

## 個人調書の記入要領

表彰候補者の功績を正確に把握するための基本資料ですから、以下の点にご留意のうえ、簡潔明瞭かつ的確に記入してください。

### 1 「職業」及び「職種」欄

表彰候補者が従事する職業及び職種を記入してください。（※職種がわからない場合は、厚生労働省「現代の名工」の「職業部門、職業分類及び職種（例示）」を参考にしてください。）

### 2 「氏名」欄

戸籍に記載されている字画で氏名を記入し、ふりがなを付けてください。特に、旧字、新字、略字等は正確に記入してください。

### 3 「生年月日」欄

戸籍に記載されている生年月日を記入し、（ ）内に令和4年4月1日現在の満年齢を記入してください。

### 4 「現住所」欄

郵便番号及び現住所を略さずに記入してください。

### 5 「就業地」欄

「事業所名」欄には、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正確に、また「所在地」欄には、郵便番号及び所在地を略さずに記入してください。

### 6 「職種に関する免許・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してください。

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」等は記入しないでください。

### 7 「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）の種類ごとに表彰年月及びその事由を記入してください。

なお、技能に関連する表彰ではない、例えば「感謝状」等は記入しないでください。

### 8 「職歴等」欄

(1) 「**職歴及び団体歴**」欄には、就業先事業所または団体等の名称、職務内容、地位及び役職等を記入してください。

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でください。

（裏面へ）

- (2) 「在職期間」欄には、その職の始期及び終期を記入してください。
- なお、現職については、令和4年4月1日をもって終期としてください。
- (3) 「在職年月数」欄には、月単位で計算した在職年月数を記入してください。
- (4) 「重複を除く年月数」欄には、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してください。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、重複する期間を除外してください。

## 9 「技能者の功績概要」欄

技能者の功績を的確に把握できるよう無意味な修飾語を用いることなく具体的に記載してください。また、専門的な用語等については、簡単にわかる説明等を添付（様式は任意）してください。

- (1) 「技能の概要」欄には、表彰候補者の従事する職種、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れ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してください。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）を心がけるようお願いします。
- (2) 「功績・貢献の概要」欄には、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について具体的に記入してください。
- (3) 「後進の指導・育成の概要」欄には、表彰候補者が後進の指導・育成に当たった方法、対象及び範囲等について具体的に記入してください。
- (4) 「現役性」欄には、表彰候補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してください。

## 10 「推薦団体及び推薦理由」欄

推薦団体の住所、電話番号、名称及び代表者名、並びにその推薦理由を的確に把握できるよう記入してください。