

## 調査書記入上の注意

1. 同一の業績に対し複数（3名以内）の候補者がある場合は、創意工夫功労者賞候補者調査書（様式2）の1～4の項目については全ての候補者分作成し、5の項目については共通資料として1業績分作成すること。
2. 同一事業所から複数の業績について候補がある場合、推薦順位を必ず記載すること。
3. 「業績名」欄に記載する業績名については、創意工夫の特徴をとらえた簡潔な表現とし、語尾は「考案」、「改良」、「改善」の3種から選択することとし、文字数は語尾を含めて合計23文字以内とすること。  
なお、原則として業績名には商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」 ・ 、 。 ）を使用しないこと。
4. 候補者氏は戸籍簿等に記載の字画のとおり正しく楷書で記載し、ふりがな（ひらがな）を付すこと。  
例：渡辺の場合、戸籍簿に“渡邊”とあれば「渡邊」と記載
5. 候補者の年齢は、平成31(2019)年4月1日現在の満年齢を記載すること。
6. 「最終学歴」欄について、学校の名称が制度改正等で変わった場合は、現在名をカッコ書きで付記すること。  
例：栃木県立宇都宮農業高等学校（宇都宮白楊高等学校）のように記載
7. 「候補者の人格」欄については、候補者の人格信用状況等を簡潔に記載すること。
8. 「候補者勤務先名称」欄について、株式会社は（株）と記載すること。  
例：「〇〇〇（株）〇〇工場」のように記載
9. 「現在の勤務上の地位」欄については、例えば「〇〇〇（株）〇〇課〇〇職長」のように具体的に記載すること。なお、候補者の勤務上の地位が一般的な職名でない場合には、カッコ書きで「～相当」として一般的な職名（係長、職長、班長、係員等）で示すこと。
10. 「入社（勤務）年月」欄については、カッコ書きで平成31(2019)年4月現在までの通算勤務年数を記載すること。
11. 「事業内容」欄については、候補者の勤務する工場、事業所等の事業内容を具体的に、かつ簡単に記載すること。
12. 「社内表彰等及び本賞の受賞歴」欄については、本件業績に関わるものについて、現在までに知事あるいは直轄上司、その他から表彰された経歴があるとき、その主なものについて受賞年月日、表彰名称等を記載すること。
13. 「創意工夫の内容」欄については、(1)背景(作業等の全体のイメージを含む)・着眼点、(2)科学的・技術的な要素を含む考案点、改良点を具体的に、分かりやすく、かつ原則1ページに納まるように記載すること。
14. 「創意工夫の実績」欄については、当該創意工夫によって、その職場の能率の向上、製品の増大、コストの引き下げ、未利用資源の活用、資材の節約、災害防止等に役立った実績を極力数値化して記載すること。
15. その他、業績の説明に役立つ写真、図表等があれば概要説明書として添付すること。
16. 提出書類はすべてA4版とすること。
17. 提出書類のフォントサイズは10.5pt以上にすること。
18. 別添調査表が不足する場合は各自で複写するか、別途様式を作成して使用すること。