

団体の代表者 様

長野県産業労働部長
(公印省略)

令和5年度卓越技能者知事表彰候補者の推薦について(依頼)

職業能力開発行政の推進につきましては、日頃から格別の御理解と御協力をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、標記につきまして本年も11月の人材開発促進月間中に、別添実施要領に基づき実施しますので、下記の点に御留意の上、表彰されるにふさわしいと認められる方を推薦していただくようお願いいたします。

なお、表彰を受賞される方につきましては、10月頃に被表彰者推薦団体の長あてに通知する予定です。

記

1 提出期限

令和5年8月18日(金)※当日消印有効

2 提出書類及び部数

別紙「提出書類一覧表」のとおりです。

3 推薦に係る留意事項

- (1) 技能の程度が卓越しており、当該技能において県内で第一人者と目されている方を積極的に推薦してください。
- (2) 本表彰制度は、現役の卓越した技能者を表彰するものであるため、過去において卓越した技能を有していたが、現在は経営管理者となっている方、団体役員等を兼ねている方等で現役性の薄い方については推薦しないでください。
- (3) 推薦後に候補者の現役性の変更(病気等)や身分上の変更(転職、住所変更等)など提出書類の記載事項に変更が生じた場合には、速やかに連絡してください。
- (4) 提出書類に記載された個人情報(氏名、年齢、職種、就業先、技能功績概要)は、卓越技能者の審査及び表彰以外には使用しません。被表彰者については顕彰のため原則として氏名、年齢、職種、就業先、技能功績概要を公表し、県ホームページ等に掲載しますので推薦者はあらかじめ被推薦者に説明を行い、同意を得てください。

4 提出書類の記載に係る留意事項

必ず調書等記載要領に基づき、記入してください。特に、「調書2」の「2技能の概要」の記載について、候補者が具体的にどんな業務を行い、どれほど優れている技能を持っているか記載がなく、何の名工かわからないような調書が見受けられます。「2技能の概要」を読んだだけで、どんな技能を持っているか、どれほど優れているか、わかるような記載を心がけてください。

また、候補者の「技術」のみならず、特に「技能」の面に着目して記載するようにしてください。

5 書類の提出先及び問合せ先

〒380-8570

長野市南長野幅下 692-2

長野県 産業労働部 産業人材育成課 人材育成支援係

(担当) 赤星

(電話直通) 026-235-7202

(ファックス) 026-235-7328

(E-mail) jinzai2@pref.nagano.lg.jp

※ 調書等の様式は、県のホームページから電子データをダウンロードすることができます。

次の手順により閲覧してください。



(URL <https://www.pref.nagano.lg.jp/jinzai/sangyo/kaihatsu/shien/takuetsu.html>)

【問合せ先】

担 当 人材育成支援係 赤星
住 所 〒380-8570 (住所記載不用)
長野市南長野幅下 692-2
電 話 026-235-7202 (直通) 内線 2986
F A X 026-235-7328
電子メール jinzai2@pref.nagano.lg.jp

令和5年度卓越技能者知事表彰実施要領

第1 趣旨

この要領は、表彰規則（昭和34年長野県規則第6号）第3条第1項の規定により、卓越した技能者を表彰することに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 被表彰者の基準

被表彰者は、次の各項に掲げるすべての要件を充たすものとする。

1 極めて優れた技能を有する者

その者の有する技能の程度が卓越しており、県内を通じて当該技能において第一人者と目されていること。

2 現に表彰に係る技能を要する職業に従事している者

その者の有する卓越した技能を要する職業に関して、就業上の地位にかかわらず、業務に従事している者であること。

3 産業の発展及び労働者の福祉の増進に寄与した者

就業を通じて後進技能者の指導を行い、あるいは技能者の教育、訓練に携わり、技能者の育成に寄与したこと、又は技能に関する工夫、改善等によって、産業の発展及び労働者の福祉の増進に寄与した者であること。

4 県内に居住、就業する者

県内に住所を有し、かつ、就業している者であること。

5 模範的技能者

勤務実績、日常行為等において、他の技能者の模範と認められる者であって、過去において禁錮以上の刑に処せられたことがない者であること。

第3 推薦手続き

1 被表彰候補者の推薦について

推薦を行うことができる者は以下のいずれかとする。

(1) (一社)長野県経営者協会、長野県中小企業団体中央会、(一社)長野県商工会議所連合会、長野県商工会連合会、県的職種別団体等

(2) 満年齢20歳以上の者で、被推薦者と二親等以内の親族関係にない者

2 提出書類

推薦者が被表彰候補者を知事に推薦する場合は、次の書類を提出するものとする。

(1)～(4)に関しては電子データでも提出するものとする。

(1) 推薦書（任意様式）

(2) 調書1（様式第1号）

(3) 調書2（様式第2号）

- (4) 調書に記載された事項に関する語句説明（別紙）
- (5) 履歴書（様式第3号）
- (6) 住民票（写しでも可）
- (7) その他の資料（すべてA4版に統一）

被表彰候補者の最も高く評価されている技能の程度及び功績を立証又は説明することのできる資料等を必要最小限提出すること。なお、資料については、カラーコピーを用いるなどして、原則として返還を要しないものを提出すること。ただし、返還を要する場合は、資料の表紙等へ「要返還」と朱書きすること。

（資料例）

ア 新聞記事等

本人の実績に関する新聞、雑誌、業界紙（誌）の記事等

イ 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、写真等（製作物の現物は添付しないこと。）

改良前と改良後の比較は、なるべく数量的に行い、専門的・技術的分野に関するものについては、平易な解説及びふりがなを付す等の配慮をすること。

ウ 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（共同の場合は、担当分野を明らかにすること。）、所有者名、内容、取得年月日を明らかにする資料及び証書の写しを添付すること。

エ 職業能力検定・職業訓練指導員等に係る資料

- ・ 技能検定、厚生労働大臣が認定する技能審査、社内検定の合格証書、その他資格試験に合格したことを明らかにする書類の写し
- ・ 技能検定委員の委嘱状の写し
- ・ 職業訓練指導員免許証の写し

オ 本人の業績に関する表彰状、賞状、感謝状等

公的機関及び業界団体等からの本人の業績に関する表彰状等の写し

第4 被表彰者の決定

被表彰者は、推薦者が推薦した者の内から、知事が決定するものとする。

第5 表彰期日・方法等

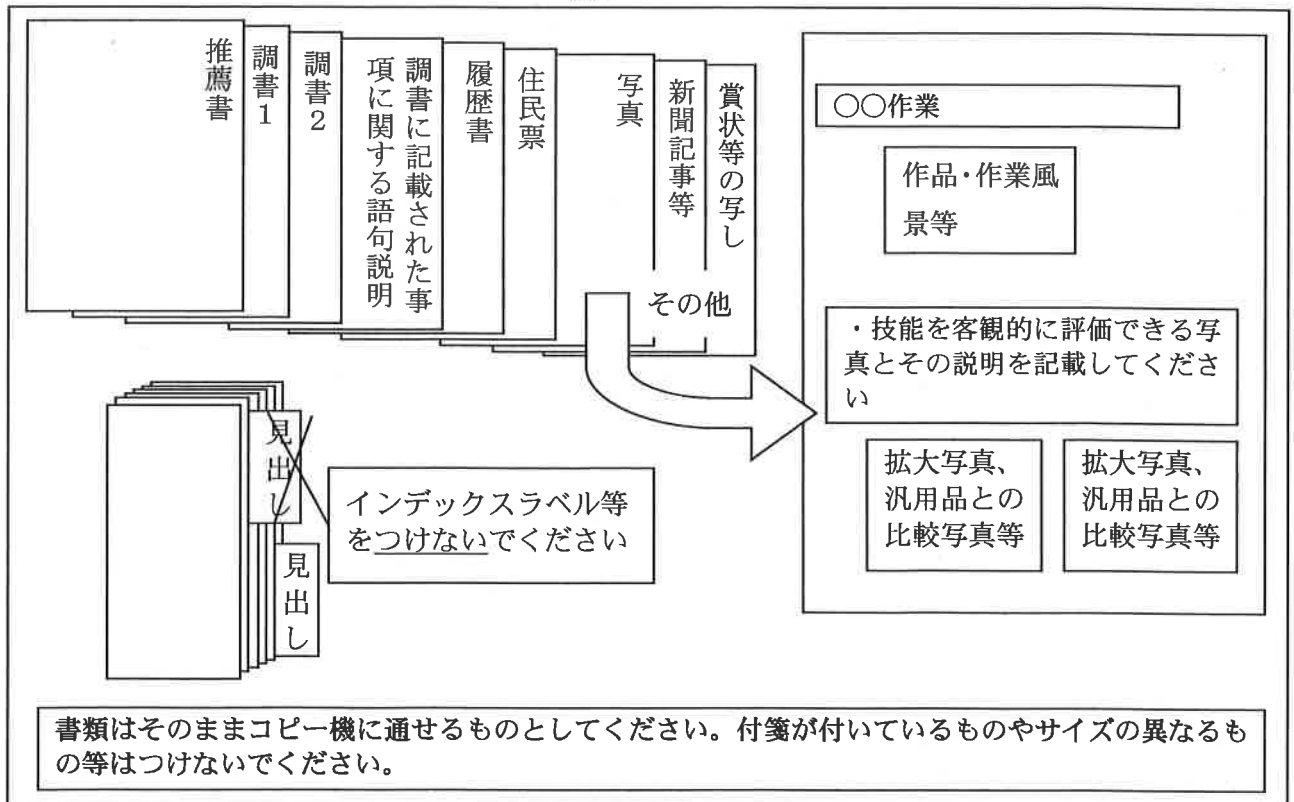
- 1 表彰は、11月の人材開発促進月間中に行う。
- 2 被表彰者には、賞状を授与するものとする。

提出書類一覧表

下記 1～4については、電子データでも提出してください。
 CD、DVD などによる媒体か、電子メール (jinzai2@pref.nagano.lg.jp) にて提出してください。
 提出された書類は一切返却されませんので、返還を要する資料は提出しないでください。
 ホチキス止めはしないでください。
 すべての資料は、A4版とし必要最小限の分量としてください。

1. 推薦書 (参考様式)
 - ・ 様式は任意ですが、推薦者名および事務担当者を記載してください。
2. 調書 1 (様式第 1 号)、調書 2 (様式第 2 号)
3. 調書に記載された事項に関する語句説明
 - ・ 調書に記載した専門的・技術的分野に関する用語については、全てふりがな及び簡単にわかる説明を付してください。
 - ・ 受賞歴に、コンクール・美術展等の受賞歴を記入する場合は、その概要を記入してください。
4. 履歴書 (様式 3 号)
5. 住民票
 - ・ 被推薦者のもの (写し)
 - ・ 最近 (概ね 3 か月以内) のもの
6. その他の資料
 - ・ 調書 (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は、賞状、免許状等の写し
 - ・ その他、調書における説明の裏付けとなるもので、新聞・雑誌等の記事、説明書・図面、作業風景や作品等の写真等、本人の技能功績が端的に、できる限りわかりやすい内容のものを厳選して提出してください。

推薦書類一式



(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係する職歴について、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日に就職したの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、月末に離職したの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・認定年月及び事由を記入すること。(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こと。

- 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ます。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 「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。
- ・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
- ⑤ 「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。
- ・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
- ⑥ 「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。
- ⑦ 「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。
- ⑧ 「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けているもの、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、内容の的確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与が不明確
- 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。

(推薦書：参考様式)

令和5年 月 日

長野県知事 様

推薦者
職・氏名

令和5年度卓越技能者知事表彰に係る推薦について

標記について、下記の者について、「卓越した技能者」としてふさわしい技能者であると認められますので、関係書類を添えて推薦いたします。

記

- 1 被推薦者 氏名
- 2 事務担当者
所 属
職 氏 名
住 所 (〒 -)

電話番号
F A X
Eメール

調 書 1

職種(1) (細分類)		※職業分類及び職種参照。		職 歴	在 職 期 間	在職年月数	重複を除く年月数
職種(2) (該当例)		※職業分類及び職種参照。					
ふりがな					年 月 日	年 月	年 月
氏 名							
生年月日		大正 昭和 年 月 日 男・女 平成					
現住所		〒 ※住民票に記載の住所。 TEL					
就業地	事業所名		事業所全体の従業員数 人				
	所在地	〒 TEL					
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	表彰名		表彰年月	免許・資格等	免許・資格等名		取得年月日
	※技能に関するもののみ記載。				※技能に関するもののみ記載。		
				技能検定	技能士の名称		取得年月日

調 書 2

1 推薦理由
2 技能の概要
※どのような技能を有し、他の技能者と比較してどのように優れているのかを記載。
2-1 技能の概要等のまとめ (200~230 字程度)
例：〇〇に関する優れた技能を有している。〇〇 (技能の説明) により高い評価を得ている。〇〇 (人材育成等) に尽力している。
3 功績・貢献の概要 (社会貢献)
4 後進指導育成の概要
5 独自の考案・工夫改善点
6 現役性
7 過去の推薦回数 、 、 、 年度 計 回

(別紙)

調書に記載された事項に関する語句説明

用語	読み	意味・内容

履 歴 書

本籍（都道府県及び市町村名）

現住所

氏名

生年月日

学 歴

1 年 月 日 ○○○○学校卒業

職 歴

1 自 年 月 日
至 年 月 日

公 職 歴

1 自 年 月 日
至 年 月 日

団 体 歴

1 自 年 月 日
至 年 月 日

賞 罰

年 月 日

(履歴書記載要領)

- 1 学歴は、最終学歴について記載すること。
- 2 職歴、公職歴及び団体歴については、経歴の古いものから順に記載するものとし、それぞれの始期と終期を明確にすること。
- 3 賞罰欄は、特に表彰歴について、表彰名及び表彰理由を具体的に記載すること。
- 4 用紙はA4版を縦長に使用すること。