であれば、企業情報に入力する担当者の役職を入力)
仕事内容		配乗予定船舶での仕事(業務)の内容について入力	入出港作業、航海当直、荷役作業等	入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
年齢下限(歳)		年齢の下限を数字で入力	25	
年齢上限(歳)		年齢の上限を数字で入力	50	
年齢制限の理由		法令上の年齢制限がある場合にその内容を入力	定年制のため	
海上実歴区分	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
海上実歴(年以上)		上記で「あり」を選択した場合に海上実歴の最低年数を数字で入力	5	
その他必要な経験等		その他必要な経験等を入力	荷役作業の指揮・立会の経験	
海技免状職務		求める海技免状を「航海」「機関」「通信」「電子通信」「小型」から選択	(プルダウンリストから選択)	
海技免状下限(級)		求める海技免状の級の下限を数字で入力	4	
海技免状上限(級)		求める海技免状の級の上限を数字で入力	1	

令和8年5月17日版

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

3. 募集内容
(募集内容・条件等)

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
その他必要な免許・資格		その他必要な免許・資格を入力	衛生管理者適任証書	資格又は経験等を必要とする場合、配乗予定船舶と同種類の船舶の経験年数を必要とする場合、その他求職者が特別の資格又は経験等を有することを求人条件とする場合はその資格や経験を入力
派遣船員		求職者を派遣船員として採用する場合はチェックボックスにチェック	(チェックボックスにチェック)	
船員派遣事業許可番号		船員派遣事業許可番号を数字で入力	500	
雇用期間区分	○	「常用」「期間雇用」から選択	(プルダウンリストから選択)	
雇用開始年月		雇用開始年月を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2026/10/1	入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
雇用終了年月		雇用終了年月を西暦(YYYY/MM/DD)で入力	2031/9/30	入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可
試用期間有無		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
試用期間		試用期間を入力	3ヶ月	
試用期間中の労働条件		試用期間中の労働条件の内容を入力	求人条件と同条件	求人条件と「同条件」か「異なる」かを、また、「異なる」とした場合は「試用期間中の労働条件」欄にその条件の内容を入力 入力枠の右下をドラックすることで入力枠の表示される行の幅の拡大が可能
期間雇用更新の場合の条件		期間雇用更新の場合の条件を入力	勤務成績、能力、会社の経営状況等を総合的に勘案し判断	契約更新の条件や更新回数(通算契約期間又は更新回数の上限)を具体的に記入
基本給下限(a)(円/月)	○	基本給の下限額を数字(カンマ不要)で入力	300000	
基本給上限(a)(円/月)	○	基本給の上限額を数字(カンマ不要)で入力	450000	
定額的に支払われる手当の種別(b) 〔4つまで入力可〕		定額的に支払われる手当の種別(航海手当等)を入力	航海手当、職務手当、家族手当	採用する船員全員に乗船中に定額的に支払われる手当(航海手当、職務給等)がある場合に入力。固定残業代は「定額的に支払われる手当(b)」ではなく「固定残業代(c)」に入力
定額的に支払われる手当下限(b)(円/月)		定額的に支払われる手当の下限額を数字(カンマ不要)で入力	40000	下限額が0円である(支給されない者がいる)ものは「d その他の手当等付記事項」にその旨を記入すること。
定額的に支払われる手当上限(b)(円/月)		定額的に支払われる手当の上限額を数字(カンマ不要)で入力	60000	
固定残業代(c)		「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
固定残業代下限(c)(円/月)		固定残業代の下限額を数字(カンマ不要)で入力	50000	
固定残業代上限(c)(円/月)		固定残業代の上限額を数字(カンマ不要)で入力	80000	
固定残業代に関する特記事項(c)		固定残業代に関する特記事項を入力	固定残業代は、時間外労働の有無にかかわらず支給し、○時間を超える時間外労働は追加で支給	固定残業代「あり」を選択した場合は、左記の特記事項を入力すること
月額賃金下限	○	上記(a)+(b)+(c)の下限額の合計額が自動入力	(自動入力)	
月額賃金上限	○	上記(a)+(b)+(c)の上限額の合計額が自動入力	(自動入力)	
その他手当の付記事項(d)		その他手当の付記事項について入力	家族手当は、家族の人数等により異なる(配偶者○○円、子○○円)	賃金構成が複雑で、当該事業所という基本給の範囲や手当の区分が判然としない場合には、求職者に誤解を与えないよう説明を記入
手取賃金下限(円/月)		手取賃金の下限額を数字(カンマ不要)で入力	450000	歩合給等を採用しているときは、それらを月額に換算して記入するとともに、「求人に関する特記事項」欄にその旨を入力 想定モデル等の補足がある場合は「求人に関する特記事項」欄に入力
手取賃金上限(円/月)		手取賃金の上限額を数字(カンマ不要)で入力	600000	同上
賃金締切日区分	○	「固定(月末)」「固定(月末以外)」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
賃金締切日(月末以外)		「固定(月末以外)」を選択した場合に賃金締切日を数字で入力	15	
その他の賃金締切日		「その他」を選択した場合に賃金締切日を数字で入力	15	
賃金支払日区分	○	「固定(月末)」「固定(月末以外)」「その他」から選択	(プルダウンリストから選択)	
賃金支払日(月末以外)	○	「当月」「翌月」から選択	(プルダウンリストから選択)	
賃金支払日(月末以外)		「固定(月末以外)」を選択した場合に賃金支払日を数字で入力	25	
その他の賃金支払日		「その他」を選択した場合に賃金支払日を数字で入力	25	
昇給制度	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
前年度昇給実績	○	「あり」「なし」から選択	(プルダウンリストから選択)	
前年度昇給額実績上限		前年度昇給額実績の上限額を数字(カンマ不要)で入力	5000	前年度実績がある場合、1月あたりの金額を入力。昇給にはベースアップを含む。昇給制度はないが、前年度に臨時的に昇給した場合は、「求人に関する特記事項」にその旨を入力

令和8年5月17日版

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

3. 募集内容
(募集内容・条件等)

入力項目	必須項目	入力内容等	入力例等	備考
前年度昇給額実績下限		前年度昇給額実績の下限額を数字(カンマ不要)で入力	10000	同上
賞与制度	○	「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	賞与制度はないが臨時的に支給した実績の入力を求人者が希望する場合は「求人に関する特記事項」にその旨を入力
前年度賞与支給実績		「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
前年度賞与支給回数(回/年)		前年度の賞与の年間支給回数を数字で入力	2	
前年度賞与支給月数(計 ヶ月分)		前年度の賞与の支給月数を数字で入力	4.5	
前年度賞与支給額実績下限		前年度賞与支給額実績の上限額を数字(カンマ不要)で入力	1000000	
前年度賞与支給額実績上限		前年度賞与支給額実績の下限額を数字(カンマ不要)で入力	2000000	
就業開始時間(時) [3つまで入力可]		「1」から「23」の中から選択	(ブルダウリストから選択)	漁船の場合は、操業中を除いた労働時間数を入力
就業開始時間(分) [3つまで入力可]		「1」から「59」の中から選択	(ブルダウリストから選択)	同上
就業終了時間(時) [3つまで入力可]		「1」から「23」の中から選択	(ブルダウリストから選択)	同上
就業終了時間(分) [3つまで入力可]		「1」から「59」の中から選択	(ブルダウリストから選択)	同上
平均就業時間(時間/日)		1日当たりの平均就業時間を数字で入力	8	同上
就業時間に関する特記事項		就業時間に関する特記事項を入力	入出港作業および荷役作業により、就業時間が前後する場合あり	
時間外労働の有無		「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
平均残業時間(時間/月)	○	1月当たりの平均残業時間を数字で入力	1.5	
時間外労働協定		「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
特別な事情・期間等		特別な事情・期間等の内容を入力	業務の繁忙、入出港作業の集中等	
休息时间(時間)	○	雇い入れようとする船員の規定の休息時間を数字で入力	10	
休息时间分割協定	○	「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
年間休日数(日)		年間休日数を入力	110	
1サイクルの乗船期間(ヶ月間)		1サイクルの乗船期間を数字で入力	3	
1サイクルの乗船期間(日間)		1サイクルの乗船期間を数字で入力	40	乗船期間を月数単位で記入することが難しい場合に入力
1サイクルの休暇期間(ヶ月間)		1サイクルの休暇期間を数字で入力	1	
1サイクルの休暇期間(日間)		1サイクルの休暇期間を数字で入力	15	休暇期間を月数単位で記入することが難しい場合に入力
基準労働期間		「1月」「3月」「6月」「9月」「1年」「その他」から選択	(ブルダウリストから選択)	
その他の基準労働期間		上記で「その他」を選択した場合にその内容を入力	10月	
補償休日労働協定		「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
年次有給休暇(日)		年次有給休暇の年あたりの日数を数字で入力	20	
6ヶ月経過後の年次有給休暇日(日)		採用から6ヶ月経過後に最初に付与される年次有給休暇の日数を数字で入力	10	
UIターン歓迎		「あり」「なし」から選択	(ブルダウリストから選択)	
求人に関する特記事項		求人に関する特記事項を200字以内で入力	船員労働災害防止優良事業者認定(令和○年度)、人間ドック受診助成あり。	企業PR(船員安全・労働環境取組受賞歴、船員労働災害防止優良事業者認定、健康経営優良法人認定など)、福利厚生(船内司厨作業の有無、寮設備の有無、人間ドック受診助成など)、船内設備(船員が使用できる設備や船内設備における女性船員への対応に関することなど)、その他求人に関して必要な事項などがあれば入力 情報公開区分を「非公開」とした場合を除き、ここに入力された内容は求職者(船員の仕事を探したい方)に公開される 入力枠のカレンダーマークをクリックすることで、カレンダーからの選択も可

海のハローワークネットでの求人情報の入力事項及び入力内容等

（募集人数・選考方法等）

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

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