

提出書類一覧表

すべての書類を紙面及び電子データで提出してください。
電子データは、CD等の媒体か、メール(jinzai2@pref.nagano.lg.jp)で提出してください。
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 4 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

