

提出書類一覧表 (21 部門)

- ☐ 推薦書（参考様式）
- ☐ 【様式 3 の 4】調書（1）～（3）
 - ・ 記載に当たっては、別添「卓越した技能者の表彰の推薦に係る留意事項」の別紙 4（推薦書類の具体的留意点、p8～14）及び記入例（P. 15～）を参考に記入してください。
 - ・ 調書（1）の「職歴」欄は、令和 8 年 11 月 1 日現在で記入してください。
 - ・ 調書（2）の「推薦順位等」及び「推薦者及び推薦理由」欄には何も記入しないでください。
 - ・ 調書（2）の「卓越した技能の概要」欄について、一葉で記入することが困難な場合には、調書（3）を追加して記載してください（追加は最大 2 葉まで）。
- ☐ 【様式 4】作品及び作業風景等の写真
 - ・ 写真は、被推薦者の技能レベルや実際の作業風景・作品等が分かる大きくて鮮明なものを可能な限り複数枚（様式 10 ページ以内）添付してください。
 - ・ 直近 1 年以内（令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日）の作業風景（作業中の被推薦者本人の顔が明瞭に認識できるもの）及び同期間における作業工程・作品、製品・後進の指導育成の写真を必ず 1 枚以上添付してください。また、作業風景や作品の写真において、どのように被推薦者の技能が発揮されているか可能な限り記載してください。
- ☐ 【様式 5】専門的・技術的分野に関する用語等の資料
 - ・ 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、すべてふりがな及び簡単にわかる説明を付してください。
 - ・ 解説が必要な用語が、全提出書類中に 1 つも無い場合は、「無し」と記入して提出してください。
- ☐ 障害者手帳の写し
 - ・ 障がい名、障がいの程度が分かるページを印刷し、添付してください。
- ☐ 【様式 7】推薦同意書
- ☐ 住民票の写し
 - ・ 被推薦者のもの（概ね 3 ヶ月以内）で、被推薦者の氏名と生年月日が確認できるもの。
- ☐ その他の資料
 - ・ 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、写真、特許、実用新案等、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。
 - ・ 調書（1）の表彰歴、免許・資格等の取得歴（訓練指導員免許の取得、技能検定委員の委嘱等を含む）、技能検定、高度熟練技術者、ものづくりマイスター、全技連マイスター、技能グランプリ等各種大会の入賞歴等の欄に記入した場合は、当該事跡を明らかにする書類（賞状等）の写しを漏れなく提出してください。
 - ・ 障がいの特性を含めた審査をするため、必要に応じ、被推薦者の作業状況を撮影した 3 分以内の動画の提出が可能です。（任意）

- ★ 1～20 部門と 21 部門（障がいがある技能者）の両方の推薦を希望する場合、推薦書、調書、写真、資料及び住民票の写しは部門ごとにそれぞれ 1 部ずつ提出してください。（調書（1）、調書（2）については 21 部門と他の部門を推薦する場合とで調書様式が異なりますので注意してください。）
- ★ すべての資料は、必要最小限の分量とし、A4 サイズで印刷可能なものにしてください。

- ★ 推薦書類は全て、電子データで御提出ください。電子データはメール(jinzai2@pref.nagano.lg.jp)、又は CD や DVD に格納し、郵便にてお送りください。
- ★ 提出された書類等は一切返却いたしません。
- ★ 「技能者表彰実施要領」等は長野県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。



(https://www.pref.nagano.lg.jp/jinzai/sangyo/kaihatsu/shien/takuetu_gendaimeiko.html)