

厚生労働省
(右端から 5cm 程度空ける)

本 籍 ○○県○○市○○町○○番地
〒
現住所 ○○県○○市○○町○○番地

位階

勲等 氏 名 ふ り が な
○ ○ ○ ○ ○
 (旧姓名○○△△△)
 大正○年○月○日 (○○歳)

- [illegible]

- 1 氏名の字画は戸籍どおり正確に書き、ふりがなを付けること。また、結婚等により氏名が変わっている者、あるいは、称号・芸名等がある者については、旧氏名を現氏名の下に（ ）書きで記載すること。
- 2 事績については、叙勲・褒章の対象となる労働行政の事績についてのみ全事績を総合的に記載し、次に事績の主要項目毎に具体的（専門的用語には注釈を入れること。また、単なる作文と思われるような表現は避けること。）に記載すること。
- 3 功績調書に記載した職名及び生年月日等は、必ず履歴書及び添付の調査書等と相違のないように確認すること。
- 4 項目別に区分し、できるだけ具体的かつ詳細（いつ、どこで、何を、どのくらい、どのような効果をあげたか）に説明し、顕著な活躍をした状況が十分把握できるように記載すること。
- 5 厚生労働省の領域に関するものは勿論のこと、それ以外のものについても主要なものは全て記載すること。