

大阪テクノマスター推薦書 記載要領

○ 大阪テクノマスター推薦書（様式第1号）

- ・ 代表者の氏名の前に、役職名を明記してください。
- ・ 職種名は、技能検定の有資格者については、その職種名を記載し、そうでない場合は、日本標準職業分類、厚生労働省編職業分類等を参考に、通常使用されている職種名を記載して下さい。複数ある場合は、主な職種を記載して下さい。

○ 被推薦者に関する調書（様式第2号）

- ・ 氏名欄は、原則として戸籍上の氏名を楷書で正確に記入して下さい。通称名等での認定をご希望の方はご相談下さい。
- ・ 生年月日欄は、戸籍等公式の証明書に記載されている生年月日を、年齢については、平成30年6月1日現在の満年齢を記載して下さい。
- ・ 現住所欄には、住民基本台帳等に記載されている現住所を記載して下さい。なお、マンション等にあつては、建物名、部屋番号を明記して下さい。
- ・ 勤務先については、本社及び、実際に製造業に従事している事業所の名称、所在地を記載して下さい。
- ・ 職歴欄には、事業の開始、会社への就職、役職への就任、転職・勤務先の変更等があった場合に、それらの期間、職務内容等について記載して下さい。
- ・ 資格欄には、技能検定制度のある職種については、取得した職種名、等級、取得年を記載して下さい。その他の資格については、資格の名称、実施主体、取得年度を記載して下さい。
- ・ 表彰欄には、国レベルで実施されているものの名称、受賞年、実施主体を記載して下さい。
- ・ コンテスト欄には、全国レベルで実施されているものの名称、実施主体、出場資格（年齢、資格等）、成績、受賞年等を記載して下さい。
- ・ 「その他特筆すべき実績又は希少な技能の内容」欄は、資格・表彰・コンテストの実績のない場合は、必ず記載して下さい。
- ・ なお、資格等についての記載内容を証する、資格証明書の写し、表彰状の写し、入賞証の写し、技能の内容を記載した新聞、団体機関紙等を添付して下さい。

○ 後継者の指導・育成に関する調書（様式第3号）

- ・ 被推薦者の社内外での指導歴については、できるだけ具体的に記載し、指導の結果が明記できる場合は、「指導方法、指導内容等」の欄に追記して下さい。
- ・ 所属企業の社内における人材育成への取組みについては、システム化されたものから、OJT、経営者の人材育成・技能継承への工夫など、企業の規模や実情に応じて記載して下さい。
- ・ その他の欄には、人格的に優れている点や社会活動の実績、後継者育成や自己研鑽への姿勢及びその具体的な計画があれば記載して下さい。
- ・ 所属企業が、社外に向けて実際に行っている人材育成・技能継承への取組みや、今後、被推薦者を活用した活動計画がある場合は、「あり」を丸で囲み、その実績や計画内容を「所属企業の社外に向けた活動実績・計画調書」に記載して下さい。ない場合は、「なし」を丸で囲んで下さい。

○ 保有する技能の優秀さを示す実績に関する調書（様式第4号）

- ・ 保有する技能の内容及び特徴について、簡潔かつ具体的に記載して下さい。
- ・ 上記技能を活用した創意工夫等、独自の創造的な取組みについて、なるべく具体的に記載して下さい。
- ・ その結果、得られた実績について、直接の効果、間接的な効果等も含めて、企業にとってのメリットを具体的に記載して下さい。
- ・ 記載内容を補足するものとして、写真や図面等の資料を添付して下さい。
- ・ なお、大阪テクノマスターに認定された場合、これらの内容の要旨を大阪市ホームページ等に登載させていただきます。

○ 在勤証明書（様式第5号）

- ・ 代表者名は、本社に限らず、実際に勤務している事業所について、代表する権限のある方の肩書きと氏名を記載して下さい。
- ・ 被推薦者が経営者である場合は、この書類は必要ありませんが、確定申告書の写し等、大阪市内で事業所を営んでいることがわかるものを提出して下さい。

○ その他

- ・ 推薦企業の事業概要のわかるパンフレット等があれば、7部提出して下さい。