

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞

推薦募集についての御案内

(令和5年度)

東京都産業労働局

「東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞」
令和5年度推薦募集についての御案内

東京都では、技能者の育成と技能継承に取り組んでいる都内の中小企業等で、特に成果を上げた企業を「東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞」として表彰しています。

この表彰制度は、中小企業等における技能者の処遇・地位向上を図ることによって、東京の産業の活性化と競争力のあ
る東京のものづくり産業及びサービス産業を築くことを目的
としているものです。

このたび、東京都では、令和5年度「東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞」に係る推薦募集を行います。

選定基準及び推薦手続きについては、「東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈実施要領」及び「推薦に係る留意事項」を御覧ください。

目 次

1	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈実施要領	
	本 文	1
	別 表	2
	推薦書：(様式1)	5
	調 書：(様式2-1)、(様式2-2)、(様式2-3)	6
	同賞の選定対象	9
2	推薦に係る留意事項	11
	推薦書：(様式1)の記載例	15
	調 書：(様式2-1)、(様式2-2)、(様式2-3)の記載例	16
3	関係資料	
	(1) 東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈要綱	19
	(2) 東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会設置要綱	22

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈要綱（以下「大賞要綱」という。）第7条の規定に基づき東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(選定対象)

第2条 贈呈を受けることができる中小企業等は、大賞要綱第2条に定めるとおりとする。

(推薦方法)

第3条 商工会議所等の経済団体、業界団体及び区市町村長等は、第2条に該当する中小企業等について、次の書類を知事に提出するものとする。

1. 提出書類

- ① 推薦書（様式1）
- ② 調書（様式2-1）、（様式2-2）、（様式2-3）
- ③ 業務内容がわかるパンフレット、資料等
- ④ その他の人材育成に関するパンフレット、資料、写真等
 - ア 人材育成に関する資料、写真記録等
 - イ 人材育成の事績に関する新聞、雑誌、業界紙の記事等
 - ウ 各種免許・資格、技能検定合格証書、表彰状、感謝状等については、その内容を証明する資料及び免許証・合格証書・表彰状等の写し。

2. 提出先 東京都産業労働局雇用就業部能力開発課

(被贈呈候補者の審査)

第4条 被贈呈候補者については、大賞要綱第3条及び東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会設置要綱第3条の規定に基づき、審査会の審査を受けるものとする。

(被贈呈者の決定)

第5条 贈呈を受ける中小企業等は、第3条の推薦に基づき、かつ、第4条の審査会の公正な意見を聴いて、知事が決定するものとする。

なお、贈呈を受ける中小企業等の数は、大賞要綱第5条のとおりとする。

ただし、審査会の審査の結果、該当なしとすることができる。

(贈呈の方法等)

第6条 知事賞は、書状等をもって交付する。書状の様式は、別表のとおりとする。

附 則

この要領は平成16年5月24日から施行する。

附 則

この要領は平成17年5月13日から施行する。

附 則

この要領は平成22年4月26日から施行する。

附 則

この要領は令和2年4月2日から施行する。

附 則

この要領は令和5年3月10日から施行する。

別表 賞状（技能人材育成大賞）の様式（A3横）

賞 状

技能人材育成大賞

〇〇〇〇部門

（受賞企業・団体名） 殿

貴社（団体）は優秀な技能者の育成と
技能の継承への取組に
素晴らしい成果をあげられ
東京の産業の活性化に
大変寄与していると
認められますので
これを賞します

年 月 日

東京都知事（氏名） 印

(※ものづくり部門と建設・建築部門の形式)

賞 状

技能人材育成大賞(優秀賞)

〇〇〇〇部門

(受賞企業・団体名) 殿

貴社(団体)は優秀な技能者の育成と
技能の継承への取組に
成果をあげられ
東京のものづくり産業の
活性化に寄与していると
認められますので
これを賞します

年 月 日

東京都知事(氏名) 印

(※ものづくり部門と建設・建築部門の形式)

賞 状

技能人材育成大賞(奨励賞)

〇〇〇〇部門

(受賞企業・団体名) 殿

貴社(団体)は優秀な技能者の育成と
技能の継承への取組に
成果をあげられ
東京のものづくり産業の
活性化に寄与していると
認められますので
これを賞します

年 月 日

東京都知事(氏名) 印

(※サービス部門の形式)

賞 状

技能人材育成大賞 (優秀賞)

サービス部門

(受賞企業・団体名) 殿

貴社(団体)は優秀な技能者の育成と
技能の継承への取組に
成果をあげられ
東京のサービス産業の
活性化に寄与していると
認められますので
これを賞します

年 月 日

東京都知事(氏名) 印

(※サービス部門の形式)

賞 状

技能人材育成大賞 (奨励賞)

サービス部門

(受賞企業・団体名) 殿

貴社(団体)は優秀な技能者の育成と
技能の継承への取組に
成果をあげられ
東京のサービス産業の
活性化に寄与していると
認められますので
これを賞します

年 月 日

東京都知事(氏名) 印

(様式1)

令和 年 月 日

推 薦 書

推薦団体： _____

住所（所在地）：〒 _____

下記の理由により、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞の被贈呈候補者として、

_____ を推薦します。

推 薦 理 由				
過去の推薦状況	推薦年度	年度 年度	推薦回数	回

推 薦 団 体 事 務 担 当 者	※ 所 在 地	
	部 署 名	
	役職名及び氏名	
	電 話 番 号	
	メー ル ア ド レ ス	

(注意) ※所在地は、推薦団体所在地と異なる場合にご記入ください。

※推薦書の作成及び企業又は団体の作成した調書等を取りまとめて提出してください。

1	業 種・部 門	業種		部門	
2	主 な 事 業 内 容				
3	(ふりがな) 企業名又は団体名	()			
4	(ふりがな) 代 表 者 職 氏 名	()			
5	所在地	郵便番号		電話番号	
		住 所			
6	企業及び団体の概況	資本金	(千円)	年間売上高	(千円)
7	被表彰及び感謝状の受賞歴 ※発行者名の記載例 ・厚生労働大臣 ・都道府県知事 ・区市町村等公的機関 ・その他	受賞年月日	内 容	上段 (表彰等の名称)	下段 (表彰等発行者名)
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		
8	事業所の沿革 ※創立、合併、分離、組織及び名称等	年 月 日	内 容		
			現在に至る		

〈被推薦企業又は団体の事務担当者〉

- ・ 部 署 名 : _____
- ・ 役職及び氏名 : _____
- ・ 電 話 番 号 : _____
- ・ メールアドレス : _____

	項 目	取 組 内 容・実 績				
9 人材育成に関する社内実施体制等	① 人材育成についての方針や目標を定めて社員に公表している。					
	② 求める人材像を職務レベルごとに明確化している。					
	③ 教育マニュアル・研修プログラムを持っている。					
10 研修や評価・処遇の実施状況	① 過去3年間の研修等の実績					
	② 技能水準・評価及び処遇への反映。					
	表中には、管理職の職名及び人数を記入し、その他として一般社員の人数を記入して下さい。 ※技能士とは、技能検定試験合格者のことです。該当者がいる場合は記入して下さい。	職 名	人 数		うち※技能士の数	
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
合計（従業員総数）			人		人	

11 人材育成に関する主な取組	①	
	②	
	③	

※上記内容については、概要、開始時期、実績、について必ず記載するようにして下さい。

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞の選定対象

「ものづくり部門」の対象となる中小企業等については、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈要綱第2条(1)より、「ものづくり基盤技術振興基本法施行令(平成11年政令第188号)」第2条に定める業種であること。

また、「サービス部門」と「建設・建築部門」の対象となる中小企業等については、要綱の別表に定めた技能五輪全国大会の競技職種に関連する業種、もしくは技能検定職種に関連する業種等に属する中小企業等であること。

(選定対象)

第2条 被贈呈者の選定は、知事が、技能者の育成と処遇・地位の向上に努めた中小企業(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条で規定する中小企業をいう。以下同じ。)、企業組合(中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条第4号で規定する企業組合をいう。)及び協業組合(中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条で規定する協業組合をいう。)(以下これらを総称して「中小企業等」という。)のうち、次の第1号及び第2号のいずれにも該当し、かつ第3号から第6号のいずれかに該当する中小企業等について行う。

- (1) 都内に主たる事業所を有し、「ものづくり部門」については、「ものづくり基盤技術振興基本法施行令(平成11年政令第188号)」第2条に定める業種を、「サービス部門」及び「建設・建築部門」については、技能者の技能レベルを競う技能五輪全国大会の競技職種に関連する業種(詳細は別表に定める。)、もしくは技能検定職種に関連する業種等を営んでいること。
- (2) 過去5年の間に法令等に違反した事実の無いこと
- (3) 技能の向上のために技能者の能力開発を積極的に行っていること
- (4) 技能者の処遇・地位向上に独自の取組を行っていること
- (5) 地域や業界における技能継承に積極的に取り組み、その貢献が顕著であること
- (6) その他人材育成について独自の取組を行っていること

ものづくり基盤技術振興基本法施行令(平成11年政令第188号)より抜粋

内閣は、ものづくり基盤技術振興基本法(平成11年法律第2号)第2条第1項及び第2項の規定に基づき、この政令を制定する。

第1条(ものづくり基盤技術)

ものづくり基盤技術振興基本法(以下「法」という)第2条第1項の政令で定める技術は、次のとおりとする。

- 一 設計に係る技術
- 二 圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鑄造及びプレス加工に係る技術
- 三 圧延、伸線及び引抜きに係る技術
- 四 研磨、裁断、切削及び表面処理に係る技術
- 五 整毛及び紡績に係る技術
- 六 製織、剪毛及び編成に係る技術
- 七 縫製に係る技術
- 八 染色に係る技術
- 九 粉碎に係る技術
- 十 抄紙に係る技術
- 十一 製版に係る技術
- 十二 分離に係る技術
- 十三 洗浄に係る技術
- 十四 熱処理に係る技術
- 十五 溶接に係る技術
- 十六 熔融に係る技術
- 十七 塗装及びめっきに係る技術
- 十八 精製に係る技術
- 十九 加水分解及び電気分解に係る技術
- 二十 発酵に係る技術
- 二十一 重合に係る技術
- 二十二 真空の維持に係る技術
- 二十三 巻取りに係る技術
- 二十四 製造過程の管理に係る技術
- 二十五 機械器具の修理及び調整に係る技術
- 二十六 非破壊検査及び物性の測定に係る技術

第2条（ものづくり基盤産業）

法第2条第2項の政令で定める業種は、次のとおりとする。

- 一 製造業（前条各号に掲げる技術を主として利用するものに限る。）
- 二 自動車整備業
- 三 機械・家具等修理業
- 四 ソフトウェア業
- 五 情報処理・提供サービス業（情報処理サービス業を除き、工業の科学技術に関する研究開発に係る情報の提供を行うものに限る。）
- 六 デザイン業
- 七 機械設計業及びエンジニアリング業
- 八 研究開発支援検査分析業
- 九 理学研究所及び工学研究所（それぞれ工業の科学技術に関する研究開発を行うものに限る。）

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞 推薦に係る留意事項

書類の作成及び提出は、推薦団体の御担当者の方をお願いいたします。また、提出された書類の内容につきまして御質問させていただく場合がございますので、提出書類の写し等をお手元に残しておいて下さい。また、書類の内容については、後日事務局職員等が企業へ訪問し、確認させて頂く予定です。

1 推薦手続

- (1) **推薦者**：商工会議所、商工会、経営者団体、産業団体、区市町村長等
- (2) **推薦の数**：1 団体 1 社
- (3) **被推薦者**：被推薦者は、「東京都中小企業技能人材育成大賞贈呈要綱」第 2 条に該当する企業及び団体を被贈呈候補者として推薦するものとする。

2 提出書類等

	書 類 名	書類の形式等
①	推薦書（様式 1）	Word データをメールで提出
②	調書（様式 2-1， 2-2， 2-3）	Word データをメールで提出
③	業務内容のわかるパンフレット	PDF データをメールで提出または紙で郵送（1 部）
④	人材育成に関するパンフレット、資料、写真等 ア 人材育成に関する資料、写真記録等 イ 人材育成の事績に関する新聞、雑誌、業界紙の記事等 ウ 各種免許・資格、技能検定合格証書、表彰状、感謝状の写し	PDF データをメールで提出または紙で郵送 （※A4 版紙面に両面印刷で 30 枚程度）

※書類の様式は、下記のホームページよりダウンロードすること。

https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/monodukuri/hyosho/jinzai_ikusei/



※書類作成等に関する注意事項

- ・「調書」の該当箇所に資料の（ページ番号）を付ける等の工夫をすること。
- ・専門用語等がある場合は、別に説明書（専門用語集）を添える等の工夫をすること。
- ・複数の資料がある場合は、別紙で「目次」を設けるとともに、資料の下部に（ページ番号）を付けること。（インデックスの貼付は任意）。
- ・新聞記事等は、所有権者（出版社等）、年月日を必ず記入すること。記入のないものは、認められないことがある。
- ・上記 2 提出書類④の資料は、必要最小限とし、A 4 判紙面に両面印刷し、30 枚程度にまとめること。（ホチキスは不可）
- ・上記 2 ①の推薦書及び②の調書はWORD形式で、③のパンフレット、④の資料はPDF形式で提出すること。（音声、動画等の提出は不可とする。）
※ただし、③のパンフレット、④の資料等は、紙での提出も可能とする。

3 提出方法

下記のいずれかの方法により提出すること。

(1) 全ての書類を電子データ化したうえで、メールにより提出する場合

- 提出先メールアドレス：ginouhyouka_noukai@section.metro.tokyo.jp

※注意事項

- ・すべての推薦書類をパスワード付きZIPファイルにより圧縮し、圧縮後のファイルの大きさは8MB以内とすること。
- ・メールの件名は「【中小企業人材推薦書類提出】(推薦団体名)」とすること。
- ・容量が大きい場合、メールが届かない場合があるため、送付後に到着確認の連絡を電話で行うこと。

(2) 推薦書及び調書のみメールで提出し、その他資料を紙で提出する場合

- 上記2の提出書類のうち③、④の資料等を紙で提出する場合は、下記宛先まで郵送で提出すること。

郵送先住所：〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎21階
東京都産業労働局雇用就業部 能力開発課 技能評価担当

※注意事項

- ・必ず簡易書留で送付すること。
- ・提出書類は原則返却しないため、返却を要する資料は提出しないこと。

4 推薦書類の作成方法

推薦書類については、以下の点に留意の上、必要事項を簡潔明瞭かつ的確に所定欄に記載すること。

(1) 推薦書(様式1)

- 推薦書には、「推薦団体名」、「住所(所在地)」、「推薦企業名」及び「推薦した理由」を記入すること。
- 過去の推薦状況欄には、今回推薦する企業又は団体について過去に推薦したことがある場合、その「推薦年度」及び「推薦回数」を記入すること。初めて推薦する場合は、「0」を記入すること。
- 推薦団体事務担当者欄の※所在地欄には、推薦団体の所在地と異なる場合にのみ記入すること。また、「部署名」、「役職名及び氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」を記入すること。

(2) 調書(様式2-1、2-2、2-3)

「ものづくり部門」、「サービス部門」、「建設・建築部門」いずれも同じ様式とする。

(様式2-1)

1. 「業種」欄には、自社の業種名を記入すること。また、「部門」については、「ものづくり部門」、「サービス部門」、「建設・建築部門」のうち、該当する部門名を記入すること。

2. 「主な事業内容」欄には、主たる業務内容を記入すること。
3. 「企業名又は団体名」欄には、法人登記簿等に記載されている字画で企業名又は団体名を記入し、ふりがなを付けること。特に、旧字、新字、略字等は正しく記入すること。
4. 「代表者職・氏名」欄には、職と氏名を正しく記入し、ふりがなを付けること。
5. 「所在地」欄には、「郵便番号」、「現住所」、「電話番号」を略さずに記入すること。
6. 「企業及び団体の概況」欄には、「資本金」、「年間売上高」を「千円単位」で記入すること。
7. 被表彰及び感謝状の受賞歴
表彰状又は感謝状の別に、「受賞年月日」を記入し、内容欄の上段に「表彰等の名称」、を下段に「表彰等発行者名」を記入すること。
受賞歴は、様式の行数は増やさず主要なもののみ記入すること。
8. 事業所の沿革
創立、合併、分離、組織及び名称等、様式の行数は増やさず主要なもののみ記入すること。
※創立年月日は、法人登記簿等に記載されている年月日を記入すること。

〈被推薦企業又は団体の事務担当者〉

事務担当者の「部署名」、「役職及び氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」を記入すること。

(様式 2-2)

9. 人材育成に関する社内実施体制等

項目①：人材育成についての方針や目標を定めて社員に公表している。

※記入例を参考に、人材育成の方針「〇〇〇・・・」や「〇〇〇・・・」を目標に定め、人材育成に取り組んでいる。の箇所は、必ず記入すること。

項目②：求める人材像を職務レベルごとに明確化している。

※記入例を参考に、会社が求める人材はどのような人材で、何年後にどのような人材に育つことを目標に、どのように育成するのか。の箇所は、必ず記入すること。

その上で記入例を参考に、職務レベルごとにどのような育成を行っているかを記入すること。

項目③：教育マニュアル・研修プログラムを持っている。

※記入例を参考に、自社の研修計画について記入すること。

10. 研修や評価・処遇の実施状況

項目①：過去3年間の研修などの実績について記入すること。

※記入例を参考に、研修の対象者人数、受講者人数、その他、資格取得試験の受験等について記入の場合は、合格者の人数の箇所は、必ず記入すること。

項目②：技能水準・評価及び処遇への反映

- ・上記項目①で資格を取得した者等への評価や、処遇への反映状況について、記入例を参考に記入すること。
- ・表中の「職名」については、管理職の職名（各企業で使用する名称）を記入し、人数を記入すること。また、その他と記入して一般社員の人数を記入すること。
- ・「人数」の合計欄については、従業員の総数と合致させること。
- ・「うち：※技能士の数」は、国家検定試験である「技能検定試験」に合格した技能士の数のみを、うち数で記入すること。

（様式 2-3）

11. 人材育成に関する主な取組

具体的な取り組み事例や実績を①、②、③の3項目に絞り、必ず各項目の内容を「概要」、「開始時期」、「実績」と項目建てし、記入例のとおり具体的かつ分かりやすく、箇条書きで記入すること。

(様式1)

(記入例)

令和 年 月 日

推 薦 書

推薦団体： ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

住所（所在地）：〒 ○○○-○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

下記の理由により、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞の被贈呈候補者として、
株式会社 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○を推薦します。

推 薦 理 由	<p>当該企業は、品質を第一に、顧客満足度を重視する経営理念を実践し具現化するため、社員個々人の技能・技術の向上とノウハウの蓄積を重視している。</p> <p>さらに、職場は社員が自己表現の場として、自らの目標に向かって進んでいけるよう、人材育成に積極的な取組みがなされている。</p>				
過去の推薦状況	推薦年度	令和 令和	年度 年度	推薦回数	2回

推 薦 団 体 事 務 担 当 者	※ 所 在 地	
	部 署 名	
	役職名及び氏名	
	電 話 番 号	
	メールアドレス	

(注意) ※所在地は、推薦団体所在地と異なる場合にご記入ください。
※推薦書の作成及び企業又は団体の作成した調書等を取りまとめて提出してください。

1	業 種・部 門	業種	電子機器製造業	部門	ものづくり部門
2	主 な 事 業 内 容	精密歯車の試作・開発及び自動車・二輪車用レースギアの製造			
3	(ふりがな) 企業名又は団体名	(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)			
4	(ふりがな) 代 表 者 職 氏 名	(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)			
5	所在地	郵便番号	○○○-○○○○	電話番号	○○○○-○○○○
		住 所	○○○○○		
6	企業及び団体の概況	資本金	(千円)	年間売上高	(千円)
7	被表彰及び感謝状の受賞歴 ※発行者名の記載例 ・厚生労働大臣 ・都道府県知事 ・区市町村等公的機関 ・その他	受賞年月日	内 容	上段(表彰等の名称)	下段(表彰等発行者名)
		2002年10月1日	(東京ものづくり人材育成大賞)		(東京都知事)
			()		()
			()		()
			()		()
			()		()
8	事業所の沿革 ※創立、合併、分離、組織及び名称等	年 月 日	内 容		
		1946年10月○日	○○作業所創立		
		1954年○月○日	○○製作所発足		
		1972年○月○日	株式会社○○に名称変更		
		2006年2月○日	株式会社○○(子会社)設立		
			現在に至る		

〈被推薦企業又は団体の事務担当者〉

- ・ 部 署 名 : _____
- ・ 役職及び氏名 : _____
- ・ 電 話 番 号 : _____
- ・ メールアドレス : _____

	項 目	取 組 内 容・実 績																																												
9 人材育成に関する社内実施体制等	① 人材育成についての方針や目標を定めて社員に公表している。	記入必須 ：人材育成の方針「〇〇〇・・・」や「〇〇〇・・・」を目標に定め、人材育成に取り組んでいる。(資料1)																																												
	② 求める人材像を職務レベルごとに明確化している。	記入必須 ：会社が求める人材はどのような人材で、何年後にどのような人材に育つことを目標に、どのように育成するのか。を記入の上、職務レベルごとにどのような育成を行っているかご記入ください。 ・製造ラインの従事者には、「多技能工向上計画」という教育計画兼実績評価表を用い、個人別の現在の技能評価、目標技能レベル及び目標習得期限を一覧表示している。 ・個人の技能レベルは5段階（加工ができる。品質管理ができる。作業に習熟し、量産開始を承認できる。段取り替えができる。指導ができる。）の色別表示でランク付している。(資料2)																																												
	③ 教育マニュアル・研修プログラムを持っている。	・工場別の年間教育計画に基づき、社内研修、社外研修OJTの組み合わせにより、必要な社員教育を実施している。 ・年間計画とは別に、中途採用者への導入教育として「社員採用業務基準」の規定に基づいた研修を、また、ISO品質内部監査員への教育として、社外研修「ISO 9001一般」を実施、更に修了者に対し、「当社品質マネジメントシステム概要」についての研修を実施している。(資料3)																																												
10 研修や評価・処遇の実施状況	① 過去3年間の研修等の実績	・管理監督者研修：対象者〇人中〇人受講（外部講師派遣により自社において〇日間実施） ・新人研修：対象者〇人中〇人受講（社内熟練工によるOJT〇日間実施） ・組織経営研修：対象者〇人中〇人受講（主催：東京都職業能力開発協会において〇日間実施） ・技能検定〇〇職種2級取得：受検者〇名中〇名受験し〇名合格 (資料4)																																												
	② 技能水準・評価及び処遇への反映	・指定職種の技能検定合格者に対しては「技能奨励金支給規定」に基づき奨励金を支給している。2級合格者には半年ごとに〇〇円、同1級合格者に対しては、半年ごとに〇〇円が支給される。 ・技能士の資格所持者のうち、〇〇にもとづく判断により「技術主幹」として管理職として処遇している。(資料5) ※現在技能士の資格保持者は、管理職24人のうち10人である。																																												
	表中には、管理職の職名及び人数を記入し、その他として一般社員の人数を記入して下さい。 ※技能士とは、技能検定試験合格者のことです。該当者がいる場合は記入して下さい。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 名</th> <th colspan="2">人 数</th> <th colspan="2">うち※技能士の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>役 員（取締役）</td> <td>3</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>部 長</td> <td>3</td> <td>人</td> <td>1</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>主 幹</td> <td>5</td> <td>人</td> <td>4</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>工場次長</td> <td>8</td> <td>人</td> <td>2</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>課 長</td> <td>5</td> <td>人</td> <td>3</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>その他（一般社員）</td> <td>25</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>人</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>合計（従業員総数）</td> <td>49</td> <td>人</td> <td>10</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>	職 名	人 数		うち※技能士の数		役 員（取締役）	3	人	0	人	部 長	3	人	1	人	主 幹	5	人	4	人	工場次長	8	人	2	人	課 長	5	人	3	人	その他（一般社員）	25	人	0	人			人		人	合計（従業員総数）	49	人	10
職 名	人 数		うち※技能士の数																																											
役 員（取締役）	3	人	0	人																																										
部 長	3	人	1	人																																										
主 幹	5	人	4	人																																										
工場次長	8	人	2	人																																										
課 長	5	人	3	人																																										
その他（一般社員）	25	人	0	人																																										
		人		人																																										
合計（従業員総数）	49	人	10	人																																										

11 人材育成に関する主な取組	①	<p>○ 概 要 熟練者と若手が共にテーマを決めて研究開発が出来るよう、社員に実験室を開放し、技術取得ができる環境を整えている。この取り組みについて、熟練者からは「〇〇〇・・・」若手社員からは「〇〇〇・・・」などの意見も聞かれるなど高評価を得ている。</p> <p>○ 開始時期 平成〇年〇月から実験室を開放</p> <p>○ 実 績 この実験室で〇〇が開発されたことに伴い、令和〇年には〇〇が商品化された。(資料6)</p>
	②	<p>○ 概 要 工場の管理職が自主的に「教育委員会」を発足させた。 今後、小集団活動を通じてプレゼンテーション力の強化や、自身の考えを積極的に伝え、周囲との協調性のあるコミュニケーション能力の向上を図る為、OJTメニューを企画している。(資料7)</p> <p>○ 開始時期 平成〇年〇月に委員会を発足</p> <p>○ 実 績 物事の原理原則を捉え、倫理的思考による課題解決を図る力を養う OJT 資料を作成し、次期管理職候補の育成を行っている。</p>
	③	<p>○ 概 要 東京工場において〇〇高等学校より、インターンシップの生徒を受け入れ、〇〇(実施内容記載)を行った。また、近隣の小学校において、夏休みに「ものづくり体験教室」を開催し、〇〇のレプリカ作成を行うことで、機械加工技術に触れる機会を提供する等、将来のものづくり人材の育成に取り組んでいる。 (資料8)</p> <p>○ 開始時期 インターンシップの受け入れを令和〇年〇月から実施、ものづくり体験教室は、令和〇年〇月から毎年実施</p> <p>○ 実 績 (過去3年間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和〇年〇月〇日～〇日 〇〇高等学校から〇名受け入れ ・ 令和〇年〇月〇日～〇日 〇〇高等学校から〇名受け入れ ・ 令和〇年〇月〇日～〇日 〇〇高等学校から〇名受け入れ

※上記内容については、概要、開始時期、実績、について必ず記載するようにして下さい。

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、優秀な技能者の育成と技能の継承への取組に成果を上げた優良企業等を選定し知事賞を贈呈することにより、中小企業等における技能者の人材育成と処遇・地位の向上を図り、もって東京の産業の活性化と競争力ある東京のものづくり産業及びサービス産業を築くことを目的とする。

(選定対象)

第2条 被贈呈者の選定は、知事が、技能者の育成と処遇・地位の向上に努めた中小企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条で規定する中小企業をいう。以下同じ。）、企業組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第4号で規定する企業組合をいう。）及び協業組合（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条で規定する協業組合をいう。）（以下これらを総称して「中小企業等」という。）のうち、次の第1号及び第2号のいずれにも該当し、かつ第3号から第6号のいずれかに該当する中小企業等について行う。

- (1) 都内に主たる事業所を有し、「ものづくり部門」については、「ものづくり基盤技術振興基本法施行令(平成11年政令第188号)」第2条に定める業種を、「サービス部門」及び「建設・建築部門」については、技能者の技能レベルを競う技能五輪全国大会の競技職種に関連する業種（詳細は別表に定める。）、もしくは技能検定職種に関連する業種等を営んでいること
- (2) 過去5年の間に法令等に違反した事実の無いこと
- (3) 技能の向上のために技能者の能力開発を積極的に行っていること
- (4) 技能者の処遇・地位向上に独自の取組を行っていること
- (5) 地域や業界における技能継承に積極的に取り組み、その貢献が顕著であること
- (6) その他人材育成について独自の取組を行っていること

(選定の方法)

第3条 贈呈を受けるべき中小企業等は、東京商工会議所等の経済団体、業界団体及び区市町村長等が推薦した者のうちから知事が選定する。

2 知事は、前項の規定により選定を行うに当たっては、これを公正かつ適切に行うため、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会（以下「大賞審査会」という。）の意見を聴くものとする。

3 大賞審査会に関し必要な事項は、別に定める。

(知事賞の形式)

第4条 知事賞は、賞状等を贈呈して行う。

(賞の内容)

第5条 東京都中小企業技能人材育成大賞は次の各号のとおりとする。

- 1 大賞 1社又は団体（3部門の中から1社又は団体）
- 2 優秀賞 3社又は団体程度（各部門から1社又は団体程度）
- 3 奨励賞 9社又は団体程度（各部門から3社又は団体程度）

(贈呈の時期)

第6条 贈呈は、毎年11月中に知事が定める日に行う。ただし、知事が必要と認めるときは、別に定める日に行うことができる。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は平成16年5月24日から施行する。

附 則

この要綱は平成17年5月13日から施行する。

附 則

この要綱は平成22年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和4年4月27日から施行する。

「サービス部門」と「建設・建築部門」の業種について

「サービス部門」と「建設・建築部門」における、技能五輪全国大会の競技職種に関連する業種は以下のとおりとする。

	競技職種	業 種 例 (産業分類一覧より参照)
1. サービス部門	① フラワー装飾	小売業-その他の小売業-花・植木小売業
	② 美容	生活関連サービス業-美容業
	③ 理容	生活関連サービス業-理容業
	④ 洋菓子	製造業-食料品製造業-パン・菓子製造業
	⑤ 西洋料理	飲食サービス業-飲食店-専門料理店
	⑥ 日本料理	飲食サービス業-飲食店-専門料理店
	⑦ レストランサービス	飲食サービス業-飲食店、宿泊業-旅館、ホテル
2. 建設・建築部門	① タイル張り	建設業-職別工事業-石工・れんが・タイル・ブロック工事業
	② 配管	建設業-総合工事業、設備工事業
	③ 石工	建設業-職別工事業-石工・れんが・タイル・ブロック工事業
	④ 左官	建設業-職別工事業-左官工事業
	⑤ 家具	製造業-家具・装備品製造業
	⑥ 建具	製造業-木材・木製品製造業
	⑦ 建築大工	建設業-総合工事業-建築工事業、木造建築工事業、建築リフォーム事業 建設業-職別工事業-大工工事業
	⑧ 造園	農業-園芸サービス業
	⑨ 冷凍空調技術	建設業-設備工事業
	⑩ とび	建設業-職別工事業-とび・土工・コンクリート工事業

※なお、「サービス部門」の競技職種の中で上記の競技職種以外に、「貴金属装身具」、「洋裁」、「和裁」がある。この競技職種は、「ものづくり部門」の「ものづくり基盤技術振興基本法 施行令」第2条に定める業種となるため、「ものづくり部門」とする。

東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈要綱第3条第3項の規定に基づき、東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会（以下、「大賞審査会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員の依頼)

第2条 審査委員は、学識経験者等から、知事が依頼する。

2 審査委員の数は、8人以内とする。

3 審査に必要な場合には、審査委員以外に特別委員を知事が依頼することができる。

(審査会の職務)

第3条 大賞審査会は、候補となる中小企業等について、贈呈を行うことの適否を審査して、知事に意見を具申する。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とし、再任は妨げない。

(招集)

第5条 大賞審査会は知事が招集する。

(庶務)

第6条 大賞審査会の庶務は、産業労働局雇用就業部能力開発課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、大賞審査会の運営に関し必要な事項は、雇用就業部長が定める。

附 則

この要綱は平成16年5月24日から施行する。

附 則

この要綱は平成22年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は平成25年4月1日から施行する。