

備合第 115 号

平成 29 年 2 月 13 日

関 係 各 位

外務省大臣官房儀典総括官

(公印省略)

平成 29 年秋の外国人叙勲につきましては、別添のとおり候補者の取りまとめを行い、当該候補者の関係国・地域を所管する在外公館とも情報共有の上、叙勲するに相応しいと認められる候補者を内閣府に推薦致します。

つきましては、貴省庁及び貴省庁等が所管される各種法人、公益団体等にも勲奨の上、外国人叙勲の意義にも鑑み、是非とも幅広い分野からの外国人功労者を一人でも多く推薦頂けますようお願い致します。

付属添付

「平成 29 年秋の外国人叙勲」候補者の推薦依頼について

春秋外国人叙勲は、長年にわたる対日功績を有する外国人の功労を我が国として顕彰するという意義に留まらず、我が国との関係増進に努める外国人を発掘し、その取組を一層促していくことにより、対外発信や我が国としての対外的な政策推進の円滑化に資するものです。このような観点から、外国人叙勲を戦略的に活用することは益々重要になっており、平成 28 年 9 月に閣議了解された「栄典授与の中期重点方針」では、今後、外国人叙勲者を 1 季 150 名（現行の約 1.5 倍）まで段階的に増加させることが目標として掲げられ、日系外国人、日本で活躍する外国人、日本に進出した外国企業の経営者等を含む我が国や我が国社会に対して功労のある民間の外国人について特に重視することとされました。国内各府省におかれましては、中長期的観点からも積極的な外国人叙勲の選考・推薦を確保できる推薦体制の整備をご検討頂きますようお願い致します。

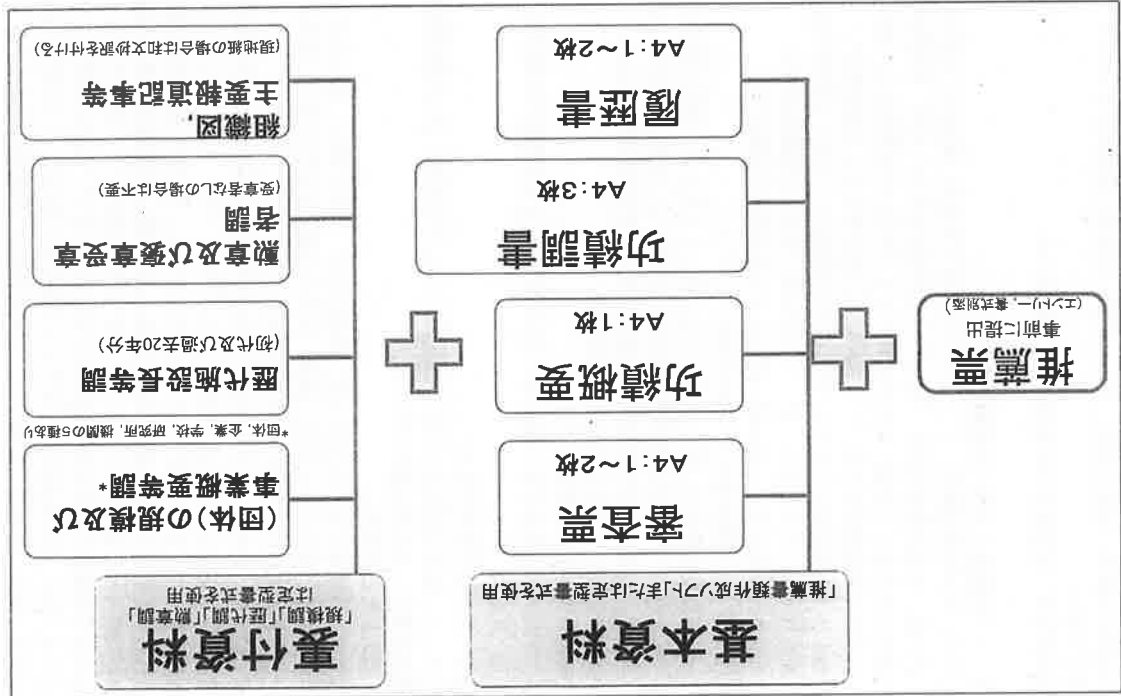
「平成29年秋の外国人叙勲」推薦要領

1. 提出書類（別添1参照）及び期限
(1) 推薦票：平成29年 3月31日（金）
(2) 推薦書類一式
ア 申立勲等が大勲章か重光章の場合：平成29年4月26日（水）
イ 申立勲等が中殺章以下である場合：平成29年5月10日（水）
2. 照会及び提出先
外務省儀典官室栄典班 電話3580-3311（代表）
3. 推薦票（候補者概要：A4版1枚）の記載事項（別添1-1参照）
(1) 氏名（姓に下線），国籍，性別，生年月日及び年齢（平成29年11月3日発令時の年齢）
(2) 主要経歴（最大4つまで）
(3) 功績概要（敘行以内にまとめる）
(4) 希望勲等（擬叙の理由及び先例を含める）
(5) 日系人（何世）であるか否か（帰化一世と二重国籍は日本人扱い）
(6) 貴省庁等担当者名及び連絡先，当省における関係部署（及び担当者）名
4. 推薦書類（記載要領：別添2）
儀典官室栄典班では、以下(1)～(7)の作成データ（ワード、エクセル），参考資料等を提供可能ですので、希望する場合は儀典官室栄典班にお問い合わせ下さい。
(1) 外国人叙勲審査票（春秋用）（書式：別添3）
(2) 功績概要（作成例：別添3-1）
(3) 功績調書（作成例：別添3-2）
(4) 履歴書（作成例：別添4）
(5) 団体等の規模及び事業概要等調（書式：別添5）
(6) 歴代施設長等調（書式：別添6）
(7) 勲章及び褒章受章者調（書式：別添7）
(8) 功績の裏付資料（外国語の場合は和文抄訳を添付）
(9) 住民票，在留カード等の証明書（在日外国人の場合のみ）
5. 留意点
(1) 推薦要件
ア 発令日における年齢がおおむね50歳以上であること（含む在日外国人）
イ 対日功績の関与期間がおおむね5年以上あること。（但し、学校教育関係功労者、スポーツ・文化関係功労者、医家・福祉事業関係功労者及び実業関係功労者等については、5年以上10年未満の対日功績の場合は、原則として各省大臣表彰，自国の栄典などの受賞が条件。）
(2) 諸外国において，自国民が外国政府から勲章を受ける際，当該国政府によるアグレマン（事前了承）を必要とするケースがあります。その場合，右取得が叙勲手続の期限内に間に合わない場合は，次季に持ち越すことになります。
(3) 大勲章候補者の推薦には，特に我が国外交政策上の観点からの説明が必要です。さらに，外国人の大勲章受章者数は，日本人の受章者数とのバランスを考慮し，勲等引き下げ又は一部候補者の次季以降への持ち越しを件等せざるを得なくなる可能性もありますので，あらかじめ御了解願います。（丁）

本信送付先

衆議院事務局庶務部議員課長
衆議院事務局庶務部人事課長
参議院事務局庶務部議員課長
参議院事務局庶務部人事課長
国立国会図書館総務部人事課長
会計検査院事務総長官房人事課長
人事院事務総局人事課長
内閣府大臣官房人事課長
官内庁長官官房秘書課長
公正取引委員会事務局官房人事課長
警察庁長官官房人事課長
金融庁総務企画局総務課長
総務省大臣官房秘書課長
公署等調整委員会事務局総務課長
消防庁総務課長
法務省大臣官房人事課長
財務省大臣官房秘書課長
文部科学省大臣官房人事課長
厚生労働省大臣官房人事課長
農林水産省大臣官房秘書課長
経済産業省大臣官房秘書課長
国土交通省大臣官房人事課長
環境省大臣官房秘書課長
防衛省人事教育局服務管理官
最高裁判所事務局人事局調査課長

推薦書類一式



★ 推薦書類等の書式、記入のポイントは、外務省機要官室来典班に照会のこと。

外国人叙勲 推薦票

1. 氏名 (姓に下線)
国籍:
性別:
生年月日:
年齢 (叙勲発令時の年齢):
2. 主要経歴 (最大4つまで)
3. 功績概要 (数行以内にまとめる)
4. 希望勲等 (擬叙の理由及び先例を含める)
5. 日系人 (何世) であるか否か (帰化一世と二重国籍は日本人扱い)
6. (1) 貴省庁等担当者名及び連絡先
(2) 当省における関係部署 (及び担当者) 名

春秋外国人叙勲(推薦書類記載要領)

平成28年8月改訂

1. 共通事項

☐ 「年」を記載する際は、和暦(明治、大正、昭和、平成等)を使用する(但し、明治よりは西暦にて可)。

☐ 推薦書類作成用は、定型書式への直接記入で作成のこと。

2. 審査票(「履歴書」と同一の記載とすること。)

☐ アグレ: アグレマン取得の要否。()内は取得に要する期間(見込み)を記入。

☐ 表彰票: 我が国、外国政府を問わず、勲章等の受章歴を受章年、名称、等級の順で記載。

☐ 氏名: 漢字・カタカナ(上段)とアルファベット(下段)の両表記とし、姓に下線。

カタカナ表記の区切りは「・」を使用し、空白や「=」は使わない。

☐ 区分: 海外在住の推薦者は「在外」、本邦在住の推薦者は「在日」を選択する。

☐ 年齢: 発令日(春: 4月29日、秋: 11月3日)時点での年齢を記す。

☐ 現住所: カタカナ表記にて、～国～州～町～といった日本形式で記載する。

☐ 職名: 「履歴書」の記載内容と全く同一内容とすること。

在職期間等は発令日(春: 4月29日、秋: 11月3日)現在で算出する。

☐ 区分(職名左横): 特に対日功績が顕著な職名(肩書)に○をする。なお、○印を付した項目は、規模調、歴代施設長調、勲章受章者調を別途作成すること。

☐ 備考: 類似の叙勲先例がある場合のみ記載する。

☐ 申立: 希望勲等を必ず記載すること。

☐ 功労概要(対外発表用叙勲者名簿に掲載予定): 対日功績を20文字程度で記載する。

3. 功績調書(★新書式活用のこと)

☐ 項目建てでは、1. 性別(関歴についても言及可)、2. 対日功績、3. 今季推薦理由とし、説明の重複を避け、A4版3枚にまとめる。

主語は「同人」を使用する。

☐ 1. 性別では、候補者がどのような人柄・境遇の人か、日本に関心・思い入れを持ち、対日関係に尽力するに至ったきっかけ、経緯、日本人の誰と交友があるか(氏名ないし肩書き等)、日系人の場合は、何世であるかを明記する。

☐ 2. 対日功績では、功績の柱を何本か立て、対日功績の大きなものから順に記述する。候補者がいかなるイニシアティブ・施策をいつ、なぜ、どのように行ったか、及びその結果得られた成果について、説得力のある記述を心がける。その際、具体例及び数値(例えば、対日貿易投資額(又は進出企業数)の増加、入場者数、会員数増加等)を用いて説明する。我が国要人と意見交換した」だけでは対日功績の説明として評価できない。意見交換による合意や候補者の提言が具体的政策に活かされるなど、具体的な成果についての説明が必要となる。なお、対日功績以外で目立った功績がある場合は、この項目に記載のこと。数多くの実績(著書、講演会、企画展等)がある場合は、調書本文中には主なもののみ例示し、全体的なものを別紙に一覧表としてまとめること。

(↑□ はチェック項目にリストとしてご活用願います。)

3. 今季推薦の理由では、必要性につき簡潔に説明。

☐ 表記上の注意: (基本的に本省を起点とする表現とする。)

当地→現地、当館→在〇〇日本国大使館、本年→平成〇〇年、当時→割愛
項目の細別 1→(1)→ア→(ア)とする。

4. 功績概要(★功績調書の要約)

☐ 項目建てでは、1. 主要経歴、及び2. 対日功績とし、A4版1枚にまとめる。賞勳局幹部審査、官邸説明は、この1枚紙で行われる。

☐ 2. 対日功績の中の功績の柱は、「功績調書」の柱と同一の順序、項目とすること。

5. 履歴書(「審査票」と同一の記載とすること)

☐ 項目建てでは、1. 学歴、2. 職歴・団体歴、3. 表彰歴、4. 来日歴とし、A4版1～2枚程度にまとめる。

☐ 1. 学歴及び4. 来日歴以外は、「審査票」の記載内容と完全に同一とすること。なお、年月日の月日が分らない場合は、分かる範囲での記述で可。また、開始・終了年が不明の場合は、不明と記載する。

6. 規模調、歴代施設長等調、勲章及び褒章受章者調

☐ 候補者の勲等格付けに必要となる職名や対日功績に関わる職名に関して作成すること。

記入は調査可能な範囲で可。なお、規模調の書式は「団体」、「企業」、「学校」、「研究所」、「機関」の5種類があるので、該当する書式を使用すること。

なお、歴代施設長等調は、初代及び過去20年程度のもので可。勲章及び褒章受章者調は該当者がいない場合は、提出不要。

7. その他の裏付資料

☐ 新聞、雑誌等の関連記事、会報、書籍、論文等(いずれも表紙及び目次のみで可)を添付することが望ましい。全ての外国語資料に和文抄訳を作成の上、添付すること。ページ数が多い場合は目次を添付すること。

☐ 候補者の写真を含め、デジタルな資料が有効とされる。

☐ 政府要人については、国家機構図、政府機構図、二国間委員会等のメンバーである場合は、双方のメンバーリストも併せて提出すること。

8. その他

☐ 「在日」外国人に限り、従来の外国人登録証明書に相当する証明書(住民票、在留カード等)を提出する必要がある。

(↑□ はチェック項目にリストとしてご活用願います。)

「功績調査書（推奨書式）」記述例

功 績 調 査 書

〇〇人
〇〇〇〇・〇〇（男）

1. 性別（関係に言及可）
候補者がどのような人柄・境遇の人か、日本に関心・思い入れを持ち、対日関係に尽力するに至ったきっかけ、経緯、日本人の誰と交友関係にあるか（氏名ないし肩書き）、日系人の場合は、日系何世であるかも明記して下さい。候補者の人物像をイメージできるように具体的な例を挙げながら記述することがポイントです。主語は「同人」を使用して下さい。文中の年月日（和暦）、肩書き等は審査票、履歴書と一致していることに留意願います。

2. 対日功績
(1) 対日功績の柱は、「功績概要」の柱と同一の順序、項目とします。候補者がいかなるイニシアティブ・施策をとったか、及びその結果得られた成果について、説得力のある記述として下さい。その際、具体例及び数値（例えば、対日貿易投資額（又は進出企業数）の増加、入場者数、会員数増加等）を用いて説明することが重要です。

ア
(ア)
(2)
(3)
(4)
(各功績の詳細（執筆論文、主催・参加シンポジウム等）については、本文中ではなく、参考資料として別添可。）

3. 今季推薦理由
(一例)・・・のため、同人の功績はほぼ固まったと考えられる。
(7)

「履歴書書式（MS 明朝、12 ポイント・記述例）」

履 歴 書

現〇〇日友好協会会長
元商工会議所会頭
●●●●・●●（男）
（ Aaaaaa Zzzzz ）
昭和〇〇年〇〇月〇〇日生（〇〇歳）

国 籍 〇〇〇
出生地 同国〇〇〇〇州〇〇〇市
現住所 同国〇〇〇〇州〇〇〇市〇〇〇通〇〇番地
（ ～St.， ～City， ～State， Country ）

1. 学 歴
昭和〇年〇月〇日 〇〇大学〇〇学部卒業
昭和〇年〇月〇日 〇〇大学〇〇学博士号取得

2. 職歴・団体歴
(1) 職歴
昭和〇年〇月〇日 〇〇株式会社入社
昭和〇年〇月〇日～昭和〇年〇月〇日 〇〇株式会社副社長
昭和〇年〇月〇日～昭和〇年〇月〇日 〇〇株式会社社長
昭和〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 商工会議所会頭

(2) 団体歴

昭和〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 〇〇日友好協合理事
平成〇年〇月〇日～現在 〇〇日友好協会会長

3. 表彰歴

昭和〇年〇月 仏レジョン・ドヌール勲章シュバリエ章 (5/5)
(受章理由： 〇〇社の事業を通じ仏との友好親善に尽力)

4. 来日歴

昭和〇年〇月〇日～昭和〇年〇月〇日 〇〇社の商用
昭和〇年〇月〇日～昭和〇年〇月〇日 商工会議所会頭として〇〇の招聘
平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 〇日友好協会会長として〇〇の招聘
その他、来日数10数回に及ぶ。

団体の規模及び事業概要等調

平成 年 月現在

| 団体の名称 | 法的根拠 ² | 規 模 | | | | 名称 ¹ | 設立年月日 |
|-------|-------------------|--------------------|---------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|
| | | 会 員 数 ³ | 活 動 範 囲 | 役 員 構 成 ⁴ | 年 子 算 額 ⁵ | | |
| | | 個人会員数 | 所在地 | 支部名 所在地 | 事務局職員 | 郵便相当額 円 | 事業内容 |
| | | 団体会員数 | | | | | 事業内容 事業内容その他 |

1. 邦語名称の後括弧内に原語綴（ラテン文字による）を記す。
2. 社団、財団、任意等を記す。
3. 連合団体については加盟団体数と全会員数を記す。
4. 役員毎の人数も記す。
5. 予算の出所（国、地方公共団体、寄付等）が判れば記す。

(外務省)

企業の規模及び事業概要等調

平成 年 月現在

| | | | | | | |
|--------------------|-------|-------------------|-----|-------|-------|-------------------------|
| 企業 の 名 称 | 所 在 地 | 規 模 | | | | 事業内容その他 |
| | | 役員構成 ³ | 資本金 | 邦貨相当額 | 邦貨相当額 | |
| 名称 ¹ | 本社 | 従業員 | | | | 事業内容 |
| 設立年月日 ² | 支社 | 従業員 | | | | 国内における企業としての順位(序列) 等 |

1. 邦語名称の後、括弧内に原語綴(ラテン文字による)を記す。
2. 株式会社、有限会社、合資会社、合弁会社等の別を記す。
3. 役員毎の人数も記す。

(外務省)

学校の規模等調

平成 年 月現在

| | | | | | |
|--------------------|-------|------------------|-------------------|------------------|---------|
| 学校 の 名 称 | 所 在 地 | 規 模 | | | 事業内容その他 |
| | | 教員数 ³ | 学部名等 ⁴ | 学生数 ⁵ | |
| 名称 ¹ | | 人 | | | |
| 設置年月日 ² | | | | | |

1. 邦語名称の後括弧内に原語綴(ラテン文字による)を記す。
2. 国立、公立、私立の別を記す。
3. 役職(学長、副学長、学部長等)と教育職とを分けて記す。
4. 当該候補者が属する研究所等(センター)をも記す。
5. 学生数は、学部等毎に記す。

(外務省)

研究所の規模及び事業概要等調

平成 年 月現在

| | | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------|
| 研究所の名称 ¹ | 所 属 機 関 ³ | 研 究 所 の 規 模 | | 事業内容その他 |
| | | 研究員数 ⁴ | 年予算額 ⁵ | |
| 所在地 | | | | |
| 設置年月日 ² | | | | |
| (外務省) | | | | |

1. 邦語名称の後括弧内に原語綴（ラテン文字による）を記す。
2. 国立、公立、私立の別を記す。
3. 研究所が所属する上級機関（団体）があれば記す。
4. 役員（所長、副所長、部長等）と研究職とを分けて記す。
5. 予算の出所（国、地方公共団体、寄付等）が判れば記す。

機関の規模及び事業概要等調

平成 年 月現在

| | | | | | | |
|-----------|------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|--------------------|
| 機 関 の 名 称 | 所 管 省 庁 等 ³ | 組 織 の 構 成 ⁴ | 職 員 数 ⁵ | 主 要 役 職 名 ⁶ | 名称 ¹ | 設置年月日 ² |
| | | | | | | |
| (外務省) | | | | | | |

1. 邦語名称の後括弧内に原語綴（ラテン文字による）を記す。
2. 国立、公立、私立の別を記す。
3. 機関が所属する上級機関（団体）があれば記す。
4. 内部組織を説明／図示する。
5. 組織毎に記す。
6. 役職毎の人数も記す。

歴代施設長等調

(13)

(连2)

役職名

設立年月日 年 月 日

[illegible]

(注1) 主要対日貢献にかかわる団体については必ず本調を作成する。なお、同団体については必ず「団体の規模及び事業総要等調」及び「献賞及び受賞受章者調」も作成の上、本調と共に提出のこと。

(注2) 団体の正式名称と団体の長の名称。

(注3) 歴代の団体の長全てを記し、わが国より叙勲を受けている者について「勲章」欄に記入する。
氏名は、邦人・日系一世及び韓国・中国籍の者を除き、カタカナ表記。

勲章及び褒章受章者調

(註1)

(2分)

团体等名

[illegible]

(注1) 主要対日功績にかかわる団体については必ず本欄を作成する。なお、同団体については必ず「団体の規模及び事業概要等欄」及び「歴代施設長等欄」も作成の上、本欄と共に提出のこと。

(注2) 団体の正式名称。

(注2) 団体の正式名称。

(注3) 氏名は、邦人・日系一世及び韓国・中国籍の者を除き、カタカナ表記。

(注4) 受章時期に「日本人叙勲」「外国人叙勲」の別を併記。

(注5) 当該団体等の役職以外の主要肩書きを記す。