

最高裁人調第295号

(人い-07)

平成28年4月27日

改正 平成29年12月21日付け人調第739号

改正 平成30年10月5日付け人調第581号

改正 令和2年7月13日付け人調第403号

高等裁判所長官 殿

最高裁判所事務総局人事局長 堀 田 真 哉

春秋の叙勲候補者の推薦について（通達）

標記の候補者（以下「叙勲候補者」という。）の推薦について、下記のとおり定めましたから、これにより推薦してください。

記

第1 推薦対象者

次のいずれにも該当する者を、叙勲候補者として推薦することとする。

1 生存者

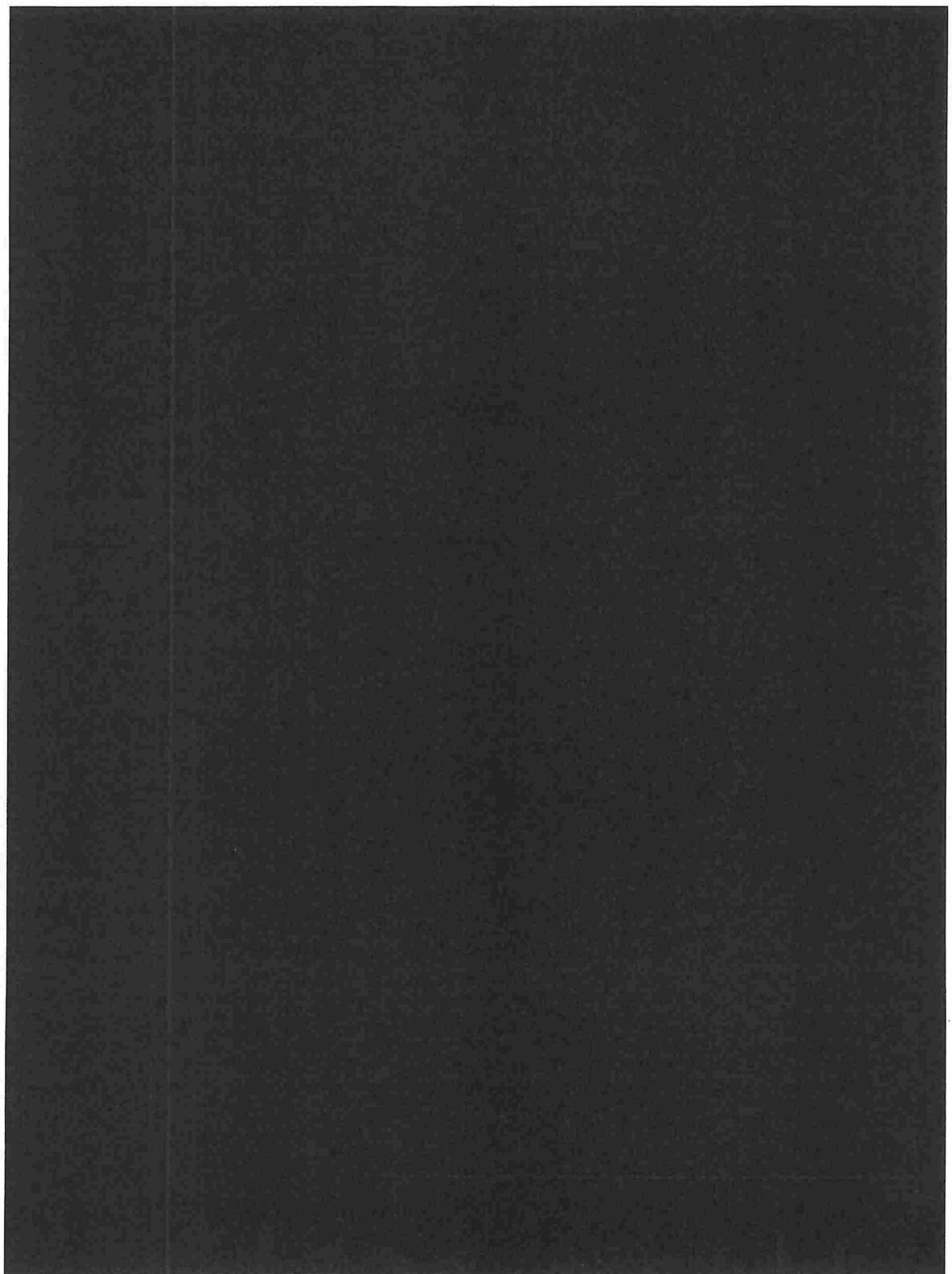
2 叙勲の発令日（春については毎年4月29日、秋については毎年11月3日。以下「発令日」という。）において年齢70歳以上の者

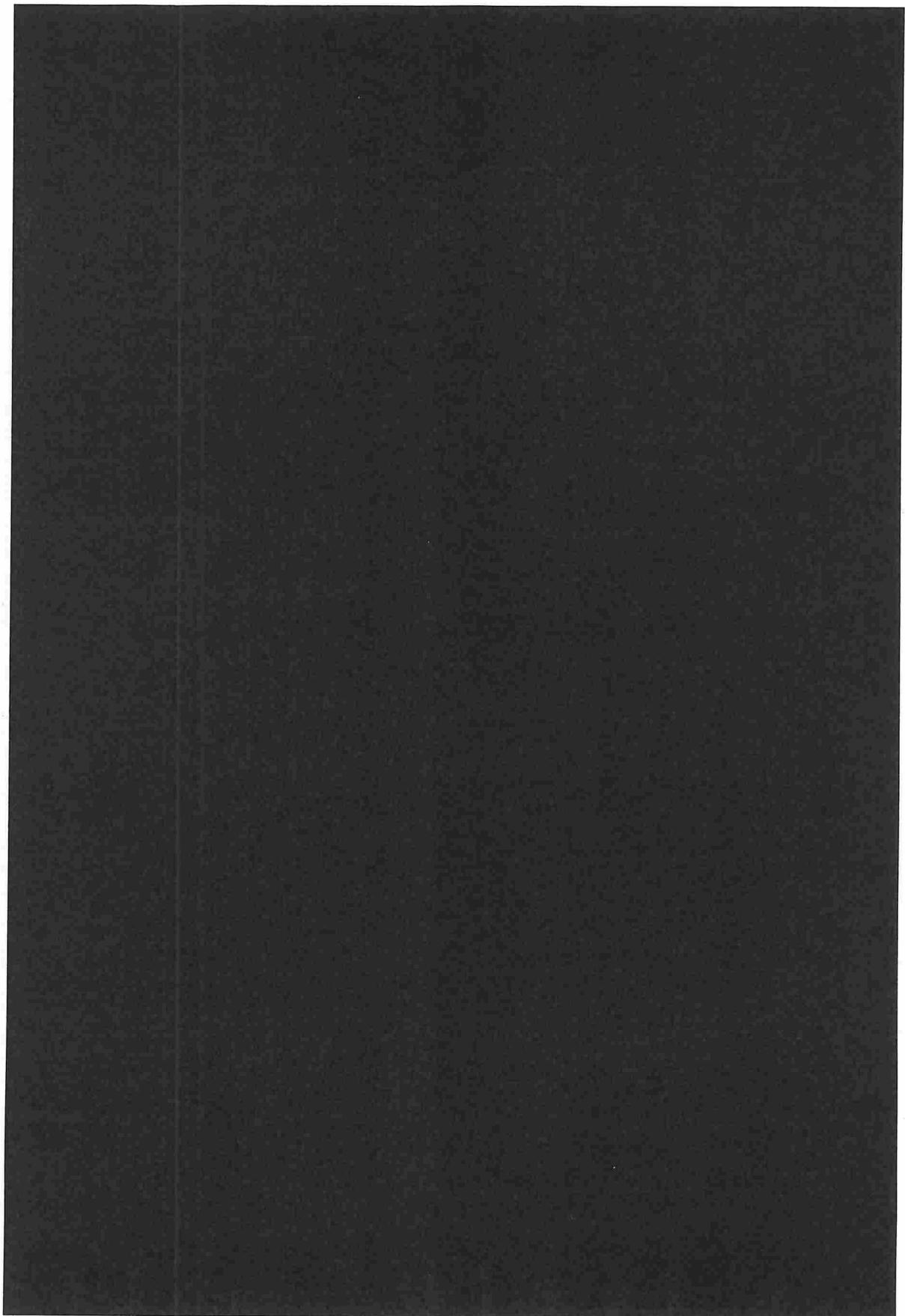
3 昭和39年春以降の春秋の叙勲（賜杯を含む。）により勲章又は銀杯若しくは木杯（他省庁の所管する分野の功労によるものを含む。）を授与されていない者

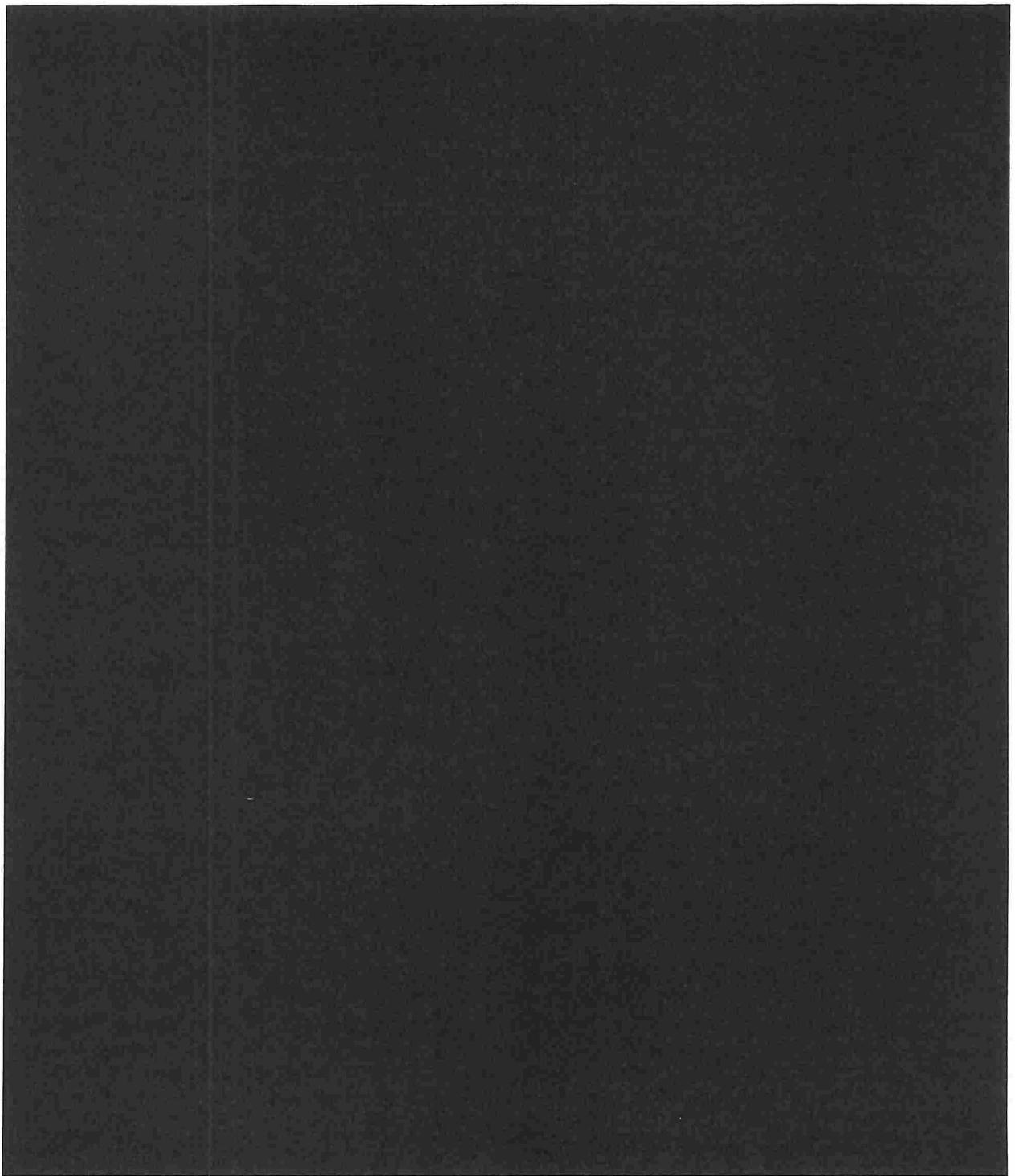
4 紅綬褒章及び紺綬褒章を除く各種褒章（他省庁の所管する分野の功績による

ものを含む。) を受章した者については、受章後 5 年を経過した者

5 次のいずれかに該当する者

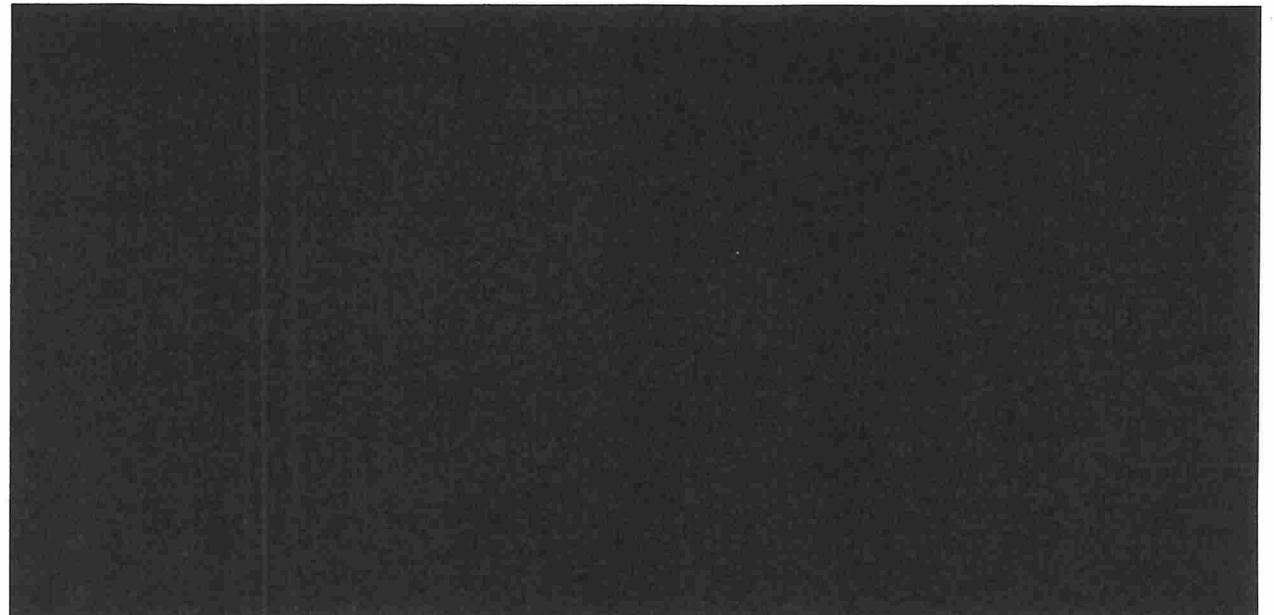






## 第2 推薦障害事由

第1の定めにかかわらず、次のいずれかに該当する者は、叙勲候補者として推薦することができない。



### 第3 推薦手続

#### 1 推荐庁

高等裁判所は、当該高等裁判所又は管内の裁判所（検察審査会を含む。）に現に所属（調停委員以外の候補者については、再任用職員、臨時的任用職員、任期付採用職員、非常勤職員及び執行官としての所属を除く。以下1において同じ。）し、又は退職時に所属していた第1の推薦対象者で、第2に該当しないものについて、最高裁判所事務総局人事局長宛てに推薦する。

なお、判事等を退職後簡易裁判所判事に任命された叙勲候補者については、簡易裁判所判事として現に所属し、又は退官時に所属していた簡易裁判所の所在地を管轄する高等裁判所が推薦する。

#### 2 栄典協議

叙勲候補者が他省庁の所管する分野又は業務において功労又は功績を有する場合には、必ず当該分野又は業務を所管する省庁等と十分協議し、裁判所から推薦することについて了解を得る。

#### 3 提出書類

推薦は、最高裁判所事務総局人事局調査課長（以下「調査課長」という。）が別に定める方法により、次の書類を提出して行う。

- (1) 叙勲候補者名簿（別紙様式第1）
- (2) 勅章審査票（別紙様式第2）
- (3) 功績調書（別紙様式第3）
- (4) 履歴書（別紙様式第4）
- (5) 刑罰等調書（別紙様式第5。本籍地の市区町村長発行のもの）原本及び写し
- (6) 戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書 原本及び写し
- (7) [REDACTED]（別紙様式第6）  
第1の5の(5)に該当する者について提出する。
- (8) 栄典関係協議書（別紙様式第7）  
2の栄典協議を行った者について提出する。
- (9) 団体の規模及び事業概況等調（別紙様式第8）  
第1の5の(5)のアの(ウ)に該当する者について提出する。

#### 4 推薦期限

春の叙勲については前年の10月20日、秋の叙勲についてはその年の4月20日とする。

#### 第4 その他

- 1 第1の推薦対象者について別に推薦上限数を定めた場合は、高等裁判所はその範囲内において推薦する。
- 2 過去に辞退又は取下げをしたことがある者を推薦しようとする場合には、調査課長と協議しなければならない。
- 3 第1の推薦対象者以外の者及び第1の推薦対象者で第2に該当するものについて、特別の事情がある場合には、調査課長と協議した上で、叙勲候補者として推薦することができる。
- 4 第1の推薦対象者のうち、別に通知する者については、叙勲候補者として推薦を要しない。

5 推薦した叙勲候補者について、発令日までの間に叙勲に影響を及ぼす事故が生じた場合には、速やかに調査課長に報告する。

#### 付 記

- 1 この通達は、平成28年5月1日から実施する。
- 2 昭和61年4月1日付け最高裁人調B第1号人事局長通達「春秋の叙勲及び賜杯の候補者の推薦について」は、平成28年4月30日限り、廃止する。

付 記（平成29年12月21日付け人調第739号）

この通達は、平成29年12月21日から実施する。

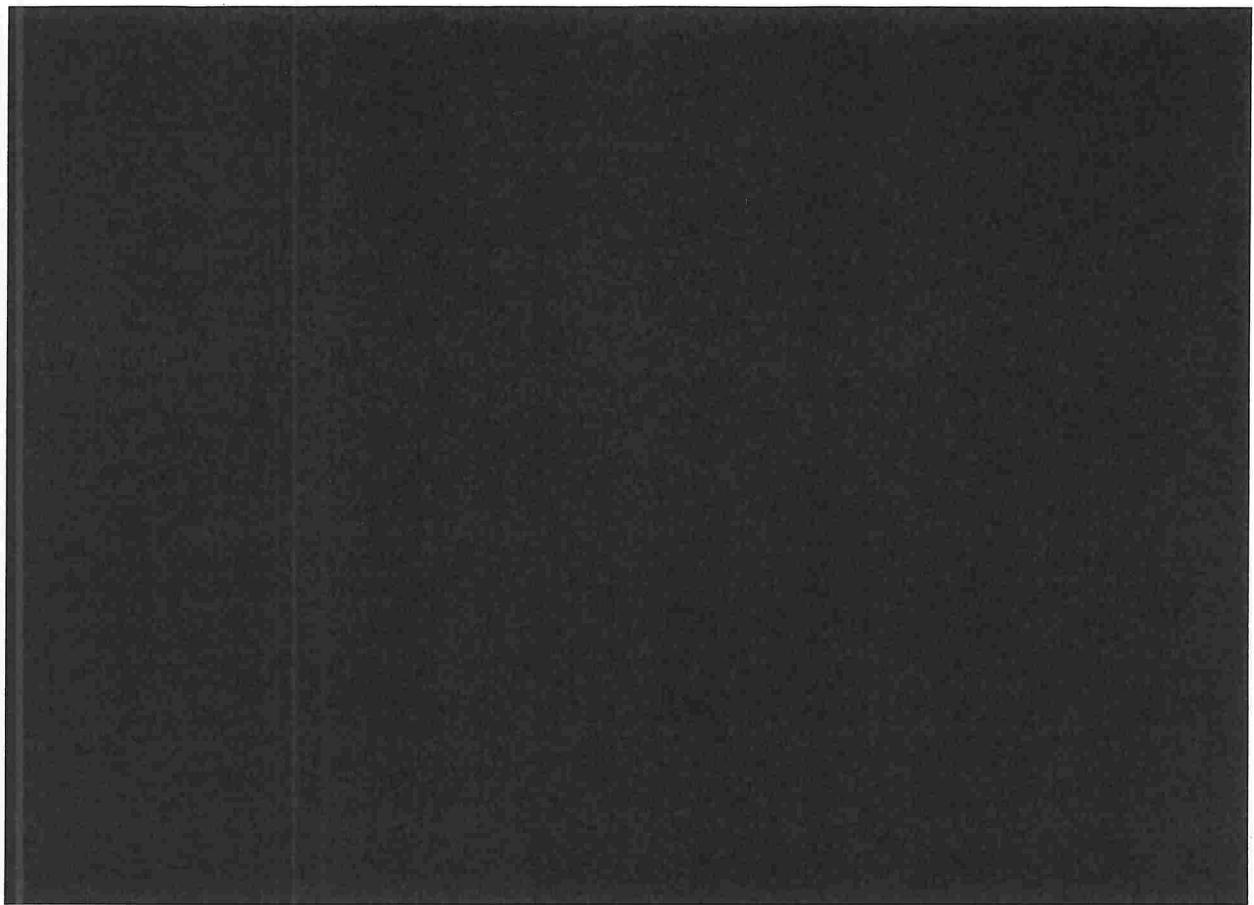
付 記（平成30年10月5日付け人調第581号）

この通達は、平成30年10月5日から実施する。

付 記（令和2年7月13日付け人調第403号）

この通達は、令和2年7月13日から実施する。

(別表)



(別紙様式第1)

○○ 年 叙勲候補者名簿

高等裁判所

氏名（性別）, ふりがな 生年月日（年齢）, 現住所	主 要 経 歴 （従 事 年 数）	備 考
(記載例)		
(判事) えいてん たろう 栄典 太郎 (男)  S〇年〇月〇日生 (70)  東京都〇〇区		
(調停委員) えいてん はなこ 栄典 花子 (女)  S〇年〇月〇日生 (70)  〇〇県〇〇市		

## 叙勲候補者名簿の記載要領

- 1 用紙は、日本工業規格A列4番（以下「A4」という。）のものを用い、横書きとする。
- 2 標題の「○○年」には、発令日の属する年及び春又は秋の別を記載する。
- 3 名簿は、高等裁判所長官、判事、簡易裁判所判事、一般職一類、調停委員、一般職二類の順に作成する。
- 4 各欄の記載要領

(1)



(2) 「氏名（性別）」及び「ふりがな」

戸籍の記載に従って記載し、氏名には振り仮名を付ける。

(3) 「生年月日（年齢）」

生年月日及び発令日における年齢を記載する。

(4) 「現住所」

推薦日における住所を市区町村名まで記載する。

(5) 「主要経歴（従事年数）」

最終の経歴その他重要と思われる経歴について、所属及び官職並びに従事年月を記載する。また、発令日においてその職にある場合には「現」と、退職している場合には「元」とその頭部に記載する。

判事退官後、簡易裁判所判事に任官した場合は、判事退官時の経歴に加え、簡易裁判所判事退官時の経歴を記載し、その頭部には「最終」と記載する。

(6) 「備考」

以下の各事項を記載する。





# 勲 章 審 査 票

(1 / 1)





# 票審章

(1 / 2)

(B · D · E — 2)

## 勲章審査票の記載要領

- 1 用紙はA4のものを用い、調停委員以外の候補者については勲章審査票（A）及び同票（A・C-2）の書式により、調停委員の候補者については勲章審査票（B）及び同票（B・D・E-2）の書式により作成する。
- 2 数字は、「勲章」の勲等を除き、算用数字を使用して記載する。  
なお、「本籍」、「現住所」及び「出生地」の町丁は、地名の一部であるため、漢字を使用して記載する。
- 3 各欄の記載要領

### (1) 「年次」

発令日の属する年及び春又は秋の別を記載する。

### (2) 「省庁等」の「コード」

次の表に掲げるコード番号を右に詰めて記載する。

高等裁判所	コード番号	高等裁判所	コード番号
東京	582	福岡	586
大阪	583	仙台	587
名古屋	584	札幌	588
広島	585	高松	589

### (3) 「本籍」、「現住所」及び「コード」

ア 戸籍又は戸籍附票の表記どおりに都道府県名、郡名、市区町村名、町丁名及び番地を記載し、現住所については、郵便番号も記載する。本籍及び現住所を記載するに当たっては、市区町村名までを点線の左側に、それ以外を右側に記載する。

イ 「コード」には、市区町村別のコード番号（「統計に用いる都道府県の区域を示す標準コード」（昭和45年行政管理庁告示第44号））を記載する。

### (4) 「氏名」

戸籍に記載されている字画どおりに正確に記載し、振り仮名を付ける。

(5) 「性別」

男又は女のいずれかを記載する。

(6) 「旧氏名等」及び「ペンネーム・芸名」

氏名に変更（身分変動によらない表記の変更を含む。以下同じ。）がある場合は、旧氏名及び変更年月日を記載する。

ペンネーム又は芸名がある場合は、ペンネーム等を記載し、振り仮名を付ける。

(7) 「勲章」及び「褒章」

受章済みの勲章又は褒章（紺綬を除く。）の種類、発令日の属する年及び春又は秋の別並びに事由（功労名又は功績名）を記載する。

(8) 「生年月日」

戸籍に記載された生年月日を記載し、「（歳）」内に発令日における年齢を記載する（年齢は、年齢計算ニ関スル法律（明治35年法律第50号）の規定により計算する。以下同じ。）。

(9) 「出生地」

戸籍の表記どおりに記載する。

(10) 「主要経歴（官職）」、「コード」

ア 調停委員以外の候補者については、最も重要と思われる経歴を一つ選定し、上段に官名を、下段に職名又は補職を記載し、調停委員の候補者については、上段に「調停委員」と記載する。また、上段に記載した官名等の頭部に、発令日においてその職にある場合には「現」と、退職している場合には「元」と記載する。

イ 「コード」には、次のコード番号を記載する。

(ア) 裁判官 「03」

(イ) 一般職一類及び看護師以外の一般職二類 「01」

(ウ) 看護師 「07」

(エ) 調停委員 「44」

(11) 「功労名」

裁判官は「裁判官功労」，一般職一類は「裁判所事務功労」，一般職二類は「裁判所業務功労」，調停委員は「調停委員功労」と記載する。

(12) 「最終学歴」

最終の学校名（大学，短期大学又は高等専門学校の場合には，学部名又は学科名まで記載する。）及び卒業若しくは修了又は中退の年月を記載し，「卒業」若しくは「修了」又は「中退」のいずれかを記載する。

(13) 「表彰歴」



(14) 獲章審査票（A）の「官職名等」

一般職又は特別職を問わず，国又は地方公共団体の常勤の職歴，民間の職歴（各種団体の役職等公職以外の職歴を含む。），国会又は地方議会の議員歴，兵役，公職歴（調停委員，司法委員，参与員，各種審議会委員等），その他当該候補者の主要な経歴を，編年体により記載する。

なお，各種団体等の名称を記載するに当たっては，次に掲げる略称を使用する。

ア (医) 医療法人

イ (学) 学校法人

ウ (福) 社会福祉法人

エ (社) 社団法人

オ (財) 財団法人

カ (一社) 一般社団法人

キ (一財) 一般財団法人

夕 (公社) 公益社団法人

ケ (公財) 公益財団法人

□ (独) 独立行政法人

## サ (特) 特殊法人

シ (株) 株式会社

ス (有) 有限会社

## 七 (資) 合資会社

ソ (名) 合名会社

タ (法) アからソ

チ (任) 任意団体

① 動音審査票（B）の

(15) 煙草番宣索（B）の「職名等」

当該候補者の、以下の経歴について、  
[REDACTED]

（三）在「體」、「量」、「狀」、「記」四項中，「記」項為主。

なお、各種団体等の名称を記載するに当たっては、(14)に掲げる略称を使用する。

(16) 「左聯期間」

当該職の始期及び終期を記載する。発令日において現職である者については

終期は「現在」と記載する

(17) 「在職年日數」

半日単位で計算した在職年日数を記載する

(18) 「區分」

最も重要と思われる経験を選定)。該当する職の「区分」欄に○を付ける

(19) 「会社の規程など」及び「団体の規程など」

団体の規模及び事業概況等調（別紙様式第8）を提出する場合に、当該団体についてその規模などを記載する

(20) 納章審査票（B）の「備考」



(別紙様式第3)

功 績 調 書

主要官職

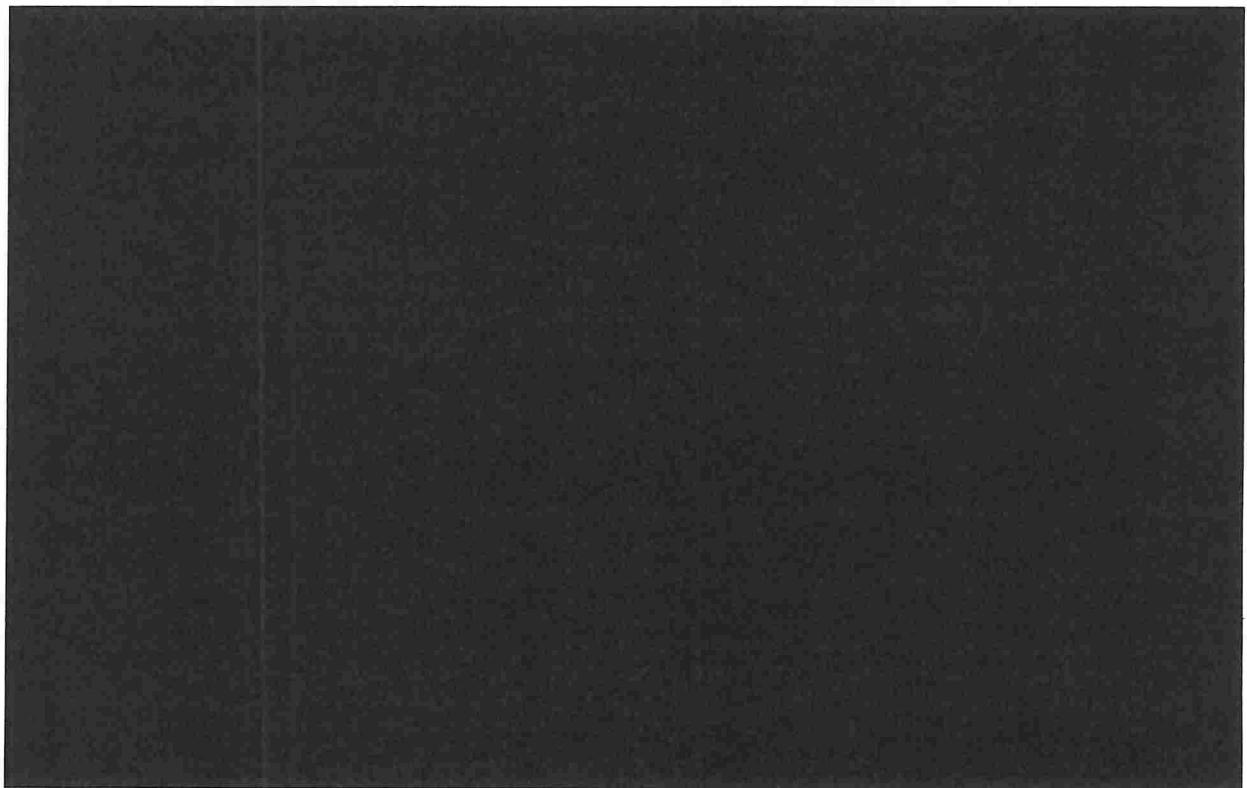
前叙の勲章 氏名

(本文)

## 功績調書の作成要領

- 1 用紙は、A4のものを用い、横書きとする。
- 2 肩書の主要官職名は、現官職又は元官職のうち主要な官職について、所属庁名と官職名を記載する。

なお、発令日において、その職にある場合には「現」と、退職している場合には「元」とその頭部に記載する。
- 3 前叙の勲章は、受章済みの勲章について、「勲六等」、「単光章」等と記載し、勲章の種類（「瑞宝章」等）は、記載しない。
- 4 氏名は、戸籍に記載されている字画どおりに正確に記載する。
- 5 本文の記載に当たっては、次の事項に留意する。



(別紙様式第4)

履歴書

本籍

〒

現住所

ふりがな  
氏名 (性別)

ふりがな  
(旧氏名)

〇〇年月日生(歳)

年号月日

事項

発令庁

学歴

職歴

(公務員歴)

(民間の職歴)

(議会議員等の歴)

(審議会歴)

(消防団歴)

(その他法律等に基づく委員歴等)

(民間団体歴)

賞罰

(丁数/全丁数)

## 履歴書の作成要領

- 1 用紙は、A4のものを用い、横書きとする。
- 2 本籍及び現住所は、戸籍又は戸籍附票の表記どおりに都道府県名、郡名、市区町村名、町丁名及び番地を記載し、現住所については、郵便番号も記載する。
- 3 氏名は、戸籍に記載されている字画どおりに正確に記載し、振り仮名を付ける。
- 4 性別を氏名の右横に括弧書きで記載する。
- 5 氏名に変更がある場合には、旧氏名を氏名の下に括弧書きで記載し、振り仮名を付ける。
- 6 生年月日を記載し、括弧内に発令日における年齢を記載する。
- 7 履歴事項の記載は、次のとおりとする。
  - (1) 学歴、職歴及び賞罰に分けて記載する。
  - (2) 学歴については、最終学歴（中退を含む。）、試験、免許、資格、学位等を年月日順に記載する。
  - (3) 職歴は、次に定めるところにより区分して、アから順に記載する。

### ア 公務員歴

国家公務員、地方公務員、公社職員、公団職員等の職歴及び軍歴について、履歴書、人事記録等に記載されている事項を発令年月日順に記載する。ただし、次の事項は、記載しない。

- (ア) 退職手当の支給に関する事項
- (イ) 執行官の国庫補助基準額に関する事項
- (ウ) 会計法、物品管理法及び出納官吏事務規程に基づいて付与される公の名称
- (エ) 保管有価証券取扱主任者
- (オ) 押収物主任官及び保管物主任官
- (カ) 寄託事務担当官
- (キ) 防火管理者

- (ク) 電気主任技術者
- (ケ) 建築物環境衛生管理技術者
- (コ) 裁判所の各種委員会の委員、臨時委員、専門委員、幹事、書記等
- (サ) 最高裁判所が実施する各種試験の試験官

#### イ 民間の職歴

会社等の名称及び役職名を、当該職に就いた順に記載する。

なお、自営業も民間の職歴に含まれる。

おって、会社等の名称を記載するに当たっては、「勲章審査票の記載要領」(別紙様式第2) 3の(14)に掲げる略称を使用する。

#### ウ 議會議員等歴

国、都道府県及び市区町村の議会の議員、市区町村長等公選された職について、改選ごとに、その職名を編年体により記載する。ただし、同一の公選職に継続して再選された場合には、まとめて記載する。

#### エ 審議会歴

審議会の名称及び役職名を、各審議会別、当該役職に就いた順に記載する。

#### オ 消防団歴

消防団員（消防吏員を除く。）の職歴をその階級（団長、副団長、分団長、副分団長、部長等）別に、編年体により記載する。

#### カ その他法律等に基づく委員歴等

調停委員、司法委員、参与員、鑑定委員、専門委員、労働審判員、補導受託者、保護司、人権擁護委員、民生・児童委員、行政相談員、その他裁判所以外の各省庁における委員会の委員等について、所属の委員会等の名称、職名及び委託（発令）庁を記載する。

なお、調停委員の候補者については、調停委員歴、司法委員及び参与員歴、それ以外の委員歴等の順に記載する。

#### キ 民間団体歴

団体の名称及び役職名を、各団体別、当該団体の役職（会長、副会長、専務理事、常務理事、理事等）別に記載する。

調停委員の候補者については、[REDACTED] その他の民間団体歴の順に記載する。

なお、各種団体の名称を記載するに当たっては、「勲章審査票の記載要領」（別紙様式第2）3の(14)に掲げる略称を使用する。

ク 他省庁が所管する分野又は業務における職歴等を有する者及びその他の団体等の履歴を有する者については、履歴事項（現職の場合は、退職予定年月日を含む。）を関係機関に照会した上、記載する。

(4) 賞罰は、次に定めるところにより区分して、アから順に（それぞれの区分において2以上の発令等がある場合には、発令等の年月日順に）記載する。

ア 叙位及び勲章

発令年月日及び発令事項（位階又は勲章の種類及び功労名）

イ 優章

発令年月日及び発令事項（種類及び功績名）

ウ 表彰

表彰年月日、表彰名及び事由

エ 刑罰

判決言渡し年月日、刑罰の内容、処罰の理由、判決言渡し裁判所名、判決確定年月日及び刑終了年月日

(別紙様式第5)

刑 罰 等 調 書

氏 名

〇〇 年 月 日 生

1 刑罰の有無（道路交通法違反の罪及び自動車の保管場所の確保等に関する法律違反の罪による罰金刑を含む。）

2 破産宣告又は破産手続開始決定の有無

上記のとおり相違ありません。

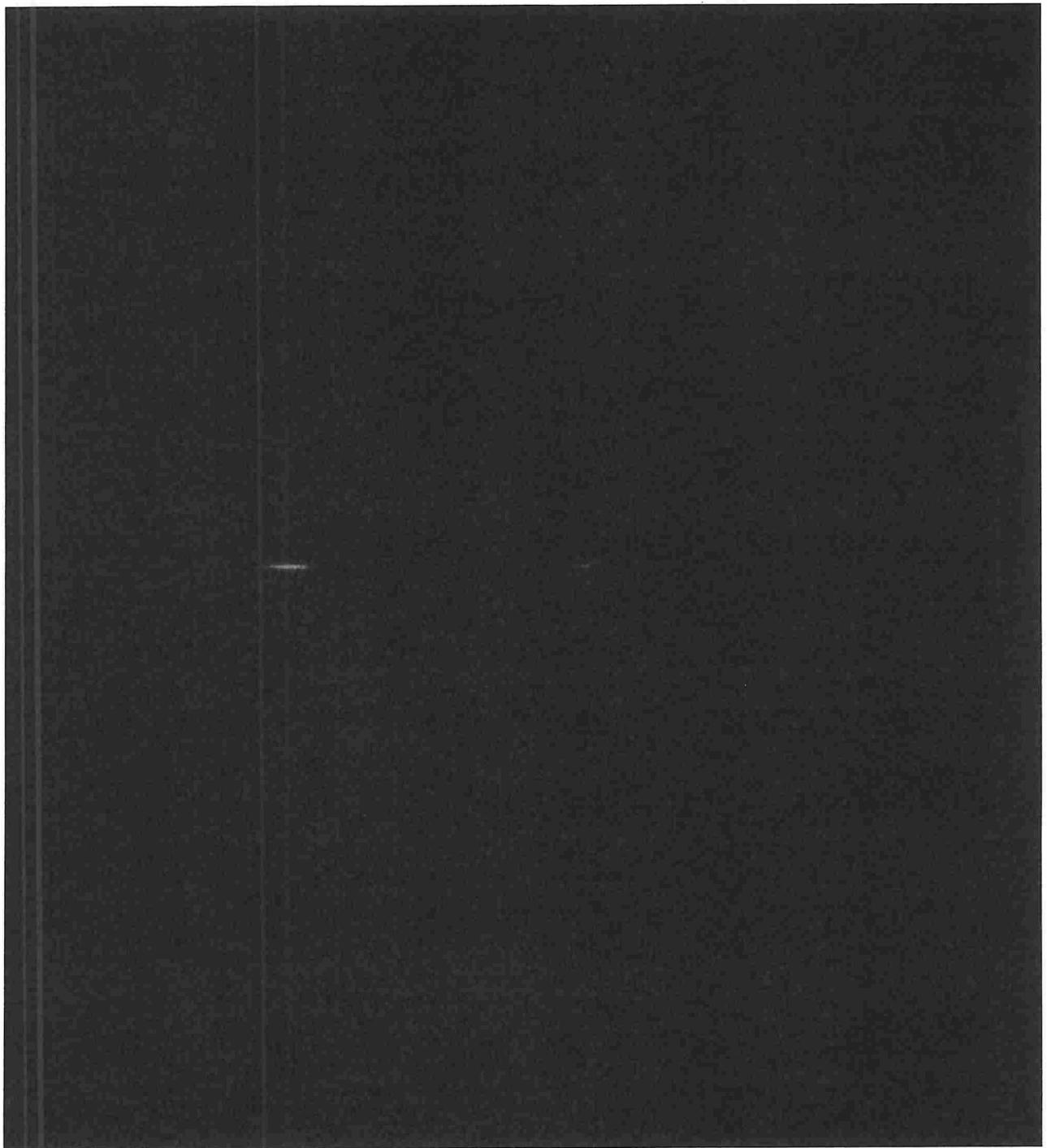
〇〇 年 月 日

市区町村長

印

(別紙様式第6)

[REDACTED]  
(氏名) \_\_\_\_\_



〇〇 年 月 日

〇〇裁判所事務局〇〇課長

[REDACTED] の記載要領

- 1 用紙は、A4のものを用い、横書きとする。
- 2 数字は、すべて算用数字を用いる。

3 [REDACTED]

4 [REDACTED]

- 5 [REDACTED] の証明は、所属庁の総務課長又は人事課長が記名して行う。

(別紙様式第7)

栄典関係協議書 (○○ 年 □ 春 □ 秋 叙勲及び褒章)			
協議の日時・方法	○○ 年 月 日 ( )	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分 電話
協議者の所属官職氏名			
協議の相手方の所属官職氏名			
栄典対象者の所属官職氏名			

(別紙様式第8)

## 団体の規模及び事業概況等調

〇〇 年 月 日現在

団体の名称	法的根拠	規模				事業内容	備考
		会員数	活動範囲	役職員構成	年予算額		
(記載例)							
〇〇連合会 (〇年〇月〇日設立)	任意団体	〇〇人	〇〇県内	会長 〇〇〇〇 副会長 ○人 理事 ○人 幹事 ○人	〇〇万円	1 ... 2 ... 3 ... 4 ...	〇年〇月「〇〇会」から現在の名称に改名

## (記載要領)

- 1 候補者が、役員等として関与していた最終時点で作成する。最終時点での作成が困難な場合は、推薦日時点で作成する。
- 2 「団体の名称」には、団体の名称及び設立年月日を記載する。
- 3 「法的根拠」には、当該団体が法律等の規定に基づき設立されている場合は法律名及び法令番号を記載し、法的根拠がない場合には、「任意団体」と記載する。
- 4 「役職員構成」には、団体の長についてその氏名を記載し、それ以外の役職員について役職員名及び人数を記載する。