

海 幕 援 第 2 1 号

令和7年3月24日

海上幕僚監部各部等の長
各 部 隊 の 長 殿
各 機 関 の 長

海上幕僚監部人事教育部長
(公 印 省 略)

退職管理業務事務処理要領の一部変更について（通知）

標記について、下記のとおり定め、令和7年3月24日から実施する。

記

関連文書別冊を別冊のとおり改める。

関連文書：海幕援第29号（令和3年4月1日）

別添書類：別 冊

写送付先：部内全般

海幕援第 2 1 号（令和 7 年 3 月 2 4 日）別冊

海幕援第 2 9 号（令和 3 年 4 月 1 日）別冊

退職管理業務事務処理要領

第1 総 則

1 目 的

この要領は、隊員の退職管理業務について（通達）（海幕援第130号。29.5.26）（以下「退職管理通達」という。）に示された退職管理業務に係る事務処理について必要な事項を定め、事務の円滑な実施に資することを目的とする。

2 用語の定義

この通知において用いる用語の定義は、退職管理通達に定めるところによるほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 退職予定日

現階級における定年に達する日をいう。

(2) 援護依頼

就職援護担当部隊等の長が、退職管理通達第5第1項第5号に規定する就職援護を依頼することをいう。

(3) 公的部門受験対策講座

警察官又は消防官等への再就職を希望する入隊2年目以降の任期制自衛官に対し、採用試験に合格すると認められる程度の能力を付与するための訓練をいう。

第2 離職後の就職に関する承認手続等

1 在職中の求職規制に係る例外承認

(1) 海幕補任課長は、退職管理通達第3第1項第1号に規定する申請書について、提出者の職務と利害関係企業との関係等について確認を行うものとする。

(2) 海幕援護業務課長は、海幕補任課長が行う確認に際し、必要に応じ協力するものとする。

(3) 部隊等の長は、海幕補任課長が行う確認に際し、必要に応じ協力するものとする。

2 再就職者による依頼等の規制に係る例外承認手続

(1) 海幕援護業務課長は、退職管理通達第3第2項に規定する申請書について、提出者の離職時及び離職前の状況等について確認を行うものとする。

(2) 海幕補任課長は、海幕援護業務課長が行う確認に際し、必要に応じ協力するものとする。

第3 就職援助業務に関する事務処理要領

1 就職援護

(1) 事前調査

ア 就職希望事前調査票等の作成

就職援護担当部隊等の長は、下表のとおり対象となる若年定年等隊員に事前調査に必要な就職希望事前調査票（以下「事前調査票」という。）（別紙様式第1・別紙様式第2）及び職務経歴書（別紙様式第3）（3佐以下の者については必要時）を作成させる。

任期制自衛官が作成する事前調査票は、分隊長が確認する。

就職援護 担当部隊 等の長	対象者		作成書類	作成時期
	階 級	所 属		
海幕人教部長	2佐以上	全ての部 隊等	事前調査票： 1部	退職予定 日の3年 前
就職援護担当 部隊等の長 （海幕人教部 長を除く。）	3曹以上 3佐以下	各担当部 隊	職務経歴書： 1部（3佐以 下の者は必要 時）	
	海 士 （任期制自 衛官）		事前調査票： 1部	任期制士将 来設計教育 終了後速 やかに

イ 再就職援護方針の策定等

(ア) 就職援護担当部隊等の長は、事前調査票の内容を充足管理業務支援システム（就職援護機能）に入力するとともに、自らの担当地域での就職を希望している若年定年等隊員については就職援護方針を策定する。

(イ) 就職援護担当部隊等の長は、自らの担当地域以外での就職を希望している若年定年等隊員がいる場合は、充足管理業務支援システム（就職援護機能）に援護依頼先となる就職援護担当部隊等名を入力するとともに、依頼先の就職援護担当部隊等に連絡する。連絡を受けた就職援護担当部隊等の長は、所属する援護業務課長等に当該若年定年等隊員の就職援護方針を策定させる。

(ウ) 就職援護担当部隊等の長は、援護依頼する必要を認めた場合は、事前調査票受領後6か月以内に援護依頼ができるように、当該若年定年等隊員に対し就職希望調査票（以下「希望調査票」という。）、履歴書及び求職票の作成及び提出を行わせるものとする。

(2) 求職の手続

ア 希望調査票等の作成

- (ア) 就職援護担当部隊等の長は、若年定年等隊員に下表のとおり求職手続きに必要な希望調査票（別紙様式第4）、履歴書（別紙様式第5）及び求職票（別紙様式第6）を作成させる。

就職援護 担当部隊 等の長	対象者		作成書類	作成時期
	階 級	所 属		
海 幕 人 教 部 長	2 佐以上	全ての部 隊等	希望調査票：1部	退 職 予 定 日 の 2 年 前
就 職 援 護 担 当 部 隊 等 の 長（海幕人教 部 長 を 除 く。）	3 曹以上 3 佐以下	各 担 当 部 隊	履歴書：2部 求職票：1部	
	海 士 （任期制自 衛官）		※就職援護を 希望しない者 は、希望調査 票のみ提出	任期満了 1 年前

- (イ) 部隊等の長は、任期制自衛官の希望調査票の作成に当たり、分隊長に面接を実施させるものとする。
- (ウ) 部隊等の長は、希望調査票の内容を確認し、所定の位置に署名する。

イ 他の就職援護担当部隊等の長への援護依頼等

就職援護担当部隊等の長は、他の就職援護担当部隊等の長に援護依頼する必要があると認める場合は、当該職業紹介希望隊員の希望調査票等を添付し、希望調査票受領後6か月以内に別紙様式第7により依頼する。

なお、3佐以下の職業紹介希望隊員が防衛省と契約実績のある営利企業等との再就職を希望する場合は、横須賀地方総監と援護依頼先について調整する。

ウ 援護依頼

- (ア) 海幕人教部長及び地方総監等は、援護依頼する場合は、当該地域を担当する方面総監又は地本へ援護依頼することができる。
- (イ) 就職援護担当部隊等の長（海幕人教部長及び地方総監等を除く。）は、方面総監又は地本に援護依頼する必要があると認める場合は、自らの所在地を担当とする地方総監等へ当該希望調査票等を送付する。

エ 求職票の取次

就職援護担当部隊等の長は、求職票に必要事項を記入後、担当す

る援護協会の支部、又は援護協会本部の船員職業紹介所に送付する。

オ 充足管理業務支援システム（就職援護機能）への入力

希望調査票の原本を保管している就職援護担当部隊等の長は、希望調査票等の受領日、受領した希望調査票の内容、就職援護担当部隊等名、担当援護協会支部名等、必要なデータを充足管理業務支援システム（就職援護機能）に入力し、就職援護業務の進捗状況に応じて更新する。

なお、援護依頼した職業紹介希望隊員の充足管理業務支援システム（就職援護機能）への入力については、援護依頼する必要があると認めた就職援護担当部隊等の長が実施する。

カ 希望調査票等の管理

希望調査票、履歴書及び求職票の保存期間は、原本又は写しにかかわらず10年とする。

(3) 求人票の取次

就職援護隊員は、企業等から求人の申し出があった場合、求人を申し出た企業等に対し求人票（別紙様式第8）の提出を求め、援護協会の支部に取り次ぐものとする。ただし、船員の求人については、求人票（別紙様式第9）の提出を求め、これを援護協会本部の船員職業紹介所に取り次ぐものとする。

(4) 利害関係確認表の確認

ア 海幕補任課長は、退職管理通達第5第1項第6号の利害関係確認表について、提出者の職務と利害関係企業との関係等の確認を行うものとする。

イ 部隊等の長は、海幕補任課長が行う確認に際し、必要に応じ協力するものとする。

2 職業訓練及び退職管理教育

(1) 対象者

ア 職業訓練及び退職管理教育の対象者は、退職管理通達別表第2のとおり。

イ 部外技能訓練において、3佐以上が訓練可能な課目は、下表のとおりとする。

番号	訓 練 課 目
1	介護職員初任者研修
2	キャリアコンサルタント

3	危機管理士
4	事業継続管理者
5	海技士

(2) 職業訓練及び退職管理教育の手続

別表第1に基づき、以下の手続を行う。

ア 参加希望者の調査

- (ア) 海幕人教部長は、上級管理講習の計画を実施者と調整の上、部隊等の長に通知する。
- (イ) 地方総監等は、職業訓練及び退職管理教育（上級管理講習を除く。）の計画を実施者と調整の上、関係する部隊等の長に通知する。
- (ウ) 部隊等の長は、海幕人教部長に上級管理講習の参加希望者を通知するとともに、関係する地方総監等に職業訓練及び退職管理教育（上級管理講習を除く。）の参加希望者を通知する。
- (エ) 呉地方総監及び大湊地区総監は、別表第1付表の基準に基づき、阪神基地隊に勤務する中級管理講習への参加希望者を舞鶴地方総監に通知する。
- (オ) 地方総監等は、職業訓練の参加希望者数を取りまとめ、海幕人教部長に通知する。

イ 実施基準枠等の通知

- (ア) 海幕人教部長は予算、参加希望者数等を考慮し、職業訓練の実施基準枠を地方総監等に通知する。
- (イ) 海幕人教部長は、上級管理講習の参加予定者を実施者及び関係する部隊等の長に通知する。
- (ウ) 地方総監等は、実施基準枠に基づき、職業訓練の参加予定者を選定し、職業訓練の実施者及び関係する部隊等の長に通知する。
- (エ) 地方総監等は、中級管理講習及び就職補導教育の参加予定者を選定し、実施者及び関係する部隊等の長に通知する。中級管理講習参加予定者については、呉地方総監及び大湊地区総監は、それぞれ舞鶴及び横須賀地方総監と参加予定者を調整する。

ウ 職業訓練等の実施

- (ア) 実施者は、地方総監等からの通知に基づき、職業訓練及び退職管理教育の実施要領を作成し、関係する部隊等の長に通知するとともに、海幕人教部長及び関係する地方総監等に写しを送付する。
- (イ) 地方総監等は、職業訓練及び退職管理教育（上級管理講習を除く。）の実施に関するデータを充足管理業務支援システム(就職

援護機能)に入力する。

- (ウ) 公資格取得に伴う交通費及び受験料並びに免許取得に伴う交通費、受験料及び免許手数料は個人負担とする。

エ 実施の報告

職業訓練及び退職管理教育の実施者は、実績を海上幕僚長に報告する。

3 進路相談

部外の専門的知識を有している者が常駐している就職援護担当部隊等の長は、四半期ごとに進路相談手続きの業務実施状況を、四半期終了の翌月15日までに、別紙様式第10により、海上幕僚長へ報告する。

第4 就職援助の効果を高めるための業務

1 就職援護広報

就職援護担当部隊等の長は、体験搭乗及び体験航海の実績について、年度終了後30日以内に充足管理業務支援システム（就職援護機能）に所要のデータを入力する。

2 将来設計に関する教育

別表第2に基づき、以下の手続を行う。

(1) 参加希望者の調査

ア 海幕人教部長は、能力開発設計集合訓練の計画を実施者及び部隊等の長に通知する。

イ 地方総監等は、任期制士将来設計教育の計画を実施者及び関係する部隊等の長に通知する。

ウ 部隊等の長は、東京地区能力開発設計集合訓練の受講希望者については海幕援護業務課長に、その他地区の能力開発設計集合訓練及び任期制士将来設計教育の受講希望者については実施者へ通知する。

(2) 教育の実施

ア 実施者は、能力開発設計集合訓練及び任期制士将来設計教育に関する細部実施要領を作成し、当該細部実施要領及び受講者名簿を海幕人教部長及び関係する部隊等の長へ通知する。

イ 実施者は、能力開発設計集合訓練及び任期制士将来設計教育の実施に関するデータを充足管理業務支援システム（就職援護機能）に入力する。

(3) その他

ア 能力開発設計集合訓練を、部内においては「キャリアアップ４５」と呼称する。

イ 任期制士将来設計教育を、部内においては「キャリアビジョン設計教育」と呼称する。

第５ 届 出

１ 求職活動開始の届出

- (1) 在職中に離職を前提として自己求職活動を開始する隊員は、求職活動開始前に「求職活動開始の届出」（別紙様式１１）を所属する部隊等の長及び就職援護担当部隊等の長に届け出るものとする。
- (2) 就職援護担当部隊等の長は、隊員と対象となる営利企業等との利害関係（自衛隊法施行令（昭和２９年政令第１７９号）第８７条の５に規定する利害関係（政令第８７条の８に規定する在職中の求職により公務の公正性の確保に支障が生じないと認められる場合を除く。）を確認し、利害関係企業等に該当する場合は、退職管理通達第３第１項第１号の「利害関係企業等に対する求職承認申請書」を提出させる。
- (3) 部隊等の長は、届出隊員の求職活動の状況把握に努め、再就職の約束を確認した場合は、退職管理通達第７第１項第１号の「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を提出させる。
- (4) 就職援護担当部隊等の長は、必要に応じ就職援護隊員に支援させるものとする。

２ 届出の確認等

- (1) 退職管理通達第７及び前項の各届出に関し、海幕補任課長は、海幕援護業務課長と情報の共有に努めるとともに、確認に際しては協力を得るものとする。
- (2) 地方総監等は、届出の趣旨を踏まえ適切に処理するものとする。

３ 届出の記入要領

退職管理通達第７の各届出の記入要領は、再就職情報の届出に係るマニュアル（通知）（防人計第４４５４号。２９．３．２８）によるものとする。

第６ 報 告

就職援護担当部隊等の長は、海上幕僚長に対し、若年定年等隊員の就職の援助について（通達）（防人育（事）第７号。２７．１０．１）第４第３項に基づく各種報告を、年度終了の翌月１５日までに実施する。

なお、付紙様式第 10 及び第 11 によるもの以外の報告は、充足管理業務支援システム（就職援護機能）への必要なデータ入力によるものとする。

就 職 希 望 事 前 調 査 票

(記入後「個人情報」)

定年退職予定日： 年 月 日				令和 年 月 日現在					
氏 名	(生年月日：昭 . .) 男・女				階級（昇任年月日）	所属配置		[内線8－ －]	
					(. .)				
最終学歴		健康状況 (既往症等)			資格免許等				
現住所	〒 ー (Tel：) (携帯：)							官舎・自宅 その他 ()	
退職後の 居住地	〒 ー [最寄駅： 線 駅 バス・徒歩 分] (Tel：)							自宅 その他 ()	
家 族 の 状 況	続柄	氏 名	生年月日	年齢	職業・学校 (学年)	健 康	扶 養	同別居	特記事項等
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
就職援護 希 望	順位	希望勤務地			職 域		区 分 (職 例)		特記事項等
有・無	1								
	2								
	3								
職業訓練 希 望	順位	部内技能訓練			部外技能訓練 (車両操縦訓練含む。)		通信教育		
有・無	1								
	2								
過去の処分歴（内容、年月）									
自由記述欄（就職援護に関する具体的な内容、要望等を記述してください。）									
職業訓練の履歴： _____									

本票に記載された個人情報は、就職援護業務以外には使用しません。

就職希望事前調査票

(任期制自衛官用)

(記入後「個人情報」)

任満予定日： 年 月 日				令和 年 月 日現在					
氏名	階級（昇任年月日） (生年月日：平 . .) 男・女 (. .)				所属配置		[内線8－ －]		
					(発令日)		(. .)		
最終学歴			健康状況 (既往症等)				資格免許等		
現住所	〒 ー (Tel：) (携帯：)						官舎・自宅 その他 ()		
退職後の居住地	〒 ー [最寄駅： 線 駅 バス・徒歩 分] (Tel：)						自宅 その他 ()		
家族の状況	続柄	氏名	生年月日	年齢	職業・学校 (学年)	健康	扶養	同別居	特記事項等
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
						健・否	有・無	同・別	
就職援護希望	順位	希望勤務地			職域		区分 (職例)		特記事項等
有・無	1								
	2								
	3								
職業訓練希望	順位	部内技能訓練			部外技能訓練 (車両操縦訓練含む。)		通信教育		
有・無	1								
	2								
勤務に対する基本的な考え方			3 曹昇任希望者のみ記入			退職することになった場合の進路等			
1 3 曹昇任を希望			任満退職等決心時期			1 就職援護を希望 2 自己開拓で就職			
2 任期満了退職を希望			歳まで、3 曹昇任に向け活動			3 進学等 4 その他			
			年 月から任満退職に向け活動						
過去の処分歴（内容、年月）									
分隊長の確認 職 名 階 級 氏 名									

本票に記載された個人情報は、就職援護業務以外には使用しません。

職 務 経 歴 書

令和 年 月 日

氏 名

(歳)

1 主な職務経歴等

2 職務を通じて体得した能力

3 自己 P R

4 免許・資格

就職希望調査票

受 理	番 号	No.
	調 査 書	H . .
	履 歴 書	H . .

令和 年 月 日現在

(写 真)

1 縦36～40mm
横24～30mm

2 上半身

3 脱帽、私服（背
広）ネクタイ着用

4 最近3か月以内
のもの

ふりがな	男 女	階 級（任命年月日）
氏 名 （認識番号）		（ . . ）
昭和 年 月 日生 平成 （満 歳）		号 俸（昇給年月日） （ . . ）
現階級における定年退職予定日又は 任期満了予定日 年 月 日		職 種（主 特 技） （ ）

所 属 （防衛省内線 — — ）	現 職（兼務職）					
本 籍						
現住所 〒 （電話 — — ）（携帯 — — ）	官舎・自宅・その他					
退職後の居住地又は居住予定地 〒 （電話 — — ） （最寄り駅 駅下車バス・徒歩 分）	自宅・借家・その他					
就職援護 希望の有無 （有・無）	順位	勤務地	業 種	職 域	区 分 （職 例）	希望年収（税込み）
	1					約 万円
	2					
	3					
職業訓練 希望の有無 （有・無）	順位	部内技能訓練	部外技能訓練 （車両操縦訓練含む。）		通信教育	
	1					
	2					

○再就職の優先順位（1～3の数字で記入）：☐ 勤務地 ☐ 業種・職種 ☐ 給 与

○通勤時間： 分以内 ○土日勤務： 可 ・ 否

○夜間勤務： 可 ・ 否 ○単身赴任： 可 ・ 否

○その他希望事項「無」としたものは自営等再就職の方針について記入する。

本表に記載した個人情報、就職援護業務以外には使用しません。

(記入後「個人情報」)

最終学歴（専攻科目・卒業年次）					（取得年月日）	（資格免許等名）		
入隊期別								
職歴								
健康状態：強健、健康、やや健康、不健康 定期健康診断： 年 月 、判定： 既往症・持病等								
（主要自衛隊歴）								
					上・中級管理講習受講年月（予定）			
					令和 年 月			
家族の状況	氏名 (生年月日)	続柄	年齢	健康状態	職業（勤務先）学校（学年）	扶養義務	同居別居	
	(. .)					有無	同別	
	(. .)					有無	同別	
	(. .)					有無	同別	
	(. .)					有無	同別	
	(. .)					有無	同別	
	(. .)					有無	同別	
過去の処分歴（内容、年月）								
部隊等の長の確認 職 名 階 級 氏 名								

規格：A列3判

年 月 日現在

ふりがな	
氏 名	
年 月 日生 (満 歳)	男・女

写真

- 1 縦 36～40mm.
横 24～30mm.
- 2 本人単身胸から上
- 3 脱帽、私服（背
広）、ネクタイ着用
- 4 最近 3 か月以内の
もの

[illegible]

記入上の注意：①鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入

②数字はアラビア数字で、数字は楷書で崩さずに記入する。

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く。）	
年	月	免許・資格	
		通勤時間	
		約 時間 分	
		扶養家族（配偶者を除く。）	
		人	
		配偶者	配偶者の扶養義務
		有・無	有・無

規格：A列3番

求 職 票

区分	陸 海 空	援護担当機関	求職票兼管理簿				定年 任満		受理番号	受理年月日
階 級			定 応 満 依				退職自衛官無料職業紹介所			
希 望 職 業 (最低手取り月額)	第1	希望勤務地	第1	(ふりがな) 氏 名 年 月 日生 (歳)				家 族 状 況		
	(円)		第2							
	第2									
	(円)	第3	〒 Tel							
	第3	退職予定 年 月 日						住 所	()	
最終学歴	()	資格免許					最終部隊等			
氏名等を伏せた求職情報等への掲載の可・否			・可 ・不可		特記事項：					
就職先事業所条件	事業所名			所在地	〒	Tel	備 考			
	事業所	資本金	従業員							
	の 規 模	万円	(全 人)	産業 (符号)	職業 (符号)	給与・月額 (年額)				
	採用内定日	年 月 日								
就 職 日	年 月 日		() ()		(円)					
*太線の枠内のみ本人が記入する。										
求人受理番号：										
照会状発行番号： 東 第 号										
相談・連絡・紹介記録										
年 月 日	措 置 事 項				年 月 日	措 置 事 項				
	初度面接指導の実施									

(就職援護担当部隊等の長) 殿

(就職援護担当部隊等の長)

職業紹介希望隊員の援護依頼について

標記について、下表のとおり依頼する。

所属部隊等名	階級	氏 名	認識番号	退職予定 年月日	希望再就職地	備 考

〔個人情報のお取り扱いについて〕
ご記入いただいた個人情報は、求人者に適切な人材を紹介するために利用いたします。上記利用目的達成のため一部業務を委託する場合があります。求職者への提供、本人の同意がある場合又は法令に基づく場合を除き、取得した個人情報を第三者に提供することはありません。なお、所定の項目にご記入いただけない場合には、適切な対応ができない場合があります。開示対象個人情報については、左記にご連絡ください。遅滞なく回答いたします。

〔個人情報苦情及び相談窓口〕
一般財団法人自衛隊援護協会 事務局総務課（０３・５２２７・５４００）

☐ 定年制		求 人 票		紹 介 期 限		紹 介 所 専 用 整 理 欄						受付機関整理欄											
☐ 任期制				年 月 日		A B C D		受理番号		受理年月日		産業分類番号		職業分類番号		番号							
(ふりがな)				就 業 時 間		時 分 から 時 分 まで ※シフト制の場合 (この間の 時間) ※変形労働時間制の場合 (単位等:)		交 替 制 ① 時 分 ~ 時 分 ② 時 分 ~ 時 分 ③ 時 分 ~ 時 分 有・無 特記事項		雇 用 期 間 定め有 () 月 ・更新の有無 ・有 (条件有・原則更新) ・無 ・雇用期間経過後に正社員 (期間の定め無) 登用の 可能性: (有・無) 定め無		機 関 名 地本・陸・海・空		年 月 日 ・		担当 者 (電)							
代 表 者 氏 名		所 在 地 〒 - (電)																採 用 事 務 者 課係名 氏名 (電)		職 種 1 正社員 2 正社員以外 () 2 派遣・請負でない 3 無期雇用派遣 4 請負 ※他の事業所で就業する仕事の場合 採用形態 採用人員 通勤 人 住込 人 役 職 名 (雇用対策法施行規則第1条の3第1項に該当する場合)		職 種 1 正社員 2 正社員以外 () 2 派遣・請負でない 3 無期雇用派遣 4 請負 ※他の事業所で就業する仕事の場合 採用形態 採用人員 通勤 人 住込 人 役 職 名 (雇用対策法施行規則第1条の3第1項に該当する場合)	
就業場所				職 務 内 容		就業場所 () 線 () 駅・バス停から徒歩で () 分 雇内の受 勤喫煙対策 ☐ あり (禁煙・喫煙室あり) ☐ その他 () 特記事項:		賃 金 形 態 年俸制・月給制・日給制・時間給制・その他 () 賃 金 支 払 毎月 日・その他 賃金締切日 毎月 日・その他 毎 月 定期的に a 基本給<月額で表記> 円~ 円 b 手当 手当 円~ 円 手当 円~ 円 手当 円~ 円 手当 (固定残業代: 時間分) 円~ 円 a+b 円~ 円 ※ 固定残業代を採用する場合、固定残業代相当時間を超える時間外労働分は追加で支給 個人の状 態に應じ て支払わ れる賃金 手当 円 手当 円 手当 円 手当 円 時間外手当 (月平均 時間相当分) / 円~ 円 通勤手当 実費 (最高 円まで) ・ 定額 (円) 昇 給 制度 (有・無) (ベースアップ込みの前年度実績) 年 円~ 円 賞 与 制度 (有・無) (前年度実績) 年 回 (年 月分又は 万円) 年俸制の場合の金額 円~ 円 / 賞与を (含む・含まない) 福 利 厚 生 等 加入保険 雇 用 ・ 労 災 ・ 健 康 ・ 厚 生 ・ 退 職 金 共 済 ・ 財 形 退職金制度 有 (最低 年勤続) ・ 無 通 学 可 ・ 否 定 年 制 有 (歳) ・ 無 再雇用又は勤務延長 有 (歳) ・ 無 住 宅 単身者用 有 (入居可・不可) 無 世帯者用 有 (入居可・不可) ・ 無 備 考 ・採用希望期限 年 月 日 指定のない場合の有効期間は3か月間です。 ・採用を希望する者の自衛隊時の階級 ・試用期間 ・有 () 月 労働条件: 同 じ ・異なる () ・無 ・選考方法 面 接 ・ 書 類 選 考 ・ 筆 記 試 験 ・ そ の 他 () ・そ の 他 確 認 事 項 ・退職自衛官の採用に関する確認事項 ☐ (確認した場合は□にチェックして下さい。) 予備自衛官等希望者の採用 (採用をご検討いただける場合は□にチェックを入れて下さい。両者にチェックを入れていただくことも可能です。) ☐ 即応予備自衛官 ☐ 予備自衛官															
必要な経歴 (年数) ・ 技能 ・ 知識 ・ 免許資格										学 歴		生 産 品 目 事業内容		創 立 設 立		年		従 業 員 数 (うち女子 人) (全従業員数) (人)		資 本 金		万 円	

事業所名	紹介所整理番号

情報処理欄	年 月 日	処 置 概 要					取扱者 ⑩	備 考
紹介状況欄	紹介年月日	自衛隊	所 属	氏 名	採	採用年月日	取扱者	
	確認事項	区 分	階 級	(年 令)	否 別	不調理由等	⑩	
		陸			採			
	確認済	海		()	・			
		空			否			
	確認済	陸		()	採			
		海			・			
	確認済	空		()	否			
		陸		()	採			
	確認済	海			・			
		空		()	否			
	確認済	陸		()	採			
		海			・			
	確認済	空		()	否			

※紹介年月日において、退職自衛官の採用に関する確認事項に変動がないことを確認し、当該確認が取れた場合には「確認済」を○で囲むこと。

求 人 票

(第6号様式) (太線内のみ記入してください。)

会 社 概 要	求人申込年月日		年 月 日		紹介期限		年 月 日			
	名称又は氏名									
	住 所					電 話				
						F A X				
						メールアドレス				
	面接等人事担当			部 課 (氏名)						
	加盟船主団体									
	労働協約締結		有 (組合名)		・ 無		就業規則	有・無	給与規定	有・無
	加入保険		船員保険 (失保適用・失保非適用)・その他 ()							
	保有船舶数		隻・総トン数			トン		雇用船員数	人	
定年制		有 (定年年齢 歳)・無								

配 乗 予 定 船 舶 及 び 求 人 条 件 等	受付番号				※求人件数		件 目		
	船 種			航行区域			総トン数	トン	
	機関・出力		・ キロワット			乗組員数	人		
	主要航路又は主な操業海域			選考方法					
	主用積載貨物又は漁業種類								
	賞与	年 回	(月分又は 円)				昇 給	年 回	
	就業時間 (操業中を除く)		1 日平均	時間	残 業	1 月平均	時間		
	休 日	月 日			休 暇	年 日			
	職 種	求人数		人	年 齢	歳～ 歳			
	雇用期間	常 用・期間雇用 (年 月～ 年 月)							
	海技免状	級～ 級		海上実歴	要 (年以上)・不要				
	その他特に必要とする資格又は経験								
	月額手取賃金		円						
	備考								

※ 同時に複数の求人を申請する場合は、二件目以降の求人については波線部より下の欄のみ記入を要する。

なお、その場合は求人件数欄に件数を記載すること。

海上幕僚長 殿

(就職援護担当部隊等の長)

進路設計相談業務実施状況報告
(令和 年度 /四半期分)

区 分		相 談 者 数							延べ相談件数とその内容					備 考 相談内容等 特記事項
		相談者の退職予定日						計	進路選択に関する相談	再就職に関する相談	生活設計に関する相談	その他の相談	計	
		6 月前	1 年前	2～3 年前	4～5 年前	6～10 年前	11 年 以上前							
佐官	新規 相談員数													
	延べ相 談員数													
尉官	新規 相談員数													
	延べ相 談員数													
准・曹	新規 相談員数													
	延べ相 談員数													
士	新規 相談員数													
	延べ相 談員数													
合 計	新規 相談員数													

求 職 活 動 開 始 の 届 出

令和 年 月 日

(就職援護担当部隊等の長) 殿
(所属部隊等の長)

所 属

階 級

氏 名

「退職管理業務事務処理要領について」第 5 第 1 項に基づき、次のとおり届け出ます。

1 現配置		
2 求職予定企業	(企業名)	
	(住所)	
	(企業名)	
	(住所)	
	(企業名)	
	(住所)	
	(企業名)	
	(住所)	
3 求職活動開始（予定）日	平成 年 月 日	
4 備 考		

(地方総監等) 殿

(部隊等の長の職名)

令和 年度職業訓練参加希望者名簿

- (区分) 部内技能訓練
部外技能訓練（公的部門受験対策講座を含む。）
車両（自動車）操縦訓練
防災・危機管理教育

訓練課目	時期	場 所 (訓練校)	階級	氏 名	入 隊 期 別 (年月日)	退職予定 年 月 日	特技及び 公資格	備 考

注：教育課目は、退職管理業務区域別に記入する。

(地 方 総 監 等) 殿

(部隊等の長の職名)

令和 年度 通 信 教 育 参 加 希 望 者 名 簿

課 目	認識番号	階 級	氏 名	年 齢	退職予定 年 月 日	再就職希望予 定 業 種	自 宅 住 所	郵便番号	備 考

(部 隊 等 の 長 の 職 名)

(区分) 第 回上級管理講習

[illegible]

(地方総監等) 殿

(部隊等の長の職名)

令和 年度退職管理教育参加希望者名簿

(区分) 第 回中級管理講習
就職補導教育

所 属	階 級	氏 名	生 年 月 日	退 職 予 定 年 月 日	受講希望		宿 泊 の 要 否	備 考
					場 所	時 期		

注：宿泊は部内泊とする。

(地方総監等)

通信教育

[illegible]

付紙様式第6

令和 年度 職業 訓練 基準 枠
(警 備 区)

区分・訓練課目		単位	定年制	任期制	計	場 所	実施時期等
部 内 技 能 訓 練	2級ボイラ技士		地方総監等所定			2 術校	
	ガス溶接技能者					3 術校	
	高圧ガス製造保安責任者 (乙種機械責任者)					2 術校	
	高圧ガス製造保安責任者 (第3種冷凍機械責任者)						
	一般毒物劇物取扱者					3 術校	
	電気工事士					3 術校	
						2 術校	
	J I S 溶接工技術検定 (電弧溶接基本級)					3 術校	
						2 術校	
	公害防止管理者 (水質関係第4種)					3 術校	
						2 術校	
	消防設備士 (乙種第6類)					3 術校	
						2 術校	
計							
部外技能訓練（車両（自動車）操縦訓練を含む。）		千円				-	-
部外技能訓練（公的部門受験対策講座）		人	-				
防災・危機管理教育（上申枠）		人		-			
通信教育		千円				-	-

(部 隊 等 の 長) 殿

(地 方 総 監 等)

令和 年度職業訓練参加予定者名簿

部内技能訓練
(区分) 部外技能訓練 (公的部門受験対策講座を除く。)
車両 (自動車) 操縦訓練

訓練課目	時 期	場 所 (訓 練 校)	所 属	階 級	氏 名	特 技	備 考

海上幕僚監部
人事教育部長 殿

(地 方 総 監 等)

職業訓練（公的部門受験対策講座）参加予定者名簿

序 列	所 属	配 置	階 級	氏 名 (生年月日)	期 別	退職予定年月日 (認識番号)	志望官公署名	備 考

海上幕僚監部
人 事 教 育 部 長 殿

(地 方 総 監 等)

職業訓練（防災・危機管理教育）参加予定者名簿

所 属	階 級 (年月日)	氏 名 (生年月日)	期 別	職 種 (保有資格)	現 職 務 (補職年月日)	退職予定年月日 (付 発 令)	参加希望月	備 考

令和 年度 職業訓練実施報告

課 目 名	実施方法	期 間 (W)	人 員					経 費 (千 円)				他 自 衛 隊 依 頼 人 員	備 考
			幹部	准尉	曹	士	計	科	目	別	計		

令和 年度 退職管理教育実施報告

実 施 項 目	対 象 人 員	実 施 時 期				実 施 担 当 部 隊 等	経 費 (千 円)			備 考
		1 / 四	2 / 四	3 / 四	4 / 四		科	目	別	

職業訓練及び退職管理教育

別表第 1

手続	内 容	発簡者	送付先	実施区分	様 式 (実施時期)									備 考		
					職業訓練						退職管理教育					
					部内技能訓練	部外技能訓練		車両（自動車） 操縦訓練	防災・危機 管理教育	通信教育	上級管理講習	中級管理講習	就職補導教育			
						公的部門を除く	公的部門									
参加者希望者の調査	（翌年度の）職業訓練・退職管理教育実施計画	※ 海幕人教部長 地方総監等	部隊等の長	通知	様式適宜 (毎1 1 月下旬)						様式適宜 (毎1 1 月下旬)		様式適宜 (発簡者所定)	※1 海幕人教部長は上級管理講習のみ 2 地方総監等が発簡する場合は関係する部隊等の長のみ		
	（翌年度の）参加希望者名簿	部隊等の長	※ 海幕人教部長 関係する地方 総監等	通知	付紙様式第 1 (毎12/20まで)				付紙様式第 2 (毎12/20まで)		付紙様式第 3 (毎1/20まで)	付紙様式第 4 (毎1/20まで)	付紙様式第 4 (地方総監等所定)	※ 海幕人教部長は上級管理講習のみ		
	（翌年度の）中級管理講習参加希望者名簿	呉地方総監	舞鶴地方総監	通知								様式適宜 (毎2/10まで)		付表に示す基準に基づき参加希望者を舞鶴地方総監に通知		
		大湊地区総監	横須賀地方総監											付表に示す基準に基づき大湊地区隊員の参加希望者を横須賀地方総監に通知		
	（翌年度の）職業訓練参加希望者数等通知	地方総監等	海幕人教部長	通知	付紙様式第 5 (毎1/15まで)											
実施基準枠等の通知	職業訓練基準枠 (参加人数等)	海幕人教部長	地方総監等	通知	付紙様式第 6 (毎2/1まで)											
	参加予定者名簿	海幕人教部長 地方総監等	※ 実施者 関係する部隊 等の長	通知	付紙様式第7 (部内:毎3/20、部外:契約後速やかに)		付紙様式第 8 (毎3/20)	付紙様式第 7 (毎3/20又は契約後速やかに)	付紙様式第 9 (毎3/20) 注 1				様式適宜 (実施の約2か月前まで)	様式適宜 (実施の約2か月前まで)	様式適宜 (実施の約2か月前まで)	※ 公的部門及び防災・危機管理教育の実施者は、海幕人教部長とする。 注 1 防災・危機管理教育の参加者決定後、海幕人教部長は地方総監等、3 術校長及び関係する部隊等の長へ参加者を通知する。
職業訓練等の実施	実施要領の作成・通知(参加者名簿を含む。)	※ 実施者	※ 海幕人教部長 関係する地方 総監等 関係する部隊 等の長	通知	様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)		様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)	様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)	様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)				様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)	様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)	様式適宜 (実施の約 1 か月前まで)	
	職業訓練・退職管理教育実施報告	実施者	海上幕僚長	報告	付紙様式第 1 0 (年度終了後30日以内)						付紙様式第 1 1 (年度終了後30日以内)					

中級管理講習の受講区分の基準

実施者	受講区分の基準	参加者の調整
第1術科学学校長	1 呉地方総監部に在籍する艦艇に勤務する者 2 呉地方隊の警備区域に所在する部隊等（阪神基地隊を除く。）に勤務する者	呉地方総監
第2術科学学校長	1 横須賀地方総監部に在籍する艦艇に勤務する者 2 横須賀地方隊の警備区域に所在する部隊等に勤務する者	横須賀地方総監
第3術科学学校長		
第4術科学学校長	1 舞鶴地方総監部に在籍する艦艇に勤務する者 2 舞鶴地方隊の警備区域に所在する部隊等及び阪神基地隊に勤務する者	舞鶴地方総監
佐世保教育隊司令	1 佐世保地方総監部に在籍する艦艇に勤務する者 2 佐世保地方隊の警備区域に所在する部隊等に勤務する者	佐世保地方総監

注：地方総監は受講者が再就職を希望する地域等による教育効果又は講習施設の収容能力の制約等により、この基準により難しい場合は、地方総監間の調整により受講場所を変更することができる。

将来設計に関する教育

手続	内容	発簡者	送付先	実施区分 (通知)	様式 (実施時期)		備考
					能力開発設計集合訓練 (キャリアアップ45)	任期制士将来設計教育 (キャリアビジョン設計教育)	
参加希望者の調査	(翌年度の)能力開発設計集合訓練実施計画	海幕人教部長	実施者 部隊等の長	通知	様式適宜 (毎12/10まで)		
	(翌年度の)任期制士将来設計教育実施計画	地方総監等	実施者 関係する部隊等の長	通知		様式適宜 (毎2月末まで)	
	参加希望者名簿	部隊等の長	就職援護担当部隊等の長	通知	様式適宜 (就職援護担当部隊等の長所定)		
教育の実施	細部実施要領の作成及び受講者名簿の通知	就職援護担当部隊等の長	海幕人教部長 関係する部隊等の長	通知	様式適宜 (教育開始の1か月前まで)		