

# 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6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6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等を「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6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」をご覧ください。

# 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 組織の全体像、及び各部署名がわかる組織図
- ⑤ 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、賞状等をもって交付する。賞状の様式は、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。

附 則

この要領は令和6年4月1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 人材育成の方針や目標、及びその運用					
	② 求める人材像、及びその育成に向けた取組					
	③策定・運用している教育マニュアル・研修プログラム					
10 人材育成及び評価・処遇の実施状況	① 人材育成の主な取組実績（過去3年間）					
	② 技能水準・評価及び処遇への反映					
	<p>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（正社員、正社員以外の2つに分けて記入）してください。</p> <p>※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ください。</p> <p>※「その他一般社員（正社員以外）」に、人材派遣会社からの派遣社員、外国人研修生、外国人技能実習生が含まれる場合は、その内数を記載してください。</p>	職 名	人 数	うち※技能士の数		
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
				人		人
	合計（従業員総数）		人		人	

- ・人材育成において、特に重点を置いている取組や、創意工夫等により高い成果を出している取組等、**特筆すべき取組・実績**（(様式2-2)に記載の取組・実績**以外**のもの）を記入してください。
- ・記入する**取組数は1つ以上、最大3つまで**です。①～③の各欄に1つの取組内容を記入してください。
- ・1つの取組ごとに、「**概要**」、「**開始時期**」、「**実績・成果**」を**必ず記入**して下さい。

11 人材育成に関する特筆すべき取組・実績	①	
	②	
	③	

## 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

推薦書類につきましては、推薦団体のご担当者様において、ご作成・ご提出くださいますようお願いいたします。また、提出された書類の内容について、ご質問させていただく場合がありますので、提出書類の写し等をお手元に保管願います。

なお、書類の記載内容については、後日、事務局職員・審査委員が被推薦企業・団体へ訪問し、確認させていただく予定です。

### 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**：各推薦者につき、1社・団体
- (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、または資料	PDFデータをメールで提出または紙で郵送（1部）
④	組織の全体像、及び各部署名がわかる組織図	データをメールで提出または紙で郵送（1部）
⑤	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、感謝状等の写し	PDFデータをメールで提出または紙で郵送（1部） （※A4版紙面に両面印刷で30枚程度）

※上記①・②の書類の様式は、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/](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の組織図は、部・課名等が分かる簡易なもの（A4サイズ1ページに収まる程度）を提出すること。（記載方法・データ形式は自由）

- ・上記2 提出書類⑤の資料は必要最小限とし、A4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、⑤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。)
  - ※④の組織図の記載方法・データ形式は自由とする。
  - ※ただし、③のパンフレット、④の組織図、⑤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。【提出期限：令和6年5月31日（金）必着】

#### (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「【中小企業技能人材育成大賞推薦書類の送付】(推薦団体名)」とすること。
- ・メール不達防止のため、送付後に到着確認の連絡を電話(連絡先：03-5320-4717)で行うこと。  
(メールにて提出後、数日経過しても「受信完了」のメール返信がない場合にも、必ず電話にて連絡を入れること。)

#### (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③～⑤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)」、「推薦を受ける企業・団体名」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。

(注) 推薦を受ける企業・団体の情報ではなく、推薦を行う団体の情報を記載すること。

## (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>

推薦を受ける企業・団体の事務担当者について「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：人材育成の方針や目標、及びその運用

※記入例を参考に、**必須事項【1】の項目**は必ず記入すること。

項目②：求める人材像、及びその育成に向けた取組

※記入例を参考に、**必須事項【1】・【2】の項目**は、必ず記入すること。

項目③：策定・運用している教育マニュアル・研修プログラム

※記入例を参考に、自社の教育・研修計画、マニュアルについて記入すること。

#### 10. 人材育成及び評価・処遇の実施状況

項目①：人材育成の主な取組実績（過去3年間）

- ・上記9の項目③に記載の、教育・研修計画の主な運用実績等（OJT、OFF-JT、研修、資格取得支援など）を過去3年間分記載すること。
- ・記入例を参考に、**OJT・OFF-JT・研修については、対象者人数・受講者人数を、また、取得を支援（受験手数料等を負担するなど）する資格試験の受験等について記入の場合は、受験者・合格者の人数**を、必ず記入すること。
- ・数が膨大である場合は、全体でどのくらいの種類・数を実施しているか記載のうえ、具体的な実績は、主要なものに絞っての記載でも可。

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・団体で使用する名称）を記入し、人数を記入すること。また、その他として、一般社員の人数を「正社員」「正社員以外」の2つに分けて記入すること。  
なお、「一般社員（正社員以外）」に、人材派遣会社からの派遣社員、外国人研修生、外国人技能実習生が含まれる場合は、記入例を参考に、その内数を記載すること。
- ・「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。

【参考】厚生労働省「技のとびら」ホームページ（技能検定の紹介）

<https://waza.mhlw.go.jp/kenteiseido/>



#### （様式2-3）

##### 11. 人材育成に関する特筆すべき取組・実績

- ・人材育成において、特に重点を置いている取組や、創意工夫等により高い成果を出している取組等、**特筆すべき取組・実績（（様式2-2）に記載の取組・実績以外（\*）のもの）**を記入すること。
- ・記入する**取組数は1つ以上、最大3つまで**とし、①～③の各欄に1つの取組内容を記入すること。
- ・1つの取組ごとに、**「概要」、「開始時期」、「実績・成果」の3点を項目建てし**、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。

\*参考：人材育成の取組実績について、（様式2-2）・（様式2-3）のどちらかに記入しても構わないが、両様式での重複記入は避けること。

判断に迷う場合は、**（様式2-2）**は、人材育成の基本的な事項・取組実績を、**（様式2-3）**は、「特に重点を置いて取り組んでいる」、「創意工夫を凝らして高い成果を出している」、「自社独自で考案して取り組んでいる」、「より一歩進んでチャレンジしている」等の、被推薦企業・団体の人材育成における、「特筆すべき取組・実績」を、それぞれ記入すること。



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	(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○) 株式会社 ○○○○			
4	(ふりがな) 代 表 者 職 氏 名	(○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○) 代表取締役社長 ○○ ○○			
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 人材育成の方針や目標、及びその運用	<p><b>必須事項</b>  <b>【1】規定・運用している人材育成の方針や目標について、具体的に記入。</b></p> <p><b>任意事項</b>  <b>【2】それをどのようにして社員等へ浸透させ、実際の人材育成に結び付けているか、具体的な取組内容を記入。</b></p> <p><b>【1】</b> 人材育成の方針「○○○…」や目標「○○○…」を定めている。(資料1)  <b>【2】</b> 人事評価制度において○○○を重視し、年度毎の個人目標や、年○回の自己評価にも同項目を設けて振り返る機会を設けることで、社員への意識付けを図っている。また、この方針や目標をふまえ、○○○を重視した研修を積極的に採用している。(資料2)</p>					
	② 求める人材像、及びその育成に向けた取組	<p><b>必須事項</b>  <b>【1】企業・団体として求める人材像は、どのような技術・技能・知識を持った人材であるかを具体的に記入。</b>  <b>【2】その人材を育成するために、職務レベルや経験年数ごとに、どのような達成目標を掲げ、どのように育成を行っているかを、具体的に記入。</b></p> <p><b>【1】</b> ・顧客ニーズに応じた多品種小ロット生産を行うため、技術職の多能工化を図っている。  <b>【2】</b> ・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で示している。          ・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けしている。          ・技術職社員には早いうちから幅広く技術を身に付けることを求めており、概ね入社○年目で○○程度の技能習得を目指して育成している。(資料3)</p>					
	③ 策定・運用している教育マニュアル・研修プログラム	<p>・毎年度作成する「○○○計画書」には、OJTや社内・社外研修の対象者・指導者・日程など、当該年度の教育プログラムを規定している。          教育プログラムは、各部署からの育成状況報告（年○回）や、社員からのアンケート結果を踏まえて、○○○会議（年○回、各部署の管理職が参加）において検討し、毎年度メニューや回数の見直しを行っている。          ・担当する業務分野ごとの教育マニュアル（OJT指導者向け）も○種類策定しており、OJT指導担当者が中心となって、毎年度見直しを行っている。(資料4)</p>					
10 人材育成及び評価・処遇の実施状況	① 人材育成の主な取組実績（過去3年間）	<p>10③の主な運用実績等（OJT、OFF-JT、研修、資格取得支援など）を記入すること。</p> <p><b>【令和○年度教育プログラム 実施実績（主なもの）】</b>          ・技能検定○○職種2級：対策講座・受検料を会社が支援。○名が受検、うち○名合格。          ・令和○年度からの「○○プロジェクト」に入社○～○年目の技術職社員を○名参加させ、若手社員の新技术習得を推進。          ・管理監督者研修：対象者○人中○人受講（外部講師を招き自社で○日間実施）          ・新人研修：対象者○人中○人受講（社内熟練工によるOJTを○日間実施）(資料5)</p>					
	② 技能水準・評価及び処遇への反映	<p>・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○○円、同1級合格者に対しては、半年ごとに○○円が支給される。          ・技能士の資格所持者のうち、○○の要件を満たす者は、○○に基づく規定により「技術主幹」とし、管理職として処遇している。(資料6)</p>					
	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（正社員、正社員以外の2つに分けて記入）してください。 ※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……	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（正社員）	20	人	4	人			
その他一般社員（契約社員など非正規雇用）	5	人	0	人			
[うち派遣社員]	[1]		[0]				
[うち外国人研修生]	[1]		[0]				
合計（従業員総数）	49	人	14	人			

- ・人材育成において、特に重点を置いている取組や、創意工夫等により高い成果を出している取組等、**特筆すべき取組・実績**（(様式2-2)に記載の取組・実績以外のもの）を記入してください。
- ・記入する**取組数は1つ以上、最大3つまで**です。①～③の各欄に1つの取組内容を記入してください。
- ・1つの取組ごとに、「**概要**」、「**開始時期**」、「**実績・成果**」を必ず記入して下さい。

11 人材育成に関する特筆すべき取組・実績	①	<p>○ <b>概 要</b> 熟練者と若手が共にテーマを決めて研究開発を行い、技術習得ができるように、社員に実験室を開放し、積極的な利用を促すための〇〇〇や〇〇〇といった取組を行っている。</p> <p>○ <b>開始時期</b> 平成〇年〇月から実験室を開放。</p> <p>○ <b>実績・成果</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全技術職社員の7割程度が実験室を利用している。</li> <li>・毎年、〇月に研究開発の報告会と表彰を行うことで、年に約〇件程度の研究開発が自発的に行われている。</li> <li>・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7)</li> </ul>
	②	<p>○ <b>概 要</b> 毎年「教育委員会」を立ち上げ、委員会による人材育成の自主的な企画・運営を支援している。メンバー〇名は毎年変え、入社〇年目以降の社員（管理職を除く）から立候補形式で選ぶ。毎年〇月にメンバー選定・発足、業務時間内に定期的に集まって取り組んでいる。</p> <p>○ <b>開始時期</b> 平成〇年〇月</p> <p>○ <b>実績・成果</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度開始から毎年実施。近年は、コミュニケーション能力向上を図るための〇〇〇といったOJTメニューや、プレゼンテーション力強化のための〇〇研修を企画・実施した。</li> <li>・令和〇年に企画・実施した〇〇〇の勉強会は、社員のアンケート結果でも大変好評で、〇カ月に1回の頻度で毎年続けている。その結果、社員から〇〇〇や〇〇といった改善提案が出るようになり取り入れたところ、〇〇の作業時間とミスの発生を大幅に減らすことができた。(資料8)</li> </ul>
	③	<p>○ <b>概 要</b> 年々増える外国人店舗スタッフが、即戦力としてスムーズに活躍できるよう、経営理念・作業手順及び接遇のマニュアル・用語説明等を、平仮名に加え、外国語（〇国語対応）で分かりやすく記載した「〇〇〇手帳」を作成し、対象者へ配布している。 また、誰であっても指導ができるように、充実した指導マニュアルも作成・配布しているほか、外国人スタッフへの指導経験が豊富な本社社員が、定期的に店舗を訪問し、指導のフォローや助言を行っている。</p> <p>○ <b>開始時期</b> 手帳と指導マニュアルの配布は平成〇年〇月から、本社社員の店舗訪問は令和〇年〇月から開始。</p> <p>○ <b>実績・成果</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本制度を開始後、外国人スタッフを〇名採用し、現在は全社員の〇%を占めるが、〇年度のアンケート結果では、指導時間を概ね〇割減らすことができた、一人で仕事を任せられるまでの期間を平均で〇カ月程短縮できた、という結果となった。</li> <li>・〇年度の顧客満足度調査結果では、サービスの質・速さともに「大変満足」「満足」の割合が、〇年前の〇〇から〇〇へ増えており、質の高いサービスの提供を実現できている。(資料9)</li> </ul>

## 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。