

提出書類作成要領（兵庫県若手優秀施工者賞）

1 「推薦書」（様式1）

推薦団体ごとに1部作成すること。

候補者を複数推薦する場合には、当該候補者の氏名をすべて連記すること。

2 「兵庫県若手優秀施工者賞審査表」（様式2）

(1) 1候補者につき正本1部作成すること。

(2) 太線枠内を記載すること。

ア 推薦団体名

推薦団体名を記載すること。

イ 氏名

表彰は、被表彰者の希望する文字を楷書体で行うこととするので、本欄には、候補者の希望する文字（通常使用している文字又は戸籍上の文字）を楷書体で正確に記載すること。

ウ 年齢

令和5年5月末日時点の満年齢を記載すること。

エ 経歴年数

令和5年5月末日を終期として、建設技術者として従事している期間を通算して記載すること。

期間の算定にあたっては、産前産後休業、育児休業又は介護休業をする前に建設現場業務に直接従事していた者については、当該休業をした期間を含む（休業期間について、別途雇用主の証明（様式自由）が必要）。

なお、1年に満たない端数月は切り捨てること。

オ 現在の会社に所属する年数

令和5年5月末日を終期として現在の会社に所属する年数を記入すること。

期間の算定にあたっては、産前産後休業、育児休業又は介護休業をする前に建設現場業務に直接従事していた者については、当該休業をした期間を含む。

カ 主たる担当工事

候補者の現在の建設現場における担当工事で主なもの1つを簡潔に記載すること。

括弧書きの「業種区分」の部分には29業種のうち、当てはまるものを記載すること。

（例：土木・建築・電気 等）

※他様式の施工実績内容等と相違のないようにすること。

【記載例】

- a 河川工事
- b 河川・道路構造物工事
- c 海岸工事
- d 道路改良工事
- e 鋼橋架設工事
- f PC橋工事
- g 舗装工事
- h 共同溝等工事
- i トンネル工事

- j 砂防・地すべり等工事
- k 道路維持工事
- l 河川維持工事
- m 下水道工事
- n 公園工事
- o コンクリートダム工事
- p フィルダム工事
- q C A B工事
- r 農地造成工事
- s 圃場整備工事
- t 建築工事
- u 電気設備工事
- v 機械設備工事

キ 職務の具体的な概容

上記オに対応して候補者の職務概要を具体的に記載すること。

【記載例】

- a 道路建設工事における現場作業、現場管理及び作業員指導
- b 建築工事における現場作業、現場管理及び現場指揮
- c 空気調和設備工事における現場指揮及び工程管理
- d 衛生設備工事における現場管理及び施工管理
- e 災害復旧工事の計画、設計及び現場指揮
- f 河川改修における現場作業、工事管理及び現場管理
- g 道路改修における技術指導、施工管理及び現場管理
- h 圃場整備の測量、換地計画及び施工管理
- i 農業ダム建設における施工管理及び現場指揮
- j その他、道路、橋梁、トンネル、河川、港湾、海岸、鉄道、上下水道、空港等の建設、改修、維持及び改良、造成、災害復旧等に関する計画、設計、工事管理、技術指導、施工管理等
- k その他、建築物の建設・改修・施工及び工事管理等

ク 所属会社の業種

過去1年間（令和4年6月1日～令和5年5月31日）で完成工事高が最も多かった建設業法上の許可業種を記載すること。

ケ 協力会社

候補者の所属する会社（候補者が個人である場合は、当該個人）が建設業者団体所属でない場合は、当該会社（候補者が個人事業者である場合においては当該個人）と協力関係にある団体所属の総合工事業者等の会社名を記載すること。

コ 推薦理由

推薦基準調書（様式3）の推薦理由等を、賞の趣旨を踏まえた上で簡潔にまとめて記載すること。

サ 本書の記入者

推薦団体に属する職員が記入し、推薦団体及び電話番号を記載すること。

シ 候補者が個人事業者である場合には、所属会社に関する事項のうち、資本金は記載しないこと。

3 「推薦基準調書」(様式3)

- (1) 1 候補者につき正本1部作成すること。
- (2) 推薦の基準は、次のすべての要件を充たす者としているので、これらの要件を充足することを示す事由を具体的かつ詳細に記述する(イは除く)とともに関係資料名を記載すること。

※例年、記載内容の簡略化や各項目の内容重複が見られることから、修正依頼をすることが多いため、エピソードを交える等具体的な内容とすること。

- ア 技術が優秀である者
- イ 監理技術者・主任技術者(補佐を含む)として担当した**兵庫県内の**建設工事に相当の実績がある者
- ウ 将来その活躍が一層期待される者
- エ 工事施工において安全・衛生の向上に貢献している者
- オ 勤務成績、日常行為等において他の若手技術者等の模範となる者

- (3) 推薦基準の各項目の記載内容を説明するために必要な資料(資格・免許証、賞状、作品写真、新聞記事、団体会報等)を添付する場合は、関係資料名欄に記載しておくこと。その際、関係資料名欄に任意の番号を付し、当該資料にも同じ番号を記入しておくこと。
- (4) 本調書は、審査・選考する際に、重要な資料となるので、以下の各事項の説明を参考にして、詳細かつ具体的に、漏れなく記載すること。

ア 技術が優秀である者。

- (ア) 技術が優秀である者とは、監理技術者資格者証の取得者や各施工管理技士、建築士、電気工事士、作業主任者等の各種資格を有する者をいう。関係資料として様式5及び資格証、免許証等の写しを添付すること。
また、技能グランプリ等技能競技大会の表彰がある場合も様式5に記載のうえ、賞状の写しを添付すること。
- (イ) 推薦理由として、候補者の職務内容、役割等を示した上で、その技術の水準、特徴、他の技術者と比較して特に優れていること等を具体的に記載すること。

イ 監理技術者・主任技術者(補佐を含む)として担当した**兵庫県内の**建設工事に相当の実績がある者 (※ここは様式6に該当します)

- (ア) 監理技術者・主任技術者として**県内の**建設工事に相当の実績のあることとは、最近5年間(平成30年6月1日～令和5年5月31日)において候補者自身が主任技術者又は監理技術者として配置され、どれだけ多くの工事の竣工に貢献したかをいう(監理技術者、主任技術者を表彰するため、自身が担当した工事が1件もない者は表彰の対象とならない)。
様式6-1「工事経歴書(担当工事)」を提出すること。**県内の工事の実績のみ**について、記載すること。工事の実績は、決算変更届の際に提出する工事経歴書に基づき作成(発注者名、工事名、請負金額、配置技術者名、施工場所)すること。なお、工事経歴書に記載されていないが、該当する実績がある場合は、その実績が確認できる書類を添付資料として添付すること。
- (イ) 監理技術者・主任技術者の業務を十分に補佐した実績のあることとは、最近5年間(平成30年6月1日～令和5年5月31日)において主任技術者又は監理技術者の業務を補佐し、どれだけ多くの県内工事の竣工に貢献したかをいう。様式6-2「工事経歴書(補佐工事)」、様式6-3「補佐証明書」

を提出すること。

- (ウ) (ア) (イ) について最近5年間に産前産後休業、育児休業又は介護休業を取得していた者は、当該休業期間を除いた直近5年間の工事実績とする。

ウ 将来その活躍が一層期待される者

将来の建設技術者としてその活躍が期待されるとする理由を記載すること。また、上記アで示した以外の資格の取得、CPDS 講習会等への参加、競技大会への参加等、技術の向上に向けた取組があれば様式5にも記載すること。

エ 工事施工において安全・衛生の向上に貢献している者

- (ア) 安全・衛生の向上に貢献していることとは、安全・衛生に常に配慮し、その向上のための活動を行うとともに、少なくとも連続して5年以上、自己の責任に関わる事故を起こしていないことをいう。**無事故期間については、複数の所属会社を通算して提出すること。その場合は、現在の所属会社からの無事故証明書(様式9)とあわせて、前の会社からの無事故証明書(様式9)も提出すること。**

なお、無事故期間の算定にあたっては、産前産後休業、育児休業又は介護休業をする前に無事故期間を継続していた者については、当該休業をした期間を無事故期間に含む。

- (イ) 推薦理由として、安全・衛生の向上に貢献している具体的事例を示すとともに、参考になる資料(例えば、講座の受講証等)がある場合は様式5に記載したうえ添付すること。

安全・衛生の向上の貢献に関する表彰状及び感謝状(個人名のものに限る)等を受けている場合は、様式5に記載したうえ、その写しを添付すること。

オ 勤務成績、日常行為等において他の若手技術者等の模範となる者

候補者の勤務の状況、品行、他の若手技術者等の模範となり青少年の建設業への入職を促進し得る優れた人格を有している等、特に推薦する理由について記載すること。優良従業員表彰等の受賞やボランティア、地域貢献など業務関連以外の活動で特記すべき内容がある場合は、特に推薦する理由に記載すること。

カ その他

上記アからオまでの項目を補完し、又は、これ以外に候補者として推薦するにふさわしい事柄があれば記載すること。また、施工技術等に関する施主等からの表彰・感謝状や、社外での社会貢献活動、自己の信念等をテーマにした作文コンクールの入選表彰等があれば、記載し、賞状等その写しを添付すること。

4 「経歴書」(様式-4)

- (1) 1候補者につき正本1部作成すること。
- (2) 経歴書は、最終学歴、職歴について記載すること。
- (3) 最終学歴が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あわせて記載すること。
- (4) 職歴は、現在までに他業種に従事した場合についても記載すること。また、会社の職名を単位として記載すること。

したがって、入職後一貫して、同一の企業に勤務している者であっても、職名の変更又は職位・職階の昇進を一区切りにして、欄を改めて記載すること。

なお、在職年月数が、1か月に満たない端数日は切り捨てること。

5 関係資料

(1) 「資格等一覧表」(様式5)

様式5のA～Dの各項目について記載し、その根拠となる免状等の写しを添付すること。行が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。

(2) 「工事経歴書(担当工事)」(様式6-1)

- ア 最近5年間(平成30年6月1日～令和5年5月31日)に候補者の所属する会社が請負った**兵庫県内の**建設工事のうち、候補者が、建設工事の施工の全般について、主任技術者又は監理技術者として、工事の技術面を総合的に指導監督した具体的工事名等を記入すること(「配置技術者の区分」には「主任技術者」、「監理技術者」いずれの立場で従事したか記入すること。現場代理人としての実績は対象外。)
- イ 最近5年間に産前産後休業、育児休業又は介護休業を取得していた者は、当該休業期間を除いた直近5年間とする。
- ウ 該当する工事が多数ある場合は、様式6-1を複数枚数提出すること。
- エ 建設業法に基づく決算変更届に添付する工事経歴書から記載すること。ただし、決算変更届の工事経歴書に記載されていないが該当する工事がある場合は、その内容が確認できる書類(請負金額、工期、配置技術者等が確認できる契約書及び施工体制台帳等)を必ず添付すること

(3) 「工事経歴書(補佐工事)」(様式6-2)

- ア 最近5年間(平成30年6月1日～令和5年5月31日)に候補者の所属する会社が請負った**兵庫県内の**建設工事のうち、候補者が、主任技術者又は監理技術者の業務を十分に補佐した具体的工事名等を記入すること。ただし、工期が重なる複数工事を同時に補佐することは主任技術者又は監理技術者の業務を十分に補佐したことにはならないため、記載にあつては時期の重複に注意すること。
- イ 最近5年間に産前産後休業、育児休業又は介護休業を取得していた者は、当該休業期間を除いた直近5年間とする。
- ウ 該当する工事が多数ある場合は、様式6-2を複数枚数提出すること。
- エ 建設業法に基づく決算変更届に添付する工事経歴書から記載すること。ただし、決算変更届の工事経歴書に記載されていないが該当する工事がある場合は、その内容が確認できる書類(請負金額、工期、配置技術者等が確認できる契約書及び施工体制台帳等)を必ず添付すること

(4) 補佐証明書(様式6-3)

「工事経歴書(補佐工事)」(様式6-2)を添付する際、当該証明書を添付すること。

(5) 会社概要調書(様式7)

- ア 営業種目については、建設業法上の許可業種(29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業種まで記載すること(営業種目の1位は、様式2の「所属会社に関する事項」の「業種」と同じ業種になります。)
- イ 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載すること。

(6) 刑罰等確認書(様式8)

- ア 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、責任を持って確認をすること。
- イ 道路交通法上の行政処分(青切符の反則金を金融機関で納付した場合等)は刑罰等

に含まれないこと。

(7) 無事故証明書（様式 9）

ア 工事施工において安全・衛生の向上に貢献している者として、少なくとも連続して 5 年以上、自己の責任に関わる事故を起こしていないこと。

イ **無事故期間については、複数の所属会社を通算して提出すること。その場合は、現在の所属会社からの無事故証明書とあわせて、前の会社からの無事故証明書も提出すること。**

なお、無事故期間の算定にあたっては、産前産後休業、育児休業又は介護休業をする前に無事故期間を継続していた者については、当該休業をした期間を無事故期間に含む。

また、前の会社の証明が倒産等により困難な場合は、推薦団体が証明する場合のみ認めることとする。

6 住民票

候補者本人のもので発行日が推薦期日より 3 か月以内のもので、本籍地の記載があるものを提出すること。

7 写真

候補者本人の上半身正面、無帽、縦 5 cm×横 5 cm の正方形のもの（カラー、白黒いずれでも可）を（様式 2）「審査表」に写真データ又は印刷された写真を貼付すること。印刷された写真を貼付する場合、写真の裏面には候補者の氏名を記載しておくこと。（普通紙等に印刷された写真は不可）

なお、顔写真は公表の対象となる旨本人の了解を得ること。

8 その他

- (1) 各様式は、A 4 版で作成すること。
- (2) 提出書類は、一連の書類を順に綴り提出すること。
- (3) インデックスやホッチキス止めはしないこと。