

## 《調書等の記載要領》

### ■様式第2「候補者調書」について

1. 「氏名」欄には、戸籍に記載されている字画で記載し、ふりがなを付す。  
また、改氏名・雅号等がある場合には、その改氏名・雅号等を氏名の下に記載する。
2. 「表彰部門」欄には、『卓越技能者』又は『技能奨励賞』のいずれかと、過去の推薦回数を記載する。
3. 「職業部門・職業分類」欄には、候補者の有する技能に係る職種が属する表彰要綱（以下「要綱」という。）の別表に定める職業部門の番号と職業分類を記載する。
4. 「職種(1)」、「職種(2)」欄には、それぞれ候補者の有する技能の職種について、要綱別表に定める職種(1)、職種(2)より番号と職種名を転記する。
5. 「生年月日」欄には、戸籍に記載されている生年月日を記載し、( ) 内には令和8年11月1日現在の満年齢を記載する。
6. 「最終学歴」欄には、卒業（又は中退）年月日と最終学校名（大学、高専等の場合は、学部、学科名を併記）を記載する。
7. 「技能に関する資格・免許等」欄には、技能に係るもののみを記載することとし、証書等の写しを添付する。

### ■様式第3「技能概要」について

1. 「技能の概要」欄にて、作業写真、説明図等を添付して、技能の質的な面を中心に具体的にわかり易く記載するとともに、専門用語等については、用語集や解説文を添付する。  
※写真は、A4版の紙面に印刷し説明（専門的・技術的分野に関するものについては平易な解説）を付すこととし、A4版紙面で5枚以内（A4用紙に写真を2枚～3枚印刷したものを5枚でも可）とすること。  
※説明図等の資料は、A4版若しくはA3版で5枚以内とすること。
2. 「技能競技大会等の成績」欄には、技能五輪全国大会、技能グランプリに出場経験がある者は、その成績を記載し、業界団体等主催の競技大会の入賞歴がある場合は、その成績を記載するとともに、賞状等の写しを添付する。  
※「〇〇会長賞」のような場合には、全体の何位に相当するかを（ ）で記載する。

#### ■様式第4「功績概要」について

1. 「功績・貢献の概要」には、画期的な手法の開発や改良、新製品の考案等で業界に貢献したことや、地域活動、学校等へ赴いての指導実習等による地域貢献、社会貢献活動について、具体的に記載する。
2. 「後進の指導育成の概要」には、後進の育成にあたった方法、対象、範囲、活動内容（技能検定の事前講習、技能検定委員、実技指導等）等について具体的に記載する。  
※事業所内における自社の社員への指導は、本調書において後進の育成には当たらない。
3. 「現役性」欄には、雇用されている場合にあつては、どのような立場にあるのか、自営の場合にあつては、具体的な製造数、製作日数等を具体的に記載する。
4. 「技能に関する表彰・感謝状等」欄には、業界の功労賞的な表彰、感謝状等について記載するとともに、賞状の写しを添付する。

#### ■様式第5「職歴概要」について

1. 「職歴」欄には、就業先事業所名、職場における職務内容地位、役職ごとに記載し、自営の場合にあつては屋号等を記載する。
2. 表中「重複を除く年月数」欄には、在職年月数の合計を記載する。
3. 在職していない期間については、始期終期とともに「無職」として記載し、最終学歴からの経過年月と重複を除く年月数が一致するようにする。
4. 「団体歴」欄には、これまで所属した団体の役員歴を記載する。

## 《添付書類について》

1. 作業中の写真及び本人の製作物等の写真は、A4版の用紙に印刷し（1枚の用紙に2枚以上の写真を印刷してもよい）、写真の下には説明を記載する。
2. 本人の事績に関する新聞、業界紙、雑誌の記事等の写しについては、できるだけ鮮明なものを用いA4版の用紙に印刷する。
3. 免許証、表彰状等はA4版に縮小又は拡大してコピーするものとし、複数を1枚の紙面にまとめてコピーしない。
4. 履歴書に貼付する写真は、名刺判（5cm×7.5cm）、上半身、正面、脱帽で、最近6か月以内に撮影したものを2枚用意し、履歴書に1枚を貼付のうえ、残り1枚は封筒に入れて提出する。
5. 専門的で難解な用語には、専門的・技術的分野に関する用語等のふりがな、図面及び簡単にわかる説明資料を添付する。（様式は任意）

## 《記載にあたって》

1. 卓越技能者については、県全体を通じて当該技能において第一人者とされていることから、他者との違いが判るよう、優れている技能について質的な面を中心に具体的に、かつわかり易く記載する。
2. その職種の方が当然行うべきことで、技能の判断に影響がないことについて記載しない。  
例) 飲食料品製造調理における食品衛生管理、工業系作業現場における安全管理等
3. 全国から引き合いがくる、好評を得ているという場合は、受注数や販売数等の具体的数値やどのような場でどのような評価を受けたか等を具体的に記載する。
4. 創意工夫やアイデアが優れているという場合は、何をどのようにしたことが個人の特徴で、どのような効果をもたらしているか等を具体的に記載する。
5. 相応の経験年数があれば習得できて当たり前の技能ではないことを確認のうえ推薦をする。
6. 昨年度以前の被推薦者で受賞に至らなかった者を再度推薦する場合は、前回推薦時から実績の上積みがあり、真に表彰を受けるにふさわしい者であるかどうかを確認のうえ、前回推薦時からの実績の伸びが分かるよう具体的に記載することとし、過去に提出した書類をそのまま提出しない。
7. 被表彰者については、顕彰のために、氏名、年齢、職種、就業先、技能功績概要及び顔写真を公表し、またホームページ等に掲載するので、推薦者はあらかじめ被推薦者に説明し、同意を得た上で推薦をする。