

事 務 連 絡
令和 7 年 1 2 月 1 日

各都道府県消防主管課叙勲担当者 御中

消防庁総務課表彰係

第 4 7 回危険業務従事者叙勲の叙勲候補者推薦に係る書類の提出等について

標記叙勲の関係書類の提出等については、下記の書類のとおりとしますので、十分御留意の上、書類の作成及び提出をお願いいたします。

記

1 提出書類について

第 4 7 回危険業務従事者叙勲の叙勲に関する様式は、今回送付する電子データ（別添）を用いることとしてください。

- 別添 1・・・叙勲関係書類の提出等について
- 別添 2・・・生存者叙勲・褒章候補者の上申書類作成上の注意点
- 別添 3・・・審査票様式
- 別添 4・・・DB 様式
- 別添 5・・・名簿様式
- 別添 6・・・取下げ歴等チェック表
- 別添 7・・・功績調書
- 別添 8・・・履歴書
- 別添 9・・・理由書の提出が求められる場合
- 別添 10・・・事務連絡（推薦時の留意事項）
- 別添 11・・・審査票への無職期間の記入
- 別添 12・・・団体規模調書の記載について

2 提出期限について

- (1) 事前協議書類・・・令和 8 年 1 月 2 3 日（金）
- (2) 事前連絡書類・・・令和 8 年 1 月 2 3 日（金）
- (3) 上申書類・・・令和 8 年 3 月 2 日（月）

3 書類の作成・提出上の注意点について

書類の作成・提出上の注意点については、別添1及び別添2などを参考としてください。

4 その他注意事項

(1) I類吏員の候補者について

平成20年秋の叙勲以降、叙勲候補者となる消防吏員は、消防吏員の階級基準により読み替えた階級が消防正監以上の者となりましたので、ご留意願います。

(2) 他功労擬叙確認

近年、候補者の中に他功労擬叙が立つ者が多く見受けられます。特に、消防団員の中には、他の公職歴を持つ者が多く存在しますので、候補者選考には十分留意し、また、他功労の擬叙が立つのではないかと思われる候補者に対しては、積極的に他功労擬叙の確認を行ってください(省庁又は都道府県の推薦基準を満たさず推薦されない場合でも、擬叙が立つ他功労があれば、当該勲等をもれなく記載してください。)。現職の他功労の歴がある候補者については上申後、取り下げとなる例も多いため、確認をお願いします。

確認作業を行った者については、確認の結果、擬叙が立たなくとも他功労擬叙確認調書を添付してください。

(3) 候補者の受章環境調査及び異動報告

叙勲候補者の上申において、過去の犯歴、候補者の死亡、過去に取下げのあった者等の調査が徹底されておらず、内示後に判明するというケースがありました。受章環境調査(候補者の所属元に限らず、生業や公職を勤めたことがある団体も含まれます。)は、候補者が叙勲・褒章を受章するまで絶えず行っただき、報告漏れのないよう徹底願います。

また、団長在職時に所属団員が起こした刑事事件については、内閣府賞勲局は厳しい対応を取っており、叙勲・褒章候補者として上申した後に該当事案を賞勲局から指摘され、取下げとなった例が多く見受けられます。都道府県での選考に際し、該当する候補者がいる場合は、指定された事前連絡書類の提出期限までに、概要及び刑事事件の状況等を前広にご連絡いただきますよう十分ご留意願います。

(4) 候補者の異動報告

消防庁あて上申書類を提出した後に、候補者の死亡や階級昇進、退団などの異動事項があったにもかかわらず、これを随時把握せずに内示段階になっ

て判明する事案が見受けられますので、報告漏れを指摘されることのないよう徹底願います。

[連絡先] 消防庁総務課表彰係

T E L : 03-5253-7521

F A X : 03-5253-7531

メール : fdma-soumukahyoushou@soumu.go.jp

＜審査票の記載内容について＞

★記載方法は、記入例のシートを参照。共通事項の場合は吏員・団員の両方をご確認ください。

欄	吏員	団員
年次	<p>◆第47回危険従事者叙勲：47危(令8.11) ◆令和8年秋の叙勲：令8秋</p> <p>併せて審査表欄外の「叙勲発令日」を設定する。 上記どちらも『R8.11.3』とする(春はRO.4.29、秋はRO.11.3)。</p>	
省庁等 コード(省庁)	<p>◆省庁名：消防庁 ◆コード：530</p>	
通し番号	※総務省消防庁使用欄。	
本籍 現住所 コード(市区町村)	<p>「本籍」は、<u>戸籍抄本にあるとおりに</u>、略したり変換せずに記載する。 「現住所」は、<u>住民票にあるとおりに</u>、略したり変換せずに記載する。<u>郵便番号の記載は不要とする。</u></p> <p>◇数字も漢数字から算用数字に変更などせず、そのまま記載する。 ◇本籍及び現住所の「コード」は、『統計を用いる都道府県の区域を示す標準コード』の先頭から5桁までを記載する。 ◇「本籍」「現住所」は、市区町村までを点線の左側、それ以降を右側に記載する。 ◇「現住所」が「本籍」と同じ場合は、点線より左側の欄に「<u>本籍と同じ</u>」と記載する (漢数字、算用数字の標記が異なる場合は、「<u>本籍と同じ</u>」とはならない)。</p> <p>例) 点線より 左側：○○県□□郡○○町 ←市区町村(コードで分類される部分)まで 右側：△△□丁目○△□番地 ←それ以外の部分</p>	
ふりがな 氏名	<p>「氏名」は戸籍抄本のとおりで正確に記載する。 「ふりがな」は、本人が通常使用しているものを、他の提出書類と齟齬の無いように記載する。</p> <p>【特殊文字について】 ◇<u>法務省HPの『戸籍統一文字情報』で、JIS規格第1・第2水準以外の漢字を特殊文字とする。</u> ◇筆跡やフォントデザインにより特殊文字に見えるものは、特殊文字の扱いとしない。 ◇特殊文字は、氏名欄の該当文字をオートシェイプの○で囲み、備考欄に該当文字の細部が確認できるように大きめに記載して氏名欄と同様に○で囲む。 ◇<u>特殊文字がPCの文字入力が入力できない場合</u> ・下記のいずれかの方法で記載する。 ①特殊文字に見えるようにフォントを変更 ②印刷したものに手書き ・審査票枠外の当て字欄に、特殊文字を当て字にした姓名全てを記載する。 ・上記の方法で記載したものは、提出時および修正時に必ずPDF化したデータも送付する。</p>	
性別	<p>戸籍にある性別を、審査表欄外の「性別」欄に該当する数字を入力する。 ◇男性:1 女性:2</p>	
ふりがな 旧氏名等	<p>「旧氏名」「改姓(改名)年月日」を、戸籍抄本にあるとおりに記載する。 「ふりがな」は、本人が使用していたものを他の提出書類と齟齬の無いように記載する。</p> <p>・抄本で旧氏名の文字および改姓(改名)年月日が確認できない場合は、<u>改製原戸籍等</u>で確認する。 確認に用いた<u>改製原戸籍等の原本</u>は、他書類とともに提出する。 ・婚姻や養子縁組等の事項にある「【従前戸籍】」の項で旧姓が確認できれば改製原戸籍等を提出する必要はない。(婚姻や養子縁組等の後も姓が変わらない場合は、旧氏名の記載は不要。) ・特殊文字がある場合は、氏名欄の注意事項に従って記載すること。 ・旧氏名が複数ある場合は、上から改姓(名)日が新しい順に、すべて記載する。 欄に入りきらない時は、旧氏名欄に「備考欄に記載」と記入し、備考欄に上記必要事項を記載する。</p>	
ふりがな ペンネーム・芸名	<p>社会的に通っている名があれば記載する(消防庁案件にはほとんどありません)。 無い場合は『無』と<u>必ず</u>記載する。</p>	
勲章 褒章	<p>今回の推薦以前に勲章・褒章(紺綬を除く)の受章歴があれば年次・種別・受章功績を記載する。 (例)平○春 藍綬(消防功績) 無い場合は『無』と<u>必ず</u>記載する。</p>	
生年月日	<p>戸籍抄本のとおりで、略したり変更したりせずに記載する。 ・戸籍抄本に記載のない場合は、改製原戸籍や従前戸籍を確認する。 ・それでも不明の場合は、審査票欄には「不明」と記載し、上記確認資料とともに「戸籍を追って確認したが不明である」旨の理由書を添付する。 ・<u>出生地の記載は不要とする。</u></p>	

☆記載方法は、記入例のシートを参照。共通事項の場合は吏員・団員の両方をご確認ください。

欄	吏員	団員
主要経歴(官職)	<p>元 + 所属 + 階級</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記「+」部分にはスペースを入れる。 (先頭の「元」は元職の意、必ず記載する) ・所属名に「消防本部・消防局」は記載しない。 ※地方公共団体(市町村及び一部事務組合)の名称のみ。 ・町村の所属または一部事務組合の場合は、所属名の頭に都道府県名を記載する。 ※所属名のはじめが「市」以外の場合(町村等)は、都道府県名を入れる。郡名は不要。 	<p>元 + 所属 + 階級</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記「+」部分にはスペースを入れる。 (先頭の「元」は元職の意、必ず記載する) ・町村の所属または組合の場合は、所属名の頭に都道府県名を記載する。 ※所属名のはじめが「市」以外の場合(町村等)は、都道府県名を入れる。郡名は不要。
コード(経歴)	◆消防吏員 : 12	◆消防団員 : 42
最終学歴	<p>大学の場合は学部・学科も記載する。それ以外は学校名までを記載。法人名は略称「(学)」でよい。最後に所属していた年月と卒業・中退等を必ず記載する。 ※履歴書は、所属していた日まで記載し、法人名は省略しない。</p>	
表彰歴	<p>「消防庁長官表彰」の永年勤続功労章(永功)および功労章(功労)歴を記載する。 無い場合は『無』と必ず記載する。 ※「退職消防団報償(銀杯)」は記載しなくてよい。</p>	
官職名等	<p>上から ①消防歴、②兵役、③協会歴、④公職歴、⑤職歴 の順で記載する。 ①～⑤の間はそれぞれ1行ずつ空けて記載する。事項のない項目は飛ばして記載する。</p> <p>◇原則として履歴書に記載している全ての履歴を記載する。 ◇都道府県名・消防本部・消防局・分団名は記載しない。 ◇警察歴・消防団歴・消防吏員歴は、全てを消防歴として時系列で記載する。 ◇消防士見習・臨時期間は、日給・月給等を明記すること(月給+消防士同様職務内容で加算可能)。 ◇18歳未満の消防歴がある場合は、同じ階級であっても、18歳の誕生日前日まで(除算期間)と誕生日以降(換算期間)で行を分けて記載する(履歴書は分けなくてよい)。 日給から月給、臨時職員から正職員も同様に記載する(履歴書の記載も分ける)。</p>	
功労名	◆功労名 : 消防功労	
区分	※内閣府・総務省消防庁使用欄。	
在職期間	履歴書と齟齬のないように正確に記載する。	
在職年月数	<p>「在職期間」在職年月日を入れることにより自動計算されるため、この欄には入力しないこと。 半月計算を修正する場合は、審査票枠外 右側の所定の欄にパラメーターを入力することで調整する。</p> <p>【半月計算について】 [半月前半:1日～15日 半月後半:16日～末日]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・換算年月数は半月単位で計算した年月数を記載する。 ・経歴の始期が半月の途中であった場合は半月の最初の日とみなし、終期が半月の途中であった場合は半月の最終日とみなす。 ただし上記が連続している場合、半月部分が重複して計算される(実際より年数が多くなってしまう)ため、パラメーターで計算を調整する必要がある。 ・半月計算を調整する場合は、その候補者にとって有利になる歴(階級が高い、除算されない歴等)の年数が多くなるように調整する。 	

★記載方法は、記入例のシートを参照。共通事項の場合は吏員・団員の両方をご確認ください。

欄	吏員	団員
「計」 「率」 「換算年月数」 「合計」	★記入例参照 ※青いセルは自動計算の数式が入っているため、無理に入力しないこと！※ ①審査票枠外の「グループ」に同じ率で計算する部分ごとに同じ数値を入れ、グループ分けする。 ②①でグループ分けをした一番下の行「率」を入力する。＝計・換算年月数・合計に数値が入る ③除算期間がある場合、その行の枠外の「除外コード入力」に『2』を入れる。 ④半月計算・計・換算年月数・合計に誤りがないか確認する。	
備考	<p>【必須事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①消防歴(在職年月数) ②最高階級歴(在職年月数) ③吏員数(退職時) ④10年平均吏員数 ⑤管内人口(退職時) <p>【該当者のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑥除算期間および年月数 (18歳未満・日給・臨時・休職等) 「除外コード」の入力を忘れないこと。 ⑦兵役期間および年月数 ⑧擬叙できる公職歴期間および年月数 (歴により取扱件数・調査回数・受益面積等も記載) ⑨他省庁の大臣(長官)表彰等 ⑩消防歴に係る賞罰(減給・戒告・停職等) ⑪副士長を経ていない理由 簡潔に理由を記載(理由書を作成しても可)。 例)規則に規定なし。 例)消防士の時に消防士長の昇任試験に合格し、副士長を経なかったため。 <p>【その他】</p> 特殊文字、連絡事項(上記⑪のように簡潔に記載できるものに限る。そうでないものは理由書を作成。)等。	<p>【必須事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①消防歴(在職年月数) ②最高階級歴(在職年月数) ③団員数(退団時) ④10年平均団員数 <p>【該当者のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑤除算期間および年月数 (18歳未満・日給・臨時・休団・一時退団等) 「除外コード」の入力を忘れないこと。 ⑥兵役期間および年月数 ⑦擬叙できる公職歴期間および年月数 (歴により取扱件数・調査回数・受益面積等も記載) ⑧他省庁の大臣(長官)表彰等 ⑨消防歴に係る賞罰(減給・戒告・停職等) <p>【その他】</p> 特殊文字、連絡事項(左記吏員⑩のように簡潔に記載できるものに限る。そうでないものは理由書を作成し添付する。)等。
「決定」 「賞勲」 「係」 (広い余白)	※内閣府賞勲局使用欄。	
申立	※総務省消防庁使用欄。	
会社の規模など 団体の規模など	消防庁から指示のあった場合に記載。 (県・全国団体の長、企業のトップ等で団体規模調書を作成した場合に使用)	

☆記載方法は、記入例のシートを参照。共通事項の場合は吏員・団員の両方をご確認ください。

欄	吏員	団員
---	----	----

【その他注意事項】

■作成時に係る注意【原則：書式・セルは変更しないこと】

- ①自動計算部分及び保護がかかっている箇所には強制入力をしないこと。
- ②名称以外の数字、記号及びアルファベットについては半角入力にすること
- ③印刷した際に枠内に収まるように記載すること。
- ④様式の行は加除せずに作成すること。

■ファイル(book)及びシート(sheet)に係る注意

①ファイルについて

- ・ 審査票ファイルは候補者ごとに1ファイル作成すること。
- ・ ファイル名は、以下の形式で統一すること。

「推薦順位（半角3桁（補欠は先頭に「ホ」を追記））_審査票_氏名
（漢字・外字は常用。氏名の間にスペース不要）」

例) 「ホ001_審査票_消防太郎.xlsx」

②シートについて

- ・ 提出時、記入例や未記入等の不要なシートは削除すること。

■審査票等作成支援ツールの活用

履歴書の情報から審査票を作成できる「審査票等作成支援ツール」の活用を検討すること。なお、審査票等作成支援ツールを使用して審査票及び履歴書を作成いただいた場合は、これらの資料について、電子媒体での提出を可能としている。