

平成 30 年 4 月 吉日

企業主 各位

公益社団法人 兵庫工業会
会長 大西 功一
〔 公 印 省 略 〕

平成 30 年度『職域における創意工夫者表彰』の候補者のご推薦について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。

また平素は、当兵庫工業会の諸事業に対しまして、温かいご理解とご協力を賜り心より厚くお礼申しあげます。

さて、『職域における創意工夫者表彰』事業は毎年実施し、企業内従業員の創意意欲の助成向上などに大きな成果をあげてまいりました。よって平成 30 年度も引き続き実施し、県産業の振興に寄与いたしたいと存じます。

つきましては、各企業より表彰候補者のご推薦をいただきたく下記ご案内申しあげます。

敬具

記

提出書類

候補者 1 名につき 5 部（複数名で一つの創意工夫を行った場合はそれぞれ 5 部）

推薦書および添付する写真または図面（フローチャートなど）は、必ず A4 判で 5 部添付してください。（コピー可）

提出期限

平成 30 年 6 月 22 日（金） 厳守でお願いいたします。

審査料

公益社団法人 兵庫工業会 会員 10,800 円（1 名につき）

公益社団法人 兵庫工業会 非会員 21,600 円（1 名につき）

（上記消費税込み金額、別途、請求書・振込用紙を送付させていただきます。）

問合せ・提出先

〒650-0011 神戸市中央区下山手通 6-3-28 兵庫県中央労働センター 3 階

公益社団法人 兵庫工業会 事業推進部 川本 kawamoto@hyogo-ia.or.jp

田辺 tanabe@hyogo-ia.or.jp

TEL : 078-361-5667 FAX : 078-371-4336

趣旨

科学技術の振興は、わが国の経済の安定と国民生活の向上を図るうえで極めて重要であることに鑑み、職域における科学技術の改善向上に優れた成績を修めた勤労者を顕彰し、創意工夫の重要性を強調して、広く県民に科学技術への関心の普及啓発を図る。

対象者

- (1) 職域において、科学技術に基づく創意工夫を行い、能率の向上、品質の向上、省力化、省資源化、公害の防止、災害の防止等の技術改善向上に貢献し、顕著な実績をあげた者。
- (2) 県下の鉱工業、商業等に従事する勤労者(工場等における職長以下の地位にある者)で、次に掲げる者は除く。
 - ① 管理職(管理監督者)の地位にある者
 - ② 四年制大学の理系学部(工学部・理学部など)を卒業した者
 - ③ 工業高等専門学校 専攻科を修了した者(本科卒業生は対象となります)
 - ④ 職長以下であっても、現在、研究機関等で研究者の業務に従事する者
(創意工夫する事が業務であるため)
 - ⑤ 同種の功績によりすでに国または県から表彰を受けた者および**5年以内**にこの制度による知事表彰を受けた者(本年度であれば、平成26年度以降の受賞者)

受賞の決定

別に定める審査委員会において、審査のうえ決定します。

表彰の種類

- (1) 兵庫県知事賞 (2) 公益社団法人兵庫工業会 会長賞 (3) 文部科学大臣表彰(推薦)
- 知事賞受賞者のうち特に優れていると認められるものは、翌年の「職域における創意工夫功労者文部科学大臣表彰」候補者として、兵庫工業会から兵庫県知事を通じて推薦します。

表彰式

平成30年12月に兵庫県公館にて行う予定。

記入上の注意

- (1) 候補者の氏名は戸籍簿などに記載の字画のとおり正しく楷書で記入し、ふりがなを付けてください。例えば渡辺の場合、戸籍簿に“渡邊”とあればそのとおりに記入してください。
- (2) 年齢は平成30年10月1日現在の満年齢を記入してください。
- (3) 候補者の現住所および推薦企業の所在地は、郵便番号・電話番号も含め正確に記入し、丁目・番地・号については、〔-〕でつないでください。例えば、1丁目2番3号の場合は1-2-3、4番地の1の場合は4-1と記入してください。
- (4) 最終学歴の学校名が制度改正等で変わった場合は、現在名をカッコ書きで付記してください。
- (5) 候補者の勤務上の地位は、具体的に記入してください。
- (6) 道交法違反の有無については、いわゆる「反則金」相当のものは「無」とお考えください。
- (7) 事業内容は、候補者の所属する企業について、具体的かつ簡潔に記入してください。
- (8) 候補者への連絡窓口とは、審査料の請求や候補者への連絡など、公益社団法人兵庫工業会との窓口となっていていただく方のことです。今後の一切の連絡はこの窓口宛に行いますので、確実に連絡の取れる担当者を、明確に記入してください。
- (9) 創意工夫の題名は、23文字以内にまとめた表現とし、一般に通用する言葉（社内でのみ通用する言葉は使用しないでください）で、次の3つのどれかで結ぶものとしてください。
○○○の考案 ・ ○○○の改良 ・ ○○○の改善
- (10) 創意工夫の内容区分は、創意工夫の内容が主に機械系・電気系・化学系・その他のどれであるかを問うものです。該当するものを○印で囲んでください。
- (11) 創意工夫の内容は、従来この状態にあったものを、この様な考え方で、この様に創意工夫したという経緯を表現し、その成果が一般的に理解しやすいように開発、改善、考案改良などの部分の図面や写真などを添付してください。さらに特許、実用新案、業界への発表など公的に認められたものがあれば資料として添付してください。（秘密は厳守します）
- (12) 創意工夫の実績は、従来のもとの比較図や、創意工夫の前後の比較を数値であげて記入し、さらに企業に対する貢献度、業界に及ぼした影響なども表現し、創意工夫の成果がわかるようにしてください。（実績は数値で記入するように努めてください）
- (13) ご記入いただきました情報に関しましては、制度上、県・国などの各機関への申請・報告の際、利用させていただきますことをご了解ください。
- (14) 推薦書用紙は、ご要望があればファイル形式（Word・Excel）でお送りいたします。

内容・実績欄 記載についてのポイント

題名について

必ず、〇〇〇の考案・〇〇〇の改良・〇〇〇の改善 で結ぶようにしてください。

また、商標、商品名、会社名および句読点等（（ ）「 」・、。）は使用しないでください。

創意工夫の内容について記入上のキーワード

- (1) 考案した改善の背景、経緯、概要、取り上げた理由
- (2) 従来の方法（現状）と問題点、技術的な課題
- (3) 従来技術と最新技術の比較
- (4) 創意工夫した改善のポイント
- (5) 創意工夫した前後、結果、まとめ
- (6) 改善した技術・方法の説明やその重要性



などをキーワードとして盛り込み、創意工夫の内容を記入してください。

創意工夫の実績の記入について

- (1) 創意工夫（改善）を実施後、「〇〇した結果により」「〇〇の改善が図られ」「〇〇を改善させることが出来た」等と順を追って表現してください。その際は、なるべく創意工夫の改善の前後の結果をまとめた図表や計算、写真（コメント）を添付してください。
- (2) 実績の記入上のキーワードとして、「作業場の安全性や作業性の向上、リスク回避、コスト削減、生産性の拡大、トラブルの解消、省スペース化の実現、安全意識向上、〇〇の経済効果、〇〇の短縮」等のキーワードを関連させて表現するように努めてください。

内容と実績を記入する上での共通した補足事項

- (1) 課題・問題点については、「これまで〇〇のため時間が掛かった」「〇〇的な作業内容のため〇〇が発生していた」等、事前状況の説明をお願いします。それをふまえたうえで、改善概要は「〇〇だったので改善の必要があった」「〇〇されるようにした」と表現するように努めてください。
- (2) 改善の経緯等の説明については、改善実施前の工程等について、「〇〇の理由で、〇〇により」コスト増や無駄な工数が発生している等の改善に至る原因（経緯）となった現状の問題点等を明確にしてください。それをふまえて課題に対して「〇〇を減少させるため」等の動機（理由）で、創意工夫（改善）を行うことになった経緯や背景・動機を明確に表現するようにしてください。
- (3) 内容と実績の記入につきましては、表現するポイントの項目立てを行い、「(1)」や「①」を用いて、箇条書きなど簡潔に記載し、項目ごとの説明をしてください。
- (4) 添付する資料には、「図1」「資料-1」「問題点1」「対策I」などの番号を付けていただきますようお願いいたします。また、改善の前後の写真にコメントを添付すると、視覚的に創意工夫の前後のイメージが持ちやすくなります。
- (5) 職場用語などにつきましては、読む側に正確に伝わるよう、「〇〇とは」「〇〇について」と一行程度で補足説明をしてください。

その他

- ・ 毎年候補者の住所・学歴記載事項に不備が数多くみられます。正確に記入してください。
- ・ 万一締切日に書類が間に合わない場合、事務局担当者にご一報ください。