

(別記 2)

## 提出書類作成要領

次の書類を下記提出先まで提出してください。

- (1) 推薦書(様式－１)
- (2) 優秀施工者国土交通大臣顕彰審査表(様式－２)
- (3) 推薦基準調書(様式－３)
  - ・ 推薦基準調書添付書類一覧(様式３－２)
  - ・ 工事経歴書(様式３－３)
  - ・ 推薦基準調書添付書類  
(資格の証明書、表彰状、作品写真、新聞記事、団体会報等、基準調書の内容を証明するもの)
- (4) 会社概要調書(様式－４)
- (5) 組織図(様式－５)
- (6) 刑罰等確認書(様式－６)
- (7) 無事故証明書(様式－７)
- (8) 住民票(１部、原本)
- (9) 写真(１枚、様式－２に貼付)  
候補者本人、上半身、正面、脱帽、縦横 5.0 cm の正方形の証明写真(カラー:デジタルカメラ等で撮影したものを写真プリントしたものでも可、普通紙等にプリントアウトしたものは不可)
- (10) 推薦書類チェックシート

○提出する書類は下記の体裁としてください。

- ・ すべて A 4 判(台紙に貼る、縮小する等を行い A 4 判に収めてください)
- ・ 様式－１は推薦団体毎につき正１部
- ・ 様式２～７、住民票は１候補者につき正１部をクリップ留め
- ・ 様式－１から様式－７は、ワードプロセッサ等で作成する場合は、一連の推薦書類を綴じ込む必要から、用紙の左端から 1.5 cm は空白にしてください。
- ・ ファイリングの都合上、資料にインデックスをつけるのはご遠慮ください。

○写真の電子データを建設マスター事務局宛(下記の提出先メールアドレス)に送付。デジタルカメラでの撮影でない場合は、写真をスキャンして建設マスター事務局宛に送付。

＜提出先及び照会先＞〒100－8918 東京都千代田区霞が関 2－1－3  
国土交通省土地・建設産業局建設市場整備課内  
建設マスター事務局  
電話 03－5253－8111 (代表)  
E-mail yoshioka-m2sp@mlit.go.jp  
担当 吉岡 (内線24856)

## 1 推薦書（様式－１）

- ・ 1 推薦団体につき**正 1 部**を作成してください。  
複数の候補者を推薦する場合には、複数の候補者の氏名をすべて連記してください。

## 2 優秀施工者国土交通大臣顕彰審査表（様式－２）

(1) 1 候補者につき**正 1 部**を作成してください。

(2) 「0. 推薦団体名」

① 推薦団体名

推薦者が都道府県知事である場合には当該都道府県名、建設業者団体の代表者である場合には当該団体名、地方整備局長である場合には、当該地方整備局名をそれぞれ記入してください。

② 推薦団体担当者

- i. 最終推薦者に所属する職員 1 名の氏名を記入してください。
- ii. 電話番号はできるだけ直通番号を記入してください。
- iii. 内容について照会した場合に連絡がとれる E-mail アドレスを記入してください。

(3) 「1. 候補者に関する事項」

① 氏名 顕彰状の氏名は楷書体で記載するため、候補者の氏名を楷書体で明確に記入してください。

※日常使用している漢字が住民票の字体と異なる場合などは、候補者の希望する漢字で差し支えありませんので、希望する漢字が分かるようにご記入ください。この場合、本調書記入者が確認し、「本人に確認済」であることが分かるように明記してください。

② 年齢 平成 2 8 年 1 0 月 7 日時点の満年齢を記入してください。

③ 主たる担当職種

- ・ 別紙「技能職種名称一覧」左側の太枠内の「職種名」の欄から最もよく当てはまるものを **1 つ** 選び、記入してください。

(注) この職種名は、**建設マスターを将来にわたり区分するもの**となりますので、候補者の所属会社等と十分相談の上、記入してください。

④ 最終学歴

- ・ 職業訓練校又は専門学校等である場合には、当該最終学歴の直前の学歴も併せて記入してください。
- ・ 中退の場合は、直前の学歴も合わせて記入してください。
- ・ 最終学歴が高等学校、職業訓練校、専門学校の場合は学科まで、大学・短期大学の場合は学部・学科まで記入してください。また、同一の学校において 2 つの学科を修了している場合は建設業に関係の深い学科を最終学歴として記入してください。

⑤ 職歴

- ・ 「在職期間」とは、在職時期の欄に記入した「自」（始期）から「至」

（終期）までの期間であり、現場業務従事期間と、事務・営業等現場業務以外の業務に従事していた期間との合計の期間をいいます。

- ・「現場業務従事期間」とは、在職期間のうち、工事施工期間と、職長等として現場施工管理を行った期間との合計の期間をいいます。
- ・「工事施工期間」とは、現場業務従事期間のうち現場施工管理期間を除き、建設生産物の施工において機械・器具・手道具などを用いて原料・材料を加工する業務、建設機械を操作する業務又はその他の技能的な業務に従事した期間をいいます。
- ・ 職歴の会社・職名の欄には、会社での職名を単位として記入してください。
- ・ 現職については平成28年10月7日をもって終期としてください。
- ・ 在職期間、現場業務従事期間及び工事施工期間は、1ヵ月に満たない端数日は切り捨ててください。

#### (4) 「2. 所属会社に関する事項」

※ 個人事業主の場合、名称欄に屋号等を記載してください。

##### ① 本社所在地

候補者所属会社本社の所在地を記入してください。

##### ② 業種

確定した直近の決算で完成工事高が最も多かった建設業法上の許可業種（28業種のうちの1業種名）を記入してください。

##### ③ 候補者所属部署

- ・ 部署名：候補者が所属する部署を課名程度（個人事業主以外は必ず記入）
- ・ 住所、TEL：本社と異なる場合のみ記入してください。

##### ④ 加入団体

候補者の所属する会社が会員となっている建設業者団体をすべて記入してください。

### 3 推薦基準調書（様式－3）

(1) 1 候補者につき**正1部**を作成してください。

(2) 様式3の1から5の推薦基準すべてを満たす者を顕彰の対象者としていきますので、これらの要件を充足していることを具体的、詳細に記入しかつ裏付けとなる資料を必ず添付してください。資料がない場合には顕彰の対象外となりますのでご注意ください（ただし、資料がないことについてやむを得ない事情がある場合については別途ご相談ください）。

#### ① 技術・技能が優秀であること

- ・ 候補者の職務内容、役割等を示した上で、その技能・技術の水準、特徴、他の技能者と比較して特に優れていること等を具体的に説明してください。
- ・ 技能・技術が優秀であることを示す資料として、取得資格・免許、競技大会での入賞歴等を様式3－2の一覧に記入し、対応する各種合格証書、表彰状等の写しを添付書類として資料番号を付してください。

- ・様式３－２の一覧に記載する以外の添付がある場合は、任意の資料番号を関係資料欄に記入し、当該添付資料に資料番号を付してください。

(資料例) ・登録基幹技能者の講習修了証  
・技能検定の合格証書  
・技能資格、技術検定の合格証書  
・技能五輪、技能グランプリ全国大会等技能競技大会における表彰状

(注) ・本顕彰の趣旨にかんがみ、技能が優秀であることを示す資料が１つ以上必要です(例えば、技能を証明する資格や技能に関する表彰歴等がなく、かつ、保有資格が技術資格のみの方は対象外となります。)

(技能を証明する資格等の例)

- ・技能五輪、技能グランプリ全国大会等技能競技大会における表彰
- ・登録基幹技能者
- ・技能検定
- ・技能資格 (技能講習を受けて取得できるもの)

※実技試験がある等技能の証明になりうるもの

## ②技術開発、施工の合理化を図り顕著な成績を挙げていることかつ建設工事に相当の実績があること

### i)技術開発、施工の合理化を図り顕著な成績を挙げていること

- ・建設機械・設備等の発明・改良
- ・新工法の発案・導入や工法の改善
- ・工期の短縮・工程ロスの削減等工程管理の改善
- ・施工手順や施工方法の提案による作業上の創意工夫
- ・工具の改良等作業上の創意工夫

等に努めていること、その具体的な内容、効果並びにこれに対する候補者の関与の程度を記入してください。

また、これらを具体的に説明する資料を添付して、資料及び関係資料欄に資料番号を記入してください。その際、専門用語にはできるだけ注釈を入れるようお願いします。

(資料例) ・手順書、提案書、図面、写真等で具体的にどこをどのように改良したのかが分かるような説明のあるもの

- ・改良工法の社報、団体報等における発表文
- ・ＱＣサークル大会での発表資料及び表彰状(個人名)等
- ・新工法開発に関する新聞記事、団体会報記事等

特に、これらの改善が特許、実用新案として登録されている場合や、ＱＣサークル大会で入賞している場合等は、その旨明記し、証明資料を添付してください。

### ii)建設工事に相当の実績があること

特に大規模な工事、著名な工事、工法等の難度の高い工事、公共性の高い工事等がある場合や、職長会等の実績等について記入してください。

また、様式３－３に、代表的な工事経歴を記入してください。

その際、発注者等から個別工事に対して表彰を受けている場合はそ

の旨備考欄に記載し、表彰状等証明書類を添付してください（個人名の表彰については様式３－２表彰等一覧にも記載）。

また、施工した物件が、国宝、重要文化財等に指定されていることが分かっている場合はその旨を備考欄に記述してください。

### ③後進の指導・育成に努めていること

- ・ 工事現場におけるＯＪＴ（職場内訓練）はもちろんのこと、後進の資格取得を指導・支援していること、職業訓練指導員として訓練校等の講師、工業高校の非常勤講師、団体等の講習会等における講師等を積極的に行っていること等候補者が後進の指導・育成に努めていることについて記入してください。
- ・ 様式３－２の「資格・免許等一覧」に指導・育成に関する資格、「指導経験一覧」に講師等の実績、「表彰等一覧」に指導・育成に関する表彰等を記入し、添付書類として関連する各種合格証書、委嘱状、表彰状等の写しに資料番号を付してください。
- ・ 様式３－２の一覧以外の添付がある場合は、任意の資料番号を関係資料欄に記入し、当該添付資料に資料番号を付してください。

（資料例） ・ 職業訓練指導員免許証（委託書、委嘱状）  
・ 技能検定（補佐）員の委嘱状  
・ 団体等の指導員証、講師依頼状  
・ 指導・育成の功績に対する表彰状（個人名）等  
・ 作業手順書  
・ ＯＪＴの写真（何を行っているのか記載してください。）

### ④工事施工において安全・衛生の向上に貢献していること

- ・ 無事故期間（候補者本人の責任に関わる事故を起こしていない期間）を記入してください。  
なお、無事故期間は様式－７「無事故証明書」の期間となります。転職した場合等、前に所属していた会社の証明書がとれない場合は、審査上では、無事故証明書で証明されている期間だけを無事故期間として認定しますのでご了承ください。ただし、所属団体の長等の無事故証明があれば、その期間を無事故期間として認定いたします。
- ・ 候補者が安全衛生の向上に貢献されている具体的な内容等を示してください。
- ・ 様式３－２の「資格・免許等一覧」安全衛生管理に関する資格、「表彰等一覧」に安全衛生に関する表彰等を記入し、各種合格証書、表彰状等の写しを添付書類として資料番号を付してください。
- ・ 様式３－２の一覧以外の添付がある場合は、任意の資料番号を関係資料欄に記入し、当該添付資料に資料番号を付してください。

（資料例） ・ 安全優良職長顕彰受賞（厚生労働省）  
・ 職長教育修了証  
・ 安全衛生管理者・推進者等講習修了証  
・ 労働基準協会等からの表彰状（個人名）等  
・ 団体、元請企業、発注者（施主）からの安全に関する表彰状（個人名）

### ⑤他の建設現場従業者の模範であること

- ・ 優秀施工者表彰、優良従業員表彰（永年勤続表彰）等の受賞や、若年

労働者の確保のための活動等候補者が現場従業員の模範となっていることについて示してください（ボランティアや地域貢献など業務関連以外も含めます。）。

【推薦根拠・添付資料】

- ・様式３－２の「表彰等一覧」に関連する表彰等を記入し、各種表彰状等の写しを添付書類として資料番号を付してください。
  - ・様式３－２の一覧以外の添付がある場合は、任意の資料番号を関係資料欄に記入し、当該添付資料に資料番号を付してください。
- （資料例）
- ・優秀施工者知事表彰状（個人名）
  - ・商工会議所会頭の表彰状（個人名）
  - ・団体等からの優良従業員表彰状等
  - ・永年勤続表彰、模範労働者表彰、優秀施工者表彰
  - ・警察署長の表彰状
  - ・消防協会の表彰状
  - ・交通安全協会の表彰状
  - ・国体実行委員会等の感謝状等
  - ・ボランティア活動の記事や名簿等

## 4 会社概要調書（様式－４）

- (1) １候補者につき**正１部**を作成してください。（候補者が個人事業者である場合には省略可）
- (2) 営業種目については、建設業法上の許可業種（２８業種区分）のうち、確定した直近の決算における完成工事高の多い順に上位３業種まで記入してください。（営業種目の１位は、様式－２の「２．所属会社に関する事項」の「業種」と同じ業種になります。）
- (3) 法人格の変更、合併又は一部門の別法人化、社名変更等があった場合には、備考欄にその内容を記入してください。

## 5 組織図（様式－５）

- 1 候補者につき**正１部**を作成してください。…(別添記入例参照)…
  - i. 候補者が従業員等の場合  
候補者の所属会社について作成してください。  
所属会社における候補者の所属する位置、部下の人数（部下がない場合は「部下なし」と記入）を必ず明示してください。
  - ii. 候補者が個人事業者の場合  
取引上最も緊密な元請企業を協力会社として、候補者たる個人事業者との業務上及び施工上の接点を明確に示してください。候補者の所属する位置、部下の人数（部下がない場合は「部下なし」と記入）を必ず明示してください。

## 6 刑罰等確認書（様式－６）

- (1) １候補者につき**正１部**を作成してください。

- (2) 確認印は必ず最終推薦者にしてください。

刑罰等の有無は推薦者が出来る限りの事実関係を調査し、責任を持って確認してください。

※道路交通法上の行政処分（青キップの反則金を金融機関で納付した場合等）は刑罰等には含まれません。

## 7 無事故証明書（様式－７）

- (1) 1 候補者につき**正 1 部**を作成してください。

- (2) 候補者の所属会社の長等候補者が自己の責任による事故を起こしていないことを把握できる者が証明者となってください。

候補者が個人事業者の場合は、証明者は、取引上最も緊密な元請会社又は建設業者団体としてください。

- (3) 無事故期間は、証明者が証明できる期間について記入してください。

候補者が転職等によりこれまでに複数の建設会社に所属したことがある場合は、候補者が現在所属している会社だけでなく、過去に所属していた会社や建設業者団体を証明者とする無事故証明書も合わせて提出しても差し支えありません。

(注) 無事故期間とは、自己の責任に関する事故が発生していない連続した期間で、無事故証明書の作成時点までの期間とします(無事故証明書の期間)。転職した場合等、前に所属していた会社の証明書がとれない場合は、審査上では、無事故証明書で証明されている期間だけを無事故期間として認定しますのでご了承ください。ただし、所属団体の長等の無事故証明があれば、その期間を無事故期間として認定いたします。

## 8 住民票

平成 27 年 1 1 月以降に発行された候補者本人のもの（**世帯全員を記入したものである必要はありません**）**1 部（原本。コピー不可）**を添付してください。

また、住民票が A 4 判でないときは、A 4 判の用紙に貼り付けてください。

## 9 写 真

写真裏面に候補者の氏名（表面に響かないように）を記入し、様式 2 に貼り付けてください。

また、スナップ写真を切り抜いたもの等、証明写真と認められないものは避けてください。