**別紙３（様式１）**

**知 事 表 彰 功 労 調 書**

＜認定職業訓練功労者用＞

　　　　　　　　　　　　　　　　　現住所　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ふりがな

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　生年月日

**１　性　　行**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 認定訓練の期間 | 年　　月 | その他の訓練期間 | 年　　月 |

**２　主要経歴**

**３　事　　績**

　（１）

　（２）

　（３）

　※ 記載要領

　　　　この調書は審査の基礎資料となるので，職業訓練に係る事績について記載すること。　　　　現住所，役職名，氏名，生年月日は戸籍抄本，履歴書と一致すること。

　　　　役職名は，認定職業訓練に係ることを記載すること。

　　　　なお，前職を記載する場合には，「元○○」の如く記載すること。

　　　　主要経歴は，認定職業訓練に係る経歴の古いものから順に記載するものとし，それ

　　　ぞれの始期と終期を明確にするとともに，全体を通じた期間を□内に記載すること。

　　　　なお，認定職業訓練以外の職業訓練にたずさわった期間がある場合には，前期に準

　　　じて項を分けて記載すること。

　　　　事績は，認定職業訓練に係る全事績を総括的に記載したのち，事績の主要項目ごと

　　　に具体的かつ簡潔に記載すること。

　　　　なお，資料等を添付する場合には，資料番号を附する等の配意をすること。

**別紙３（様式２）**

**履歴書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　現住所　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ふりがな

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　生年月日

**学　　　歴**

　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　学校卒業

**職　　　歴**

　　自　　年　　月　　日

　（　　　　　　　　　　）

　　至　　年　　月　　日

　　自　　年　　月　　日

　（　　　　　　　　　　）

　　至　　年　　月　　日

**団体歴**

　　自　　年　　月　　日

　（　　　　　　　　　　）

　　至　　年　　月　　日

**賞　　　罰**

　　　　　年　　月　　日

　※ 記載要領

　　①　候補者の前歴のすべてについて記載すること。

　　②　現住所，役職名，氏名等は，戸籍抄本，身分調書，功労調書と一致すること。

　　　特に，氏名については，字画等に注意すること。

　　③　職歴及び団体歴は，経歴の古いものから順に記載するものとし，それぞれの始期と終期を

　　　明確にすること。

　　　　なお，様式１の２の主要経歴に記載した事項は省略して差し支えないこと。

　　④　賞罰欄の前叙，表彰等については，表彰事由及び表彰者を明記すること。

　　⑤　末尾に「上記の通り相違ありません。氏名，押印」は，記載しないこと。

　　⑥　市町村長が発行する「身分証明書」を添付すること。

**別紙３（様式３）**

**事業所調査書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 候補者の職名  及び氏名 | |  | 従業員数 | 名 | 部下の数 | 名 |
| 部下の数  最高 | 名 | 同左のと  きの職名 |  |
| 事  業  所 | 名称 |  |
| 代表者名 |  | 事業所組織図（例）  　　　　　　　　　社　長  　　　　　　　┌──┬──┐  　　　　　　┌─┬─┬─┬─┐  　　　　　　　　　　　　　（　　）  　　　　　　　┌─┬─┬─┐  (注)  1　現職を□で囲むこと｡　　　┌─┬─┐  2　現職より上位の職歴がある場合は  　その職名を□で囲むこと｡  3　部下の数を(　)書すること｡ | | | |
| 所在地 |  |
| 事業所の沿革  創立，合併  分離，組織  及び名称の  変更等 | |  |
| 主要生産品名  及び事業内容 | |  |
| 資本金  年間売上 | | 円  円 |

|  |
| --- |
| 候補者の主要職務及び事績 |

　※ 記載要領

　　①　現職及び前職に関する事業所のうち，候補者の功労に関係ある事業所について

　　　作成すること。

　　②　候補者の職名は，現職名を記載し，前職である場合は，「元○○」と明示する

　　　こと。

**別紙３（様式４）**

**所属団体調査書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 団体の  名称 | (　　　　　)  住所 〒 | | 法的  根拠 |  | | |
| 所属  役職名 | (　　　　　) | |
| 規      模 | 会  員  数 |  | 役職  員構  成  報酬 |  | | |
| 活  動  範  囲 |  | 年  予  算  額 | 円 | 左記のうち  国または公  共団体等か  らの補助金 | 円 |
| 事  　業  　内  　容 |  | | 備  考 |  | | |

　※ 記載要領

　　①　団体の名称欄には，団体の名称を正確に記入し，括弧内にその団体の設立年月

　　　日を付記する。

　　②　所属役職名の欄の括弧内には役職の就任年月日を付記する。

　　③　法的根拠欄には，（職業訓練法人），（財団法人），（任意団体）等の別を明

　　　らかにし，法律に基づくものはその法律名を記入し，括弧内にその法律の交付年

　　　月日を付記する。

　　④　会員数欄には，連合団体については加盟団体数及び全会員数を，連合団体以外

　　　については会員数を記入する。

　　⑤　活動範囲欄には，実際に活動している範囲（全国，県，郡，市，町，村等）を

　　　記入する。

　　⑥　役職員構成欄には，役職の名称とその員数及びその長の氏名を，また，事務局

　　　がある場合は，その職員数等を具体的に記入し，本人の役職名を□で囲み，その

　　　下に報酬月額を（　）書する。

　　⑦　年予算額欄には，年予算額及びその予算の出所（例えば補助金，会費等）具体

　　　的に記入する。

　　⑧　事業内容欄には，事業の内容を具体的に記入する。

　　⑨　備考欄には，法人連合会等の上部組織がある場合に加入しているかどうか，

　　　また，調査年月日及び補足事項を記入する。

　　　　なお，団体の名称に変更のある場合は，変更年月日を記入する。