

（調書記載要領）

- 1 本調書は、被表彰者の選考のための基本票となる。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(入力)すること。

なお、「技能の概要」及び「功績・貢献の概要」の欄について、一葉で記入することが困難な場合は、二葉以上になっても差し支えないこと。ただし、二葉目以降は市町名、職業部門、職種名及び被推薦者氏名を記入の上、必要な欄のみを設けること。

- 2 「職業部門」欄には、その者の有する技能にかかる職種が属する広島県技能者表彰実施要領（以下「要領」という。）別表に定める職業部門の番号を記入すること。

- 3 「職種名(1)及び(2)」欄には、その者の有する技能にかかる職種が属する要領別表に例示している職種名を参考に記入すること。

なお、要領別表は、厚生労働省編職業分類表の小分類及び細分類に準じた例示であること。

- 4 「氏名」欄には、戸籍に記載されている字画で氏名を記入し、ふりがなを付けること。特に、旧字・新字・略字等は正しく記入すること。

なお、雅号等がある者については、その雅号等を氏名の下に（ ）書きで記入すること。

- 5 「生年月日」欄には、戸籍に記載されている生年月日を記入し、表彰の行われる予定日（令和8年11月11日）現在の満年齢を記入すること。

- 6 現住所等には、現住所、郵便番号、電話番号を略さずに記入すること。

- 7 「就業先」欄のうち「所属名」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、また「所在地」欄には、所在地、郵便番号、電話番号を略さずに記入すること。

- 8 「職歴」欄等は、次により記入すること。

- (1) 「職歴」欄には、就業先事業所の名称、職務内容、地位及び役職等の異なるごとに記入すること。

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ないものは、記入しないこと。

- (2) 「在職期間」欄には、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、表彰予定日（令和8年11月11日）をもって終期とすること。

- (3) 「在職年月数」欄には、半月単位で計算した在職年月数を記入すること。ただし、月の途中で就職又は離職をした場合の計算は、月の15日以前に就職をしたものは初日に、月の16日以降に就職したものは16日に就職したものとみなし、15日以前に離職をしたものは15日に、16日以降に離職をしたものは末日に離職をしたものとみなし計算すること。

- (4) 「重複期間を除く在職期間計」欄には、表彰にかかる技能を要する職種に従事していた期間の合計を記入すること。同一の時期に2以上の職にあった場合及び前項で就職又は離職等とみなしたため同一の時期に2以上の職にあったとみなした期間を一方の職から除外すること。

- 9 「勲章・褒章の有無」欄には、当該職種と同じ功績の勲章・褒章の有無について回答すること。
- 10 「表彰歴」欄には、それぞれ既宧の表彰（技能に関連して表彰を受けたもののみ記入すること。）ごとに表彰年月並びにその概要を記入すること。
- 11 「免許・資格等」欄には、免許、資格、特許及び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必ず記入すること。
なお、本表彰と直接関連がない一般の自動車免許等は記入しないこと。
- 12 調書（1）に書き切れなかった「表彰歴」及び「資格・免許等」については、「別紙」を使用し提出する（任意）。
- 13 「高度熟練技能者」欄、「ものづくりマイスター」欄及び「全技連マイスター」欄には、該当する場合は、認定された年度、職種を記入すること。
- 14 「技能グランプリ」「技能五輪国際大会入賞歴」「技能五輪全国大会入賞歴」欄には、該当する場合は、開催回、参加職種、入賞順位を記入すること。
- 15 「技能検定」欄には、技能士の等級、名称（〇〇〇技能士）及び取得年月を必ず記入すること。
- 16 「過去の5年の推薦回数」欄には、その者を過去において広島県技能者表彰の候補者として、知事に推薦したことのある年度を記入するとともに、その合計回数を記入すること。
なお、初めての推薦の場合は「0」を記入すること。
- 17 「推薦順位等」欄には、当該市町における被表彰候補者の推薦の優先順位を記入し、また、「選考対象者総数」欄には、当該市町において、令和7年度の被表彰候補者として知事に推薦するために検討対象とした実際の員数を記入すること。
- 18 「推薦者及び推薦理由」欄には、市町長に対してその者を推薦した団体（又は推薦者）の所在地（又は住所）、電話番号、団体名及び代表者氏名（又は推薦者氏名）、並びにその推薦理由を記入すること。
- 19 「卓越した技能の概要」の欄には、その者の有する技能の概要、考案及び改善等の功績・貢献の概要及び後進技能者の指導・育成の概要について、その卓越性が的確に把握できるように次に掲げるところにより記入すること。
(1) 「技能の概要」及び「功績・貢献の概要」欄については、それぞれ事項を見出し書きにし、その事項について、下記(2)及び(3)により、無意味な修飾語を用いることなく具体的に記載すること。
また、一般的でない文字・用語等については、ふりがな及び簡単な説明（様式第4「専門用語集」への記載としても可）を付すこと。

(2) 「技能の概要」欄には、関連する他の資料（要領第4の2の(7)その他の資料）に合わせて、当該技能者の従事する職種、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。←ただの技能説明ではなく、重要なアピールの場となるため「どれだけ優れているか」を具体的に伝えること。

(3) 「功績・貢献の概要」欄には、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、当該技能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すること。

(4) 「後進指導育成の概要」欄には、その者が後進の指導・育成にあたった方法、対象及び範囲等について具体的に記入すること。

(5) 「現役性」欄には、その者が現役の技能労働者であることを確認するため、その者の有する技能に関連した職種にかかる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。

20 推薦調書には、作業風景（直近1年以内）、作業工程、製作物・作品及び後進の指導育成の写真データを各1枚以上、様式第3「作品・作業風景の写真」により必ず添付（A4版紙面10枚以内）すること。

21 推薦調書には、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様式第4「専門用語集」を必ず添付すること。