

令和7年度大阪府優秀技能者表彰（なにわの名工）及び 大阪府青年優秀技能者表彰（なにわの名工若葉賞）の概要

1 優秀な技能者の要件（「大阪府優秀技能者表彰（なにわの名工）実施要領」「大阪府青年優秀技能者表彰（なにわの名工若葉賞）実施要領」）

（1）本表彰を受けることができる優秀な技能者とは、次の要件のすべてに該当する者とします。

ただし、すでに憲法記念日知事表彰（労働関係産業功労者）及び本表彰を受けた者は除きます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① きわめて優秀な技能を有し、その技能が府内において第一人者として認められる者② 表彰日現在、15年以上の実務経験を有し、かつ、その職業に従事している満年齢35歳以上の者③ 職業を通じて、後進技能者の指導、あるいは教育、訓練に携わり、技能者の育成に寄与したこと及び技能に関する工夫、改善等によって生産性の向上に役立ったことなどにより、労働者の福祉の増進及び産業の発展に寄与した者④ 勤務成績、日常行為等において、他の技能者の模範と認められる者⑤ 大阪府内に居住又は府内の事業所に勤務する者（自営業主及び家族従業者を含む） |
|--|

（2）本表彰を受けることができる優秀な青年技能者とは、次の要件のすべてに該当する者とします。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 一級技能士若しくは単一等級技能士あるいは同等以上の技能を有する者または技能に関する全国大会などの入賞者② その者が従事する業務に関して、表彰日現在7年以上の実務経験を有し、かつ、満年齢35歳未満の者③ 技能に関する工夫、改善等による生産性の向上を通じて産業の発展に寄与した者④ 勤務成績、日常行為等において、他の技能者の模範と認められる者⑤ 大阪府内に居住又は府内の事業所に勤務する者（自営業主及び家族従業者を含む） |
|--|

（3）次に該当する者またはこれらに類する個人で知事が表彰することが適当でないと認めた者については表彰しません。

刑に処せられた者、成年被後見人、被保佐人又は破産者で復権を得ない者 など

（4）表彰の対象となる職業の範囲や留意事項などについては、別紙を参照してください。

2 被表彰候補者の推薦

（1）被表彰候補者を知事に推薦する場合は、推薦団体を通じて次の書類を提出してください。

（用紙サイズはA4とし、左余白を2センチ以上とること。参考資料も同様。）

- ① 表彰推薦書（様式第1号）・・・**電子データ**
- ② 調書（1）及び調書（2）（様式第2号の1、2）・・・**電子データ**
- ③ 道路交通法違反等による罰金刑の有無調書（様式第3号）・・・**電子データ**
（道路交通法違反等については本人から聴取する等、団体において十分確認してください。）
- ④ 住民票の**原本**・・・**1部**（本籍が記載されている住民票の**原本**）
必ず原本をご提出ください。
- ⑤ 推薦技能に関する、賞状、合格証書、免許証、認定書、特許、実用新案登録証 等のコピー
・・・**各1部（電子データ）**
- ⑥ その他の資料・・・**各1部**

（本人の最も高く評価されている技能の程度及び功績を説明することのできる資料で、返還を要しない）

ものであること。(複写可。))

ア 推薦技能に関する就労中の写真に、作業内容等の説明書きを添えたもの

イ 製品や作業工程に関する、説明書、図面、写真 等 (説明を要するものは説明を記載)

ウ 推薦技能が、記事として取上げられた情報媒体または、コピー

(新聞、雑誌、公共団体広報誌、各種団体広報・機関誌 等)

⑦ 被表彰候補者の顔写真・・・画像データ及び正本(紙) 各1部

※被推薦者が受賞された場合、被表彰者名簿に使用します。

・証明写真ではないが、本人の技能がわかるような姿での写真(普段の作業着姿や就労中の写真等)。

・本人の顔が真正面からはっきりと見える写真。

・解像度300dpi以上で、サイズ640ピクセル×480ピクセル以上 (JPEG形式)

・画像データのファイル名は【例】のとおり記載してください。

【例】なにわの名工の場合・・・(名工) 大阪太郎.JPG

氏 名

なにわの名工若葉賞の場合・・・(若葉) 大阪花子.JPG

氏 名

(2) 調書の作成に当たっては、「大阪府優秀技能者表彰(なにわの名工)実施要領」及び「大阪府青年優秀技能者表彰(なにわの名工若葉賞)実施要領」に記載の所定の様式を使用し、記載例を参考に作成してください。

※ 提出する調書等の電子データは、メール又はUSBで提出してください。(CD-R不可。返却を要しないものであること。)

※ 推薦様式は、大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課ホームページからダウンロード可能です。

大阪府優秀技能者表彰

(https://www.pref.osaka.lg.jp/nokai/jinzai/01jinzai_meikou.html)

大阪府青年優秀技能者表彰

(https://www.pref.osaka.lg.jp/nokai/jinzai/01jinzai_ymeikou.html)

(3) 実施要領は「大阪府優秀技能者表彰(なにわの名工)実施要領」と「大阪府青年優秀技能者表彰(なにわの名工若葉賞)実施要領」で合冊になっています。

3 提出期限

令和7年5月16日(金) 必着

(推薦後、記載事項に変更が生じた場合は、速やかに連絡してください。)

4 被表彰者の決定

表彰を受ける者は、知事が専門的知識及び技能を有する有識者の意見を聞いて決定します。

5 表彰の方法等

(1) 表彰式は、令和7年11月12日(水)に行う予定です。

(2) 表彰は、表彰を受ける者に対して、表彰状を授与します。

6 その他

この推薦依頼により入手した個人情報については、大阪府優秀技能者及び青年優秀技能者表彰関係以外の業務に使用はいたしません。被推薦者が受賞された場合には、被表彰者名簿及び大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課のホームページ、広報誌などにより、「氏名」「受賞時の年齢」「職種」「勤務事業所」「市区町村名までの現住所」「優秀技能（職務内容）」「顔写真」を公表いたします。

また、各種報道機関からの取材に対し、推薦団体を通じて連絡先等を伺う場合がありますので、事前に推薦者本人に対しこれらの事について、あらかじめご了承を得たうえでご推薦いただきますようお願いいたします。

◎ 連絡・問い合わせ先等

大阪府 商工労働部 雇用推進室 人材育成課 産業人材育成グループ 松尾・細川
〒559-8555
大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎24階
TEL (代表) 06-6941-0351 内線2846
(直通) 06-6210-9529
FAX 06-6210-9528

◎ 電子データ提出先

Email MatsuoTa@mbox.pref.osaka.lg.jp
HosokawaR@mbox.pref.osaka.lg.jp

※メール送付時は 必ず両名を宛先に設定 していただきますようお願いいたします。

<個人情報保護法に伴うご注意>

この推薦依頼により入手した個人情報については、大阪府優秀技能者及び青年優秀技能者表彰関係以外の業務に使用はいたしません。被推薦者が受賞された場合には、被表彰者名簿及び大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課のホームページ、広報誌などにより、「氏名」「受賞時の年齢」「職種」「勤務事業所」「市区町村名までの現住所」「優秀技能（職務内容）」「顔写真」を公表いたします。また、各種報道機関よりの取材に対し、推薦団体を通じて連絡先等を伺う場合がありますので、事前に推薦者本人に対しこれらの事について、あらかじめご了承を得たうえでご推薦いただきますようお願いいたします。

1 表彰の対象となる職業の範囲等について

本表彰を受けることのできる者の従事する職業は、職業に必要な能力のうち、特に経験や訓練の積み重ねにより習得が可能となるものであれば、製造業・建設業を始め、すべての産業に属する職業が含まれるものであること。

2 被表彰候補者の推薦に当たっての留意事項について

1. 前回までに被表彰候補者として推薦のあった者であって、知事表彰を受けるに至らなかった者については、真に表彰を受けるにふさわしい者であれば、改めて推薦しても差し支えありません。
2. 候補者の現役性については、現役の技能労働者であるか否かを確認し、現役性に欠ける者の推薦を行うことのないよう留意すること。

3 被表彰候補者の推薦に係る提出書類について

1. 調書（1）（様式第2号の1）

◇職業部門欄には、その者の有する技能に係る職種が属する技能者表彰実施要領別表に定める職業部門の番号を記入してください。

◇職歴の在職期間欄の現職については、令和7年11月12日を終期として記載してください。

2. 調書（2）（様式第2号の2）

◇『技能の概要』欄は、被表彰候補者の有する技能に関し、その改善・考案・工夫・開発等について、通常あるいは、改善・考案等を行う前の方法と、候補者の改善などによる方法とを比較し、いかに優れた改善・考案・工夫・開発等であるのかに重点を置き、具体的に記入してください。

（例）・非常に優れている → 全国大会で○年連続○○賞入賞等

・短時間で加工できる → 通常3時間かかる加工を1時間で出来る等

・精度が向上した → 標準公差 $\pm 0 \mu\text{mm}$ が $\pm \Delta \mu\text{mm}$ に向上した等

◇『功績・貢献の概要』欄は、「技能の概要」「後進指導育成の概要」に記入されている、改善、考案、工夫、開発、指導育成内容などが、いかに産業界・社会等へ功績・貢献をもたらしたのかを具体的に記入してください。団体役員としての活動状況のみを記載しないでください。共同作業等の場合、本人が関わった部分について具体的に記載し、製品の紹介だけでなく、その製品の製作過程のどこで本人の技能が活かされたか明確にして記載するようにしてください。

（例）トンネルの環境改善に寄与した → トンネルの集塵機の早期製品化を果たし、排煙公害を排除して自然環境維持に大いに貢献した。

◇『後進指導育成の概要』欄は、社内外に関わらず候補者が携わった各種講習会・研究会・審査会・各種技能競技大会審査委員等で、後進技能者等に対し有する技能等をいかに指導・伝承したのかを、具体的に記入してください。

(例)・指導育成に貢献した → 指導員として〇〇〇名の合格者を輩出した。

また、職業訓練指導員免許の保有、技能検定委員等に従事している場合は、その資格をもって、いかに尽力したのかを、具体的に記入してください。

作業内（職場内）職業訓練についても、その指導方法、指導年数等について具体的に記入してください。

定期的に行われる、各種講習会等については、開催頻度・対象者・地域の範囲などについて、具体的に記入してください。

(例) 平成〇年より〇年間、近畿地区の若手技能者を対象に月 1 回講習会を開催、講師を務めている など

◇『現役性』欄は、推薦技能に関する社内などでの従事内容・時間等を記入してください。

役職者等で技能に関する作業従事時間より、職に対する従事時間が長い場合でも必ず記入してください。

◇調書・添付資料等の提出書類は、どのサイズの資料であっても**すべてA4に拡大・縮小**し、提出してください。

ただし、縮小する場合で、記載されている内容・文字等が判別しにくくなる場合は、A3サイズに拡大してください

縦長書式の書類資料は用紙左側を、横長書式の書類・資料は用紙上側を、必ず2センチメートル以上あけ、記入・複写してください。

(例) 表彰状、免許等でB4サイズ用の紙である場合は、A4に縮小してください。

設計図面・技能の掲載記事などで、B5サイズのものはA4に拡大してください。

◇調書（1）及び（2）については、複数枚にわたっても差し支えはありませんが、様式上段にある「職業部門」「職種名（1）」「職種名（2）」「氏名」等の各項目は、削除しないでください。

3. 添付資料については、広報誌、設計図、免許・資格・表彰状の写しなどに限らず、添付資料がない場合や少ない場合は、推薦団体が独自で資料作成し添付してください。

(例)「作業中や考案改良した製品・道具」の写真などの空欄に「作業手順や考案・改良点」などの説明を記載した資料 など。

◇添付資料のうち、候補者が取得した免許・資格、表彰歴を証する書類について、紛失・破損など、添付が困難な状態のものであっても、調書（1）に必ず必要事項を記入してください。

その場合は、紛失・破損等した書類以外で、その免許・資格、表彰歴が証明出来る書類の写しを添付してください。

◇上記などの書類についても、「掲載されていない」「入手不可能」などで添付が困難な場合は、調書（1）に取得した免許・資格、表彰歴を記載し、その名称の下に（紛失（または破損））と記載してください。

◇事実に基づかない記載があった場合には、推薦者を不適格者といたしますので、必ず本人に確認のうえ記載してください。