

提出書類作成時の注意事項

【共通事項】

- ・ 本表彰は、文部科学大臣が優秀な教職員を直接表彰することにより、当該教職員の意欲を向上させ、さらなる活躍を期待し、もって、広く他の教職員の模範となることをも期するものであり、その趣旨に沿って、候補者の選考を行われたいこと。
- ・ 本表彰の推薦に当たっては、各教育委員会において実施している人事評価を踏まえたものとするに留意すること
- ・ 本表彰の対象となった教職員については、表彰に伴う措置として、昇給・昇任などの処遇への適切な反映を図るとともに、他の教職員の資質向上への活用など成果の普及も併せて留意すること。

様式1「推薦書」及び「推薦候補者名簿」について

別紙「推薦候補者名簿」については、別添記入例を参考に必要事項を記入すること。

様式2「教職員表彰候補者調書」について

- (1) 「生年月日(性別・年齢)」欄の年齢
平成25年4月1日現在の年齢を記入すること。
- (2) 「略歴」欄及び「在職年数」欄
教職員として正式採用されてからの略歴及び在職年数を記入することとし、略歴欄には、主として、学校間異動等の人事異動の記録を記入すること。(なお、人事異動の記録として、役職に就いている場合には、その役職も記入すること。)
「在職年数」について、校長・副校長等相当職や教育委員会事務局職員等に在職していた期間は累積せず、実際に学校で教職員として在職していた期間のみ累計すること。
- (3) 「実践分野」欄
教職員表彰実施要項第3条の選考基準の中から、推薦に当たって主たる理由として該当する号を一つだけ選択すること。
 - 一 学習指導において、特に顕著な成果を上げた者
 - 二 生徒指導、進路指導等において、特に顕著な成果を上げた者
 - 三 学校体育や学校保健、学校給食において、特に顕著な成果を上げた者
 - 四 部活動等において特に顕著な成果を上げた者
 - 五 特別支援教育において、特に顕著な成果を上げた者
 - 六 地域との協働の推進、学校事務の機能強化など学校運営の改善において、特に顕著な成果を上げた者
 - 七 その他学校教育において、他の教職員の模範となるような実践を行い、特に顕著な成果を上げた者
- (4) 「被表彰歴」欄
推薦者において実施している表彰制度において、今回の候補者が既に表彰を受けている場合には、その表彰内容、年度等について記入すること。推薦者において実施している表彰を受けていない場合又は推薦者において表彰制度を設けていない場合には、他の表彰制度における表彰歴、あるいは今回推薦を行うに当たって表彰を受けるに値すると考えられる経歴について記入すること。
- (5) 「推薦理由」欄
候補者を推薦する理由を詳細に記入すること(実施要項中の「特に顕著な成果」の具体的内容を記入する)。記入内容は、一般に推薦理由が容易に理解できる表現にするとともに、所定欄の枠内で判定に資する程度の十分な分量を記入すること。
候補者を推薦する理由を1行程度で記入すること(上記 の要約)。
(例1) キャリア教育の一環として、模擬株式会社の運営等の体験を通じた職業観

の醸成を図り、地域や産業界の高い評価を得た。

(例2) これまで指導したすべての学校を全国ロボット大会の出場常連校に育てあげ、工業教育の広報及び振興に貢献。

(例3) サッカー部顧問。県大会11年連続優勝、全国大会でも毎年上位に進出。

(6) その他

- ・ 推薦に際しては、勤務実績良好かつ過去において懲戒処分等の罰を受けていないことを十分確認すること。
- ・ 候補者が死亡した場合、又は候補者に関する問題等が生じた場合は、速やかに連絡すること。
- ・ 教職員表彰実施要項第2条第1号の「教職員」とは、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、講師及び事務職員等であり、教頭等の管理職については、表彰の対象ではないこと。
- ・ 教職員表彰実施要項第2条第3号の「原則として、既に推薦者による表彰を受けていること。」とは、例外として、表彰制度を設けている推薦者が、同要項第3条各号に該当する者であると判断できる場合において、推薦者による表彰を受けていない者を本表彰の候補者として推薦することが可能であること。

その他の注意事項

(1) 推薦に当たっては、各担当者の連絡先を明示しておくこと。

(2) 様式1のうち、「推薦者候補者名簿」について、メールで送信する際のファイル名は、次の例によること。

例 推薦年 25
推薦都道府県名 東京都
推薦者() 公立

→ 25東京公立

国立大学附属学校 ~ 国立、公立学校 ~ 公立、私立学校 ~ 私立

(3) 記載事項については、履歴書等に基づいて正確を期すなど、誤りがないよう十分に確認すること。なお、氏名は戸籍上の字体を原則とするが、行書体、草書体は常識的に判断し、適正な漢字の楷書体(J I S 第2水準まで)で入力し、外字は作成しないこと。なお、ワープロで表示できない漢字の場合は、印刷後の候補者調書に手書きで記入し、該当する文字を○印で囲むこと。

書類の提出について

(1) 提出書類の部数及び提出方法

提出書類	提出部数	備考
1 推薦書	1部	電子媒体(メール可)も併せて提出すること。
2 教職員表彰候補者調書	1部	

(2) 提出期限：平成25年10月25日(金)