

初任者研修配付資料

# 栄典事務の手引

(平成30年)

内閣府賞勲局

# 目 次

## 第1章 制度の概要

1 獲章・褒章制度の沿革	3
2 獲章・褒章制度の法的根拠	4
3 獲章・褒章の種類と授与対象	5
4 栄典に関する組織	7

## 第2章 獲章・褒章の事務

I 獲章の事務	13
1 春秋叙勲	13
(1) 概要	13
(2) 事務の流れ	16
(3) 候補者選考に当たっての留意事項	18
(4) 協議書類の作成要領について	20
(5) その他の手続	24
(6) 受章者公表の取扱いについて	25
(7) 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦(一般推薦)	26
2 外国人叙勲	35
(1) 概要	35
(2) 候補者の推薦及び手続について	35
(3) 候補者選考に当たっての留意事項	37
(4) 書類の作成について(儀礼叙勲、記念叙勲を除く。)	37
(5) 獲章伝達	38
(6) 受章者公表の取扱いについて	38
3 文化勲章	39
(1) 概要	39
(2) 事務の流れ	39
4 危険業務従事者叙勲	41
(1) 概要	41
(2) 事務の流れ	41
(3) 書類の作成について	43
(4) 受章者公表の取扱いについて	44
5 高齢者叙勲	45
(1) 概要	45
(2) 候補者の推薦及び手続について	45
(3) 書類の作成について	45
6 死亡叙勲	46
(1) 概要	46
(2) 候補者の推薦及び手続について	46
(3) 書類の作成について	46
7 緊急叙勲	48
(1) 概要	48
(2) 候補者の推薦及び手続について	49
(3) 書類の作成について	49
文例・様式等	51

II 褒章の事務	93
1 春秋褒章	93
(1) 概要	93
(2) 事務の流れ	94
(3) 候補者選考に当たっての留意事項	97
(4) 協議書類の作成要領について	98
(5) その他の手続	100
(6) 受章者公表の取扱いについて	103
2 紺綬褒章	104
(1) 概要	104
(2) 授与の要件	104
(3) 授与の手続	106
(4) 褒章、褒状及び木杯の授与	108
3 遺族追賞	109
(1) 概要	109
(2) 授与の手続	109
文例・様式等	111

### 第3章 その他

1 栄典を授与することが不適当な者	141
2 黙章等の褫奪及び返上	142
(1) 黙章等の褫奪	142
(2) 黙章等の法定褫奪	142
(3) 黙章等の裁量褫奪	143
(4) 黙章等を褫奪された者に対する叙勲	144
(5) 黙章等の着用停止	144
(6) 黙章等の返上	144
3 黙記等の様式について	146
4 略小默章について	151
5 默章・默記等を紛失した場合の取扱い	152

### 第4章 参考資料

1 各府省栄典担当部局(窓口)	157
2 都道府県栄典担当部局(窓口)	158
3 默章・褒章等の英訳	159
4 叙勲・褒章等事務電算化コード一覧	161

# 第 1 章

## 制度の概要

- 1 勲章・褒章制度の沿革
- 2 勲章・褒章制度の法的根拠
- 3 勲章・褒章の種類と授与対象
- 4 奒典に関する組織

## 1 獲章・褒章制度の沿革

明治4年9月、維新の大業なった新政府は、当時いわば「立法機関」として諸制度の建議の任に当たっていた「左院」に対して勲章制度の審議を指示し、次いで明治6年、左院の建議に基づき、二等議官細川潤次郎ら5名を「メダイユ取調御用掛」に任命した。取調御用掛は、旧幕府陸軍奉行時代にも勲章制度の検討に携わっていた三等議官大給恒（後の賞勲局総裁）を中心に西欧諸国における勲章制度の調査を行い、我が国における勲章制度の創設に向けて検討を進め、明治8年4月に「勲章從軍記章制定ノ件」（太政官布告第54号）が公布された。これが現在の旭日章の基になったもので、我が国の勲章制度の始まりとなっている。以降、明治9年に菊花章、明治21年に瑞宝章と宝冠章、また、昭和12年には文化勲章が制定された。

褒章については、明治14年12月の「褒章条例」（太政官布告第63号）公布により、紅綬褒章、緑綬褒章、藍綬褒章が制定されたのが始まりで、以降、大正7年に紺綬褒章、昭和30年に黄綬褒章と紫綬褒章が制定され、現在に及んでいる。

生存者に対する叙勲は、戦後一時停止されていたが、昭和39年春から春秋叙勲として再開され、また、褒章も、昭和53年から春秋の褒章として春秋叙勲と同日付けで発令することとされ、国家又は公共に対する功労、あるいは社会の各分野における優れた行いを表彰する重要な制度として運用がなされてきたところであるが、21世紀を迎えて、栄典制度を社会経済情勢の変化に対応したものとするため、見直しを行い、平成15年秋の叙勲及び褒章から現在の制度に移行した。

現在、生存者に対する勲章・褒章の授与は原則として年2回、春は4月29日、秋は11月3日に春秋叙勲及び褒章（紅綬褒章、緑綬褒章、黄綬褒章、紫綬褒章及び藍綬褒章の5種類）が、また、著しく危険性の高い業務に精励した者を対象とする危険業務従事者叙勲が春秋叙勲と同日付けで発令されている。

## 2 獲章・褒章制度の法的根拠

栄典は、国家又は公共に対する功労、あるいは社会の各分野における優れた行いを表彰する制度である。日本国憲法第7条第7号は、天皇の国事行為の一つとして、栄典の授与を定めている。また、日本国憲法第14条は、「栄誉、勲章その他の栄典の授与は、いかなる特権も伴はない。栄典の授与は、現にこれを有し、又は将来これを受ける者の一代に限り、その効力を有する」ものと定めている。

なお、天皇の国事行為はすべて、内閣の助言と承認を必要とすること（日本国憲法第3条、第7条）から、栄典の授与は、すべて閣議決定を経た上、裁可を得て発令される。

なお、現行の栄典関係諸法令は、いずれも日本国憲法施行前に制定された太政官布告、勅令等であるが、これらは、いずれも、政令に相当する効力をもつものとして、現行憲法下に継承されている。

(注) 「日本国憲法施行の際現に効力を有する命令の規定の効力等に関する法律」（昭和22年法律第72号）第1条は、「日本国憲法施行の際現に効力を有する命令の規定で、法律を以て規定すべき事項を規定するものは、昭和22年12月31日まで、法律と同一の効力を有するものとする。」と定めているが、太政官布告、勅令等はここにいう「命令」には該当するとしても、栄典に関する事項は、国民の権利義務に直接関係するものではなく、必ずしも法律で規定しなければならない事項ではないと解されるので、これら太政官布告、勅令等は、昭和22年限りでその効力を失ったものと解することはできない。

なお、栄典関係法令は、「日本国憲法施行の際現に効力を有する勅令の規定の効力等に関する政令」（昭和22年5月3日政令第14号）により、政令等と同一の効力を有するものとされている。

### 3 勲章・褒章の種類と授与対象

#### (1) 勲 章

勲章の種類		授与対象	
だいくんいきっかしょう 大勲位菊花章		旭日大綬章又は瑞宝大綬章を授与されるべき功労より優れた功労のある者	
だいじゆしょく 大勲位菊花章頸飾			
だいじゆしょう 大勲位菊花大綬章			
とうかだいじゆしょう 桐花大綬章			
きょくじつしょう 旭日章	すいほうしょう 瑞宝章	国家又は公共に対し功労のある者	
だいじゆしょう 旭日大綬章	だいじゆしょう 瑞宝大綬章	[旭日章] 功績の内容に着目し、顕著な功績を挙げた者	[瑞宝章] 公務等に長年にわたり従事し、成績を挙げた者
じゅうこうしょう 旭日重光章	じゅうこうしょう 瑞宝重光章		
ちゅうじゆしょう 旭日中綬章	ちゅうじゆしょう 瑞宝中綬章		
しょうじゆしょう 旭日小綬章	しょうじゆしょう 瑞宝小綬章		
そうこうしょう 旭日双光章	そうこうしょう 瑞宝双光章		
たんこうしょう 旭日单光章	たんこうしょう 瑞宝单光章		
ぶんかくんしょう 文化勲章		文化の発達に関し特に顕著な功績のある者	

(注) 上記の勲章以外に、銀杯(菊紋)又は木杯(菊紋)を授与することがある。

また、外国人に対する儀礼叙勲等特別な場合に、女性のみに授与される勲章として、

宝冠章(宝冠大綬章、宝冠牡丹章、宝冠白蝶章、宝冠藤花章、宝冠杏葉章、宝

冠波光章)がある。

## (2) 褒 章

種 別	授与対象
○紅綬褒章	自己の危難を顧みず人命の救助に尽力した方
○緑綬褒章	長年にわたり社会に奉仕する活動（ボランティア活動）に従事し、顕著な実績を挙げた方
○黄綬褒章	農業、商業、工業等の業務に精励し、他の模範となるような技術や事績を有する方
○紫綬褒章	科学技術分野における発明・発見や、学術及びスポーツ・芸術文化分野における優れた業績を挙げた方
○藍綬褒章	会社経営、各種団体での活動等を通じて、産業の振興、社会福祉の増進等に優れた業績を挙げた方 国や地方公共団体から依頼されて行われる公共の事務（保護司、民生・児童委員、調停委員等の事務）に尽力した方
○紺綬褒章	公益のため私財を寄附した方

(注) ア 同種の褒章を再度授与すべき場合は、褒章に代え、飾版を授与する。

イ 褒章（紺綬褒章を除く。）を授与されるべき者が死亡した場合は、その遺族に銀杯（桐紋）を授与する。

ウ 褒章を授与されるべき者が団体である場合には、褒章に代え褒状を授与する。

エ 紺綬褒章を授与されるべき者が死亡した場合は、その遺族に褒状又は木杯（桐紋）を授与する。

オ 紺綬褒章には木杯（桐紋）を併せて授与することがある。

カ ○印は春秋褒章として発令される。

## ※ 参 考

### 位 階

位階は、位階令（大正 15 年勅令第 325 号）により定められ、正従各 8 階の 16 階とされている。位階は、現在、死亡者に対してのみ運用されている。

なお、位階に関する事務は、内閣府大臣官房人事課で所管している。

## 4 栄典に関する組織

### (1) 内閣府賞勲局

栄典は、日本国憲法第7条第7号の規定に基づき、内閣の助言と承認の下に天皇が授与するものであり、これに必要な審査、伝達等の事務は内閣府設置法（平成11年法律第89号）に定めるところにより、内閣府の任務、権限とされている。

勲章、褒章及び位階について、内閣府内における事務の配分は、位階の運用を内閣府大臣官房人事課とするほかは、すべて内閣府賞勲局の所掌するところとされている（内閣府本府組織令）。

なお、内閣府賞勲局が所掌している事務について、第2章で詳述している。

### (2) 各省各庁の長

① 栄典の授与について、その候補者の推薦は、従来から、必ず各省各庁の長を経由して行うものとされ、特に春秋叙勲及び文化勲章については、「勲章及び文化勲章各受章者の選考手続について」（昭和53年6月20日閣議了解）（P.14参照）において、このことが確認されている。この意味において各省各庁の長は、栄典の組織として位置付けられている。

ここで、各省各庁の長とは、上記閣議了解に示されているとおり、衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長をいうが、外国人叙勲については、外務大臣が単独で、又は他の各省各庁の長と共に候補者を推薦し（外務省設置法第4条第20号）、文化勲章については、文部科学大臣が候補者を推薦する（上記閣議了解）ものとされている。

なお、各省各庁の長においては、管下各部局・地方機関、地方公共団体、関係団体に対し、候補者の推薦を依頼し、候補者の選考を行っている。

② ①のとおり、候補者の推薦は必ず各省各庁の長を経由して行うものとされているが、勲章の授与の場合は、候補者のすべての功労を総合的に評価することが基本であるため、個別の候補者について、その功労が複数の分野にわたる場合には、どの府省が推薦事務を処理すべきかが問題となる場合がある。この場合は、原則としてそれらの功労内容のうち最も高い功労のある分野の事務を主管する府省が推薦するものとし、それらの功労の程度が同等であると思われるときは、現職又は最終の職を基準として推薦府省を決めるものとし、従たる功労等に係る分野の事務を主管する府省からは副申の提出を受けるものとしている。

なお、賞勲局では、推薦府省の所管する事項以外に他の功労を有する候補者については、功労を審査する際に推薦府省以外の府省の意見も聴き、必要に応じて副申の提出を求めるなど総合的評価を行っている。

### (3) 栄典に関する有識者

賞勲局では、栄典制度について広く国民各界各層の意見を聴くため、各界の有識者に「栄典に関する有識者」(以下「有識者」という。)を依頼している。この有識者は、第46回国会(昭和39年)における「総理府設置法の一部を改正する法律案」(春秋叙勲の開始に伴う内閣総理大臣官房賞勲部から総理府賞勲局への改組)の審議の際、衆議院において「栄典の授与に当たっては、広く国民各界各層の意見を反映せしめる等適切な措置を講ずべき」旨、また、参議院において「審議会等を設け栄典制度の公正を期すべき」旨の附帯決議があったため、その趣旨を尊重し、昭和39年秋の叙勲を機会に依頼することとなったもので、栄典制度に係る基本的事項について、原則として毎年春と秋に意見を聴くこととしている。

現在の有識者は、次のとおりである。

【栄典に関する有識者】(任期:平成29年4月~平成32年3月)

元 内閣官房副長官	漆 間 巍
現 関東学院大学国際文化学部教授	君 塚 直 隆
現 東京藝術大学大学院国際芸術創造 研究科教授	熊 倉 純 子
元 東京大学総長	小宮山 宏
現 働三菱総合研究所理事長	
現 北海道知事	高 橋 はるみ
元 外務事務次官	竹 内 行 夫
元 最高裁判所判事	
現 立教大学社会学部教授	萩 原 なつ子
現 東京大学先端科学技術研究センタ ー教授	牧 原 出
元 働N T Tデータ社長	山 下 徹
現 内閣府公益認定等委員会委員長	
元 日本経済団体連合会副会長、審議 員会議長	渡 文 明
元 新日本石油社長	

(50音順、敬称略)

## 「栄典に関する有識者」について

〔平成4年1月7日〕  
内閣総理大臣決定

改正 平成12年12月28日

同 14年 2月 4日

### 1 趣 旨

栄典の授与に当たっては、広く国民の意見を反映させ、もって栄典制度が公正に運用されるよう努める必要がある。

このため、内閣総理大臣は、栄典制度に係る基本的事項について各界の有識者の意見を聴き、栄典行政にその意向を反映させるものとする。

### 2 栄典に関する有識者への依頼

- (1) 内閣総理大臣は、各界からおおむね10名の「栄典に関する有識者」(以下「有識者」という。)を依頼する。
- (2) 有識者への依頼の期間は、3年間とする。

### 3 意見聴取

- (1) 内閣総理大臣は、原則として、毎年春と秋に有識者の意見を聴くものとする。
- (2) 前号のほか、内閣総理大臣は、必要に応じ有識者の意見を聴くものとする。

### 4 庶 務

有識者の意見聴取に係る庶務は、内閣府賞勲局において処理する。

# 第 2 章

## 勲章・褒章の事務

### I 勲章の事務

- 1 春秋叙勲
- 2 外国人叙勲
- 3 文化勲章
- 4 危険業務従事者叙勲
- 5 高齢者叙勲
- 6 死亡叙勲
- 7 緊急叙勲

### II 褒章の事務

- 1 春秋褒章
- 2 紺綬褒章
- 3 遺族追賞

## I 獲章の事務

### 1 春秋叙勲

#### (1) 概 要

春秋叙勲は、「生存者叙勲の開始について」(昭和38年7月12日閣議決定)に基づく生存者に対する叙勲として、昭和39年4月29日に各界の功労者に対しその第1回が発令されたのに始まり、以来、毎年春は4月29日、秋は11月3日の2回発令されている。

春秋叙勲の推薦手続については、従来、必ずしも統一されていない面もあったため、春秋叙勲が定着したことにもかんがみ、「勲章及び文化勲章各受章者の選考手続について」(昭和53年6月20日閣議了解)(P.14参照)を定めて、手続の整備を行った。その骨子は、次のとおりである。

#### [骨子]

- (1) 内閣総理大臣は、春秋叙勲候補者推薦要綱を決定し、閣議に報告する。
- (2) (1)の推薦要綱に基づき、衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長は、候補者を内閣総理大臣に推薦する。
- (3) 内閣総理大臣は、(2)により推薦された候補者について審査を行い、勲章の授与について閣議の決定を求める。

この閣議了解に基づき、昭和53年秋から、従前の実施要綱に代えて、毎回、「叙勲及び賜杯候補者推薦要綱」が定められていたが、要綱の内容について必ずしもその都度変更を要しないことから「春秋叙勲候補者推薦要綱」(平成2年12月12日内閣総理大臣決定)が定められ、平成3年春以降はこれに基づいて行われた。栄典制度の改革に伴い、平成15年秋以降は現在の推薦要綱(P.15参照)に改められている。

これらの「選考手続」、「推薦要綱」は、栄典に関する有識者(P.8参照)の意見を聴き、内閣総理大臣が決定し、閣議了解又は閣議報告されたものであり、これに基づき、賞勲局は、候補者の協議を受け、審査の上、その結果推薦された者について閣議決定を求める。これらの手続の概略は(2)事務の流れのとおりである。

また、栄典制度改革の一環として、平成15年秋より一般の方々からも春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦を受け付ける制度が開始された(P.26参照)。

## 勲章及び文化勲章各受章者の選考手続について

〔昭和53年6月20日〕

閣議了解

最終改正 平成28年9月16日

毎年の春秋叙勲及び春秋外国人叙勲において授与される勲章（杯を含む。以下「勲章」という。）並びに毎年秋に授与される文化勲章の受章者の選考は、次の手続によるものとする。

- (1) 内閣総理大臣は、勲章については春秋叙勲候補者推薦要綱及び春秋外国人叙勲候補者推薦要綱を、文化勲章については文化勲章受章候補者推薦要綱を、それぞれ決定し、閣議において報告する。
- (2) (1)の各推薦要綱に基づき、衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長（以下「各省各庁の長」という。）は春秋叙勲候補者を、外務大臣は春秋外国人叙勲候補者を、文部科学大臣は文化勲章受章候補者を、それぞれ内閣総理大臣に推薦する。

この場合において、春秋外国人叙勲候補者の推薦については、各省各庁の長は、あらかじめ、外務大臣に意見を述べができるものとし、文化勲章受章候補者の推薦については、文部科学大臣は、あらかじめ、文化審議会令（平成12年6月7日政令第281号）第5条第1項に規定する文化功労者選考分科会に属する委員である者全員の意見を聞くものとする。

- (3) (1)に定めるもののほか、内閣総理大臣は、春秋叙勲候補者としてふさわしい者の一般推薦要綱を定め、春秋叙勲候補者としてふさわしい者の一般からの推薦を受け付けるとともに、当該要綱に基づき、各省各庁の長又は各都道府県知事と春秋叙勲候補者としての推薦の可否を調整する。
- (4) 春秋叙勲候補者推薦要綱に基づき、各省各庁の長又は各都道府県知事は、(3)の調整を終えた春秋叙勲候補者を内閣総理大臣に推薦する。
- (5) 内閣総理大臣は、(2)及び(4)により推薦された候補者について審査を行い、勲章及び文化勲章の授与について閣議の決定を求める。
- (6) 勲章は、春にあっては4月29日、秋にあっては11月3日に、文化勲章は、11月3日に発令するものとする。

## 春秋叙勲候補者推薦要綱

平成15年5月16日  
内閣総理大臣決定  
平成15年5月20日  
閣議報告  
平成28年9月16日  
一部改正  
平成28年9月16日  
閣議報告

- 1 春秋叙勲において授与される勲章（杯を含む。以下「勲章」という。）の受章者の予定数は、毎回おおむね4,000名とする。
- 2 衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長（以下「各省各庁の長」という。）並びに各都道府県知事は、次の(1)又は(2)に掲げる者（日系一世である者を含む。）のうちから、国家又は公共に対する功労のある者を選考し、毎回、春又は秋の叙勲候補者（以下「候補者」という。）として内閣総理大臣に推薦するものとする。
  - (1) 70歳以上の者
  - (2) 55歳以上の者で次のア又はイに該当するもの
    - ア 精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境において業務に精励した者
    - イ 人目に付きにくい分野にあって多年にわたり業務に精励した者
- 3 各省各庁の長及び各都道府県知事が2により候補者を選考する場合において、その功労となる活動が日本国憲法の施行の日前で終わっている者については原則としてその対象としないものとし、昭和39年以降の春秋叙勲又は平成15年以降の危険業務従事者叙勲により勲章を受章した者についてはその者がその後抜群の功労を挙げ、かつ、さきに勲章を受章した後の経過年数が原則として7年以上であるものに限りその対象とすることができるものとする。
- 4 2の推薦を行うに当たっては、あらかじめ、文書により内閣府賞勲局に協議するものとする。
- 5 4の協議に関する書類の提出は、春の叙勲にあっては前年の12月26日までに、秋の叙勲にあってはその年の6月30日までに行うものとする。

### 附 則

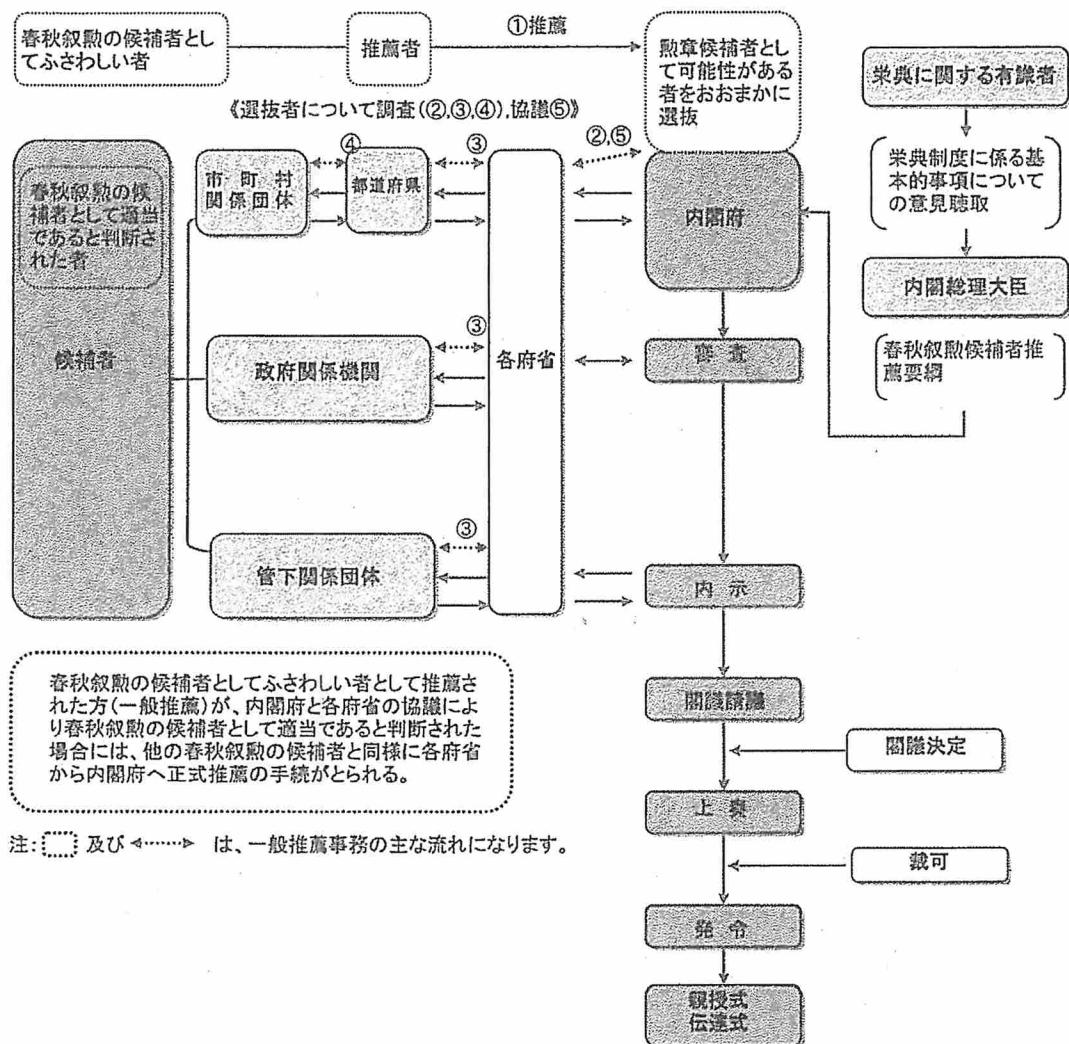
春秋叙勲候補者推薦要綱（平成2年12月12日内閣総理大臣決定）は、廃止する。

### 附 則

この決定は、平成28年9月16日から施行する。

## (2) 事務の流れ

### 【春秋叙勲の事務の流れ】



## ① 協議書類の提出

各省各庁の長においては、推薦要綱及び賞勲局総務課長通達（P.77 参照）に基づき、各都道府県、市区町村、政府関係機関及び管下関係団体から候補者の推薦を求め、選考の上、賞勲局に推薦する。

賞勲局に対する推薦手続は、推薦要綱に定めるとおり、あらかじめ、関係書類を賞勲局に提出して協議し、その協議結果に基づき、正式に推薦手続を取るものと定められ、協議書類の提出期限は、次のとおりである。

春の叙勲	前年の 12 月 26 日
秋の叙勲	当該年の 6 月 30 日

推薦要綱では、正式推薦に先立ち、協議を受けることとしているものであり、推薦要綱に定められた協議書類の提出締切り後の受付は一切しないこととなっている。

なお、協議に係る予定の候補者のうち、以下の項目に該当する者については、協議書類を提出する前に事前連絡をし、賞勲局に協議するものとしている（P.73 参照）。

項目	提出期限
ア 大綬章を希望する候補者	
イ 新しい分野の候補者	
ウ 過去に叙勲・褒章の協議書類提出後、取下げ、 辞退等をしたことがある候補者	春の叙勲：前年の 11 月 16 日 秋の叙勲：当該年の 5 月 16 日
エ 再叙勲を希望する候補者	
オ 栄典の受章環境について検討を要する候補者	

## ② 審査

賞勲局では、協議を受けた候補者について、功績内容等を精査し、過去の先例等との比較検討の上、勲章授与の可否や授与する勲章の内閣府案を決定する。決定した内閣府案は、各省各庁の長に内示される。

## ③ 内示

内示に当たっては、賞勲局総務課長より各府省栄典担当課長に対し、通達（P.88 参照）を発出し、手続の細目を定めている。

なお、春秋叙勲の内示時期は、次のとおりである。

春の叙勲	3 月中下旬
秋の叙勲	9 月中下旬

## ④ 推薦

各省各庁の長は、賞勲局より内示を受け、候補者の意思を確認の上、正式に推薦を行う。なお、推薦に当たっては、勲章の授与に関する依頼書（P.87 参照）を提出する。

提出期限については、叙勲の内示の際に連絡している。

## ⑤ 閣議決定及び裁可

内閣は、内閣府からの閣議請議案を閣議に諮り決定する。閣議後、上奏し、裁可を得て発令される。

## ⑥ 発 令

発令日は、次のとおりである。

春の叙勲	4月29日
秋の叙勲	11月3日

閣議決定、裁可後発令日までに若干の日があるが、この間に候補者が死亡した場合は死亡同日付けで死亡叙勲として発令される。なお、閣議決定後に閣議決定以前に死亡していたことが判明した場合は、速やかに閣議決定を取り消す閣議決定を行う必要が生ずる。

## ⑦ 伝達及び拝謁

大綬章以上の勲章は宮中において天皇陛下から親授され、重光章の勲章は同じく宮中において内閣総理大臣から伝達され、中綬章以下の勲章及び杯は各省各庁の長等から伝達される。いずれも親授式または伝達式終了後、宮中において配偶者同伴で天皇陛下に拝謁することとなっている。

## (3) 候補者選考に当たっての留意事項

春秋叙勲は、「生存者叙勲の開始について」(昭和38年7月12日閣議決定)に定められているとおり、「国家又は公共に対し功労のある者を広く対象とする」ものであり、各界各層から候補者を選考するものとされている。したがって、中央において活躍している者に偏ることなく長年地域社会に貢献した者を積極的に選考し、あるいは、有名人等に偏ることなく、人目につきにくい分野等において長年社会を支えてきた者の選考に努めるなど、幅広く候補者を選考することが求められている。

### ① 推薦年齢について

春秋叙勲の推薦年齢は、原則として70歳以上とされているが、精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境や人目につきにくい分野等で長年業務に従事し、国家又は公共に対し功労のあった者については、特例として昭和41年春以降、55歳以上で叙勲の対象とすることができるよう緩和している。

その対象範囲は、推薦要綱により、次のように定められている。

- |                                   |
|-----------------------------------|
| ア 精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境において業務に精励した者 |
| イ 人目につきにくい分野にあって多年にわたり業務に精励した者    |

これらの分野の者は、世の支えとして目立たないところで働いている者ばかりであるので、候補者をいわば発掘する努力が必要である。参考までに、これらに該当する者として、過去に叙勲された例を対象別に挙げれば次のとおりである。

**ア 精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境において業務に精励した者**

水難救助員、山岳遭難救助員、消防団員、水防団員、電気工事人、鉱山労働者（鉱山保安員、採炭員、坑内作業員等）、発電所保全員、病理細菌技師、エックス線技師等

**イ 人目につきにくい分野にあって多年にわたり業務に精励した者**

気象観測人、へき地の医師・助産師・保健師・保育士・看護師・介護職員・牧者、鉄道関連従事者（機関士、線路工、電力工、保線工等）、自動車運転手、船員、踏切警手、水理観測員、渡し守、電話交換手、旋盤工、造船関連従事者（造船鉄工、機関修理工等）、染色工、木工、製紙工、陶器工、大工、左官、職、造園工、水道工事人、道路工手、ボイラーティ師、塗装工、表具師、蒔絵師、郵便集配員、港湾作業員、港湾浚渫工、用務員、廷吏、執行官、守衛、信号工、灯台灯火監視協力者、森林看守人、寮母、清掃作業員 等

**② 再叙勲について**

春秋叙勲により既に勲章を授与されている者については、その者が抜群の功績を挙げ、かつ、先に勲章を授与された後の経過年数が原則として7年以上あるものに限り、再度、勲章の授与を検討することができるものとされている。

なお、再叙勲の対象者は、現在、原則として抜群の功労のあった者であって、かつ、中綬章以上に擬叙されるものとしている。

ただし、小綬章以下に擬叙される者であっても、先に勲章を授与された後の経過年数が7年以上あり、かつ、年齢80歳以上の者で前回の勲章の授与後上位の職に就き、顕著な功績を挙げた者などについては、例外的に検討の対象とすることができるものとされている。

**③ 優章（緑綬、黄綬、紫綬、藍綬優章）受章者に対する勲章の授与について**

勲章は、功労を総合的に評価するのに対し、優章は優章条例に定める特定の分野の優れた事績があれば足りるため、優章受章者が叙勲年齢に達した場合において、他に評価できる顕著な功労を有する場合、叙勲候補者となることがあり得る。

しかしながら、短期間に同一人に優章と勲章が重ねて授与されることは、勲章も優章も同じ国家の榮典であること及び叙勲候補者が多数存在していることから好ましくないため、優章受章者については病気等特別の事情がある場合を除き、優章受章後5年以上経過しなければ勲章の対象としないこととしている。

ただし、紅綬優章、紺綬優章、災害救助活動による緑綬優章及びオリンピック等スポーツ競技による紫綬優章については、事績の特殊性にかんがみ経過年数を必要としない。

なお、「他に評価できる顕著な功労を有する場合」とは、優章受章時に評価の対象となった事績と異なる分野における功績を有する場合のほか、同分野において優章受章後にさらに功績を挙げた場合もこれに該当するものとして扱っている。

#### ④ 日本国憲法施行の日前の功労の取扱いについて

春秋叙勲は、日本国憲法の下における栄典であるという性格にかんがみ、「功労となる活動が、日本国憲法施行の日前で終わっている者については、原則として対象としない」（推薦要綱）ものとしている。

#### ⑤ 刑罰を受けたことのある者等の取扱いについて

栄典は、その受章者が国民から広く祝福されるものでなければならない。春秋叙勲においても、単に功労の大きさによることなく、刑罰を受けたことのある者等で、栄典を授与するにふさわしくない者については、勲章の授与を差し控えている。

また、これらの事実の確認等を、候補者の推薦依頼及び内示の際に、各省各庁の長に対し、文書及び口頭でお願いしているところである。推薦に関与した機関、地方公共団体、関係団体においても、推薦時より発令に至るまで、この点十分に留意し、遗漏のないよう処理することが求められる。

なお、栄典を授与することが不適当な者の取扱いは第3章にまとめてある。

#### ⑥ 賜杯について

杯が授与されるのは、その者の功労を表彰する方法として勲章を授与することよりも杯を授与することがふさわしいと認められる者である。これまで、高位の僧侶等が授与されている。

### （4）協議書類の作成要領について

叙勲審査に必要な書類は、次のとおりであるが、功績内容を評価する上で必要と認められる場合は、適宜の様式で更に追加資料等の提出を求めている。

なお、功績調書、履歴書等の作成に当たっては、A4判たて、横書き、両面印刷を基本とし、左綴じとする。

また、刑罰等調書、戸籍抄本等の市町村で作成する書類で、A4判以外のものは、A4判の台紙に貼付し、左綴じとする。

ここでは、戸籍抄本以外の書類について書類作成上の注意事項、記載要領、記載例を示すこととする。

#### （7）功績調書

功績調書は、功績の内容によって特色のある記述を必要とする場合があるので、各府省の実情に合わせて作成する。

また、功績の評価は具体的な行為とその効果等の程度によって判断すべきものであり、功績は細大もらさず具体的かつ簡潔に要領よく作成する。

#### 〔留意事項〕

- i 用紙は、A4判たて、横書き、両面印刷を基本とし、左綴じとすること。
- ii 氏名を記載すること。
- iii 功績の内容は抽象的な表現でなく具体的に記載すること。
- iv 功績が複数の分野にわたっているときは、分野ごとに分類し、項目別に記載すること。

- v 表彰歴のある者について、その功績を特記する場合は、表彰の種類、表彰年月日及びその内容を記載すること。

(イ) 履歴書

履歴書は、下記の点に留意し、様式2-1 (P.53参照) により作成する。

[留意事項]

- i 用紙は、A4判たて、横書き、両面印刷を基本とし、左綴じとすること。
  - ii 氏名の字画は正確に記載し、ふりがなを付すこと。また、結婚等により氏名が変わっている者については、旧氏名を現氏名の下に( )書きで記載し、ふりがなを付すこと。
  - iii 学歴等については、最終学歴(中退を含む)、試験、免許、資格、学位等を年月日順に正確に記載すること。
  - iv 職歴等については、次の区分により、それぞれ年次順に正確に記載すること。
    - (i) 公務員歴については、官職、官等(戦前の判任官、高等官等)、俸給(等級、号俸)、所属、階級(軍人等)、軍歴等を正確に記載すること。
    - (ii) 民間の職歴については、会社の名称及び役職名、並びにその始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
    - (iii) 議會議員等歴(国会議員、都道府県議会議員及び市区町村議会議員等)については、たとえ継続していても改選ごとに始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
    - (iv) 審議会等歴については、設置府省名、名称並びに、その始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
    - (v) 消防団歴については、消防団の階級別(団長、副団長、分団長等)に始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
    - (vi) その他法律等に基づく委員歴(調停委員、保護司、行政相談委員等)については、その任命等の始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
    - (vii) 民間団体歴については、団体の名称及び役職名、並びにその始期及び終期の年月日を正確に記載すること。
  - v 賞罰については、次のような区分により年次順に記載すること。
    - (i) 叙位及び勲章(発令年月日を記載すること。)
    - (ii) 奨章(発令年月日、種類及び受章理由を記載すること。)
    - (iii) その他の表彰(表彰年月日、表彰者、表彰理由を記載すること。)
    - (iv) 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を記載すること。なお、当該判決が恩赦法の適用を受けている場合は、その旨を併記すること。)
  - vi 生業歴、団体歴等、経歴には漏れのないように留意すること。
- (ウ) 刑罰等調書(本籍市町村長の作成に係るもの)
- 用紙はA4判たて、横書きとし、様式は、原則として、様式2-2 (P.57参照)による。A4判以外のものは、A4判の台紙に貼付する。
- (エ) 戸籍抄本

#### (オ) 獲章審査票（指定の様式）

春秋叙勲の審査票には、(A)、(B)、(A.C-2)及び(B.D.E-2)の4種類の様式があり、うち(A.C-2)と(B.D.E-2)については、記入する経験が2枚以上にわたる場合の2枚目以降の様式である。作成に当たっては、適宜の様式を組み合わせて使用する。履歴書記載事項のうち生業歴、議会議員歴、国・地方公共団体から委嘱を受けた委員等については、経歴をまとめることはあっても、記入漏れのないように、団体歴については、安易に省略せずに記入する。また、会社規模や団体規模についても安易に省略せずに記入する。

様式(A)と(A.C-2)は、在職期間に一定の率を乗じて換算年月数を計算するための職を記入できるようにしたもので、一般職、特別職の公務員又は公選の職が主たる功績である者を目的として作成したが、そのほか、消防団員、船員等にも利用できる。

様式(B)と(B.D.E-2)は、上記以外の職をより多く記入できるよう作成したものであり、主として実業界等における功績が主体となる者を対象としたものである。

従って、審査票は、叙勲候補者の経歴等から最適の様式を判断して使用することとなる。

勲章審査票の記載要領は、「勲章審査票及び褒章審査票の記載要領」(P.58 参照)のとおりである。

なお、危険業務従事者叙勲、死亡叙勲及び褒章の審査票の記載要領もほぼ同様であるので、併せてここで記述した。

#### (オ) 叙勲候補者名簿

i 叙勲候補者名簿（以下、「名簿」という。P.70 参照）は、一類と二類を分け、用紙を改めて作成する（両面印刷）。府省等欄には、府省等名を記入する。

名簿の最初のページには、「叙勲候補者名簿」の文字の右に、一類の名簿にあっては「一類」と、二類の名簿にあっては「二類」と記入する。

ii 番号欄には、その府省を通じ、一類については1から、二類については1001から始まる一連番号を記入する。

iii ※欄については、協議に係る勲章の種類を記入する。

iv 氏名・芸名等・生年月日・年齢・現住所欄には、勲章審査票から所要の事項を転記する。

なお、現住所にあっては、市区町村名まで記入すること（郡名にあっては省略しても差し支えない。）。

v 主要経歴欄には、勲章審査票の官職名等欄又は職名等欄に記入した経歴のうち、主要なもの（5つ以内）の職名及び当該職に係る在職年月数を記入する。この場合において、その者が既に退職している場合におけるその職については職名の前に「元」と、その者が引き続き発令の期日まで在職していると推定される職については職名の前に「現」と記入する。同一の職に2度以上就職した場合におけるその職については、中断の期間を除き、職名及び当該職に係る在職年月数を一括して記入する。

なお、各種団体等の役職等を記入するにあたっては、次に掲げる略称を頭部に記入する。

(医).....	(医療法人	医療法第39条に基づく法人)
(学).....	(学校法人	私立学校法第3条に基づく法人)
(福).....	(社会福祉法人	社会福祉法第22条に基づく法人)
(社).....	(社団法人	民法旧第34条に基づく法人)
(財).....	(財団法人	民法旧第34条に基づく法人)
(一社) .....	(一般社団法人	一般社団・財団法人法に基づく法人)
(一財) .....	(一般財団法人	一般社団・財団法人法に基づく法人)
(公社) .....	(公益社団法人	公益法人認定法に基づく法人)
(公財) .....	(公益財団法人	公益法人認定法に基づく法人)
(特).....	(特殊法人	国家的、公共的性格を持った事業を行わせる ために特別の法律に基づいて設立された法人)
(独).....	(独立行政法人	独立行政法人通則法に基づく法人)
(特非).....	(特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法に基づく法人)
(株).....	株式会社	(有).....有限会社
(資).....	合資会社	(名).....合名会社

- vi 備考欄には、勲章審査上参考となる事項を記入する。  
なお、大臣表彰、知事表彰又はこれに相当する表彰を受けている場合は、表彰名、表彰年月日、表彰事由を記載するものとする。
- vii 前叙・褒章等欄には、既存の勲章又は褒章（紺綬褒章を除く。）の種類及び発令年月日を記入する。

(3) 団体の規模及び事業概況等調

- 団体の規模及び事業概況等調は、候補者の功績の評価に係る団体であって、その役員として関与していた最終時点で作成することに加え、同時点から10年前を基本とした一時点を合わせて記載することとし、原則として、様式2-3(P.72参照)による。
- 記入上の注意
  - 団体の名称欄には、団体の名称を略さずに記入し、括弧内にその団体の設立年月日を付記する。
  - 法的根拠欄には(特殊法人)、(公益財団法人)、(任意団体)等の別を明らかにし、法律に基づくものはその法律名を記入し、括弧内にその法律の公布年を付記する。
  - 会員数欄には、連合団体については加盟団体数及び全会員数を、連合団体以外については会員数を記入する。
  - 活動範囲欄には、実際に活動している範囲(全国、県、郡、市、町村等)を記入する。
  - 役職員構成欄には、役職の名称とその員数及び長の氏名を、また、事務局がある場合は、その職員数等を具体的に記入する。
  - 年予算額欄には、年予算額及びその予算の出所(例えば補助金、会費等)を具体的に記入する。
  - 事業内容欄には、事業の内容を具体的に記入する。
  - 備考欄には、補足事項を記入する。

なお、団体の名称に変更のある場合は、変更年月日を、団体が解散している場合は解散年月日及びその理由を記入する。

## (5) その他の手続

### ① 事前連絡書類

協議を予定する候補者のうち、以下の各項目に該当する者については、協議書の提出に先立ち、事前連絡を要することとしている（P.73 参照）。

賞勲局では事前連絡のあった候補者について事前に審査を行い、協議の可否を判断している。

事前連絡を要するものと提出書類は次のとおりである。

#### (ア) 大綬章を希望する候補者について

- i 事前連絡様式 1 (P.75 参照)
- ii 勲章審査票（通し番号は記載せず。）
- iii 功績調書
- iv 履歴書

#### (イ) 新しい分野の候補者について

- i 事前連絡様式 2 (P.75 参照)
- ii 勲章審査票（通し番号は記載せず。）

※必要に応じ、功績調書等提出。

#### (ウ) 過去に叙勲・褒章の協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補者について

- i 事前連絡様式 3 (P.75 参照)
- ii 勲章審査票（通し番号は記載せず。）

#### (エ) 再叙勲を希望する候補者について

- i 事前連絡様式 4 (P.75 参照)
- ii 勲章審査票（通し番号は記載せず。）
- iii 功績調書
- iv 履歴書

#### (オ) 栄典の受章環境について検討を要する候補者について

- i 事前連絡様式 5 (P.75 参照) 及び様式 5 別紙 (P.76 参照)
- ii 勲章審査票（通し番号は記載せず。）
- iii 関係書類（事案の詳細がわかる資料、新聞記事等）

※ 推薦をするに問題があると思われる候補者について、事前に連絡をするものなので、過去に候補者本人若しくは関係法人等に不祥事等があった場合は、当該様式に基づき事前連絡を行う。

### ② 異動届

#### (ア) 通常の異動届 (P.80 参照)

- i 協議中の候補者について、死亡、取下げ等の異動が生じた場合は、所定の様式にその内容（死亡年月日、取下げ理由等）を記載し、速やかに提出する。
- ii 死亡以外の異動の場合には、当該異動届提出の際に、その内容を記載する。取下げをする場合には、理由及び経緯も付記する。

#### (イ) 諾否の異動届 (P.91 参照)

- i 内示された候補者の受諾の意向を確認し、諾否結果（受諾又は辞退）を所定

の様式に記載し、内示の際に示される日時までに提出する。

なお記載する際は、辞退、死亡、受諾の候補者の順に整理し、それぞれ通し番号順に記載する。

- ii 当該期間（内示から異動届提出まで）に、候補者の死亡があった場合は、併せてその内容を記載する。
- iii 辞退する候補者がある場合には、辞退の理由及び経緯も付記する。
- iv 受諾する候補者で、氏名、主要経歴、現住所及び本籍について変更や訂正があった場合は、当該候補者の氏名及び変更・訂正する事項を記載する。

### ③ 獲章の授与に関する依頼書（P.87 参照）

内示された候補者に受諾の意向を確認し、受諾意思のある者のみ依頼書に記載する。

- (ア) 叙勲候補者の氏名は、旭日章、瑞宝章の順に配列し、同種勲章の者については、勲章の高い方から順に、同一勲章については、五十音順に配列する。
- (イ) 受杯候補者の氏名は、叙勲候補者の氏名の後に、銀杯（5号、4号、3号、2号、1号）、木杯（5号）の順に配列し、同一杯の者については、五十音順に配列する。
- (ウ) 候補者氏名には、ふりがなを付ける。

### ④ 叙勲候補者が死亡した場合の提出書類（異動届とは別に提出）

候補者が死亡した場合は、当該候補者の氏名及び死亡年月日を至急連絡する。

#### (ア) 閣議決定前に死亡した場合

通常の死亡叙勲の手続き（P.46 参照）を行う。

#### (イ) 閣議決定後、発令日までの間に死亡した場合（施行日変更）

- i 死亡の届出書（P.90 参照）
- ii 死亡診断書又は除籍抄本

閣議決定後、閣議決定前に死亡していたことが判明した場合は、閣議の決定を取り消すための閣議決定を行う必要が生じるため、そのようなことのないよう特に留意すること。

## （6） 受章者公表の取扱いについて

### ① 報道機関に対する対応

春秋叙勲については、毎回おおむね4,000名程度発令しており、その多くの受章者が報道機関により報道されることによって顕彰としての実が得られること等の観点から、内閣記者会との協定（この協定は、日本新聞協会加盟各社間協定となる。）の下に、事前に内閣記者会に対して勲章受章者のアドバンス発表を行い、報道の便を図っている。

[骨子]

- |   |
|---|
| (1) アドバンス発表の日時<br>○月○日 (○) 午後○時○分   |
| (2) 報道の扱い<br>① 新聞 ○月○日 (○) 付け朝刊<br>② ラジオ・テレビ・インターネット ○月○日 (○) 日本時間の午前5時から |
| (3) 配布資料<br>① 平成○年(春・秋)の叙勲 受章者名簿<br>② 平成○年(春・秋)の叙勲 受章者統計表<br>③ 各界における叙勲例  |
| (4) 協定日から「報道の扱い」の日時までの間は、平成○年(春・秋)の叙勲について、人名に触れる報道はしないこととする。              |

② 各府省・各都道府県に対する対応

各府省及び地方公共団体においては、上記協定日時以降であれば、日本新聞協会に加盟する報道機関に対し発表し、あるいは照会等に回答することは差し支えないが、日本新聞協会加盟社以外の報道機関については、協定日時と同様の条件について、各府省及び地方公共団体の責任において協定を結んだ場合に限り、日本新聞協会加盟と同様の取扱いを行うことができる。

※ 各府省、各都道府県への名簿等の配付日時：閣議終了後

(注) 春秋外国人叙勲のアドバンス発表も同様の取扱いとなっている。

③ 一般に対する対応

広報の一環として、受章者の氏名、年齢、性別、授与勲章、功労概要、主要経歴、住所（市区町村名（政令指定都市は区）まで）及び過去に受章した勲章・褒章について、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、一般の閲覧に供するとともに内閣府ホームページに掲載している。

(7) 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦（一般推薦）

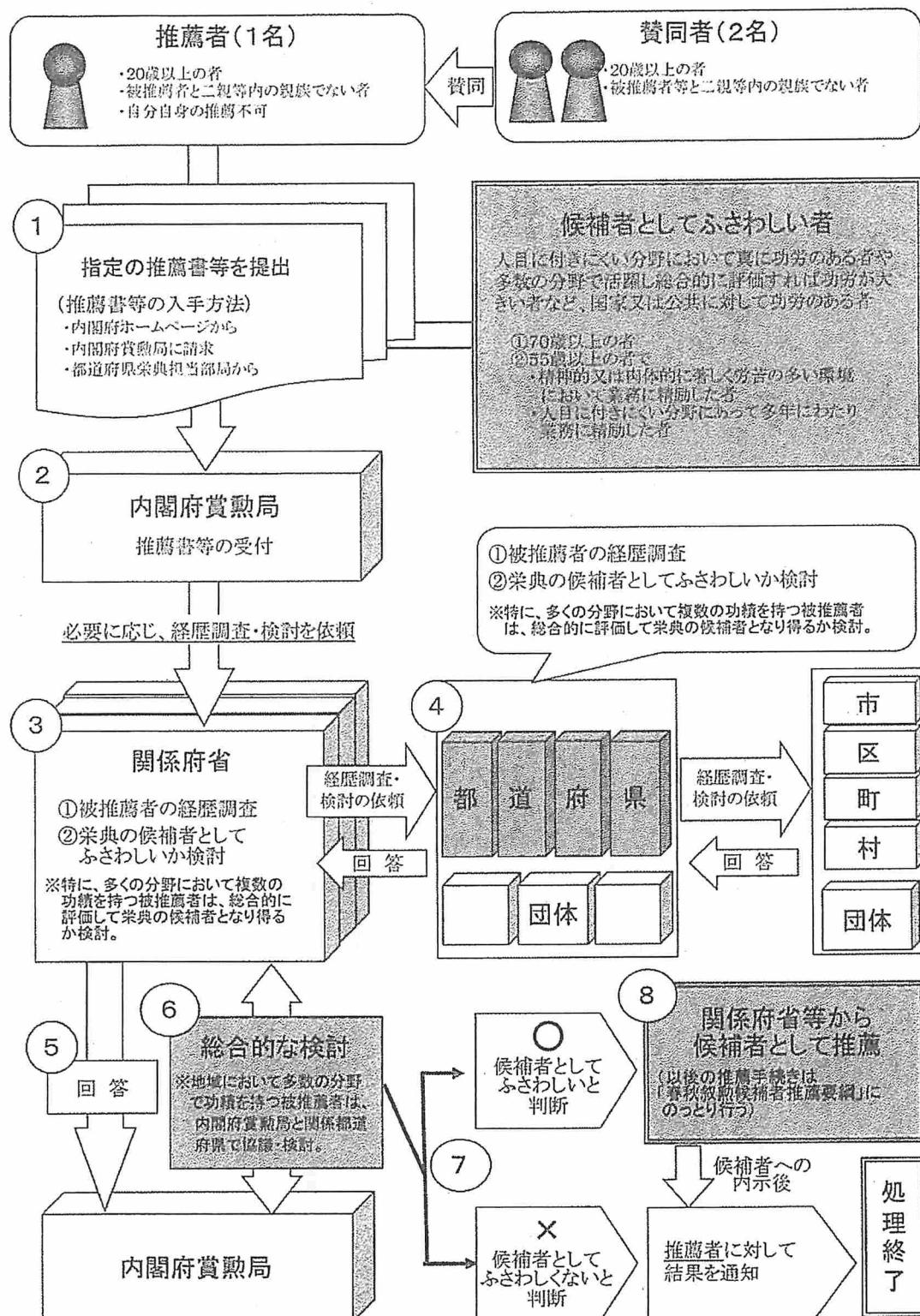
春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦（以下「一般推薦」という。）は、「栄典制度の改革について」（平成14年8月7日閣議決定）を踏まえ定めた「春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の一般推薦要綱」（P.30参照）に基づき、平成15年秋の叙勲から実施している。

一般推薦の趣旨は、これまでの選考方法では取り上げられなかった人目に付きにくい分野において真に功労のある者や多数の分野で活躍し総合的に評価すれば国家又は公共に対する功労の大きい者を把握することであり、幅広い視点を持って選考に努める必要がある。

内閣府ホームページに推薦方法や被推薦者の要件等を掲載するとともに、政府広報を活用し、一般推薦制度の周知を図っている。

一般推薦の事務の流れは別図のとおり。

## 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦(一般推薦)の流れ



なお、推薦者等の要件や具体的な推薦方法等については、P.28 を参照のこと。

## 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦方法等について

### 1 推薦の方法について

- (1) 推薦者は、国家又は公共に対し功労のある者を春秋叙勲の候補者としてふさわしい者（以下「被推薦者」という。）として推薦する場合には、推薦書及びその推薦に賛同する2名の賛同書を、内閣府賞勲局に郵送により提出してください。提出はいつでも行うことができます。
- (2) 推薦書及び賛同書については、別途定めた様式のものを使用してください。  
推薦書及び賛同書は、内閣府賞勲局、内閣府ホームページ (<http://www8.cao.go.jp/shokun/index.html>) 及び都道府県の栄典担当窓口で入手することができます。  
推薦書及び賛同書の記入については、別紙記入例を参考してください。
- (3) 推薦者は、20歳以上の者とします。
- (4) 推薦者は、自ら及び自らと二親等内の親族関係にある者を被推薦者とすることはできません。
- (5) 賛同者は、20歳以上の者で、被推薦者及び推薦者と二親等内の親族関係にないものとします。

### 2 被推薦者について

- (1) 次の①又は②に該当する者で、国家又は公共に対し功労のあるものを、被推薦者とすることができます。
  - ① 70歳以上の者
  - ② 55歳以上の者で次のア又はイに該当するもの
    - ア 精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境において業務に精励した者
    - イ 人目に付きにくい分野にあって多年にわたり業務に精励した者ただし、その功労となる活動が日本国憲法の施行の日前で終わっている者、昭和39年以降の春秋叙勲により勲章を既に受章している者及び功労が公務員としての功労に限られている者については、被推薦者とすることはできません。
  - (2) 人目に付きにくい分野において真に功労のある者や多数の分野で幅広く活躍し功労のある者を推薦していただくことが、この一般からの推薦の本旨です。
  - (3) 国家又は公共に対し功労のある者として勲章を授与されている主な民間分野のものを参考に示すと、次のようなものが挙げられます。

#### [例]

推薦が「70歳以上」とされている者：

私立学校長、学校法人理事長、文化財の保護に寄与した者、芸術文化の振興に寄与した者、社会福祉施設の長、保育園の園長、病院長、国勢調査員、行政相談委員、保護司、人権擁護委員、民生・児童委員、調停委員、公益性を有する各種団体の役員として功績を挙げた者、企業経営者として公益に寄与した者、科学技術の振興に寄与した者

推薦が「55歳以上」とされている者：

社会福祉施設の寮母・指導員、保育園の保育士、看護師、へき地の医師・保健師・助産師、消防団員、水防団員、水位観測員、灯台灯火監視協力者、森林看守人

- (4) 獲章はその者の生涯にわたる功労を評価して授与するものであることから、一般的には個々の活動が長期にわたっていることが必要とされます。必要とされる活動歴については経歴により異なりますが、最も短い場合においてもおおむね20年の活動歴が必要とされます。ただし、多数の分野で功労のある者については、個々の経歴において必要とされる活動歴が若干緩和して取り扱われることがあります。

### 3 推薦後の取扱いについて

- (1) 被推薦者が春秋叙勲の候補者として適當であるか否かの検討に当たって、推薦書及び賛同書の記載内容のみでは十分な検討ができない場合には、当該者の功労に係る調査を関係府省等に依頼することがあります。
- (2) 被推薦者が春秋叙勲の候補者として適當であるか否かについては、当該者の功労の内容及び当該者等に係る勲章を授与するにふさわしくない事実の有無等を踏まえ、内閣府と関係府省の協議により個々に判断されることとなります。その結果候補者として適當でないと判断される場合もありますので、被推薦者が期待を抱かないよう十分な配慮をお願いします。
- (3) 被推薦者が春秋叙勲の候補者として適當であると判断された場合においては、候補者の主たる功労に係る府省から内閣府へ正式推薦の手続がとられることとなります。しかしながら、一般からの推薦時期と叙勲日程の関係、被推薦者の総数及び授与勲章に係る審査等の関係により、必ずしも推薦書及び賛同書が提出された直近の春秋叙勲の候補者として取り扱われるものではありません。
- (4) 被推薦者が春秋叙勲の候補者として適當であるか否かの判断が決定された場合には、その旨を推薦者にお知らせします。
- (5) 被推薦者が春秋叙勲の候補者として適當であるか否かの検討は、個人のプライバシーに係る事項を含むことから、被推薦者に係る検討状況等についての問い合わせに対しては、(4)の場合を除き応じることはできませんので、あらかじめ御承知願います。
- (6) 被推薦者の功労の内容が褒章として検討するにふさわしい場合には、褒章の候補者として取り扱うことがあります。

### 4 推薦先及び照会先

内閣府賞勲局総務課一般推薦担当あて  
〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1  
Tel 代表03-5253-2111 内線83244

## 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者的一般推薦要綱

平成15年5月16日  
内閣総理大臣決定  
平成28年9月16日  
一部改正

### 1 趣旨

春秋叙勲の候補者の選考に当たり、人目に付きにくい分野において真に功労のある者及び多数の分野で活躍し総合的に評価すれば国家又は公共に対する功労の大きな者等を把握するため、一般からの推薦を受け付けるものとする。

### 2 推薦者

- (1) 20歳以上の者。
- (2) 推薦者は、自ら及び自らと二親等内の親族関係にある者を春秋叙勲の候補者としてふさわしい者（以下「被推薦者」という。）として推薦することはできない。

### 3 被推薦者

次の①又は②に該当する者で、国家又は公共に対し功労のある者とする。

① 70歳以上の者

② 55歳以上の者で次のア又はイに該当するもの

ア 精神的又は肉体的に著しく労苦の多い環境において業務に精励した者

イ 人目に付きにくい分野にあって多年にわたり業務に精励した者

ただし、その功労となる活動が日本国憲法の施行の日前で終わっている者、昭和39年以降の春秋叙勲により勲章を既に受章している者及び功労が公務員としての功労に限られている者については、被推薦者としない。

### 4 推薦方法

推薦書及びその推薦に賛同する者2名の賛同書の提出によるものとする。

推薦書及び賛同書は、それぞれ別記様式第1及び別記様式第2によるものとする。

### 5 賛同者

(1) 20歳以上の者。

(2) 賛同者は、被推薦者及び推薦者と二親等内の親族関係にないものとする。

### 6 推薦先

内閣府賞勲局

### 7 推薦時期

一般からの推薦は、常時受け付けるものとする。

### 8 一般からの推薦後の手続

- (1) 内閣府賞勲局は、被推薦者が春秋叙勲の候補者として適当であるか否かについて、各府省の調査を踏まえ各府省と協議の上検討を行うものとする。
- (2) 内閣府賞勲局は、前号の検討の結果候補者として適当であるとされた者の推薦について、当該者の主たる功労に関係する府省と調整を行うものとする。
- (3) 内閣府賞勲局は、第1号の各府省との協議が整わなかった場合においては、被推薦者が地域において多数の分野で活躍し、春秋叙勲候補者として適当であるか否かについて、各都道府県と協議の上検討を行うものとする。

- (4) 内閣府賞勲局は、前号の検討の結果候補者として適当であるとされた者の推薦について、当該者の功労に關係する都道府県と調整を行うものとする。
- (5) 関係府省又は関係都道府県は、第2号又は前号の調整が終了した場合においては、その後の推薦手続を春秋叙勲候補者推薦要綱（平成15年5月16日内閣総理大臣決定、同月20日閣議報告）にのっとり行うものとする。

附 則

この決定は、平成28年9月16日から施行する。

## 別記様式第1

※省 庁 等	
※通し番号	

## 春秋叙勲の候補者としてふさわしい者の推薦書

## 1 被推薦者

ふりがな 氏名		男 ・女	生年月日 明 大 昭 年 月 日 ( 歳 )	ハシネーム・芸名
現住所	〒 一			主たる功労のある 活動地(市町村)
主要経歴				

## 2 被推薦者の略歴(わかる範囲で記入すること)

年 月 日	職 名 等

## 3 推薦理由(具体的に記入すること)

--

## 4 推薦者

ふりがな 氏名		男 ・ 女	推薦書提出年月日 平成 年 月 日
年 齢	歳	被推薦者との関係	
現 住 所	〒 一 TEL ( )		
主要経歴	1 自 営 業 4 団体職員 7 学 生 2 会 社 経 営 者 5 公 務 員 8 そ の 他 ( ) 3 会 社 圓 6 主 婦		

## 5 賛同者

(1)

ふりがな 氏名		男 ・ 女	推薦者との関係
年 齢	歳	被推薦者との関係	
現 住 所			

(2)

ふりがな 氏名		男 ・ 女	推薦者との関係
年 齢	歳	被推薦者との関係	
現 住 所			

## 6 推薦者の署名

私は、 氏を春秋叙勲の候補者としてふさわしい者として推薦することについて、2名の賛同を得て、上記推薦理由により推薦します。

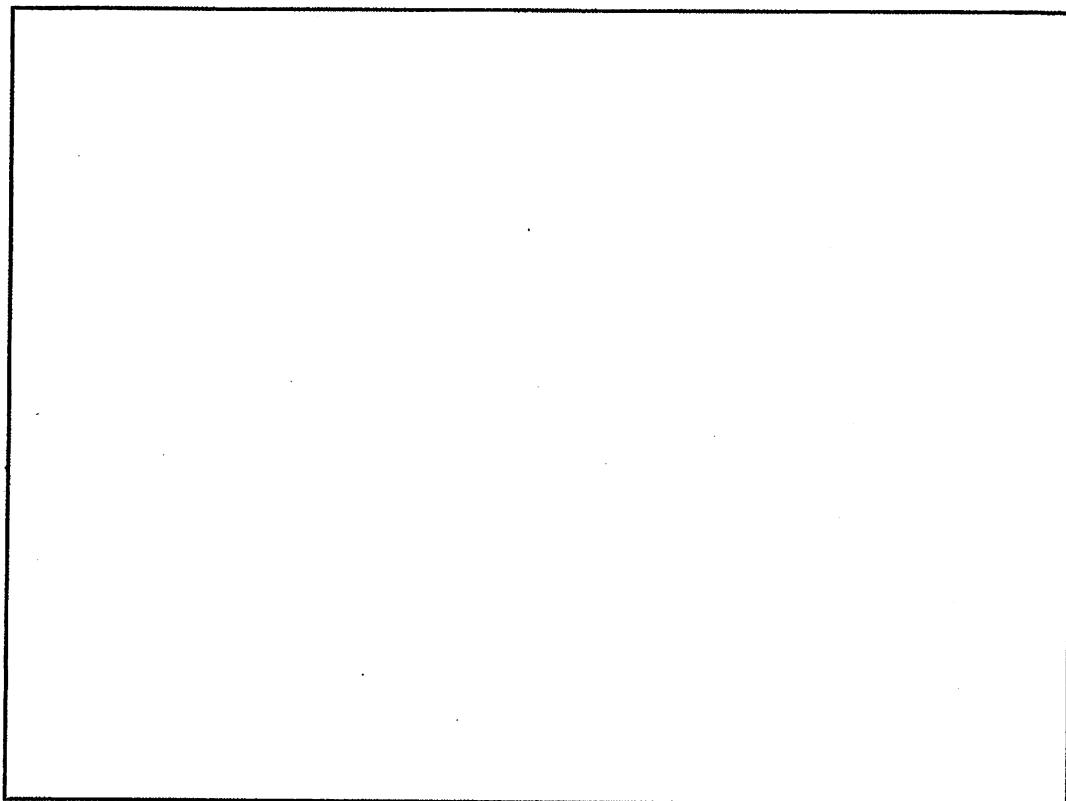
署名 \_\_\_\_\_

〔※印欄は、推薦者が記入する必要はありません。〕

別記様式第2

賛同書

1 賛同の理由



2 賛同者の署名

私は、 氏が春秋叙勲の候補者としてふさわしい者として  
氏を推薦することについて、上記理由により賛同します。

署名

## 2 外国人叙勲

### (1) 概 要

近年、国際関係が高度化、緊密化し、諸外国との友好親善、国際交流の度合いが一段と深まつくるにつれて、我が国の政治・外交、産業経済、学術文化等の発展に寄与するなど顕著な功績を有する外国人が多く認められるようになってきた。これに伴い、外国人に対する叙勲は、質、量共に徐々に拡大され、定着してきている。

外国人叙勲は、我が国との友好の増進等に対する顕著な功績に基づく叙勲（以下「功績叙勲」という。）と儀礼的色彩の濃い叙勲（以下「儀礼叙勲」という。）とに大別される。

① 功績叙勲は、従来は来日等の機会に行われていたが、昭和 56 年秋から、来日等の機会がない者に対しても、日本人に対する春秋叙勲と時期を併せて定期的に実施（以下「春秋外国人叙勲」という。）することとなった。また、在日の外国人に対する叙勲は、離日の機会等に行われてきたが、昭和 59 年春からは離日等の機会がない者に対しても春秋外国人叙勲に含め実施することとなった。

功績叙勲には上記の叙勲のほか、国家的な記念日等に行う叙勲（以下「記念叙勲」という。）がある。過去の例としては、日米修好 100 年記念（昭和 35 年 12 月 23 日発令）、移住 100 年記念（昭和 43 年 6 月 14 日発令）、明治 100 年記念（昭和 43 年 10 月 23 日、同年 12 月 25 日、昭和 44 年 2 月 11 日及び同年 7 月 4 日発令）、ブラジル国移住 70 年記念（昭和 53 年 4 月 29 日発令）、日本人ペルー移住 80 周年記念（昭和 54 年 8 月 17 日発令）等がある。

いずれも対日功績等の顕著な外国人（日系外国人を含む。）を対象としている。

② 儀礼叙勲には、相互主義に基づき、外国の国賓等の来日の機会及び天皇皇后両陛下等の外国公式訪問の機会に行うものと、特定国の大駐日大使館の外交官が離任する機会に行うものとがある。

### (2) 候補者の推薦及び手続について

#### ア 春秋外国人叙勲

春秋外国人叙勲は、外務大臣から内閣総理大臣に候補者が推薦され、手続は春秋叙勲に準じて行われる。平成 15 年の制度改革に伴い、平成 15 年 5 月に「春秋外国人叙勲候補者推薦要綱」を決定し、閣議報告を行った。

なお、推薦は外務大臣が行うこととしているが、各省各庁の長にあっても、候補者としてふさわしいものがある場合には、外務大臣に意見を述べることができることとしている。

#### イ 記念叙勲

記念叙勲は、原則として、勲章を授与すべき事実がある場合に、その都度推薦要綱を策定して行うこととしている。

儀礼叙勲及び上記以外の功績叙勲は、その都度外務大臣（外務省以外の府省が推薦する

場合は当該府省の大臣と外務大臣の連名)から内閣総理大臣に候補者が推薦され、賞勲局で審査を行った上、閣議決定、裁可を得て発令される。

### 春秋外国人叙勲候補者推薦要綱

平成15年5月16日  
内閣総理大臣決定  
平成15年5月20日  
閣議報告  
平成28年9月16日  
一部改正  
平成28年9月16日  
閣議報告

- 1 春秋外国人叙勲において授与される勲章(杯を含む。)の受章者の予定数は、毎回内閣総理大臣が外務大臣の意見を聴いて決定する。
- 2 外務大臣は、おおむね50歳以上の外国人(日系一世である者を除く。以下同じ。)のうちから、我が国の政治・外交、産業経済、学術文化等の発展に功労のある者その他国家又は公共に対する功労のある者を選考し、毎回、春又は秋の外国人叙勲候補者(以下「候補者」という。)として内閣総理大臣に推薦するものとする。
- 3 衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長は、おおむね50歳以上の外国人のうちに、候補者としてふさわしいものがある場合は、春の外国人叙勲にあっては前年の11月30日までに、秋の外国人叙勲にあってはその年の5月30日までに外務大臣に関係書類を添えて意見を述べることができる。
- 4 2の推薦を行うに当たっては、あらかじめ、文書により内閣府賞勲局に協議するものとする。
- 5 4の協議に関する書類の提出は、春の外国人叙勲にあってはその年の1月31日までに、秋の外国人叙勲にあってはその年の7月31日までに行うものとする。

#### 附 則

春秋外国人叙勲候補者推薦要綱(平成2年12月12日内閣総理大臣決定)は、廃止する。

#### 附 則

この決定は、平成28年9月16日から施行する。

### (3) 候補者選考に当たっての留意事項

#### ① 候補者の対象年齢

ア 春秋外国人叙勲については、我が国に対し功績のある外国人に対し、適時適切な推薦をすることでその後の我が国への貢献の推進を図るため、候補者の対日功績が固まった早い時点で推薦することが望ましい。

このため、候補者の対象年齢は在外・在日ともにおおむね50歳以上としている。また、日系二世については日系一世（対象年齢70歳以上）との関係を配慮し推薦することになっている。

なお、記念叙勲については、その都度推薦要綱で定めることとしている。

イ 儀礼叙勲及び上記以外の功績叙勲については、原則として年齢に制限を設けていない。

#### ② 候補者選考の対象範囲（儀礼叙勲、記念叙勲を除く。）

候補者選考の対象範囲の主なものを参考までに分野別に挙げれば、次のとおりであり、それぞれの分野において永年にわたり我が国と交流を持ち、かつ、対日功績の顕著な者を対象としている。

##### ア 学術・教育関係

日本人学者・研究者の指導育成、日本人子弟の教育、日本の学術・文化の研究及び海外紹介、海外の学術・文化の対日紹介を通じ我が国の学界・教育界の進歩発展のため功績顕著な者

##### イ 医療・社会福祉等関係

保健衛生の向上、児童福祉事業の援護、養護事業の援護、海外の在留邦人・日系人に対する社会福祉事業の援護等で我が国の医療、社会福祉事業に貢献し、功績顕著な者

##### ウ 実業界関係

輸出入の振興、金融事業等を通じた産業経済の振興、製造業等各分野における生産技術の向上、鉱物資源の開発等に尽力し、我が国の産業経済の発展に功績顕著な者

##### エ 文化・スポーツ関係

日本文化の普及及び紹介、文化・スポーツの交流、友好親善団体の活動等を通じて彼我両国の友好親善の増進等に功績顕著な者

##### オ その他

以上の分野以外の面で彼我両国の友好親善関係の増進等に功績顕著な者

### (4) 書類の作成について（儀礼叙勲、記念叙勲を除く。）

#### ① 提出書類は、次のとおりである。

##### ア 功績調書

##### イ 履歴書

##### ウ 戸籍抄本に代わるもの（在日外国人に限る。）

##### エ 熟章審査票

- 才 候補者名簿（春秋外国人叙勲に限る。）
- カ 会社、団体等の規模、事業概況等調

② 叙勲審査に必要な書類作成上の注意事項及び記載要領については、春秋叙勲に準じて行うこととしている。

#### (5) 勲章伝達

在外外国人への勲章伝達は在外公館が行い、在日外国人及び来日外国人への勲章伝達は適宜関係府省が行う。

春秋外国人叙勲における大綬章受章者については、平成18年秋から、我が国の大綬章受章者とともに親授式に出席が可能な者については、天皇陛下から親授できるものとし、また、我が国の重光章受章者とともに伝達式に出席が可能な者については、内閣総理大臣から伝達することができるものとしている。

#### (6) 受章者公表の取扱いについて

春秋外国人叙勲については、春秋叙勲に併せてアドバンス発表を行っている（P.25 参照）。

また、広報の一環として、受章者の氏名、年齢、性別、授与勲章、功労概要、主要経歴、過去に受章した勲章・褒章及び住所（国名及び都市名）について、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、内閣府ホームページに掲載している。

### 3 文化勲章

#### (1) 概 要

文化勲章は、我が国の文化の発達に関して勲績の卓絶なる者に対し、特に授与される単一級の勲章で、昭和 12 年 2 月に制定されたものである。

文化勲章の第 1 回の授与は、昭和 12 年 4 月 28 日に、水銀から金を発見したこと有名な長岡半太郎博士外 8 名であった。

その後、適任者の選考難もあって、毎年というわけでなく、2~3 年おきに実施されていたが、昭和 24 年以後は、発令日が 11 月 3 日の文化の日に統一され、毎年実施されるようになった（「文化勲章授与に関する件」（昭和 23 年 10 月 15 日閣議決定）（P.40 参照））。

昭和 53 年以後は、春秋叙勲と同様に、「勲章及び文化勲章各受章者の選考手続について」（P.14 参照）により、手続等の整備を行い、この閣議了解に基づき、毎回、「文化勲章受章候補者推薦要綱」が定められていたが、要綱の内容について必ずしもその都度変更を要しないことから「文化勲章受章候補者推薦要綱」（平成 2 年 12 月 12 日内閣総理大臣決定）（P.40 参照）が定められ、平成 3 年以降は、これに基づいて行われている。これらの「選考手続」、「推薦要綱」は、栄典に関する有識者（P.8 参照）の意見を聴き、内閣総理大臣が決定し、閣議了解又は閣議報告されたものである。

#### (2) 事務の流れ

##### ① 推薦から発令

文部科学大臣は、推薦要綱に基づき、文化審議会に置かれる文化功労者選考分科会に属する委員全員の意見を聴取した上で、文化功労者の中から候補者を選考し、内閣総理大臣に推薦する。その後、賞勲局において審査を行い、閣議決定の上、裁可を得て、11 月 3 日の文化の日に発令される。

##### ② 伝達及び拝謁

文化勲章は、文化の日に宮中において親授され、式終了後、宮中において配偶者同伴で天皇陛下に拝謁することとなっている。

## 文化勲章受章候補者推薦要綱

平成 2 年 1 月 12 日  
内閣総理大臣決定  
平成 2 年 1 月 14 日  
閣議報告

改正 平成 12 年 1 月 28 日

- 1 文化勲章の受章者の予定数は、毎年度おおむね 5 名とする。
- 2 文部科学大臣は、文化の発達に關し勲績卓絶な者を文化功労者のうちから選考し、当該年度の文化勲章受章候補者（以下「候補者」という。）として内閣総理大臣に推薦するものとする。ただし、必要と認めるときは、その年度の文化功労者発令予定者を候補者とすることができる。
- 3 文部科学大臣は、候補者の推薦に当たっては、学術及び芸術の特定の分野に候補者が偏ることのないように努めるものとする。
- 4 2 の推薦は、内閣府賞勲局長が指定する日までに、文書により行うものとする。

## 文化勲章授与に関する件

昭和 23 年 10 月 15 日  
閣議決定

- 1 11 月 3 日文化の日に、文化勲章を文化功労者に授与すること。

## 4 危険業務従事者叙勲

### (1) 概 要

危険業務従事者叙勲は、警察官、自衛官など著しく危険性の高い業務に従事し、国家又は公共に対する功労のある 55 歳以上の者を選考し、春秋叙勲とは別に、毎回おむね 3,600 名を対象に年 2 回（4 月 29 日及び 11 月 3 日）発令されている。

危険業務従事者叙勲は、平成 15 年の制度改正に伴い、「危険業務従事者叙勲受章者の選考手続について」（P.42 参照）が定められ、授与が開始されたもので、その対象の業務分野は次のとおりである。

警察官、自衛官、消防吏員、刑務官、入国警備官、海上保安官、漁業取締職員

これまで、これらの業務分野の対象者は、他の一般公務員、民間分野の功労者とともに春秋叙勲の中で勲章の授与が行われていたが、春秋叙勲では受章者数がおのずと限られることから、候補者が極めて多いこれらの分野の受章者の平均年齢は次第に高くなっていた。しかしながら、これらの業務分野の対象者は、日夜緊張感を持って危険性の高い業務に精勤していることから、その勵みとする意味においても、早目に受章の機会を設けることが望まれていた。

そこで、春秋叙勲とは別に、これらの分野の者を対象とする叙勲の種類を設ける方針が定められ、春秋叙勲と合わせた受章者数を従来より年間 6,000 名増やすこととした。これにより受章年齢の引下げが図られている。

### (2) 事務の流れ

#### ① 協議書類の提出

総務大臣、法務大臣、農林水産大臣、国土交通大臣、防衛大臣及び国家公安委員会委員長（以下、「関係大臣」という。）においては、選考手続及び賞勲局総務課長通達（P.78 参照）に基づき、各省庁において候補者を選考の上、賞勲局に推薦する。

賞勲局に対する推薦手続は、選考手続に定めるとおり、あらかじめ、関係書類を賞勲局に提出して協議し、その協議結果に基づき、正式に推薦手続を取るものとされ、その協議書類の提出期限は、次のとおりである。

4月 29 日発令	前年の 10 月 15 日
11 月 3 日発令	当該年の 4 月 15 日

なお、選考手続に定められた協議書類の提出締切り後の受付は一切しないこととなっている。

## 危険業務従事者叙勲受章者の選考手続について

〔平成 15 年 5 月 20 日  
閣 議 了 解〕

改正 平成 18 年 12 月 26 日閣議了解

改正 平成 30 年 3 月 30 日閣議了解

「栄典制度の改革について」（平成 14 年 8 月 7 日閣議決定）に基づき、春秋叙勲とは別に行う危険業務従事者叙勲において授与される勲章（杯を含む。以下同じ。）の受章者の選考は、次の手続によるものとする。

- 1 危険業務従事者叙勲において授与される勲章の受章者の予定数は、毎回おおむね 3,600 名とし、毎年、4 月 29 日及び 11 月 3 日に発令するものとする。
- 2 総務大臣、法務大臣、農林水産大臣、国土交通大臣、防衛大臣及び国家公安委員会委員長（以下「関係大臣」という。）は、著しく危険性の高い業務に精励した者のうちから、国家又は公共に対する功労のある 55 歳以上の者を選考し、毎回、危険業務従事者叙勲候補者（以下「候補者」という。）として内閣総理大臣に推薦するものとする。
- 3 関係大臣が 2 により候補者を選考する場合において、その功労となる活動が日本国憲法の施行の日前で終わっている者及び昭和 39 年以降の春秋叙勲又は平成 15 年以降の危険業務従事者叙勲により勲章を既に受章している者については、原則としてその対象としないものとする。
- 4 2 の推薦を行うに当たっては、あらかじめ、文書により内閣府賞勲局に協議するものとする。
- 5 4 の協議に関する書類提出は、4 月発令の危険業務従事者叙勲にあっては前年の 10 月 15 日までに、11 月発令の危険業務従事者叙勲にあってはその年の 4 月 15 日までに行うものとする。ただし、平成 15 年 11 月に発令する危険業務従事者叙勲に係る書類提出は、平成 15 年 5 月 30 日までに行うものとする。
- 6 内閣総理大臣は 2 により推薦された候補者について審査を行い、危険業務従事者叙勲における勲章の授与について閣議の決定を求める。

## ② 審査・内示

賞勲局では協議を受けた候補者について、慎重に審査を行い内閣府案を決定し、関係大臣に内示される。

## ③ 推薦

関係大臣は、賞勲局より内示を受け、候補者の意思を確認の上、正式に推薦を行う。なお、推薦に当たっては、勲章の授与に関する依頼書(P.87 参照)を提出する。提出期限については、内示の際に連絡している。

## ④ 閣議決定及び裁可

内閣は、内閣府からの閣議請議案を閣議に諮り決定する。閣議後、上奏し、裁可を得て発令される。

## ⑤ 発令日

発令日は、次のとおりである。

春の叙勲	4月29日
秋の叙勲	11月3日

閣議決定、裁可後発令日までに若干の日があるが、この間に候補者が死亡した場合は死亡同日付けで死亡叙勲として発令される。なお、閣議決定後に閣議決定以前に死亡していたことが判明した場合は、速やかに閣議決定を取り消す閣議決定を行う必要が生ずる。

## ⑥ 伝達及び拝謁

勲章は関係大臣から伝達され、いずれも式終了後、宮中において配偶者同伴で天皇陛下に拝謁することとなっている。

## (3) 書類の作成について

協議書類は、以下の通りである。

- ア 効績調書 (1枚程度)
- イ 履歴書 (1枚程度)
- ウ 刑罰等調書
- エ 戸籍抄本
- オ 勲章審査票
- カ 候補者名簿

叙勲審査に必要な書類作成上の注意事項及び記載要領については、以下に掲げることを除き春秋叙勲に準じて行うこととなるのでP.20を参照のこと。

- ・ 危険業務従事者叙勲候補者の一連番号は5001から始まる。
- ・ 審査票の年次欄は「〇危(H.O.O.)」となり、例えば第17回危険業務従事者叙

勲は「17 勲 (H23.11)」、第 18 回は「18 勲 (H24.4)」となる。

- 候補者名簿の欄には、協議にかかる勲章の種類を記載する。

#### (4) 受章者公表の取扱いについて

##### ① 報道機関に対する対応

危険業務従事者叙勲については、毎回おおむね 3,600 名程度発令しているが、アドバンス発表は行わず、報道の扱いを取り決めた上で、事前に資料配布を行っている。

〔骨子〕

(1) 資料配布の日時

○月○日 (○) 午後○時○分

(2) 報道の扱い

① 新聞 ○月○日 (○) 付け朝刊

② ラジオ・テレビ・インターネット ○月○日 (○) 日本時間の午前 5 時から

(3) 配布資料

① 第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令) 受章者名簿

② 第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令) 受章者統計表

(4) 協定日から「報道の扱い」の日時までの間は、第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令) について、人名に触れる報道はしないこととする。

##### ② 各府省・各都道府県に対する対応

各府省及び地方公共団体においては、上記協定日時以降であれば、日本新聞協会に加盟する報道機関に対し発表し、あるいは照会等に回答することは差し支えないが、日本新聞協会加盟社以外の報道機関については、協定日時と同様の条件について、各府省及び地方公共団体の責任において協定を結んだ場合に限り、日本新聞協会加盟と同様の取扱いを行うことができる。

※ 各府省、各都道府県への名簿等の配付日時：閣議終了後

##### ② 一般に対する対応

広報の一環として、受章者の氏名、年齢、性別、授与勲章、功労概要、主要経歴、住所（市区町村名（政令指定都市は区）まで）及び過去に受章した勲章・褒章について、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、一般の閲覧に供するとともに内閣府ホームページに掲載している。

## 5 高齢者叙勲

### (1) 概 要

高齢者叙勲は、春秋叙勲により勲章を授与されていない功労者のうち、88歳になった者に対して春秋叙勲とは別に勲章を授与するもので、内閣総理大臣決裁（昭和 48年 5月 10日）により、昭和 48年 6月以降、毎月 1日付けで発令されている。

高齢者叙勲を開始した趣旨は、春秋叙勲の対象となる功労を有しながらも諸般の事情により極めて高齢となつてもいまだ授与されない者に対し、特に春秋叙勲とは別に措置するものである。

### (2) 候補者の推薦及び手続について

高齢者叙勲は、原則として毎月末に閣議で決定し、翌月 1日付けをもって発令することとしており、発令日（1日）の前月に 88歳になった者を対象としている。

（※ 2月 1日付けの発令対象者は、1月 2日生から 2月 1日生の者となる。）

88歳は、いわゆる米寿でもあり、この機会に勲章を授与することは、受章者にとってまた格別の喜びとなるものである。

したがって、高齢者叙勲の対象となる候補者が存する場合は、88歳の誕生日を徒過することのないよう手続を進める必要がある。

なお、高齢者叙勲の審査に必要な書類は春秋叙勲に準ずるものとしている。

※ 奨章受章者に対する高齢者叙勲における勲章の授与については、同叙勲の性格にかんがみ、原則として褒章受章後 5年以上の経過期間を必要としないこととしているが、短期間に同一人に褒章と勲章が重ねて授与されることは好ましくないため、高齢者叙勲の候補者となることが想定される場合には、褒章の推薦時期に配慮する必要がある。

### (3) 書類の作成について

提出書類は、次のとおりである。

- ア 効績調書
- イ 履歴書
- ウ 刑罰等調書
- エ 戸籍抄本
- オ 勲章審査票（様式 A 又は B）
- カ 会社、団体等の規模、事業概況等調

なお、審査に必要な書類作成上の注意事項及び記載要領については、P.20 を参照のこと。

## 6 死亡叙勲

### (1) 概 要

死亡叙勲は、国家又は公共に対し功労のあった者が死亡した場合に、その功労にかんがみ、春秋叙勲とは別に隨時実施しているものであるが、その発令日は、生前の最後の日（死亡日）とされており、生前に勲章が授与されたように擬制されている。その理由としては、勲章は、本来着用することが建前であることなどである。したがって、その手続期間も死亡の日から30日以内に閣議決定・裁可の手続を完了させるよう制限が課せられている（ただし、外国及び海洋においての死亡、その他やむを得ない特別の事情がある場合は、この限りではない。）。

死亡叙勲の対象となるべき者は、年齢制限がない外は、基本的には春秋叙勲の場合とおおむね同様である。

### (2) 候補者の推薦及び手続について

死亡叙勲は、その都度各省各庁の長から内閣総理大臣に候補者が推薦され、賞勲局で審査を行い、閣議決定の上、裁可を得て発令される。

以下、推薦等に当たって特に留意すべき点を示すこととする。

- ① 候補者を推薦する場合には、賞勲局における審査、閣議決定、裁可の所要期間を見込んだ上で、関係者と十分連絡を取り速やかに関係書類を作成して提出する必要がある。
- ② 推薦に当たっては、故人が生前に例えば遺書等により榮典を受けない旨の意思表示を行っていないかについて十分に確認し、推薦手続開始後にそのような問題が生じないよう厳重な注意を要する。
- ③ 春秋叙勲の候補者として推薦された者が死亡した場合は、死亡叙勲として取り扱うこととなるが、その手続についてはP.85を参照のこと。
- ④ 春秋褒章の候補者が死亡した場合は、候補者の経歴等により死亡叙勲又は褒章に係る遺族追賞として取り扱うこととなるが、その手続については、P.124を参照のこと。
- ⑤ その他の候補者の推薦にあたっては、春秋叙勲に準じて処理すること。ただし、褒章受章者に対する死亡叙勲における勲章の授与については、同叙勲の性格にかんがみ、原則として褒章受章後5年以上の経過期間を必要としない。

### (3) 書類の作成について

提出書類は、次のとおりである。

- ア 功績調書
- イ 履歴書
- ウ 刑罰等調書

エ 除籍抄本

オ 熟章審査票 (様式 C 又は D)

カ 会社、団体等の規模、事業概況等調

(注) エの除籍抄本が間に合わない場合は、死亡診断書及び戸籍抄本によることができる。

なお、審査に必要な書類作成上の注意事項及び記載要領については、P.20 を参照のこと。

## 7 緊急叙勲

### (1) 概 要

緊急叙勲は、風水害、震火災その他非常災害に際し、身命の危険を冒して、被害の拡大防止救援等に努め、顕著な功績を挙げた者、その他特に顕著な功績を挙げて、緊急に勲章を授与することが必要な者等を対象とする叙勲である。

戦後、昭和 21 年 5 月 3 日閣議決定によって、文化勲章の授与と外国人に対する叙勲の外は、生存者に対する叙勲は一時停止されていた。しかし、昭和 28 年に至り、各地に発生した大水害に際し、救難、防災、復旧等に挺身した人々、自己の危難を顧みず犯人の逮捕に協力した者など、緊急に叙勲することを必要とする事案が多く発生した。そこで政府は「生存者に対する叙勲の取扱に関する件」(昭和 28 年 9 月 18 日閣議決定)により緊急を要するものについては勲章授与の途を開くこととした。その対象となる者の範囲は、「生存者に対する叙勲に関する件」(昭和 28 年 10 月 16 日決裁)をもって取扱いが定められたが、現在は「勲章の授与基準」(平成 15 年 5 月 20 日閣議決定)により、次のように定められている。

#### 勲章の授与基準 (抄)

〔平成 15 年 5 月 20 日  
閣 議 決 定〕

#### 第三 緊急に勲章を授与する場合

次の各号の一に該当するものに対しては、その功績の内容等を勘案し、相当の旭日章を緊急に授与するものとする。

- (1) 風水害、震火災その他非常災害に際し、身命の危険を冒して、被害の拡大防止、救援又は復旧に努め、顕著な功績を挙げた者
- (2) 身命の危険を冒して、現行犯人の逮捕等犯罪の予防又は鎮圧に顕著な功績を挙げた者
- (3) 生命の危険を伴う公共の業務に従事し、その職に殉じた者
- (4) その他特に顕著な功績を挙げて、緊急に勲章を授与することを必要とする者

緊急叙勲の過去の例としては、昭和 34 年伊勢湾台風の来襲に際し、最後まで職場にあって一般の人々の避難誘導の電話連絡に当たった電話交換手に勲章が、また、昭和 39 年の東海道新幹線の建設に貢献した人々、昭和 63 年の青函トンネル及び瀬戸大橋(児島・坂出ルート)の建設に貢献した人々等に銀杯が授与されている。

また、殉職した警察官等に対しては、事案発生の都度授与しており、最近では東日本大震災に際し、住民の避難誘導等に従事し、殉職した警察官等に対して勲章が授与された。

## (2) 候補者の推薦及び手続について

緊急叙勲は、その都度各省各庁の長から内閣総理大臣に候補者が推薦され、賞勲局で審査を行い、閣議決定、裁可を得て発令される。事務手続は、その性質上迅速に進める必要があり、緊急に勲章を授与することを必要とする事案が生じた段階で、発令日等の手続につき関係者間の連絡を密にする必要がある。

## (3) 書類の作成について

提出書類は、次のとおりである。

- ① 功績調書
- ② 履歴書
- ③ 刑罰等調書
- ④ 戸籍抄本
- ⑤ 勲章審査票（様式 A～D）
- ⑥ 会社、団体等の規模、事業概況等調

なお、審査に必要な書類作成上の注意事項及び記載要領については、P.20 を参照のこと。

# 文例・様式等(叙勲)

## 目 次

○履歴書(様式2-1) (例1~3)	53 54
○刑罰等調書(様式2-2)	57
○勲章審査票及び褒章審査票の記載要領	58
○叙勲候補者名簿(一類、二類)	70
○団体の規模及び事業概況等調(様式2-3)	72
○叙勲候補者に係る事前連絡等について	73
・様式1 大綬章を希望する候補者	75
・様式2 新しい分野の候補者	75
・様式3 過去に叙勲・褒章の協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補者	75
・様式4 再叙勲を希望する候補者	75
・様式5 栄典の受章環境について検討を要する候補者	75
・様式5(別紙) 栄典の受章環境について検討を要する候補者事前連絡	76
○叙勲候補者について	77
○危険業務従事者叙勲の候補者について	78
・別紙2 平成 年(春・秋)の叙勲候補者の異動について (第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者の異動について)	80 80
・別紙3-1 栄典の受章環境について検討を要する候補者	81
・別紙3-2 栄典の受章環境について検討を要する候補者事前連絡	82
○叙勲の内示について (危険業務従事者叙勲の内示について)	83 83
・(別添)叙勲内示後の事務処理要領 (危険業務従事者叙勲内示後の事務処理要領)	84 84
・様式1 平成 年(春・秋)の叙勲について (第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)について)	87 87
・様式1(別紙)(記載例)	88
・様式2 受章を受諾する皆様へ	89
・様式3 平成 年(春・秋)の叙勲候補者の死亡について (第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者の死亡について)	90 90
・様式4 平成 年(春・秋)の叙勲候補者の異動について (第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者の異動について)	91 91
○外国人叙勲の内示について	92

## 履歴書

本籍

郵便番号

現住所

ふりがな  
氏名  
ふりがな  
(旧氏名)  
ふりがな  
ペンネーム・芸名  
生年月日

### 学歴

(最終学歴(中退を含む。)、試験、免許、資格、学位)

### 職歴

公務員歴 (国家公務員、地方公務員、独立行政法人、特殊法人等職員)

民間の職歴

議会議員等歴 (国会議員、都道府県議会議員及び市区町村議会議員等)

審議会等歴 (国の審議会又は県の審議会等の委員)

消防団歴 (消防吏員を除く消防団員)

その他法律等に基づく委員歴(調停委員、保護司、行政相談委員等)

民間団体歴

### 賞罰

(叙位、勲章、褒章、知事以上の表彰及びこれに準ずるその他の表彰)

(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、刑終了年月日)

※ 年月日等の数字はアラビア数字とする。

(例1)

## 履歴書

本籍 ○○県○○郡○○町大字○○字○○ ○○○番地

現住所 〒○○○-○○○○  
○○県○○市○○ ○丁目○番地○号

ふりがな  
氏 ふりがな  
(旧氏名)  
ふりがな  
ペンネーム・芸名  
昭和○年○月○日生

### (学歴)

昭和○年○月○日 ○○大学○○学部○○学科卒業  
昭和○年○月○日 ○○大学大学院修了  
昭和○年○月○日 ○○博士

### (職歴)

昭和○年○月○日 任○○○○官補 級○級俸  
昭和○年○月○日 任○○大学助教授 叙高等官○等  
昭和○年○月○日 陞叙高等官○等  
昭和○年○月○日 任○○大学教授 叙高等官○等  
昭和○年○月○日 文部教官に任命する 一級に叙する  
○○大学教授に補する ○級○号俸  
昭和○年○月○日 昭和○年法律第○号に依り改正  
○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 昭和○年法律第○号に依り改正  
○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 政府職員の新給与実施に関する法律第○条の規定に基づき  
左の再計算により  
○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 ○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 ○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 ○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 ○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 昭和○年法律第○号施行により大学等教育職員級別俸給表  
○級○号俸  
昭和○年○月○日 昭和○年法律第○号施行により○級○号俸となる  
大教○級○号俸  
昭和○年○月○日 大教○級に昇任させる○号俸  
昭和○年○月○日 大教○級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 職務の等級を教育職(一)○等級に決定する ○号俸を給する  
昭和○年○月○日 昭和○年法律○号により○号俸を給する  
教育職(一)○等級○号俸を給する  
昭和○年○月○日 人事院細則○-○-○第○条○号により教育職(一)○等級  
○号俸を給する

(特別昇給)

昭和○年○月○日 退職  
平成○年○月○日 日本学士院会員

### (賞罰)

昭和○年○月○日 叙正○位  
昭和○年○月○日 勲○等○○章受章  
昭和○年○月○日 ○○文化賞受賞

(例2)

## 履歴書

本籍 ○○県○○郡○○町大字○○字○○ ○○○番地

〒○○○-○○○○

現住所 ○○県○○市○○ ○丁目○番地○号

ふりがな  
氏名  
ふりがな  
(旧氏名)  
ふりがな  
ペンネーム・芸名  
昭和○年○月○日生

### (学歴)

昭和○年○月○日 ○○県○○村○○小学校卒業

### (職歴)

自昭和○年○月○日 農業に従事  
至昭和○年○月○日

### (議會議員等歴)

自昭和○年○月○日 ○○市議會議員  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 ○○市議會議員  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 ○○市議會議員  
至昭和○年○月○日

### (審議会等歴)

自昭和○年○月○日 ○○県○○審議会委員  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 ○○県○○審議会委員  
至昭和○年○月○日

### (その他法律に基づく委員歴等)

自昭和○年○月○日 ○○家庭裁判所調停委員  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 民生委員  
至昭和○年○月○日

### (民間団体歴)

自昭和○年○月○日 ○○県○○○組合連合会理事  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 ○○県○○○組合連合会副理事長  
至昭和○年○月○日

自昭和○年○月○日 ○○○組合長  
至昭和○年○月○日

### (賞罰)

昭和○年○月○日 ○○県知事表彰受賞(○○功労)  
昭和○年○月○日 藍綬褒章受章(○○功績)

(例3)

## 履歴書

本籍 ○○県○○郡○○町大字○○字○○ ○○○番地

〒○○○-○○○○  
現住所 ○○県○○市○○ ○丁目○番地○号

ふりがな  
氏  
ふりがな  
(旧氏名)  
ふりがな  
ペンネーム・芸名  
昭和○年○月○日生

### (学歴)

昭和○年○月○日 ○○大学○○学部○○学科卒業

### (職歴)

昭和○年○月○日 ○○工業㈱入社  
昭和○年○月○日 同 社○○部長  
昭和○年○月○日 同 社取締役  
昭和○年○月○日 同 社常務取締役  
昭和○年○月○日 同 社専務取締役  
昭和○年○月○日 同 社代表取締役社長  
昭和○年○月○日 同 社代表取締役会長  
昭和○年○月○日 同 社相談役 現在に至る  
昭和○年○月○日 同 社○○部長  
昭和○年○月○日 同 社○○部長

自昭和○年○月○日 至昭和○年○月○日 ○○電機㈱取締役副社長

自平成○年○月○日 至平成○年○月○日 ○○電線㈱取締役

### (審議会等歴)

自昭和○年○月○日 至平成○年○月○日 ○○省○○○審議会委員  
(平成○年○月○日～同○年○月○日 会長)

自昭和○年○月○日 至昭和○年○月○日 ○○省○○○審議会委員

### (民間団体歴)

自昭和○年○月○日 至昭和○年○月○日 (社)日本○○工業会理事

自昭和○年○月○日 至平成○年○月○日 同 副会長

自平成○年○月○日 至平成○年○月○日 同 会長

自平成○年○月○日 至平成○年○月○日 全国○○工業組合連合会会長

### (賞罰)

昭和○年○月○日 ○○大臣表彰受賞(○○功労)  
昭和○年○月○日 藍綬褒章受章(○○功績)

刑罰等調書

氏生年月名

- 1 刑罰の有無(道路交通法違反及び自動車の保管場所の確保等に関する法律違反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。

年 月 日

市町村長 氏 名 印

## 勲章審査票及び褒章審査票の記載要領

区分 記入欄	勲章審査票		褒章審査票
	春秋叙勲	死亡叙勲	春秋の褒章
審査票の種類	様式の種類 (A)又は(B) [1枚目] (A.C-2) 又は(B.D.E-2) [2枚目] <p>(注)</p> <p>① 様式(A)(A.C-2)は、主として一般職、特別職の公務員又は公選職等の経歴を記載する。</p> <p>② 様式(B)(B.D.E-2)は、主として実業界等の民間経歴を記載する。</p> <p>なお、審査票の作成にあたっては、叙勲候補者の経歴等に合わせ(A)(B)及び(A.C-2)(B.D.E-2)の各様式のいずれを用いるのが適当かを判断し簡潔にまとめること。</p>	様式の種類 (C)又は(D) [1枚目] (A.C-2) 又は(B.D.E-2) [2枚目] <p>(注)</p> <p>① 様式(C)(A.C-2)は、主として一般職、特別職の公務員又は公選職等の経歴を記載する。</p> <p>② 様式(D)(B.D.E-2)は、主として実業界等の民間経歴を記載する。</p> <p>なお、審査票の作成にあたっては、叙勲候補者の経歴等に合わせ(C)(D)及び(A.C-2)(B.D.E-2)の各様式のいずれを用いるのが適当かを判断し簡潔にまとめること。</p>	様式の種類 (E)[1枚目] (B.D.E-2) [2枚目]
年次	叙勲候補者として叙勲発令の年次及び春秋の別を記入する(例「平21春」)。		褒章候補者として褒章発令の年次及び春秋の別を記入する(例「平21春」)。
死亡日		死亡年月日を記入し、〔 〕内には死亡原因を記入する。	
府省等コード 通し番号	「府省等」欄及び「コード」欄には、府省部局名及び府省部局のコード番号(「叙勲・褒章等事務電算化コード一覧」P.161参照)を記入する。 また、「通し番号」欄には、各府省における通し番号を記入する。	「府省等」欄及び「コード」欄には、府省部局名及び府省部局のコード番号(「叙勲・褒章等事務電算化コード一覧」P.161参照)を記入する。 また、「通し番号」欄には、各府省の暦年における内議受付順の通し番号を記入する。	※ 春秋叙勲に同じ
本籍 現住所 出生地 コード	1 「本籍」「現住所」「出生地」欄には、それぞれ、本籍、現住所、出生地を都道府県名、市郡町村名、町丁名、番地まで略さず記入する。本籍、現住所の記入にあたっては、市区町村名までを点線の左側に、それ以外を右側に記入することとし、現住所には、郵便番号を記入すること。 2 本籍及び現住所の「コード」欄には、それぞれ、「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4月1日行政管理庁告示第44号、最終改正による。)による都道府県及び市区町村のコードを記入する。	1 「現住所」欄には、現住所を都道府県名、市郡町村名、町丁名、番地まで略さず記入する。現住所の記入にあたっては、市区町村名までを点線の左側に、それ以外を右側に記入することとし、郵便番号を記入すること。 2 現住所の「コード」欄には、「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4月1日行政管理庁告示第44号、最終改正による。)による都道府県及び市区町村のコードを記入する。	※ 春秋叙勲に同じ

区分 記入欄	勲章審査票		褒章審査票
	春秋叙勲	死亡叙勲	春秋の褒章
氏名 性別	「氏名」欄には、原則として、戸籍に記載されている字画で氏名を記入し、ふりがなを付ける。この字画により、勲記等を作成することとなるので、正確に記入すること。 「性別」欄には、該当する性別を○印で囲む。		
旧氏名等	改氏名のある者については、「旧氏名等」欄に旧氏名及びふりがなと、改氏名を行なった年月日を記入する。		
ペンネーム・芸名	ペンネーム・芸名等のある者は、「ペンネーム・芸名」欄に芸名等を記入し、ふりがなを付ける。		
生年月日	戸籍に記載されている生年月日を記入し、( )内に叙勲発令の期日(春は4月29日、秋は11月3日)現在の年齢を記入する。	戸籍に記載されている生年月日を記入し、( )内に死亡日現在の年齢を記入する。	戸籍に記載されている生年月日を記入し、( )内に褒章発令の期日(春は4月29日、秋は11月3日)現在の年齢を記入する。
勲章、褒章	「勲章」「褒章」欄には、それぞれ、既存の勲章又は褒章(紺綬を除く。)の種類と、その発令年月日及び功労名又は功績名を記入する。		
主要経歴(官職) コード	<p>「主要経歴(官職)」欄には、最も重要な経歴2つ以内を選定し記入する。公務員の場合には、官職名を記入し、補職を( )書きで記入する。</p> <p>(例1) 元 内閣府事務官(○○庁○○局長) (例2) 現 (株)○○会長、元 社長 元 ○○公庫副総裁 現 (社)○○協会会長</p> <p>「コード」欄には経歴コード表の番号(「叙勲・褒章等事務電算化コード一覧」P.164参照)を記入する。</p>		
功労名 功績名	<p>「功労名」欄には、主たる功労名を記入する(功労名の記入にあたっては、過去の受章者名簿等を参照すること。)。</p>		「功績名」欄には、主たる功績名を記入する(功績名の記入にあたっては、過去の受章者名簿等を参照すること。)。
最終学歴	最終の学校名(大学、高専等の場合には、学部、学科名を併記)及び卒業又は中退の年月を記入し、「卒」、または「中退」と記載する。		
表彰歴	審査上参考となる表彰名、表彰年月日及び事由を記入する。		
官職名等	<p>「官職名等」欄には、一般職、特別職を問わず、国又は地方公共団体の常勤の職及び国会又は地方議会の議員の職など在職期間に一定の率を乗じ、換算年月数を算出する必要のある職を記入する。(各種団体の役職及びその他の公職も、当該欄に記入し、漏れなく記載する。)</p> <p>なお、公選職等にあっては、必ず生業を記載する。</p> <p>① 公選による公職は、各任期ごとにその職名を記入する。 ただし、同一の公選職に継続して再選された場合については、まとめて記入して差し支えない。</p> <p>② 認証官等の特別職を2つ以上歴任し、又は併任している場合には、それぞれの職ごとに記入する。</p> <p>③ その他の一般職等については、職務の内容(複雑性、困難性及び責任の度合)を異にする職ごとに記入する。職務の内容が同じ程度の職については、適宜まとめて差し支えない。 ただし、最終の官職及びその直前の官職等については、それぞれ別個に記入する。</p>		

記入欄	区分	
	勲章審査票	褒章審査票
職名等	春秋叙勲	死亡叙勲
	「職名等」欄には、「官職名等」欄に記入した以外の生業となる職、各種団体の役職及びその他の公職(審議会委員等)を記入する(略称名等は使用しないこと。)。 各種団体等の役職を記入するに当たっては、次に掲げる略称を頭部に記入する。	
	(医)……(医療法人) 医療法第39条に基づく法人) (学)……(学校法人) 私立学校法第3条に基づく法人) (福)……(社会福祉法人) 社会福祉法第22条に基づく法人) (社)……(社団法人) 民法旧第34条に基づく法人) (財)……(財団法人) 民法旧第34条に基づく法人) (一社)…(一般社団法人) 一般社団法人・財団法人法に基づく法人) (一財)…(一般財団法人) 一般社団法人・財団法人法に基づく法人) (公社)…(公益社団法人) 公益法人認定法に基づく法人) (公財)…(公益財団法人) 公益法人認定法に基づく法人) (特)……(特殊法人) 国家的、公共的性格を持った事業を行なわせるために特別の法律に基づいて設立された法人) (独)……(独立行政法人) 独立行政法人通則法に基づく法人) (特非)…(特定非営利活動法人) 特定非営利活動促進法に基づく法人) (株)……株式会社 (有)……有限会社 (資)……合資会社 (名)……合名会社	春秋の褒章
在職期間	「官職名等」欄又は「職名等」欄に記入した職の始期終期を記入する(現職の場合には「現在」と記入する。)。	
	現職者については、叙勲発令の期日をもって在職期間の終期と見なす。	現職者については、死亡日をもって在職期間の終期と見なす。
	現職者については、褒章発令の期日をもって在職期間の終期と見なす。	
	休職期間(療養期間を含む。)は、在職期間と見なさないので、休職期間のある者の在職期間は、休職の前と後とを分けて記入し、休職前の在職期間の終期は、休職となった日の前日とし、休職後の始期は、休職の日の最終日の翌日とする。 なお、休職期間のある者については、便宜「官職名等」欄又は「職名等」欄に「(休職)」と記入し、その期間を「在職期間」欄に記入する。	
在職年月数	在職年月数は、半月単位で計算した年月数を記入する。この場合、月の途中で就職又は離職した場合の計算は、その月の15日以前に就職した場合にはその月の1日、月の16日以降に就職した場合には、その月の16日に就職したものと見なし、月の15日以前に離職した場合には、その月の15日に、月の16日以降に離職した場合には、その月の末日に離職したものと見なし、それぞれ半月単位で計算する。 ただし、これらの職が連続している場合には、在職年月数が重複しないように、当該職を月の1日に就職したものと見なした場合の前職は前月の末日に、月の16日に就職したものと見なした場合の前職は月の15日に離職したものと見なし、当該職を月の15日に離職したものと見なした場合の後職は月の16日に、月の末日に離職したと見なした場合の後職は翌月の1日に就職したものと見なす。	
区分	「官職名等」欄及び「職名等」欄に記入した経歴のうち、最も重要と思われる経歴(5つ以内)を選定し、該当する職の「区分」欄内に○印を記入する。	
事績概要		事績概要を50字程度で記入する。
申立	「申立」欄には、協議に係る勲章の種類を記入する。	「申立」欄には、協議に係る褒章の種別を記入する。
会社の規模など 団体の規模など	「会社規模など」欄及び「団体規模など」欄には、候補者の経歴のうち、最も重要と思われる会社の規模、団体の規模等をそれぞれ記入する。調査時点は、候補者が役員として関与していた最終時点とする。	
備考	審査上、特に考慮する必要があると思われる事項がある場合には、当該事項を記入する。 ※ 先例がある場合には、適宜記入する。 ※ 国勢調査員、市・町・村長等の別表区分に掲げる経歴の者について該当する記入事項がある場合には、適宜記入する。	

(別表)

区分	記入事項
国勢調査員	国勢調査従事回数
統計調査員	主な統計の種類、従事回数
行政相談委員	相談件数(全期間及び平均件数)
警察嘱託医	検案件数
調停委員	
参与員	
司法委員	
人権擁護委員	取扱件数(侵犯、相談、啓発の件数)
保護司	取扱件数(保護観察及び環境調整の件数)
幼稚園長	園児数、教員数
小・中・高等学校長	生徒数、教員数
短大・大学学長等	学部数、総合・単科の別、生徒数、教員数
学校医	学校数、生徒数
画家、書家等	作品の命題
病院長	病床数(過去10年間の年別病床数、診療科目)
へき地診療医	へき地度数、へき地診療従事年数
土地改良区理事長	耕地面積、受益面積、受益戸数
特定郵便局業務推進連絡会	
特定郵便局業務推進連合会	
地方特定郵便局長会	
全国特定郵便局長会	
市・町・村長	在職当時の国勢調査の人口数
消防団員	在職当時の団員数及び過去10年の年平均団員数
消防吏員	在職当時の吏員数、人口数及び過去10年の年平均吏員数
二類分野に該当する者(上記に区分されているものを除く。)	部下の数、技術の難易度(特に高度、単純業務)

勲 章 審 査 票

年次	平21春	府省等	○○省 ○○局	コード	1	2	3	4	通し番号	1	2	3	4	5	
本籍	東京都千代田区		永田町1番地	改姓のある場合は改姓年月日も記入				コード	1	2	3	4	5		
現住所	〒100-8902 東京都千代田区		永田町1番地					コード	1	2	3	4	5		
ふりがな	○○ 〇〇	〇〇 〇〇	性別	ふりがな 旧氏名等	ふりがな ペンネーム・芸名				勲 章	褒 章					
氏名	○○	〇〇	男	△△△△ 〇〇〇〇 △△ 〇〇 (昭和32年2月1日改姓)	●●● 〇〇〇〇 ●● 〇〇										
生年月日	昭和12年8月19日		(71歳)	出生地	東京都千代田区永田町1番地										
主要経歴 (官職)	元 ○○事務官 元 ○○省○○局○○		生年月日(叙勲 発令日と同様 に入力)を入力	コード	0	1	最 終 学 歴				表 彰 歴				
功労名	○○行政事務功労						○○大学法学部 昭和32年3月卒				平11.11.1 文部大臣表彰				
区分	官 职 名		在職期間	在職年月数	計	率	換算年月数				備考				
	○○事務官		S32.4.15 至 S54.3.31	22 0 0											
	○○局○○課係長		S54.4.1 至 H1.6.29	10 2 半 32 2 半	1/2	16 1 0									
	○○府○○課補佐		自 H1.6.30 至 H4.6.29	3 0 0											
	○○府○○室補佐		自 H4.6.30 至 H8.6.25	4 0 0											
	○○省○○課調査官		自 H8.6.26 至 H9.6.28	1 0 半											
	○○省○○局調査官(休職)※除算		自 H9.6.29 至 H11.6.27	1 11 半											
	○○省○○局○○課長		自 H11.6.28 至 H13.3.31	1 9 半 9 10 0	2/2	9 10 0									
	経歴期間を入力 (s32.4.15または 1957.4.15)		自至												
	(財)○○センター事務局長		自 H13.4.1 至 H17.6.30	4 3 0											
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												
			至												
			自												

叙勲発令日を  
「h21/4/29」のように入力

叙歎基準日	12/4/29
性別 (男1 女2)	1
年齢	71

男は「1」、女  
は「2」を入力

## 2：休職等で年数計算除外

通常  
自が半月後、至が半月前  
自が半月後  
至が半月前

## パラメータの内 容

### 半月計算用の パラメータを入 力

審査票にパラ  
メータ内容を表  
示

勲 章 審 査 票

年次	平22春	府省等	○○省 ○○局	コ ード	6	0	2	通し番 号	1	2	3	4	5			
本籍	東京都千代田区		永田町1番地	改姓のある場合は改姓年月日も記入				コ ード	1	2	3	4	5			
現住所	〒 100-8902 東京都千代田区		永田町1番地					コ ード	1	2	3	4	5			
ふりがな	○○ ○○	○○ ○○	性別	ふりがな 旧氏名等	ふりがな ベンネーム・芸名	勲 章	褒 章									
氏名	○○	○○	男	□□□□ ○○○○ □□ □○ ○○ (昭22年3月○日改姓)					平〇秋 謹綏 (○○振興功績)							
生年月日	昭和4年6月1日 (80歳)			出生地	東京都千代田区永田町1番地											
主 要	元 ○○物産(株)代表取締役社長				コ ード	5	1	最終学歴	表 彰 歴							
経歴	元 ○○団体連合会副会長				○○大学法学部											
功労名	○○振興功勞				昭和22年3月卒											
区分	職名等		在職期間	在職年月数	備考											
	○○貿易(株) (関西支社) 勤務		自 S23. 3. 31 至 S24. 12. 31	1 9 半	月末なので通常											
	○○商事(株)勤務		自 S25. 1. 1 至 S55. 6. 29	30 5 半	下の履歴が上位なので、至を半月前に											
	(昭34. 2. 16 社名変更) ○○物産(株)取締役		自 S55. 6. 30 至 S58. 6. 29	3 0 0												
	同上 代表取締役 常務取締役		自 S58. 6. 30 至 S62. 6. 25	4 0 0												
	同上 代表取締役 専務取締役		自 S62. 6. 26 至 S63. 6. 28	1 0 0												
	同上 代表取締役副社長		自 S63. 6. 29 至 H2. 6. 27	2 0 0												
	同上 代表取締役社長		自 H2. 6. 28 至 H10. 6. 26	8 0 半	社長歴を最大でとるので、通常											
	同上 代表取締役会長		自 H10. 6. 27 至 H14. 6. 27	4 0 0	社長歴を最大でとったので、自を半月 ずらす(半月の切目は除く)											
	同上 相談役		自 H14. 6. 28 至 現在	7 10 0												
	(社)日本○○会 理事		自 H2. 6. 9 至 H4. 6. 8	2 0 0												
	同上 常任理事		自 H4. 6. 9 至 H8. 5. 26	4 0 0												
	同上 理事		自 H8. 5. 27 至 H12. 5. 30	4 0 0												
	(社)○○団体連合会常任理事		自 H4. 7. 28 至 H8. 5. 25	3 10 0												
	同上 副会長		自 H8. 5. 26 至 H12. 5. 25	4 0 半												
	(社)○○同友会 幹事		自 H5. 4. 23 至 H11. 4. 22	6 0 半												
	○○省○○審議会 委員		自 H2. 9. 16 至 H8. 9. 15	6 0 0												
決 定											会社の規模など	昭和55年6月 現在		平成10年6月 現在		
											名 称	○○商事		名 称	○○物産株式会社	
											資本金	100,000 万円		資本金	100,000 万円	
											従業員	100,000 人		従業員	100,000 人	
											販売高	1,000,000 万円		販売高	1,000,000 万円	
役員	会社副専常役員	1 1 7 12 12	役員	会社副専常役員	1 2 3 2 11											
團 體 の 規 模 な ど											平成12年5月 現在	平成11年3月 現在				
											名 称	○○団体連合会		名 称	○○同友会	
											活動範囲			活動範囲		
											会員数	10,000 人		会員数	100 人	
											役員	長 期 専 常 理	1 1 2 1 19	役員	長 期 專 常 理	1 2 2 2 4
職員	100 人		職員	122 人												
年予算	200,888 万円		年予算	1,298,980 万円												
申 立											(B)					

叙勲発令日を「H22/4/29」  
のように入力(必須)

叙勲基準日	平成22年4月29日
性別	1
年齢	80

性別を入力 男は「1」、女  
は「2」を入力

日付に対する指定。  
通常は指定しない。  
半月の切目の場合はスライドさ  
せない。

		通常	
+		自が半月後、至が半月前	
0	至が半月前	+0	自が半月後
0-		0-	至が半月前
0-	至が半月前		
0-	至が半月前		
0-	至が半月前		
+			
+0	自が半月後		
+0	自が半月後		
0-	至が半月前		
+0	自が半月後		
0-	至が半月前		

A	B	C	D
叙勲・叙位共通事項入力欄			
3 記入項目	記入欄	(記入例)	備考
4 府省名		○○省○○局	
5		1234	
6 府省コード		1234	
7			
8 番号			
9			
10 死亡日		平成16年10月2日	
11 死因		急性心不全	h16.10.2または 2004.10.2と入力
12			
13 受付日		平成16年10月17日	h16.10.17または 2004.10.17と入力
14			
15 闇議日		平成16年10月30日	h16.10.30または 2004.10.30と入力
16			
17 現住所		100-8902	
18	〒	東京都千代田区	
19 住所(都道府県・市町村名)		永田町1番地	
20 (町村 番地)			
21			
22 地域コード		13101	
23			
24 (ふりがな)		やまだ	
25 姓		山田	
26			
27 (ふりがな)		たろう	
28 名		太郎	
29			
30 性別		男	
31 (ふりがな)		△△△△ ○○○○	
32 旧氏名等		△△ ○○	
33 改氏名年月日		昭和〇年〇月〇日改姓	
34			
35 (ふりがな)			
36 ペンネーム・芸名			
37			
38 前叙(叙位)			
39 (時期)			
40 (位階)			
41			
42 前叙(叙勲)			
43 (時期)			
44 (受章勲等)			
45			
46 過去の褒章			
47 (時期)			
48 (受章褒章種別)			
49			
50 生年月日		大正15年8月19日	
51			
52 主要経歴		元 ○○事務官	t15.8.19または 1926.8.19と入力
53 (官職)		元 ○○省○○局○○課長	
54			
55 功労名		○○行政事務功労	
56			
57 最終学歴			
58 (学校名・学部名)		○○大学法学部	
59 (卒業(中退)年月)		昭和23年3月卒業	
60			
61 表彰歴		平成〇年1月〇日	
62 (年月日)		○○大臣表彰(○○功労)	
63 (表彰名)			
64			

# 勲 章 審 查 票

(1 / 1)

府省等	○○省 ○○局				コード	1	2	3	4	通し番号	1	2	3	4	裁可	平年月日		
死亡日	平成16年10月2日 「急性心不全」				受付日	平16年10月17日				開議	平16年10月30日							
現住所	〒100-8902 東京都千代田区 永田町1番地				コード										1	3	1	0
ふりがな	やまだ	たろう	性別	ふりがな 旧氏名等		ふりがな ベンネーム・芸名		勲章		褒章								
氏名	山田	太郎	男	△△△△ ○○○○ △△ ○○ (昭和6年6月6月改姓)														
生年月日	大正15年8月19日		(78歳)															
主要経歴 (官職)	元○○事務官 元○○省○○局○○課長				最終学歴				表彰歴									
功労名	○○行政事務功労				○○大学法学部				平○年○月○日 ○○大臣表彰 (○○功労)									
区分	官職名等		在職期間	在職年月数	計	率	換算年月数	備考										
	○○事務官		自 S23. 4. 15 至 S45. 3. 31	22 0 0														
	○○局○○課係長		自 S45. 4. 1 至 S55. 6. 29	10 2 半	32 2 半	1 2	16 1 0											
	○○序○○課補佐		自 S55. 6. 30 至 S58. 6. 29	3 0 0														
	○○序○○室補佐		自 S58. 6. 30 至 S62. 6. 25	4 0 0														
	○○省○○課調査官		自 S62. 6. 26 至 S63. 6. 28	1 0 半														
	○○省○○局調査官(休職)※除算		自 S63. 6. 29 至 H2. 6. 27	1 11 半														
	○○省○○局○○課長		自 H2. 6. 28 至 H4. 3. 31	1 9 半	9 10 0	2 2	9 10 0											
			自															
			至															
			自															
			至															
	(財)○○センター事務局長		自 H4. 4. 1 至 H8. 6. 30	4 3 0														
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															
			自															
			至															

A	B	C	D
叙勲・叙位共通事項入力欄			
3 記入項目	記入欄	(記入例)	備考
4 府省名		○○省○○局	
5 府省コード		1234	
7 番号		1234	
10 死亡日		平成16年10月2日	
11 死因		急性心不全	h16.10.2又は2004.10.2と入力
13 受付日		平成16年10月17日	h16.10.17又は2004.10.17と入力
15 開議日		平成16年10月30日	h16.10.30又は2004.10.30と入力
17 現住所		100-8902	
18 住所(都道府県・市町村名) (町村 番地)		東京都千代田区 永田町1番地	
22 地域コード		13101	
24 (ふりがな)		やまだ	
25 姓		山田	
27 (ふりがな)		たろう	
28 名		太郎	
30 性別		男	
31 (ふりがな)		△△△△ ○○○○	
32 旧氏名等		△△ ○○	
33 改姓年月日		昭和〇年〇月〇日改姓	
35 (ふりがな)		●● △△	
36 ペンネーム・芸名		●● △△	
38 前叙(叙位)			
39 (時期)			
40 (位階)		昭和20年4月29日	
41		従六位	
42 前叙(叙勲)			
43 (時期)			
44 (受章勲等)		平〇春 瑞四(○○功労)	
46 過去の褒章			
47 (時期)			
48 (受章褒章種別)		平〇春 藍綬(○○振興功績)	
50 生年月日		大正15年8月19日	
52 主要経歴		○○物産株代表取締役社長 ○○団体連合会副会長	
55 功労名		○○振興功労	
57 最終学歴			
58 (学校名・学部名)			
59 (卒業(中退)年月)		○○大学法學部 昭和23年3月卒	
61 表彰歴			
62 (年月日)		平〇年11月〇日	
63 (表彰名)		○○大臣表彰(○○功労)	

勲 章 審 査 票

(2 / 2)

府省等	○○省 ○○局	平成16年10月2日	平成16年10月17日	平成16年10月30日		
死亡日	平成16年10月2日 [急性心不全]	受付日	平成16年10月17日	開議		
現住所	〒 100-8902 東京都千代田区 永田町1番地	コード	113101			
ふりがな 氏名	やまと たろう 山田 太郎	性別 男	ふりがな 旧氏名等 △△△△ ○○○ △△ ○○ (昭和60年6月19日)	ふりがな ベンネーム・芸名 △△△△ ○○○ △△ ○○ (昭和60年6月19日)	勲 章	褒 章
生年月日	大正15年8月19日 (78歳)	平成16年10月30日	平成16年10月30日	平成16年10月30日	平成16年10月30日	平成16年10月30日
主 要 経歴	○○物産㈱代表取締役社長 ○○団体連合会副会長	最終学歴	○○大学法学部	表 彰 歴	平成16年10月30日	
功労名	○○振興功労	昭和23年3月卒	○○大臣表彰 (○○功労)			
区分	職 名 等	在職期間	在職年月数	備		
	○○貿易㈱ (関西支社) 勤務	自 S23. 3. 31 至 S24. 12. 31	1 9 半			
	○○商事㈱勤務	自 S25. 1. 1 至 S55. 6. 29	30 5 半			
	(昭34.2.16 社名変更) ○○物産㈱取締役	自 S55. 6. 30 至 S58. 6. 29	3 0 0			
	同上 代表取締役 常務取締役	自 S58. 6. 30 至 S62. 6. 25	4 0 0			
	同上 代表取締役 専務取締役	自 S62. 6. 26 至 S63. 6. 28	1 0 0			
	同上 代表取締役副社長	自 S63. 6. 29 至 H2. 6. 27	2 0 0			
	同上 代表取締役社長	自 H2. 6. 28 至 H8. 6. 26	6 0 半			
	同上 代表取締役会長	自 H8. 6. 27 至 H12. 6. 27	4 0 0			
	同上 相談役	自 H12. 6. 28 至 H15. 3. 31	2 9 0			
	(社)日本○○会 理事	自 H2. 6. 9 至 H4. 6. 8	2 0 0			
	同上 常任理事	自 H4. 6. 9 至 H8. 5. 26	4 0 0			
	同上 理事	自 H8. 5. 27 至 H12. 5. 30	4 0 0			
	(社)○○団体連合会常任理事	自 H4. 7. 28 至 H8. 5. 25	3 10 0			
	同上 副会長	自 H8. 5. 26 至 H12. 5. 25	4 0 半			
	(社)○○同友会 幹事	自 H5. 4. 23 至 H11. 4. 22	6 0 半			
	○○省○○審議会 委員	自 H2. 9. 16 至 H8. 9. 15	6 0 0			
決 定		会社の規模など	昭和55年3月 現在	平成8年6月 現在		
賞 勲		名称	○○商事	名称	○○物産	
係		資本金	100,000	資本金	100,000	
申 立		従業員	100,000	従業員	100,000	
		販売高	1,000,000	販売高	1,000,000	
		役員	会社副専務 1 2 2 12 12	役員	会社副専務 1 2 2 10 11	
		平成12年5月 現在	平成11年3月 現在			
	団体の規模など	名称	○○団体連合会	名称	○○同友会	
	活動範囲	活動範囲		活動範囲		
	会員数	10,000	会員数	1,000,000		
	役員	長副専務 1 1 4 12 22	役員	長副専務 1 2 1 2 34		
	職員	1,100	職員	1,111		
	年予算	200,988	年予算	1,298,980		

網掛部分は、叙勲・叙位共通事項入力によって入力される

## 平成 年(春・秋)叙勲候補者名簿(一類)

〔府省等〕

番号 擬叙等	氏名・ふりがな・芸名等 生年月日・年齢・現住所	主要経歴(在職年月)	備考 前叙・褒章等
1	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 男 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市	元 ○○省○○局△△課長(2.0.0) 元 同 上 ○○課長等(32.0.0)	
※			
2	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 男 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市○○区	元 ○○省○○局長(2.1.半) 元 同 上△△局長(2.1.0) 元 同 上○○局次長等(21.3.半) 元 ○○省工業局副社長(8.4.半) 元 (社)日本○○工業会理事(10.0.0)	
※			
3	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 男 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市○○区	元 全国○○○業協会理事(10.0.半) 元 櫻○○○代表取締役社長(29.0.0) 現 同 上代表取締役会長(5.7.半) 元 ○○市議会議員(8.0.半)	藍綬(昭62春) (○○功績)
※			
4	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 男 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市	現 (社)日本○○協会会长(4.6.0) 元 同 上 副会長(10.0.0) 元 ○○商工会議所副会頭(14.2.半) 元 ○○県公安委員会委員(3.6.半)	藍綬(昭60秋) (○○功績)
※			
5			
※			
6			
※			
7			
※			
8			
※			

平成 年(春・秋)叙勲候補者名簿(二類)		〔府省等〕		備考 前叙・褒章等
番号	氏名・ふりがな・芸名等 生年月日・年齢・現住所	主要経歴(在職年月)	〔府省等〕	
1001	○○○○ 〇〇〇 ○○ ○○ 女 昭○.○.○生(○歳) ○○原○○郡○○町	元 ○○○従事(32.7.半) 元 ○○協会理事(2.0.半)		昭63.10.1 ○○県知事表彰 (○○功労)
※				
1002	○○○○ 〇○○ ○○ ○○ 男 昭○.○.○生(○歳) ○○原○○郡○○村	元 ○○村消防団団長(10.2.半) 現 農業		平5.12.5 ○○府長官表彰 (○○功労)
※				
1003				
※				
1004				
※				
1005				
※				
1006				
※				
1007				
※				
1008				
※				

## 団体の規模及び事業概況等調

平成〇年〇月〇日現在

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		
〇〇会〇〇連合会 (平成〇〇年〇月〇日設立)	〇〇〇〇法 (平成〇〇年法律第〇〇号)	47団体 (2万人)	全国 (47都道府県)	会長 甲野乙郎 副会長 3 理事 47 監事 2 事務局職員 専務理事 1 職員 10	1,000万円 (うち国の補助金500万円)	1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 .....	(任)〇〇会〇〇連合会が〇〇年〇月〇日に解散し、法定団体として設立された。
		47団体 (1万9,500人)	全国 (47都道府県)	会長 甲野乙郎 副会長 3 理事 47 監事 2 事務局職員 専務理事 1 職員 10	900万円 (うち国の補助金400万円)	(同上)	※平成〇年〇月〇日現在 (最終時点から10年前)

府賞第  
平成年月  
号

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年（春・秋）の叙勲候補者に係る事前連絡等について

平成 年（春・秋）の叙勲候補者として協議を予定されている者のうち、下記の1のいずれかに該当する者については、下記の2の書類を平成 年 月 日（ ）時までに総務課企画連絡係あて提出するようお願いします。

記

1 事前連絡に係る候補者

- (1) 大綬章を希望する候補者
- (2) 新しい分野の候補者
- (3) 過去に叙勲・褒章の協議書類提出後（事前連絡除く）、取下げ、辞退等をしたことがある候補者
- (4) 再叙勲を希望する候補者
- (5) 栄典の受章環境について検討を要する候補者（注）

2 提出書類等について

(1) 提出書類及び部数

- ① 1の(1)に該当する者
  - 正・・様式1、審査票、功績調書、履歴書 各1部
  - 副・・様式1、審査票 各1部を3組
- ② 1の(2)に該当する者
  - 正・・様式2、審査票、（必要に応じ、功績調書等） 各1部
  - 副・・様式2、審査票、（必要に応じ、功績調書等） 各1部を3組
- ③ 1の(3)に該当する者
  - 正・・様式3、審査票 各1部
  - 副・・様式3、審査票 各1部を3組
- ④ 1の(4)に該当する者
  - 正・・様式4、審査票、功績調書、履歴書 各1部
  - 副・・様式4、審査票 各1部を3組
- ⑤ 1の(5)に該当する者
  - 正・・様式5、審査票、関係書類 各1部
  - 副・・様式5、審査票、関係書類 各1部を3組

(2) 事前連絡に係る候補者が、上記1の(1)～(5)に重複して該当する場合には、それぞれの様式ごとに必要書類及び部数を提出下さるようお願いします。(重複ある旨を備考欄に記入してください。)

なお、事前連絡をいただいた候補者については、当局において事前に検討の上、協議書類提出の前に、当局の意見を連絡します。

また、協議書類提出後、事前連絡漏れが判明した場合、推薦を受け付けないことがありますので、御承知おきください。

※提出にあたっては、様式1～5を正、副にまとめて提出下さるようお願いします。

例) 正 (様式1、審査票、功績調書、履歴書、様式2、審査票、功績調書等、  
様式3、審査票、様式4、審査票、功績調書、履歴書、  
様式5、審査票、関係書類)  
副 (様式1、審査票、様式2、審査票、功績調書等、様式3、審査票  
様式4、審査票、様式5、審査票、関係書類) × 3組

(注) 1(5)については、候補者又は候補者の関係する法人等が、①刑罰を受けた場合、②警察等の取り調べを受けた場合、③所得税法、法人税法等に基づく重加算税を賦課された場合、④独禁法に基づく調査、審決、命令等を受けた場合、⑤許認可取消、営業停止等の行政処分を受けた場合、⑥訴訟が継続中である場合、⑦不祥事等について報道があった場合、⑧事故を起こした場合、⑨懲戒処分を受けた場合、⑩法人等の経営状況に問題がある場合、⑪暴力団員等との関係が疑われる場合、⑫破産宣告又は破産手続開始決定を受けた場合、⑬その他衆典の受章環境について検討が必要と思われる場合などが該当する。

様式 1

大綬章を希望する候補者

府省名【 】

氏名	年齢	主要経歴	備考

様式 2

新しい分野の候補者

府省名【 】

氏名	年齢	主要経歴	備考

様式 3

過去に叙勲・褒章の協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補者

府省名【 】

氏名	年齢	取下げ又は辞退の理由	取下げ等の年月日	備考

様式 4

再叙勲を希望する候補者

府省名【 】

希望勲章	氏名	年齢	主要経歴	前叙年月日	備考

様式 5

栄典の受章環境について検討を要する叙勲候補者

府省名【 】

氏名	年齢	主要経歴・受章環境上特に問題となる経歴	事案	取下げ等経緯

※ 1 受章環境上問題となる事案について、事案欄に簡潔に記載すること（〇〇事件、〇〇法違反（〇〇会社）等）。

※ 2 事案の概要について、候補者ごとに別紙様式に記載のこと。また、事案の詳細がわかる資料、新聞記事等を添付のこと。

※ 3 様式 3 と重複する候補者については、取下げ等経緯欄に以前に協議した年次（平成〇年春等）を記載のこと。

## 様式5別紙

## [栄典の受章環境について検討を要する候補者事前協議]

推薦省庁	省	番号	功労種別	功労
ふりがな 氏名			年齢	
経歴				
取下げ等経緯				
事案の概要				

府賞第 号  
平成 年 月 日

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年 (春・秋) の叙勲の候補者について

標記について、下記により候補者を選考の上、協議願います。

なお、協議に関する書類については、月 日 ( ) 午後 時までに当局総務課へ提出することとなっているので、念のため申し添えます。

記

- 1 候補者については、中央において活躍している者又は有名人等に偏ることなく、各界各層から幅広く選考すること。
- 2 候補者の選考にあたっては、候補者又は候補者の関係する法人等について、訴訟が係属中である場合、最近になって、警察官又は検察官の取調べを受けた場合、刑の確定があつた場合、公正取引委員会による取調べを受けた場合、同委員会の審決等を受けた場合、その他勲章を授与することが適当でないような事実が新聞又は週刊誌等に報道された場合等については、特に慎重に調査検討し、その者に勲章を授与することが適当でないと判断されるときは、これを除外すること。
- 3 貴府省から協議を受ける候補者数は、別紙1の数の範囲内とすること。
- 4 協議に関する提出書類及び部数等は、次のとおりとする。

(1) 候補者に係る提出書類及び部数

- |               |              |                                     |
|---------------|--------------|-------------------------------------|
| ① 功績調書        | 1部           | ※両面印刷                               |
| ② 履歴書         | 1部           | ※両面印刷                               |
| ③ 刑罰等調書       | 1部           |                                     |
| ④ 戸籍抄本        | 1部           |                                     |
| ⑤ 勲章審査票       | 2部 (正1部・副1部) | ※片面印刷<br>Excelデータ (CD-ROM (各府省計1枚)) |
| ⑥ 叙勲候補者名簿 (紙) | 6部           | ※両面印刷                               |
| " (電子媒体)      | 1部           | ※メール送付可 (別添参照)                      |
- (なお、2回目の叙勲候補者名簿の提出は、月 日( )午後 時(予定))

(2) 留意事項

書類の作成にあたっては、候補者の本籍、現住所、氏名及びふりがな、前叙、職名等について特に正確を期すこと (なお、これらの事項の調査については、候補者に直接照会しないことを原則とするが、やむを得ない場合においては、この限りではない。)。

(3) 書類提出後の候補者の異動等について

候補者の死亡または取下げの異動があった場合は、別紙2の様式に当該事項を記入し、速やかに内閣府賞勲局総務課企画連絡係へ提出すること。

また、取下げをする者については、異動等の内容欄にその理由及び経緯を簡潔に記載すること。

府賞第 号  
平成 年 月 日

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

### 第一回危険業務従事者叙勲（平成〇年〇月発令）の候補者について

標記について、下記により候補者を選考の上、協議願います。

なお、協議に関する書類については、平成 年 月 日（ ）時までに当局総務課あて提出するようお願いします。

#### 記

1 貴省庁から協議を受ける候補者数は、別紙1の数の範囲内とすること。

2 協議に関する提出書類及び部数等は、次のとおりとする。

(1) 候補者に係る提出書類及び部数

① 功績調書	1部 ※両面印刷
② 履歴書	1部 ※両面印刷
③ 刑罰等調書	1部
④ 戸籍抄本	1部
⑤ 叙勲審査票	2部（正1部・副1部）※片面印刷 Excelデータ（CD-ROM（各府省計1枚））
⑥ 叙勲候補者名簿（紙） 〃 （電子媒体）	6部 ※両面印刷 1部 ※メール送付可（別添参照）

(2) 留意事項

書類の作成に当たっては、候補者の本籍、現住所、氏名及びふりがな、前叙、職名等について特に正確を期すこと（なお、これらの事項の調査については、候補者に直接照会しないことを原則とするが、やむを得ない場合においては、この限りではない。）。

(3) 書類提出後の候補者の異動等について

候補者の死亡、取下げの異動があった場合は、別紙2の様式に当該事項を記入し、速やかに内閣府賞勲局総務課企画連絡係へ提出すること。

また、取下げをする者については、異動等の内容欄にその理由及び経緯を簡潔に記載すること。

3 候補者の選考に当たっては、勲章を授与することが適当でないと判断される者については除外すること。また、協議する候補者のうち、栄典の受章環境について検討を要する者（※）が含まれる場合には、別紙3-1, 2の様式を併せて提出すること。

（※） 候補者又は候補者の関係する法人等が、①刑罰を受けた場合、②警察等の取調べを受けた場合、③所得税法、法人税法に基づく重加算税を賦課された場合、④独禁法に基づく調査、審決、命令等を受けた場合、⑤許認可取消、営業停止等の行政処分を受けた場合、⑥訴訟が継続中である場合、⑦不祥事等について報道があった場合、⑧事故を起こした場合、⑨懲戒処分を受けた場合、⑩法人等の経営状況に問題がある場合、⑪暴力団員等との関係が疑われる場合、⑫破産宣告又は破産手続開始決定を受けた場合、⑬その他栄典の受章環境について検討が必要と思われる場合などが該当する。

### 候補者名簿電子媒体提出にあたっての留意事項

候補者名簿の電子媒体提出にあたっては、以下の点にご留意ください。

- ・ファイル形式は原則として Excel とする。  
※Excel でない場合はご相談ください。
- ・外字については、PC で表示できるものに限り使用可能とする。  
PC で表示できない漢字については、PC で表示できる漢字に置き換える。  
置き換える漢字のない場合は「ニ」（げた）を表示し、紙媒体に手書きで記入する。
- ・図形等の貼り付けは使用しない。
- ・PC 間の互換性がない特殊な文字（各自で作成した外字等）は使用しない。
- ・2 回目の提出時には、提出時までに異動のあった候補者について異動事項を見え消しで記載すること。ただし、異動事項については以下の事項に限る。
  - ・候補者が死亡した場合
  - ・候補者の協議を取下げた場合
  - ・候補者の勲章を変更した場合
  - ・1 回目に候補者の勲章を記載しておらず、2 回目で記載する場合

別紙2

文書番号  
平成年月

内閣府賞勲局総務課長 殿

〇〇省〇〇課長

平成 年(春・秋)の叙勲候補者の異動について  
(第 回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者の異動について)

死亡名	取下げ名
-----	------

番号	氏名(年齢)	勲章	現住県	異動等の内容	
				正	誤

備考

取下げをする者については、異動等の内容欄に理由及び経緯を簡潔に記載されたい。  
なお、別紙での提出でも可とする。

## 別紙3-1

## 栄典の受章環境について検討を要する候補者

府省名【】

氏名	年齢	主要経歴・受章環境上特に問題となる経歴	事案	取下げ等経緯

- ※ 1 受章環境上問題となる事案について、事案欄に簡潔に記載すること（〇〇事件、〇〇法違反（〇〇会社）等）。
- ※ 2 事案の概要について、候補者ごとに別紙3-2に記載のこと。また、事案の詳細がわかる資料、新聞記事等を添付のこと。
- ※ 3 過去に協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補者については、備考欄に以前に協議した年次（平成〇年春等）を記載のこと。

別紙3-2 [栄典の受章環境について検討を要する候補者事前協議]

推薦省庁	省	番号		功労種別	功労	
ふりがな 氏名					年齢	
経歴						
取下げ等経緯						
事案の概要						

府賞第 号  
平成 年 月 日

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年（春・秋）の叙勲の内示について

（第〇回危険業務者叙勲（平成〇年〇月発令）の内示について）

平成 年（春・秋）の叙勲（第〇回危険業務従事者叙勲（平成〇年〇月発令））の候補者として貴職から協議のあつた者に係る当局の審査の結果をお知らせします。

今後の事務は、別添「平成 年（春・秋）の叙勲（第〇回危険業務従事者叙勲（平成〇年〇月発令））内示後の事務処理要領」に沿って処理願います。

なお、内示はあくまでも本人に対するものであり、これら受章候補者についての情報が、発令日前に本人以外の第三者に漏れることのないよう貴府省において厳重に注意されるとともに、関係の地方公共団体又は管下関係団体に対してもこの趣旨を十分徹底させるようお願いします。

(別添)

平成 年(春・秋)の叙勲内示後の事務処理要領

(第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)内示後の事務処理要領)

1 候補者に照会する事項について

次の事項を候補者全員に直接照会して確認した上、各省各庁の長名で候補者に対する叙勲の授与に関する依頼書(様式1。以下「依頼書」という。)を提出すること。

(1) 叙勲の受諾の意向の確認

受章を辞退する候補者がある場合には、当該候補者の氏名及び理由を、辞退する候補者がない場合にはその旨を、平成 年 月 日( )午(前・後) 時までに提出すること。

当局では、依頼書により推薦を受けた候補者について閣議を求めるとともに、「受章者名簿」を作成するが、当該名簿作成後の辞退の取扱いは、事務的に極めて困難であり、殊に閣議決定、裁可後の辞退は国事行為の取消しとなり、再度閣議決定、裁可を必要とするので、このようなことのないように特に厳重に注意すること。

なお、受章を辞退する者については、特別の事由(配偶者の死亡等)がある場合を除き、原則として3年経過するまでは推薦を受けないこととなっているので、十分留意されたい(平成 年(春・秋)の叙勲または第 〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者から推薦可能)。

また、受章に際し、氏名、授与勲章、功労概要、主要経歴、性別、年齢、現住所、本籍都道府県名等が関係機関等に情報提供されるので、受諾にあつては様式2を本人に配付し、周知すること。

(2) 前叙の有無

推薦の段階又は当局における審査の段階において既に判明している前叙以外の前叙を有する候補者がある場合には、当該候補者の氏名、当該前叙の勲等及び旭日章、宝冠章、瑞宝章の別並びに発令年月日を平成 年 月 日( )午(前・後) 時までに連絡すること。

前叙の誤認により、発令取消し等の事態が生じると、本人に対して非礼であるばかりでなく、国の栄典行政上好ましくないので、この調査については、特に注意すること。

### (3) 氏名、主要経歴、現住所及びその他の受章者名簿に記載される事項の確認

次の事項を改めて確認すること。(発令日現在で確認すること。)

- ① 氏名 (特に書類提出後の字画等の変更について)
- ② 主要経歴 (特に書類提出後の役職名等の変更について)
- ③ 現住所 (特に書類提出後の住居の異動、町名の変更等について)
- ④ その他の受章者名簿に記載される事項

これらの事項のいずれかについて変更があった場合は、当該候補者の氏名及び訂正すべき事項を平成 年 月 日 ( ) 午(前・後) 時までに連絡すること。

なお、上記以外(審査票に関する内容等)の変更は連絡不要。

## 2 候補者の栄典の受章環境に関する調査について

候補者又は候補者の関係する団体等について、

- (1) ①刑罰、②所得税法又は法人税法等に基づく重加算税の賦課、③独禁法に基づく調査、審決、命令等、④許認可取消、営業停止等の行政処分、  
⑤破産宣告又は破産手続開始決定、⑥懲戒処分、を受けた事実の有無
- (2) 最近になって事故を起こし、又は警察、公正取引委員会等の取調べを受けた事実の有無
- (3) 係争中の訴訟の有無
- (4) 不祥事等についての報道の有無
- (5) 債権放棄を受けるなど、経営状態に関する問題の有無
- (6) 暴力団員等との関係が疑われる事項の有無
- (7) その他栄典の受章環境に影響があると思われる事項

を十分調査し、何らかの事案が生じた場合には速やかに当局に連絡するとともに、叙勲を保留すべきであると考えられる候補者については、推薦しないよう措置すること。

## 3 死亡者の取扱いについて

候補者が死亡した場合は、当該候補者の氏名及び死亡年月日を至急連絡すること。

この場合は、死亡叙勲として取り扱うことになるが、その手続きは、次のとおりである。

- (1) 閣議決定前に死亡した場合  
通常の死亡叙勲の手続きを行うこと。
- (2) 閣議決定後発令日までの間に死亡した場合(施行日変更)  
死亡の届書(様式3)及び死亡診断書又は除籍抄本を提出すること。  
なお、発令後、閣議決定前に死亡していたことが判明した場合は、大臣名で閣議の決定を取り消すための閣議決定を行う必要が生じるため、そのようなことのないよう特に留意すること。

#### 4 連絡方法について

前3項に掲げる事項に関し連絡する場合は、候補者の異動について、様式4に該当する事項を記入し、6部（正1部・副5部）提出すること。

#### 5 依頼書について

依頼書の提出期限等については、次によること。

(1) 提出期限

平成 年 月 日 ( ) 午（前・後） 時

(2) 提出部数

正副各1部

(3) 候補者の氏名の配列等

叙勲受章候補者の氏名は、旭日章、瑞宝章の順に配列し、同種勲章の者については、勲章の上位の方から順に、同一勲章の者については、五十音順に配列すること。

受杯候補者の氏名は、叙勲受章候補者の氏名の後に、銀杯（5号、4号、3号、2号、1号）、木杯（5号）の順に配列し、同一杯の者については、五十音順に配列すること。

なお、候補者の氏名には、ふりがなを付けること（様式1別紙参照）。

（依頼書について前叙の記載は不要。）

#### 6 副申について

副申（各省各庁の長名でのもの）は推薦府省と調整の上、平成 年 月 日 ( )  
午（前・後） 時までに正副各1部を提出すること。

様式1

文 書 番 号  
平成 年 月 日

内閣総理大臣 氏 名 殿

○○大臣 氏 名

平成 年 (春・秋) の叙勲について  
(第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令) について)

別紙の者は、いずれも功績調書のとおり、国家又は公共に対する功績が顕著であるので、叙勲についてよろしくお取り計らい願いたい。

旭日重光章を授ける

旭日双光章を授ける

瑞宝重光章を授ける

瑞宝双光章を授ける

銀杯一組（三号）を授ける

銀杯一個（一号）を授ける

木杯一組台付（五号）を授ける

瑞宝	旭日	銀杯	瑞宝	旭日	銀杯	瑞宝	旭日	銀杯	瑞宝
ずいほう	きょくじつ	しきはん	ぶんくん	きょくはん	しきはん	ほうしょう	じょくしょう	ほうしょう	じょくしょう
八郎	七郎	六郎	五郎	七郎	六郎	三郎	四郎	四郎	三郎
はちろう	しちろう	ろくろう	ごろう	しちろう	ろくろう	さぶろう	じろう	じろう	じろう

様式2

受章を受諾する皆様へ

内閣府賞勲局

勲章の受章者の発表（月日）に際しては、栄典関係事務及び報道取材の便宜を図ることを目的として、氏名、年齢、性別、授与勲章、功績概要、主要経歴、現住所、過去に受章した勲章・褒章及び本籍都道府県名についての情報を、当方から各府省及び都道府県の栄典担当部局、報道機関へ閣議決定後に提供します。

また、広報の一環として、氏名、年齢、性別、授与勲章、功績概要、主要経歴、お住まいの市区町村名（政令指定都市は区）及び過去に受章した勲章・褒章については、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、一般の閲覧に供するとともに内閣府ホームページに掲載いたします。

つきましては、上記について、御承知おきくださいますようお願いいたします。

様式3

文 書 番 号  
平成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

平成 年 (春・秋) の叙勲候補者の死亡について  
(第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令) 候補者の死亡について)

下記の者は、平成 年 (春・秋) の叙勲 (第○回危険業務従事者叙勲 (平成○年○月発令)) 候補者として内定した者ですが、平成 年 月 日死亡しましたので、死亡日同日付の叙勲についてよろしくお取り計らい願いたい。

記

死亡者 氏名

様式4

文書番号  
平成年月日

内閣府賞勲局総務課長 殿

〇〇省〇〇課長

平成 年(春・秋)の叙勲候補者の異動について

(第〇回危険業務従事者叙勲(平成〇年〇月発令)候補者の異動について)

受諾名	死亡名	辞退名
-----	-----	-----

番号	氏名(年齢)	勲章	現住県	異動等の内容	
				正	誤

備考

- ① 死亡、辞退、受諾の候補者の順に整理し、それぞれ通し番号順に記載されたい。
- ② 辞退をする候補者については、異動等の内容欄にその旨及び理由を記載されたい。なお、別紙での提出でも可とする。

府賞第 号  
平成 年 月 日

外務省大臣官房儀典総括官 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年 (春・秋) の外国人叙勲の内示について

平成 年 (春・秋) の外国人叙勲の候補者として貴職から協議のあった者に係る当局の審査の結果をお知らせします。

今後の事務は、別添「平成 年 (春・秋) の外国人叙勲内示後の事務処理要領」にそつて処理願います。

なお、内示はあくまでも本人に対するものであり、これら受章候補者についての情報が、発令日前に本人以外の第三者に漏れることのないよう貴省において厳重に注意されるとともに、関係の地方公共団体又は管下関係団体に対してもこの趣旨を十分徹底させようお願いします。

## II 褒章の事務

### 1 春秋褒章

#### (1) 概 要

黄綬褒章、紫綬褒章及び藍綬褒章は、従来、各府省まちまちに発令されていたが、昭和 53 年春より、毎年春は 4 月 29 日、秋は 11 月 3 日に発令日を統一し、春秋の褒章として実施されることとなった。

これにより、春秋叙勲と発令の時期が一致し、栄典の体系としても整備されるとともに、受章者にとっても春秋の統一した日に発令され、報道の機会も増え、栄典の本旨にも沿うこととなった。

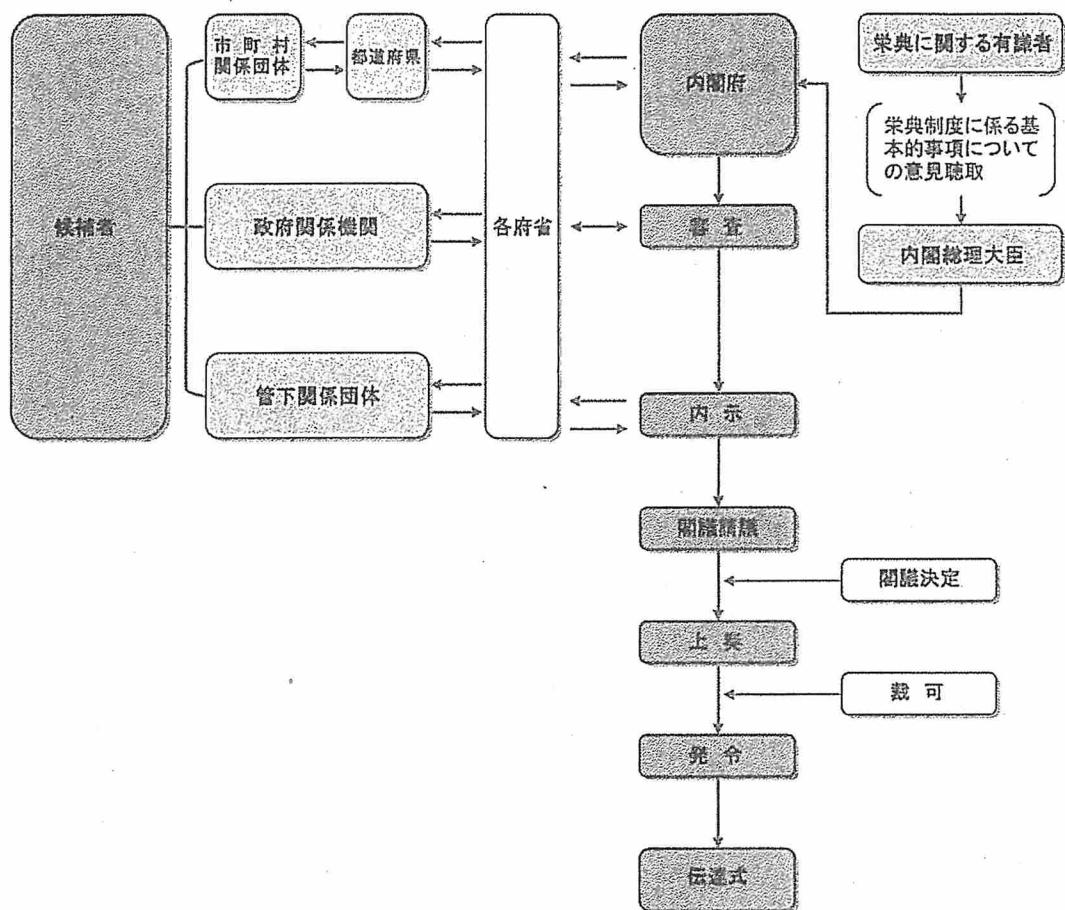
また、紅綬褒章及び緑綬褒章は、従来、表彰されるべき事績の生じた都度発令されていたが、平成 15 年秋から春秋褒章として実施されることとなった（栄典制度改革に伴う平成 14 年 8 月の褒章条例改正により、紅綬褒章については、「自己の危難を顧みず人命を救助した者」を「自己の危難を顧みず人命の救助に尽力した者」に、緑綬褒章については、「孝子順孫節婦義僕の類にして徳行卓絶なる者」を「自ら進んで社会に奉仕する活動に従事し徳行顯著なる者」にそれぞれ改めた。）。

以上により、平成 15 年秋の褒章からは、紺綬褒章を除き、春秋の褒章として実施されている。

なお、褒章の受章者の予定者数は、毎回おおむね 800 名とされている。

## (2) 事務の流れ

【春秋褒章の事務の流れ】



## ① 協議書類の提出

各省各庁の長においては、「褒章受章者の選考手続について」(P.96 参照) 及び賞勲局総務課長通達 (P.119 参照) に基づき、各都道府県、市区町村、政府関係機関及び管下関係団体から候補者の推薦を求め、選考の上、賞勲局に推薦する。

賞勲局に対する推薦手続は、「褒章受章者の選考手続について」に定めるとおり、あらかじめ、関係書類を賞勲局に提出して協議し、その協議結果に基づき、正式に推薦手続を取るものと定められ、その協議書類の提出期限は、次のとおりである。

春の褒章	前年の 11 月 15 日
秋の褒章	当該年の 5 月 15 日

選考手続では、正式推薦に先立ち、協議を受けることとしているものであり、選考手続に定められた協議書類の提出締切り後の受付は、一切しないこととなっている。

ただし、「紅綬褒章」、「災害救助活動による緑綬褒章」及び「オリンピック等スポーツ競技による紫綬褒章」について、表彰されるべき事績が生じた場合は、上記提出期限の経過後であっても受け付けることがある。

また、協議に係る予定の候補者のうち、以下の項目に該当する者については、協議書類を提出する前に事前連絡をし、賞勲局に協議するものとしている (P.115 参照)。

項目	提出期限
ア 新しい分野の候補者	春の褒章：前年の 9 月 30 日 秋の褒章：当該年の 3 月 31 日
イ 過去に協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補者	
ウ 再度の褒章を希望する候補者	当該褒章の協議書類提出日
エ 栄典の受章環境について検討を要する候補者	

## 褒章受章者の選考手続について

〔平成15年5月20日  
閣議了解〕

褒章条例（明治14年太政官布告第63号）により表彰される者のうち、毎年の春秋褒章において授与される褒章の受章者の選考は、次の手続によるものとする。

なお、特別の場合において内閣総理大臣が必要と認めるときにはこの限りではない。

- 1 每年の春秋褒章において授与される褒章は、紅綬、緑綬、黄綬、紫綬及び藍綬の各褒章（褒状を含む。以下「褒章」という。）とする。
- 2 褒章の受章者の予定者数は、毎回おおむね800名とし、春にあっては4月29日に、秋にあっては11月3日に発令するものとする。
- 3 衆議院議長、参議院議長、国立国会図書館長、最高裁判所長官、内閣総理大臣、各省大臣、会計検査院長、人事院総裁、官内庁長官及び内閣府に置かれる外局の長は、春秋褒章候補者を内閣総理大臣に推薦するものとする。
- 4 3の推薦を行うに当たっては、あらかじめ、文書により内閣府賞勲局に協議するものとする。
- 5 4の協議に関する書類の提出は、春の褒章にあっては前年の11月15日までに、秋の褒章にあってはその年の5月15日までに行うものとする。ただし、平成15年秋の褒章に係る書類の提出は、平成15年5月30日までに行うものとする。
- 6 内閣総理大臣は、3により推薦された候補者について審査を行い、褒章の授与について閣議の決定を求める。

### ② 審査・内示

賞勲局では協議を受けた候補者について、慎重に審査を行い内閣府案を決定し、各省各庁の長に内示される。

内示に当たっては、賞勲局総務課長より各府省栄典担当課長に対し、通達（P.122参照）を発出し、手続の細目を定めている。

なお、春秋褒章の内示時期は、次のとおりである。

春の褒章	3月上旬
秋の褒章	9月上旬

### ③ 推 薦

各省各庁の長は、賞勲局より内示を受け、候補者の意思を確認の上、正式に推薦を行う。なお、推薦に当たっては、褒章の授与に関する依頼書（P.126 参照）を提出する。

提出期限については、褒章の内示の際に連絡をしている。

### ④ 閣議決定及び裁可

内閣は、内閣府からの閣議請議案を閣議に諮り決定する。閣議後、上奏し、裁可を得て発令される。

### ⑤ 発 令

発令日は、次のとおりである。

春の褒章	4月29日
秋の褒章	11月3日

### ⑥ 伝達及び拝謁

伝達は賞勲局から各府省を経由して行い、伝達式終了後、宮中において配偶者同伴で天皇陛下に拝謁することとなっている。

なお、伝達は各府省から、さらに各都道府県を経由して行われる場合もある。

## （3） 候補者選考に当たっての留意事項

① 候補者については、中央・地方を問わず、また、有名人に偏ることなく、褒章を授与されるにふさわしい者をきめ細かく選考すること。

② 栄典は、その受章者が国民から広く祝福されるものでなければならない。春秋褒章においても、単に優れた事績によることなく、有罪の判決を受けたことのある者等で、栄典を授与するにふさわしくない者については、褒章の授与を差し控えている。

また、これらの事実の確認等を、候補者の推薦依頼及び内示の際に、各省各庁の長に対し、文書及び口頭でお願いしているところである。推薦に関与した機関、地方公共団体、関係団体においても、推薦時より発令に至るまで、この点十分に留意し、遺漏のないよう処理することが求められる。

なお、栄典を授与することが不適当な者の取扱いは第3章にまとめてある。

③ 候補者の選考に当たっては、栄典が国家として栄誉を表彰するものであり、各種の表彰制度の上に立つものであるという本旨に沿うよう努力すること。

④ 褒章を再度授与する場合は下記の事項に留意すること。

ア 先の褒章受章後、5年以上経過していること。

※ 「紅綬褒章」、「災害救助活動による緑綬褒章」及び「オリンピック等スポーツ競技による紫綬褒章」の場合は、他の褒章と異なる特殊な事績のため経過年数を必要としない。

イ 黄綬褒章、紫綬褒章（オリンピック等スポーツ競技によるものを除く。）及び藍綬褒章においては、同一事績（過去に受章した事績分野と同一分野でその後年数を積み重ねた場合）による再褒章は原則として行わないこと。ただし、特に顕著な事績と認められる場合はこの限りでない。

ウ 緑綬褒章（災害救助活動によるものを除く。）における同一事績による再褒章は、個人においては、15年以上又は活動内容が特に優れている場合は8年以上、団体においては、15年以上の経過年数を必要とする。

⑤ 複数の優れた事績があり、それぞれについて褒章の候補者となり得るような者については、事前に当該各府省間で調整すること。

#### （4）協議書類の作成要領について

褒章審査に必要な書類は、次のとおりであるが、功績内容を判断する上で必要と認められる場合は、適宜の様式で更に追加資料等の提出を求めている。

なお、功績調書、履歴書等の作成に当たっては、A4判たて、横書き、両面印刷を基本とし、左綴じとする。

また、刑罰等調書、戸籍抄本等の市町村で作成する書類で、A4判以外のものは、A4判の台紙に貼付し、左綴じとする。

- (ア) 功績調書
- (イ) 履歴書
- (ウ) 刑罰等調書（本籍市町村長の作成に係るもの）
- (エ) 戸籍抄本
- (オ) 褒章審査票
- (カ) 褒章候補者名簿
- (キ) 団体の規模及び事業概況等調

#### ＜書類作成要領＞

(ア)～(エ)、(キ)については、春秋叙勲に準じて作成のこと。

(オ) 褒章審査票

様式については、審査票 E (P.112 参照) とし、「勲章審査票及び褒章審査票の記載要領」(P.58 参照) を参照のこと。

(カ) 褒章候補者名簿

様式については、記載例 (P.114) 参照のこと。

i 褒章候補者名簿 (以下「名簿」という。) は、褒章の種別ごとに用紙を改めて作成する (両面印刷)。府省等欄には、府省等名を記入する。

ii 番号欄には、その府省を通じ、1 から始まる一連番号を記入する。

iii 褒章の種類欄の※欄には、協議にかかる褒章の種別を記入する。

iv 氏名・芸名等・生年月日・年齢・現住所欄には、褒章審査票から所要の事項を転記する。

なお、現住所にあっては、市区町村名まで記入すること (郡名にあっては、省略しても差し支えない。)。

v 主要経歴欄には、褒章審査票の職名等欄に記入した経歴のうち、主要なもの (5 つ以内) の職名及び当該職に係る在職年月数を記入する。この場合において、その者が既に退職している場合におけるその職については職名の前に「元」と、その者が引き続き発令の期日まで在職していると推定される職については職名の前に「現」と記入する。同一の職に 2 度以上就職した場合におけるその職については、中断の期間を除き、職名及び当該職に係る在職年月数を一括して記入する。

なお、各種団体等の役職等を記入するに当たっては、次に掲げる略称を頭部に記入する。

(医).....	(医療法人	医療法第39条に基づく法人)
(学).....	(学校法人	私立学校法第3条に基づく法人)
(福).....	(社会福祉法人	社会福祉法第22条に基づく法人)
(社).....	(社団法人	民法旧第34条に基づく法人)
(財).....	(財団法人	民法旧第34条に基づく法人)
(一社) .....	(一般社団法人	一般社団・財団法人法に基づく法人)
(一財) .....	(一般財団法人	一般社団・財団法人法に基づく法人)
(公社) .....	(公益社団法人	公益法人認定法に基づく法人)
(公財) .....	(公益財団法人	公益法人認定法に基づく法人)
(特).....	(特殊法人	国家的、公共的性格を持った事業を行わせる ために特別の法律に基づいて設立された法人)
(独).....	(独立行政法人	独立行政法人通則法に基づく法人)
(特非).....	(特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法に基づく法人)
(株).....	株式会社	(有).....有限会社
(資).....	合資会社	(名).....合名会社

vi 備考欄には、褒章審査上参考となる事項を記入する。

なお、大臣表彰、知事表彰又はこれに相当する表彰を受けている場合は、  
表彰名、表彰年月、表彰事由を記載するものとする。

vii 前叙・褒章等欄には、既存の勲章又は褒章（紺綬褒章を除く。）の種類及び  
発令年月日を記入する。

## (5) その他の手続

### ① 事前連絡書類

協議を予定する候補者のうち、以下の各項目に該当する者については、協議  
書の提出に先立ち、事前連絡を要することとしている（P.115 参照）。

事前連絡を要するものと提出書類は次のとおりである。

#### (7) 新しい分野の候補者について

- i 事前連絡様式1（P.117 参照）
- ii 褒章審査票（通し番号は記載せず。）

※必要に応じ、功績調書等提出。

#### (4) 過去に叙勲・褒章協議書類を提出後、取下げ、辞退等をしたことがある候補 者について

- i 事前連絡様式2（P.117 参照）

ii 褒章審査票（通し番号は記載せず。）

(i) 再度の褒章を希望する候補者について

i 事前連絡様式3（P.117 参照）

ii 褒章審査票（通し番号は記載せず。）

iii 功績調書

iv 履歴書

(ii) 栄典の受章環境について検討を要する候補者について

i 事前連絡様式4（P.117 参照）及び様式4別紙（P.118 参照）

ii 褒章審査票（通し番号は記載せず。）

iii 関係書類（事案の詳細がわかる資料、新聞記事等）

※ 推薦をするに問題があると思われる候補者について、事前に連絡をするものなので、過去に候補者本人若しくは関係法人等に不祥事等があった場合は、当該様式に基づき事前連絡を行う。

## ② 異動届

(ア) 通常の異動届（P.121 参照）

i 協議中の候補者について、死亡、取下げ等の異動が生じた場合は、所定の様式にその内容（死亡年月日、取下げ理由等）を記載し、速やかに提出する。

ii 死亡以外の異動の場合には、当該異動届提出の際に、その内容を記載する。  
取下げをする場合には、理由及び経緯も付記する。

(イ) 諾否の異動届（P.132 参照）

i 内示された候補者の受諾の意向を確認し、諾否結果（受諾又は辞退）を所定の様式に記載し、内示の際に示される日時までに提出する。  
なお記載する際は、辞退、死亡、受諾の候補者の順に整理し、それぞれ通し番号順に記載する。

ii 当該期間（内示から異動届提出まで）に、候補者の死亡があった場合は、併せてその内容を記載する。

iii 辞退する候補者がある場合には、辞退の理由及び経緯も付記する。

iv 受諾する候補者で、氏名、主要経歴、現住所及び本籍について変更や訂正があった場合は、当該候補者の氏名及び変更・訂正する事項を記載する。

## ③ 褒章の授与に関する依頼書（P.126 参照）

内示された候補者に受諾の意向を確認し、受諾意思のある者のみ依頼書に記載する。

(ア) 種別（紅・緑・黄・紫・藍）ごとに提出する。

(イ) 候補者の氏名の配列は、種別（紅・緑・黄・紫・藍）ごとに記文の配列と同一にする。

なお、候補者の氏名には、ふりがなを付け、飾版を授与されるべき候補者については、その旨を記載する。

④ 褒章候補者が死亡した場合の提出書類（異動届とは別に提出）

褒章候補者が死亡した場合は、遺族追賞として取り扱うこととなる（遺族追賞に代えて死亡叙勲を行う場合もある。）。

※ 遺族追賞については P.109、死亡叙勲については P.46 参照のこと。

(ア) 閣議決定前に候補者が死亡した場合

- i 遺族追賞の依頼書（P.129 参照）
  - ii 遺族の刑罰等調書
  - iii 本人（死亡した候補者）と遺族との関係のわかる戸籍謄本又は戸籍抄本
  - iv 死亡診断書（iiiにより本人の死亡が確認できない場合）
- 発令日：通常の遺族追賞と同じ

(イ) 閣議決定後発令日までの間に候補者が死亡した場合

- i 死亡の届書＜遺族追賞用＞（P.130 参照）
  - ii 遺族の刑罰等調書
  - iii 本人（死亡した候補者）と遺族との関係のわかる戸籍謄本又は戸籍抄本
  - iv 死亡診断書（iiiにより本人の死亡が確認できない場合）
- 発令日：死亡した候補者の推薦された回の発令日付け

(ウ) 遺族追賞に代えて死亡叙勲を行う場合

- i 死亡の届書＜死亡叙勲用＞（P.131 参照）
  - ii 死亡叙勲の手続に必要な書類
- ※ 通常の死亡叙勲の手続を行う（P.46 参照）。

なお、発令後、閣議決定前に死亡していたことが判明した場合は、閣議の決定を取り消すための閣議決定を行う必要が生じるため、そのようなことのないよう特に留意すること。

## (6) 受章者公表の取扱いについて

### ① 報道機関に対する対応

昭和 53 年春以来、春秋褒章として発令日を統一（紅綬、緑綬については平成 15 年秋以降）したことにより、報道機関により報道される機会が増え、顕彰としての実が高まることとなった。賞勲局においては、春秋叙勲と同様、内閣記者会との協定（この協定は、日本新聞協会加盟各社間協定となる。）の下に、事前に内閣記者会に対してアドバンス発表を行っている。

また、新聞等の取扱い日（報道解禁日）は、通常、春秋叙勲の前日となっている。

#### 【骨子】

(1) アドバンス発表の日時
○月○日（○）午後○時○分
(2) 報道の扱い
① 新聞 ○月○日（○）付け朝刊
② ラジオ・テレビ・インターネット ○月○日（○）日本時間の午前 5 時
(3) 配布資料
① 平成○年（春・秋）の褒章 受章者名簿
② 平成○年（春・秋）の褒章 受章者統計表
③ 各界における褒章例
(4) 協定日から「報道の扱い」の日時までの間は、平成○年（春・秋）の褒章について、人名に触れる報道はしないこととする。

### ② 各府省・各都道府県に対する対応

各府省及び地方公共団体においては、上記協定日時以降であれば、日本新聞協会に加盟する報道機関に対し発表し、あるいは照会等に回答することは差し支えないが、日本新聞協会加盟社以外の報道機関については、協定日時と同様の条件について、各府省及び地方公共団体の責任において協定を結んだ場合に限り、日本新聞協会加盟と同様の取扱いを行うことができる。

※各府省、各都道府県への名簿等の配付日時：閣議終了後

### ③ 一般に対する対応

広報の一環として、氏名、年齢、性別、授与褒章、功績概要、主要経歴、住所（市区町村名（政令指定都市は区）まで）及び過去に受章した勲章・褒章について、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、一般の閲覧に供するとともに内閣府ホームページに掲載している。

## 2 紺綏褒章

### (1) 概 要

紺綏褒章は、褒章条例改正により、大正7年に制定された（大正7年9月19日勅令第349号）。この褒章は、公益のために私財を寄附した者に授与されるもので、この褒章の制定前は、「金銀木杯金円賜与手続」（明治16年3月26日太政官達第17号）に基づいて賞杯又は褒状が授与されていたが、これを改めて、褒章条例中に1項を加え、新たに紺綏褒章を設けたものである。

紺綏褒章の授与の基準は、当初寄附金額1万円とされていたが、貨幣価値の変動に伴い、昭和22年12月に10万円に、昭和39年7月に100万円に、更に昭和56年1月に個人は500万円、団体は1,000万円に引き上げられた。なお、寄附者が団体のときは褒状が授与され、高額寄附者（個人に限る。）に対しては褒章と木杯が併せて授与されることとされている。

紺綏褒章は他の褒章と異なり、毎月1回原則として月末の閣議に諮り、上奏・裁可を経て、その翌日付けで発令している。

### (2) 授与の要件

#### ① 寄附の主体

ア 紺綏褒章の授与の対象となる寄附の主体は、個人又は団体（法人格を持たない団体を含む。以下同じ。）とする。ただし、次に掲げる団体は、寄附の主体とならないものとする。

- (ア) 国及び地方公共団体
- (イ) 独立行政法人
- (ウ) 法律により直接設立される法人又は特別の法律により特別の設立行為をもつて設立すべきものとされる法人（独立行政法人を除く。）
- (エ) 国又は地方公共団体の出資により資本金又は資産の全部又は一部を構成する団体
- (オ) 地方公共団体の施策遂行の補助手段として設立された団体であって、当該地方公共団体の職員が役員又は職員を兼ねているもの
- (カ) 団体の目的を達成するために、寄附又は助成を行うことを当該団体の固有の事業とする団体
- (キ) あまねく寄附の募集を行い、当該寄附の募集によって得た金品を寄附することを目的とする団体
- (ク) 永続性の乏しい団体その他寄附の主体としてふさわしくないものと認められる団体

イ 国（公）立学校設立期成会、公立公民館建設促進委員会、国民体育大会実行委員会等寄附の募集によって得た金品を国又は地方公共団体に寄附することを目的とする団体（以下「期成会等」という。）に寄附を行った個人又は団体は、紺綏褒章の授与の対象となるものとする。この場合において、期成会等を②に規定する公益団体として認定する必要はない。

ただし、期成会等の寄附募集事務経費（寄附募集に関して支出される人件費、設備費、消耗品費等のすべての経費をいう。）が募集された寄附の総額の2割を超えるときは、当該期成会等の寄附の募集に応じて寄附を行った個人又は団体は、紺綏褒章の授与の対象としないものとする。

ウ 複数の個人又は団体が連名で寄附を行ったときは、当該個人又は団体の集まりのうち、個々の個人又は団体が紺綏褒章の授与の対象となるものとする。

## ② 寄附の客体

ア 個人又は団体が寄附を行ったときに、当該個人又は団体が紺綏褒章の授与の対象となる場合の寄附の客体は、国、地方公共団体又は公益団体（賞勲局の認定を受けた団体をいう。以下同じ。）とする。

### イ 公益団体認定の手続

公益団体の認定は、公益を目的とし、法人格を有し、公益の増進に著しく寄与する事業を行う団体のうち、当該団体の設立目的、活動範囲、収入源、運営状態等を考慮して、賞勲局において行っている。なお、宗教宣伝を目的とする団体は、公益団体として認定しないものとして取り扱っている。

公益団体の申請等は、当該団体の所管省庁（公益社団・財団法人等にあっては、当該法人が公益目的事業として行う業務に關係の深い省庁）から行うこととなっており、定款、登記事項証明書、役員名簿、決算書、事業報告書、寄附金受入調書及びその他必要な書類を添付することとされている。

なお、認定公益団体の一覧は賞勲局HPに掲載されている。

## ③ 寄附の態様

ア 紺綏褒章は、「紺綏褒章等の授与基準について」（昭和55年11月28日閣議決定。以下「授与基準」という。）に定める金額以上の寄附を行った個人又は団体に授与するものとする。この場合において、当該寄附が通貨又は小切手以外の動産又は不動産によるときは、当該動産又は不動産の評価額が授与基準に定める金額以上であることが明らかでなければならない。

イ 同一の寄附の客体に対し、目的が異なる二以上の寄附が行われた場合は、寄附の

申込みの日が同日であり、かつ、当該寄附の収納手続の完了の日が同日であるときに限り、一の寄附が行われたものとみなす。

ウ 同一の寄附の客体に対し、寄附の分納が行われた場合は、あらかじめその客体に対して分納の申出があり、かつ、各分納の日が全て平成29年4月1日以降である場合に限り、一の寄附が行われたものとみなす。

なお、同一の寄附の客体に対する寄附のうち、その分納の日が平成29年3月31日以前のものを含むものの取扱いについては、従前の例による。

エ 寄附を行うことによって顕著な利益を得ることになると認められる個人又は団体は、紺綬褒章の授与の対象としないものとする。

### (3) 授与の手続

#### ① 候補者の推薦

ア 紺綬褒章の授与に係る候補者（以下「候補者」という。）の推薦は、様式1（P.133参照）により、各省各庁の長が内閣総理大臣に対して行うものとする。この場合において、寄附の客体と各省各庁の長との関係は、次のとおりとする。

(ア) 国が寄附を受けた場合は、当該寄附の目的に係る業務を所管する各省各庁の長が候補者を推薦する。

(イ) 都道府県が寄附を受けた場合は直接、市町村が寄附を受けた場合は都道府県を経由して、当該寄附の目的に係る業務を所管する各省各庁の長へ候補者の推薦について申請する。

(ウ) 公益団体が寄附を受けた場合は、各省各庁の長が設立を許可した団体にあっては直接、都道府県知事が設立を許可した団体にあっては都道府県知事を通じて、当該寄附の目的に係る業務を所管する各省各庁の長へ候補者の推薦について申請する。

イ 各府省等は、アの推薦を行うに当たっては、様式2（P.135参照）により、あらかじめ貢勲局に協議するものとする。

#### ② 提出書類

ア ①のイの協議に関する提出書類は、次のとおりとする。（用紙はA4判たて、横書きを基本とし、左綴じとすること。）

ただし、通貨又は小切手による寄附の場合は(イ)価格評価書を、寄附の主体が団体の場合は(ア)刑罰等調書及び(イ)戸籍抄本を必要としない。

(ア) 寄附調査書 様式3 (P.137参照) 1部

(イ) 寄附申込書 様式4 (P.138参照) 1部

(イ) 寄附受領書 様式5 (P.138 参照)	1部
(エ) 価格評価書	1部
(オ) 履歴書又は団体の定款、寄附行為若しくは会則等	1部
(カ) 刑罰等調書 (P.57 参照)	1部
(キ) 戸籍抄本	1部

イ 期成会等を経由した寄附に係る協議の場合は、アの提出書類のほか、期成会等の設立趣意書、会則、規約等期成会等の目的及び活動内容を明らかにする書面、期成会等の経理明細書（募集金額、寄附募集事務経費等期成会等の収支を明らかにするもの）並びに期成会等の寄附の募集に応じて寄附を行った個々の個人又は団体に対する期成会等の受領書を添付しなければならない。

ウ 複数の個人又は団体が連名で行った寄附に係る協議の場合は、アの提出書類のほか、当該寄附の個人又は団体別内訳を明らかにする書面を添付しなければならない。

### ③ 書類の提出期限

ア ①のイの協議に関する書類の提出は、寄附の客体が、個人又は団体が行った寄附の収納手続きを完了した日から起算して1年以内に行うものとする。この場合において、期成会等を経由した寄附又は複数の個人若しくは団体が連名で行った寄附の協議に関する書類の提出期限は、寄附の客体が当該期成会等による寄附又は連名による寄附の収納手続きを完了した日から起算する。

イ アの提出期限を経過した場合においては、遅延の理由により、やむを得ない事情があったと認められるときに限り、協議に関する書類を受理するものとする。

### ④ 受章環境・死亡等による異動の確認

個人又は団体が行った寄附の収納手続きが完了してから閣議決定までに1年以上の期間が経過する場合が想定されるため、受章環境、死亡等による異動の確認を依頼書（P.133 参照）提出の際に再度行うものとする。

なお、紺綏褒章候補者が死亡した場合は、遺族追賞として取り扱うこととなる。  
※遺族追賞については、P.109 参照のこと。

ア 紺綏褒章も、勲章等その他の栄典と同様に、有罪の判決を受けたことのある者等で、紺綏褒章を授与するにふさわしくない者については、授与しないこととしている。その取扱いは、第3章（P.141 参照）に述べるとおりである。

イ 破産宣告又は破産手続開始決定を受けてその取消しの決定が確定していない者に

は、紺綏褒章を授与しないものとする。

ウ 公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条の公職をいう。）の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）が、当該選挙区（選挙区がないときは選挙の行われる区域）内の寄附の客体に対し寄附を行ったときは、紺綏褒章を授与しないものとする。

#### ⑤ 閣議決定、裁可、発令及び伝達

紺綏褒章の授与については、毎月末の閣議において取りまとめて諮り、閣議決定の上、裁可を得て、裁可の翌日付けで発令している。

また、紺綏褒章の伝達は、賞勲局から各府省等を経由して行っている。

#### （4） 褒章、褒状及び木杯の授与

寄附者が個人の場合は紺綏褒章が、団体の場合は褒状がそれぞれ授与される（褒章条例第 1 条、第 2 条、紺綏褒章等の授与基準）。

- ・ 紺綏褒章 個人 寄附金額 500 万円以上
- ・ 褒 状 団体 寄附金額 1,000 万円以上

また、高額寄附者（個人に限る。）に対しては、紺綏褒章に併せて木杯が授与される。その基準金額は、次のとおりである。

個人 寄附金額	木 杯
1,500 万円以上 2,500 万円未満	木杯 1 組台付（5 号）
2,500 " 5,000 "	" (6 " )
5,000 "	" (7 " )

再度以上、500 万円以上を寄附した個人の場合には、紺綏褒章に代えて飾版が授与される（褒章条例第 3 条）。

なお、紺綏褒章の裏面には、他の褒章と異なり氏名は記入されない。

### 3 遺族追賞

#### (1) 概 要

褒章条例により表彰されるべき者が死亡した場合には、その遺族に銀杯（桐紋）又は木杯（桐紋）若しくは褒状を授与して、死亡者を追賞する（褒章条例第6条）。

追賞を行う場合の遺族の範囲及び順位は、原則として次のとおりであり、この範囲及び順位に従って追賞を行うべき特定の遺族1名を定めなければならない。

- ① 配偶者
- ② 子
- ③ 父母
- ④ 孫
- ⑤ 祖父母
- ⑥ 兄弟姉妹

追賞により授与される賞件は、紺綏褒章以外の褒章にあっては杯記及び銀杯（桐紋）、紺綏褒章にあっては、その寄附金額が1,500万円未満の場合は褒状、1,500万円以上の場合は杯記及び木杯（桐紋）である。

#### (2) 授与の手続

##### ① 候補者の推薦

ア 遺族追賞の授与に係る候補者の推薦は、表彰すべき事由が生じた都度（春秋褒章候補者が閣議決定後発令日までの間に死亡した場合を除く）、紺綏褒章を除く他の褒章に係る遺族追賞については様式3（P.129参照）により、紺綏褒章に係る遺族追賞については様式1-2（P.134参照）により、各省各庁の長が内閣総理大臣に行う。

イ 各府省等は、紺綏褒章に係る遺族追賞の推薦を行うに当たっては、様式2-2（P.136参照）により、あらかじめ賞勲局に協議するものとする。

##### ② 提出書類

提出書類は次のとおりであるが、特に死亡した者と追賞の対象となる遺族との関係を明らかにする書類が必要となるので注意を要する。

ア 紺綬褒章を除く他の褒章に係る遺族追賞の場合

- (ア) 効績調書（故人のもの）
- (イ) 履歴書（故人のもの）
- (ウ) 刑罰等調書（故人及び遺族のもの）
- (エ) 故人と遺族との関係がわかる戸籍抄本又は謄本
- (オ) 褒章審査票
- (カ) 団体の規模及び事業概況等調（必要に応じて）

イ 紺綬褒章に係る遺族追賞の場合

- (ア) 寄附調査書（故人及び遺族の氏名を記載したもの）
- (イ) 寄附申込書
- (ウ) 寄附受領書
- (エ) 価格評価書（物件寄附の場合）
- (オ) 履歴書（故人のもの）
- (カ) 刑罰等調書（故人及び遺族のもの）
- (キ) 故人と遺族との関係がわかる戸籍抄本又は謄本

③ 書類の提出期限

推薦に当たっては、紺綬褒章を除く他の褒章に係る遺族追賞については、表彰されるべき者が死亡した日から起算して3か月以内に発令までの手続を完了することとなっている。

また、紺綬褒章に係る遺族追賞については、表彰すべき事績が生じた日（寄附の収納手続完了の日）から1年以内に各省各庁の長から内閣総理大臣に関係書類が到達するよう手続を行わなければならない。

④ 閣議決定、裁可、発令及び伝達

審査手続は、紺綬褒章と同様であり、毎月末の閣議において取りまとめて諮り、閣議決定の上、裁可を得て、裁可の翌日付けで発令される。

# 文例・様式等(褒章)

## 目 次

○褒章審査票	112
○褒章候補者名簿	114
○褒章候補者に係る事前連絡について	115
・様式1 新しい分野の褒章候補者	117
・様式2 過去に叙勲・褒章協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある褒章候補者	117
・様式3 再度の褒章を希望する褒章候補者	117
・様式4 栄典の受章環境について検討を要する褒章候補者	117
・様式4(別紙) 栄典の受章環境について検討を要する候補者事前連絡	118
○褒章の候補者について	119
・別紙2 平成 年(春・秋)の褒章候補者の異動について	121
○褒章の内示について	122
・(別添) 褒章内示後の事務処理要領	123
・様式1 平成〇年(春・秋)の〇〇褒章(等)の授与について	126
・様式1(別紙) 記載例	127
・様式2 受章を受諾する皆様へ	128
・様式3 遺族追賞について	129
・様式4 平成〇年(春・秋)の褒章候補者の死亡について(遺族追賞用)	130
・様式5 平成〇年(春・秋)の褒章候補者の死亡について(叙勲用)	131
・様式6 平成 年(春・秋)の褒章候補者の異動について	132
○紺綬褒章	
・様式1 紺綬褒章(又は褒状)の授与について	133
・様式1-2 遺族追賞について	134
・様式2 紺綬褒章(又は褒状)の候補者に係る書類の提出について	135
・様式2-2 遺族追賞の候補者に係る書類の提出について	136
・様式3 寄附調査書	137
・様式4 寄附申込書	138
・様式5 寄附受領書	138

褒 章 審 査 票

(1 / 1)

年次	平16春	府省等	○○省 ○○局					コ 一 下	1	2	3	4	通 し 番 号	1	2	3	4	5
本籍	東京都千代田区		永田町1番地					コ 一 下	1	2	3	4	4	4				
現住所	〒 100-8902 東京都千代田区		永田町1番地					コ 一 下	3	3	3	3	3					
ふりがな	○○ ○○	○○ ○○	性別	ふりがな 旧氏名等	ふりがな ベンネーム・芸名	黙 章		褒 章										
氏名	○○	○○	男	○○○○ ○○ ○○ (昭16年○月○日收件)	△△ ○○			平○春 ○綏 (○○振興功績)										
生年月日	昭和4年8月19日 (74歳)				出生地	東京都千代田区永田町1番地												
主要 経歴	元 ○○物産㈱代表取締役社長					最終学歴												
功績名	現 ○○団体連合会副会長					○○大学法学部												
区分	職名等		在職期間	在職年月数	備考													
	○○貿易㈱(関西支社) 勤務		自 S23.3.31 至 S24.12.31	1 9 半	主となる経歴													
	○○商事㈱勤務		自 S25.1.1 至 S55.6.29	30 5 半														
	(昭34.2.16 社名変更) ○○物産㈱取締役		自 S55.6.30 至 S58.6.29	3 0 0														
	同上 代表取締役 常務取締役		自 S58.6.30 至 S62.6.25	4 0 0														
	同上 代表取締役 専務取締役		自 S62.6.26 至 S63.6.28	1 0 0														
	同上 代表取締役副社長		自 S63.6.29 至 H2.6.27	2 0 0														
	同上 代表取締役社長		自 H2.6.28 至 H10.6.26	8 0 半														
	同上 代表取締役会長		自 H10.6.27 至 H14.6.27	4 0 0														
	同上 相談役		自 H14.6.28 至 現在	1 10 0														
	(社)○○貿易会 理事		自 H2.6.9 至 H4.6.8	2 0 0														
	同上 常任理事		自 H4.6.9 至 H8.5.26	4 0 0														
	同上 理事		自 H8.5.27 至 H12.5.30	4 0 0														
	(社)○○団体連合会常任理事		自 H4.7.28 至 H8.5.25	3 10 0														
	同上 副会長		自 H8.5.26 至 現在	7 11 半														
	○○省○○審議会 委員		自 H2.9.16 至 H8.9.15	6 0 0														
事績概要																		
決定								会社の規模など	昭和55年6月 現在		平成8年6月 現在							
賞勲								名 称	○○商事		名 称	○○物産株式会社						
係								資本金	100,000 万円		資本金	100,000 万円						
申立	藍綏							従業員	1,000 人		従業員	100 人						
								販売高	1,000,000 万円		販売高	1,000,000 万円						
								役員	会社 副 専 常	役員	会社 副 専 常							
									1   1   7   12   12		1   1   1   2   11							
								平成16年5月 現在			平成12年5月 現在							
								名 称	○○団体連合会		名 称	○○貿易会						
								活動範囲			活動範囲							
			会員数	100 人		会員数	20,000 人											
			役員	長 副 専 常 理	役員	長 副 専 常 理												
				1   1   2   3   34		2   1   2   21   34												
			職員	2,000 人		職員	12 人											
			年予算	200,888 万円		年予算	120,000 万円											

発令日を入力してください。  
 春の褒章: 4月29日  
 秋の褒章: 11月 3日  
 【入力例】  
 H20/4/29  
 2008/4/29  
 2008.4.29

発令日	平成16年4月29日
性別	男: 1 女: 2 を入力してください。
年齢	74

主となる経歴期間が下表にあてはまる場合、その関連する経歴に下表の記号を入力してください。

—	0- 至が半月前
+0	自が半月後
+0	自が半月後
0-	至が半月前
+0	自が半月後
0-	至が半月前

記号	状態
+-	自が半月後、至が半月前
+0	自が半月後
0-	至が半月前

## 平成 年(春・秋)褒章候補者名簿

[ 府省等 ]

番号 擬叙等	氏名・ふりがな・芸名等 生年月日・年齢・現住所	主要経歴(在職年月)	備考 前叙・褒章等
1	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市	元 (有)○○○堂社長(14.6.0) 元 ○○県表具内装組合連合会副会長(16.0.0)	昭59.11.5 ○○県知事表彰 (卓越技能者)
※黄綬			
2	○○○○ ○○○ ○○ ○○ 昭○.○.○生(○歳) ○○県○○市○○区	元 ○○○自営(39.2.0) 元 ○○○組合組合長(5.6.0)	昭63.10.15 ○○県知事表彰 (○○○○)
※黄綬			
3			
※			
4			
※			
5			
※			
6			
※			
7			
※			
8			
※			

府賞第 号  
平成年月

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年（春・秋）の褒章候補者に係る事前連絡について

平成 年（春・秋）の褒章候補者として協議を予定されている者のうち、下記のいずれかに該当する者については、関係書類を下記提出期限まで総務課企画連絡係あて提出するようお願いします。

記

1 新しい分野の候補者

〔提出書類〕

正・・様式1、審査票、（必要に応じ、功績調書等） 各1部  
副・・様式1、審査票、（必要に応じ、功績調書等） 各1部を3組

〔提出期限〕 平成 年 月 日（ ） 時

2 その他

- ① 過去に叙勲・褒章協議書類提出後、取下げ等をしたことがある候補者
- ② 再度の褒章を希望する候補者
- ③ 栄典の受章環境について検討を要する候補者（注）

〔提出書類〕

i 上記①に該当する者

正・・様式2、審査票 各1部  
副・・様式2、審査票 各1部を3組

ii 上記②に該当する者

正・・様式3、審査票、功績調書、履歴書 各1部  
副・・様式3、審査票 各1部を3組

iii 上記③に該当する者

正・・様式4、審査票、関係書類 各1部  
副・・様式4、審査票、関係書類 各1部を3組

〔提出期限〕 協議書類提出日まで

※1 連絡に係る候補者が、様式1～4に重複して該当する場合には、それぞれの様式ごとに必要書類及び部数を提出下さるようお願いします。(重複ある旨を各様式の備考欄に記入してください。)

※2 2-①～③の提出にあたっては、様式2～4を正、副にまとめて提出下さるようお願いします。

例) 正 (様式2、審査票、様式3、審査票、功績調書、履歴書  
様式4、審査票、関係書類)

副 (様式2、審査票、様式3、審査票、  
様式4、審査票、関係書類) × 3組

※3 協議書類提出後、事前連絡漏れが判明した場合、推薦を受け付けないことがありますので、御承知おきください。

(注) 2-③については、候補者又は候補者の関係する法人等が、①刑罰を受けた場合、②警察等の取り調べを受けた場合、③所得税法、法人税法等に基づく重加算税を賦課された場合、④独禁法に基づく調査、審決、命令等を受けた場合、⑤許認可取消、営業停止等の行政処分を受けた場合、⑥訴訟が継続中である場合、⑦不祥事等について報道があった場合、⑧事故を起こした場合、⑨懲戒処分を受けた場合、⑩法人等の経営状況に問題がある場合、⑪暴力団員等との関係が疑われる場合、⑫破産宣告又は破産手続開始決定を受けた場合、⑬その他衆典の受章環境について検討が必要と思われる場合などが該当する。

様式 1

新しい分野の褒章候補者

府省名【 】

氏名	年齢	主要経歴	備考

様式 2

過去に叙勲・褒章協議書類提出後、取下げ、辞退等をしたことがある褒章候補者

府省名【 】

氏名	年齢	取下げ又は辞退の理由	取下げ等の年月日	備考

様式 3

再度の褒章を希望する褒章候補者

府省名【 】

希望褒章	氏名	年齢	主要経歴	前褒章の年月日	備考

様式 4

栄典の受章環境について検討を要する褒章候補者

府省名【 】

氏名	年齢	主要経歴・受章環境上特に問題となる経歴	事案	取下げ等経緯

※ 1 受章環境上問題となる事案について、事案欄に簡潔に記載すること（〇〇事件、〇〇法違反（〇〇会社）等）。

※ 2 事案の概要について、候補者ごとに様式 4 別紙に記載のこと。また、事案の詳細がわかる資料、新聞記事等を添付のこと。

※ 3 様式 2 と重複する候補者については、取下げ等経緯欄に以前に協議した年次（平成〇年春等）を記載のこと。

様式4別紙 [栄典の受章環境について検討を要する候補者事前連絡]

推薦省庁	省	番号	功労種別	功労
ふりがな 氏名			年齢	
経歴				
取下げ等経緯				
事案の概要				

府賞第 号  
平成 年 月 日

各府省榮典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

### 平成 年（春・秋）の褒章の候補者について

標記について、下記により候補者を選考の上、協議願います。

なお、協議に関する書類については、月 日( )午後 時までに当局総務課へ提出することとなっていきますので、念のため申し添えます。

#### 記

1 候補者については、中央において活躍している者又は有名人等に偏ることなく、各界各層から幅広く選考すること。

なお、貴府省から協議を受ける候補者数は、別紙1の範囲内とする。

また、「紅綬褒章」「災害救助活動による緑綬褒章」及び「オリンピック等における紫綬褒章」について、表彰されるべき事績が生じた場合は、上記期限の経過後も提出は可能とする。

2 協議に関する提出書類及び部数等は、次のとおりとする。

##### (1) 候補者に係る提出書類、部数及び提出先

① 功績調書	1部	※両面印刷
② 履歴書	1部	※両面印刷
③ 刑罰等調書	1部	
④ 戸籍抄本	1部	
⑤ 褒章審査票	2部 (正1部・副1部)	※片面印刷 Excelデータ (CD-ROM (各府省計1枚))
⑥ 褒章候補者名簿 (紙)	6部	※両面印刷、種別記入
" (電子媒体)	1部	※メール送付可 (別添参照)

(なお、2回目の褒章候補者名簿の提出は、月 日( )午後 時(予定))

##### (2) 留意事項

書類の作成にあたっては、候補者の本籍、現住所、氏名及びふりがな、職名等について特に正確を期すること (なお、これらの事項の調査については、候補者に直接照会しないことを原則とするが、やむを得ない場合においては、この限りではない。)。

##### (3) 書類提出後の候補者の異動等について

候補者の死亡、取下げ等の異動があった場合は、別紙2の様式に当該事項を記入し、速やかに総務課企画連絡係へ提出すること。

また、備考欄には死亡日または取下げの理由・経緯を簡潔に記載すること。別紙添付でも可。

### 候補者名簿電子媒体提出にあたっての留意事項

候補者名簿の電子媒体提出にあたっては、以下の点にご留意ください。

- ・ファイル形式は原則として Excel とする。  
※Excel でない場合はご相談ください。
- ・外字については、PC で表示できるものに限り使用可能とする。  
PC で表示できない漢字については、PC で表示できる漢字に置き換える。  
置き換える漢字のない場合は「=」(げた) を表示し、紙媒体に手書きで記入する。
- ・図形等の貼り付けは使用しない。
- ・PC 間の互換性がない特殊な文字（各自で作成した外字等）は使用しない。
- ・2 回目の提出時には、提出時までに異動のあった候補者について異動事項を見え消しで記載すること。ただし、異動事項については以下の事項に限る。
  - ・候補者が死亡した場合
  - ・候補者の協議を取下げた場合
  - ・候補者の種別を変更した場合
  - ・1 回目に候補者の種別を記載しておらず、2 回目で記載する場合

別紙2

文 書 番 号  
平 成 年 月

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

平成 年 (春・秋) の褒章候補者の異動について

死亡名	取下げ名
-----	------

番号	氏名(年齢)	種別	現住県	異動等の内容	
				正	誤

備考

取下げをする候補者については、異動等の内容欄に理由及び経緯を簡潔に記載されたい。  
なお、別紙での提出でも可とする。

府賞第 号  
平成 年 月 日

各府省栄典担当課長 殿

内閣府賞勲局総務課長

平成 年（春・秋）の褒章の内示について

平成 年（春・秋）の褒章の候補者として貴職から協議のあった者に係る当局の審査の結果をお知らせします。

今後の事務は、別添「平成 年（春・秋）の褒章内示後の事務処理要領」に沿って処理願います。

なお、内示はあくまでも本人に対するものであり、これら受章候補者についての情報が、発令日前に本人以外の第三者に漏れることのないよう貴府省において厳重に注意されるとともに、関係の地方公共団体又は管下関係団体に対してもこの趣旨を十分徹底させるようお願いします。

## 別添

### 平成 年（春・秋）の褒章内示後の事務処理要領

#### 1 候補者に照会する事項について

次の事項を候補者全員に直接照会して確認した上、各省庁大臣等名で候補者に対する褒章（褒状を含む。以下同じ。）の授与に関する依頼書（様式1。以下「依頼書」という。）を提出すること。

##### （1）褒章の受諾の意向の確認

受章を辞退する候補者がある場合には、当該候補者の氏名及び理由を、辞退する候補者がない場合にはその旨を、平成 年 月 日（ ）午（前・後）時までに提出すること。

当局では、依頼書により推薦を受けた候補者について閣議を求めるとともに、「受章者名簿」を作成するが、当該名簿作成後の辞退の取扱いは、事務的に極めて困難であり、殊に閣議決定、裁可後の辞退は国事行為の取消となり、再度閣議決定、裁可を必要とするので、このようなことのないように特に厳重に注意すること。

なお、受章を辞退する者については、特別の事由（配偶者の死亡等）がある場合を除き、原則として3年経過するまでは推薦を受けないこととなっているので、十分留意されたい（平成 年（春・秋）の褒章から推薦可能）。

また、受章に際し、氏名、授与褒章、功績概要、主要経歴、性別、年令、現住所等が関係各機関等に情報提供されるので、受諾にあっては様式2を本人に配付し、周知すること。

##### （2）氏名、主要経歴及び現住所の確認

次の事項を改めて確認すること。（発令日現在で確認すること。）

ア 氏名（特に書類提出後の字画等の変更について）

イ 主要経歴（特に書類提出後の役職名等の変更について）

ウ 現住所（特に書類提出後の住居の異動、町名の変更等について）

エ その他の受章者名簿に記載される事項

これらの事項のいずれかについて変更があった場合は、当該候補者の氏名及び訂正すべき事項を平成 年 月 日（ ）午（前・後）時までに連絡すること。

なお、上記以外（審査票に関する内容等）の変更は連絡不要。

#### 2 候補者の栄典の受章環境に関する調査について

候補者又は候補者の関係する団体等について、

（1）①刑罰、②所得税法又は法人税法等に基づく重加算税の賦課、③独禁法

に基づく調査、審決、命令等、④許認可取消、営業停止等の行政処分、  
⑤破産宣告又は破産手続開始決定、⑥懲戒処分、を受けた事実の有無  
(2) 最近になって事故を起こし、又は警察、公正取引委員会等の取り調べを受けた事実の有無  
(3) 係争中の訴訟の有無  
(4) 不祥事等についての報道の有無  
(5) 債権放棄を受けるなど、経営状況に関する問題の有無  
(6) 暴力団員等との関係が疑われる事項の有無  
(7) その他栄典の受章環境に影響があると思われる事項  
を十分調査し、何らかの事案が生じた場合には速やかに当局に連絡とともに、褒章の授与を保留すべきであると考えられる候補者については、推薦しないよう措置すること。

### 3 死亡者の取扱いについて

候補者が死亡した場合は、当該候補者の氏名及び死亡年月日を至急連絡すること。

この場合は、遺族追賞として取り扱うことになるが、その手続きは、次のとおりである。

#### (1) 閣議決定前に死亡した場合

遺族追賞の依頼書（様式3。以下「遺族追賞依頼書」という。）、遺族の刑罰等調書及び本人と遺族との関係の分かる戸籍謄本又は戸籍抄本を提出すること。

この場合において、当該戸籍謄本又は戸籍抄本により本人の死亡が確認できない場合は、死亡診断書を併せて提出すること。

#### (2) 閣議決定後発令日までの間に死亡した場合

死亡の届書（様式4。以下「死亡届書」という。）、遺族の刑罰等調書及び本人と遺族との関係の分かる戸籍謄本又は戸籍抄本を提出すること。

この場合において、当該戸籍謄本又は戸籍抄本により本人の死亡が確認できない場合は、死亡診断書を併せて提出すること（この場合、死亡届書に記載された遺族に対して 月 日付けで追賞される。）。

なお、死亡した候補者について、遺族追賞に代えて死亡叙勲を行う場合は、(1)にあっては遺族追賞依頼書に代えて、(2)にあっては死亡届書に代えて、それぞれ死亡の届書（様式5）を提出するとともに、別途通常の死亡叙勲の手続き等を行うこと。

また、閣議決定し発令された後、受章者が既に閣議決定前に死亡していた場合、受章の決定を取消す閣議の手続きを大臣名で行わなければならないことと

なるので、そのような事態が生じないよう留意すること。

#### 4 連絡方法について

前3項に掲げる事項に関し連絡する場合は、候補者の異動について様式6に該当する事項を記入し、6部（正1部・副5部）提出すること。

#### 5 依頼書について

依頼書は、種別（紅・緑・黄・紫・藍・褒状）ごとに提出するものとし、その提出期限等については次によること。

##### (1) 提出期限

平成 年 月 日 ( ) 午 (前・後) 時

##### (2) 提出部数

正副各1部

##### (3) 候補者の氏名の配列等

褒章の候補者の氏名の配列は、種別（紅・緑・黄・紫・藍・褒状）ごとに記文の配列と同一にすること。

なお、候補者の氏名には、ありがなを付け、飾版を授与されるべき候補者については、その旨記載すること（様式1別紙参照）。

様式1

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣総理大臣 氏 名 殿

○○大臣 氏 名

平成〇年（春・秋）の○○褒章（等）の授与について

別紙の者は、（いずれも）功績調書のとおり、（功績略記）であるので、褒章  
条例により、○○褒章（等）の授与についてよろしくお取り計らい願いたい。

(飾版)

瑞宝	旭日	飾版	文黙	賜杯	褒章	叙勲	勲章
八郎	八郎	七郎	六郎	五郎	四郎	三郎	二郎

様式 2

受章を受諾する皆様へ

内閣府賞勲局

褒章の受章者の発表（月日）に際しては、栄典関係事務及び報道取材の便宜を図ることを目的として、氏名、年齢、性別、授与褒章、功績概要、主要経歴、現住所、過去に受章した勲章・褒章及び本籍都道府県名についての情報を、当方から各府省及び都道府県の栄典担当部局、報道機関へ閣議決定後に提供します。

また、広報の一環として、氏名、年齢、性別、授与褒章、功績概要、主要経歴、お住まいの市区町村名（政令指定都市は区）及び過去に受章した勲章・褒章については、行政機関個人情報保護法に基づき、適切な管理の下、一般の閲覧に供するとともに内閣府ホームページに掲載いたします。

つきましては、上記について、御承知おきくださいますようお願ひいたします。

様式3

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣総理大臣 氏 名 殿

○○大臣 氏 名

遺族追賞について

故 氏名（平成 年 月 日死亡）は、別紙功績調書のとおり（功  
績略記）であるので、同人の遺族である下記の者に対し、褒章条例によ  
る追賞についてよろしくお取り計らい願いたい。

記

遺族 氏 名 (故人との関係)

様式4

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

平成○年（春・秋）の褒章候補者の死亡について

下記の者は、平成○年（春・秋）の褒章候補者として内定した者であります  
が、平成 年 月 日死亡しましたので、同人の遺族に対し追賞せられるよう  
よろしくお取り計らい願いたい。

記

死亡者 氏名

遺族 氏名

様式 5

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

平成○年（春・秋）の褒章候補者の死亡について

下記の者は、平成○年（春・秋）の褒章候補者として内定した者であります  
が、平成 年 月 日死亡しました。

なお、同人については、その功績にかんがみ、遺族追賞によることなく叙勲  
の手続きをいたしたいのでよろしくお取り計らい願いたい。

記

死亡者 氏 名

様式6

文 書 番 号  
平 成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

〇〇省〇〇課長

平成 年（春・秋）の褒章候補者の異動について

受諾 名	死亡 名	辞退 名
---------	---------	---------

番号	氏名(年齢)	種別	現住県	異動等の内容	
				正	誤

備考

- ① 死亡、辞退、受諾の候補者の順に整理し、それぞれ通し番号順に記載されたい。
- ② 辞退をする候補者については、異動等の内容欄に理由及び経緯を記載されたい。なお、別紙での提出でも可とする。

様式1（紺綏褒章）

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣総理大臣 氏 名 あて

○○大臣 氏 名

紺綏褒章（又は褒状）の授与について

下記（又は別紙）の者は、（いずれも）公益のため私財を寄附し功績顯著であるので、褒章条例により、紺綏褒章（又は褒状）の授与についてよろしくお取り計らい願いたい。

記

氏 名

様式1-2 (紺綏褒章)

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣総理大臣 氏 名 殿

○○大臣 氏 名

遺族追賞について

故 氏名 (平成 年 月 日死亡) は、公益のため私財を寄附し功績顯著であるので、同人の遺族である下記の者に対し、褒章条例による追賞について、よろしくお取り計らい願いたい。

記

遺 族 氏 名 (故人との関係)

様式2 (紺綏褒章)

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

紺綏褒章（又は褒状）の候補者に係る書類の提出について

下記（又は別紙）の者を紺綏褒章（又は褒状）の候補者として協議しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

氏 名

様式2-2 (紺綬褒章)

文 書 番 号

平成 年 月 日

内閣府賞勲局総務課長 殿

○○省○○課長

遺族追賞の候補者に係る書類の提出について

下記の者を遺族追賞の候補者として協議しますので、よろしくお取り計らい  
願います。

記

故 氏 名 (平成 年 月 日 死亡)

遺族 氏 名 (故人との関係)

様式3(紺綏褒章)

寄附調査書					
寄附受領年月日	寄附の目的	寄附金員又は物件	価格	現住所又は団体所在地	氏名又は団体名
備考					

- (注1) 「寄附受領年月日」欄には、国、地方公共団体又は公益団体が寄附の収納手続きを完了した年月日を記載すること。
- (注2) 「寄附金員又は物件」欄には、寄附が通貨又は小切手によるときはその金額を、寄附が物件によるときはその名称及び数量を記載すること。
- (注3) 「価格」欄には、寄附が物件によるときにその評価額を記載すること。
- (注4) 現住所又は団体所在地には、「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4月1日行政管理庁告示第44号、最終改正による。)による都道府県及び市区町村のコードを併せて記載すること。
- (注5) 氏名又は団体名には、ふりがなを付けること(英字表記の場合は、よく確認をすること)。
- (注6) 「備考」欄には、価格評価書の有無、寄附の目的の補足説明等必要な事項を記載すること。

#### 樣式4(紺綬褒章)

## 寄附申込書

1 金〇〇〇〇円也(物件の場合は、その名称及び数量)

平成 年 月 日

現住所又は団体所在地

氏名又は団体名

(寄附受領者・氏名) 殿

上記のとおり原本と相違ありません。

平成 年 月 日

(寄附受領者・氏名)

印

### 樣式5(紺綬褒章)

## 寄附受領書

1 金〇〇〇〇円也(物件の場合は、その名称及び数量)

平成 年 月 日

(寄附受領者・氏名)

(寄附者・氏名) 殿

上記のとおり原本と相違ありません。

なお、寄附者に本寄附に対する返礼品を送付しておらず、今後も送付いたしません。

平成 年 月 日

(寄附受領者・氏名)

印

# 第 3 章

## その他

- 1 紳典を授与することが不適当な者
- 2 勲章等の褫奪及び返上
- 3 勲記等の様式について
- 4 略小勲章について
- 5 勲章・勲記等を紛失した場合の取扱い

## 1 栄典を授与することが不適当な者

(1) 栄典は、受章することによって多くの人々から広く祝福されるものでなければならぬ。栄典の候補者として推薦される者はもとより功労を挙げた者ばかりであるが、栄典の受章に当たっては、過去に行った行為や置かれた社会的立場など、その者に関する全般にわたり他から非難されるものであつてはならない。

このため、候補者又は候補者の関係する団体等が、①刑罰を受けた場合、②警察等の取り調べを受けた場合、③所得税法、法人税法等に基づく重加算税を賦課された場合、④独禁法に基づく調査、審決、命令等を受けた場合、⑤許認可取消、営業停止等の行政処分を受けた場合、⑥訴訟が継続中である場合、⑦不祥事等について報道があった場合、⑧事故を起こした場合、⑨懲戒処分を受けた場合、⑩法人等の経営状態に問題がある場合、⑪暴力団員等との関係が疑われる場合、⑫破産宣告又は破産手続開始決定を受けた場合、⑬その他栄典を授与することが不適当であると判断される場合には、栄典の授与を差し控えることとしている。

(2) 罪を犯したり、社会的批判を浴びた者であつても、罪を償いその後に功労を挙げることもあること等を考慮すれば、(1)に該当する者についても、一律に栄典の対象から除外することは適当ではない。

そこで、賞勲局においては、(1)に該当する者については各省各庁の長から候補者として協議を受ける前に事前協議を受け、個々の事案ごとに、事案の重大性や社会的影響、事案発生からの経過年数等を総合的に勘案し、栄典を授与することの適否の検討を行っている。

この結果、栄典を授与して差し支えないと判断される場合には、候補者として協議を受けることとしている。

(3) 候補者として協議を受けた者であつても、その後発令までの間に(1)に掲げたような事案が新たに生ずる場合がある。このような事案については、賞勲局においてすべての事案を把握することが困難であるため、協議元においても候補者及び候補者の関係する団体等に関する動向を常に確認し、何らかの事案が生じた場合には、速やかに賞勲局あてに連絡することが肝要である。

## 2 勲章等の褫奪及び返上

### (1) 勲章等の褫奪

勲章褫奪令（明治41年勅令第291号。以下「令」という。）及び勲章褫奪令施行細則（明治41年閣令第2号。以下「細則」という。）は、普通勲章（注）、文化勲章、記章及び褒章（以下「勲章等」という。）の褫奪、着用停止などについて定めている。

勲章等の褫奪は、国が単にその勲章等を取り上げるということではなく、それを授与された者の地位を失わせるということである。具体的に言えば、「勲三等に叙し瑞宝章を授与」された者あるいは「文化勲章を授与」された者の勲章を褫奪するということは、その者の勲三等という地位（勲等）あるいは文化勲章を授与されている者という地位を消滅させ、その副次的効果としてその者が所持している勲章等及び勲記等を没収するものである（勲章等若しくは勲記又は章記（以下「勲記等」という。）を失っている者に対しても、勲章等の褫奪は可能である。）。

金鶴勲章や支那事変従軍記章のように現在既に制度上廃止されているものは、褫奪の対象とはならない。

後に述べるように勲章等の褫奪事由は共通であるから、ある者が普通勲章と褒章の双方を受けている場合において、褫奪事由が発生したときは、その双方ともに褫奪される。

また、普通勲章を複数授与された者が勲章を褫奪される場合は、すべての勲章を没収される（例えば、戦時に旭六を授与され、春秋叙勲において瑞双を授与されている者は、その双方の勲章を没収される）。勲記についても、同様である。

勲章等の褫奪には、法定褫奪と裁量褫奪がある。

法定褫奪とは、一定の褫奪事由が発生したとき（例えば、執行猶予を付されない懲役刑が確定したとき）に、その時点において当然に（換言すれば、国が勲章等の褫奪の決定を行うまでもなく）勲章等が褫奪されることをいう。

裁量褫奪とは、一定の褫奪事由が発生したとき（例えば、執行猶予を付された懲役刑が確定したとき）に、国がその情状を判断し、褫奪するのが相当であると認めて褫奪の決定を行い、その結果、勲章等が褫奪されることをいう。

なお、勲章等が褫奪されたときは、その旨が官報に掲載される（法定褫奪であるか裁量褫奪であるかは問わない。）。

（注） 令の条文は、「勲等」、「勲章」及び「文化勲章」を区別しており、令における「勲章」は、普通勲章のメダルを意味している（令第1条第1項及び第2項参照）。

### (2) 勲章等の法定褫奪

#### ① 法定褫奪事由

普通勲章の法定褫奪事由は令第1条第1項に定められており、この規定は文化勲章、記章及び褒章について準用されている（第6条）。同項の法定褫奪事由は、次のとおりである。

ア 死刑に処せられたとき。

イ 執行猶予を付されない懲役に処せられたとき。

- ウ 無期の禁錮に処せられたとき（無期の禁錮には、執行猶予を付し得ない。刑法第25条）。
- エ 執行猶予を付されない3年以上の禁錮に処せられたとき。

なお、刑に処せられたという法令用語は、その判決が確定したことを意味する。

## ② 法定褫奪事由が発生した場合における勲章等の没取

前記法定褫奪事由のいずれかが発生したときは、関係検察庁は相手方に対して勲章等が褫奪された旨を告げ勲章等及び勲記等を提出させ、もし相手方がこれらを失っているときはその旨のてん末書を徵し、これらを申牒書とともに賞勲局に送付することとされている（令第1条第2項、第6条、細則第1条、第5条）。

### （3） 勲章等の裁量褫奪

#### ① 裁量褫奪事由

普通勲章の裁量褫奪事由は、令第2条第1項に定められており、この規定は文化勲章、記章及び褒章について準用されている（第6条）。同項は、第1号から第4号までにおいて、次の事由を定めている。

- ア 第1号 執行猶予を付された懲役（懲役は、3年以下のものにのみ執行猶予を付し得る。）に処せられたとき、又は執行猶予を付された3年の禁錮に処せられたとき。
- イ 第2号 3年未満の禁錮に処せられたとき（執行猶予が付されているかどうかを問わない。）。
- ウ 第3号 公務員が懲戒の裁判により免職されたとき、又は懲戒の処分により免職されたとき。  
(裁判官が裁判官弾劾法第3条による裁判で罷免された場合が「懲戒の裁判により免職されたとき」に該当し、一般職の国家公務員（又は地方公務員）や自衛隊員が国家公務員法第82条（又は地方公務員法第29条）や自衛隊法第46条により懲戒免職された場合が「懲戒の処分により免職されたとき」に該当する。)
- エ 第4号 素行がおさまらず、帶勲者としての面目を汚したとき。

#### ② 裁量褫奪事由が発生した場合における手続

前記裁量褫奪事由のうち、第1号又は第2号に掲げる事由（有罪判決の確定）が発生したときは関係検察庁が、第3号に掲げる事由（懲戒免職の裁判又は処分）が発生したときはその裁判又は処分をした機関が、第4号に掲げる事由が発生したときは都道府県知事又は各省各庁の長が、それぞれ賞勲局に申牒することとされている（細則第1条第1項、第4項、第5条）。

この申牒を受けたときは、情状を勘察し、褫奪するのが相当か否かを決定する。褫奪することが相当であると判断しても、すぐに褫奪の手続きを行うのではなく、あらかじめ返上を勧告する文書を送付し、対象者から返上の請願があった場合には、これを認めることとしている（(6) 参照）。対象者が返上の意思を示さない場合には、賞勲局は勲章等の褫奪の閣議請議を行う。

褫奪が決定したときは、賞勲局は申牒を行った機関に勲章等及び勲記等の没取を嘱託する。嘱託を受けた機関は、本人に勲章等が褫奪された旨を告げ勲章等及び勲

記等を提出させ、もし相手方がこれらを失っているときはその旨のてん末書を徵し、これらを賞勲局に送付することとされている（細則第3条第1項、第5条）。

なお、裁量褫奪事由のうち第1号、第2号又は第3号の事由が発生した旨の申牒を受けた場合において、情状を判断し、褫奪に及ばないと認めて不褫奪を決定したときは、賞勲局はその申牒をした機関にその旨を通知し、当該機関が本人にその旨を通知することとされている（細則第4条、第5条）。

#### （4）勲章等を褫奪された者に対する叙勲

日本国憲法施行後に授与された勲章等を褫奪された者に対しては、叙勲（賜杯及び褒章授与を含む。）を行わない。

日本国憲法施行前に授与された勲章等を褫奪された者に対しては、その後の経過年数、功績等を厳格に考慮した上、叙勲を行い得る。

#### （5）勲章等の着用停止

勲章等を有する者が法令により拘禁されている場合（罰金を納付しないため、労役場に留置されている者を含む。）は、その期間中、褫奪されていなくても勲章等を着用することができない。保釈、仮出獄及び刑（懲役刑及び禁固刑に限ると解釈される。）の執行猶予の期間中も、同様である（令第3条、第6条）。

また、3年未満の禁錮に処せられて刑の執行を終わった者（注）等は、勲章等の褫奪に関する決定（裁量褫奪の決定又は不褫奪の決定）があるまでは、勲章等を着用することができない（令第5条、第6条）。

（注）最近の実務では、執行猶予を付されない3年未満の禁錮に処せられた者に対しては、判決の確定後速やかに裁量褫奪の決定か不褫奪の決定を行うこととしているから、刑の執行は終わったが、いまだ褫奪に関する決定が行われないため、勲章等を所持しながら令第5条によりそれを着用し得ないという状態が生ずることは、ほとんどないと考えられる。

#### （6）勲章等の返上

「位、勲章等ノ返上ノ請願ニ関スル件」（昭和20年勅令第699号）、及び「位、勲章等ノ返上ノ請願ニ関スル件施行ノ件」（昭和20年閣令第68号）は、位階令による位の返上とともに、勲章（上記の法令においては、「勲章」という用語は普通勲章と文化勲章の双方を含んでいる。）、記章及び褒章の返上について定めている。

勲章等の返上は、単に勲章等を国に返上するということではなく、その地位を辞退するということである。具体的にいえば、「勲三等に叙し瑞宝章を授与」された者が勲章を返上するということは、その者の勲三等という地位（勲等）を辞退し、その副次的効果としてその者が有する勲章及び勲記を国に返納するものである（勲章又は勲記を失っている者も、勲章等の返上は可能である。）。

金鷮勲章や支那事変従軍記章のように現在既に制度上廃止されているものは、返上の対象とならない。

普通勲章、文化勲章、記章及び褒章の二種以上を授与されている者は、その全部又は一部を返上することができる。例えば、①普通勲章、②文化勲章、③紫綬褒章及び④藍綬褒章を授与された者は、①だけを返上すること、あるいは①と④だけを返上することもできる。

ただし、複数の普通勲章を授与された者が普通勲章を返上する場合、例えば、かつて勲四等に叙され旭日小綬章を授与され、その後瑞宝中綬章を授与された者が普通勲章を返上したときは、勲四等旭日小綬章並びに瑞宝中綬章の勲章及びそれぞれの勲記を返上しなければならない。

勲章等を返上しようとする者は、返上願に勲章等及び勲記等を添えて（これらを紛失しているときはその旨のてん末書を添えて）、返上請願を行う（注）。賞勲局は、返上請願について閣議請議を行い、返上の請願が許可されたときは、その旨を本人に通知するとともに官報に掲載する。

（注）「一身上の都合により」という返上請願の理由も認められる。

### 3 獻記等の様式について

獻記、章記及び杯記は、それぞれ制度制定以来種々の変遷を経ているが、現在の標準的な様式を次に掲げると次のとおりである。

#### (1) 獻記

- ① 御親署の獻記の例
- ② 獻記の例

#### (2) 章記

#### (3) 杯記

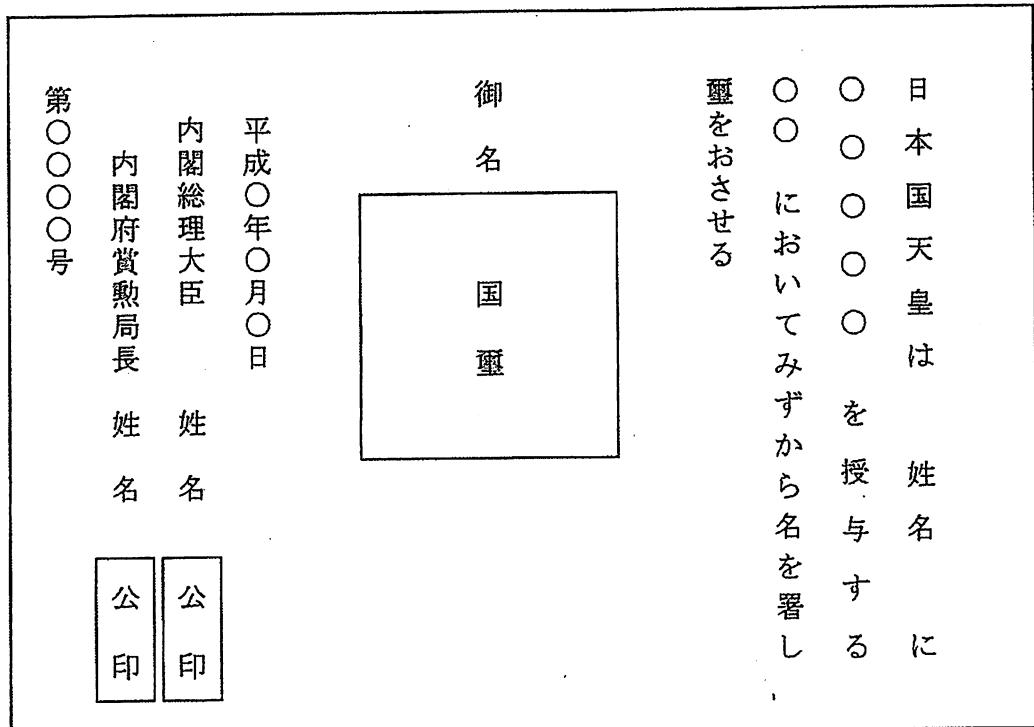
- ① 賜杯の例
- ② 褒章（遺族追賞）の例

#### (4) 褒状

- ① 褒状の例
- ② 褒章（紺綏遺族追賞）の例

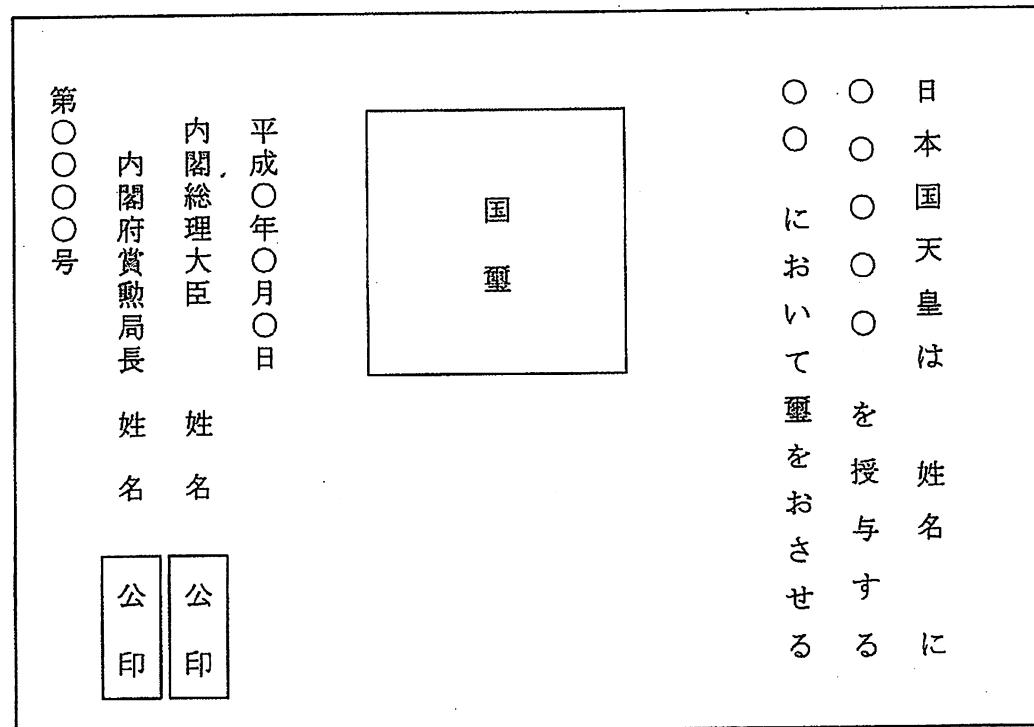
(1) 熱記

① 御親署の熱記の例



たて 42cm よこ 59.4cm

② 熱記の例



たて 42cm よこ 59.4cm

## (2) 章記

## 章記の例

たて 36.4cm よこ 51.5cm

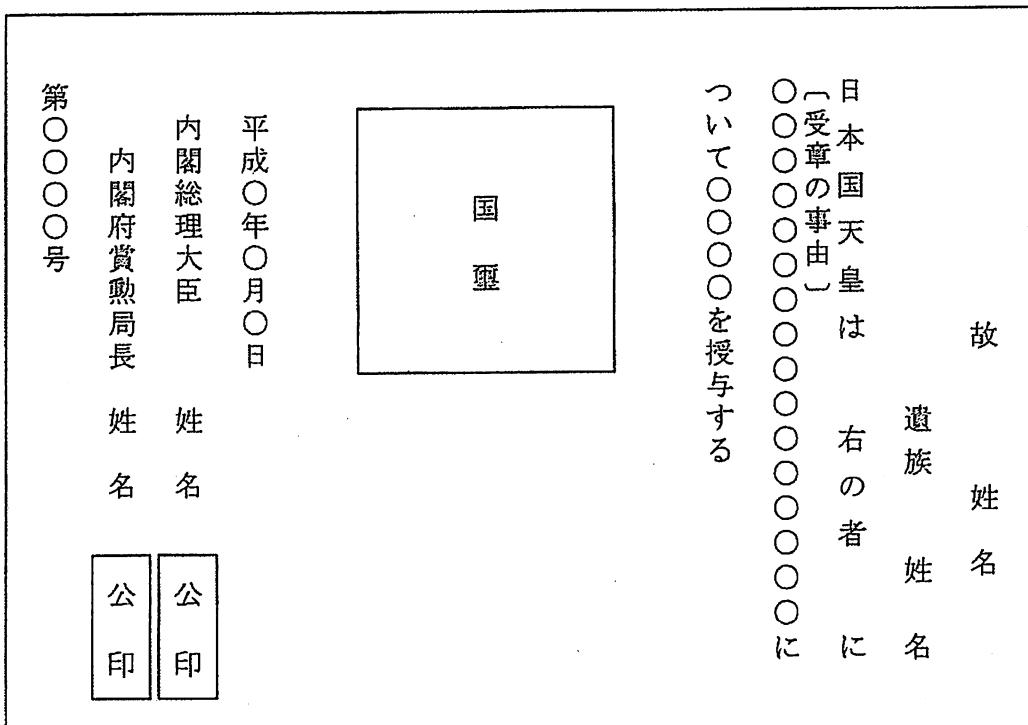
### (3) 杯記

### ① 賜杯の例

第○○○○号	日本国天皇は ○○○○を授与する
内閣総理大臣	平成○年○月○日
内閣府賞勲局長	国璽
姓名	姓名に
姓名	
公印	
公印	

たて 29.7cm よこ 42cm

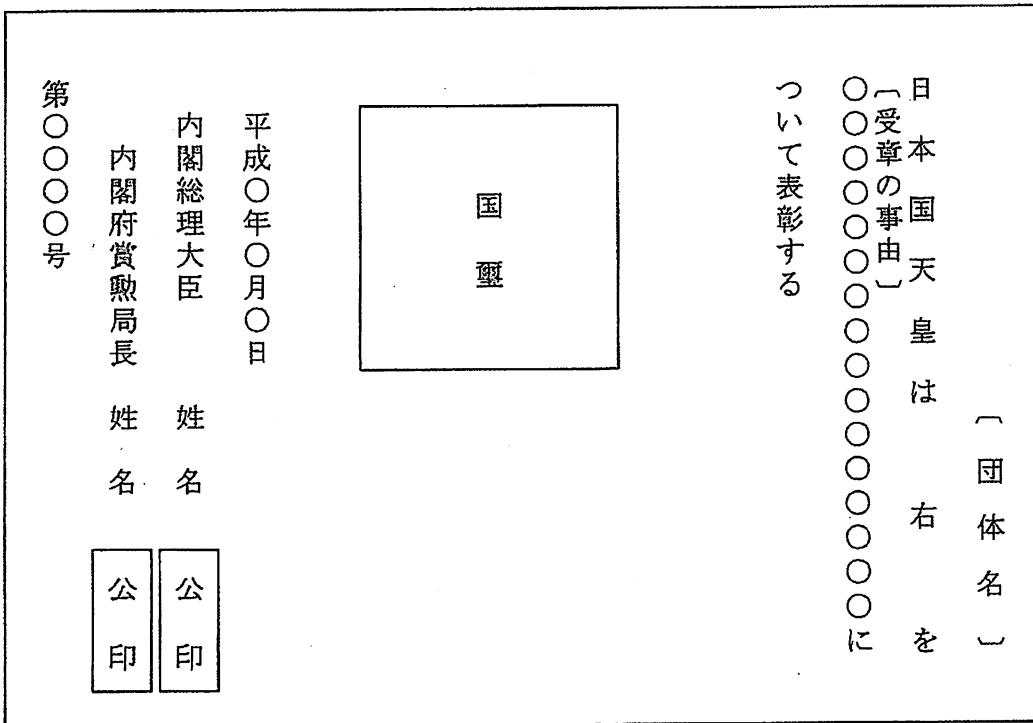
## ② 優章(遺族追賞)の例



たて 29.7cm よこ 42cm

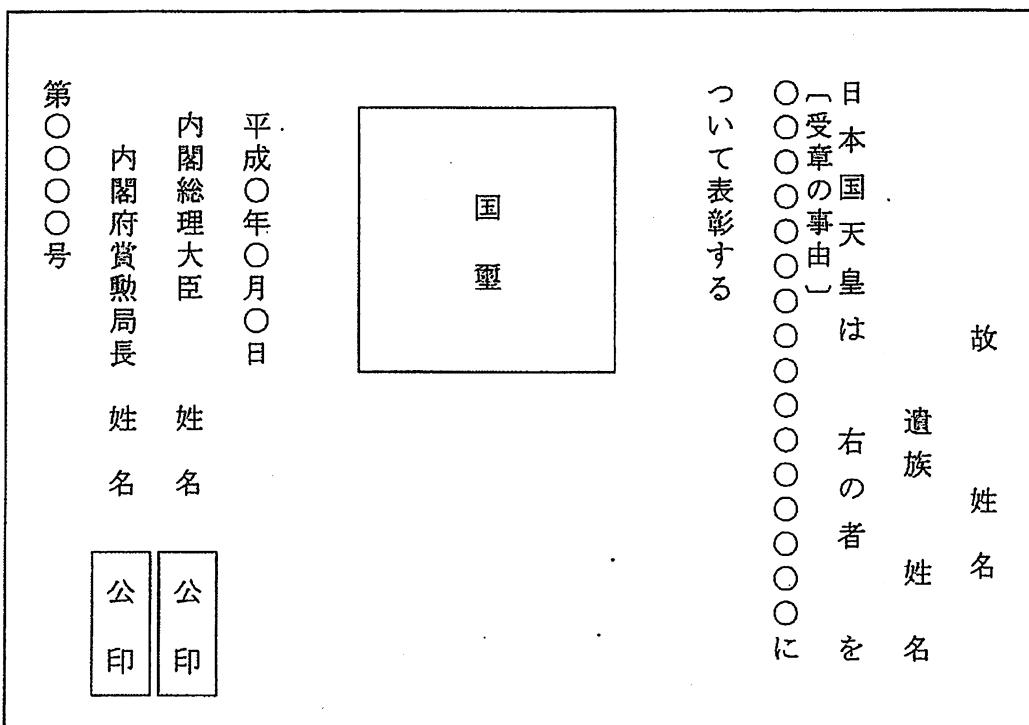
(4) 褶状

## ① 襲状の例



たて 36.4cm よこ 51.5cm

② 夷状(紺綏遺族追賞)の例



たて 36.4cm よこ 51.5cm

## 4 略小勲章について

略小勲章は、略綬略章着用規程で定められたもので、勲章と同様の形状と彩色を有する純銀製の小型（ミニチュア）勲章であり、有勲者に限り着用することが認められているものである。

略小勲章は、独立行政法人造幣局販売・顧客サービス課に依頼して自費で調製することができるが、その際、造幣局発行の注文書及び叙勲内容通知書に必要事項を記入の上、申し込むことになっているので、返信用切手を添付の上、独立行政法人造幣局あて申請されたい。

### [問い合わせ先]

独立行政法人造幣局販売・顧客サービス課  
(〒534-0048 大阪府大阪市北区天満 1-1-79) 電話 06-6351-6913 (直通)

## 5 獲章・勲記等を紛失した場合の取扱い

勲章及び勲記又は褒章及び章記は、いずれも再交付することはできないが、勲記又は章記については、これに代わるものとして、有勲証状（勲記）又は有章証状（章記）を交付している。交付を希望される方は、有勲証状等交付願（P.153 参照）により返信用切手を添付の上、直接、賞勲局あて申請されたい。

勲章又は褒章（綬、略綬を含む。）については、独立行政法人造幣局販売・顧客サービス課に依頼して自費で調製することができるが、その際、賞勲局発行の勲章（褒章）調製通知書を添付して申し込むことになっているので、勲章調製等通知書交付願（P.153 参照）により、賞勲局あて返信用切手を添付の上、申請されたい。

また、塗箱のみを希望される方は黒江屋に、綬、略綬のみを希望される方は中杉にそれぞれ直接依頼して自費で調製することができる。

なお、造幣局では、現在、記念章及び従軍記章については、都合により調製していない。

(1) 勲章、褒章（綬、略綬を含む。）※綬、略綬のみは扱っていない

独立行政法人造幣局販売・顧客サービス課

（〒534-0043 大阪府大阪市北区天満 1-1-79）

電話 06-6351-6913（直通）

(2) 塗箱

黒江屋（〒103-0027 東京都中央区日本橋 1-2-6 黒江屋国分ビル 2 階）

電話 03-3272-0948

(3) 綬、略綬

中杉（〒105-0003 東京都港区西新橋 2-13-4）

電話 03-3501-3943

(4) 有勲証状、有章証状、勲章（褒章）調製通知書

内閣府賞勲局（〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1）

電話 03-5253-2111（代表）、03-3581-6536（直通）

(様式)

有勲証状等交付願勲章調製等通知書交付願

平成 年 月 日

内閣府賞勲局長 殿

下記の勲章、勲記等を紛失（破損）しましたので、勲章調製等通知書、有勲証状等を交付されたく申請します。

申請人	現住所	〒
	氏名	印
	電話番号	( )
	受章者との続柄	本人・配偶者・父母・祖父母・子・孫・その他 ( ) ※○を付けてください

記

・受章者本人が	<input type="checkbox"/> 勲記を紛失した（有勲証状）	<input type="checkbox"/> 章記を紛失した（有章証状）		
・受章者の遺族が	<input type="checkbox"/> 勲記を紛失した（有勲証明書又は証明書）	<input type="checkbox"/> 章記を紛失した（有章証明書）		
・勲章を	<input type="checkbox"/> 紛失した（勲章調製通知書）	<input type="checkbox"/> 破損した（勲章修理通知書）		
・褒章を	<input type="checkbox"/> 紛失した（褒章調製通知書）	<input type="checkbox"/> 破損した（褒章修理通知書）		
受章者	ふりがな 氏名	※受章した後に、改姓、改名した場合は記入 (改氏名)		
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日生 ※受章者が亡くなった場合は死亡年月日を記入 (明・大・昭・平 年 月 日死亡)		
	本籍	※受章当時を記入		
	官職等	※受章当時を記入		
証明、調製等が必要な勲章、褒章名等	勲章、褒章等の名称			
	勲記、章記等の番号	第 号		
	受章年月日	明・大・昭・平 年 月 日		
	受章事由			
紛失（破損）状況	紛失年月日 (破損年月日)	明・大・昭・平 年 月 日	紛失場所 (破損箇所)	
	(わかる範囲で具体的に)			

備考 1 該当する□に「レ」を付けてください。

2 申請できるのは、受章者本人又は原則として二親等以内の遺族の方です。

3 申請の際には、受章者本人の場合は本人確認できる書類（免許証・保険証写し等）、代理申請の場合は受章者との続柄を証明できる書類（戸籍等）を添付してください。

4 「証明、調製等が必要な勲章、褒章名等」、「紛失（破損）状況」欄はわかる範囲で記述願います。

5 返信用切手（証状等 140 円、通知書 82 円）を添付してください。

# 第 4 章

## 参考資料

- 1 各府省栄典担当部局(窓口)
- 2 都道府県栄典担当部局(窓口)
- 3 勲章・褒章等の英訳
- 4 叙勲・褒章等事務電算化コード一覧

1 各府省議員担当部局(窓口)

府 省	部局等	代表電話	内線	直通	FAX	備考
内 閣 府	賞勲局	5253-2111				
衆 議 院 議 員	議員	3581-5111				議員関係
参 議 院 議 員	議員	3581-3111				"
衆 議 院 事 務 局	人事	3581-5111				その他
参 議 院 事 務 局	人事	3581-3111				"
国 立 国 会 図 書 館	人事	3581-2331				
会 計 檢 查 院	人事	3581-3251				
人 事 院	人事	3581-5311				
内 閣 ・ 内 閣 府	人事	5253-2111				
宮 内 庁	秘書	3213-1111				
公 正 取 引 委 員 会	人事	3581-5471				
警 察 庁	人事	3581-0141				
金 融 庁	総務	3506-6000				
総 務 省 (旧総務)			5253-5070			
(旧自治)			5253-5071			
(旧郵政)			5253-5072			
公 害 等 調 整 委 員 会	庶務	3581-9601		3581-9961		
消 防 庁	総務	5253-5111	42173	5253-7521	5253-7531	
法 務 省	人事	3580-4111				
外 務 省	人事	5501-8000				
( 外 国 人 )	儀典	3580-3311				
財 務 省	秘書	3581-4111				
文部科学省(旧文部) (叙勲)						
(褒章)						
(旧科技) (叙勲)						
(褒章)	振興企画					
厚 生 労 働 省	人事	5253-1111	7060-	3595-3030		
農 林 水 產 省	秘書	3502-8111		3591-6750		
経 済 産 業 省	秘書	3501-1511	2071	3501-1608	3501-2080	
国 土 交 通 省 (旧運輸)			21226			
(旧建設)				5253-8169	5253-1520	
(旧国 土)			21216			
(北海道局)	総務					
環 境 省	秘書	3581-3351	6126	5521-8206		
防 衛 省	服務管理	3268-3111				
最 高 裁 判 所	調査	3264-8111				

2 都道府県栄典担当部局(窓口)

都道府県	担当部局	代表番号(内線)	直通・ダイヤルイン	FAX
北海道	総務部人事局人事課服務グループ	011-231-4111	011-204-5027	
青森県	総務部総務学事課文書・栄典グループ	017-722-1111(2082)	017-734-9093	017-734-8006
岩手県	総務部人事課人事担当	019-651-3111(5071)	019-629-5071	019-629-5074
宮城県	総務部人事課総務班	022-211-2111(2223)	022-211-2223	022-211-2293
秋田県	総務部秘書課	018-860-1111	018-860-1032	018-860-1034
山形県	総務部秘書課調整担当		023-630-2013	023-630-3048
福島県	総務部秘書課	024-521-1111	024-521-7009	024-521-7900
茨城県	知事公室秘書課栄典・ほう賞担当	029-301-1111	029-301-2058	029-301-2068
栃木県	経営管理部人事課行政管理担当	028-623-2323	028-623-2034	028-623-2040
群馬県	総務部総務課総務係	027-223-1111	027-226-2021	027-221-2209
埼玉県	総務部人事課総務経理・栄典担当	048-824-2111	048-830-2897	048-830-4730
千葉県	総務部総務課政策班	043-223-2110	043-223-2065	043-225-1904
東京都	政策企画局総務部秘書課(事務担当)	03-5321-1111	03-5388-2064	
神奈川県	政策局知事室管理・賞賜グループ	045-210-1111	045-210-2029	045-210-8802
新潟県	知事政策局秘書課総務係	025-285-5511	025-280-5006	025-280-5074
富山県	総合政策局秘書課賞勲係	076-431-4111	076-444-9617	076-444-3476
石川県	総務部人事課人材育成グループ	076-225-1111	076-225-1241	076-225-1244
福井県	総務部人事企画課予算・栄典グループ	0776-21-1111	0776-20-0239	0776-20-0626
山梨県	総合政策部秘書課総務栄典担当	055-237-1111	055-223-1301	055-223-1303
長野県	総務部人事課総務係	026-232-0111	026-235-7137	026-235-7395
岐阜県	秘書課管理表彰係	058-272-1111	058-272-1142	058-278-2505
静岡県	知事戦略局秘書課			054-221-2164
愛知県	政策企画局秘書課秘書・栄典・行幸啓グループ	052-961-2111(2054)	052-954-6017	052-951-1074
三重県	総務部総務課企画総務班	059-224-3070	059-224-2190	
滋賀県	総務部人事課総務・服務係			077-528-4815
京都府	秘書課涉外・調整担当	075-451-8111	075-414-4010	075-414-4009
大阪府	政策企画局政策企画総務人事・栄典グループ	06-6941-0351	06-6944-6438	06-6944-6062
兵庫県	企画民部知事室秘書課儀典室儀典班	078-341-7711	078-362-4112	078-362-4468
奈良県	総務部人事課人事係	0742-22-1101	0742-27-8349	
和歌山县	知事室秘書課管理栄典班	073-432-4111		073-422-4032
鳥取県	総務部総務課総務企画担当	0857-26-7111	0857-26-7883	0857-26-8122
島根県	政策企画局秘書課総務グループ	0852-22-5111	0852-22-5005	0852-22-6021
岡山県	総合政策局秘書課	086-224-2111	086-226-7064	
広島県	総務局秘書課秘書担当	082-228-2111	082-513-2356	082-228-8684
山口県	総務部人事課総務企画班	083-922-3111	083-933-2030	083-933-2059
徳島県	経営戦略部総務課学事調査担当	088-621-2500	088-621-2026	088-621-2821
香川県	知事公室秘書課	087-831-1111	087-832-3013	087-806-0212
愛媛県	県民環境部県民生活課表彰係	089-941-2111	089-912-2303	089-912-2299
高知県	総務部人事課	088-823-1111	088-823-9601	088-823-9251
福岡県	総務部行政経営企画課総務班	092-651-1111	092-643-3027	092-643-3032
佐賀県	政策部秘書課	0952-24-2111	0952-25-7007	0952-25-7288
長崎県	総務部秘書課調整班	095-824-1111	095-895-2015	095-895-2548
熊本県	知事公室秘書グループ	096-383-1111		096-385-2066
大分県	総務部知事室	097-536-1111	097-506-2213	097-532-5650
宮崎県	総合政策部秘書広報課栄典担当		0985-26-7007	0985-26-4390
鹿児島県	総務部秘書課	099-286-2111	099-286-2026	099-286-5501
沖縄県	知事公室秘書課総務班	098-866-2333	098-866-2080	098-860-1453

### 3 獲章・褒章等の英訳

#### 勲章 Decorations

大勲位菊花章 Supreme Orders of the Chrysanthemum

大勲位菊花章頸飾 Collar of the Supreme Order of the Chrysanthemum

大勲位菊花大綬章 Grand Cordon of the Supreme Order of the Chrysanthemum

桐花大綬章 Grand Cordon of the Order of the Paulownia Flowers

#### 旭日章 Orders of the Rising Sun

旭日大綬章 Grand Cordon of the Order of the Rising Sun

旭日重光章 The Order of the Rising Sun, Gold and Silver Star

旭日中綬章 The Order of the Rising Sun, Gold Rays with Neck Ribbon

旭日小綬章 The Order of the Rising Sun, Gold Rays with Rosette

旭日双光章 The Order of the Rising Sun, Gold and Silver Rays

旭日单光章 The Order of the Rising Sun, Silver Rays

#### 瑞宝章 Orders of the Sacred Treasure

瑞宝大綬章 Grand Cordon of the Order of the Sacred Treasure

瑞宝重光章 The Order of the Sacred Treasure, Gold and Silver Star

瑞宝中綬章 The Order of the Sacred Treasure, Gold Rays with Neck Ribbon

瑞宝小綬章 The Order of the Sacred Treasure, Gold Rays with Rosette

瑞宝双光章 The Order of the Sacred Treasure, Gold and Silver Rays

瑞宝单光章 The Order of the Sacred Treasure, Silver Rays

#### 宝冠章 Orders of the Precious Crown

宝冠大綬章 Grand Cordon of the Order of the Precious Crown

宝冠牡丹章 The Order of the Precious Crown, Peony

宝冠白蝶章 The Order of the Precious Crown, Butterfly

宝冠藤花草章 The Order of the Precious Crown, Wistaria

宝冠杏葉章 The Order of the Precious Crown, Apricot

宝冠波光章 The Order of the Precious Crown, Ripple

#### 文化勲章 Order of Culture

褒 章 Medals

紅綬褒章 Medal with Red Ribbon  
綠綬褒章 Medal with Green Ribbon  
黃綬褒章 Medal with Yellow Ribbon  
紫綬褒章 Medal with Purple Ribbon  
藍綬褒章 Medal with Blue Ribbon  
紺綬褒章 Medal with Dark Blue Ribbon  
金飾版・銀飾版 Gold Bar · Silver Bar

銀杯・木杯 Silver Cups and Wooden Cups

銀杯 (菊紋) Silver Cup with the Chrysanthemum Crest (Single)  
銀杯 (一組・菊紋) Silver Cups with the Chrysanthemum Crest (Set of three)  
銀杯 (桐紋) Silver Cup with the Paulownia Crest (Single)  
木杯 (一組台付・菊紋) Lacquered Wood Cups with the Chrysanthemum Crest (Set of three with a stand)  
木杯 (一組台付・桐紋) Lacquered Wood Cups with the Paulownia Crest (Set of three with a stand)

#### 4 叙勲・褒章等事務電算化コード一覧

##### (1) 府省部局コード番号

府省部局名	コード
(国会議員)	(000)
衆議院	001
参議院	002
衆議院事務局	010
事務局	011
法制局	012
その他	01Y
参議院事務局	020
事務局	021
法制局	022
その他	02Y
国立国会図書館	030
会計検査院	040
事務総長官房	041
第一局	042
第二局	043
第三局	044
第四局	045
第五局	046
その他	04Y
人事院	050
官房部局	051
人材局	052
給与局	053
公平審査局	054
職員福祉局	055
その他	05Y
内閣	060
内閣官房	061
法制局	062
内閣府	600
大臣官房	601
賞勲局	602
男女共同参画局	603
沖縄振興局	605
その他	60Y
官内庁	100
長官官房	101
侍従職	102
東宮職	103
式部職	104
書陵部	105
管理部	106
その他	10Y
公正取引委員会	070
警察庁	080
長官官房	081
生活安全局	082
刑事局	083
交通局	084
警備局	086
情報通信局	087
その他	08Y

府省部局名	コード
金融庁	09D
総務企画局	09E
検査局	09F
監督局	09G
その他	09Y
消費者庁	610
総務省	640
大臣官房	641
行政管理局	643
行政評価局	644
自治行政局	645
自治財政局	646
自治税務局	647
情報通信国際戦略局	648
情報流通行政局	649
総合通信基盤局	64A
統計局	64B
その他	64Y
公害等調整委員会	090
消防庁	530
内部部局	531
その他	53Y
法務省	200
大臣官房	201
民事局	202
刑事局	203
矯正局	204
保護局	205
人権擁護局	206
入国管理局	207
検察庁	208
公安調査庁	209
訟務局	20A
その他	20Y
外務省	220
大臣官房	221
総合外交政策局	222
アジア大洋州局	223
北米局	224
中南米局	225
欧州局	226
中東アフリカ局	227
経済局	228
国際協力局	22C
国際法局	22D
領事局	22E
国際情報統括官	22F
その他	22Y
財務省	680
大臣官房	681
主計局	682
主税局	683
関税局	684

府省部局名	コード
理財局	685
国際局	686
造幣局	687
印刷局	688
国税庁	689
財務局	68A
その他	68Y
<b>文部科学省</b>	<b>720</b>
大臣官房	721
生涯学習政策局	722
初等中等教育局	723
高等教育局	724
科学技術・学術政策局	725
研究振興局	726
研究開発局	727
スポーツ庁	728
文化庁	729
その他	72Y
<b>厚生労働省</b>	<b>760</b>
大臣官房	761
医政局	762
健康局	763
医療・生活衛生局	764
労働基準局	765
職業安定局	766
人材開発統括官	767
雇用均等・児童家庭局	768
社会・援護局	769
老健局	76A
保険局	76B
年金局	76C
雇用環境・均等局	76D
子ども家庭局	76E
その他	76Y
<b>農林水産省</b>	<b>340</b>
大臣官房	341
大臣官房統計部	342
生産局	344
経営局	345
農村振興局	346
林野庁	348
水産庁	349
農林水産技術会議事務局	34A
地方農政局	34B
消費・安全局	34C
食料産業局	34D
政策統括官	34E
その他	34Y
<b>経済産業省</b>	<b>800</b>
大臣官房	801
経済産業政策局	802
通商政策局	803
貿易経済協力局	804
産業技術環境局	805
製造産業局	806
商務情報政策局	807
資源エネルギー庁	808
特許庁	80A

府省部局名	コード
中小企業庁	80B
その他	80Y
<b>国土交通省</b>	<b>840</b>
大臣官房	841
総合政策局	842
国土政策局	843
土地・建設産業局	844
都市局	845
水管理・国土保全局	846
道路局	847
住宅局	848
鉄道局	849
自動車局	84A
海事局	84B
港湾局	84C
航空局	84D
北海道局	84E
国土地理院	84F
気象庁	84G
海上保安庁	84H
海難審判所	84J
観光庁	84K
その他	84Y
<b>環境省</b>	<b>880</b>
大臣官房	881
総合環境政策局	882
地球環境局	883
水・大気環境局	884
自然環境局	885
その他	88Y
<b>防衛省</b>	<b>920</b>
大臣官房	921
防衛政策局	922
運用企画局	923
人事教育局	924
経理装備局	925
陸上幕僚監部	926
海上幕僚監部	927
航空幕僚監部	928
装備本部	929
防衛施設庁	92A
整備計画局	92B
地方協力局	92C
防衛装備庁	92D
その他	92Y
<b>最高裁判所</b>	<b>580</b>
最高裁	581
東京高裁	582
大阪高裁	583
名古屋高裁	584
広島高裁	585
福岡高裁	586
仙台高裁	587
札幌高裁	588
高松高裁	589
その他	58Y

## (2) 都道府県コード番号

※地域において多数の分野で功績を持つ者を  
関係都道府県が内閣府に推薦する際に使用

都道府県名	コード
北海道	L01
青森県	L02
岩手県	L03
宮城県	L04
秋田県	L05
山形県	L06
福島県	L07
茨城県	L08
栃木県	L09
群馬県	L10
埼玉県	L11
千葉県	L12
東京都	L13
神奈川県	L14
新潟県	L15
富山県	L16
石川県	L17
福井県	L18
山梨県	L19
長野県	L20
岐阜県	L21
静岡県	L22
愛知県	L23
三重県	L24
滋賀県	L25
京都府	L26
大阪府	L27
兵庫県	L28
奈良県	L29
和歌山县	L30
鳥取県	L31
島根県	L32
岡山県	L33
広島県	L34
山口県	L35
徳島県	L36
香川県	L37
愛媛県	L38
高知県	L39
福岡県	L40
佐賀県	L41
長崎県	L42
熊本県	L43
大分県	L44
宮崎県	L45
鹿児島県	L46
沖縄県	L47

(2) 経歴コード表

経歴コード	分類	分 野	備 考
01	公務員	国の行政職等	特別職を含む
02		地方吏員等	
03		判事、検事	
04		国立大学教授	短期大学含む
05		公立大学教授	短期大学含む
06		その他の教育職	
07		医療、福祉従事者	
08		国税職員	税務職のみ
09		警察官	
10		海上保安官	
11		刑務職員	入国警備官を含む
12		消防吏員	
13		自衛官	
14		現業職員	
15		漁業取締職員	
21	公社等	3公社、郵政公社	
22		独立行政法人	
31	公選職	国會議員	
32		首長	
33		地方議會議員	
41	公同の事務	統計調査員	国勢調査員、工業統計調査員等
42		消防団員	
43		保護司、人権擁護委員、教諭師、篤志面接委員、民生・児童委員	
44		その他の公同の事務	公安委員会、交通安全協会、行政相談委員、選挙管理委員会、人事委員会、教育委員会、日本工業標準調査会委員、調停委員等
51	民間	民間団体役員、企業の役員	
52		私立大学教授	短期大学含む
53		その他教育職	
54		医療、福祉従事者	医師会等関係団体役員は51
55		文化、スポーツ、科学技術	体育協会等関係団体役員は51
56		その他	

・分野は主要経歴に最も近いものとする

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。