

(別紙1)

被推薦者の推薦に当たっての留意点

1 各都道府県からの推薦は、同一職種については、本表彰制度の趣旨から実施要領の別表に定める職種(2)ごとに1名とされています。このため、同一職種については1名までの推薦としてください(実質的に同一職種に属する者については、表記上異なる職種名称を用いた場合でも、同一職種とみなされます)。

しかしながら、女性の推薦に関しては、推薦される職種に偏りがあり推薦総数も男性に対して少ない状況にあることから、同一職種につき1名までとしている推薦数について、女性技能者を1名以上推薦する場合は、その職種については2名までの推薦とします。また、被推薦者の職種については、工業的職種(第1～6部門)の雇用労働者の推薦が少なくなっていますので、積極的に推薦してください。

2 被推薦者の推薦に当たっては、滋賀県技能者表彰(おうみの名工)を受賞していることが望まれますが、広範囲の優秀な技能者の中から、その有する技能が全国を通じて最高水準にあり、被表彰者としてふさわしい者であれば、滋賀県技能者表彰を受賞していない場合でも推薦は可能です。

3 令和2年度までに被推薦者として推薦のあった者であって、本表彰を受けるに至らなかった者についても、真に表彰を受けるにふさわしい者であれば、改めて推薦して差し支えありません。

その際、功績等調書の記載内容や作業風景の写真等、被推薦者の技能の卓越性を示す資料は改めて十分に検討・調整し、被推薦者の功績等をより一層アピールするよう記載内容を工夫し、過去に提出した調書をそのまま再提出することは避けてください。また、調書に記載している功績の内容について誤りのないよう再確認してください。

4 被推薦者の現役性については、特に、高年齢者については慎重に事前の調査を行い、現役性のある技能労働者であるか否かを必ず確認し、現役性に欠ける者の推薦を行うことのないよう留意してください。

5 業界の規模が小さい、あるいは業界団体としてまとまりに欠ける等から結果として目が届きにくくなっているような職種にも着目して積極的に推薦してください。

また、工業的職種の被推薦者は就業先が大企業に偏る傾向がみられるので、中小企業からも積極的に推薦してください。

6 IoT・ロボット・人工知能などの技術革新が技能を取り巻く環境に大きな変化をもたらしていることを踏まえ、令和元年度より第20部門に情報処理技能・通信技能の職種が追加されているので、積極的に推薦してください。

7 被推薦者の推薦に当たっては、過去において禁錮以上の刑に処された事実または他の技能者の模範としてふさわしくない事実がないことをよく確認してください。

また、被推薦者が法人の役員等である場合においては、当該法人等において概ね過去1年程度の間、重大な法令違反、労働関係法令の違反など厚生労働大臣が表彰するにふさわしくない行為がないことを確認してください。

8 被表彰者については、個人情報（氏名、年齢、職業、就業先、技能功績概要および写真）を公表し、各行政機関等の広報誌、ホームページ等に掲載されますので、推薦をされる際は、あらかじめ被推薦者に説明を行い、同意を得ておいてください。

9 調書の記載内容等について、誤字・脱字・資料の添付漏れ等誤りがないか確認の上、推薦してください。

10 推薦後に、被推薦者が禁固以上の刑に処せられもしくは他の技能者の模範とするに欠ける事実が明らかになった場合、または提出書類の記載内容に変更（死亡、病気、人事異動、転職、住所変更等）もしくは誤りがあった場合には、速やかに連絡してください。

被推薦者の推薦に係る提出書類の記載に当たっての留意点

【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実施要領の別表「職業部門、職業分類及び職種(例示)」(pp. 4-17)の「部門」欄に記載されている番号を、1つだけ記入してください。

(2) 「職種名(1)および(2)」欄

被推薦者が従事する職種を実施要領の別表「職業部門、職業分類及び職種(例示)」(pp. 4-17)を参考に記入してください。

(3) 「氏名」欄

被表彰者に授与される表彰状および卓越技能章(楯)は、調書に記載された氏名に基づいて作成されますので、旧字等紛らわしい漢字(「邊」、「邊」等)に注意して戸籍に記載されている字画を正確に記入し、ふりがなを付けてください。

(4) 「就業地」欄

「事業所全体の従業員数」欄は、被表彰者を含めた人数を記載してください。

(5) 「表彰」欄

技能に関連する表彰でない、例えば「感謝状」等は記入しないでください。

(6) 「免許・資格等」欄

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は本欄に記載してください。また免許や委嘱を証する書類を必ず添付してください。

(7) 「高度熟練技能者」「ものづくりマイスター」「全技連マイスター」「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」「技能検定」欄

記載した場合、認定証の写し等確認書類を必ず添付してください。確認書類のないものは記載しないでください。

【調書2】

(1) 「技能の概要」欄

被推薦者の従事する職種、技能の水準、範囲、特徴または他の技能者との比較等の観点から卓越した技能を有するものであることが判定できるよう、特に技能の質的な面を中心に具体的に記載してください。

記述にあたっては、客観性(単に「非常に優れている」ではなく、どのように優れている

るか数値で表す等)、明確性(改善実績における本人の技能の関わりの明示等)に心がけてください。

なお、雅号等を有する者について、その雅号を記載する場合は本欄に記載してください。

また、添付資料を参照させることは避けてください。

(2) 「功績・貢献の概要」欄

被推薦者の有する技能をもって製作または建造等をしたもので、産業・社会等への功績・貢献において高く評価されているような代表的な事績を具体的に記入してください。

団体の役員としての活動状況のみを記入することのないよう注意してください。また、「技能」と「技術」が混同されることのないよう、「技能」に着目して記載してください。

(3) 「後進指導育成の概要」欄

被推薦者が後進の指導・育成にあたった方法、対象および範囲等を具体的に記入してください。

(4) 「現役性」欄

被推薦者の有する技能に関連した職種における1日平均の就業時間また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してください。

(5) 「過去の推薦回数」欄・「推薦順位等」欄

県からの推薦時に記載しますので、空欄としてください。

【調書1、2共通事項】

昨年度以前の被推薦者を改めて推薦する場合、内容を更新するなど工夫してください。

また、書面審査という性質上、記述内容の的確性やわかりやすさが結果を左右することがありますので、下記の事例を参考にして記入してください。

(1) 表現は客観的にする

- ・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 $\pm 0 \mu\text{mm}$ が $\pm \Delta \mu\text{mm}$ に向上した」等

(2) 共同作業による場合は、その実績における本人の関わりを明確にする

グループ作業や大型製品等の場合、本人が関わった部分について、個人の技能に特化し、具体的に記載してください。

(3) 技能・功績の実績内容は、技術的要素のみとしない

卓越した技能を有するものであることが判断できるよう、特に技能の質的な面を中心にわかりやすく記載してください。

(4) 製品の紹介のみでなく、技能の関与を明確にする

その製品の製作過程のどこで本人の技能が活かされたか明確にしてください。

(5) 地場産業における活躍に限定せず、技能の相対的レベルが掴めるようにすること

全国から選定されることから、全国レベルでみた場合に他の技能者と比較して、どの程度優れているのか、内容を記載してください。(地域に限定されるような性質の技能で、全国レベルの評価が難しい場合は、その地域における地場産業への貢献内容について記載してください。)

【写真】

作品および作業風景のカラー写真データを各1枚以上、台紙にデータ出力したものまたは写真を貼り付けたもの、ならびにそのカラーコピー2部を提出してください。表彰要領 p. 33-34 の参考様式および作成例を参照してください。

(1) 写真は鮮明なものを可能な限り複数枚添付する

写真は、被推薦者の製作した作品や作業風景を視覚的に確認し、調書を補完し、審査の一助とするため添付するものです。このため、被推薦者の技能レベルや実際の作業風景・作品等がわかる大きくて鮮明なカラー写真を可能な限り複数枚(A4版片面出力10枚以内)添付してください(ポラロイド等による写真類は不可。)

(2) 写真に対する解説文章を記載する

作業風景や作品の写真において、どのように被推薦者の卓越した技能が発揮されているか簡潔明瞭に可能な限り記載してください。

(3) 本人と分かる直近1年以内の作業風景の写真を1枚以上添付する

現役性の有無を確認するため、客観的に本人と分かる者が作業している直近1年以内の写真(作業中の被推薦者本人の顔が明瞭に認識できるもので、カメラ目線でないもの)を1枚以上添付してください。(直近1年以内:令和2年4月1日~現在)

複数人移っている写真の場合はどれが本人かわかるようにしてください。

【その他の資料】

資料は返却しませんので、返却を要しない以下のような書類を必要最低限収集して、提出してください。紙媒体でA4版としてください。

(1) 新聞・雑誌の記事

本人の実績に関する新聞、雑誌、業界紙の記事等の該当部分を抜粋して添付してください。

(2) 説明書、図面、写真等

本人の製作物、発明、考案または改善等に関する説明書、図案等。

改良前と改良後の比較をなるべく数量的に表現し、わかりやすくしてください。

(3) 特許、実用新案等の資料

特許、実用新案等については、発明者名（共同の場合は、担当分野を明らかにしてください。）、所有権者名、内容、取得年月日を明らかにする資料（例：公開特許公報の写しなど）を添付してください。

(4) 表彰、職業能力検定等に係る資料

表彰歴、免許・資格等の取得歴（訓練指導員免許の取得、技能検定委員の委嘱等を含む。）、技能検定、高度熟練技能者、ものづくりマイスター、全技連マイスター、技能グランプリ等各種競技大会の入賞歴等を記入した場合には、当該事跡を明らかにする書類を漏れなく全て添付してください。