

【 表彰関係書類作成上の留意事項 】

令和5年12月

《各表彰 共通事項》

○功績調書

〈本籍、現住所〉

- ・功績調書には本籍、現住所を記載しないこと。

〈氏名、ふりがな、旧姓〉

- ・氏名には、ふりがなを記載し、戸籍抄本で外字が含まれる場合は反映すること。また、改姓については、戸籍抄本で確認の上、氏名の欄の下に改姓前の氏名を括弧書きで記載すること。また、改姓前の氏名にもふりがなを記載すること。

〈性行〉

- ・「性行」は一人一人違うはずであり、同一の記述はしないこと。

〈事績〉

- ・事績は抽象的かつ履歴内容の羅列表現ではなく、具体的に記載すること。

・他社での履歴を加算することにより基準をみたすような場合は、「事績」に他社での事績も必ず記載すること。

・功績調書、履歴書の団体役員歴において、委員会の委員に就任している場合、「〇〇労務対策委員」ではなく、「〇〇労務対策委員会 委員」と省略せず記載すること。

また、功績調書に委員会役員就任時の事績を記載している際、履歴書にも必ずそれらの役職に係る記載が必要となるので、記入漏れに注意すること。

○履歴書

〈体裁〉

- ・履歴書の体裁については「履歴書記載要領」を参照の上、要領どおりの記載になっていない場合は適宜修正すること。

〈本籍・現住所〉

- ・本籍地は、漢数字・アラビア数字等も含め戸籍抄本どおり（「大字」等も謄本に記載

されていたら必ず記載）に記載されているか確認すること。

- ・現住所の番地はアラビア数字とし、「丁目」以下はハイフンで統一するとともに、郵便番号に誤りがないか確認すること。

〈最終学歴〉

- ・学歴（最終）の卒業年月の間違い（年齢と照らし合わせて矛盾しているケースがある）が見受けられるので注意すること。

〈職歴〉

- ・履歴書の経歴が「日」まで記載されているか確認すること。

- ・履歴書に「自・至」が記載されているか確認すること。特に至の記載漏れや終期が分かりづらい場合が多いので、注意すること。また、日付が重複していないかを確認の上、適宜修正すること。

- ・同じ団体、同じ会社の経歴は並べて（続けて）記載し、「同上」等でまとめること。

- ・役員年数は、同一会社の役員のための年数が計算されているか確認すること。履歴書等から不明な場合には団体等に十分確認のうえ、履歴書を分かりやすく修正すること。

- ・業務歴及び団体歴は18歳以上の経歴のみ計算することとされているので、18歳以前に就業している場合には、その期間は従事年数にカウントしないよう十分注意すること。

- ・業務歴及び団体歴の計算は、叙勲・褒章は発令日、大臣表彰、局長表彰は基準日時点（6 ページ記載の年齢、従事歴等の計算に係る基準日一覧参照）となるので、計算誤りがないか確認すること（特に功績調書記載の〇年にわたり～など。）。

- ・社団法人から一般社団法人または公益社団法人へ移行している場合、履歴書に組織変更をした日付及び変更後の組織名を省略せずに、当該団体の記載の最後に括弧書きで記載すること。運輸関係以外の団体についても同様の記載とすること（商工会、交通安全協会等）。

- ・運転手については、履歴書に運転免許の取得日及び種類が、整備士については資格取得日、種類（三級自動車整備士以上）及び合格証番号が記載されているか確認すること。あわせて、運転手に従事年数は免許取得日から計算することとなるので、年数不足等がないかどうか十分注意すること。

- ・履歴書に記載された会社名だけでは何に従事していたか分からない場合があるので、会社名からその業種が明確でない場合には、〇〇業、バス運転手又は整備士など、どの業種に従事しているのか分かりやすく記載すること。

- ・整備主任者と自動車検査員を兼務している場合は「整備主任者 兼 自動車検査員」と記載の上、それぞれの兼務期間がいつからいつまでなのか分かるように記載すること。また、名簿に記載する肩書きについて、整備主任者と自動車検査員のどちらを希望するか付箋等で連絡事項として記載すること。

- ・履歴書への資格の記載については、「履歴書記載要領」を参照の上記載すること。

〈賞罰〉

- ・「賞罰」欄は個人として受賞等したもののみ記載されているか確認すること（事業者や団体として受賞したものは記載しない。）。

- ・支局長表彰、局長表彰は、どこで受けたのかが分かるよう局名も記載すること。

- ・賞罰等欄に記載する他府省の大臣表彰（緑十字賞を含む）及び国土交通（運輸）大臣表彰歴には、必ず功労名を付記すること（功労名については、後述の死亡叙位・叙勲、叙勲（春・秋）、藍綬・黄綬褒章、大臣表彰の記載要領を参照して記載すること。）。

〈その他〉

- ・役員年数として換算する期間に従事していた企業規模等調書（従事者の従事年数の場合は会社の在職証明（期間入り）。但し、推薦書に記載の現所属会社分は不要）を添付し、添付のない会社については職歴等の期間を換算しないこと。なお、特段の事情により添付できない場合は、自認書を推薦団体等で証明することでも可とする。

○無事故・無違反証明書

- ・無事故・無違反証明書が添付されているか確認すること。他の様式は認められないので注意すること。

- ・無事故・無違反証明書を取得した時点で3年以内に道交法違反がある場合でも、発令日、基準日（6ページ記載の年齢、従事歴等の計算に係る基準日一覧参照）時点で3年間の無事故・無違反の期間を満たす場合、再度の証明書の取り直しは不要。ただし、軽微な違反であっても繰り返しの場合は、不可となる場合もあるので注意が必要。

・発令日及び基準日の3年以内に道交法違反がある場合は、運転記録証明書を添付すること。なお、運転記録証明書を取得する際の証明期間は過去5年間とすること。

・運転免許証不保持の場合は、運転免許を所有していない旨の文書を提出すること。

○団体の規模・概況等調書

・団体規模等調書は、候補者の主要経歴となる団体のもので、直近のものが添付されているか確認すること。

・役員構成欄には、役職別の人数を記載するとともに、候補者氏名を括弧書きで記載すること。

○企業の規模・概況等調書

・企業規模等調書は、候補者の主要経歴となる企業のもので、直近のものが添付されているか確認すること。

・役員構成欄には、役職別の人数を記載するとともに、候補者氏名を括弧書きで記載すること。

(例) 代表取締役 1名(東北 一郎)
取締役 5名
監査役 2名

また、代表取締役が2名以上の場合には、役職名の詳細及び氏名を記載すること。

(例) 代表取締役会長 東北 一郎
代表取締役社長 国土 二郎
取締役 5名
監査役 2名

・企業規模等調書の資本金・売上高は「万」単位で表記すること。

・企業規模等調書の生産高は前年度のものを記載すること。ただし、前年度分決算が完了していない場合は後日の修正で対応可とする。

・整備従事者推薦者であって、代表者の場合には、当該社の従業員が確認できる組織図を添付し、大企業等で現業から離れてしまっていないかを確認すること。

・整備関係企業の場合は、備考欄に「①認証番号及び年月日」「②指定番号及び年月

日」「③年間車検取扱台数」を記載すること（「③年間車検取扱台数」について別葉に記載している場合は省略して構わない。）。

○その他

- ・功績調書、履歴書は文字のフォントをMS明朝で、サイズを12ptとし、両面印刷とすること。また、ページ番号を必ず記載すること。

- ・社名、団体名等は〇〇（株）、（一社）〇〇と略さずに〇〇株式会社、一般社団法人〇〇と記載すること。

- ・功績調書、履歴書及び団体規模等調書、企業規模等調書の記載内容については、整合性がとれているか（外字、従事年数、役員就任等の年月日、役職名、会社の設立年月日など）、十分確認すること（履歴書が「代表取締役」で企業規模等調書が「代表取締役社長」などのケースが多いので、特に注意すること。）。

- ・栄典環境について、関係部署や推薦団体等と連携・協力の上、候補者及び候補者の関係する法人等に関する動向を推薦・上申後も常に確認し、何らかの事案が生じた場合には速やかに連絡すること。

- ・栄典チェック表は候補者の表彰対象となる事業のほか、候補者が経営するすべての事業を対象において、必ずチェックを行うこと。

- ・上申後、氏名、住所、役職名などに変更が生じた場合は、速やかに連絡すること。

- ・書類はクリップ留めとし、ホチキスで留めないこと。

- ・A4以外の大きさの様式の場合には、A4の用紙に貼り付けて送付すること。

- ・書類の順番は「栄典関係部外表彰手続き一覧表」に記載する書類の順番でセットすること。

- ・上申後、書類の修正を速やかに行えるよう、功績調書、履歴書等の電子ファイル（加工可能なもの）を推薦団体から入手し、人事課専門官あてに送付すること（局長表彰を除く）。

- ・近年、各輸送モード毎に行政処分の厳格化により、自動車（事業功労者、従事者）、海事関係の各種表彰受賞者が減少傾向にあることや、大臣表彰では局長表彰受賞から1

0年を経過している方も見受けられることから、選考基準に合致し、事業功労者または従事者として栄典環境上の問題がなく、表彰にふさわしいと判断される方については、積極的に推薦して頂くよう、各推薦団体（協会）と連絡を密にし、取り組みを図るようお願いいたします。

（年齢、従事歴等の計算に係る発令日、基準日一覧）

表彰の種別	モード等	発令日・基準日
叙勲・褒章	春	4月29日
叙勲・褒章	秋	11月3日
大臣表彰	観光関係	4月1日
大臣表彰	海事関係（船員含む）	7月1日
大臣表彰	鉄道関係	10月1日
大臣表彰	自動車関係	10月1日
局長表彰	自動車・観光関係（事業功労）	6月1日
局長表彰	海事関係（船員除く）	海の日
局長表彰	船員	7月1日
局長表彰	鉄道関係	鉄道の日
局長表彰	自動車・観光関係（従事者）	11月1日