

平成29年春の叙勲（Ⅰ・Ⅱ類）に関する書類作成上の注意点  
（必ず全ての候補者について、特に次に記載した内容を確認してください。）

**1. 叙勲審査票（厚生・労働関係共通）**

- ・審査票における経歴は、生業、団体歴、審議会等の順番で記載すること。  
なお、団体歴は擬叙に係る役員歴を一番最初に記載し、その他の経歴はその後に記載すること。
- ・経歴は、勲等に影響ないと思われる場合も記載すること。
- ・他省庁所管の表彰を受けている場合も、表彰歴に記載すること。
- ・生業歴、団体歴、公職歴について漏れなく記載すること。
- ・コード番号欄も記載すること。
- ・履歴書、功績調書と矛盾が無い様に注意すること。（特に氏名・本籍・現住所・履歴書）
- ・団体の規模欄の「常」の欄には、常務理事のみを記載し、常任理事は理事欄に理事と併せて記載すること。
- ・履歴は最終学歴を卒業後、現在（発令日平成29年4月29日）に至るまでを記載すること（官、民を問わず現在まで空白期間がないように履歴を記載すること。また、職に就いていない場合は「在家庭」等を記載すること）。
- ・他省庁の功績で叙勲の対象とならないか事前に確認し、勲等が立つ場合には備考欄に記載すること（勲等が立たない場合でも、勲等が立たない旨を記載のこと）。
- ・団体歴を記載する際は、略称は使わず正式名称及び法人格を正確に記載すること。
- ・年齢欄には叙勲発令日（平成29年4月29日）現在の満年齢を記載すること。
- ・主要経歴欄に関しては、現職の場合は「現 職名」、元職の場合は「元 職名」と記載すること（叙勲発令日（平成29年4月29日）時点での名称とすること）。
- ・主要経歴について、病院及び社会福祉施設の医療法人名、社会福祉法人名は記載しないこと。  
なお、主要経歴が各種団体等の役職の場合には、次に掲げる略称を頭部に記入すること。  

(医)……医療法人	(学)……学校法人	(福)……社会福祉法人	(社)……社団法人
(財)……財団法人	(一社)……一般社団法人	(一財)……一般財団法人	(公社)……公益社団法人
(公財)……公益財団法人	(特)……特殊法人	(独)……独立行政法人	(株)……株式会社
(有)……有限会社	(資)……合資会社	(名)……合名会社	
- ・本籍、生年月日、旧姓名、出生地については戸籍抄本に記載されている事項を正確に記載すること。
- ・各種資格、免許を取得している場合は、備考欄に取得日及び登録番号を記載すること。  
（登録番号がない場合には、その旨を明記すること。）
- ・審査票については主要経歴が、元公務員となる者は「審査票A」を使用し、民間人となる者は「審査票B」を使用すること。
- ・叙勲候補者の氏名に常用漢字以外を使用する場合は、手書きで差し支えないので、正

しい氏名を記載すること。また、その漢字については常用漢字ではないことが分かるように○で囲っておくこと。

## 2. 功績調書（厚生・労働関係共通）

### ・両面印刷により作成すること。

- ・叙勲候補者の氏名に常用漢字以外を使用する場合は、手書きで差し支えないので、正しい氏名を記載すること。
- ・勲等要望をする可能性のある叙勲候補者又はその他の理由により特別功績調書が必要となりうる候補者については、あらかじめ功績調書と特別功績調書に記載する内容を考えてそれぞれ作成すること。
- ・功績調書1枚目右上に「厚生労働省」と入れること。

## 3. 履歴書（厚生・労働関係共通）

### ・両面印刷により作成すること。

- ・叙勲候補者の氏名に常用漢字以外を使用する場合は、手書きで差し支えないので、正しい氏名を記載すること。
- ・旧氏名を記載すること（ふりがなを記載すること）。
- ・最終学歴以降の生業を現在まで記載すること（生業については官、民を問わず現在まで空白の期間がないように履歴を記載すること。また、前述したように職に就いていない場合でも「在家庭」等を確実に記載すること。）。
- ・郵便番号を記載すること。
- ・各団体ごとに記載すること（例えば日本医師会、県医師会、市郡の医師会の順に経歴をまとめて記載すること）。
- ・叙勲審査票と内容が一致しているか確認すること。
- ・候補者が元公務員の場合は俸給について必ず確認し、履歴書に記載すること（確認できない場合には別紙にその旨を記載し提出すること）。また、主要経歴が公務員以外の者であっても、公務員の経歴をもつ場合、履歴書に俸給をすべて記載すること。
- ・医師の実地修練（インターン）について、職歴に記載すること。
- ・学歴等に各種資格、免許を記載する場合は、取得日及び登録番号を併記すること。（登録番号がない場合には、その旨を明記すること。）
- ・表彰歴及び前叙がある場合は必ず記載すること。

## 4. 添付書類（厚生・労働関係共通）

### 〈地方公務員〉

- ・管理職手当表については、それぞれのポストに在職していた時のものを添付すること。

### 〈社会福祉施設〉

- ・社会福祉施設については、施設規模調書に社会福祉法上の分類（第一種・第二種）及び、施設の設立者名を記載すること。（参考1参照）

### 〈団体役員〉

- ・団体役員の推薦に際しては、定款・団体規模調書・歴代会長調・受章者調・生業の事

業所概況調書は少なくとも添付すること。

- ・全国団体→県団体→市郡の団体の関係がわかる関係図を提出すること（団体の名称を必ず入れること）。
- ・団体規模調書は、候補者が役員として関与していた最終時点で作成し、団体に名称変更等がある場合は、備考欄等にその旨を記載すること。
- ・また、調書へ記載する役職員構成（人数等）が、定款に定められている内容と相違ないか確認すること。欠員等ある場合は、その旨を記載すること。
- ・歴代会長調及び受章者調は直近の状況を記載することとし、団体名に名称変更があった場合には名称変更日及び旧名称がわかるように記載すること。

#### ＜民生・児童委員＞

- ・地区の民生委員児童委員協議会の総務・副総務歴をもって民生・児童委員を推薦する場合には、市→地区の関係のわかる組織図を提出すること。
- ・また、会則も提出すること。

#### ＜その他＞

- ・保護司、人権擁護委員、調停委員の歴を20年以上持つ候補者を推薦する場合には、年次ごとの取扱件数を記載した一覧表を提出すること。
- ・生業が僧侶の場合は、「宗団及び階別調」を提出すること。
- ・88歳を経過した者について推薦する場合、今回推薦する理由及び70歳に達してから現在まで推薦しなかった理由を1枚程度にまとめて提出すること。
- ・過去に藍綬褒章を受章した者を今回推薦する場合は、その理由を提出すること。
- ・改姓名年月日が戸籍抄本で確認できない場合は、原戸籍も提出すること。なお、文字が変更になっている場合も、同様の扱いなので留意すること（例：崎→崎）。
- ・候補者が身体障害者である場合は、障害等級等調を提出すること。障害等級等調には障害者手帳の交付日を記載すること。
- ・各種免許証、資格証、表彰状等の写しについては添付の必要はないこと。

## 5. 厚生関係留意事項

### （1）厚生Ⅰ類・Ⅱ類共通事項

- ・審査表Aを使用する場合は、審査表の電子媒体を送付すること。
- ・保育園園長及び保育士を推薦する場合は、保育園の設立認可日を事業概況調書に記載し、定員の推移表を提出すること（設立認可日前の期間を含めないと基準に達しない者については、事前に相談すること）。
- ・生業に関する事業所概況調書を必ず添付すること。
- ・診療所経営者の場合、事業所概況調書に病床数を記載すること。0床の場合であっても0床と記載すること。
- ・独立行政法人化された地方自治体の病院等に勤務していた候補者を推薦する場合は、最終的な身分が公務員か、非公務員かを確認し、別紙1を作成すること。

### （2）厚生Ⅰ類候補者に係る留意事項

- ・医師会、歯科医師会、薬剤師会の役員を推薦する場合は、会員の推移表を提出すること（県、市郡とも）。
- ・病院院長を推薦する場合は、事業所概況調書に診療科目を記載し、院長以下の病院の組織図、病床数の推移表（院長在職期間中すべて）を提出すること。
- ・学校医、学校歯科医及び学校薬剤師（幼稚園を含む）の歴を持つ候補者を推薦する際には、在任する全ての期間について生徒数の推移表を提出すること。推移表には在任期間中の平均生徒数を学校ごとに記載すること。
- ・種別生活（環境）衛生同業組合の経歴がある場合は、生活（環境）衛生同業組合中央会（県又は国）の経歴の有無を確認し、ある場合はそれぞれについての団体規模調書を添付すること。
- ・地方公務員を推薦する場合は、等級別格付基準表、給料切替表、管理職手当支給割合表を提出すること。（それぞれのポストに在職時のもの）
- ・民生・児童委員を推薦する場合は、主要経歴を「民生・児童委員」と表記すること。（「民生委員・児童委員」等としないこと）

### （３）厚生Ⅱ類候補者に係る留意事項

- ・次の場合には、その対象期間に係る「従事業務証明書」（「参考２」参照）を添付すること。
  - ア．診療放射線技師及び臨床検査技師を推薦する場合。
  - イ．社会福祉施設の直接処遇職員において、職名が「課長」、「園長」等管理職ポストと見なされる場合。
  - ウ．看護師で、看護業務に従事していた期間。
  - エ．勤務形態が非常勤、嘱託等正職員ではない場合。
    - ※勤務時間（週何日、１日何時間かなど）を必ず記載すること。
- ・看護師を推薦する場合は、勤務した全ての病院の「施設の規模等及び事業概況調書（必ず診療科目を入れること）」を作成し、「病床種別病床数の推移」及び、候補者の位置の分かる当時の看護部門の組織図を添付すること。また、看護師については社会福祉施設勤務者であっても功労名は看護業務功労となるのでご留意願いたい。
- ・Ⅱ類叙勲の評価対象は、生業であるが、叙勲Ⅰ類において評価対象となっている団体の役員経歴を有する者については、団体規模調書等（Ⅰ類と同様の内容）を作成すること。
- ・社会福祉施設の直接処遇職員を推薦する場合は、勤務した全ての社会福祉施設の施設の規模等及び事業概況調書・定款を添付すること。

## 6. 労働関係留意事項

### （１）労働Ⅰ類・Ⅱ類共通事項

- ・審査票の区分欄は、「官職名等」欄及び「職名等」欄に記入した経歴のうち、主要経歴に該当する職の「区分」欄内に○印を記入すること。

### （２）労働Ⅰ類候補者に係る留意事項

### ①労働関係団体役員について

- ア. 他功績（大学教授、企業経営者、商工会議所議員等）のある候補者が多数存在するため、審査票及び履歴書に記載漏れのないよう注意すること。また、事前に所管省庁及び当該団体に対して栄典の評価対象か否かを確認し、協議結果を別紙4にまとめて提出のこと。
- イ. 審査票の省庁等欄については「厚生労働省〇〇局」（団体所管部局）となること。
- ウ. 審査票の功労名欄については「労働行政功労」等となること。
- エ. 審査票の主要経歴コードは「51」となること。
- オ. 事業所概況等調書及び団体規模調書を忘れずに添付すること。

### ②地方労働委員会委員について

- ア. 他功績（大学教授、企業経営者、商工会議所議員等）のある候補者が多数存在するため、審査票及び履歴書に記載漏れのないよう注意すること。また、事前に所管省庁及び当該団体に対して栄典の評価対象か否かを確認し、協議結果を別紙4にまとめて提出のこと。
- イ. 審査票の省庁等欄については「厚生労働省」コード「76Y」となること。
- ウ. 審査票の功労名欄については「労働行政功労」となること。
- エ. 審査票の主要経歴コードは「44」となること。
- オ. 過去に同一功績による藍綬褒章を受章していないかを確認すること（同一功績による叙勲推薦については、褒章受章後に顕著な功績を上げた者等を対象としている）。
- カ. 各都道府県労働委員会委員の過去の叙勲・褒章受章者一覧を添付すること。
- キ. 候補者が労働委員会で取り扱った事件の一覧を添付すること。

### ③退職公務員について

- ア. 公務員退職後の歴については直接栄典評価の対象とはならないが、栄典評価団体等の役員歴のある候補者については、審査票及び履歴書に記載するとともに、団体規模調書を添付すること。
- イ. 審査票の省庁等欄については「厚生労働省〇〇局」となること。
- ウ. 審査票の功労名欄については「労働行政事務功労」となること。  
ただし、退職時点が省庁再編後（平成13年1月6日以降）の場合には「厚生労働行政事務功労」となること。
- エ. 審査票の主要経歴コードは「01」となること（「元 地方事務官」の場合は「02」となること。）。

## （3）労働Ⅱ類候補者に係る留意事項

### ・民間分野の候補者について

- ア. 要件となる大臣表彰の表彰歴を、審査票及び履歴書に記載すること。なお、「技能検定功労」の場合は、審査票及び履歴書に技能検定委員の歴を記載すること。
- イ. 他功績のある候補者が多数存在するため、審査票及び履歴書に記載漏れのないよう注意すること。また、事前に所管省庁及び当該団体に対して栄典の評価対象か否かを確認し、協議結果を別紙4にまとめて提出のこと。

※ 平成１７年１１月４日付事務連絡「Ⅱ類叙勲候補者（労働分野）推薦にあたっての注意点」に留意のこと

- ウ．審査票の主要経歴欄については、「現（有）〇〇建設社長」等の候補者の生業を記載すること。
- エ．審査票の主要経歴コードは「５６」となること。
- オ．生業３０年分に関する事業所概況調書を必ず添付すること。  
また、審査票の会社の規模欄にも当該内容を記載すること。
- カ．生業に係る事業所概況調書の備考欄には、役員の内訳を記載すること。
- キ．団体役員等の歴がある場合は、当該団体の団体規模調書を添付すること。
- ク．各種免許証、資格証、表彰状の写し等については添付の必要はないこと。