

※全てのチェック欄に必ずチェックして添付してください。

都道府県名

【都道府県知事による推薦】提出書類チェック表

--	--

必 要 書 類	
○書類作成前のチェック	
「都道府県名」を記載。	<input type="checkbox"/> 記入済
○推薦書類	
(1) 【推薦書】(様式1の1)	<input type="checkbox"/> 添付済
(2) 【担当者登録票】(様式2の1) ※1月16日(金)までに提出し、厚労省より、被推薦者調書の提出先となる、外部共有サイトのURLを受信している。	<input type="checkbox"/> 受信済
(3) 【調書】(様式3の1)(様式3の4) ・記載必須事項となっている、黄色の網掛け部分についてはもれなく記載している。 漏れなく記載が完了している場合には、黄色の網掛け箇所が一切無くなっているのを確認した。	<input type="checkbox"/> 添付済 <input type="checkbox"/> 確認済
(4) 【写真】(様式4) ・提出必須写真(作業風景、作業工程、作品・製作物、後進の指導育成)をそれぞれ1枚以上添付している。 ・様式10ページ以内である。 ・別に指定された期間内に撮影された作業風景写真が1枚以上ある。	<input type="checkbox"/> 添付済
(5) 【専門用語集】(様式5) 調書や写真様式内に解説が必要な用語が一つも含まれていない場合は「無し」と記入してある。	<input type="checkbox"/> 添付済
(6) (21部門に推薦する場合)【推薦同意書(21部門)】(様式7)及び、【障害者手帳の写し】	<input type="checkbox"/> 添付済
(7)【住民票の写し】 推薦書類記載の被推薦者氏名及び生年月日は住民票に記載されているものと一致している。 氏名において旧字体を使用している場合には、住民票記載の正しい表記で調書に記載されている。	<input type="checkbox"/> 添付済
(8) 【その他の資料】(表彰等) 調書(1)の「表彰歴」「職業訓練指導員免許の取得歴又は技能検定委員の委嘱歴等」「大会入賞歴等」「技能検定」欄には、記入例にならって「①、②」と番号を振り、調書に記載したものと確認資料となるファイル名にも連動した番号を付した上で、全て添付した。	<input type="checkbox"/> 添付済 <input type="checkbox"/> 不 要(※記載無し)
(9) 被推薦者本人に、当該技能に關し叙勲又は褒章の受章経験(受章予定も含む。)が無いことを確認した。	<input type="checkbox"/> 確認済
(10) 被推薦者氏名・被推薦者の現就業先事業所名にパソコンで変換できない外字や特殊文字が含まれる場合、当該文字の画像データを添付した。	<input type="checkbox"/> 添付済 <input type="checkbox"/> 外字等は含まれていない
(11) すべての推薦書類を「留意事項 (3)推薦書類の提出について」に基づいて、被推薦者毎のフォルダ名の中にそれぞれ保存し、当省指定の外部共有領域サイト内の都道府県フォルダに確実にアップロードし、格納完了連絡のメールを送付した。	<input type="checkbox"/> アップロード済 <input type="checkbox"/> 格納完了連絡メールの送付

※全ての項目に☑が付いていることを確認し、提出すること。