

第一号書式(第十条関係)(日本産業規格A列4番)
(一)

海 員 名 簿 船 丸

備考

作成の年月日(船員法施行規則第10条第3項の規定により再調製したときは、再調製の年月日)及び第四表に最後の記載をした年月日を右肩に記載すること。

(二)

船 船 番 号	第 号
船 籍 港	
総 ト ン 数	トン
航行区域又は従業制限及び 従業区域	
船 船 の 用 途	船
主 機 の 種 類 及 び 箇 数	
主 機 の 出 力	キロワット
船舶所有者の住所及び氏名 又は名称	
主たる船員の労務管理の事 務を行う事務所の所在地及 び名称	
船 長 の 住 所 及 び 氏 名	
同	

記載心得

- 1 国際トン数証書又は国際トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。
- 2 船舶の用途欄には、旅客船、貨物船、油送船、漁船等の別及び漁船にあつては、従事する漁業の種類を記載すること。
- 3 主機の出力欄には、連続最大出力を記載すること。
- 4 船長の住所及び氏名欄において船長が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 5 本表に記載した事項のうち、変更について届出をすることを要しないもの及び従業区域に

変更があつたときは、変更前の記載事項を読み得るように抹消して訂正し、その箇所に変更年月日を付記すること。

(三)

官 庁 記 事	

(四)

氏 名			本 籍														
船員手帳 番 号	第 号	資 格	生年 月 日	年 月 日	年齢十八年 に到達する 期日	年 月 日											
							雇入雇止更新変更 区別	年月日	場所	職務	雇入 期間	給料	手当	その他の労働条件	官 庁 受理印		

記載心得

- 1 本籍欄には、外国人にあつては、国籍を記載すること。
- 2 氏名欄、本籍欄、船員手帳番号欄又は資格欄の記載事項に変更があつたときは、変更前の記載事項を読み得るように抹消して訂正し、その箇所に変更年月日を付記すること。なお、船員が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 3 職務欄には、一等航海士、操機手等と記載すること。
 なお、通信士については、無線電信又は無線電話の別を付記すること。
 また、衛生管理者、救命艇手、安全担当者、消火作業指揮者若しくは衛生担当者に選任された者、船舶料理士、航海当直部員又は危険物等取扱責任者については、その旨(救命

艇手のうち限定救命艇手である者については、その旨)を記載すること。

- 4 雇入期間欄には、雇入契約の期間が1航海をもつて定められたときは、その旨(「横浜ロンドン間1航海、横浜帰着事務終了まで」等)を、期間の定めがないときは「不定」と記載すること。
- 5 給料欄には、月の給料額を記載し、月以外の期間により定めるときは、その期間及び給料額を記載すること。また、歩合制による場合は、雇入契約に定める一定額を記載すること。
- 6 手当欄には、割増手当等の不特定な手当以外の手当の合計額を記載し、歩合制による場合は、持歩率をも記載すること。
- 7 その他の労働条件欄には、労働時間(「8時間/日」、「40時間/週」等)、休日(「1日/週」等)、基準労働期間、有給休暇の日数その他の基本的な労働条件を記載すること。また、妊産婦の船員については、その旨(「妊娠中、何年何月何日申出」、「産後、何年何月何日出産」等)を記載すること。
- 8 雇止のときは、その事由をその他の労働条件欄に記載すること。
- 9 給料欄、手当欄又はその他の労働条件欄の記載に変更があつた場合において、当該変更について届出を要しないときも、変更後の事項を記載すること。

(五)

職業	氏名	資格	年齢	性別	本籍	乗船		下船	
						年月日	港	年月日	港

記載心得

本表は、船長及び海員以外の乗船者について記載すること。ただし、旅客船及び第12条第3項第2号から第4号までに掲げる船舶にあつては、旅客は記載することを要しない。

(六)

届出年月日	年月日	船舶番号及び船名		第号
船長名		1日の最長航行時間		<ul style="list-style-type: none"> ・8時間以下 ・8時間超～16時間以下 ・16時間超
法第72条の2の指定の有無		警報装置の有無		自動操舵装置の有無

船舶所有者、船舶管理人又は船舶借入人の住所及び氏名又は名称	
-------------------------------	--

乗組員名簿(クルーリスト)			
船員手帳番号及び氏名	職務	受有している資格証明書	番号
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
第 号			
上記乗組員の合計人数			人

船員を使用する者の住所及び氏名又は名称		区分
1		
2		
3		
4		

官 庁 受 理 印

記載心得

- 1 船長名欄において船長が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 2 「1日の最長航行時間」欄には、該当するものを○で囲むこと。
- 3 「法第72条の2の指定の有無」欄には、当該船舶が法第72条の2に基づく労働時間の特例を受けていることの有無を記載すること。

更に「有」と記載した場合には、船員法施行規則上の根拠規定を記載すること。

- 4 「警報装置の有無」欄には、当該船舶が警報により、直ちに機関区域に行くことが措置されていることの有無を記載すること。
- 5 「自動操舵装置の有無」欄には、当該船舶が自動操舵装置を設備していることの有無を記載すること。
- 6 乗組員名簿には、当該船舶に乗り組むすべての乗組員を記載すること。なお、乗組員が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 7 「受有している資格証明書」欄には、当該船員が受有している資格名を記載し、衛生管理者、救命艇手(限定救命艇手にあつては、その旨)、安全担当者、消火作業指揮者若しくは衛生担当者を選任された者、船舶料理士、航海当直部員又は危険物等取扱責任者については、その旨を記載すること。
- 8 「番号」欄には、「船員を使用する者の住所及び氏名又は名称」欄の番号により、当該船員を使用する者を記載すること。
- 9 「船員を使用する者の住所及び氏名又は名称」欄には、当該船舶に乗り組むすべての船員について、その使用する船舶所有者(船舶共有の場合には船舶管理人、船舶貸借の場合には船舶借入人、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)を記載すること。
- 10 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、「区分」欄に、当該使用者が船員職業安定法第6条第14項の船員派遣元事業主であるときは「派遣」と記載し、それ以外のときは「その他」と記載すること。
- 11 その他の事項については、海員名簿及び雇入(雇止)届出書の記載心得を参照すること。

第二号書式(第十一条関係)(日本産業規格A列4番)

(一)

<p>航 海 日 誌</p> <hr/> <p>船 丸</p>

(二)

船 舶 番 号	第 号
船 籍 港	
総 ト ン 数	トン
航行区域又は従業制限 及び従業区域	
船 舶 の 用 途	
主機の種類及び箇数	
主 機 の 出 力	キロワット
船舶所有者の住所及び 氏名又は名称	
船長の住所及び氏名	
同	

記載心得

- 1 国際総トン数証書又は国際トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。
- 2 船舶の用途欄には、旅客船、貨物船、油送船、漁船等の別及び漁船にあつては、従事する漁業の種類を記載すること。
- 3 主機の出力欄には、連続最大出力を記載すること。
- 4 船長の住所及び氏名欄において船長が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 5 本表に記載した事項に変更があつたときは、変更前の記載事項を読みうるように^{まっ}抹消して訂正し、その箇所に変更年月日を付記すること。

(三)

官 庁 記 事

(四)

年 月 日 時	航 海 の 概 要

記載心得

- 1 航海の概要欄には、出入した港の名称及び船長が必要と認める航海の概要を記載すること。
- 2 国内各港間のみを航海する船舶にあつては、通常航海する航路が定まっているときは、臨時の航路に就航する場合を除き、当該航路の概要を記載すれば足り、航海ごとに記載することを要しない。
- 3 漁船にあつては、1の事項のほか操業海域をも記載すること。ただし、主たる操業海域が定まっているときは、臨時に操業海域を変更する場合を除き、発航港、到達港、主たる操業海域及び操業期間を記載すれば足り、航海ごとに記載することを要しない。

(五)

年 月 日	事 項	記 事

記載心得

- 1 本表は、船員法施行規則第11条第2項各号に掲げる場合その他必要な場合に記載すること。
- 2 事項欄には、「遭難船舶非救助」、「救命艇等操練」、「懲戒」等と記載すること。
- 3 記事欄には、当該事項の発生した場所(位置)及びその概要を記載すること。
- 4 船員法第14条ただし書の規定により遭難船舶等の救助に赴かなかつたときは、その理由をも記載すること。
- 5 船員法施行規則第3条の4の規定による操練を行うことができなかつたときは、その事情を記載すること。
- 6 懲戒したことを記載する場合には、取調べに立ち会つた者の氏名を記載すること。

(六)

生 ま れ た 子	子の氏名 父母との続き柄	<input type="checkbox"/> 嫡出子 (<input type="checkbox"/> 男) <input type="checkbox"/> 嫡出でない子 (<input type="checkbox"/> 女)	
	生まれたとき	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 時 分 <input type="checkbox"/> 午後
	生まれたところ		
	住 所	番地 番 号 世帯主の氏名 世帯主との続き柄	
	父母の氏名 生年月日	父	母

生 ま れ た 子 の 父 と 母	子が生まれたときの年齢	年 月 日(満 歳)	年 月 日(満 歳)
	本 籍 外国人のときは 国籍だけをかい てください	番地	
	筆頭者 の氏名		
	同居を始めたとき	年	月
	子が生まれたときの世帯のおもな仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数が1人から99人までの世帯(臨時・日雇は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世界帯(臨時・日雇は5) <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯	
	父 母 の 職 業	(国勢調査の年… 年… の4月1日から翌年の3月31日までに子が生まれたときだけかいてください) 父の職業 母の職業	
そ の 他			
年 月 日 午 時 船 長			
膳本送付の年月日時 送 付 先			

備考 生まれたところは、航海中にあつては経緯度をもつて表示すること。

(七)

氏 名	□男 □女		
生 年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分
死亡したとき	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分
死亡したところ			

住 所	番地 番 号
	世帯主 の氏名
本 籍 〔外国人のときは国籍だけ をかいてください〕	番地
	筆頭者 の氏名
死亡した人の夫または妻	<input type="checkbox"/> いる(満 歳) <input type="checkbox"/> いない(<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別)
死亡したときの世帯のお もな仕事と〇〇	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数 が1人から99人までの世帯(臨時・日雇は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯(臨時・日 雇は5) <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯
死亡した人の職業・産業	(国勢調査の年… 年… の4月1日から翌年の3月31日までに死亡したときだ けかいてください) 職業 産業
そ の 他	
年 月 日 午 時 船 長	
謄本送付の年月日時 送 付 先	

備考 死亡したところは、航海中にあつては経緯度をもつて表示すること。

(八)

父 母 の 婚 姻 直 前 の 本 籍 〔外国人のときは国籍 をかいてください〕	父	母
	都道府 県 名	都道府 県 名
氏 名 生 年 月 日 (死産があつたときの年齢)	年 月 日(満 歳)	年 月 日(満 歳)
死産児の男女別及び嫡 出子が否かの別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 不詳	
	<input type="checkbox"/> 嫡出子 <input type="checkbox"/> 嫡出でない子	
死産があつたとき	年 月 日 <input type="checkbox"/> 午前 時 分 <input type="checkbox"/> 午後	
死産があつたところ		
死産があつたときの 母の住所	番地 番 号	

[住民登録をしている ところをかいてください]	(方)		
死産があつたときの 世帯のおもな仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持つている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数が1人から99人までの世帯(臨時・日雇は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯(臨時・日雇は5) <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯		
父 母 の 職 業	(国勢調査の年… 年… の4月1日から翌年の3月31日までに子が生まれたとき だけかいてください) 父の職業 母の職業		
この母が出産した児の 数	出生子(出生後死亡した子を含む)----- 子 妊娠第22週以後の死産児(この死産児を含む)----- 胎 娠第21週以前の死産児及び流産死胎(この死産児を含む)----- 胎		
死産に立ち会つた者	1. 医師 2. 助産師 3. その他		氏名
年 月 日 午 時	船 長		
謄本送付の年月日時 送 付 先			

備考 死産があつたところは、航海中にあつては経緯度をもつて表示すること。

第六号書式（第十九条、第二十条関係）（日本産業規格A列3番）

雇 入 （ 雇 止 ） 届 出 書								
届出年月日	年 月 日		船 舶 番 号、 船 名 及 び 総 ト ン 数		第 号 (ト ン)			
届出者氏名			船舶の 用 途		航 行 区 域 又 は 従 業 制 限 及 び 従 業 区 域			
船舶所有者の住 所及び氏名又は 名称				主機の種類	汽 内 燃			
				主機の出力	キ ロ ワ ッ ト			
船員手帳番号、 氏名及び年齢	区別	雇入年月日 及び雇入港	雇止年月日 及び雇止港	職務	雇入期間	給料及び 手 当	その他の 労働条件	備 考
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
第 号 歳	雇入 雇止					給料 手当		
計	雇入 件		雇止 件		合計 件			

記載心得

- 1 主機の種類欄及び区別欄は、該当するものを○で囲むこと。
- 2 一括届出の許可を受けている場合は、船舶番号、船名及び総トン数欄に「一括届出」と記載すること。
- 3 国際総トン数証書又は国際総トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。
- 4 雇止の場合は、給料及び手当欄には記入をせず、その他の労働条件欄には雇止の事由を記載すること。
- 5 備考欄には、次の事項を記載すること。
 - イ 雇入の場合は、「新規雇用」、「社内転船」、「予備船員の雇入」等の別及び船舶職員及び小型船舶操縦者法第20条第2項の指定を受けた職の船舶職員として乗り組む場合にあつては、その旨。更に、船員職業紹介所が取り扱ったときは、その略名。
 - ロ 雇止の場合は、「退職」、「解雇」、「社内転船」、「予備船員へ編入」等の別。更に、船員法施行規則第20条の規定により、海員名簿を提示しないで届出をするときは、不提示の事由。
- 6 その他の事項については、海員名簿の記載心得を参照すること。

第八号書式（第十九条関係）（日本産業規格A列3番）

雇入契約変更（更新）届出書									
届出年月日	年 月 日		船舶番号、船名及び 総トン数			第 号 (トン)			
届出者氏名			船舶の 用途	航行区域又は従 業制限及び従業 区域					
船舶所有者の住 所及び氏名又は 名称				主機の種類		汽 内燃			
				主機の出力		キロワット			
船員手帳番号、 氏名及び年齢	区別	雇入年月日 及び雇入港	職務	変更（更新） 年 月 日	変更事項	新	旧	更新した雇入 契 約	
第 号 歳	変更 更新								
第 号 歳	変更 更新								
第 号 歳	変更 更新								
第 号 歳	変更 更新								
計	変更 件		更新 件		合計		件		

記載心得

- 1 変更事項欄には、「職務」、「有給休暇の日数」、「雇入期間」等と変更する事項の種類を、新旧各欄にはその変更の内容をそれぞれ記載すること。
- 2 総トン数、船舶の用途欄、航行区域又は従業制限及び従業区域欄、主機の種類欄又は主機の出力欄は、変更前のものを記載すること。
- 3 国際トン数証書又は国際トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。
- 4 その他の事項については、海員名簿及び雇入（雇止）届出書の記載心得を参照すること。

収 入 印 紙	<p>船 員 手 帳 交 付 申 請 書</p> <p>年 月 日</p> <p>殿</p> <p>申請者氏名^{ふりがな} (<input type="checkbox"/> 旧姓併記を希望する)</p> <p>性 別 ()</p> <p>年 月 日生</p> <p>本 籍 現住所</p> <p>船員手帳の交付を受けたいので、船員法施行規則第28条の規定により申請します。</p> <p>記</p> <p>1 船舶所有者の住所及び氏名又は名称</p> <p>2 以前に船員手帳を受有していた者にあつては、その船員手帳番号</p>
------------	---

記載心得

- 1 船員手帳への旧姓併記を希望する場合は、にレ点を付し、氏と名の間括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 2 外国人にあつては、「本籍」にかえ、その「国籍」を記載すること。
- 3 指定市町村長に対して申請するときは、収入印紙をはらないこと。

収 入
印 紙

船 員 手 帳 訂 正 申 請 書

年 月 日

殿

申請者氏名

現住所

船員手帳の訂正を受けたいので、船員法施行規則第31条の規定により申請します。

記

1 船員手帳番号

2 訂正を受けようとする事項（ 旧姓併記を希望する。）

新

旧

3 訂正を必要とする理由

記載心得

- 1 氏名の変更について訂正を申請するときは、新氏名にふりがなを付すること。なお、旧姓併記を希望する場合は、にレ点を付し、氏と名の上に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 2 訂正を必要とする理由は、「何年何月何日転籍」等と記載すること。
- 3 指定市町村長に対して申請するときは、収入印紙をはらないこと。

収 入 印 紙	<p>船員手帳再交付（書換え）申請書</p> <p>年 月 日</p> <p>殿</p> <p>申請者氏名^{ふりがな}</p> <p>性 別（ ） 年 月 日生</p> <p>本 籍 現住所</p> <p>船員手帳の再交付（書換え）を受けたいので、船員法施行規則第32条の（第34条）の規定により申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 原船員手等番号</p> <p>2 船舶所有者の住所及び氏名又は名称</p> <p>3 再交付（書換え）を受けようとする事由</p>
------------	---

記載心得

- 1 元の船員手帳において旧姓が併記されている場合は、申請者氏名の氏と名の間括弧を付した上で、旧姓を記載すること。
- 2 外国人にあつては、「本籍」にかえ、その「国籍」を記載すること。
- 3 再交付を受けようとする事由には、原船員手帳が滅失し、又はき損した年月日、場所及び状況をも記載すること。
- 4 指定市町村長に対して申請するときは、収入印紙をはらないこと。

第十六号書式（第三十八条関係）

（一）

（ 地方運輸
局等略号 ） 第 号

船 員 手 帳

Mariner's Pocket Ledger

Ministry of Land, Infrastructure, Transport, and Tourism（地方運輸局長等名印）

Japan

（二）

写
真
欄

(三)

ふりがな 氏名及び性別 (旧姓) Name (Former surname)	男 女
	male
	female
本 籍	
Nationality	
生 年 月 日	年 月 日
Date of birth	

(四)

年 月 日交付 (年 月 日まで有効)	
Issued on :	(Valid until:)
<p>この船員手帳は、交付したときから10年間有効とする。</p> <p>ただし、航海中にその期間が経過した場合には、その航海が終了するまで、なお有効とする。</p> <p>This Pocket Ledger shall cease to be valid at the expiration of the term of 10years from its issues, or when the bearer remains abroad, upon the bearer's return to Japan after the lapse of the said term.</p>	
<p>日本の国内法令に基づき、(三)に旧姓を記載することが認められている。</p> <p>The former surname of the bearer may be stated in Table 3 under the national legislation of Japan.</p>	

(五)

官庁記事 Note by Japanese government

(六)

雇入契約関係 The particulars for articles of agreement			
船名 Name of Ship		総トン数 Gross tonnage	G/T
職務 Position		主機の種類 Type of main propulsion machinery	
		主機の出力 Power of main propulsion machinery	KW
船舶所有者の住所 及び氏名又は名称 Address and name of shipowner		航行区域又は従業制限及び従業区域 Navigation area or fishing restriction and fishing area	
船長氏名 (旧姓) Name(Former surname) of master		船舶の用途 Type of ship	
		年齢18年に達する日 Date when the age will reach 18 years old	
雇入期間 Period of the articles of agreement		(官庁受理印) (Official seal)	
雇入年月日及び雇入港 Date when and port where the articles of agreement was entered into			
備考 Remarks			

(七)

更新・変更(船名、総トン数、主機の種類若しくは出力、航行区域若しくは従業制限若しくは従業区域、船舶の用途、職務又は雇入期間) Renewal or change of the articles of agreement (name of ship, gross tonnage, type or power of main propulsion machinery, navigation area, fishing restriction, fishing area, type of ship, position, period of the articles of agreement)		
年月日及び新旧事項 Date and particulars for renewal or change of the articles of agreement		(官庁受理印) (Official seal)
雇止年月日及び雇止港 Date when and port where the articles of agreement was terminated		(官庁受理印) (Official seal)
備考 Remarks		

(八)

休日関係 The particulars for holiday						
基準労働期間 Basic working period		船舶所有者の 氏名又は名称 Name of shipowner	船舶に乗り組 んでいる期間 内の休日数 Number of holidays aboard	陸上休日数 Number of holidays ashore	補償休日手当 を支払うべき 日数及び支払 金額 Number of days and amount of allowance for compensatory holiday	付与を延期された補償休日の 日数及び延期の理由 Number of deferred compensatory holidays and the reason for deferment
期間 Period	年月日 Date					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					
	自 From ----- 至 To					

(九)

有給休暇関係 The particulars for annual leave with pay			
付与日数 Period of granted annual leave with pay			船舶所有者の氏名又は名称 Name of shipowner
自年月日 From (Date)	至年月日 To (Date)	日数 Number of days	

(十)

予備船員勤務関係 The particulars for working as reserved mariner			
予備船員編入又は解除の別 Beginning or end of working as reserved mariner	年月日 Date	記事(勤務内容、解除事由) Articles (Duty, reason of end)	船舶所有者の氏名又は名称 Name of shipowner

(十一)

船員保険関係 The particulars for seafarers insurance						
船員保険記号番号 Seafarers insurance No.					第	号
標準報酬 Consolidated wages		資格取得 Insured	変更 Changed	資格喪失 Forfeited	船舶所有者の氏名又は名称 Name of shipowner	備考 Remarks
月額 Amount per month	等級 Class	年月日 Date	年月日 Date	年月日 Date		


(十二)

労働者災害補償保険関係 The particulars for industrial accident compensation insurance

(十四)

健康証明書 Medical Certificate				
This certificate is issued under the provision of regulation I/9 of STCW convention, 1978, as amended.				
身長 Height	cm	検尿 Urinalysis	たん 白 Albumin	
体重 Weight	kg		糖 Sugar	
腹囲 Abdominal circumference	cm	血液型 Blood type		
肺活量 Breathing capacity	cc	血圧 Blood pressure		
運動機能 Physical ability		血糖 Blood glucose		
色覚 Color vision (最近の検査日及び有効期限) (Date of last exam. and expiry date)			血中脂質検査 Blood lipid exam.	LDLコレステロール LDL cholesterol
裸眼視力 (矯正視力) Distance vision unaided (Distance vision aided)	右Right () 左Left () 両Combined ()			中性脂肪 Triglyceride
聴力 Unaided hearing (補聴器により補われた聴力) (Aided hearing)	右Right () 左Left ()			HDLコレステロール HDL cholesterol
握力 Grip	右Right 左Left	肝機能検査 Hepatic function exam.	GOT Glutamic oxaloacetic transaminase	
検便 Stool exam.	虫卵 Parasite egg		GPT Glutamic pyruvic transaminase	
	ヘモグロビン Hemoglobin		γ-GTP γ-glutamyl transpeptidase	

(十五)

胸部 エ ク ス 線 検 査 Chest X-ray exam.	撮影年月日 Date of photographing		既往症 Medical history	
	フィルム番号 Film No.		家族歴 Medical history of family	
			医師の指示及び就業上の 注意事項(見張り業務の適 ・不適、就業上の制約等) Instruction (Fit or unfit for look-out duties, limitations for service at sea, etc.) by doctor	
			備考 Remarks	
かくたん検査 Sputum exam.			判定 Diagnosis	
心電図検査 Electrocardiogram exam.			判定年月日 Date of diagnosis	
			有効期限 Expiry date (1 year from diagnosis)	
船員の署名 Signature of holder of this certificate				
医師の署名並びに所属機関の住所及び印 Signature of doctor, address and stamp of the hospital				

(十六)

履 歴 関 係 The particulars for certificate of comtency etc.		
海技免状又は小型船舶操縦免許証の 種類及び番号 Type and of certificate of competency or permit of boat's operator	種類 Type	番号 No.
その他の資格証明書の種類及び番号 Type and number of other certificate	種類 Type	番号 No.
教育を受けた学校、講習会、養成所当 の名称及び修了年月日 Name and completion date of college, training course or school, etc. for education of seafarer	名称 Name	年月日 Date

(十七)

私用 Note by holder of this pocket ledger

備考

- 1 船員手帳の大きさは、縦 10.5 c m、横 15 c mとする。
- 2 表紙は、紺色（外国人に交付する船員手帳にあつては、橙色）とし、「船員手帳」の文字を金色で表示する。
- 3 第三表は、淡緑色紋彩刷とする。
- 4 外国人に交付する船員手帳にあつては、第四表中「10年間」を「5年間」と、「10years」を「5years」とする。
- 5 第十七表の後に船員手帳記載心得及び船員手帳受有者の心得を付する。

記載心得

第六表及び第七表（雇入契約関係）

- 1 雇入契約の成立、終了、更新又は変更があつたときに、遅滞なく、船長が記載すること。
- 2 職務欄には、「一等航海士」、「操機手」等と記載し、同一職名の船舶職員が2名以上乗り組むときは、その順位（「首席」、「次席」等）を付記すること。また、通信士については、無線電信又は無線電話の別を付記すること。
なお、衛生管理者、救命艇手、安全担当者、消火作業指揮者若しくは衛生担当者に選任された者、船舶料理士、航海当直部員又は危険物等取扱責任者については、その旨（救命艇手のうち限定救命艇手である者については、その旨）を記載すること。
- 3 本邦外の地域へ赴く航海に従事する船舶に乗り組む船員については、船名及び職務（衛生管理者、救命艇手、安全担当者、消火作業指揮者、衛生担当者、船舶料理士、航海当直部員及び危険物等取扱責任者を除く。）に英訳を付すること。
- 4 国際トン数証書又は国際トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。
- 5 年齢18年以上の船員については、年齢18年に達する日欄に斜線を引くこと。
- 6 船舶所有者又は船長に関する事項について変更があつたときは、変更前の記載事項を読み得るように抹消して訂正し、その箇所に変更年月日を付記すること。
- 7 更新・変更欄には、船名、総トン数、主機の種類若しくは出力、航行区域若しくは従業制限若しくは従業区域、船舶の用途、職務又は雇入期間の変更又は雇入契約の更新があつたときに記載すること。
- 8 妊産婦の船員については、その旨（「妊娠中、何年何月何日申出」、「産後、何年何月何日出産」等）を備考欄に記載すること。
- 9 届出をする以前において船員が下船するため、届出に際して船員手帳を提示できなくなる場合には、その事由を備考欄に記載すること。
- 10 備考欄には、上記のほか、船員が希望したときは、給料その他の労働条件、雇止事由等を記載すること。

第八表（休日関係）

- 1 休日を与えるときに船舶所有者が記載すること。
- 2 船員は、基準労働期間について、休日の付与又は補償休日手当の支払が終了したときは、記載内容を確認すること。

第九表（有給休暇関係）

- 1 有給休暇を与えるときに船舶所有者が記載すること。
- 2 船員は、有給休暇が終了したときは、記載内容を確認すること。
- 3 付与日数は、付与期間中の労働協約、就業規則等によつて定められた休日を除いた日数を記載すること。
- 4 船員が解雇され、又は退職した場合に有給休暇の付与にかえて、給料、手当及び食費を支払ったときは、付与期間欄に付与すべき日数及び支払った金額を記載すること。

第十表（予備船員勤務関係）

- 1 予備船員へ編入し、又は予備船員から解除するときに、船舶所有者が記載すること。
- 2 記事欄には、編入のときは勤務の種類又は内容（「自宅待機」、「出勤待機」、「ぎ装員」等）を、解除のときはその事由（「何丸へ乗船」、「退職」、「解雇」等）を記載すること。

第十一表（船員保険関係）

- 1 船舶所有者が記載すること。
- 2 被保険者資格の取得のときは、船員保険記号番号欄、標準報酬欄及び資格取得年月日欄に記載すること。
- 3 標準報酬の変更があつたときは、標準報酬欄及び変更年月日欄に記載すること。
- 4 被保険者資格の喪失があつたときは、資格喪失年月日欄に記入すること。

第十二表（労働者災害補償保険関係）

- 1 船舶所有者が記載すること。

第十三表（雇用保険関係）

- 1 船舶所有者が記載すること。
- 2 被保険者資格の取得のときは、被保険者番号欄及び資格取得年月日欄に記載すること。
- 3 被保険者資格の喪失があつたときは、資格喪失年月日欄に記載すること。

第十四表及び第十五表（健康証明書）

船員法施行規則第 57 条に規定する医師が記載すること。

第十六表（履歴関係）及び第十七表（私用）

船員手帳受有者が適宜記載すること。

船員手帳受有者の心得

- 1 船員は、必ず船員手帳をもたなければなりません。
- 2 船員手帳は、雇入、雇止などの届出をするとき、求職の申込みをするときに必要であり、また、履歴や身分の証明になるものですから、大切にしてください。
- 3 船員手帳に書いてある氏名、本籍（外国人のときは、国籍）、生年月日が変わったとき、又はまちがっているときには、すぐ、「地方運輸局等の事務所」へ行つて、訂正してもらわなければなりません。
- 4 船員手帳がなくなつたとき、破れたり余白がなくなつたりして使えなくなつたとき、写真がだめになつたときには、すぐ「地方運輸局等の事務所」へ行つて、新しい船員手帳を交付してもらうか、写真をはりかえてもらわなければなりません。
- 5 有効期間を過ぎた船員手帳でも、求職の申込みをするときには、使えます。また、履歴の証明にもなりますから、大切に保存してください。
- 6 他人の船員手帳を使つた者、船員手帳を勝手に書きかえた者、船員手帳を破棄した者、船員手帳に関する必要な手続をしなかつた者は、相当の罰をうけます。
- 7 船員手帳は、船に乗っている間は船長に保管してもらい、船から下りるときに返してもらつて下さい。
- 8 雇入契約の成立等の届出、船員保険などについてわからないことがあれば、「地方運輸局等の事務所」できいて下さい。
- 9 「地方運輸局等の事務所」というのは、地方運輸局、運輸監理部、運輸支局、海事事務所、船員に関する事務を扱うこととされている市町村役場のことです。

How to enter

Table 6 and Table 7 (The particulars for articles of agreement)

- 1 When the articles of agreement is entered into, terminated, renewed or changed, the master shall enter each column in table 6 and 7 as soon as possible.
- 2 In the column of "Position", "Chief mate" or "Oiler", etc., shall be entered, and when two or more officers are aboard in the same position, the order ("The head", "The next", etc.) shall be added in front of their position. In case of a radio operator, the difference between radiotelegraph and radiotelephony shall be added. In case of a health supervisor, lifeboatman (or person with designated inflatable liferaft), safety manager, fire-fighting leader, health manager, ship's cook, rating forming part of a navigational watch/an engine-room watch or person assigned with responsibilities for handling dangerous and other substances, such position shall be entered.
- 3 For the seafarer boarding a ship engaged on international voyage, if the language is not English, the "Name of ship" and "Position" (excluding health supervisor, lifeboatman, safety manager, fire-fighting leader, health manager, ship's cook, rating forming part of a navigational watch/an engine-room watch or person assigned with responsibilities for handling dangerous and other substances) shall include a translation into English.
- 4 In case of Japanese ship which has an international tonnage certificate or a tonnage certificate, international gross tonnage shall be added in the column of "Gross tonnage".
- 5 For the seafarer of 18 or more years of age, a slash shall be drawn in the column of "Date when the age will reach 18 years old".
- 6 When there is a change on an entry item in the column of "Address and name of shipowner" or "Name of master", it shall be crossed out and the change shall be entered, together with the date of the change.
- 7 In the column of "Renewal or change of the articles of agreement", when there is a change on an entry item for the name of ship, gross tonnage, type or power of main propulsion machinery, navigation area, fishing restriction, fishing area, type of ship, position, period of the articles of agreement or renewal of the articles of agreement, it shall be crossed out and the change shall be entered, together with the date of the change.
- 8 For the pregnant seafarer, the event (ex. "Being pregnant, notice on dd/mm/yyyy", "After childbirth, childbirth on dd/mm/yyyy", etc.) shall be entered in the column of "Remarks".
- 9 In case this pocket ledger cannot be presented because the seafarer disembarks before the notification, the reason shall be entered in the column of "Remarks".
- 10 In the column of "Remarks", when the holder of this pocket ledger wants, wages and other labor conditions or reasons for the termination of the articles of agreement, etc., can be entered.

Table 8 (The particulars for holiday)

- 1 When the holder of this pocket ledger is granted holiday, this table shall be entered

by the shipowner.

- 2 When the holiday has been granted or the allowance for compensatory holiday has been paid within the basic working period, the holder of this pocket ledger shall confirm the contents entered.

Table 9 (The particulars for annual leave with pay)

- 1 If the holder of this pocket ledger is granted annual leave with pay, this table shall be entered by the shipowner.
- 2 When the annual leave with pay is over, the holder of this pocket ledger shall confirm the contents entered.
- 3 In the column of "Number of days", the number of days except holidays in accordance with a collective agreement or working regulations, etc., during the period of granted annual leave with pay shall be entered.
- 4 In case the holder of this pocket ledger is discharged or retires, when wages, allowance and food allowance are paid instead of annual leave with pay being granted, in the column of "Period of granted annual leave with pay", the amount of annual leave with pay to be granted and the amount of the payment shall be entered.

Table 10 (The particulars for working as reserved mariner)

- 1 When the holder of this pocket ledger begins or ends working as reserved mariner, this table shall be entered by the shipowner.
- 2 In the column of "Articles", in case of beginning, the details of duty (ex. "Waiting at home", "Waiting orders", "Equipping a ship", etc.) shall be entered, and in case of end, the reason (ex. "Embarkation on (name of ship)", "Retired", "Discharged", etc.) shall be entered.

Table 11 (The particulars for seafarers insurance)

- 1 This table shall be entered by the shipowner.
- 2 When the holder of this pocket ledger insures for seafarers insurance, "Seafarers insurance No.", "Amount per month" and "Class" for "Consolidated wages", and "Insured date" shall be entered.
- 3 When the consolidated wages changes, "Consolidated wages" and "Changed date" shall be entered.
- 4 When the holder of this pocket ledger forfeits seafarers insurance, "Forfeited date" shall be entered.

Table 12 (The particulars for industrial accident compensation insurance)

This table shall be entered by the shipowner.

Table 13 (The particulars for employment insurance)

- 1 This table shall be entered by the shipowner.
- 2 When the holder of this pocket ledger insures employment insurance, "The insured No." and "Insured date" shall be entered.
- 3 When the holder of this pocket ledger forfeits employment insurance, "Forfeited date" shall be entered.

shall be entered.

Table 14 and Table 15 (Medical Certificate)

Table 14 and 15 shall be entered by the doctor to be listed in Article 57 of the Regulations for the Enforcement of Mariners Law.

Table 16(The particulars for certificate of competency etc.) and Table 17 (Note by holder of this pocket ledger)

As applicable, table 16 and 17 are entered by the holder of this pocket ledger.

Notice to the holder of this pocket ledger

- 1 You shall hold this pocket ledger.
- 2 You need this pocket ledger to record notification of entrance into or the termination of the articles of agreement, etc., and to apply for a job. Additionally, it is evidence of your experience of seagoing service and your identification. Therefore, keep this pocket ledger carefully.
- 3 When your name, nationality or date of birth specified in this pocket ledger is changed or found mistaken, you shall go to "the office of District Transport Bureau etc." as soon as possible and apply for correction.
- 4 If you lose this pocket ledger, or you cannot use it because of wear, no white space, and other reasons, or your photograph in table 2 proved not to be recognizable, you shall go to "the office of District Transport Bureau etc." as soon as possible, and apply to have a new mariner's pocket ledger issued or have a new photograph be reapplied in table 2.
- 5 Regardless of the expiry date, this pocket ledger is effective when you apply for a job. Additionally, it is the evidence of your experience of seagoing service. Therefore, keep this pocket ledger carefully.
- 6 If you use the mariner's pocket ledger of others, rewrite it for your own convenience, destroy it, or do not carry out legal procedures, you may be subject to applicable legal punishment.
- 7 While you are on board, the master shall keep this pocket ledger, and when you disembark, you shall receive this pocket ledger from the master.
- 8 Whenever you have a question about the notification of entering into the articles of agreement or seafarers insurance, etc., you can ask "the office of District Transport Bureau etc."
- 9 "The office of District Transport Bureau etc." means the District Transport Bureau, the Transport Branch of the District Transport Bureau, or the maritime office of the District Transport Bureau of Japanese central government, or the city, town or village office in charge of legal procedures prescribed in Mariners Law.

収 入
印 紙

船員手帳記載事項証明申請書

年 月 日

地方運輸局長
運輸監理部長 殿

申請者氏名

現住所

別紙の船員手帳記載事項について証明を受けたいので、船員法施行規則第39条の規定により申請します。

記

1 証明を受けようとする事項の記載されている船員手帳の番号及び交付年月日

2 証明書の通数 通

3 証明書の用途

(二)

船員手帳記載事項証明書

氏 名 年 月 日生

本 籍

船員手帳の番号及び交付年月日

区別	年月日	船 名	総トン数	主機の種類 及び出力	航行区域又は従 業制限及び従業 区域	船舶の 用途	職務
				キロワット			
				キロワット			
				キロワット			
				キロワット			

記載心得

- 1 記載事項の証明を希望する船員手帳の第三表に旧姓が併記されている場合は、本様式の第一表の申請者氏名欄及び第二表の氏名欄に当該旧姓と同一の旧姓を併記すること。
- 2 記載事項が多いときは、適宜二葉以上にわたって記載することができる。
- 3 証明を受けようとする事項について、日付順に記載すること。
- 4 区別欄には、雇入(就職)、雇止(退職)又は変更の別を記載すること。
- 5 船名、総トン数、主機の種類若しくは出力、航行区域若しくは従業制限若しくは従業区域、船舶の用途又は職務に変更があるときは、必ず、該当欄に変更後の事項を記載し、変更にならない事項の欄に斜線を引くこと。
- 6 雇止(退職)の記載をするときは、船名欄、総トン数欄、主機の種類及び出力欄、航行区域又は従業制限及び従業区域欄、船舶の用途欄及び職務欄は、斜線を引くこと。
- 7 国際トン数証書又は国際トン数確認書の交付を受けている日本船舶にあつては、総トン数に国際総トン数を付記すること。

第十六号の三書式（第四十二条関係）

報 酬 支 払 簿

氏 名													
計 算 期 間	船 名	職 務	報 酬 額				控 除 額			現 金 支 給 額	家 族 渡 額	支 払 月 日	領 収 日
			給 料	割 増 手 当	そ の 他 の 報 酬	合 計	租 税 船 員 保 険 料 そ の 他	立 替 金	合 計				

記載心得

- 1 給料は、歩合制によるときは、船員法第 58 条第 1 項の雇入契約に定める一定額を記載すること。
- 2 領収印は、これを得られないときは、受領書をもって代えることができる。
- 3 船員が旧姓併記を希望する場合は、氏と名の間に括弧を付した上で、旧姓を記載すること。

（表）

第 号	
身 分 証 明 書	
役 職 及 び 職 名	
氏 名	
生 年 月 日	
船員法第百条の二十五第一項の職員であることを証明する。	
年 月 日	発行
年 月 日	限り有効
顔写真	国 土 交 通 大 臣 印

（裏）

船員法抜粋
（立入検査）
第百条の二十五 国土交通大臣は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、その職員に、登録検査機関（外国登録検査機関を除く。）の事務所又は事業所に立ち入り、業務の状況又は帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
2 前項の規定により立入検査をする場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
第百三十三条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。
五 第百条の二十五の規定による検査を拒み、妨げ、又は忌避した者

（一）

写 真	船 員 労 務 官 証 明 書 Identification Card of Mariners' Labor Inspector
	第 号 年 月 日 交付 No. Issued on:
	船 員 労 務 官 氏 名 Mariners' Labor Inspector Name 国土交通省印
	国 土 交 通 省 Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism Japan

（二）

船員法（抄）

第 107 条 船員労務官は、必要があると認めるときは、船舶所有者、船員その他の関係者に出頭を命じ、帳簿書類を提出させ、若しくは報告をさせ、又は船舶その他の事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは船舶所有者、船員その他の関係者に質問をすることができる。

船員労務官は、必要があると認めるときは、旅客その他船内にある者に質問をすることができる。

前 2 項の場合には、船員労務官は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

第 1 項又は第 2 項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

第 108 条 船員労務官は、この法律、労働基準法及びこの法律に基づいて発する命令の違反の罪について、刑事訴訟法に規定する司法警察員の職務を行う。

第 108 条の 2 船員労務官は、第 101 条第 2 項に規定する場合において、船舶の航海の安全を確保するため緊急の必要があると認めるときは、同項に規定する国土交通大臣の権限を即時に行うことができる。

第 133 条 (略)

次の各号のいずれかに該当する場合には、当該違反をした者は、30 万円以下の罰金に処する。

五 第 107 条第 1 項の規定による出頭の命令に応ぜず、帳簿書類を提出せず、若しくは虚偽の記載をした帳簿書類を提出し、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対し陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をしたとき。