担当者メモ

# 栄典事務担当者メモ

## （推薦書類作成・提出要領）

※　なお、本メモに記載しているのはあくまで一般的な取り扱いであり、賞勲局の求めにより、ここに記載されている以上の書類、記述が必要となる場合もありますので、ご留意願います。

令和２年７月

国税庁人事課考査係

# 目　　次

《作成要領》

勲章審査票の作成要領 …… 1
褒章審査票の作成要領 …… 9
叙位審査票の作成要領 …… 13
功績調書の作成要領 …… 19
履歴書の作成要領 …… 20
公的証明書類について …… 23
団体の規模及び事業概況等調の作成要領 …… 26
経営状況調の作成要領 …… 27
団体の組織図・歴代役員名簿の作成要領 …… 28
栄典協議について …… 29
高齢候補者の推薦理由の作成要領 …… 32
[redacted] 33
死亡状況書の作成要領 …… 34
推薦書類の提出要領 …… 35

《参考》

叙位と叙勲の審査上の取扱い差異 …… 37
高等官歴に中断がある場合の取扱い …… 39

# 勲章審査票の作成要領

## 1　使用様式

| | | 使用様式 | |
|---|---|---|---|
| | | 初葉 | 次葉 |
| 春秋叙勲<br>高齢者叙勲 | 元職員 | 勲章審査票（A） | 勲章審査票（A・C－2） |
| | 民間人 | 勲章審査票（B） | 勲章審査票（B・D・E－2） |
| 死亡叙勲 | 元職員 | 勲章審査票（C） | 勲章審査票（A・C－2） |
| | 民間人 | 勲章審査票（D） | 勲章審査票（B・D・E－2） |

（注）次葉以上にわたる場合は、必ず「１／２」、「２／２」と記入する。

## 2　記載要領

### (1)　基本項目

| 記入欄 | | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|---|
| 年次 | | 令３春、令３秋、<br>令２.11 高齢者 | 叙勲発令の年次及び春秋の別を記入する。<br>高齢者叙勲は発令年月を記載 |
| 省庁等 | | 財務省（国税庁） | |
| コード | | ６８９ | |
| 通し番号 | | | 記入しない。 |
| 死亡日 | | 令和〇年〇月〇日（心不全） | 死亡年月日と死亡原因を記入する。<br>推定死亡の場合の死亡原因は、死体検案書に記載されている死亡原因を記入する。 |
| 本籍 | 左側 | 埼玉県朝霞市 | 都道府県名から戸籍どおりに記入する。<br>コード欄（本籍）に記載されるコード番号に対応する部分を点線の左側に、それ以降の部分は点線の右側に記入する。 |
| | 右側 | 大字溝沼 1983 番地の２ | |
| コード（本籍） | | １１２２７ | 統計に用いる標準地域コード（総務省統計局のＨＰを参照）による都道府県及び市区町村のコードを記入する。 |
| 現住所 | 左側 | 〒100-0013<br>東京都千代田区 | 履歴書に記載した現住所を都道府県名から略さずに記入する（履歴書の表記と一致させる。本籍地と同じ場合には、本籍地の表記と一致させる。）。<br>コード欄（現住所）に記載されるコード番号に対応する部分を点線の左側に、その以降の部分は点線の右側に記入する。 |
| | 右側 | 霞が関３丁目１番１号 | |
| コード（現住所） | | １３１０１ | 統計に用いる標準地域コード（総務省統計局のＨＰを参照）による都道府県及び市区町村のコードを記入する。 |
| ふりがな<br>氏名 | | こくぜい　たろう<br>国　税　太　郎 | 氏名は戸籍どおりに正確に記載する。<br>戸籍の氏名に外字が使用されている場合、外字部分は文字を「〇」で囲む。 |
| 性別 | | 男 | 性別を記入する。 |

| 記　入　欄 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 旧　氏　名　等 | 大蔵　太郎<br>(昭〇.〇.〇改姓) | 改姓、文字訂正がある場合には、旧氏名及び改姓等を行った年月日を記入する。 |
| ふりがな<br>ペンネーム・芸名 | | ペンネーム・芸名等のある者は、芸名等を記入し、ふりがなを付ける。 |
| 勲　　章 | 昭15春　旭八<br>(戦時功労) | 既有の勲章の種類とその発令年月日および功労名を記入する。<br>※　国税関係の功労名は「功労名」欄の記載例を参照。 |
| 褒　　章 | 平３秋　藍綬<br>(納税功績) | 既有の褒章（紺綬を除く）の種類とその発令年月日および功績名等を記入する。<br>※　国税関係の功績名等はP10褒章審査票の作成要領「功績名等」の記載例を参照。 |
| 生　年　月　日 | 昭和〇年〇月〇日（〇歳） | 戸籍に記載されている生年月日を記入し、（　）内に叙勲発令日現在の年齢を記入する。<br>叙勲発令日は次のとおり。<br>・春　叙　勲：４月29日<br>・秋　叙　勲：11月３日<br>・死亡叙勲：死亡日<br>・高齢者叙勲: 誕生月の翌月１日<br>（１日生まれの者は誕生月） |
| 出　生　地<br>(生存叙勲のみ) | 宮城県仙台市 | 戸籍に記載されている出生地を記入する。<br>本籍と同じ場合にも略さず記入する。 |
| 主要経歴<br>（官職）<br>※元職員の場合 | 元　大蔵（財務）事務官（〇〇税務署長） | 官職名を記入し、補職を（　）書きで記入する。<br>元職の場合は「元」、現職死亡の場合は「現」を付ける。<br>原則として、主要経歴は１年以上在職（現職死亡の場合は、６月以上在職）している官職とする。 |
| 主要経歴<br>※民間の場合 | 現　（社）〇〇県法人会<br>副会長 | [redacted] |
| | 元　〇〇県議会議員 | 下段については、原則として記載不要。<br>ただし、他分野の功績を有し、勲等計算上影響のある経歴については、下段に記入する。 |
| コ　ー　ド<br>（主要経歴） | ０８又は５１ | 「０８」は国税職員<br>「５１」は民間団体役員、企業の役員 |
| 功　労　名 | 納税功労 | 青色申告会、法人会、納税貯蓄組合、間税会 |
| | 税理士功労 | 税理士会 |
| | 酒類業振興功労 | 酒造組合、卸酒販組合、小売酒販組合 |
| | 税務行政事務功労 | 元職員 |

| 記入欄 | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|
| 最終学歴 | ○○大学○○学部○○学科<br>昭和○年○月　卒業 | 履歴書に記載した最終学校名（学部、学科名を併記。なお、編入の場合は学科名等の後に「（編入）」と記入）及び卒業又は中退の年月を記入し、「卒業」又は「中退」と記入する。 |
| 表彰歴 | 平24.10.26<br>財務大臣表彰<br>（納税功労） | 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。<br>原則として、大臣表彰以上を記載する。<br>元職員の在職時の表彰は記載不要。 |

**(2)　「官職名等」欄（元職員）**

| 項目 | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|
| 兵役 | 兵役 | 退職して入隊、就職前の兵役<br>（兵役期間中に士官学校等へ入校している場合は、「○等兵」等の官等を有していれば、通算可能。ただし、「予備学生（予備練習生、予備候補生を除く。）」の身分がある者については、官等を有していなくても通算可能。） |
| | 休職（文官分限令第11条第1項第4号） | 文官分限令第11条第1項第4号による休職 |
| | （記載しない） | 文官のまま入隊している場合は、「官職名等」欄には記入せず、備考欄に兵役期間を記入する。 |
| 外地官署 | 台湾総督府 | 台湾、朝鮮、樺太など（月給であること、または恩給法上計算に含まれていることが条件） |
| 外国政府 | 満州国 | 満州国、中華民国、蒙古など（月給であること、または恩給法上計算に含まれていることが条件） |
| 外国特殊法人 | 南満洲鉄道 | 恩給法上認められている機関であること（算入の可否は個別に判断が必要）。<br>恩給法上、計算に含まれていれば属（正社員）として、それ以外は雇（月給であることが条件）として通算する。 |
| 雇、臨時雇、事務員、小使い、嘱託等の期間 | 臨時雇（月俸○円）<br>（昭21.5.14満18歳） | 18歳以上で、給与が月給である期間を記載する。ただし、18歳未満であっても、月給の場合は記載する（18歳未満と18歳以上の2段書きにする。）。<br>なお、換算年月数について、18歳未満は換算しない。<br>発令時の俸給を（　）書きする。<br>臨時雇等の期間が満18歳未満から継続している場合は俸給額は18歳に達した時点の俸給を記載し、さらに（　）書きで満18歳に達した日を記入する。 |
| | 税務署雇（月俸○円） | |
| | 国税局雇（税○－○） | |
| | 財務局雇（○－○） | |

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 判任官期間<br>（指定官職未満） | 税務署属<br>国税局属 | 全期間通算可能<br>年齢が、18歳未満であっても通算可能。 |
| | 大蔵事務官<br>（昭41.4.1　税3－10）<br>（昭47.4.1　税特3－13） | 俸給の異動については、次の等級以上の発令について、等級が異動するごとに（　）書きで発令年月日と級号俸を記入する。<br>等級の異動と同一日付で複数の号俸異動があった場合は、最も高い号俸を記入する。<br>S23.1.1～S32.3.31：10級以上<br>税8級以上<br>S32.4.1～S60.6.30：行(一)4等級以上<br>税3等級以上<br>S60.7.1～H18.3.31：行(一)7級以上<br>税7級以上<br>H18.4.1～　：行(一)5級以上<br>税5級以上<br>（給与法改正による異動で、上記の等級からそれ以下の等級が発令された場合（例：S60.6に税3等級だった者がS60.7に税6等級を発令された場合）は、上記以下の等級についても記載する。） |
| 高等官期間<br>（指定官職以上） | ○○税務署副署長<br>○○国税局○○部○○課長<br>○○税務署長 | 官職名については、省略せずに記入する（履歴書と一致させること）。<br>ただし、「○○署（筆頭）○○副署長」のような場合の「（筆頭）」は記載しない。<br>機構改正により官職名に変更があった場合には、官職名ごとに記入する（「資産税課長」から「資産課税課長」への変更等）。<br>平13.1.6の組織改正による「大蔵事務官」から「財務事務官」への変更は（　）書きで記入する。<br>俸給の異動については、等級が異動するごとに全て記入する（給与法改正による異動も含む）。<br>最終官職には、官職名の後に必ず官職の区分（3G、4G）を（　）書きで記入する。 |
| 部付、課付の期間 | ○○国税局○○部付 | 原則として、判任官期間、高等官期間と同様に計算する。<br>ただし、病気休暇等により実際に勤務に従事していない場合は通算できない。 |
| 再任用期間 | （原則、記載不要） | 擬叙成立に影響するような場合には、庁に相談する。 |
| 民間企業への出向期間 | ○○株式会社○○部○○課長 | 民間企業への辞職出向期間は歴に通算する。 |

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 療　養　期　間 | 療養 | 勤務年月数から減算する。 |
| 休　職　期　間 | 休職 | [redacted] |
| 指導区分（A-1） | （記載不要） | 本来、職務に従事していなかった期間は在職年月数に算入しないのが原則であるが、国税庁職員健康管理規定に基づく「健康管理指導区分」期間（A-1）については、履歴書に記載しないことを要件として、在職年月数に算入する。 |
| 退職後の職歴 | 税理士<br>○○税理士会　監事<br>○○㈱　取締役 | |

### (3)　「職名等」欄（民間人）

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 兵　　役 | 兵役 | 兵役期間があれば記入する。 |
| 生　　業 | ○○㈲　社員<br>㈱　○○○　取締役<br>㈱　○○○　代表取締役<br>税理士 | 会社等の職歴については、会社ごとに社員及び役員別（取締役、常務取締役、専務取締役、代表取締役社長、代表取締役会長）に時系列に記入する。<br>表記は履歴書と一致させる。 |
| 関係民間団体 | ㈳ ○○青色申告会連合会　理事<br>㈳ ○○県法人会連合会　副会長<br>日本税理士会連合会　理　事<br>〃　副会長<br>○○県酒造組合　会長 | 下位団体から上部団体の順に記入し、団体の分野ごとに欄を１行空ける。<br>表記は履歴書と一致させる。<br>上欄に記載した団体と同じ団体の役職を記載する際は、団体名を「〃」または「同上」として記載を省略する。 |
| その他の団体等 | 上記に準じて記載する | |

### (4)　「区分」欄

「主要経歴」欄に記入した経歴の該当する職の部分に○を記入する。
（注）主要経歴は原則として在職年月数が１年以上ある役職とする。

### (5)　「在職期間」欄

その職の始期及び終期を日付まで（不明な場合は年月まで）記入する。
現職者については、終期を「現在」と記入する。

⑹　**「在職年月数」欄**

①　半月単位で計算した在職年月数を記入する。

②　月の途中で就職又は離職した場合は、始期及び終期を次の日付とみなして計算する。

| 区　　分 | 始期（就職日） | 終期（離職日） |
|---|---|---|
| 15 日以前に就職（離職）した場合 | 1 日 | 15 日 |
| 16 日以降に就職（離職）した場合 | 16 日 | 月の末日 |
| 日付が不明な場合 | 16 日 | 15 日 |

（注）原則として直近の役職から在職年月数の計算における始期、終期を決定し、前後の役職と在職期間の重複がないように計算する。

ただし、主要経歴の役職の後、相談役等の役職が続く場合は、主要経歴の在職期間を多くとって計算する。

【参考】在職年月数の計算例

| 例 | 在職年月数 | | |
|---|---|---|---|
| 昭 38.　5～40. 4<br>（昭 38.　5. 16～40. 4. 15 とみなして計算） | 1 | 11 | 0 |
| 昭 40.　4～45. 5. 2<br>（昭 40.　4. 16～45. 4. 30 とみなして計算） | 5 | 0 | 半 |
| 昭 45.　5.　3～47.　4. 26<br>（昭 45.　5.　1～47. 4. 15 とみなして計算） | 1 | 11 | 半 |
| 昭 47.　4. 27～50.　4. 29<br>（昭 47.　4. 16～50. 4. 30 とみなして計算） | 3 | 0 | 半 |

⑺　**「計」欄（勲章審査票【元職員用】のみ）**

判任官期間及び高等官期間（同一の換算率の期間）ごとの在職年月数の合計を記入する。

⑻　**「率」欄（勲章審査票【元職員用】のみ）**

叙勲対象者の最終官職に応じて次のとおり記入する。

①　最終官職が[redacted]（３Ｇ官職、４Ｇ官職）の場合

・雇、判任官期間　→　１／２

・高等官期間　　→　１／１

②　最終官職が①以上（１Ｇ官職、２Ｇ官職）の場合

判任官期間（雇を除く）　→　１／４、

高等官期間（３Ｇ、４Ｇ）　→　１／２

高等官期間（２Ｇ以上）　→　１／１

**(9) 「換算年月数」欄（勲章審査票【元職員用】のみ）**

(7)の在職年月数計に(8)の率を乗じた年月（半月未満の端数がある場合は切り捨て）を記入する。

(注)高等官（３Ｇ官職、４Ｇ官職）及び高等官（２Ｇ官職以上）の始期は、初めてそれぞれの該当する職名に就き、かつ、俸給の要件を満たした時点となる。

雇の在職期間が８年を超える場合には、雇の期間のうち、８年間は１／２換算、８年を超える期間は１／４換算とする。

休職（文官分限令第11条第１項第４号による休職を除く）、停職期間、病気休暇は在職年数から除算する。

減給処分を受けている場合は、換算年数から次の期間を減算する。

・減給２月以上・・・１年減算

・減給２月未満・・・６月減算

**(10) 「会社の規模など」欄及び「団体の規模など」欄**

① 会社の規模

候補者の生業における会社の規模等を記入する。

② 団体の規模

勲等格付けに影響した団体の規模等を記入する。

（注）「団体規模及び事業概況等調」の内容と一致させること。

**(11) 「備考」欄**

① 兵役がある場合は、その期間と戦時功労による前叙の有無を記入する。

「勲章」又は「位階」どちらかが発令されていれば、「前叙あり」となる。

兵役がない場合であっても、大正生まれの者は、兵役の有無の確認を求められる場合があるため、兵役及び前叙の有無を記載すること。

② 元職員の勲章審査票については、換算年月数の合計欄の隣に叙勲基準表の適用区分（１Ｇ、２Ｇ、３Ｇ、４Ｇ）を記入する。

③ 生業が酒類製造業の場合には、代表的な酒の銘柄を記入する。

④ Ｐ８別表に掲げる経歴を有する場合は、該当する記入事項を適宜記入する。

⑤ 組合活動により懲戒処分を受けた後、恩赦による将来的な免除がなされた場合、懲戒処分年月日、処分内容、恩赦年月日及び内容を記載する。また、事前協議書及び勤務成績証明書の添付が必要となる(別添栄典事務担当者メモ(記載例)を参照)。

⑥ その他審査上、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。

**(12) 「申立」欄**

① 元職員

当該対象者の主要経歴（最終官職）に基づき、別紙７－２「叙勲基準俸給職名一覧」の区分により、別紙４「叙勲基準表（公務員）」を適用し格付けした勲等を記入する。

（注）最終官職の在職年月数（暦によるものでなく、審査票に記載の年月）が、１年未満（現職死亡の場合は６月未満）の場合は、当該官職を基礎として勲等格付はできない。

② 民間人

功労の区分により各別紙３「叙位・叙勲基準表（民間）」を適用し格付けした勲等を記入する。

（注１）複数の功績を有する場合は積み上げ計算により上位の勲等に決定される場合がある。ただし、当庁所管の分野同士（納税と税理士など）での積み上げ計算はできない。

（注２）[redacted]

（注３）[redacted]

（注４）[redacted]

（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<br>参与員<br>司法委員 | 取扱件数<br>（調停、参与、司法の各件数とその合計件数） |
| 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<br>特定郵便局業務推進連合会<br>地方特定郵便局長会<br>全国特定郵便局長会 | 会内局数 |
| 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 |
| 二類分野該当者（上記に区分されている者を除く） | 部下数、技術の難易度（特に高度、単純業務） |

# 褒章審査票の作成要領

## 1　使用様式

初葉：褒章審査票（E）

次葉：褒章審査票（B・D・E－2）

（注）次葉以上にわたる場合は、必ず「1／2」、「2／2」と記入する。

## 2　記載要領

### (1)　基本項目

| 記入欄 | | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|---|
| 年次 | | 令3秋 | 褒章発令の年次及び春秋の別を記入する。 |
| 省庁等 | | 財務省（国税庁） | |
| コード | | 689 | |
| 通し番号 | | | 記入しない。 |
| 本籍 | 左側 | 埼玉県朝霞市 | 都道府県名から戸籍どおりに記入する。<br>コード欄（本籍）に記載されるコード番号に対応する部分を点線の左側に、それ以降の部分は点線の右側に記入する。 |
| | 右側 | 大字溝沼1983番地の2 | |
| コード（本籍） | | 11227 | 統計に用いる標準地域コード（総務省統計局のHPを参照）による都道府県及び市区町村のコードを記入する。 |
| 現住所 | 左側 | 〒100-0013<br>東京都千代田区 | 履歴書に記載した現住所を都道府県名から略さずに記入する（履歴書の表記と一致させる。本籍地と同じ場合には、本籍地の表記と一致させる。）。<br>コード欄（現住所）に記載されるコード番号に対応する部分を点線の左側に、その以降の部分は点線の右側に記入する。 |
| | 右側 | 霞が関3丁目1番1号 | |
| コード（現住所） | | 13101 | 統計に用いる標準地域コード（総務省統計局のHPを参照）による都道府県及び市区町村のコードを記入する。 |
| ふりがな<br>氏名 | | こくぜい　たろう<br>国　税　太　郎 | 氏名は戸籍どおりに正確に記載する。<br>戸籍の氏名に外字が使用されている場合、外字部分は文字を「○」で囲む。 |
| 性別 | | 男 | 性別を記入する。 |
| 旧氏名等 | | 大蔵　太郎<br>（昭23.5.1改姓） | 改姓、文字訂正がある場合には、旧氏名及び改姓等を行った年月日を記入する。 |
| ふりがな<br>ペンネーム・芸名 | | | ペンネーム・芸名等のある者は、芸名等を記入し、ふりがなを付ける。 |

| 記入欄 | | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|---|
| 勲章 | | 昭和15春　旭八<br>（戦時功労） | 既有の勲章の種類とその発令年月日および功労名を記入する。<br>※　国税関係の功労名は勲章審査票の作成要領「功労名」欄の記載例を参照。 |
| 褒章 | | 平3秋　藍綬<br>（納税功績） | 既有の褒章（紺綬を除く）の種類とその発令年月日および功績名等を記入する。<br>※　国税関係の功績名等は「功績名等」の記載例を参照。 |
| 生年月日 | | 昭和〇年〇月〇日（〇歳） | 戸籍に記載されている生年月日を記入し、（　）内に褒章発令日（11月3日）現在の年齢を記入する。 |
| 出生地 | | 宮城県仙台市 | 戸籍に記載されている出生地を記入する。<br>本籍と同じ場合にも略さず記入する。 |
| 主要経歴<br>※民間の場合 | | 原則、主要経歴は1つとし、上段に記載する。<br>内示時に本人が他の役職の記載を希望した場合は、変更できる場合もある。 | |
| | 藍綬 | 現　（社）〇〇県法人会<br>副会長 | [redacted] |
| | 黄綬 | 現　㈱〇〇　代表取締役<br>現　税理士<br>現　杜氏<br>現　〇〇県議会議員 | 生業（会社）における役職名等を記入する。（団体役職名は不要） |
| 功績名等<br>（褒章） | 藍綬 | 納税功績 | 青色申告会、法人会、納税貯蓄組合、間税会 |
| | | 税理士功績 | 税理士会 |
| | | 酒類業振興功績 | 酒造組合、卸酒販組合、小売酒販組合 |
| | 黄綬 | 業務精励（税理士業） | 税理士会 |
| | | 業務精励（酒類製造業） | 酒造組合 |
| | | 業務精励（酒類販売業） | 卸酒販組合、小売酒販組合 |
| | | 業務精励（酒造業） | 杜氏 |
| 最終学歴 | | 〇〇大学〇〇学部〇〇学科<br>昭和〇年〇月　卒業 | 履歴書に記載した最終学校名（学部、学科名を併記。なお、編入の場合は学科名等の後に「（編入）」と記入）及び卒業又は中退の年月を記入し、「卒業」又は「中退」と記入する。 |

### ⑵　「職名等」欄

| 項目 | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|
| 兵役 | 兵役 | 兵役期間があれば記入する。 |
| 生業 | 〇〇㈲　社員<br>㈱　〇〇〇　取締役<br>㈱　〇〇〇　代表取締役<br>税理士 | 会社等の職歴については、会社ごとに社員及び役員別（取締役、常務取締役、専務取締役、代表取締役社長、代表取締役会長）に時系列に記入する。<br>表記は履歴書と一致させる。 |

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 関係民間団体 | (社) ○○青色申告会連合会　理事<br>(社) ○○県法人会連合会　副会長<br>日本税理士会連合会　理　事<br>〃　副会長<br>○○県酒造組合　会長 | 下位団体から上部団体の順に記入し、団体の分野ごとに欄を１行空ける。<br>表記は履歴書と一致させる。<br>上欄に記載した団体と同じ団体の役職を記載する際は、団体名を「〃」または「同上」として記載を省略する。 |
| その他の団体等 | 上記に準じて記載する | |

**(3)　「区分」欄**

「主要経歴」欄に記入した経歴の該当する職の部分に○を記入する。

(注) 主要経歴は原則として在職年月数が１年以上ある役職とする。

**(4)　「在職期間」欄**

その職の始期及び終期を日付まで（不明な場合は年月まで）記入する。

現職者については、終期を「現在」と記入する。

**(5)　「在職年月数」欄**

①　半月単位で計算した在職年月数を記入する。

②　月の途中で就職又は離職した場合は、始期及び終期を次の日付とみなして計算する。

| 区　　分 | 始期（就職日） | 終期（離職日） |
|---|---|---|
| 15 日以前に就職（離職）した場合 | 1 日 | 15 日 |
| 16 日以降に就職（離職）した場合 | 16 日 | 月の末日 |
| 日付が不明な場合 | 16 日 | 15 日 |

(注) 原則として直近の役職から在職年月数の計算における始期、終期を決定し、前後の役職と在職期間の重複がないように計算する。

ただし、主要経歴の役職の後、相談役等の役職が続く場合は、主要経歴の在職期間を多くとって計算する。

【参考】在職年月数の計算例

| 例 | 在職年月数 | | |
|---|---|---|---|
| 昭 38.　5～40. 4<br>（昭 38.　5. 16～40. 4. 15 とみなして計算） | 1 | 11 | 0 |
| 昭 40.　4～45. 5. 2<br>（昭 40.　4. 16～45. 4. 30 とみなして計算） | 5 | 0 | 半 |
| 昭 45.　5.　3～47.　4. 26<br>（昭 45.　5.　1～47. 4. 15 とみなして計算） | 1 | 11 | 半 |
| 昭 47.　4. 27～50.　4. 29<br>（昭 47.　4. 16～50. 4. 30 とみなして計算） | 3 | 0 | 半 |

### (6) 「事績概要」欄

次の区分に応じて記入する。

| 区　分 | | 記　入　内　容 |
|---|---|---|
| 納　税 | 藍　綬 | 多年税務関係団体の要職にあって、斯界の向上に寄与した。 |
| 税理士 | 藍　綬 | 多年税理士として周到綿密よく職務を遂行した。 |
| | 黄　綬 | 多年税理士としてよく職務に精励した。 |
| 酒類業 | 藍　綬 | 多年○○業に携わり業界の発展に寄与した。 |
| | 黄　綬 | 多年○○業に従事し、斯業の発展に尽力した。 |
| 杜　氏 | 黄　綬 | 多年杜氏としてよく職務に精励した。 |

### (7) 「表彰歴」欄

大臣表彰、知事表彰又はこれらに相当する表彰を受けている場合に、表彰年月日、表彰名、表彰事由を記入する。

### (8) 「会社の規模など」欄及び「団体の規模など」欄

① 会社の規模
候補者の生業における会社の規模等を記入する。

② 団体の規模
勲等格付けに影響した団体の規模等を記入する。

(注) 「団体規模及び事業概況等調」の内容と一致させること。

### (9) 「備考」欄

① 兵役がある場合は、その期間と戦時功労による前叙の有無を記入する。
② 生業が酒類製造業及び杜氏の場合には、代表的な酒の銘柄を記入する。
③ 杜氏について、全国新酒鑑評会金賞を受賞している場合は、「全国新酒鑑評会金賞○○回」と記入する。
④ 遺族追賞の場合には、「令和○年○月○日死亡（死亡原因）」及び「遺族　○○○○（続柄）昭和○年○月○日生」と必ず記入する。
⑤ Ｐ８の別表に掲げる経歴を有する場合は、該当する記入事項を適宜記入する。
⑥ その他審査上、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。

### (10) 「申立」欄

褒章の種別を記載する。

# 叙位審査票の作成要領

## 1　使用様式

| | | 使用様式 | |
|---|---|---|---|
| | | 初葉 | 次葉 |
| 死亡叙位 | 元職員 | 叙位審査票（A） | 叙位審査票（C） |
| | 民間人 | 叙位審査票（B） | 叙位審査票（D） |

（注）次葉以上にわたる場合は、必ず「１／２」、「２／２」と記入する。

## 2　記載要領

### (1)　基本項目

| 記入欄 | | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|---|
| 省庁等 | | 財務省（国税庁） | |
| コード | | ６８９ | |
| 番号 | | | 記入しない。 |
| 死亡日 | | 令和〇年〇月〇日　心不全 | 死亡年月日と死亡原因を記入する。<br>推定死亡の場合の死亡原因は、死体検案書に記載されている死亡原因を記入する。 |
| 現住所 | 左側 | 〒100-0013<br>東京都千代田区 | 履歴書に記載した現住所を都道府県名から略さずに記入する（履歴書の表記と一致させる）。<br>コード欄（現住所）に記載されるコード番号に対応する部分を点線の左側に、その以降の部分は点線の右側に記入する。 |
| | 右側 | 霞が関３丁目１番１号 | |
| コード（現住所） | | １３１０１ | 統計に用いる標準地域コード（総務省統計局のＨＰを参照）による都道府県及び市区町村のコードを記入する。 |
| ふりがな<br>氏名 | | こくぜいたろう<br>国税　太郎 | 氏名は戸籍どおりに正確に記載する。<br>戸籍の氏名に外字が使用されている場合、外字部分は文字を「〇」で囲む。 |
| 性別 | | 男 | 性別を記入する。 |
| 旧氏名等 | | 大蔵　太郎<br>（昭23.5.1改姓） | 改姓、文字訂正がある場合には、旧氏名及び改姓等を行った年月日を記入する。 |
| ふりがな<br>ペンネーム・芸名 | | | ペンネーム・芸名等のある者は、芸名等を記入し、ふりがなを付ける。 |
| 位階 | | 正七位（昭21.2.1） | 既有の位階とその発令年月日を記入する。 |
| 勲章 | | 昭和15春　旭八<br>（戦時功労） | 既有の勲章の種類とその発令年月日および功労名を記入する。<br>※　国税関係の功労名は勲章審査票の作成要領「功労名」欄の記載例を参照。 |

| 記　入　欄 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 生　年　月　日 | 大正〇年〇月〇日（〇歳） | 戸籍に記載されている生年月日を記入し、（　）内に叙勲発令日（死亡日）現在の年齢を記入する。 |
| 主　要　経　歴<br>（　官　職　）<br>※元職員の場合 | 元　大蔵（財務）事務官（〇〇税務署長）<br>---<br>--- | 官職名を記入し、補職を（　）書きで記入する。<br>元職の場合は「元」、現職死亡の場合は「現」を付ける。<br>原則として、主要経歴は１年以上在職している官職とする。 |
| 主　要　経　歴<br>※民間の場合 | 現　（社）〇〇県法人会<br>副会長<br>---<br>元　〇〇県議会議員 | [redacted]<br>原則として記載不要。<br>ただし、他分野の功績を有し、位階計算上影響のある経歴については、下段に記入する。 |
| 功労名（叙勲） | 納税功労<br>---<br>税理士功労<br>---<br>酒類業振興功労<br>---<br>税務行政事務功労 | 青色申告会、法人会、納税貯蓄組合、間税会<br>---<br>税理士会<br>---<br>酒造組合、卸酒販組合、小売酒販組合<br>---<br>元職員 |
| 最　終　学　歴 | 〇〇大学〇〇学部〇〇学科<br>昭和〇年〇月　卒業 | 履歴書に記載した最終学校名（学部、学科名を併記。なお、編入の場合は学科名等の後に「（編入）」と記入）及び卒業又は中退の年月を記入し、「卒業」又は「中退」と記入する。 |
| 表　彰　歴 | 平〇.〇.〇<br>財務大臣表彰<br>（納税功労） | 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。<br>原則として、大臣表彰以上を記載する。<br>元職員の在職時の表彰は記載不要。 |
| 褒　章 | 平 12 秋　藍綬<br>（納税功労） | 既有の褒章（紺綬を除く）の種類とその発令年月日および功績名等を記入する。<br>※　国税関係の功績名等は「功績名等」の記載例を参照。 |
| 試　験 | 昭和 22 年 2 月<br>高等官試験行政科試験合格 | 上級採用の場合、試験名を記載する。<br>履歴書にも記載すること。 |

## (2) 「官職名等」欄（元職員）

| 項目 | 記載例 | 注意事項 |
|---|---|---|
| 兵役 | 兵役（文官分限令第11条第1項第4号） | 叙位については、原則として兵役期間を通算することはできない。<br>兵役のため休職している場合は、左記のとおり記載するが、在職年数からは除算する。<br>文官のまま入隊している場合は、「官職名等」欄には記入せず、備考欄に兵役期間を記入する（在職年数に通算可能）。 |
| 外地官署 | 台湾総督府 | 台湾、朝鮮、樺太など（月給、または恩給法上計算に含まれていれば通算可能） |
| 外国政府 | 記載不要（通算不可） | 満州国、中華民国、蒙古など |
| 外国特殊法人 | 南満洲鉄道 | 恩給法上認められている機関であること（算入の可否は個別に判断が必要）。<br>恩給法上、計算に含まれていれば属（正社員）として通算するが、それ以外は通算できない。 |
| 雇、臨時雇、事務員、小使い、嘱託等の期間 | 記載不要<br>（通算不可） | |
| 判任官期間<br>（指定官職未満） | 税務署属、国税局属 | |
| | 大蔵事務官 | |
| 高等官期間<br>（指定官職以上） | ○○税務署副署長 | 職名については、省略せずに記入する（履歴書と一致させること）。<br>ただし、「○○署（筆頭）○○副署長」のような場合の「（筆頭）」は記載しない。<br>機構改正により官職名に変更があった場合には、官職名ごとに記入する（「資産税課長」から「資産課税課長」への変更等）。<br>平13.1.6の組織改正による「大蔵事務官」から「財務事務官」への変更についても記入する。 |
| | ○○国税局○○部○○課長 | |
| | ○○税務署長 | |
| 俸給の異動 | 税務職3等級4号俸<br>税務職特3等級9号俸<br>税務職7級8号俸 | 俸給の異動については、次の等級以上の発令について、等級が異動するごとに記入する。<br>等級の異動と同一日付で複数の号俸異動があった場合は、最も高い号俸を記入する。<br>S23.1.1～S32.3.31：10級以上<br>税8級以上<br>S32.4.1～S60.6.30：行(一)4等級以上<br>税3等級以上<br>S60.7.1～H18.3.31：行(一)7級以上<br>税7級以上<br>H18.4.1～：行(一)5級以上<br>税5級以上<br>（給与法改正による異動で、上記の等級からそれ以下の等級が発令された場合（例：S60.6に税3等級だった者がS60.7に税6等級を発令された場合）は、上記以下の等級についても記載する。） |

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 部付、課付の期間 | ○○国税局○○部付 | 原則として、判任官期間、高等官期間と同様に計算する。<br>ただし、病気休暇等により実際に勤務に従事していない場合は通算できない。 |
| 再任用期間 | （原則、記載不要） | 擬叙成立に影響するような場合には、庁に相談する。 |
| 民間企業への出向期間 | ○○株式会社○○部○○課長 | 民間企業への辞職出向期間は歴に通算する。ただし、辞職出向中に「陞等」はできないため、復職した時点で「陞等」を適用することに留意する。 |
| 療養期間 | 療養 | 勤務年月数から減算する。 |
| 休職期間 | 休職 | [redacted] |
| 指導区分（A-1） | 記載不要 | 本来、職務に従事していなかった期間は在職年月数に算入しないのが原則であるが、国税庁職員健康管理規定に基づく「健康管理指導区分」期間（A-1）については、履歴書に記載しないことを要件として、在職年月数に算入する。 |
| 退職後の職歴 | 記載不要 | |
| 辞　職 | 辞職 | |
| 死　亡 | 死亡 | |

### ⑶　「職名等」欄（民間人）

| 項　目 | 記　載　例 | 注　意　事　項 |
|---|---|---|
| 兵　役 | 兵役 | 兵役期間があれば記入する。 |
| 生　業 | ○○㈲　社員<br>㈱　○○○　取締役<br>㈱　○○○　代表取締役<br>税理士 | 会社等の職歴については、会社ごとに社員及び役員別（取締役、常務取締役、専務取締役、代表取締役社長、代表取締役会長）に時系列に記入する。<br>表記は履歴書と一致させる。 |
| 関係民間団体 | ㈳ ○○青色申告会連合会　理事<br>㈳ ○○県法人会連合会　副会長<br>日本税理士会連合会　理　事<br>〃　副会長<br>○○県酒造組合　会長 | 下位団体から上部団体の順に記入し、団体の分野ごとに欄を１行空ける。<br>表記は履歴書と一致させる。<br>上欄に記載した団体と同じ団体の役職を記載する際は、団体名を「〃」または「同上」として記載を省略する。 |
| その他の団体等 | 上記に準じて記載する | |

(4)　「区分」欄（民間人のみ）

「主要経歴」欄に記入した経歴の該当する職の部分に○を記入する。

（注）主要経歴は原則として在職年月数が１年以上ある役職とする。

(5)　「在職期間」欄（民間人のみ）

その職の始期及び終期を日付まで記入する（不明な場合は、年または年月までを記載する）。

(6)　「在職年月数」欄（民間人のみ）

①　暦により計算した日数（半月単位ではないことに注意）を記入する。

②　始期及び終期の日付が不明な場合、始期は16日、終期は15日とみなして計算する。

【参考】在職年月数、在職年月日数の計算例

| 例 | 在職年月日数<br>叙位（民間人） | | |
|---|---|---|---|
| 昭38．5～40.4<br>（昭38．5.16～40.4.15として計算） | 1 | 11 | 0 |
| 昭40．4～45.5.2<br>（昭40．4.16～45.5.2として計算） | 5 | 0 | 17 |
| 昭45．5．3～47．4.26 | 1 | 11 | 24 |

(7)　「高等官」、「位階」、「必要年数」欄（元職員のみ）

別紙５「叙位基準表進（公務員）」の進階表に基づき格付けされる位階を推定して記入する。

①　高等官推定による場合

イ　初めて国税庁課長補佐相当職に就き、かつ、俸給が税務職俸給表３等級（現在税務職５級）相当となった日を高等官推定の始期とする。

ロ [redacted]

（注）　大蔵事務官２級の発令は昭和25年５月15日に官の級別制度廃止以後はない。

発令庁が不明の場合は、とりあえず内閣の発令として取り扱うが、内閣による発令は昭和25年１月８日までであり、その後はすべて各府省庁による発令となっている。

ハ　高等官在職年月数が「高等官三等」に達する場合においても、高等官三等相当職（別紙７－１参照）に在任していないときは「高等官三等」に格付けできない。

この場合は一級進階し、「高等官」欄には「進階」と記載する。

ニ [redacted]

②　判任官推定の場合

イ　判任官期期間と高等官期間の合計数で判定する。

ロ　高等官期間が短い者については、判任官推定による方法の方が上位の位階となることがあるので、高等官推定で「正六位」以下の格付となる場合は、判任官推定による格付も検討する。

ただし、判任官推定と高等官推定が同一の位階となる場合は、高等官推定を適用し審査票作成を行う。

【参考】記載例

| 発令<br>年月日 | 官職 | 高等官 | 位階 | [redacted] | 説明 |
|---|---|---|---|---|---|
| S50.7.10 | ○○税務署副署長 | | | | ①イ、ロ参照 |
| S52.8.10 | | | | | |
| S54.12.10 | | | | | |
| S57.7.10 | ○○税務署長 | | | | |
| S62.8.10 | | | | | ①ハ参照 |
| H2.7.10 | 辞職 | | | | ①ニ参照 |
| S30.4.1 | 大蔵事務官 | | | | 判任官推定の場合<br>(②参照) |
| H2.7.10 | ○○税務署特別国税調査官 | | | | |
| H2.7.10 | 辞職 | | | | |

(注)　高等官期間が中断した場合でも、中断前の高等官期間を通算して高等官を推定することができる。判任官期間についても、退官等による中断があっても、その前後の在職期間を通算することができる。

減給処分があった場合には１年除算する必要がある。

**(8)　「会社の規模など」欄及び「団体の規模など」欄（民間人用のみ）**

①　会社の規模

候補者の生業における会社の規模等を記入する。

②　団体の規模

勲等格付けに影響した団体の規模等を記入する。

(注)「団体規模及び事業概況等調」の内容と一致させること。

(注) 勲等格付けに影響した団体のみ記載し、それ以外の団体については「団体規模及び事業概況等調」のみ作成する。

**(9)　「備考」欄**

①　兵役がある場合は、その期間と戦時功労による前叙の有無を記入する。

「勲章」又は「位階」どちらかが発令されていれば、「前叙あり」となる。

兵役がない場合であっても、大正生まれの者は、兵役の有無の確認を求められる場合があるため、兵役の有無及び前叙の有無を記載すること。

②　Ｐ８の別表に掲げる経歴を有する場合は、該当する記入事項を適宜記入する。

③　その他審査上、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。

# 功 績 調 書 の 作 成 要 領

## 1　書式

(1)　Ａ４縦版の横書き（横35文字×縦35行程度）の両面印刷とし、片面換算で少なくとも２枚以上とする。

(2)　両面印刷となるので、左右の余白に十分留意する。

(3)　ふりがな、氏名、（旧氏名）、生年月日は必ず記載する。

## 2　注意事項

(1)　氏名の字画は戸籍どおり正確に記載し、振り仮名をつける。
　　氏名に、外字が使用されていても、「○」で囲む必要はない。（審査票のみ対応）

(2)　養子縁組、結婚等により氏名の変更歴がある者については、旧氏名を現氏名の下に括弧書きで記載する。

(3)　生年月日の後ろには「生」を付ける。（例：大正15年５月14日**生**）

(4)　主要経歴の功績については特に重点的に記載する。

(5)　功績が複数の分野にわたっている場合は、分野ごとに分類し、項目別に記載する。

(6)　功績の内容は、単に履歴の列挙にとどまることなく、具体的かつ詳細に記載する。
　　例えば、**①当時の税務又は業界を取り巻く環境がどのようなものであり、②そこにはどのような問題点や課題があり、③その解決のためにどのような施策を講じ、④その結果どうなったか（貢献度）**について、計数等を用いて記載するとともに、その功績に対する評価・位置付け等についても具体的に記載する。

(7)　民間分野（納税・税理士・酒類業）については、役員在職中の活動状況を会報誌等から調べ、具体的な功績を記載する。

(8)　誰が読んでも功績の内容が理解できるよう、**専門用語の使用は避け**、分かりやすい内容にする。

(9)　国税庁所管分野以外に功績を挙げている者については、他省庁に照会するなど、十分に調査した上で功績を記載する。特に、保護司歴等（Ｐ８に掲げるもの）の功績については、数値等を必ず盛り込んで記載する。

(10)　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。

(11)　[redacted]

(12)　推薦書類提出後、功績調書の内容について、具体的な説明や資料の提出を求められる場合があることから、実際に行っていない活動など、内容の説明ができないものは記載しないこと。

# 履　歴　書　の　作　成　要　領

## 1　様式

⑴　用紙はＡ４縦版の横書きの**両面印刷**とする。

⑵　両面印刷となるので、左右の余白に十分留意する。

⑶　本籍、郵便番号、現住所、ふりがな、氏名、（旧氏名）、生年月日は必ず記載する。

## 2　注意事項

⑴　本籍、氏名は戸籍どおり正確に記載し、氏名には振り仮名をつける。
　氏名に、外字が使用されていても、「○」で囲む必要はない。（審査票のみ対応）

⑵　養子縁組、結婚等により氏名の変更歴がある者については、旧氏名を現氏名の下に括弧書きで記載する。

⑶　生年月日の後ろには「生」を付ける。（例：大正15年5月14日**生**）

⑷　学歴等については、把握している学歴（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とともに、中退、卒業等の区分も記載する。
（例：○○学校○○科　**卒業**）
　特に、元職で最終学歴が入庁以後になる場合、入庁前の最終学歴の記載が必要になるので留意する。

⑸　職歴等には、次の区分により、それぞれ年次順に正確に記載する。

①　公務員

イ　官職、官等（戦前の判任官「一般官職」、高等官等「指定官職」）、俸給（等級、号俸）、所属、階級（軍人）及び軍歴等並びに発令官庁等を記載する。

ロ　国税庁職員健康管理規定に基づく「健康管理指導区分」期間（A-1）については、記載しない。

ハ　俸給等の遡及発令については、発令日を基準に履歴書に記載することから、必ずしも人事記録の記載順とは一致しないことに留意する。

（例）

| （人事記録） | |
|---|---|
| 45.　4.　1 | 税務職３等級１３号俸（昇給） |
| 45.　7.　1 | 税務職３等級１４号俸（特昇） |
| 45.　7. 10 | ○○税務署総務課長 |
| 45. 12.　1 | 45. 4.1付　税務職特３等級１０号俸（昇格） |
| 45. 12.　1 | 45. 4.1付　税務職特３等級１１号俸（昇給） |
| 45. 12.　1 | 45. 7.1付　税務職特３等級１２号俸（特昇） |

⇩

| （履歴書） | |
|---|---|
| 45.　4.　1 | 税務職特３等級１０号俸（昇格） |
| 45.　4.　1 | 税務職特３等級１１号俸（昇給） |
| 45.　7.　1 | 税務職特３等級１２号俸（特昇） |
| 45.　7. 10 | ○○税務署総務課長 |
| ※遡及前の発令分は記載しないことになる。 | |

② 民間の職歴

イ 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記載する。

ロ 社名変更等があった場合は、変更前後で記載を分けること。

ハ 法人名等の記入に当たっては、次に掲げる略称を用いて記載する。

| |
|---|
| 医療法人：(医)、学校法人：(学)、社会福祉法人：(福)<br>社団法人：(社)、財団法人：(財)、独立行政法人：(独)<br>株式会社：(株)、有限会社：(有)、合資会社：(資)、合名会社：(名)<br>※「栄典事務の手引き（平成30年)」 P60参照 |

③ その他の職歴

イ 審議会委員等については、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。(例：○○省○○審議会委員)

ロ 消防団歴については、消防団の階級（団長、副団長、分団長、副分団長、部長等）別に始期及び終期の年月日を正確に記載する。

ハ 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。

④ 民間団体歴

イ 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記載する。

ロ 組織変更等があった場合は、変更前後で記載を分けること。

ハ 団体名の記入にあたっては、②ロの略称を用いて記載する。

ニ 各団体ごとに地域単位団体→全国団体の順序で記載する。

ホ 国税庁関係団体については、原則として○○委員等の経歴については記載を要しないが、功績調書に委員としての功績を記載している場合は履歴書にも記載することとする。

ヘ 元公務員について、関係民間団体の役職歴がない場合でも必ず「役職歴なし」と記載する。

⑤ 退官後の職歴

イ 元公務員で退官後に税理士歴、職歴がある場合に記載する。

ロ 退官後の職歴がない場合でも必ず、「職歴なし」と記載する。

ハ 最終の職歴以後、推薦時までに期間のある場合は、「以降職歴なし」と記載する。

ニ 再任用期間については、原則不要。擬叙成立に影響するような場合には、庁に相談する。

(6) 賞罰歴については、次の区分により、年次順に記載する。

① 叙位、叙勲、褒章

発令年月日、位階・勲等・褒章の種類、功労名等（受章理由）を記載する。

功労名等は、当庁分野であれば、次の功労名等を記載し、他省庁の分野である場合には担当省庁に確認の上記載する。

○国税庁分野の功労名等（受章理由）

| 分野 | | 黄綬褒章 | 藍綬褒章 | 叙位・叙勲 |
|---|---|---|---|---|
| 元職員 | | | | 税務行政事務功労 |
| 納税 | | | 納税功績 | 納税功労 |
| 税理士 | | 業務精励（税理士業） | 税理士功績 | 税理士功労 |
| 酒類業 | 酒造 | 業務精励（酒類製造業） | 酒類業振興功績 | 酒類業振興功労 |
| | 卸売<br>小売 | 業務精励（酒類販売業） | | |
| | 杜氏 | 業務精励（酒造業） | | |

② その他の表彰

表彰年月日、表彰理由、表彰者を記載する。

③ 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。

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。

（注）叙位・叙勲についての発令の有無が不明な場合には、次の照会先に確認する。

宮内庁長官官房秘書課任用係（TEL：03-3213-1111㈹）

※ 軍歴がある者については、本籍地（終戦当時）を所轄する各都道府県庁の援護担当課に照会すること。なお、記録不備等により確認できない場合は、海軍兵については、厚生労働省社会・援護局業務課調査資料室（TEL:03-5253-1111 内 3487）が所管しているので、同室に照会すること

(7) 履歴に３月以上の空白期間がある場合には、その間の経歴について確認し、履歴書に記載する。なお、確認がとれない場合は、付箋等を付しその旨を連絡すること。

(8) その他

死亡叙位・叙勲、遺族追賞に係るものは、必ず死亡年月日及び死亡原因を記載する。

（例：令和〇年〇月〇日死亡　　心不全）

# 公的証明書類について

## 1　刑罰等調書

(1)　様式

Ａ４縦判とし、市町村で作成した様式でも構わない。ただし、Ａ４判以外のものは、Ａ４用紙に貼付して提出する。

(2)　注意事項等

①　本籍地の市町村に請求すること。

②　氏名、本籍、生年月日が戸籍と一致しているか（字体も含め）確認する。

③　証明内容が異なっていないか確認する。

特に、１項目目については、「刑罰の有無」のみではなく、「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の有無を含む。）」となっているか、また、２項目目については、「破産宣告」のみではなく、「破産宣告又は破産手続開始決定の有無」となっているか必ず確認する。

また、稀に、「刑罰の有無」のカッコ書きの文言が、「含む」ではなく「除く」と誤って表示されている場合があるため、確認を行う。

④　公印漏れがないか確認する。

## 2　戸籍謄本等

(1)　様式

市町村が発行したものを提出する。ただし、Ａ４判以外のものは、Ａ４用紙に貼付する等して提出する。

(2)　注意事項等

①　戸籍法第10条の２第２項により公用請求を行う。

②　交付請求書には次の内容を記載する

・請求の任に当たっている者

→　実際に請求する者の官職と氏名

・請求を必要とする事務の種類

→　内閣府における栄典授与審査のための候補者推薦事務

・根拠法令の条項

→　内閣府設置法第４条第３項第28号

・利用目的

→　本人確認のため、氏名、生年月日、年齢、性別、旧姓、本籍等の確認

③　発行された戸籍謄本等について、審査票等に記載すべき事項の証明がされているか確認する。

(注) 改姓しているにもかかわらず改姓年月日の記載がない場合や、出生地の記載がない場合があるため確認すること。

改姓や文字の訂正がされている（出生届時の父母の姓と異なるなど）にも関らず、戸籍謄本等にその旨の記載がない場合は、改姓等の状況が記載された改製原

戸籍を別途提出する必要があることに留意する。

④　除籍抄本の死亡時刻に「推定」又は「頃」の記載がある場合は、その死亡原因に事件性のないことが確認されない限り、栄典を授与するにふさわしくない者と判断されるおそれがあるため、「死亡診断書（死体検案書）」を取り寄せるとともに、死亡状況を確認し、「死亡状況書」を作成する。

## 3　軍歴証明（兵籍簿）

⑴　様式

証明機関が発行したものを提出する。ただし、Ａ４判以外のものは、Ａ４用紙に貼付する等して提出する。

なお、死亡叙位においては、春秋叙勲または高齢者叙勲推薦時に発行を受けた証明書の写しで差し支えない。

⑵　注意事項等

①　兵役がある者について提出する。

②　陸軍については本籍地を所轄する都道府県の県庁援護課等、海軍については、厚生労働省社会・援護局業務課調査資料室が担当している。

③　戦時功労による前叙等についても確認する。

④　少尉、中尉等の階級がある者については、昭和 19 年５月に軍事功労のある者に一斉に叙位叙勲を行っているため、叙位についても確認する必要がある。軍歴証明書上に前叙の記載がなくても、確認すること。

照会先は、宮内庁長官官房秘書課任用係（TEL：03-3213-1111㈹）となる。

特に中尉の階級がある者については、正八位と言われても、再度従七位が発令されていないか確認するよう求められるため、留意する。

なお、一般的には高齢になってから軍歴に係る叙位叙勲を与えることはないが、例外的に与える場合もあるため、春秋叙勲又は高齢者叙勲推薦時に前叙について確認した場合であっても、死亡叙位推薦時には再度確認する。

⑤　人事記録に兵役の記載があるが、兵籍簿に該当がない場合、履歴書には兵役について記載し、審査票には記載しない（通算しない）。

⑥　年齢的に兵役があると思われる者については、兵役がない場合にも証明機関に照会した事績（「該当なし」との回答がされた書面の写し）を求められることがあるので留意する。

## 4　外字の取扱い

栄典事務における各種推薦書類の作成に当たっては、氏名・本籍について「戸籍どおりに記載する」ことが求められる。

一方で、市町村から取得している戸籍抄本や刑罰等調書の公的書類について、候補者の氏名や本籍地等の文字の一部において、改正原戸籍に記載されている文字は常用漢字であるにも関わらず、異なる書体にて表記されている場合がある。

(事象例)

戸籍抄本記載文字：八

刑罰等調書記載文字：八

改正原戸籍記載文字：八

(対応)

戸籍謄本等の交付請求を行う際の添書に以下の文言を記載するなどし、効率的に推薦書類の作成・チェックを行う。

なお、請求先市町村から回答がない場合には、電話により問い合わせるなど、個別に対応する。

(記載例)

交付いただく戸籍抄本等において、改正原戸籍に記載されている文字と異なる書体にて表記されている文字がある場合には、その旨をご教示くださいますようお願いいたします。

# 団体の規模及び事業概況等調の作成要領

## 1　作成基準

(1)　役員として在職した期間がある民間企業、団体等について作成する。(元職員が退官後に民間企業、団体等の役員に就任した場合についても作成する。)

(2)　個人事業者については、生業について作成する。

(3)　団体規模調書と審査票の「団体の規模など」の欄は、必ず一致するように記載する。

## 2　作成要領

| 項　目 | 記　入　要　領 |
|---|---|
| 作成基準日 | 役員として在職した最終時点（在職期間中の直近の決算時点。ただし、社長、会長等、最高位の職歴がある場合は、その役職の在任期間の最終時点）を記載する。 |
| 団体の名称 | 団体の名称を正確に記入し、設立年月日を括弧書きする。 |
| 法的根拠 | 「特殊法人」、「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、公布年月日を括弧書きする。 |
| 会員数等（団体用） | 連合団体である場合には加盟団体数及び全会員数を記入する。<br>連合団体以外である場合には全会員数を記入する。 |
| 活動範囲（団体用） | 実際に活動している範囲（全国、県、郡、市町村等）を記入する。 |
| 資本金（営利法人用） | 資本金額を記入する。 |
| 役職員構成 | 会長、社長、理事長については氏名を記入し、その他の役職については人数を記入する。<br>職員数についても必ず記入する(職員がいない場合は「０」と記入)。 |
| 年予算額・売上高 | 年予算額及びその予算の出所（補助金、会費等）を具体的に記入。<br>営利法人の場合には売上高を記入する。 |
| 事業内容 | 事業の内容（定款等に記載のもの）を具体的に記入する。 |
| 備考 | 団体の名称変更、組織変更等があった場合には変更年月日・名称の変遷を、団体が解散している場合には解散年月日とその理由等参考となる事項を記入する。 |

## 3　注意事項

(1)　作成基準日が古く、作成が困難な場合等は、その旨を備考欄に記載し、作成可能な時点のものを作成する（可能な限り作成基準日に近いものにする)。

(備考欄例)「作成可能時点 令和〇年〇月〇日現在」

(2)　「団体の規模及び事業概況等調」の記載内容は、そのまま審査票の「団体の規模など」欄及び「会社の規模など」欄へ記入することとなるため、審査票に記入すべき事項はすべて調査確認の上、記入する。

# 経 営 状 況 調 の 作 成 要 領

## 1　作成基準

原則として、役員として在職している民間企業及び個人事業者の場合は生業について作成する。

（注）既に退社した企業についても賞勲局から作成を求められる場合がある（特に代表取締役の期間がある場合）。

## 2　注意事項

(1)　売上金額、売上総利益、営業利益、経常利益、当期純利益については必ず記載する。

(2)　経営状況が悪化している場合は、その理由及び栄典環境に問題がないといえる補足説明を記載し、最後に**「栄典環境に問題ない」**という文言を必ず記載する。

(3)　経営状況に不安を抱かせるようなネガティブな表現は避ける。

(4)　補足説明については、専門用語の使用は極力避け、財務諸表や税務を知らない者でも分かるような内容にする。

(5)　経営状況について補足説明等を記載した場合、説明において使用した項目や参考となる項目については、必ず「参考となる項目」に数値を記載する。

(6)　当期純利益、営業所得等に五期連続して損失が発生している場合は、庁考査係へ連絡すること。

(7)　元職員の退官後の税理士業については、勲等に影響するようなものでない限り「経営状況調」の作成は不要である。

(8)　赤字箇所がある場合には、経営状況が悪化している場合ではなくても、賞勲局から理由を問われることがあるため、その理由を記載する。

(9)　杜氏（黄綬褒章）については、作成不要。

# 団体の組織図・歴代役員名簿の作成要領

## 1　組織図

(1)　候補者の主要経歴としている団体（関係民間団体）について作成する。

(2)　候補者が所属する団体の位置付け（中央団体から見て、どの位置にある組織なのか）が分かるような記載とする。

## 2　歴代役員名簿

(1)　候補者の主要経歴について作成する。

(2)　会長、副会長については、未叙勲者についても記載すること。

(3)　役員については褒章、叙勲の受章者のみの記載とする。

(4)　未叙勲の者については、必ず未叙勲の理由を記載する。

(5)　候補者自身についても記載し、褒章・叙勲の時期及び勲等をそれぞれ括弧書きする。

(6)　「その他の役職等」欄には現在の役職で主要なものを記載する。

# 栄 典 協 議 に つ い て

## 1　栄典協議基準（国税庁基準）

(1) [redacted]
(2) [redacted]
(3) [redacted]
(4) [redacted]
(5) [redacted]

## 2　栄典協議要領

(1)　メールまたはＦＡＸにて審査票、履歴書を送付して栄典の授与に関する検討を依頼する（各府省、都道府県の栄典担当窓口は「栄典事務の手引（令和２年）」Ｐ161、Ｐ162 参照）。

(2)　次の事項を確認する。

① [redacted]
② [redacted]
・ [redacted]
・ [redacted]
③ [redacted]
④ [redacted]

## 3　栄典協議書の作成及び提出

協議先の窓口、応対者及び聴取日時等を併記した協議事績を「【様式】栄典協議書」または、適宜の様式を用いて作成し、提出する。

また、栄典協議書には、どの経歴について栄典協議を行ったかを明記する。

## 4　注意事項

(1)　上記１の基準以外でも、賞勲局から協議の指示を受ける場合がある。

(2)　死亡叙位については、他省庁等で国税庁推薦の位階と同等の位階が立つ場合、上位の位階が授与されるため、叙勲、褒章と同様に協議を行い、協議書を提出する。

その際、他省庁等での功労名を確認すること。

(3)　各府省の本省庁と出先機関等の間で叙勲基準等の認識の違いが多々あるため、原則として協議は本省庁に対して行う。ただし、各省庁からの要請があれば出先機関等と協議を行う。

(4) [redacted]勲等格上材料になり得ることから、履歴書に記載するほか、審査票にも記載する。

なお、賞勲局との折衝過程において勲等格上材料とする場合には、当該功績について特別功績調書の作成が必要な場合があるため、関係資料を事前に入手しておく。

(5) 他省庁の大臣表彰等を受彰しているにもかかわらず、履歴書に所管分野の団体役員歴の記載がない場合や、会長、副会長歴があるにもかかわらず、理事等の履歴がない場合は、役員歴の把握が漏れている可能性が高いことから、候補者の経歴について再度調査を要する。

(6) 褒章候補者として杜氏を推薦する際に、厚生労働大臣表彰（卓越技能者表彰）受彰歴がある場合は、厚生労働省において叙勲候補者として管理している可能性があるため、確認を要する。

(7) [redacted]

(8) 他省庁等から栄典協議を受ける場合、擬叙が立つかどうかの判断は、栄典事務担当者メモ「別紙８－１、８－２」の擬叙基準により回答を行う。

擬叙基準は、国税庁の推薦基準とは異なることに留意する。

# 他省庁分野叙勲対象団体等（例）

**1　警察庁**

- ○　都道府県公安委員会
- ○　防犯協会
- ○　交通安全協会

**2　金融庁**

- ○　銀行・銀行協会
- ○　金融機関社長
- ○　保険・保険協会
- ○　証券会社・証券協会
- ○　公認会計士協会

**3　総務省**

- ○　行政相談員
- ○　放送会社（テレビ・ラジオ）社長
- ○　郵便切手売捌協会
- ○　地方公共団体首長
- ○　県市区町村議員
- ○　選挙管理委員

**4　消防庁**

- ○　消防団長・警防団長
- ○　防火管理協会
- ○　防火管理者協会
- ○　危険物安全協会

**5　法務省**

- ○　日本弁護士会
- ○　人権擁護委員
- ○　保護司

**6　財務省**

- ○　たばこ耕作組合
- ○　たばこ販売組合
- ○　塩販売組合

**7　文部科学省**

- ○　教育委員
- ○　体育協会（現:スポーツ協会）（県単位以上）
- ○　各種スポーツ関係団体（県単位以上）
- ○　ボーイスカウト連盟（県単位以上）
- ○　学校経営
- ○　私大教授
- ○　新聞協会及び新聞発行

**8　国土交通省**

- ○　県収用委員
- ○　建設業協会
- ○　倉庫協会
- ○　事業用自動車協会（バス・タクシー等）

**9　最高裁判所**

- ○　調停委員

**10　厚生労働省**

- ○　薬品協会
- ○　民間病院院長
- ○　県食品衛生協会
- ○　県社会福祉協議会
- ○　環境衛生同業会
- ○　日本医薬品卸業連合会
- ○　国民年金連合会
- ○　県経営者協会
- ○　職業協会
- ○　労働基準協会
- ○　労働委員会公益委員
- ○　民生委員
- ○　日本製薬団体連合会
- ○　日本製薬工業協会

**11　農林水産省**

- ○　農業協同組合
- ○　経済農業協同組合
- ○　共済農業協同組合
- ○　厚生農業協同組合
- ○　信用農業協同組合
- ○　森林組合
- ○　木材組合
- ○　漁業協同組合
- ○　土地改良区理事長
- ○　みそしょうゆ工業協同組合

**12　経済産業省**

- ○　商工会議所
- ○　商工会
- ○　中小企業団体中央会
- ○　日本専門店会連盟
- ○　経営者協会
- ○　日本経営者団体連盟
- ○　石油業協同組合
- ○　全国時計貴金属眼鏡組合連合会
- ○　菓子工業組合
- ○　中小企業診断士協会
- ○　貿易振興協会
- ○　ガス会社経営
- ○　日本製紙工業連合会
- ○　その他商工業関係団体

**（注）**

以上の団体は一例であるため、叙勲対象団体に該当するか疑義がある場合は、各省庁の出先機関に照会するなどの方法により　必ず確認する。

# 高齢候補者（75歳以上）の推薦理由の作成要領

## 1　作成基準

75歳以上の候補者を推薦する場合

## 2　様式

Ａ４縦版の横書き

## 3　記載内容

今回推薦する（これまで推薦できなかった）理由を記載する。

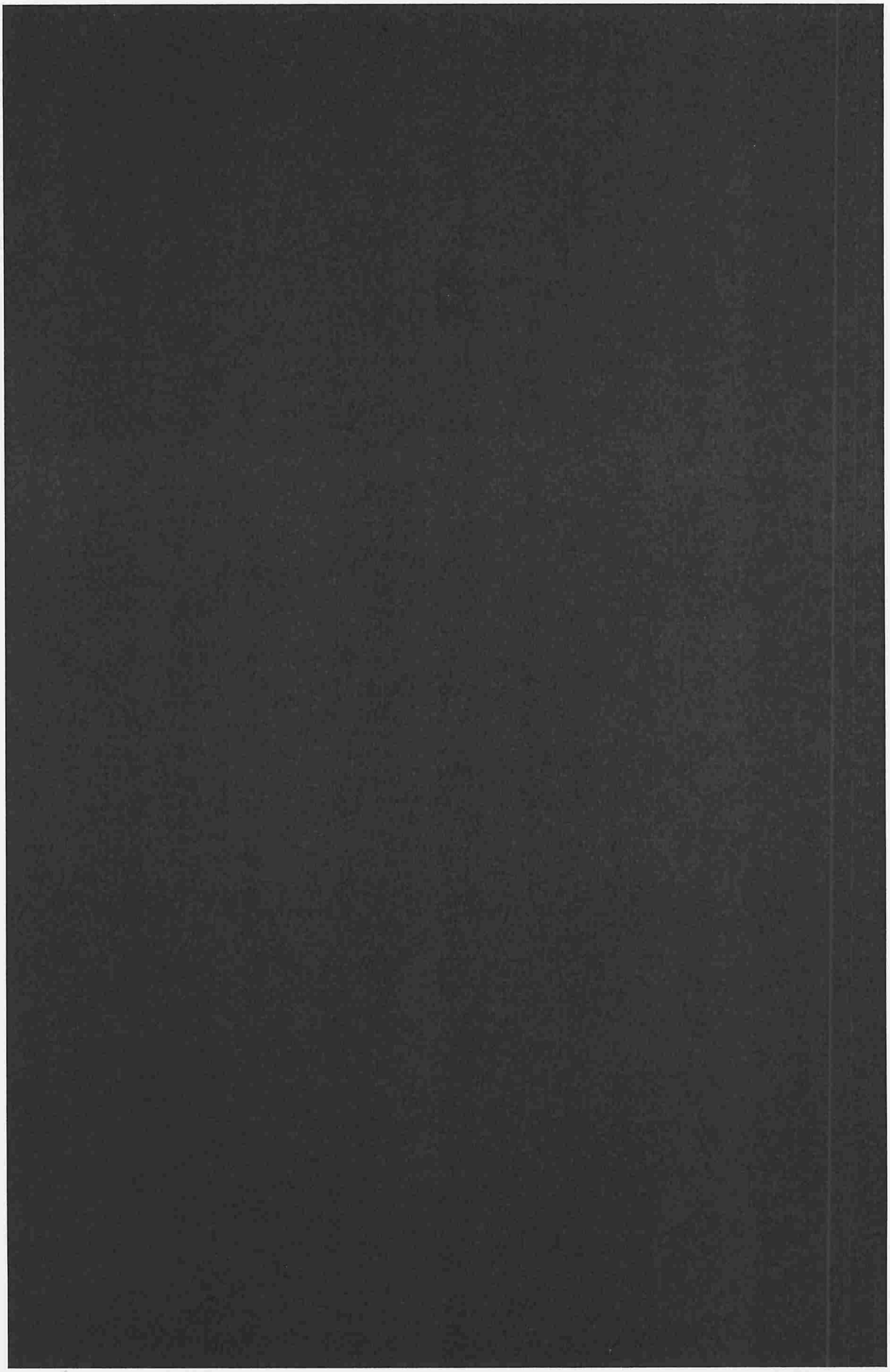
（例１）

[redacted]

（例２）

同氏が７０歳に達した時点において、旭日双光章の推薦基準に達していたが、功績の伸びが期待でき、旭日小綬章での推薦を検討していた。

しかし、同氏は、役職歴を退くこととなり、今後功績の伸びが期待できなくなったため、今回令和〇年〇の叙勲において推薦することとなった。



# 死亡状況書の作成要領

## 1　作成基準

死亡叙位・叙勲において、除籍抄本の死亡時刻に「推定」又は「頃」の記載がある者

なお、死亡時刻は明らかな場合であっても、死亡原因に疑義があるもの（溺水等）についても、作成が必要となる。

## 2　様式

Ａ４縦版の横書き

## 3　記載内容

以下の内容について、詳細に記載する。

(1)　普段の状況
(2)　死亡日又は死亡前（直前）の状態・状況
(3)　死亡判明・発見の経緯
(4)　死亡判明・発見時の状況（場所、発見者（続柄）等）
(5)　警察による現場検証の有無
(6)　死亡原因（診断結果）
(7)　「事件性がない」旨の記載

## 4　添付書類

死亡診断書（死体検案書）の写し

## 5　留意事項

局補佐以上の名で作成し押印を要する。（原本を必要部数提出）

# 推 薦 書 類 の 提 出 要 領

## 1　提出部数

(1)　叙位・叙勲

| | 春秋叙勲 | 高齢者叙勲 | 死亡叙位叙勲 | 死亡叙位 |
|---|---|---|---|---|
| 叙位審査票 | — | — | 2 | 2 |
| 勲章審査票 | 2 | 2 | 2 | — |
| 功績調書 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 履歴書 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 刑罰等調書 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 戸籍（除籍）抄本 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| その他必要書類 | 3 | 3 | 4 | 3 |

（注１）　刑罰等調書、戸籍（除籍）の提出部数のうち、１部は写しでも構わない。

（注２）　軍歴証明（兵籍簿）は写しでも構わない。

（注３）　死亡状況書を提出する場合、提出部数のうち２部（死亡叙位叙勲は３部）は押印をした原本を提出すること。

(2)　褒章

| | 褒章 | 遺族追賞 |
|---|---|---|
| 褒章審査票 | 2 | 2 |
| 功績調書 | 3 | 3 |
| 履歴書 | 3 | 3 |
| 刑罰等調書 | 3 | 3 |
| 戸籍（除籍）抄本 | 3 | 3 |
| その他必要書類 | 3 | 3 |

（注１）　刑罰等調書、戸籍の提出部数のうち、１部は写しでも構わない。

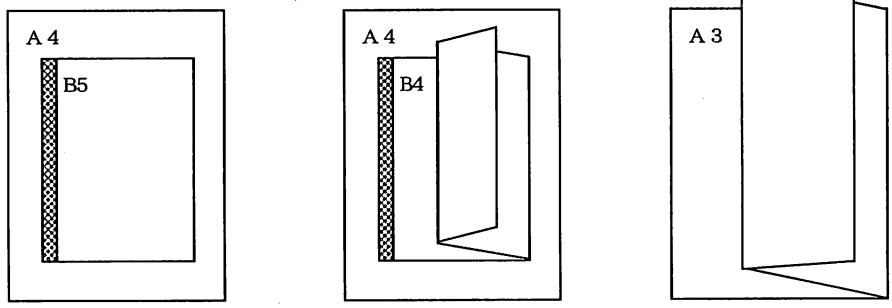
（注２）　軍歴証明（兵籍簿）は写しでも構わない。

（注３）　遺族追賞の場合は追賞を受ける遺族の戸籍抄本及び刑罰等調書が３部必要となる。

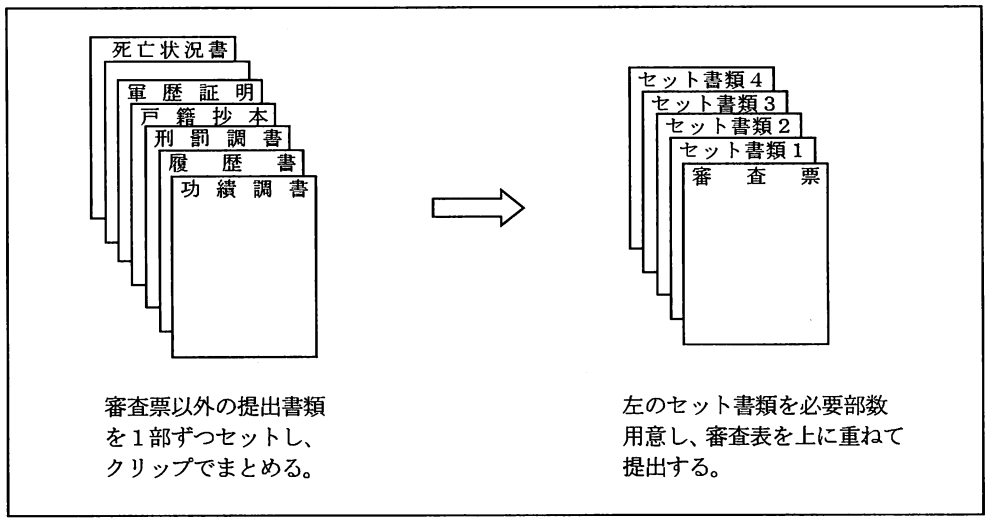
## 2　提出における注意事項

(1)　功績調書及び履歴書は両面印刷、その他の書類は片面印刷により作成する。

(2)　戸籍（除籍）抄本及び、刑罰調書等の大きさがＡ４以外の場合、Ａ４用紙に貼付する等して提出する（下図参照）。




(3)　審査票以外の書類は、功績調書、履歴書、刑罰等調書、戸籍抄本、その他の書類各１部を上から順に並べ、クリップ留め（ホチキス止めは不要）したものを１組として必要組数を準備する。




(4)　推薦書類を提出する前に、推薦確認票により記載内容等の確認を行い、当該確認票を推薦書類とあわせて一部提出する。

(5)　死亡叙位・叙勲の関係書類については、封筒の表に庁受付番号（０２－×××）を必ず記載する。

# 叙位と叙勲の審査上の取扱差異

## 1　雇、小使い及び嘱託等の期間

| | | 叙　　位 | 叙　　勲 |
|---|---|---|---|
| 属、書記、地方公務員及び教員の期間 | | 判任官期間であるので全期間通算する。<br>（月給が支給されていることが条件） | 判任官期間であるので全期間通算する。<br>（月給が支給されていることが条件） |
| 雇の期間 | 満18歳未満の期間 | 通算しない。 | 通算しない。 |
| | 満18歳以上の期間 | | 通算する（月給であることが要件）。 |
| 臨時雇、事務員、小使い、見習い、嘱託等の期間 | | 通算しない。 | 通算しない。ただし、俸給が月給である場合、18歳以上の期間については通算可能。 |

（注）　雇であっても、俸給が月給であるか否かを確認し、その旨を履歴書に記載すること（無給の場合もある）。

（注）　再任用期間については、原則として通算しない（擬叙成立に影響するような場合は庁に相談する。）。

## 2　部付、課付の期間

| | 叙　　位 | 叙　　勲 |
|---|---|---|
| 部付、課付の期間 | 原則として通算する。病気休暇等により実際に勤務に従事していなければ通算できない場合がある。 | 原則として判任官期間として計算するが、病気休暇等により実際に勤務に従事していなければ通算できない場合もある。 |

（注）　「退職」辞令待ちの部付、課付の期間は、実際に勤務に従事していないものとみて計算から除外する。

## 3　休職療養期間、指導区分期間の取扱について

| | 叙　　位 | 叙　　勲 |
|---|---|---|
| 病気休暇 | 減算する。 | 減算する。 |
| 療養期間<br>休職期間 | 減算する。<br>※[redacted] | 減算する。<br>※[redacted] |
| 指導区分期間（A－1） | 減算しない。 | 減算しない。 |

（注）　1. 本来、職務に従事していなかった期間は叙位叙勲年数に算入しないのが原則であるが、国税庁職員健康管理規定に基づく「健康管理指導区分」期間（A－1）については、履歴書へ記載しないことを要件として、叙位叙勲年数に算入することとしたものである。

2. 休職期間であっても、文官分限令第11条第1条第4項による休職は取扱いが異なるため、兵役期間を参照すること。

3. [redacted]

4. 病気休暇については、回数及び年数の制限等はない。

**4　兵役期間**

| | | 叙　　位 | 叙　　勲 |
|---|---|---|---|
| 兵役 | 退職して入隊　及び<br>就職前の兵役 | 通算しない。 | 通算する。<br>（陸軍士官学校生徒等及び海軍工員等は「兵」ではないので通算不可） |
| 兵役 | 文官のまま入隊 | 通算する（属以降の兵役に限る）。 | 通算する。ただし、雇のまま応召した場合には満18歳未満の期間については通算できない。 |
| 文官分限令第11条第項第4号による休職 | | 休職と考えて通算しない。 | 兵役と考えて通算する。 |

（注）　尉官は従来高等官として計算していたが、昭和63年秋の叙勲から判任官として計算することとなった。なお、履歴書及び叙勲審査票の記載に当たっては、尉官は階級別（少尉、中尉、大尉等）に区分して記載すること。

【参考】（1）　戦時功労による前叙等の照会先について

イ　前叙について

陸軍、海軍ともに厚生労働省社会・援護局の所管である。（03-5253-1111（代））

※　氏名、本籍、生年月日、陸軍、海軍の別、最終階級とその任官年月日を事前に確認した上で、照会すること。

ロ　軍歴について

陸軍については本籍地を所轄する都道府県の県庁援護課等、海軍については厚生労働省社会・援護局業務課調査資料室が担当している。

（2）　少尉、中尉等の戦時功労にかかる叙位叙勲について

昭和19年5月に軍時功労のある者について、一斉に叙位叙勲を行った。これは、昭和18年1月以前に功労のあった者に対してなされたものである。

照会先は、①宮内庁長官官房秘書課任用係（03-3213-1111（代））

**5　外地官署、外国政府等について**

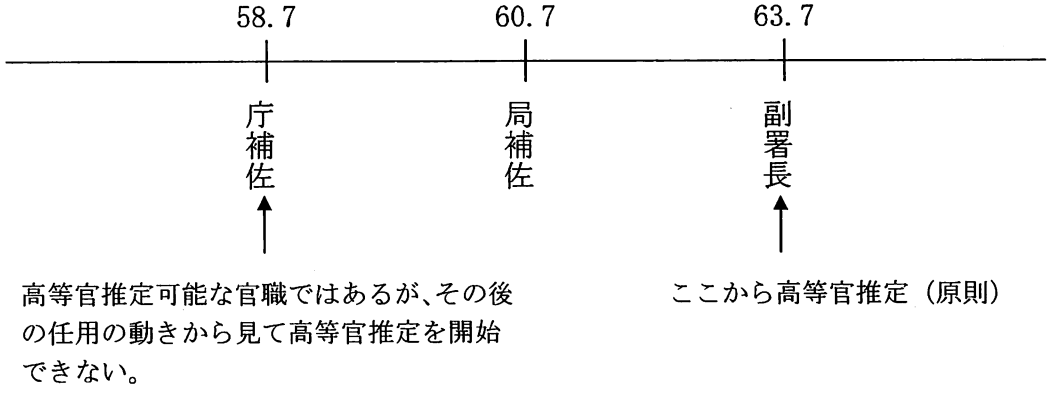
| | 叙　　位 | 叙　　勲 |
|---|---|---|
| 外地官署<br>（台湾、朝鮮、樺太） | 通算する（属以上の期間のみ）。 | 通算する。 |
| 外国政府<br>（満州国、中華民国、蒙古） | 通算しない。 | |
| 外国特殊法人<br>（満鉄、華北交通等） | 恩給法上計算に含まれていれば正社員（属）として通算する。 | 恩給法上計算に含まれていれば正社員（属）として、それ以外は雇として通算する。 |

（注）　1. 外国特殊法人については、恩給法上認められている機関であることが要件である。

2. 書記補は、任官扱い（属）する。

# 高等官歴に中断がある場合の取扱い

## 1　叙勲




（注）勲等に影響する場合は、庁補佐部分を高等官に含めることが認められることもあるので個別に判断する。

なお、庁補佐心得については、高等官に含まれない。

## 2　叙位