

# ○静岡県優秀技能者功労表彰に関する実施要領

## 第1 趣 旨

この要領は、静岡県優秀技能者功労表彰に関する要綱（以下「要綱」という）第8条に基づき、技能者表彰の実施に関し必要な細目を定めるものである。

## 第2 被推薦者

被推薦者は、静岡県内に**居住している者、又は県内の事業所に就業している者**であつて、次の各項の全ての要件を充たしているものであること。

- 1 技能の程度が極めて優れており、当該技能において県内で第1人者と目されていること。
- 2 推薦日現在において、現役の技能者として就業していること。

この場合、その者の就業上の地位（自営業主、家族従業者、雇用者等）は問わない。また、優れた技能を有する者が、職業訓練指導員として、事業内職業訓練又は公共職業訓練において、その優れた技能について実技指導等を行っている場合等を含むものであること。ただし、就労継続支援A型事業所の利用者は、表彰対象とはならない。

- 3 就業を通じて、技能に関する工夫、改善等によって生産性を向上させたこと、又は、後進技能者の指導又は教育に携わり技能者の育成に寄与したこと等により、労働者の福祉の増進及び産業の発展に寄与した者であること。
- 4 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ること。また、過去（推薦日以前）において拘禁以上の刑に処せられたことのないこと。

## 第3 推薦手続

### 1 被推薦者の選考

- (1) 要綱第6条第1項の推薦団体等の代表者等は、第2の要件を充たす真に表彰するにふさわしい者を選考し、知事に推薦するものとする。なお、被推薦者は別表の表中「職種（2）」欄に掲げる職種（以下「職種（2）」とする。）のうち1つの職種にのみ推薦できる。ただし、被推薦者が別表に定める職業部門のうち、第21部門の推薦を希望する場合は、第1部門から第20部門のいずれかの部門に加えて、第21門に推薦することができる。

なお、別表に定める職種（①）欄に掲げる小分類の職種や職業部門が同一の場合における被推薦者数に制限はなく、第1部門から第21部門までの合計被推薦者数についても制限はない。

- (2) 要綱第6条第1項の推薦団体等の代表者等による推薦数は、職種（2）の1つの職種について1名を限度とする。ただし、別表に定める職業部門のうち、第1部門から第20部門のいずれかの部門に該当する1つの職種について、女性又は下記（4）に定める障害がある者を推薦する場合には、それぞれの区分について、さらに1名ずつ推薦できるものとする。
- (3) 要綱第6条第2項に基づき推薦しようとする者は、第2の要件を充たす真に表彰するにふさわしい者1名を、知事に推薦することができる。ただし、その推薦に賛同する者2名の賛同を得ることとし、賛同者は推薦日時点で満20歳以上であり、かつ、推薦者、被推薦者及び賛同者が2親等以内（配偶者を含む。）の親族関係にないこと。また、賛同者が賛同する当該被推薦者は1名とし、複数名の賛同者になることは不可とする。
- (4) 「障害がある者」とは、以下のアからウまでのいずれかに該当する者である。

ア 身体障害者福祉法第15条（昭和二十四年法律第二百八十三号）の規定により身体障害者手帳

の交付を受けている者

イ 静岡県知事又は静岡県内の政令指定都市の長又は中核市の長が交付する療育手帳の交付を受けている者

ウ 精神保健福祉法第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者  
(発達障害の診断書のみにより精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者を含む。)

## 2 提出書類

推薦者は、別に定める日までに次の書類を提出する。

(1) 推薦する職業部門に応じて、以下の書類を提出すること

ア 1部門から20部門のいずれかの部門について推薦する場合には、推薦者の区分に応じて、以下の様式のいずれかを提出すること。

調書(団体・事業所からの推薦用)(様式第1-1)

調書(個人からの推薦用)(様式第1-2)

イ 21部門について推薦する場合には、推薦者の区分に応じて、以下の様式のいずれかを提出すること。

調書(団体・事業所からの推薦用)(様式第1-3)

調書(個人からの推薦用)(様式第1-4)

(2) 推薦理由書(様式第2) ※個人推薦の場合のみ

(3) 賛同理由書(様式第3) ※個人推薦の場合のみ

(4) 写真票(様式第4)

(5) 顔写真データ(上半身、正面、脱帽、無背景、縦位置、カラー)

※ 郵送による提出の際は、写真データを電子媒体(CD-R等)に格納の上、提出すること。

(6) 住民票の写し(本籍地を入れる)

(7) 表彰歴(様式第5-1)

取得した免許・資格等(様式第5-2)

大会入賞歴(様式第5-3)

表彰歴、免許・資格等、大会入賞歴において、調書の記載欄に収まらなかったものや該当がなかったものについて記入する。

(8) 専門用語集(様式第6)

(9) その他の資料

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をできるかぎり集め添付すること。ただし、表彰に係る技能に関係ない資料は添付しないこと。

なお、後日返還を要するものについては、その旨を明示すること。

ア 新聞記事等

本人の事績に関する新聞、雑誌、業界紙の記事等(コピー可)。

※表彰式の記事は不要。

イ 説明書、図面、写真等

本人の製作物又は発明、考案、改善等に関する説明書、図面、写真等。

改良前と改良後の比較をなるべく数量的に表現し、専門的、技術的分野に関するものについ

ては、平易な解説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、発明者名（共同の場合は担当分野を明らかにする資料及び証書写を付すこと。）、所有権者名、内容、取得年月日を明らかにする資料及び証書写を付すこと。

エ 主要工事の概要

建設関係の職種については、主要工事経歴書等、主要な工事の規模、構造の概要とその担当した分野を明らかにする資料を付すこと。

オ 資格、表彰等の写

表彰に係る技能に関する資格、表彰等については、その証書、賞状の写を付すこと。共同での表彰の場合は担当分野・功績の割合および構成員を明らかにする資料を付すこと。表彰に係る技能に関係ない資料（団体役員、寄付、保護司等の表彰）は添付しないこと。

カ 動画

被推薦者の作業状況（①作業風景、②工程、③技能に係る作業）を撮影した動画を資料として提出することが可能である。動画の収録時間は3分以内（21部門へ推薦する場合は5分以内）とし、録画形式はMP4形式により提出すること。

㉑ 推薦同意書（様式第7）※障害者部門のみ

#### 第4 被表彰者の決定

被表彰者は、第3の規定により推薦された者のうちから職種（2）の1つの職種について1名（ただし、同職種に女性や障害がある者がいた場合は、最大3名）を経済産業部長決裁により決定する。

## 調 書 記 載 要 領

本調書は、被表彰者の選考のための基本票となるので、記載事項は、簡潔明瞭、かつ、的確に所定欄に記入すること。

### 【調書（１）】

#### 1. 「職業部門番号」欄

被推薦者が従事する職業の職種が属する別表「職種一覧」に定める職業部門の番号を記入すること。ただし、従事する職業の職種が別表にない場合は、記載しなくても良い。

#### 2. 「職種名（１）及び（２）」欄

その者の有する技能の職種について、別表の「職種一覧」を参考に記入すること。なお、別表にない場合は、職業部門番号及び職種名（１）は記入せず、その者が有する技能を表すのにふさわしい職種名を創作し、職種名（２）に記入すること。

#### 3. 「氏名」欄

住民票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。

(1) 名字と名前間に全角スペースを１つ挿入すること。

(2) 変換できない文字又は特定のフォントでしか表示できない文字については、常用漢字など一般的に使用されている文字に置き換え「氏名・現就業先事業所名の外字」欄にその旨明記すること。

※氏名・現就業先事業所名の外字等記載例：「藤」は草冠が「十」のように離れた字、「刃」は「勹」のように突き出る字 等

(3) 雅号等での表彰は受け付けられないため、雅号等は記入しないこと。

#### 4. 「生年月日」欄

住民票に記載されている生年月日を「元号〇〇年〇〇月〇〇日」の形式で記入すること。

#### 5. 「現住所」欄

郵便番号、電話番号及び現住所の番地まで略さずに記入すること。

#### 6. 「就業地」欄

(1) 「事業所名」欄には、雇用されている場合にあつては雇用事業所名を、自営している場合は屋号等をそれぞれ省略せず正確に記入すること。

(2) 「被推薦者現職名」欄には、被推薦者の現在の職名等を記入すること。

(3) 「事業内容」欄には、就業地の事業内容又は主要生産物などを簡潔に記入すること。

(4) 「事業所全体の従業員数」欄には、被推薦者も含めた人数を記入すること。

(5) 「所在地」欄には、郵便番号、電話番号及び所在地の番地まで略さず記入すること。

7. 「職歴／公職・団体歴」欄

(1) 「職歴／公職・団体歴」欄

- (ア) 職歴においては、就業先事業所の名称、職場における職務内容、地位、役職等の異なるごとに記入し、公職・団体歴においては、公職・団体の名称、役職等の異なるごとに記入すること。
- (イ) 家業手伝い、学生時代のアルバイトなど、推薦を受ける技能と関係のない職種に従事していた期間は記入しないこと。
- (ウ) **【障害者部門のみ】** 「係長」等の役職についていない場合であっても、職場において指導する担当になった際は、記載すること。

(2) 「在職／在任期間」欄

その職、団体の役職などの始期と終期を記入すること。なお、現職については、毎年11月1日をもって終期とすること。

8. 「表彰歴」欄

- (1) 表彰（技能に関連して被推薦者本人が表彰を受けたもののみ記入すること。）を受けている場合、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、表彰の概要及び取得年月を記入すること（表彰を証する書面の写しを全て添付すること。）。
- (2) 団体からの表彰を記載する場合には、その団体の構成及び当人の役割・分担や貢献度の分かる資料を添付すること。
- (3) 記載欄に収まらない場合は、「表彰歴（様式5-1）」に記入すること。

9. 「免許・資格等」欄

- (1) 免許、資格、特許、実用新案等を有する者については、その種類ごとの有無欄に「○」を付し、当該免許等の概要及び取得年月を記入すること（免許等を証する書面の写しを全て添付すること。）。
- (2) 本表彰と直接関連がないものは記入しないこと。
- (3) 記載欄に収まらない場合は、「取得した免許・資格等（様式5-2）」に記入すること。

10. 「大会入賞歴等」欄

- (1) 静岡県技能マイスター、ものづくりマイスター、全技連マイスターに該当する場合は、認定された年度、業種、職種を記入すること（認定を証する書面の写しを全て添付すること。）。
- (2) 技能グランプリ入賞歴、技能五輪国際大会入賞歴、技能五輪国際大会入賞歴がある場合は、開催回、参加職種、順位を記入すること（入賞を証する書面の写しを全て添付すること。）。
- (3) 記載欄に該当しない大会の入賞歴については「大会入賞歴（様式5-3）」に記入すること。
- (4) **【障害者部門のみ】** 国際アビリンピック入賞歴、全国アビリンピック入賞歴、静岡県アビリンピック入賞歴がある場合は、開催回、参加種目、順位を記入すること（入賞を証する書面の写しを全て添付すること。）。

## 11. 「技能検定」欄

該当する場合は、技能士の名称（〇級〇〇技能士）と取得年月を記入すること（技能士証の写しを全て添付すること。）。なお、級は一級、二級等のように漢数字で表記し、単一級の場合は「単一級〇〇技能士」を記入すること。

### 【調書（2）】

#### 1. 「推薦者及び推薦理由」欄

- (1) 推薦者、推薦団体及び賛同者（個人推薦の場合）の住所、電話番号、名称（又は氏名）及びその推薦理由を記入すること。
- (2) 団体及び事業所等から推薦する場合の推薦者は、団体及び事業所等の長の氏名とすること。

#### 2. 「優秀技能者の概要」欄

審査会で具体的に評価する欄であるので、優秀な技能を的確に把握し、評価できるよう無意味な修飾語を用いることなく具体的かつ分かりやすく記載すること。

##### (1) 「技能の概要」欄

- (ア) 関連する他の資料にに合わせて、被推薦者の従事する職種、技能の水準、範囲、特徴又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。
- (イ) 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への明示等）に心がけること。また、被推薦者の功績・経歴が中心となっているケースが見られるので注意すること。
- (ウ) 雅号等を有する者については、その雅号等を本欄に記載しても差し支えないこと。なお、雅号等での表彰は受け付けないため、氏名欄には雅号等は記入しないよう留意すること。

##### (2) 「功績・貢献の概要」欄

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を具体的に記入すること。

##### (3) 「後進指導育成の概要」欄

被推薦者が後進の指導・育成に当たった方法、対象及び範囲等を具体的に記入すること。

##### (4) 「現役性」欄

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すること。

## 【障害者部門に推薦する場合のみ】

### 1. 「障害名・障害程度」欄

被推薦者の障害者手帳に記載されている障害名及び障害程度を選択すること（必要に応じて、障害者手帳（調書に記入した内容を証する部分）の写しを添付すること。）。

#### 【知的障害の場合の障害による程度の区分の入力方法】

- (1) 「療育手帳による程度の区分」の入力について、療育手帳等で次の記載が確認される場合は「A」を選択すること（㊤、A、A1、A2、A3、1度、2度、A重、A中、A2a、A2b、A最重度、A重度）。それ以外は「B」を選択すること。
- (2) 療育手帳による程度の区分が「B」のうち、地域障害者職業センターが行う重度知的障害者判定を受け、判定書が交付された者は、「重度知的障害者判定による重度判定」のうち当てはまる判定を選択すること。