

令和5年度

卓越した技能者の表彰の推薦に係る留意事項

推薦書類の作成方法・提出方法・記載例

目次

推薦書類の作成・提出方法

- 1. 推薦書類の作成・提出について P. 1
- 2. 提出書類の取扱いについて P. 3
- 別紙1 都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦 P. 4
- 別紙2 一般の推薦者による推薦 P. 5

推薦書類の作成・提出方法（要領別表の職種22部門の場合）

- 1. 推薦書類の作成・提出について P. 6
- 2. 提出書類の取扱いについて P. 8
- 別紙3 都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦 P. 9
- 別紙4 一般の推薦者による推薦 P. 10

調書記載要領等

- 別紙5 調書記載要領 P. 11
- 別紙6 調書記載要領（様式3の4、様式3の5、様式3の6） P. 18
- 別紙7 【必読】推薦書類一式作成上の具体的留意点 P. 26

記載例

- 様式3の1 調書（都道府県） P. 29
- 様式3の2 調書（団体） P. 32
- 様式3の3 調書（一般） P. 35
- 様式3の4 調書（都道府県） P. 38
- 様式3の5 調書（団体） P. 41
- 様式3の6 調書（一般） P. 44
- 様式4 写真様式 P. 47
- 様式5 専門用語集 P. 49
- 様式6の1・6の2 推薦理由書・賛同理由書（一般） P. 50
- 様式8 「卓越した技能者の表彰（現代の名工）」推薦同意書 P. 53

推薦書類の作成・提出方法

1. 推薦書類の作成・提出について

(1) 推薦書類一式について

推薦者は、1人の被推薦者の書類を①調書記載要領、②【必読】推薦書類一式作成上の具体的留意点、③調書の記載例に基づいて作成の上、提出すること。

なお、都道府県知事又は全国的な事業主団体等において推薦者が複数いる場合（全国的な事業主団体等においては女性の被推薦者が1人以上いる場合に限る。）、一括して提出すること。

また、指定した書類以外のものは提出しないこと。

ア 都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦
別紙1（P.4）によること。

イ 一般の推薦者による推薦
別紙2（P.5）によること。

(2) 推薦書類の各様式の入手について

推薦書類の各様式は、厚生労働省のホームページ内「卓越した技能者（現代の名工）」表彰制度コーナーからダウンロードすること。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/meikou/index.html

(3) 推薦書類の提出について

ア 推薦書類の提出期間

推薦書類の提出期間は以下のとおりとする。

令和5年2月1日（水）～令和5年3月31日（金）18時15分（必着）

イ 推薦書の提出方法

推薦書類について、提出先メールアドレスあて電子メールにより提出すること。ただし、推薦人数が10名以上になる場合は、電子媒体（CD-R又はDVD）に資料を格納の上、郵送（簡易書留）により推薦書類一式を提出すること。電子媒体で提出する場合は、必ずフォルダにパスワードをつけるとともに、パスワードをメールにて連絡すること。

なお、電子メールや電子媒体による提出が困難な場合、推薦書類一式を郵送（簡易書留）により提出することとして差し支えない（令和5年3月31日（金）必着）。郵送による提出の場合は、推薦書類一式はA4サイズ・片面印刷の書面により作成すること。

ウ 電子メールのタイトル

推薦書類提出のメールのタイトルは以下のとおりとすること。

（ア）都道府県知事

【XX（都道府県番号 2 桁）●●（都道府県名）】令和 5 年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について

注：「都」「道」「府」「県」は省略しないこと。

例：【01 北海道】令和 5 年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について、【47 沖縄県】令和 5 年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について

(イ) 全国的な事業主団体等

【●●（団体名：正式名称）】令和 5 年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について

注：法人格（「一般社団法人」「公益社団法人」など）を有する団体については、法人格も略さずに正式名称を記載すること。

(ウ) 一般の推薦者

【一般推薦】令和 5 年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について

エ その他留意事項

電子メールでの提出にあたっては以下のことを厳守すること。

(ア) 1 名分のすべての推薦書類をパスワード付き ZIP により圧縮して 1 つのファイルにすること。

圧縮したファイルのファイル名は「【XX（都道府県番号：都道府県知事推薦のみ）〇〇（推薦者名：上記ア～ウ参照）〇〇（被推薦者名）推薦書類一式.zip」とし、1 つのファイルに複数名の推薦書類は絶対に入れないこと。

例) 都道府県知事：【13 東京都】厚労太郎推薦書類一式.zip

全国的な事業主団体等：【一般社団法人〇〇会】厚労太郎推薦書類一式.zip

一般の推薦者：【推薦二郎】厚労太郎推薦書類一式.zip

(イ) 1 通のメールに添付したファイルのサイズが計 10 メガバイト以上となった場合は、1 通につき計 10 メガバイト未満になるよう複数に分けて送信すること。

(ウ) すべての推薦書類送付後、添付ファイルを付けない別メールにて ZIP ファイルのパスワードを送信すること。複数のメールに分けて書類を送付した場合は、何通に分けて送付したかを明記すること。また、その際のメールのタイトルは上記（3）ア～ウの先頭に「【パスワード送付】」と付したものとすること。

(エ) 1 通のメールに添付するファイルは 1 人分とすること。よって、1 通のメールに 2 人以上の推薦書類は添付しないこと。

オ 提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館
厚生労働省 人材開発統括官付能力評価担当参事官室 技能振興係
TEL : 03-5253-1111 (内線 : 5968)

提出先メールアドレス : takuetsusuisen@mhlw.go.jp

(4) 推薦書類の不備について

- ア 提出書類は返却しないので、返却を要する資料は提出しないこと。
- イ 提出された書類に不備があった場合、当該箇所の修正や追加書類の提出を求める際には、適切に応じること。

2. 提出書類の取扱いについて

(1) 個人情報の取扱い

提出書類に記載された調書及び個人情報は、卓越した技能者の審査及び表彰以外の目的には使用しない。

ただし、被表彰者については、顕彰のために、氏名、年齢、職種、就業先及び技能功績概要を公表し、また、行政等の広報誌、ホームページ等に掲載することとなるので、推薦者はあらかじめ被推薦者に説明し、同意を得ること。

(2) 都道府県に対する被表彰者氏名等の提供について

全国的な事業主団体等及び一般の推薦者からの提出書類にあつては、調書に記載された被推薦者の技能功績等について確認を行うために、当該被推薦者の就業地の都道府県に対して照会する場合がありますので、同意を得ること。

また、被表彰者として選出された場合は、都道府県における顕彰のために、提出書類に記載された個人情報（被表彰者の氏名等）を就業先の都道府県知事へ提供する場合がありますので、併せて同意を得ること。当該提供に併せて推薦者の氏名及び連絡先を都道府県知事に提供する場合がありますので、あらかじめ承知しておくこと。

都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦

推薦書類一式は、以下の書類を P. 1 の方法により作成すること。

なお、記載にあたっては P. 29 以降の記載例を参考にし、メールで提出すること。ただし、推薦人数が 10 名以上の場合は、電子媒体に格納の上、簡易書留にて提出すること。

1. 推薦書（1 部）
 - 都道府県知事（様式 1 の 1）
 - 全国的な事業主団体等（様式 1 の 2）。
2. 担当者登録票（1 部）
 - 都道府県知事（様式 2 の 1）
 - 全国的な事業主団体等（様式 2 の 2）
3. 調書（被推薦者 1 人につき 1 部）
 - 都道府県知事（様式 3 の 1）
 - 全国的な事業主団体等（様式 3 の 2）
4. 写真（様式 4）（様式 10 ページ以内）（被推薦者 1 人につき 1 部）
5. 専門用語集（様式 5）（被推薦者 1 人につき 1 部）
6. 住民票の写し（被推薦者本人の氏名と生年月日が確認できれば可。）
（被推薦者 1 人につき 1 部）
7. その他の資料
8. 氏名等に含まれる外字等の画像データ（該当者のみ）
9. チェックリスト（様式第 7 の 1）（1 部）

一般の推薦者による推薦

推薦書類一式は、以下の書類をP. 1の方法により作成すること。

なお、記載にあたってはP. 35以降の記載例を参考にし、全てメールにて提出すること。ただし、電子メールによる提出が困難な場合、推薦書類一式を郵送による提出することとして差し支えない。

1. 推薦書（様式1の3）
2. 担当者登録票（様式2の3）
3. 調書（様式3の3）
4. 写真（様式4）（様式10 ページ以内）
5. 専門用語集（様式5）
6. 推薦理由書（様式6の1）
7. 賛同理由書（様式6の2）（賛同者2名分）
8. 住民票の写し（被推薦者本人の氏名と生年月日が確認できれば可。）
9. その他の資料
10. 氏名等に含まれる外字等の画像データ（該当者のみ）
11. チェックリスト（様式7の2）

推薦書類等の作成・提出方法（要領別表の職種 22 部門の場合）

1. 推薦書類等の作成・提出について

(1) 推薦書類一式について

推薦者は、1人の被推薦者の書類について、①「調書記載要領」、②「【必読】推薦書類一式作成上の具体的留意点」、③「調書の記載例」に基づいて作成の上、提出すること（指定した書類以外のものは提出しないこと。）。

また、指定した書類以外のものは提出しないこと。

ア 都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦
別紙1（P4）によること。

イ 一般の推薦者による推薦
別紙2（P5）によること。

(2) 推薦書類の各様式の入手について

推薦書類の各様式は、厚生労働省のホームページ内「卓越した技能者（現代の名工）」表彰制度コーナーからダウンロードすること。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/meikou/index.html

(3) 推薦書類等の提出について

ア 推薦書類等の提出期間

推薦書類等は、提出期間の期限内に必着で送付すること。

令和5年5月1日（月）～令和5年5月31日（水）18時15分（必着）

イ 推薦書類等の提出方法

提出方法は、動画を提出する場合は、推薦書類一式を電子媒体（CD-R 又は DVD）に格納の上、簡易書留にて提出すること。

動画を提出しない場合は、提出先メールアドレスあて電子メールにより提出すること。

上記の方法による提出が困難な場合、推薦書類一式を郵送（簡易書留）による提出することとして差し支えない。郵送による提出の場合は、推薦書類一式はA4サイズ・片面印刷の書面により作成すること。

提出にあたっては、下記ウからカに留意すること。

ウ 電子媒体（CD-R 又は DVD）で提出する際の留意事項

(ア) 電子媒体（CD-R 又は DVD）にデータを格納の上、ファイル等に暗証番号を付与し、必ず書留により郵送すること。

(イ) 上記（ア）で電子媒体に付与した暗証番号は、下記カの提出先メールアドレス宛てにメールで送付すること。

(ウ) 推薦書類等は、慎重に取扱わなければならない個人情報が含まれているので、送付先住所・アドレスは必ず再確認を行い、漏洩とにならないよう十分に注意の上、送付すること。

エ 電子メールで提出する際のその他留意事項

(ア) 推薦書類等は、慎重に取扱わなければならない個人情報が含まれているので、送付先住所・アドレスは必ず再確認を行い、漏洩とにならないよう十分に注意の上、送付すること。

(イ) 電子メールで提出する際のタイトルは、下記図1のとおりとすること。

【図1 電子メールで提出する際のタイトル】

<p>【推薦者が都道府県知事の場合】 【XX（都道府県番号2桁）●●（都道府県名）】令和5年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について 注：「都」「道」「府」「県」は省略しないこと。 例：【01 北海道】令和5年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について、【47 沖縄県】令和5年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について</p>
<p>【推薦者が全国的な事業主団体等又は全国的な障害者団体等の場合】 【●●（団体名正式名称）】令和5年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について 注：法人格（「一般社団法人」「公益社団法人」など）を有する団体については、法人格も略さずに正式名称を記載すること。</p>
<p>【推薦者が一般の推薦者の場合】 【一般推薦】令和5年度卓越した技能者の表彰に係る推薦について</p>

(ウ) 1名分のすべての推薦書類をパスワード付き ZIP により圧縮して1つのファイルにすること。

圧縮したファイルのファイル名は「【XX（都道府県番号：都道府県知事推薦のみ）〇〇（推薦者名：上記ア～ウ参照）〇〇（被推薦者名）推薦書類一式.zip」とし、1つのファイルに複数名の推薦書類は絶対に入れないこと。

例) 都道府県知事：【13 東京都】厚労太郎推薦書類一式.zip
全国的な事業主団体等：【一般社団法人〇〇】厚労太郎推薦書類一式.zip
一般の推薦者：【推薦二郎】厚労太郎推薦書類一式.zip

(エ) 1通のメールに添付したファイルのサイズが計10メガバイト以上となった場合は、1通につき計10メガバイト未満になるよう複数に分けて送信すること。

(オ) すべての推薦書類送付後、添付ファイルを付けない別メールにて ZIP ファイルのパスワードを送信すること。複数のメールに分けて書類を送付した場合は、何通に分けて送付したかを明記すること。また、その際のメールのタイトルは上記(3)ア～ウの先頭に「【パスワード送付】」と付したものとすること。

(カ) 1通のメールに添付するファイルは1人分とすること。よって、1通のメールに2人以上の推薦書類は添付しないこと。

オ 動画の提出について

推薦書類の調書のうち、当該調書の参考として、被推薦者の作業状況（①作業風景、②工程、③技能に係る作業を撮影した**動画の提出が可能である**。

動画の収録時間は5分以内とし、録画形式はMP4形式（画質：720p程度若しくは以下）とすること。推薦書類を格納する電子媒体内（CD-R又はDVD）と一緒に格納すること。

カ 提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館
厚生労働省 人材開発統括官付能力評価担当参事官室 技能振興係
TEL : 03-5253-1111 (内線 : 5968)

提出先メールアドレス : takuetsusuisen@mhlw.go.jp

(4) 推薦書類の不備について

ア 提出書類は返却しないので、返却を要する資料は提出しないこと。

イ 提出された書類に不備があった場合は、当該箇所の修正や追加書類の提出を求めるときには、速やかに適切に応じること。

2 提出書類の取扱いについて

(1) 個人情報の取扱い

ア 個人情報の使用目的

提出書類に記載された調書及び個人情報は、卓越した技能者の審査及び表彰に使用するものであり、それ以外の目的には使用しない。

イ 被推薦者の同意

被表彰者については、顕彰のために、氏名、年齢、職種、就業先の事業所名及び技能功績概要を公表するとともに、行政等の広報誌・ホームページに公表を行い、プレス発表資料及び名簿には顔写真を掲載することとなる。

推薦に当たっては、必ず様式8の説明書きについて十分に説明を行い、同意を得た後、被推薦者による署名を行った上で、推薦書類等と共に提出すること。

ウ 障害者手帳（写し）の提供

被表彰者の選考にあたり、被推薦者の適格確認調査を行うが、本調査時に障害者手帳（写し）の提出を依頼する必要があるため、遅滞なく提出すること。

(2) 都道府県への照会及び情報提供について

全国的な事業主団体等及び一般の推薦者からの提出書類にあつては、調書に記載された被推薦者の技能功績等について確認を行うために、当該被推薦者の就業地の都道府県に対して照会する場合がありますので、同意を得ること。

また、被表彰者として選出された場合は、都道府県における顕彰のために、提出書類に記載された個人情報（被表彰者の氏名等）を就業先の都道府県知事へ提供する場合があるので、併せて同意を得ること。

当該提供に併せて推薦者の氏名及び連絡先を都道府県知事に提供する場合があるので、あらかじめ承知しておくこと。

都道府県知事又は全国的な事業主団体等による推薦 (別表の職種 22 部門に推薦する場合)

推薦書類一式は、以下の書類を P. 6 の方法により作成すること。

なお、記載にあたっては P. 38 以降の記載例を参考とすること。

動画を提出する場合は、推薦書類一式を電子媒体 (CD-R 又は DVD) に格納の上、簡易書留にて提出すること。動画を提出しない場合は、推薦書類一式をメールにて提出すること。ただし、上記の方法で提出することが困難な場合、推薦書類一式を郵送 (簡易書留) による提出することとして差し支えない。

1. 推薦書 (1 部)
 - 都道府県知事 (様式 1 の 1)
 - 全国的な事業主団体等 (様式 1 の 2) .
2. 担当者登録票 (1 部)
 - 都道府県知事 (様式 2 の 1)
 - 全国的な事業主団体等 (様式 2 の 2)
3. 調書 (被推薦者 1 人につき 1 部)
 - 都道府県知事 (様式 3 の 4 (該当する場合は様式 3 の 1))
 - 全国的な事業主団体等 (様式 3 の 5)
4. 写真 (様式 4) (様式 10 ページ以内) (被推薦者 1 人につき 1 部)
5. 専門用語集 (様式 5) (被推薦者 1 人につき 1 部)
6. 住民票の写し (被推薦者本人の氏名と生年月日が確認できれば可。)
7. 動画等その他の資料
8. 氏名等に含まれる外字等の画像データ
9. チェックリスト (様式 7 の 1) (1 部)
10. 「卓越した技能者の表彰 (現代の名工)」推薦同意書 (様式 8) (1 部)

一般の推薦者による推薦 (別表の職種 22 部門に推薦する場合)

推薦書類一式は、以下の書類を P. 6 の方法により作成すること。

なお、記載にあたっては P. 44 以降の記載例を参考とすること。

動画を提出する場合は、推薦書類一式を電子媒体 (CD-R 又は DVD) に格納の上、簡易書留にて提出すること。動画を提出しない場合は、推薦書類一式をメールにて提出すること。ただし、上記の方法で提出することが困難な場合、推薦書類一式を郵送 (簡易書留) による提出することとして差し支えない。

1. 推薦書 (様式 1 の 3)
2. 担当者登録票 (様式 2 の 3)
3. 調書 (様式 3 の 6 (該当する場合は様式 3 の 3))
4. 写真 (様式 4) (様式 10 ページ以内)
5. 専門用語集 (様式 5)
6. 推薦理由書 (様式 6 の 1)
7. 賛同理由書 (様式 6 の 2) (賛同者 2 名分)
8. 住民票の写し (被推薦者本人の氏名と生年月日が確認できれば可。)
9. 動画等その他の資料
10. 氏名等に含まれる外字等の画像データ (該当者のみ)
11. チェックリスト (様式 7 の 2)
12. 「卓越した技能者の表彰 (現代の名工)」推薦同意書 (1 部) (様式 8)

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。

(留意事項)

昨年度以前の被推薦者を改めて推薦する場合、作成する推薦調書については内容や添付する写真を見直す等、過去に提出した推薦調書等と同一の内容とならないように作成されたい。

【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を記入すること。

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。
なお、職種名や部門が不明な際は以下を参照すること。

厚生労働省編職業分類（ハローワークインターネットサービス内）

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html

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。

- (1) 名字と名前の間に全角スペースを1つ挿入すること。
- (2) 変換できない文字または特定のフォントでしか表示できない文字については、常用漢字等、一般的に使用されている文字に置き換え、「氏名・現就業先事

業所名の外字」欄にその旨明記すること。また、その際は文字の画像データを調書とは別に添付すること。

(3) 雅号等での表彰は受け付けないため、雅号等は記入しないこと。

良い例：厚労 太郎（名字と名前の間に全角スペースが1つ）

悪い例：厚労太郎（スペース無し）、厚労 太郎（スペースが2つ以上）、
厚労 太郎（スペースが半角）、厚 労 太 郎（名字と名前の間以外にもスペース）

氏名・現就業先事業所名の外字等記載例：「藤」は草冠が「十」のように離れた字、「刃」は「刃」のように突き出る字、「◎」の字は「○」の字の偏が～～となった字（フォント「△△」で表示可能）等

4. 「生年月日」欄

住民票に記載されている生年月日を「元号〇〇年〇〇月〇〇日」の形式（数字は半角）で記入すること。

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。住民票の住所と実際に居住している居所が異なる場合は、居所を記入すること。

6. 「就業地」欄

(1) 「事業所名」欄の上段には、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省略等せず正確に（法人格を省略したり、「株式会社」を「(株)」などと表記しないこと）、下段には、拠点名等（例：「〇〇工場」「〇〇支店」「〇〇営業所」など）があれば記載すること。

(2) 「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。

(3) 令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合はカッコ書きで「(〇月〇日より変更予定)」などと明記すること。また、推薦後に就業地が変更となった場合は速やかに連絡すること。

(4) 「事業所全体の従業員数」欄における人数には、被推薦者も含めた人数を記

載すること。(例えば、就業者が被推薦者のみという事業所の場合は、0名とはならず、1名となる。)

7. 「職歴」欄

(1) 「職歴」欄

ア 就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を順番に記入すること。

イ 団体歴、公職歴、家業手伝い、学生時代のアルバイト、推薦を受ける技能と関係の無い職種に従事していた期間は記入しないこと。

ウ いわゆる企業内学校において、推薦を受ける技能と直接関係がある職種の訓練を受けた期間は職歴となること。

エ 令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合は、6. 就業地欄と同様にカッコ書きで「(〇月〇日より変更予定)」などと明記すること。

(2) 「在職期間」欄

その職の始期及び終期を記入すること。

なお、現職については、令和5年11月1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。

8. 「表彰歴」欄

(1) 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。) を受けている場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること (表彰を証する書面の写しを全て添付すること)。

(2) 技能に関連する表彰でない、例えば「感謝状」「永年勤続表彰状」等は記

入しないこと。

9. 「免許・資格等」欄

(1) 免許、資格、特許、実用新案等を有する者については、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、当該免許等の概要及び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）。

(2) 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。

10. 「大会入賞歴等」欄

(1) 高度熟練技能者、ものづくりマイスター、全技連マイスターに該当する場合は、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）。

(2) 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がある場合は、開催回、参加職種、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）。

11. 「技能検定」欄

該当する場合は、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）。なお、級は一級、二級等のように漢数字で表記し、単一級の場合は「単一級○○技能士」と記入すること。

【調書2】

調書（2）の「卓越した技能の概要」欄について、一葉で記入することが困難な場合は、調書（3）を2葉まで追加して記載することとして差し支えない。

1. 「過去5年の推薦回数」欄

被推薦者が、過去5年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。

なお、被推薦者が過去5年で初めて推薦される場合は計0回と記入すること。

2. 「推薦順位等」欄

(1) 「選考対象者総数」欄（一般推薦の場合は不要）

ア 被推薦者の推薦に当たり、実際に推薦者が選考の対象とした全ての員数を記入すること。

イ 推薦可能性のある潜在的人数を記載するなど、実際には選考していない者は計上しないこと。

(2) 「推薦総数」欄（1人のみ推薦の団体および一般推薦の場合は不要）

選考対象者総数の内数であって被推薦者の全部門における総数を記入すること。

(3) 「推薦順位」欄（1人のみ推薦の団体および一般推薦の場合は不要）

被推薦者の全部門における推薦順位を記入すること。

3. 「推薦者及び推薦理由」欄

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

(2) 推薦者については、都道府県推薦の場合は都道府県知事名、団体推薦の場

合は団体の長の氏名とすること。ただし、空席時等やむをえない場合は職務代行者であることを明記した上で職務代行者名を記入すること。

(3) 都道府県知事推薦の1位の者に関しては、他の候補者と比較して最上位とした理由についても併せて記入すること。

4. 「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（様式5 専門用語集）を付すこと。

(1) 「技能の概要」欄

ア 関連する他の資料（別紙1 7. その他の資料 及び 別紙2 9. その他の資料。以下同じ。）に合わせて、被推薦者の従事する職種、技能の水準、範囲、特徴又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入すること。

イ 記述に当たっては、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のか数値で表す等）、明確性（改善実績における本人の技能の関わりの明示等）に心がけること。また、被推薦者の功績・経歴が中心となっているケースが見られるので注意すること。

ウ 雅号等を有する者については、その雅号等を本欄に記載しても差し支えないこと。なお、雅号等での表彰は受け付けないため、氏名欄には雅号等は記

入しないよう留意すること。

(2) 「功績・貢献の概要」欄

関連する他の資料に合わせて、その者が当該技能をもって製作又は建造等をしたもので、当該被推薦者の技能の程度の判断に資するとともに、企業、産業界及び社会に対する貢献度等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。

調書記載要領（様式3の4、様式3の5、様式3の6）

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。

（留意事項）

昨年度以前の被推薦者を改めて推薦する場合、作成する推薦調書については内容や添付する写真を見直す等、過去に提出した推薦調書等と同一の内容とならないように作成されたい。

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を記入すること。

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。

なお、職種名や部門が不明な際は以下を参照すること。

厚生労働省編職業分類（ハローワークインターネットサービス内）

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html

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。

(1) 名字と名前の間に全角スペースを1つ挿入すること。

(2) 変換できない文字または特定のフォントでしか表示できない文字については、常用漢字等、一般的に使用されている文字に置き換え、「氏名・現就業先事業所名の外字」欄にその旨明記すること。また、その際は文字の画像データを

調書とは別に添付すること。

(3) 雅号等での表彰は受け付けないため、雅号等は記入しないこと。

良い例：厚労 太郎（名字と名前の間に全角スペースが1つ）

悪い例：厚労太郎（スペース無し）、厚労 太郎（スペースが2つ以上）、
厚労 太郎（スペースが半角）、厚 労 太 郎（名字と名前の間以外にもスペース）

氏名・現就業先事業所名の外字等記載例：「藤」は草冠が「十」のように離れた字、「刃」は「刃」のように突き出る字、「◎」の字は「○」の字の偏が～～となった字（フォント「△△」で表示可能）等

4. 「生年月日」欄

住民票に記載されている生年月日を「元号〇〇年〇〇月〇〇日」の形式（数字は半角）で記入すること。

5. 「障害名・障害程度」欄

被推薦者の障害者手帳に記載されている障害名及び障害程度をプルダウンから選択すること。

【知的障害の場合の障害による程度の区分の入力方法】

(1) 「療育手帳による程度の区分」の入力について、療育手帳等で次の記載が確認される場合は「A」を選択すること（㊤、A、A1、A2、A3、1度、2度、A重、A中、A2a、A2b、A最重度、A重度）。それ以外は「B」を選択すること。

(2) 療育手帳による程度の区分が「B」のうち、地域障害者職業センターが行う重度知的障害者判定を受け、判定書が交付された者は、「重度知的障害者判定による重度判定」のうち当てはまる判定を選択してください。

6. 「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。住民票の住所と実際に居住している居所が異なる場合は、居所を記入すること。

7. 「就業地」欄

- (1) 「事業所名」欄の上段には、雇用されている場合にあっては雇用事業所名を、
自営している場合にあっては屋号等をそれぞれ省略等せず正確に（法人格を省略したり、「株式会社」を「(株)」などと表記しないこと）、下段には、拠点名等（例：「〇〇工場」「〇〇支店」「〇〇営業所」など）があれば記載すること。
- (2) 「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。
- (3) 令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合はカッコ書きで「(〇月〇日より変更予定)」などと明記すること。また、推薦後に就業地が変更となった場合は速やかに連絡すること。
- (4) 「事業所全体の従業員数」欄における人数には、被推薦者も含めた人数を記載すること。（例えば、就業者が被推薦者のみという事業所の場合は、0名とはならず、1名となる。）

8. 「職歴」欄

(1) 「職歴」欄

- ア 就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を順番に記入すること。
- イ 団体歴、公職歴、家業手伝い、学生時代のアルバイト、推薦を受ける技能と関係の無い職種に従事していた期間は記入しないこと。
- ウ いわゆる企業内学校において、推薦を受ける技能と直接関係がある職種の訓練を受けた期間は職歴となること。
- エ 「係長」等の役職についていない場合であっても、職場において指導する担当になった際は、記載すること。

オ 令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合は、6. 就業地欄と同様にカッコ書きで「(〇月〇日より変更予定)」などと明記すること。

(2) 「在職期間」欄

その職の始期及び終期を記入すること。

なお、現職については、令和5年11月1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。

8. 「表彰歴」欄

(1) 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。)を受けている場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること (表彰を証する書面の写しを全て添付すること)。

(2) 技能に関連する表彰でない、例えば「感謝状」「永年勤続表彰状」等は記入しないこと。

9. 「大会入賞歴等」欄

国際アビリンピック入賞歴、全国アビリンピック入賞歴、地方アビリンピック入賞歴がある場合は、開催回、参加職種、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)。

9. 「免許・資格等」欄

(1) 免許、資格、特許、実用新案等を有する者については、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、当該免許等の概要及び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)。

(2) 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。

【調書2】

調書（2）の「卓越した技能の概要」欄について、一葉で記入することが困難な場合は、調書（3）を2葉まで追加して記載することとして差し支えない。

1. 「過去5年の推薦回数」欄

被推薦者が、過去5年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。

なお、被推薦者が過去5年で初めて推薦される場合は計0回と記入すること。

2. 「推薦順位等」欄

(1) 「選考対象者総数」欄（一般推薦の場合は不要）

ア 被推薦者の推薦に当たり、実際に推薦者が選考の対象とした全ての員数を記入すること。

イ 推薦可能性のある潜在的人数を記載するなど、実際には選考していない者は計上しないこと。

(2) 「推薦総数」欄（1人のみ推薦の団体および一般推薦の場合は不要）

選考対象者総数の内数であって被推薦者の全部門における総数を記入すること。

(3) 「推薦順位」欄（1人のみ推薦の団体および一般推薦の場合は不要）

被推薦者の全部門における推薦順位を記入すること。

3. 「推薦者及び推薦理由」欄

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

(2) 推薦者については、都道府県推薦の場合は都道府県知事名、団体推薦の場

合は団体の長の氏名とすること。ただし、空席時等やむをえない場合は職務代行者であることを明記した上で職務代行者名を記入すること。

(3) 都道府県知事推薦の1位の者に関しては、他の候補者と比較して最上位とした理由についても併せて記入すること。

4. 「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（様式5 専門用語集）を付すこと。

(1) 「技能の概要」欄

ア 関連する他の資料（別紙1 7. その他の資料 及び 別紙2 9. その他の資料。以下同じ。）に合わせて、被推薦者の従事する職種、技能の水準、範囲、特徴又は他の障害がある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入すること。

イ 記述に当たっては、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のか数値で表す等）、明確性（改善実績における本人の技能の関わりの明示等）に心がけること。また、被推薦者の功績・経歴が中心となっているケースが見られるので注意すること。

ウ 雅号等を有する者については、その雅号等を本欄に記載しても差し支えないこと。なお、雅号等での表彰は受け付けないため、氏名欄には雅号等は記

入しないよう留意すること。

(2) 「功績・貢献の概要」欄

関連する他の資料に合わせて、その者が当該技能をもって製作又は建造等をしたもので、当該被推薦者の技能の程度の判断に資するとともに、企業、産業界及び社会に対する貢献度等において高く評価されているような事績を具体的に記入すること。

(3) 「技能の指導及び育成の概要」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。

【必読】推薦書類一式作成上の具体的留意点**【調書】**

作成した文書が以下の事項に該当する場合は、それぞれの留意点を踏まえ修正すること。

1 表現が客観性に欠ける

(例)「非常に優れている」

どの点がどのように優れているのか、エビデンス（数値等）、技術の緻密さ・工夫箇所等具体的に分かりやすく記載すること。

(例)「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」等具体的に表現すること。

(例)「精度が向上した」

「標準公差 $\pm 0 \mu\text{m}$ が $\pm \Delta \mu\text{m}$ に向上した」等具体的に表現すること。

2 作業現場、共同作業による場合、その実績における本人の関わりが不明確

製造過程の担当部門、グループ作業、大型製品等の場合、本人が携わっている部分について、個人の技能に特化しつつ、どのように関わっているのか具体的に記載すること。

3 技能・功績の実績内容が、技術的要素のみ

卓越した技能を有する者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すること。

4 製品やサービスの紹介のみで、技能の関与が不明確

その製品の製作過程又はサービスの提供過程のどこで本人の技能が活かされたか明確にすること。

5 地場産業における活躍に限定され、技能の相対的レベルが掴みにくい

全国の候補者の中から選定することから、全国レベルで見た場合、他の技能者と比較してどの程度優れているのか記載すること。

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及び地域活動について貢献内容について記載すること。

【専門用語集】

専門的・技術的分野に関する用語名、ふりがな及び解説を付したものとすること。

解説が必要な用語が全提出書類中に1つも無い場合は「無し」と記入し提出すること。ただし、その場合は本当に解説が必要な用語が1つも無いかよく確認すること。

【写真】

1 添付されている写真が少ない又は不鮮明

写真は、被推薦者の製作した製品や作業風景を視覚的に確認し、調書を補完し、審査の一助として被推薦者の能力や技術を明確に審査員が判断できるよう添付するものである。このため、被推薦者の技能レベルや実際の作業風景・作品等が分かる大きくて鮮明なものを可能な限り複数枚添付すること。

2 写真に対する解説文章の記載

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すること。

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

現役性の有無を確認するために、客観的に本人と分かる者が作業している直近1年以内（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）に撮影された写真を1枚以上および同期間における作品・製品等の写真を1枚以上添付すること（製作期間が長く、同期間における作品・製品等が無い等の場合は最新のものが可）。

全ての写真が「作業の状況が手元のみ写真」、「複数人の写真」、「後ろ姿の写真」など本人と確認しづらい写真とならないように留意すること。また複数人写っている写真の場合はどれが本人か分かるようにすること。

4 技能や功績が確認できない写真が添付されている

単なる集合写真等、被推薦者の持つ技能や功績が確認できない写真は添付しないこと。

【動画（要領別表の職種22部門に推薦する場合）】

要領別表の職種22部門に推薦する場合、被推薦者の作業状況（①作業風景、②工程、③技能に係る作業）を撮影した動画の提出が可能である。

動画の収録時間は5分以内とし、録画形式はMP4形式により、推薦書類を格納する電子媒体内（CD-R又はDVD）に格納すること。

【その他資料】

被推薦者に係る技能の程度及び功績を確認することのできる資料等については、追加で以下のような書類を添付することができる。必要最小限の分量を登録するとともに、本人の作品や製品及び製作に使用した素材などは送付しないこと。

1 新聞記事等

本人の実績に関する新聞、雑誌、業界紙の記事等。
該当部分を抜粋し添付すること。

2 説明書、図面、写真等

本人の製作物、発明、考案又は改善等に関する説明書、図面等。
改良前と改良後の比較をなるべく数量的に表現し、分かりやすくすること。

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すること。）、所有権者名、内容、取得年月日を明らかにする資料（例：公開特許公報など）の写しを添付すること。

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の写しを漏れなく全て添付すること。**

表彰歴		有無	表彰の概要	取得年月
	大臣表彰			
	知事・行政機関の局長表彰	○	卓越技能者〇〇県知事表彰：〇〇に係る卓越技能について表彰	H〇年〇月
	全国レベルの業界団体表彰			
	その他	○	優秀技能者〇〇市長表彰：〇〇に係る優秀技能について表彰 〇〇県職業能力開発協会会長表彰：技能検定の推進貢献について表彰	H〇年〇月 H〇年〇月

表彰歴欄

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。）を有する場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（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」「永年勤続表彰状」等は記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等欄

職業訓練指導員免許の取得歴・技能検定委員の委嘱歴・特許を有する者については、有無欄に「○」を付し、免許・資格等の概要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、推薦を受ける技能と直接関係がない技能に関するものは記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等		有無	免許・資格等の概要	取得年月
	職業訓練指導員免許	○	機械科	H〇年〇月
	技能検定委員	○	〇〇県技能検定委員（機械）	H〇年〇月
	特許	○	特許123456「〇〇用装置の考案」	H〇年〇月

大会入賞歴等欄

高度熟練技能者、ものづくりマイスター、全技連マイスターに該当する場合は、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）。

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がある場合は、開催回、参加職種、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）。

技能検定欄

該当する場合は、有無欄に「○」を付し、技能士の名称（〇級〇〇技能士）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）。なお、級は一級、二級等のように漢数字で表記し、単一級の場合は「単一級〇〇技能士」と記入すること。

大会入賞歴等		認定年度	業種	職種	技能検定	技能士の名称	取得年月
	高度熟練技能者					一級電気機器組立技能士	H〇年〇月
	ものづくりマイスター	H28		〇〇職種		一級制御盤組立技能士	H〇年〇月
	全技連マイスター						
		開催回	参加職種	順位			
	技能グランプリ						
	技能五輪国際大会入賞歴	〇回	機械職種	〇位			
	技能五輪全国大会入賞歴						

記載例: 都道府県

調書(2) 都道府県

(様式3の1)

都道府県番号	都道府県名	職業部門	職種名(1)	職種名(2)	ふりがな	ぎのう しゅういち
0	〇〇県	5	電子応用機械器具組立工	電子計算機組立工	被推薦者氏名	技能 秀一

都道府県番号欄 ほか
自動で入力される(調書(3)(4)も同様)。

過去5年の推薦回数欄

被推薦者が、過去5年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。

過去5年の推薦回数		推薦者及び推薦理由	〒	000-0000
令和3	年度		都道府県	〇〇県
令和2	年度		市区町村	〇〇市
平成29	年度			〇〇町〇-〇
	年度		(推薦者氏名)	〇〇〇-〇〇〇〇
	年度		〇〇県知事 〇〇 〇〇	
計	3 回		(推薦理由)	
推薦順位等		電子分野の試作品製作における「はんだ付け」を始め、試作品の完成されるまでに必要な電子回路技術、組付技能、計測・評価技能などの電子機器組立に関する技能に卓越している。その技能を活かして、宇宙産業機器や自動車用電子制御製品、ITS製品などの多くの試作を担当し、製品化まで導いた。また、幾多の改善による生産性及び品質の向上や、職場安全に寄与するとともに、多くの後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、電子機器組立に関する優れた技能を伝承するなど、多くの実績があり、県1位として推薦する。		
選考対象者総数		36人		
推薦総数		7人		
推薦順位		1位		

推薦者及び推薦理由欄

推薦者の住所、電話番号及びその推薦理由を記入すること。推薦者については、都道府県知事名とすること。ただし、空席時等やむをえない場合は職務代行者であることを明記した上で職務代行者名を記入すること。

都道府県知事推薦の1位の者に関しては、他の候補者と比較して最上

卓越した技能の概要欄

P.16 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること。なお、一葉で記入することが困難な場合は、調書(3)(4)まで記載して差し支えない。

推薦順位等欄

- ・選考対象者総数欄・・・被推薦者の推薦に当たり、選考の対象とした全ての員数(被推薦者とならなかった者も含む。)を記入すること。なお、厚生労働大臣への推薦に当たり、管轄の市区町村、商工関係機関又はその他の団体等に推薦を依頼した上で候補者の選定を行っている場合は、当該推薦人数を記載することとし、潜在的人数を記載するなど、過大な人数を計上しないように留意すること。
- ・推薦総数欄・・・被推薦者の全部門における総数を記入すること。
- ・推薦順位欄・・・被推薦者の全部門における推薦順位を記入すること。

卓越した技能の概要

技能の概要	功績・貢献の概要	後進指導育成の概要	現役性
<p>電子分野の試作品製作に長年従事して培った知識・技能を有しており、特に下記の技能に優れている。</p> <p>1. 高信頼性を保障する組立技能 電子機器組立の「はんだ付け」技能と、振動を考慮した組立技能を修練し、その経験と研究から、信頼性の高い工法や工程を生み出したその技能は、ハイブリッド車や燃料電池車に搭載されている電子制御製品の試作でも基礎となっており、現在は幅広く標準化されている。</p> <p>2. プリント板アートワーク技能 電子製品の試作では、小型軽量化が重要課題とされ、その完成度はプリント基板の部品実装密度に大きく左右される。その中でもプリント板のアートワーク作業において、これまで培った優れたノウハウをベースに創意工夫と研究を重ね、新たなアートワークの工法を生み出した。その技能は現在標準化され、多くの電子製品の試作に適用されている。</p>	<p>1. 宇宙産業機器への貢献 人工衛星搭載用の低振動モータと宇宙環境測定装置の製作において、米国航空宇宙局の要求基準をクリアし、製品化を実現した。この技能は、現在運用中の国際宇宙ステーションの実験モジュール内で使用する真空ポンプ用コントローラの製造にも用いられ、宇宙産業事業の拡大に貢献した。</p> <p>2. モータースポーツ活動への貢献 エンジン性能の向上を目指したエンジン制御用コンピュータの試作と量産に取り組んだその結果、高性能な電子部品の組付品質の向上に貢献した。 現在、この工法は標準化され、試作品の組立工法として広く活用されることとなった。</p>	<p>1. 電気・電子関係の国家検定に実技指導員として活躍し、これまでに〇〇名を合格させ、〇〇県技能競技大会において1位入賞者〇〇名を輩出した。</p> <p>2. 技能五輪大会出場者の指導を通じ、工場よりこれまでに〇〇人を全国大会に出場させた。大会では1位入賞〇〇名の成績を獲得させると共に〇〇年の国際大会でも1位入賞を果たさせる等、高い指導能力を発揮した。</p> <p>3. 技能検定補佐員として〇〇年にわたり尽力し、〇〇年から検定委員として、検定(電子機器・配電盤組立て)の運営に貢献し、現在も県技能検定専門委員として活躍している。</p>	<p>技能五輪選手を指導する後進の指導員や技能五輪選手の指導、現場管理に尽力している また、自ら電子機器組立工として、訓練課題の作製作業に日々従事している。 現在従事している業務内容とその内訳は次のとおりである。</p> <p>就業時間〇時間</p> <p>1. 新規課題の検討及び仕様書類の作製(〇時間) 2. 指導方法や訓練内容の検討及び改善(〇時間) 3. 職場内の巡視と指導員や選手への指導・教育(〇時間)</p>

表彰歴		有無	表彰の概要	取得年月
	大臣表彰			
	知事・行政機関の局長表彰	○	卓越技能者〇〇県知事表彰：〇〇に係る卓越技能について表彰	H〇年〇月
	全国レベルの業界団体表彰			
	その他	○	優秀技能者〇〇市長表彰：〇〇に係る優秀技能について表彰 〇〇県職業能力開発協会会長表彰：技能検定の推進貢献について表彰	H〇年〇月 H〇年〇月

表彰歴欄

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。）を有する場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（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」「永年勤続表彰状」等は記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等欄

職業訓練指導員免許の取得歴・技能検定委員の委嘱歴・特許を有する者については、有無欄に「○」を付し、免許・資格等の概要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、推薦を受ける技能と直接関係がない技能に関するものは記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等		有無	免許・資格等の概要	取得年月
	職業訓練指導員免許	○	機械科	H〇年〇月
	技能検定委員	○	〇〇県技能検定委員（機械）	H〇年〇月
	特許	○	特許123456「〇〇用装置の考案」	H〇年〇月

大会入賞歴等欄

高度熟練技能者、ものづくりマイスター、全技連マイスターに該当する場合は、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）。

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がある場合は、開催回、参加職種、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）。

技能検定欄

該当する場合は、有無欄に「○」を付し、技能士の名称（〇級〇〇技能士）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）。なお、級は一級、二級等のように漢数字で表記し、単一級の場合は「単一級〇〇技能士」と記入すること。

大会入賞歴等		認定年度	業種	職種	技能検定	技能士の名称	取得年月
	高度熟練技能者					一級電気機器組立技能士	H〇年〇月
	ものづくりマイスター	H28		〇〇職種		一級制御盤組立技能士	H〇年〇月
	全技連マイスター						
		開催回	参加職種	順位			
	技能グランプリ						
	技能五輪国際大会入賞歴	〇回	機械職種	〇位			
技能五輪全国大会入賞歴							

記載例: 団体

調書 (2) 団体

(様式3の2)

推薦団体名	職業部門	職種名 (1)	職種名 (2)	ふりがな	ぎのう しゅういち
一般社団法人 ○○会	5	電子応用機械器具組立工	電子計算機組立工	被推薦者氏名	技能 秀一

推薦団体欄 ほか
自動で入力される (調書
(3) (4) も同様。)

過去5年の推薦回数欄

被推薦者が、過去5年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。

過去5年の推薦回数		推薦者及び推薦理由	推薦者及び推薦理由欄	
令和3	年度		〒	000-0000
令和2	年度		都道府県	○○県
平成29	年度		市区町村	○○市
	年度			○○町○-○-○ ○○ビル○階 株式会社○○内
	年度		(推薦団体の代表者氏名)	TEL 000-000-0000
計	3		回	一般社団法人 ○○会 理事長 ○○ ○○
推薦順位等		(推薦理由)		
選考対象者総数	13人	電子分野の試作品製作における「はんだ付け」を始め、試作品の完成されるまでに必要な電子回路技術、組付技能、計測・評価技能などの電子機器組立に関する技能に卓越している。その技能を活かして、宇宙産業機器や自動車用電子制御製品、ITS製品などの多くの試作を担当し、製品化まで導いた。また、幾多の改善による生産性及び品質の向上や、職場安全に寄与するとともに、多くの後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、電子機器組立に関する優れた技能を伝承するなど、多くの実績があるため推薦する。		
推薦総数	2人			
推薦順位	1位			

推薦順位等欄

・選考対象者総数欄・・・被推薦者の推薦に当たり、選考の対象とした全ての員数 (被推薦者とならなかった者も含む。) を記入すること。なお、厚生労働大臣への推薦に当たり、管轄の商工関係機関又はその他の団体等に推薦を依頼した上で候補者の選定を行っている場合は、当該推薦人数を記載することとし、潜在的な人数を記載するなど、過大な人数を計上しないように留意すること。

以下は女性を含む2人を推薦した団体のみ記入すること。

・推薦総数欄・・・被推薦者の全部門における総数を記入すること。

卓越した技能の概要欄

P.16 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること。なお、一葉で記入することが困難な場合は、調書 (3) (4) まで記載して差し支えない。

卓越した技能の概要

技能の概要	功績・貢献の概要	後進指導育成の概要	現役性
電子分野の試作品製作に長年従事して培った知識・技能を有しており、特に下記の技能に優れている。 1. 高信頼性を保障する組立技能 電子機器組立の「はんだ付け」技能と、振動を考慮した組立技能を修練し、その経験と研究の中から、信頼性の高い工法や工程を生み出したその技能は、ハイブリッド車や燃料電池車に搭載されている電子制御製品の試作でも基礎となっており、現在は幅広く標準化されている。	1. 宇宙産業機器への貢献 人工衛星搭載用の低振動モータと宇宙環境測定装置の製作において、米国航空宇宙局の要求基準をクリアし、製品化を実現した。この技能は、現在運用中の国際宇宙ステーションの実験モジュール内で使用する真空ポンプ用コントローラの製造にも用いられ、宇宙産業事業の拡大に貢献した。 2. モータースポーツ活動への貢献 エンジン性能の向上を目指したエンジン制御用コンピュータの試作と量産に取り組んだその結果、高性能な電子部品の組付品質の向上に貢献した。現在、この工法は標準化され、試作品の組立工法として広く活用されることとなった。	1. 電気・電子関係の国家検定に実技指導員として活躍し、これまでに○○名を合格させ、○○県技能競技大会において1位入賞者○○名を輩出した。 2. 技能五輪大会出場者の指導を通じ、工場よりこれまでに○○人を全国大会に出場させた。大会では1位入賞○○名の成績を獲得させると共に○○年の国際大会でも1位入賞を果たさせる等、高い指導能力を発揮した。 3. 技能検定補佐員として○○年にわたり尽力し、○○年から検定委員として、検定 (電子機器・配電盤組立て) の運営に貢献し、現在も県技能検定専門委員として活躍している。	技能五輪選手を指導する後進の指導員や技能五輪選手の指導、現場管理に尽力している また、自ら電子機器組立工として、訓練課題の作製作業に日々従事している。 現在従事している業務内容とその内訳は次のとおりである。 就業時間○時間 1. 新規課題の検討及び仕様書類の作製 (○時間) 2. 指導方法や訓練内容の検討及び改善 (○時間) 3. 職場内の巡視と指導員や選手への指導・教育 (○時間)

表彰歴		有無	表彰の概要	取得年月
	大臣表彰			
	知事・行政機関の局長表彰	○	卓越技能者〇〇県知事表彰：〇〇に係る卓越技能について表彰	H〇年〇月
	全国レベルの業界団体表彰			
	その他	○	優秀技能者〇〇市長表彰：〇〇に係る優秀技能について表彰 〇〇県職業能力開発協会会長表彰：技能検定の推進貢献について表彰	H〇年〇月 H〇年〇月

表彰歴欄

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。）を有する場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（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」「永年勤続表彰状」等は記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等欄

職業訓練指導員免許の取得歴・技能検定委員の委嘱歴・特許を有する者については、有無欄に「○」を付し、免許・資格等の概要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、推薦を受ける技能と直接関係がない技能に関するものは記入しないこと。

職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等		有無	免許・資格等の概要	取得年月
	職業訓練指導員免許	○	機械科	H〇年〇月
	技能検定委員	○	〇〇県技能検定委員（機械）	H〇年〇月
	特許	○	特許123456「〇〇用装置の考案」	H〇年〇月

大会入賞歴等欄

高度熟練技能者、ものづくりマイスター、全技連マイスターに該当する場合は、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）。

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がある場合は、開催回、参加職種、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）。

技能検定欄

該当する場合は、有無欄に「○」を付し、技能士の名称（〇級〇〇技能士）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）。なお、級は一級、二級等のように漢数字で表記し、単一級の場合は「単一級〇〇技能士」と記入すること。

大会入賞歴等		認定年度	業種	職種	技能検定	技能士の名称	取得年月
	高度熟練技能者					一級電気機器組立技能士	H〇年〇月
	ものづくりマイスター	H28		〇〇職種		一級制御盤組立技能士	H〇年〇月
	全技連マイスター						
		開催回	参加職種	順位			
	技能グランプリ						
	技能五輪国際大会入賞歴	〇回	機械職種	〇位			
	技能五輪全国大会入賞歴						

記載例：一般

調書（2）一般

（様式3の3）

職業部門	職種名（1）	職種名（2）	ふりがな	ぎのう しゅういち
5	電子応用機械器具組立工	電子計算機組立工	被推薦者氏名	技能 秀一

職業部門欄 ほか
自動で入力される（調書
（3）（4）も同様。）。

過去5年の推薦回数欄

被推薦者が、過去5年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。
なお、被推薦者が過去5年で初めて推薦される場合は計0回と記入すること。

過去の5年の推薦回数	推薦者の所属先	推薦者の氏名	推薦者の住所	推薦者の電話番号
令和3年度	〇〇〇〇 〇〇長	推薦 太郎	住所：都道府県 住所：市区町村以下	TEL 000-000-0000
令和2年度				
平成29年度				
計 3 回				
	賛同者①の所属先	賛同者①の氏名	賛同者①の住所	賛同者①の電話番号
	〇〇	賛同 一郎	住所：都道府県 住所：市区町村以下	TEL 00-0000-0000
	賛同者②の所属先	賛同者②の氏名	賛同者②の住所	賛同者②の電話番号
	なし	同石 照人	住所：都道府県 住所：市区町村以下	TEL 090-0000-0000
	<p>（推薦理由） 電子分野の試作品製作における「はんだ付け」等の電子機器組立に関する技能に卓越している。その技能を活かして、宇宙産業機器や自動車用電子制御製品、ITS製品などの多くの試作を担当し、製品化まで導いた。また、幾多の改善による生産性及び品質の向上や、職場安全に寄与するとともに、多くの後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、電子機器組立に関する優れた技能を伝承するなど、多くの実績があるため推薦する。</p>			
	<p>卓越した技能の概要欄 P.16 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること。なお、一葉で記入することが困難な場</p>			

推薦者および推薦理由欄
推薦者、賛同者①および賛同者②の住所、電話番号及びその推薦理由を記入すること。ただし、推薦者、被推薦者及び2人の賛同者は互いに二親等以内（配偶者を含む。）の親族関係になく、かつ、推薦者および2人の賛同者は推薦日時点で満20歳以上であること。

技能の概要	功績・貢献の概要	後進指導育成の概要	現在
<p>電子分野の試作品製作に長年従事して培った知識・技能を有しており、特に下記の技能に優れている。</p> <p>1. 高信頼性を保障する組立技能 電子機器組立の「はんだ付け」技能と、振動を考慮した組立技能を修練し、その経験と研究の中から、信頼性の高い工法や工程を生み出したその技能は、ハイブリッド車や燃料電池車に搭載されている電子制御製品の試作でも基礎となっており、現在は幅広く標準化されている。</p>	<p>1. 宇宙産業機器への貢献 人工衛星搭載用の低振動モータと宇宙環境測定装置の製作において、米国航空宇宙局の要求基準をクリアし、製品化を実現した。この技能は、現在運用中の国際宇宙ステーションの実験モジュール内で使用する真空ポンプ用コントローラの製造にも用いられ、宇宙産業事業の拡大に貢献した。</p> <p>2. モータースポーツ活動への貢献 エンジン性能の向上を目指したエンジン制御用コンピュータの試作と量産に取り組んだその結果、高性能な電子部品の組付品質の向上に貢献した。現在、この工法は標準化され、試作品の組立工法として広く活用されることとなった。</p>	<p>1. 電気・電子関係の国家検定に実技指導員として活躍し、これまでに〇〇名を合格させ、〇〇県技能競技大会において1位入賞者〇〇名を輩出した。</p> <p>2. 技能五輪大会出場者の指導を通じ、工場よりこれまでに〇〇人を全国大会に出場させた。大会では1位入賞〇名の成績を獲得させると共に〇〇年の国際大会でも1位入賞を果たさせる等、高い指導能力を発揮した。</p> <p>3. 技能検定補佐員として〇〇年にわたり尽力し、〇〇年から検定委員として、検定（電子機器・配電盤組立て）の運営に貢献し、現在も県技能検定専門委員として活躍している。</p>	<p>技能五輪選手を指導する後進の指導員や技能五輪選手の指導、現場管理に尽力している</p> <p>また、自ら電子機器組立工として、訓練課題の作製作業に日々従事している。</p> <p>現在従事している業務内容とその内訳は次のとおりである。</p> <p>就業時間〇時間</p> <p>1. 新規課題の検討及び仕様書類の作製（〇時間）</p> <p>2. 指導方法や訓練内容の検討及び改善（〇時間）</p> <p>3. 職場内の巡視と指導員や選手への指導・教育（〇時間）</p>

記載例:都道府県

(様式3の4)

調書(1) 都道府県 (22部門)

令和5年11月1日 現在

都道府県番号	0	推薦都道府県名	職業部門番号	22	職種名(1)	職種名(2)
		〇〇県			汎用金属工作機械工	マシニングセンタオペレーター

推薦都道府県名欄、都道府県番号欄
プルダウンから推薦都道府県名を選択すること。
選択した都道府県に対応する番号が自動で都道府県番号欄に挿入される。

職種名(1)(2)欄
「実施要領 別表」第1部門～第21部門を参考に職種を記入すること。(P.18参照)

氏名・現就業先事業所名の外字欄
被推薦者の氏名・現就業先事業所名に変換できない文字または特定のフォントでしか表示できない文字がある場合、必ずここに記載すること。

ふりがな	ぎのう ゆうこ	性別	女	生年月日	氏名・現就業先事業所名の外字
氏名	技能 優子	年齢	41	昭和56年12月17日	例:「藤」は草冠が「十」のように離れた字、「刃」は「刃」のように突き出る字

氏名・ふりがな・性別欄
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、名字と名前の間に全角スペースを1つ挿入すること。
性別欄は住民票に記載されている性別をプルダウンから選択すること。

生年月日・年齢欄
生年月日を入力すると和暦に変換される。
入力とは和暦の場合「年号(昭和、平成、令和)yy年mm月dd日」、「年号(S,H,R)yy.mm.dd」(ドット区切り)又は「年号(S,H,R)yy/mm/dd」(スラッシュ区切り)、西暦の場合「yyyy/mm/dd」(スラッシュ区切り)のように入力すること。
「年齢」欄は生年月日を正しく入力すると自動で挿入される。
○「S15.10.9」「S15/6/23」「1943/2/25」「昭和39年12月13日」×「1940.7.7」「1942.6/18」「昭15年10

障害名・障害程度	障害名	有無	障害程度(第1種、第2種)	障害程度(等級)	障害名	有無	障害程度	障害名	有無	障害程度
		身体障害(視覚障害)				知的障害		療育手帳による程度の区分	精神障害	
	身体障害(聴覚障害)	○		2級						
	身体障害(音声・言語)									
	身体障害(肢体不自由)									
	身体障害(内部障害)									

障害名・障害程度欄
被推薦者の障害者手帳に記載されている障害名及び障害程度をプルダウンから選択すること。

【障害程度について】
○療育手帳による程度の区分
療育手帳等で次の記載が確認される場合は「A」を選択(ⒶとはA、A1、A2、A3、1度、2度、A重、A中、A2a、A2b、A最重度、A重度)。それ以外は「B」を選択。
○重度知的障害者判定による重度判定
療育手帳による程度の区分「B」のうち、地域障害者職業センターが行う重度知的障害者判定を受け、判定書が交付された者については、当てはまる判定結果を選択。

現住所	〒 000-0000
都道府県	〇〇県
市区町村	〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇
	〇〇マンション〇〇号室
	TEL 000-000-0000

現住所欄
被推薦者の現住所および電話番号を省略等せずに記入すること。住民票の住所と実際に居住している居所が異なる場合は、居所を記入すること。

職歴欄

就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を順番に記入すること。団体歴、公職歴、家業手伝い、学生時代のアルバイト、推薦を受ける技能と関係の無い職種に就いていた期間は記入しないこと。ただし、いわゆる企業内学校において、推薦を受ける技能と直接関係がある職種の訓練を受けた期間は職歴となる。

また、「係長」等の役職についていない場合であっても、職場において指導する担当になった際は、記載すること。

現役職歴は最後に「として現在に至る」などと

職歴	在職期間（年月日）	在職年月数
(株)〇〇工業〇〇支部第二製造部〇〇課に電機工として就職	H8.4.1 ~ H27.3.31	19年0月
(株)〇〇工業〇〇支部第二製造部××課に配置転換	H27.4.1 ~ R2.3.31	5年0月
同課の××班の指導係員に就任し現在に至る	R2.4.1 ~ R5.11.1	3年7月
	~	

在職期間（年月日）・在職年月数欄

上記「生年月日」欄と同様に在職期間（いつからいつまでか）を入力すること。正しく入力すると和暦に変換され、「在職年月数」欄に在職年月数が自動で入力

就業先		就業先欄	
事業所名① 株式会社 〇〇工業	事業所名② 〇〇支部	事業所名①欄には、雇用されている場合は雇用事業所名を、自営している場合は屋号等をそれぞれ省略せず正確に（法人格を省略したりしないこと）、事業所名②欄には、拠点名等（例：「〇〇工場」「〇〇支店」「〇〇営業所」など）があれば記載すること。	
事業所全体の従業員数	120人	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。令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合はカッコ書きで「(〇月〇日より変更予定)」などと明記する	
所在地			
〒 000-0000			
都道府県 〇〇県			
市区町村 〇〇市〇〇町〇〇〇-〇			
TEL 000-000-0000（内線****）		現職については、別に示す年月日をもって終期とすること。	
		在職期間 計	27年7ヶ月
		重複期間を除く在職期間 計	27年7ヶ月

事業所全体の従業員数欄

被推薦者も含めた人数を半角数字のみで入力すること。「人」は自動で挿入される。就業者が被推薦者のみの場合は、0ではなく1を入力すること。

表彰歴欄

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。）を有する場合は、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（表彰を証する書面の写しを全て添付すること）。

表彰歴	有無	表彰の概要	取得年月
大臣表彰	○	障害者雇用優良事業所等厚生労働大臣表彰（優秀勤労障害者）	令和〇年9月
知事・行政機関の局長表彰	○	〇〇県優秀勤労障害者	平成××年9月
全国レベルの業界団体表彰			
その他			

大会入賞歴等欄

地方アビリンピック入賞歴、技能五輪国際大会入賞歴、技能五輪全国大会入賞歴がある場合は、開催回、参加職種、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）。

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、そ当該免許等の概要及び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）。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

大会入賞歴等	開催回	競技種目名	順位	免許・資格等	免許・資格等の名称	取得年月
全国アビリンピック	第32回	機械CAD	銅賞			
地方アビリンピック	第11回 第10回	機械CAD	金賞			

記載例:都道府県

調書(2) 都道府県(22部門)

(様式3の4)

都道府県番号	都道府県名	職業部門	職種名(1)	職種名(2)	ふりがな	ぎのう ゆうこ
0	〇〇県	22	汎用金属工作機械工	マシニングセンタオペレーター	氏名	技能 優子
都道府県番号等 自動で入力される(調書(3)も同様)。		過去5年の推薦回数欄 被推薦者が、過去5年で卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。				
過去の5年の推薦回数		推薦者及び推薦理由	(所在地又は住所)			
年度	〒		000-0000			
年度	都道府県		〇〇県			
年度	市区町村		〇〇市			
年度			〇〇町〇-〇-〇			
計	回		(推薦都道府県知事名) TEL 000-0000-0000 〇〇県知事 〇〇 〇〇			
推薦順位等		(推薦理由) マシニングセンタオペレーターにかかる優れた技能を有しており、その技能を活かして、最も重要かつ高い技能が求められる〇〇業務に指導係員として従事している。日々の業務において後進者を指導し、事業所全体の技能レベルの向上に大きく貢献した。また、〇年にわたりアビリンピックの指導を行い、数多くの全国アビリンピック受賞者を輩出するなど、後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、優れた技能を有するとともに、その技能を伝承する上で大きな役割を担っているため推薦する。				
選考対象者総数	30人					
推薦総数	4人					
推薦順位	1位					

推薦順位等欄

- ・選考対象者総数欄・・・被推薦者の推薦に当たり、選考の対象とした全ての員数(被推薦者とならなかった者も含む)を記入すること。なお、厚生労働大臣への推薦に当たり、管轄の市区町村、商工関係機関又はその他の団体等に推薦を依頼した上で候補者の選定を行っている場合は、当該推薦人数を記載することとし、潜在的人数を記載するなど、過大な人数を計上しないように留意すること。
- ・推薦総数欄・・・被推薦者の全部門における総数を記入すること。

卓越した技能の概要欄

P.24 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること。

卓越した技能の概要			
技能の概要	功績・貢献の概要	技能の指導及び育成の概要	現役性
1 優れた組立技能 機械CADをはじめとした、マシニングセンタオペレーターにかかる卓越した技能を有する。1/1000単位等非常に正確さを要するこの作業について、金属の性質や回転数を考慮しながら、他の技能者であれば、通常〇〇日かかるところ、氏は作業スピードのアップを図り、〇〇日で効率的に完成させる工夫を行い稼働率は〇〇%アップし、企業の業績にも大きく貢献している。また、氏の存在により安定稼働がなされているといっても過言でない。	1 業界における障害がある技能者の技能向上への貢献 全国アビリンピックに機械CAD職種として3度出場し、第32回大会では銅賞を受賞するなど、業界における障害がある技能者の技能向上に多大な貢献をした。 2 社内への貢献 氏は〇〇社〇〇部門に採用され、勤続〇〇年従事しており、その知識と技能は、他の従業員の模範となっており、周囲の従業員からも相談を受けたり、指導も行っている。	1 第二製造部〇〇課××班における後進者指導 上記班に所属する〇名の職員に対し〇〇業務の指導を行い、職員に豊富な知識を伝えることで、事業所内における後進の育成に貢献している。 2 アビリンピックの指導 優れた技能を用いて、〇〇年間にわたり、機械CAD職種の指導を行ったことで、〇名が全国アビリンピックに出場し、うち△名が受賞した。	第二製造部〇〇課××班の指導係員として日々〇〇業務に従事する傍ら、アビリンピックの指導を行い後進育成にも尽力している。 1日の主な作業内容及び時間は次のとおり。 1 〇〇業務：〇時間 2 大会指導：〇時間 (大会直前期は△時間)

記載例: 団体

(様式3の5)

調書 (1) 団体 (22部門)

令和5年11月1日 現在

推薦団体名	職業部門番号	22	職種名(1)	職種名(2)
一般社団法人 ○○会			システム設計技術者	システム設計技術者

推薦団体名欄

推薦団体名を正式名称で入力すること。法人格を有する場合、法人格を省略しないこと。

職種名(1)(2)欄

「実施要領 別表」第1部門～第21部門を参考に職種を記入すること。(P.18参照)

氏名・現就業先事業所名の外字欄

被推薦者の氏名・現就業先事業所名に変換できない文字または特定のフォントでしか表示できない

ふりがな	ぎのう ひでこ	性別	女	生年月日	氏名・現就業先事業所名の外字
氏名	技能 秀子	年齢	40	昭和57年12月17日	例:「藤」は草冠が「十」のように離れた字、「刃」は「刃」のように突き出る字

氏名・ふりがな・性別欄

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、名字と名前間に全角スペースを1つ挿入すること。
性別欄は住民票に記載されている性別をプルダウンから選択すること。

生年月日・年齢欄

生年月日を入力すると和暦に変換される。

入力: 和暦の場合「年号(昭和、平成、令和) yy年mm月dd日」、「年号(S,H,R) yy.mm.dd」(ドット区切り)又は「年号(S,H,R) yy/mm/dd」(スラッシュ区切り)、西暦の場合「yyyy/mm/dd」(スラッシュ区切り)のように入力すること。

「年齢」欄は生年月日を正しく入力すると自動で挿入される。

○「S15.10.9」「S15/6/23」「1943/2/25」「昭和39年12月13日」×「1940.7.7」「1942.6/18」「昭15年10

障害名・障害程度	障害名	有無	障害程度(第1種、第2種)	障害程度(等級)	障害名	有無	障害程度	障害名	有無	障害程度
	身体障害(視覚障害)				知的障害		療育手帳による程度の区分	精神障害	○	3級
	身体障害(聴覚障害)									
	身体障害(音声・言語)									
	身体障害(肢体不自由)									
	身体障害(内部障害)									
						判定書による重度判定				

障害名・障害程度欄

被推薦者の障害者手帳に記載されている障害名及び障害程度を選択すること。

【障害程度について】

○療育手帳による程度の区分

療育手帳等で次の記載が確認される場合は「A」を選択(Ⓐ、A、A1、A2、A3、1度、2度、A重、A中、A2a、A2b、A最重度、A重度)。それ以外は「B」を選択。

○重度知的障害者判定による重度判定

療育手帳による程度の区分「B」のうち、地域障害者職業センターが行う重度知的障害者判定を受け、判定書が交付された者について、当てはまる判定を選択。

現住所 〒 000-0000 都道府県 ○○県 市区町村 ○○市○○町○丁目○ ○○マンション○○号		現住所欄 被推薦者の現住所および電話番号を省略等せずに記入すること。住民票の住所と実際に居住している居所が異なる場合は、居所を記入すること。		在職期間（年月日）・在職年月数欄 上記「生年月日」欄と同様に在職期間（いつからいつまでか）を入力すること。正しく入力すると和暦に変換され、「在職年月数」欄に在職年月数が自動で入力される。	
職歴欄 就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を順番に記入すること。団体歴、公職歴、家業手伝い、学生時代のアルバイト、推薦を受ける技能と関係の無い職種に従事していた期間は記入しないこと。ただし、いわゆる企業内学校において、推薦を受ける技能と直接関係がある職種の訓練を受けた期間は職歴となる。また、「係長」等の役職についていない場合であっても、職場において指導する担当になった際は、記載すること。		職歴 ○○（株）○○支部○○課に電機工として就職 ○○（株）本社に異動 ○○（株）○○支部××課に異動 同課の指導係員に就任し現在に至る	在職期間（年月日） H13. 4. 1 ~ H27. 3. 31 H27. 4. 1 ~ R2. 3. 31 R2. 4. 1 ~ R2. 10. 31 R2. 11. 1 ~ R5. 11. 1 ~	在職年月数 14年0月 5年0月 0年7月 3年0月 ~	
就業地 事業所名 ○○株式会社 ○○支部 事業所全体の従業員数 120人 所在地 〒 000-0000 都道府県 ○○県 市区町村 ○○市○○町○○丁目○○番地 TEL 000-000-0000		就業先欄 事業所名①欄には、雇用されている場合は雇用事業所名を、自営している場合は屋号等をそれぞれ省略等せず正確に（法人格を省略したりしないこと）、事業所名②欄には、拠点名等（例：「○○工場」「○○支店」「○○営業所」など）があれば記載すること。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。令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場合はカッコ書きで「（○月○日より変更予定）」などと明記すること。また、推薦後に就業地が変更となった場合は速やかに連絡すること。			
事業所全体の従業員数欄 被推薦者も含めた人数を半角数字のみで入力すること。「人」は自動で挿入される。就業者が被推薦者のみの場合は、0ではなく1を入力すること。		在職期間 計 22年7ヶ月 重複期間を除く在職期間 計 22年7ヶ月 現職については、令和5年11月1日をもって終期とすること。			
表彰歴欄 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。）を有する場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（表彰を証する書面の写しを全て添付すること）。					
表彰歴		有無	表彰の概要		取得年月
	大臣表彰	○	障害者雇用優良事業所等厚生労働大臣表彰（優秀勤労障害者）		令和○年9月
	知事・行政機関の局長表彰	○	○○県優秀勤労障害者		平成××年9月
	全国レベルの業界団体表彰				
	その他				
大会入賞歴等欄 地方アビリンピック入賞歴、技能五輪国際大会入賞歴、技能五輪全国大会入賞歴がある場合は、開催回、参加職種、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）。			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、そ当該免許等の概要及び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）。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		
大会入賞歴等	開催回	競技種目名	順位	免許・資格等の名称	取得年月
		国際アビリンピック			
	第32回	コンピュータプログラミング	銀賞		
	第11回	コンピュータプログラミング	金賞		
	第10回	コンピュータプログラミング			

調書（２）団体（２２部門）

記載例：団体

(様式 3 の 5)

推薦団体名	職業部門	職種名（１）	職種名（２）	ふりがな	ぎのう ひでこ
一般社団法人 ○○会	22	システム設計技術者	システム設計技術者	氏名	ぎのう ひでこ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>職業部門欄 ほか 自動で入力される（調書（３）も同様。）。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>過去 5 年の推薦回数欄 被推薦者が、過去 5 年において卓越した技能者の表彰について厚生労働大臣に推薦された年度を記入するとともに、その推薦回数の合計を記入すること。</p> </div>					
過去の 5 年の推薦回数		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>推薦者及び推薦理由欄 推薦者の住所、電話番号及びその推薦理由を記入すること。推薦者については、推薦団体の代表者氏名とすること。ただし、空席時等やむをえない場合は職務代行者であることを明記した上で職務代行者名を記入すること。</p> </div>			
年度	(所在地又は住所)				
年度	〒 000-0000				
年度	都道府県 ○○県				
年度	市区町村 ○○市				
年度	○○町○-○-○				
年度	(推薦都道府県知事名) TEL 000-0000-0000				
計 回	○○県知事 ○○ ○○				
選考対象者総数	(推薦理由)	<p>プログラムをはじめとするシステム設計にかかる優れた技能を有し、その技能を活かして、最も重要かつ高い技能が求められる○○業務に従事している。日々の業務において後進者を指導し、事業所全体の技能レベルの向上や後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、優れた技能を有するとともに、その技能を伝承する上で大きな役割を担っているため推薦する。</p>			
選考対象者総数	13人				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>推薦順位等欄 ・選考対象者総数欄・・・被推薦者の推薦に当たり、選考の対象とした全ての員数（被推薦者とならなかった者も含む。）を記入すること。なお、厚生労働大臣への推薦に当たり、管轄の商工関係機関又はその他の団体等に推薦を依頼した上で候補者の選定を行っている場合は、当該推薦人数を</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>卓越した技能の概要欄 P.24 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること</p> </div>					
卓越した技能の概要					
技能の概要	功績・貢献の概要	技能の指導及び育成の概要	現役性		
<p>1. 優れたシステム開発技能 入社後20年以上システム設計にかかる業務に携わり、プログラムに関する卓越した技能を有する。氏の開発したプログラムは、入力ミスを防ぐ工夫を随所に行い、障害者が多く就労する御社や、納入先企業からは、大変評価が高い。また、手作業をシステムに標準化するシステム開発を行い、業務の効率化を図る極めて優れたシステム開発を行った。</p>	<p>1. 業界における障害がある技能者の技能向上への貢献 全国アビリンピックにコンピュータプログラミング職種で3度出場し、第32回大会では銀賞を受賞するなど、業界における障害がある技能者の技能向上に多大な貢献をした。 2 システム開発の</p>	<p>1. ○○支部××課における後進者指導 上記課に所属する○名の職員に対し○○業務の指導を行い、職員に豊富な知識を伝えることで、事業所内における後進の育成に貢献している。</p>	<p>○支部××課のベテラン社員として日々○○業務に従事している。 1日の主な作業内容及び時間は次のとおり。</p> <p>○○業務：○時間 ○○業務：○時間 ○○業務：○時間</p>		

記載例：一般

調書（１）一般（２２部門）

（様式３の６）

令和5年11月1日 現在

職業部門番号		22	職種名（１）		職種名（２）					
職種名（１）（２）欄 「実施要領 別表」第1部門～第21部門を参考に職種を記入すること。（P.18参照）		プラスチック製品製造工		プラスチック成形工						
氏名・現就業先事業所名の外字欄 被推薦者の氏名・現就業先事業所名に変換できない文字または特定のフォントでしか表示できない文字がある場合、必ずここに記載すること。										
ふりがな	ぎのう りょうこ	性別	女	生年月日	氏名・現就業先事業所名の外字					
氏名	技能 良子	年齢	57	昭和40年12月17日						
氏名・ふりがな・性別欄 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、名字と名前の間に全角スペースを1つ挿入すること。 性別欄は住民票に記載されている性別をプルダウンから選択すること。		生年月日・年齢欄 生年月日を入力すると和暦に変換される。 入力は和暦の場合「年号（昭和、平成、令和）yy年mm月dd日」、「年号（S,H,R）yy.mm.dd」（ドット区切り）又は「年号（S,H,R）yy/mm/dd」（スラッシュ区切り）、西暦の場合「yyyy/mm/dd」（スラッシュ区切り）のように入力すること。 「年齢」欄は生年月日を正しく入力すると自動で挿入される。 ○「S15.10.9」「S15/6/23」「1943/2/25」「昭和39年12月13日」								
障害名・障害程度	障害名	有無	障害程度（第1種、第2種）	障害程度（等級）	障害名	有無	障害程度	障害名	有無	障害程度
	身体障害（視覚障害）				知的障害	○	療育手帳による程度の区分 B 判定書による重度判定 判定されない	精神障害		
	身体障害（聴覚障害）									
	身体障害（音声・言語）									
	身体障害（肢体不自由）									
	身体障害（内部障害）									
障害名・障害程度欄 被推薦者の障害者手帳に記載されている障害名及び障害程度を選択すること。 【障害程度について】 ○療育手帳による程度の区分 療育手帳等で次の記載が確認される場合は「A」を選択（Ⓐ、A、A1、A2、A3、1度、2度、A重、A中、A2a、A2b、A最重度、A重度）。それ以外は「B」を選択。 ○重度知的障害者判定による重度判定 療育手帳による程度の区分「B」のうち、地域障害者職業センターが行う重度知的障害者判定を受け、判定書が交付された者について、当てはまる判定を選択。										
現住所						現住所欄 被推薦者の現住所および電話番号を省略等せずに記入すること。住民票の住所と実際に居住している居所が異なる場合は、居所を記入すること。				
〒 000-0000										
都道府県 ○○県										
市区町村 ○○市○○町○丁目○-○										
TEL 000-000-0000										

職歴		在職期間（年月日）	在職年月数
職歴欄 就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等を順番に記入すること。団体歴、公職歴、家業手伝い、学生時代のアルバイト、推薦を受ける技能と関係の無い職種に従事していた期間は記入しないこと。ただし、いわゆる企業内学校において、推薦を受ける技能と直接関係がある職種の訓練を受けた期間は職歴となる。 現役の職歴は最後に「として現在に至る」などと記入する	○○（株）○○支部○○課にプラスチック成形工として就職 同課の××業務の模範職員に就任し現在に至る	S60.4.1 ~ R2.4.1	35年0月
		R2.4.1 ~ R5.11.1	3年7月
事業所名	株式会社 ○○工業 ○○工場	在職期間（年月日）・在職年月数欄 上記「生年月日」欄と同様に在職期間（いつからいつまでか）を入力すること。正しく入力すると和暦に変換され、「在職年月数」欄に在職年月数が自動で入力される。	
事業所全体の従業員数	300人	事業所全体の従業員数欄 被推薦者も含めた人数を半角数字のみで入力すること。「人」は自動で挿入される。 就業者が被推薦者のみの場合は、0ではなく1を入力すること。	
所在地	〒 000-0000 都道府県 ○○県 市区町村 ○○市○○町○○-○	~	~
TEL 000-000-0000（内線****）		在職期間 計	38年7ヶ月
		重複期間を除く在職期間 計	38年7ヶ月
		現職については、令和5年11月1日をもって終期とすること。	

就業先欄

事業所名①欄には、雇用されている場合は雇用事業所名を、自営している場合は屋号等をそれぞれ省略せず正確に（法人格を省略したりしないこと）、事業所名②欄には、拠点名等（例：「○○工場」「○○支店」「○○営業所」など）があれば記載すること。
 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。令和5年11月1日以前に就業地が変更となることが推薦時に確定している場

表彰歴	有無	表彰の概要		取得年月	
	○	障害者雇用優良事業所等厚生労働大臣表彰（優秀勤労障害者）		令和〇年9月	
	○	○○県優秀勤労障害者		令和〇年9月	
		全国レベルの業界団体表彰			
		その他			
表彰歴欄 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。）を有する場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（表彰を証する書面の写しを全て添付すること）。					
大会入賞歴等欄 地方アビリンピック入賞歴、技能五輪国際大会入賞歴、技能五輪全国大会入賞歴がある場合は、開催回、参加職種、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。）。		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、そ当該免許等の概要及び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。）。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。			
大会入賞歴等	開催回	競技種目名	順位	免許・資格等の名称	取得年月
国際アビリンピック					
全国障害者技能競技大会（全国アビリンピック）					
地方アビリンピック					

記載例：一般

調書（2）一般（22部門）

（様式3の6）

職業部門		職種名（1）	職種名（2）	ふりがな	ぎのう りょうこ
22		プラスチック製品製造工	プラスチック成形工	氏名	技能 良子
過去の5年の推薦回数		推薦者の所属先 ○○○○ ○○長			
令和3	年度	推薦者氏名 推薦 太郎	TEL 090-0000-0000	職業部門欄 ほか 自動で入力される（調書 （3）も同様。）。	
令和2	年度	〒 住所：都道府県	住所：市区町村以下		
平成29	年度	000-0000 △△県	△△郡○○村○○○-○		
	年度	賛同者①の所属先 ○○			
	年度	賛同者①氏名 賛同 一郎	TEL 090-0000-0000		
計	3	回	〒 住所：都道府県	住所：市区町村以下	
			000-0000 △△県	△△郡○○村○○○-○	
			賛同者②の所属先 ○○		
			賛同者②氏名 同石 照人	TEL 090-0000-0000	
			〒 住所：都道府県	住所：市区町村以下	
			000-0000 △△県	△△郡○○村○○○-○	
		<p>（推薦理由） 電子分野の試作品製作における「はんだ付け」等の電子機器組立に関する技能に卓越している。その技能を活かして、宇宙産業機器や自動車用電子制御製品、ITS製品などの多くの試作を担当し、製品化まで導いた。また、幾多の改善による生産性及び品質の向上や、職場安全に寄与するとともに、多くの後進技能者の指導・育成に貢献した。以上のことから本被推薦者は、電子機器組立に関する優れた技能を伝承するなど、多くの実績があるため推薦する。</p>			

推薦者および推薦理由欄

推薦者、賛同者①および賛同者②の住所、電話番号及びその推薦理由を記入すること。ただし、推薦者、被推薦者及び2人の賛同者は互いに二親等以内（配偶者を含む。）の親族関係になく、かつ、推薦者および2人の賛同者は推薦日時点で満20歳以上であること。

卓越した技能の概要

技能の概要	功績・貢献の概要	技能の指導及び育成の概要	現役性
<p>1. 優れた組立技能 入社後30年以上にわたり、プラスチック成形工にかかる業務に携わっており、プラスチック成形にかかる非常に優れた技能を有する。○○業務について他の技能者であれば、通常○○日かかるところ、氏は○○日で完成させており、極めて優れている。 また、不要品発生率も社内の平均が○%であるところ、氏は○%であり、迅速かつ丁寧な作業により○○商品の安定供給に貢献している。</p>	<p>1. 生産性向上に貢献 氏は○○商品の生産工程を効率化させ、従来○○時間費やしていた製造工程を○○時間に短縮させ生産性の向上に寄与した。 （令和○年○月に社内表彰受賞）</p>	<p>1. ○○課における後進者指導 氏は長年の勤務経験から卓越した技能を有し、30年以上にわたり勤務し、計○○名の後進者に対して、模範職員として技能を伝授した。その実績から令和2年に模範職員に認定された。職員に豊富な知識を伝えることで、事業所内における後進の育成に貢献している。</p>	<p>○○課のベテラン社員として日々○○業務に従事している。 1日の主な作業内容及び時間は次のとおり。 ○○業務：○時間 ○○業務：○時間 ○○業務：○時間</p>
<p>卓越した技能の概要欄 P.24 4. 「卓越した技能の概要」欄に記載の各項目を参照の上、記入すること。なお、一葉で記入する</p>			

(様式4)

職業部門	第16部門	被推薦者氏名	技能 秀子	撮影年月日	令和4年11月3日
------	-------	--------	-------	-------	-----------

写真添付欄

直近1年以内の作業風景写真を必ず1枚以上添付すること。

【注意点1】

通常、該当職種で求められる安全面や衛生面に留意している作業風景写真を添付すること。

注意点1に合致しない写真例



調理中だが、
着帽せず、
髪も束ねて
いない

注意点1に合致する写真例



着帽して
いる

写真説明

地元産野菜を使い、調理をしている場面。

職業部門

第16部門

被推薦者氏名

技能 秀子

撮影年月日

令和4年5月

写真添付欄

【注意点2】

後進指導育成が行われていることが分かる写真を添付すること。

注意点2に合致しない写真例



実際指導
を行った
のかどう
か写真で
は分から
ない

注意点2に合致する写真例



指導風景
の写真が
ある

写真説明

〇〇小学校等、計☆校の小学校に対し、体験料理教室を実施し、技能尊重の機運醸成に貢献。

(様式4)

職業部門	第9部門	被推薦者氏名	技能 秀雄	撮影年月日	令和4年11月3日
------	------	--------	-------	-------	-----------

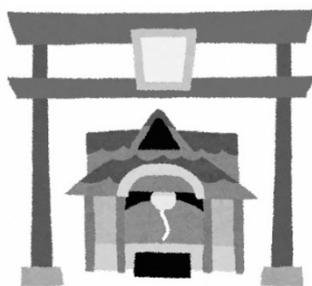
写真添付欄

直近1年以内の作業風景写真を必ず1枚以上添付すること。

【注意点3】

作品写真についても、現役性の担保のため、直近の写真を1枚以上提出すること。

注意点3に合致しない写真例



古い作品写真しかない
(直近3年以内に撮影した作品写真がない)

注意点3に合致する写真例



直近3年以内に撮影した作品写真がある

写真説明

〇〇年に修繕に携わった××神社。卓越した☆☆の技術が求められる。

職業部門

第9部門

被推薦者氏名

技能 秀雄

撮影年月日

令和4年5月

写真添付欄

【注意点4】

製品の中で用いられる部品等を製造している場合は、技能の概要の写真の他、できれば最終的な製品においてどのように使われているのか記載してください。

注意点4に合致しない写真例



技能の概要の写真のみの場合、最終的にどのように用いられているのか分かりづらい

注意点4に合致する写真例



最終的にどのように用いられているのか分かる

〇〇氏の製品をここで使用

写真説明

〇〇年に修繕された神社の▲▲の製造に深く携わる。卓越した☆☆の技術が求められる。

必ず記載すること。

(様式5)

専門用語集 (例)

用語	ふりがな	内 容
<ul style="list-style-type: none"> 卓越した技能者の表彰 	<ul style="list-style-type: none"> たくえつしたぎのうしやのひょうしょう 	<ul style="list-style-type: none"> 卓越した技能者の表彰制度は、厚生労働大臣が我が国の最高水準にある優れた技能者を表彰することにより、技能労働尊重の気運を高め、技能者の地位及び技能水準の向上を図るとともに、青少年が誇りを持って技能者になろうとする社会的基盤を築こうとするものである。
<ul style="list-style-type: none"> ○○○ 	<ul style="list-style-type: none"> △△△△ 	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
<ul style="list-style-type: none"> □□ 	<ul style="list-style-type: none"> △△△△△ 	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

※必要に応じ画像や図表を添付してもよい。ただし、本ファイルを含む推薦書類の合計サイズが被推薦者1人につき指定された容量以内となるよう、適宜トリミング部分の削除や不鮮明にならない範囲での画像圧縮等を行うこと。

※提出書類中に解説を要する専門用語が1つも無い場合は「無し」と記入し提出すること。ただし、その場合は本当に解説が必要な用語が1つも無いかよく確認すること。

(記載例)

(様式6の1)

推薦理由書

1. 被推薦者

ふりがな 氏名	ぎのう しゅういち	男 ・ 女	生年月日
	技能 秀一		明大 昭平 31年12月10日 (65歳)
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇号		TEL〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

令和5年11月1日現在の満年齢を記入すること。

2. 推薦者の推薦理由 (具体的に記入すること。)

技能秀一氏は、昭和〇〇年〇〇会社に〇〇工として入社し、以降終始〇〇〇の製造の業務に従事し、その間技能の研さんに努めて精励し、次のごとく卓越した技能を有し幾多の考案、改善によって生産能率の増進に貢献するとともに後進技能者の指導育成に尽くしたものであるが、特に〇〇〇の技能については業界における第一人者といわれている。

1. 〇〇〇の技能

2. 功績・貢献〇〇〇の考案
昭和〇〇年〇月の・・・

3. 後進の指導育成

被推薦者・推薦者・2名の賛同者は互いに二親等以内の親族ではないこと。

推薦書提出年月日時点の満年齢を記入すること。なお、推薦者および2名の賛同者は満20歳以上であること。

3. 推薦者の氏名等

ふりがな 氏名	△△△△ △△△△	男 ・ 女	年齢	推薦書提出年月日
	△ △ △ △		満〇〇歳	令和〇〇年〇〇月〇〇日
主要経歴	1 自営業 4 団体職員 2 会社経営者 5 公務員 3 会社員 6 主婦	性別・主要経歴欄はそれぞれあてはまるものを囲むこと。	被推薦者との関係	
			会社の上司	
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇号		TEL〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 E-mail〇〇〇〇〇	携帯番号など日中に必ず連絡がつく番号を記載すること。

4. 推薦者の署名

私は、以下に続く2名の賛同を得て、上記推薦理由により、技能秀一氏を卓越した技能者の表彰の候補者としてふさわしい者として推薦します。

署名 _____

以下、賛同者①の項目に続く。

(記載例)

(様式6の2)

賛同理由書①

1. 被推薦者及び推薦者

被 推 薦 者		推 薦 者	
ふりがな 氏 名	ぎのう しゅういち	ふりがな	△△△△ △△△△
	技 能 秀 一	氏 名	△ △ △ △

2. 賛同者①の賛同理由 (具体的に記入すること。)

技能秀一氏は、〇〇における技能に卓越し、〇〇技術の開発に多大な貢献をした。さらに技能者の育成に尽力するなど、〇〇業界における技能振興を牽引してきた。
また、・・・

被推薦者・推薦者・2名の賛同者は互いに二親等以内の親族ではないこと。

推薦書提出年月日時点の満年齢を記入すること。なお、推薦者および2名の賛同者は満20歳以上であること。

3. 賛同者①の氏名等

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇	男	年 齢	推薦者との関係
氏 名	〇〇 〇〇	女	満〇〇歳	会社の部下
現 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇号		TEL〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	被推薦者との関係
				会社の同僚

4. 賛同者①の署名

私は、△△△△氏が、技能秀一氏を卓越した技能者の候補者としてより賛同します。

携帯番号など日中に必ず連絡がつく番号を記載すること。

署名 _____

以下、賛同者②の項目に続く。

(記載例)

(様式6の2)

賛同理由書②

1. 被推薦者及び推薦者の氏名

被推薦者		推薦者	
ふりがな 氏名	ぎのう しゅういち	ふりがな 氏名	△△△△ △△△△
	技能 秀一		△ △ △ △

2. 賛同者②の賛同理由 (具体的に記入すること。)

技能秀一氏は、〇〇における技能に卓越し、大学等と連携し〇〇の品質改良を長年にわたって研究した結果を活かし、〇〇を開発し商品化に実現した。業界全体の効率化を推進するとともに若年技能者の技能の向上を図る研修会に積極的に携わり、技能向上に貢献した。

被推薦者・推薦者・2名の賛同者は互いに二親等以内の親族ではないこと。

推薦書提出年月日時点の満年齢を記入すること。なお、推薦者および2名の賛同者は満20歳以上であること。

3. 賛同者②の氏名等

ふりがな 氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇 〇〇	性別 男・女	年齢 満〇〇歳	推薦者との関係 会社の部下
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇号	TEL	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	被推薦者との関係 会社の同僚

性別欄はあてはまるものを囲むこと。

4. 賛同者②の署名

私は、△△△△氏が、技能秀一氏を卓越した技能者の候補者として推薦すより賛同します。

携帯番号など日中に必ず連絡がつく連絡先を記載すること。

署名 _____

「卓越した技能者の表彰（現代の名工）」推薦同意書（22 部門）

「卓越した技能者の表彰（現代の名工）」の推薦の候補者は、下記事項を理解の上、同意する場合に、職業部門 22 部門での推薦が可能となります。

次の事項を確認し、推薦に同意する場合は、本人署名欄に推薦される本人が自筆で署名して下さい。

- 推薦受付後、候補者の中から審査が行われ被表彰者を決定しますが、厚生労働大臣による表彰式（推薦年の 11 月頃）に先立ち、推薦の際に提出された顔写真、氏名、年齢、職種、就業先の事業所名、技能功績等が新聞、テレビ等のマスメディアに公表され、報じられます。

【推薦及び表彰に係る事項の同意・署名】

「卓越した技能者の表彰（現代の名工）」の推薦にあたり、

- ① 推薦者を通じて、推薦に関する書類を厚生労働省に提出すること
- ② 被表彰者に選出された場合は、顔写真、氏名、年齢、職種、就業先の事業所名、技能功績等について、プレス発表資料、行政等の広報誌・ホームページ、表彰者名簿等に掲載されること

上記について、理解の上、同意します。

令和 5 年 5 月 2 日

被推薦者 本人署名 技能 優子 _____

(被推薦者本人の署名が困難な場合)

被推薦者との関係 _____

代理人署名 _____