

調書記載要領

本調書は、被推薦者を審査するための基本資料となるものである。したがって、以下に留意の上、必要事項を簡潔明瞭かつ的確に所定欄に記載すること。

【調書（１）】

1. 「職業部門」欄

被推薦者が従事する職業の職種が属する本要領の別表に定める職業部門の番号・職業名を正確に記入すること。

(例) 5－1 電気機械器具組立・修理の職業

2. 「職種名（１）及び（２）」欄

被推薦者が従事する職種を別表に例示している職種名を参考に記入すること。

職種名（１）	職種名（２）
(例) (４) 電子応用機械器具組立工	①電子計算機組立工

※表に被推薦者の職種名が無い場合は、職種名（１）まで表から選択後、職種名（２）に被推薦者の職種名を記入すること。

3. 「氏名」欄

住民票に記載されている字画で氏名を記入し、ふりがなを付けること。特に、旧字、新字、略字等は正確に記入すること。

4. 「生年月日」欄

住民票に記載されている生年月日を記入し、()内に令和8年11月13日現在の満年齢を記入すること。

5. 「現住所」欄

郵便番号、現住所及び電話番号を略さずに記入すること。

6. 「就業地」欄

「事業所名」欄には、雇用されている場合にあつては雇用事業所名を、自営している場合にあつては屋号等をそれぞれ正確に、また「所在地」欄には、郵便番号、所在地及び電話番号を略さずに記入すること。

7. 「職歴」欄

(1) 「職歴」欄

就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を記入すること。

なお、団体等における職歴、公職歴及び団体歴のうち、本表彰と直接関係が無いものは記入しないこと。

(2) 「在職期間」欄

その職の始期及び終期を記入すること。

空白期間の無いように記入すること。(職に就いていない期間は「在家庭」とすること。

年度末が終期の場合に、次の始期が一年後となる誤りが多いため注意すること。(終期が平成15年3月31日、次の始期が平成16年4月1日)

なお、現職については令和8年11月13日をもって終期とすること。

(3) 「在職年月数」欄

月単位で計算した在職年月数を記入すること。

(4) 「重複を除く年月数」欄

表彰に係る技能を要する職種に従事していた期間の合計を記入すること。

ただし、同一の時期に2以上の職にあった場合には、どちらか一方の職にあった期間とし、これを重複する期間を除外すること。

8. 「表彰」欄

表彰 (技能に関連して被推薦者本人が表彰を受けたもののみ記入すること。)の種類ごとに表彰年月及びその事由を記入すること (表彰を証する書面の写しを全て添付すること)。

なお、技能に関連する表彰でない、例えば「感謝状」等は記入しないこと。

9. 「免許・資格等」欄

免許、資格、特許、実用新案等を有する者についてはその種類と取得年月を記入すること (免許等を証する書面の写しを全て添付すること)。なお、本表彰と直接関連がない、例えば「普通自動車運転免許」等は記入しないこと。

なお、職業訓練指導員免許の取得歴もしくは技能検定委員の委嘱歴について、該当する場合はその種類と取得(委嘱)年月を本欄に記載すること (免許や委嘱等を証する書面の写しを全て添付すること)。

10. 「高度熟練技能者」欄

該当する場合は、認定された年度、業種、職種を記入すること (認定を証する書面の写しを全て添付すること)。

11. 「ものづくりマイスター」欄

該当する場合は、認定された年度、職種を記入すること（認定を証する書面の写しを全て添付すること）。

12. 「全技連マイスター」欄

該当する場合は、認定された年度、職種を記入すること（認定を証する書面の写しを全て添付すること）。

13. 「技能グランプリ入賞歴」「技能五輪国際大会入賞歴」「技能五輪全国大会入賞歴」欄

該当する場合は、大会名、職種、入賞順位を記入すること（入賞を証する書面の写しを全て添付すること）。

14. 「技能検定」欄

技能士の名称（○級○○技能士）と取得年月を記入すること（技能士証の写しを全て添付すること）。

技能講習（フォークリフト運転技能講習等）は、免許・資格の欄に記入すること。

【調書（2）】

1. 「卓越した技能の概要」欄

技能者表彰審査委員が具体的に評価する欄であるので、その卓越性を的確に把握し、評価できるよう無意味な修飾語を用いることなく具体的かつ分かりやすく記載すること。

また、用語等については、全てふりがな及び簡単にわかる説明（提出書類「専門的・技術的分野に関する用語等の資料」）を付すこと。

（1）「技能の概要」欄

内容を具体的に説明するとともに、技能が優れている理由及び状況を分かり易く丁寧に説明すること。

特に「技能」と「技術開発」を混同しないように、候補者の「技能」に着目して記載すること。

候補者の有する技能が、他の技能者と比べてどの点がどの程度優れているのかを具体的に説明し、その分野に詳しくない者が読んでも分かるように記載すること。特に、以下の例を参考に客観的かつ具体的に記載すること。

- (例)・非常に優れている → 他と比較してどう優れているか数値等で表現
・短時間で加工できる → 通常3時間かかる加工を1時間でできる等
・精度が向上した → 標準公差±〇mmが±〇mmに向上した等

グループ作業等の場合、実績における候補者の関わりが分かるように、候補者が関わった部分について、個人の技能に特化し、具体的に記載すること。

技能・功績の実績内容について、技術的要素のみならず、技能の質的な面を中心に分かりやすく記載すること。

製品について記載する場合、その製品の製作過程のどこで候補者の技能が活かされたかを明確にし、製品の紹介のみにならないようにすること。

地場産業等地域が限定される場合、県全体から見て他の技能者と比較し、どのように優れているのかを記載すること。県レベルでの評価が難しい場合は、地域における地場産業等への貢献内容について具体的に記載すること。

(2)「功績・貢献の概要」欄

単に団体の役員としての活動状況のみでなく、候補者の有する技能による産業・社会等への功績・貢献について具体的に記載すること。

(3)「後進指導育成の概要」欄

被推薦者が後進の指導・育成に当たった方法、対象及び範囲等を具体的に記入すること。

(4)「現役性」欄

被推薦者が現役の技能労働者であるかを確認するため、その者の有する技能に関連した職種における1日平均の就業時間又はその者の有する技能に関連した職種に専ら就業しているか否か等を具体的に記入すること。

2.「推薦者、推薦団体及び推薦理由」欄

推薦者、推薦団体及び賛同者の住所、名称（又は氏名）及びその推薦理由を記入すること。