

推薦調書記載要領

1. 職種名の欄には、その者の有する技能の職種が属する職業訓練職種に定める職種名を記入し、職名欄には、その者の企業における職名を記入すること。
2. 所属企業名欄には、推薦候補者が所属する企業名を記入すること。
3. 生年月日欄には、表彰予定日（令和8年11月10日）現在の満年齢を記入すること。
4. 最終学歴欄には、最終学校名および卒業（又は中退）年月日を記入のこと。
5. 訓練歴欄には、職業訓練所の修了者についてその旨記入すること。
6. 受賞欄には、技能等に関して受賞した年月日及び事由を記入すること。
7. 経歴欄には、次の要領により記載すること。
 - (1) 職種欄には、職歴について、職場における職務内容・地位・役職等の異なるごとに記入すること。
 - (2) 在職期間欄は、その職の始期と終期を記入すること。
なお、現職については、表彰予定日をもって終期とする。
 - (3) 勤務先欄には、在職期間勤務した事業所名等を記入すること。
 - (4) 在職年数欄には、1か月単位で計算した在職年月数を記入すること。月の途中で就職又は離職した場合の計算は、月の15日以前に就職等をしたものは1か月とし、月の16日以降に就職等をしたものは1か月とみなさない。
8. 免許資格名欄には、その者の有する免許・資格及び特許又は実用新案等の種類と取得年月日を記入すること。
9. 技能者の概要欄には、業績の内容を具体的に記入すること。
10. 別紙事項に関する業績の資料（新聞記事等・説明書・函面・写真等）があれば、その資料を添付すること。この場合、後日返還を要するものについては、その旨付記すること。