

「彩の国優秀技能者表彰」調書等作成のポイント

- ・調書は、技能について十分な分量を詳細に記載してください。
- ・写真資料は、見栄えがよく写っているもの、作業の工程が詳細にわかるものを添付し、丁寧な説明をしてください。
- ・審査は提出いただいた書類のみで行いますので、以下の注意事項を踏まえて作成をお願いいたします。

1 調書2（様式第2-2）「技能の概要と実績」欄

- ・被表彰候補者（以下、当人）が従事している仕事内容ごとに分けて記入してください。

(例)

1	〇〇に係る技能
	…
2	□□に係る技能
	…

- ・当人が従事している仕事で発揮している技能の高さを具体的に記入してください。
- ・他の人にはできないが、当人だからこそできる技法・作業のPRを意識して記入してください。
(例：通常は…となることを当人は…にできる、〇mmまで薄く加工できる、など)
- ・調書に記述した専門性が高い用語は、別紙（様式任意）の「用語集」を作成し、解説してください。
- ・調書本文を補う作業写真や資料を添付してください。その際、写真資料には必ず説明を付けてください。(例：素材の厚さが均一になるよう手作業で研磨している様子、など)

2 調書2（様式第2-2）「功績・貢献の概要」欄

- ・当人の技能による、業界内外への貢献・企業内での貢献について具体的に記入してください。
(例：当人が考案した作業手順が社内でマニュアル化されている、…により不良品発生率が〇%低下し生産性が向上した、など)
- ・当人の技能の周知・普及啓発のための講演会や体験教室に関することも、この欄に記入してください。

3 調書3（様式第2-3）「後進指導・育成の概要」欄

- ・職場内外での指導実績について具体的に記入してください。
(例：技能検定合格のための講習を開催し1級に〇名を合格させた、〇〇大学において講師を務めた、指導マニュアルが学校に採用された、など)
- ・技能検定委員や技能士会など各団体での活動はこの欄に記入してください。

4 調書3（様式第2-3）「表彰等」「感謝状」欄

- ・この欄には、技能に係る表彰等のみ記入してください。当人の高い技能に関係しない国勢調査員、地域の交通安全や防犯などに関する表彰、感謝状は記述しないでください。
- ・この欄に記入した受賞歴には、すべて表彰状等の写しを漏れなく添付してください。

5 写真資料（参考様式）について

- ・調書2（様式第2-2）に記入した技能の高さや功績・貢献等がわかるよう、当人の作業風景が詳しくわかる写真を添付してください。その際、単なる作業工程・完成品だけではなく、繊細な作業をしている際の手元など、技能の優秀さがわかるものを工夫して提出してください。

- ・ 添付した写真についてどのような作品又は作業風景なのか具体的な説明を記入してください。
- ・ ホームページに添付した様式は参考様式のため、この様式を使用せずとも差し支えはありません。ただし、参考様式に記載の留意事項を確認のうえ作成をしてください。

6 その他の資料（様式任意）について

- ・ 改善等に関する説明書は、社内発表資料など既存の資料を添付する場合、そのまま添付するのではなく、高い技能が要求される箇所や当人が担当した業務などの要点をまとめたもの（A4 紙1枚程度）を添付してください。