

記 載 上 の 注 意

■ 推薦調書（A4サイズ）

1. 職種名の欄には、その者の有する技能の職種が属する別表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. 氏名欄には、戸籍に記載されている字画で氏名を明確に記入し、ふりがなをつけること。
3. 生年月日の欄には、戸籍に記載されている生年月日を記入し、（ ）内には、表彰基準日11月1日現在の満年齢を記入すること。
4. 現住所欄には、現住所を番地まで略さずに記入すること。
5. 職業訓練校を終了した者についても、その旨記入すること。
6. 受賞歴欄には、既往の表彰の受賞年月日を記入すること。
7. 経歴欄には、次の要領により記入すること。
 - (1) 職種欄には、職歴について推薦事項に関係のある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) 在職期間の欄には、各職歴毎の在職期間を次の例のとおり記入し、なお現職については、表彰基準日をもって終期とすること。（例 昭和 26.1～平成 30.11）
 - (3) 勤務先欄には、左の在職期間勤務した事業所名を記入すること。
 - (4) 在職年月日の欄には、(2)の在職毎にその期間を年月単位に記載し、最終の（通算年月）欄には、個々の在職期間を通算した年月を記載すること。（月の途中で採用・退職があった場合、通算して28日以上の日数がある場合には、1ヶ月としてよい。）
8. 免許資格名、取得年月の欄には、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を記入すること。
9. 技能者の概要欄には、各項目毎にそれぞれ具体的に記入し、又、それぞれの業績を立証又は、説明するための資料（新聞記事、説明書、図面写真等）を収集し、その資料を添付すること。このような場合、後日返還を要するものについては、その旨を付記すること。
10. 受賞歴、免許、資格等に記載がある場合は、その写し（A4サイズ）を添付すること。

■ 履歴書（A4サイズ）

1. 学歴は、中学卒業から最終学歴について記載すること。
2. 職歴は、すべてについてそれぞれの始期及び終期を明確にすること。
3. 賞罰欄の記載については、特に表彰歴について表彰者及び表彰理由を明瞭に記載すること。