

調書等記載要領

(様式第1号) 調書1

- ① 「職種」欄には、その者の有する技能に係る職種名を、別表職業分類及び職種（例示）を元に記入すること。
- ② 「氏名」欄には、パソコン等で表示できる字体で氏名を記入し、ふりがなを付すこと。（公表の際には常用漢字等での表記となる。）
- ③ 「現住所」及び就業地の「所在地」欄には、番地まで略さず記入すること。
※ 必ず住民票等で確認し、誤りのないよう特に注意すること。
- ④ 「職歴」欄には、表彰に係る技能職種に関する職歴についてのみ、就業先事業所の名称、職場における職務内容、地位、役職等をそれぞれ異なるごとに記入すること。
- ⑤ 「在職期間」欄には、その職の始期と終期を記入すること。また、現職については11月1日をもって終期とすること。
- ⑥ 「在職年月数」欄には、月単位で計算した在職年月数を記入すること。ただし、月の途中で就職した場合の計算は、月の15日以前であるときは1日に、16日以降であるときは翌月1日に就職したものとして計算する。
また、月の途中で離職した場合の計算は、月の15日以前である場合には前月末に、16日以降であるときは、月末に離職したものとして計算する。
- ⑦ 「重複を除く年月数」欄には、表彰に係る技能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以上の職にあった期間を一方の職から除外すること（重複がないよう注意）。
- ⑧ 「表彰」欄には、表彰、感謝状、全技連マイスター、ものづくりマイスター等の受賞・認定年月及び職種を記入すること。（技能に関連して受けたもののみ記入すること。）
コンクール、美術展等の受賞歴を記入する場合は、コンクール、展示会等の概要（内容、規模、主催（共催）団体等）、賞の内訳（順位等）、を別紙「調書に記載された事項に関する語句説明」に記入すること。
- ⑨ 「免許、資格等名」欄には、その者の有する免許、資格、特許、実用新案等の種類と取得年月日を記入すること。（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。）

(様式第2号) 調書2

- ① 調書2には、その者の有する技能の概要、功績・貢献の概要及び後進指導育成等を、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、それぞれ具体的に記入すること。
また、記載事項のうち、専門用語等の一般的でない用語、難しい用語については、別紙の「調書に記載された事項に関する語句説明」により読み方、意味内容について整理し、提出すること。
なお、調書2について、一葉で記入することが困難な場合には、二葉以上になっても構わない。
- ② 「推薦理由」欄には、被推薦者を推薦するに値する理由を記載すること。
- ③ 「技能の概要」欄には、被表彰者の従事する職種、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。

被推薦者が何の技能者であるか、記載のないものが見受けられる。記述にあたっては、被推薦者がどのような業務を行っているか、それがどのような技能であり、どれだけ優れているか、**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への明示等）をこころがけること。

技能のわかる作業風景を添付すること。

- ④ 「技能の概要の要約」欄には、「技能の概要」で記載した内容を200字から230字程度で要約したものを記載すること。
- ⑤ 「功績・貢献の概要（社会貢献）」欄には、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、社会全体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。
記述にあたっては、客観性（単に「会長として団体に貢献した」ではなく、どのような貢献をしたのか）をこころがけること。
- 【記載例】
- ・企業に対する貢献：コストダウンによる収益への貢献、会社全体の技術レベル・会社の評価の向上 等
 - ・産業界への貢献：産業改善他の技術レベルの向上、開発した技術・技能の一般化、団体等への貢献 等
 - ・社会貢献：地球環境への貢献、ものづくり教室での指導 等
- ⑥ 「後進指導育成の概要」欄には、被推薦者が後進の指導・育成にあたった方法、対象、範囲及び育成した者の成績等について具体的に記入すること。複数人が後進育成にかかわっている場合は、どの程度関与したか記入すること。
- 【記載例】
- ・被推薦者が指導した、技能検定、技能五輪、技能グランプリ等における合格・入賞状況
 - ・技能検定の検定委員、職業訓練校での講師等の実績
 - ・後継者が不足している産業での技能継承
 - ・業界等での実技指導 等
- ⑦ 「独自の考案・工夫改善点」欄には、被推薦者が、独自に考案した、技術、技能、工夫改善点、取得した特許等を具体的に記入すること。これによる、企業、産業界、社会へ貢献した事例については「功績・貢献の概要（社会貢献）」に記入すること。
- ⑧ 「現役性」欄には、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係る1日平均の就業時間等を記入すること。
- ⑨ 「過去の推薦回数」欄には、被推薦者を過去において卓越技能者知事表彰候補者として推薦したことのある年度及び合計回数を記入すること。

共通の留意事項

- ① 卓越技能者知事表彰（信州の名工）の推薦であることに留意し、被推薦者のもつ技能が評価できるよう心掛けて記載すること。
- ② 本調書は、被表彰者の選考のための基本票となるので、できるだけ詳細かつ簡潔に記入するように努め、「別添」「資料参照」といった形式は避け、できるだけこの中で説明すること。また、各項目につき、誤記、記載漏れ等がないよう十分精査すること。

- ③ 記載内容の表現に客観性が欠いているもの、本人の技能関与が不明確なものが見受けられるので、書面審査の性質上、調書の記述について、内容的確実性や分かりやすさに留意の上記入すること。
- ア 表現が客観性に欠ける
- ・非常に優れている
→他と比較してどう優れているのか数値等で表現
 - ・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
- イ 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
- 被推薦者個人に表彰する制度であるため、グループ作業、大型製品、教育指導等の場合、本人がどの部分に、どの程度関わったか具体的に記載する。
- ウ 製品の紹介のみで技能の関与が不明確
- その製品の製作過程にどこで本人の技能が活かされたのか明確にする。
- エ 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
- 県内ないし全国レベルでみた場合にどの程度すぐれているか記載する。

添付資料

- ① 資料は、調書における説明の裏付けとなるものであるため、新聞・雑誌の記事、説明書、図面等、被推薦者の技能功績の概要が端的に分かるものを必要に応じ最小限提出すること。資料には出典を明示すること。
- ② 技能の概要がわかるよう、作業風景（カメラ目線でないもの）、作品、技能を比較したもの等の写真を添付すること。解説等を付け、どのような写真であるか、わかるようにすること。写真は10ページ以下とすること（用紙1枚当たりの写真数は問わない）。講習会の風景等、技能とは無関係なものは添付しないこと。
- ③ 調書1（様式第1号）の表彰及び免許・資格等に記載したものについて、賞状、免許状等の写しを提出すること。賞状、免許状等がないものについては、調書1へ記入しないこと。
- ④ 賞状は被推薦者あてのものとし、会社あての賞状は添付しないこと。添付する場合は、被推薦者の貢献を、社会貢献等に記入すること。

なお、提出書類に不備、不明な点がある場合には補正を求める場合があります。