

## 調書記載要領

本調書は、被表彰者を選定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。また、別紙参照という形式はとらないこと。

本調書は、様式に従ってパソコン等で作成するか、所定の様式に黒のボールペン等で明瞭に記載し、作成すること。なお、調書（2）の「優秀な技能者の概要」欄について、1 ページで記入すること。

### 【調書(1)】

#### 1 「職業部門」欄

滋賀県技能者表彰要綱の別表「職業部門、職業分類及び職種」に定める、被表彰候補者が従事する職業の職種が属する職業部門の番号および職業分類の名称を記入すること。

#### 2 「職種名(1)」「職種名(2)」欄

同要綱の別表「職業部門、職業分類及び職種」に例示している職種名を参考に、被表彰候補者が従事する職業の職種の名称を記入すること。なお、例示の中に該当する職業の職種があれば、職種の番号も併せて記入すること。

#### 3 「氏名」欄

戸籍に記載されている字画で氏名を記入し、ふりがなをつけること。特に、旧字、新字、略字等は正確に記入すること。なお、雅号等がある方については、その雅号等を氏名の下に（ ）書きで記入すること。

#### 4 「生年月日」欄

戸籍に記載されている生年月日を記入し、「年齢」欄には本年11月1日現在の満年齢を記入すること。

#### 5 「現住所」欄

郵便番号、現住所および電話番号を略さずに記入すること。

#### 6 「就業地」欄

##### (1) 「事業所名」欄

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記入すること。

##### (2) 「所在地」欄

郵便番号、所在地およ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、地位および役職等を記入すること。  
なお、団体等における職歴、公職等および団体歴のうち、本表彰と直接関係がないものは記入しないこと。

### (2) 「在職期間」欄

その職の始期および終期を記入すること。なお、現職については、本年11月1日をもって終期とすること。

### (3) 「在職年月数」欄

半月単位で計算した在職年月数を記入すること。なお、月の途中で就職等または離職等をした場合の計算は、次のとおりとする。

ア 月の15日以前に就職等をした場合は当月1日に、月の16日以降に就職等をした場合は当月16日に就職等をしたものとみなす。

イ 月の15日以前に離職等をした場合は当月15日に、月の16日以後に離職等をした場合は当月末日に離職等をしたものとみなす。

### (4) 「うち滋賀県内での就業年月数」欄

在職年月数のうち、滋賀県内での就業年数について記入すること。

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 「功績・貢献に関する表彰歴」欄

表彰（技能に関連して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日およびその事由を記入すること（社内表彰等も含む。表彰を証する書面の写しを添付すること。）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・資格等名」欄

免許、資格（単に講習等を受講することにより取得できるものは除く。）、特許、実用新案等を有する被表彰候補者については、その種類と取得年月日を記入すること（免許等を証する書面の写しを添付すること。）。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。

## 10 「技能の優秀さに関する表彰歴」欄

大会等の入賞歴を記載する際は、大会主催団体の名称、大会参加者数等をわかる範囲で記載すること。（社内表彰等も含む。表彰を証する書面の写しを添付すること。）

## 11 「技能検定」欄

技能士の名称（○級○○技能士）と合格年月日を記入すること（技能士証の写しを添付すること。）。技能検定員と期間を記入すること（技能検定員の写しを添付すること。）。

### 【調書(2)】

#### 1 「優秀な技能者の概要」欄

被表彰候補者の有する技能の具体的な概要、考案、改善等の功績の概要および後進技能者の指導育成ならびに事業内認定職業訓練における後進養成の概要について、その指導、技能者の優秀性が的確に把握できるよう、次に掲げるところにより記入すること。職業人として、当然持つべき技能のレベルでは、推薦に値しないことを認識の上、記入すること。

##### (1) 「技能の概要」欄および「功績・貢献の概要」欄

それぞれ事項を見出し書きし、その事項について、下記(2)および(3)により、具体的かつわかりやすく記載すること。また、一般的ではない文字や用語等については、ふりがなおよび簡単にわかる説明を付すこと。

##### (2) 「技能の概要」欄

関連する他の資料（技能の優秀さ等を立証または証明できる資料）に合わせて、被表彰候補者の従事する職種について、技能の水準、範囲、特徴あるいは他の技能者との比較等の観点から、優秀な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。

悪い例：「この技能に関する第一人者である」  
「全国的に見ても希少な技能を有する」等、具体性に欠ける記述。

良い例：「誤差±0μmでの精密な作業が可能」  
「他の一般的技能者では●時間かかる作業を、2分の1の時間で完了できる」  
「全国でもこの技能を有するのは◎人程度である」等、  
具体的・数量的に技能の優秀さが把握できる記述。

##### (3) 「功績・貢献の概要」欄

関連する他の資料に合わせて、被表彰候補者が当該技能をもって製作または製造等をしたもので、被表彰候補者の技能の程度の判断に資するとともに、企業、産業界およ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について具体的に記入すること。

悪い例：「技能をいかして、各種イベント等で講師役を務める」  
「長年に渡り第一線で活躍し、周囲からの人望も厚い」等、具体性に欠ける記述。

良い例：「県主催の『〇〇振興大会』において、計●回にわたり、一般市民（約▽▽人）を対象に技能を実演した」  
「国重要文化財●●の修復プロジェクトにおいて、〇〇作業の作業責任者を務めた」  
「〇〇の製造工程に関する新技術「△△」の開発において主要なアイデアを考案。この技術により、不良品率が●●%減少した」等、  
具体的・数量的に貢献の大きさが把握できる記述。

#### (4) 「後進指導育成の概要」欄

被表彰候補者が後進の指導・育成に当たった期間（年月）、方法、対象および範囲等について具体的に記入すること。

悪い例：「新入社員の指導役として後進技能者から頼りにされている」等、具体性に欠ける記述。  
「市民向けの体験教室で技能の魅力を伝えている」等、後進の技能者育成とはいいがたいもの。

良い例：「これまでに●年間にわたって社内の技能指導に関する責任者をつとめ、その間に○人を技能検定1級に合格するまで指導した」  
「指導した後進技能者○人が◆◆競技大会に出場。そのうち、平成□年に出場した選手が△△賞に入賞した」  
「業界団体が開催する技能者向け研修会において、これまでに○回にわたって講師を務め、累計●●人に技能を伝承した」等、  
具体的・数量的に後進指導に果たした役割・貢献の大きさが把握できる記述。

#### (5) 「現役性」欄

被表彰候補者が現役の技能労働者であること（推薦時点において生産現場等で現に技能職種の実務に勤務していること）を確認するため、被表彰候補者の有する技能に関連した職種における、就業先の事業所等での役職名、一

日平均の労働時間、労働内容等について具体的に記入すること。

## 2 「過去の推薦回数」欄

過去において滋賀県技能者表彰の被表彰候補者として滋賀県知事に推薦し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、初めての推薦の場合は、計0回と記入すること。

## 3 「推薦順位」欄

### (1) 「推薦総数」欄

被表彰候補者の全部門における総数を記入すること。

### (2) 「推薦順位」欄

被表彰候補者の全部門における推薦順位を記入すること。

## 4 「推薦団体または推薦者および推薦理由」欄

所在地または住所、推薦団体の名称および代表者職氏名または推薦者の氏名、電話番号および推薦理由を記入すること。