

**令和6年度
科学技術分野の文部科学大臣表彰
(創意工夫功労者賞)
推薦要領**

推薦受付期間：令和5年5月26日～9月20日

文部科学省研究振興局

<目次>

科学技術分野の文部科学大臣表彰について	1
創意工夫功労者賞について	2
推薦に必要な申請書類	6
申請書類の提出方法	7
申請書類の記載要領	10

科学技術分野の文部科学大臣表彰について

(1) 目的

この表彰は、科学技術に関する研究開発、理解増進等において顕著な成果を収めた者について、その功績を讃えることにより、科学技術に携わる者の意欲の向上を図り、もって我が国の科学技術水準の向上に寄与することを目的としています。

(2) 表彰の種類

科学技術分野の文部科学大臣表彰の種類は以下のとおりです。なお、科学技術特別賞、科学技術賞（研究部門）及び若手科学者賞については、日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行う者も対象に含みます。

表彰の種類	表彰対象等
科学技術特別賞	○科学技術に関する研究開発において特に優れた成果を収めた個人又はグループ ○科学技術に関する国民の関心及び理解の増進に著しく寄与する活動を行い、又は顕著な研究業績をあげた個人又はグループ
科学技術賞	
開発部門	○我が国の社会経済、国民生活の発展向上等に寄与する画期的な研究開発若しくは発明であって、現に利活用されているものを行った個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（30件程度）
研究部門	○我が国の科学技術の発展等に寄与する可能性の高い独創的な研究又は発明を行った個人又はグループ（50件程度）
科学技術振興部門	○研究開発の社会的必要性に関する研究等の分野において、科学技術の振興に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10件程度）
技術部門	○中小企業、地場産業等において、地域経済の発展に寄与する優れた技術を開発した個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（20件程度）
理解増進部門	○青少年をはじめ広く国民の科学技術に関する関心及び理解の増進等に寄与し、又は地域において科学技術に関する知識の普及啓発等に寄与する活動を行った個人又はグループ（20件程度）
若手科学者賞	○萌芽的な研究、独創的視点に立った研究等、高度な研究開発能力を示す顕著な研究業績をあげた若手研究者個人（100人程度）
創意工夫功労者賞	○優れた創意工夫によって職域における科学技術の進歩又は改良に寄与した個人又はグループ（500人程度）
研究支援賞	○科学技術の発展や研究開発の成果創出に向けて、高度で専門的な技術的貢献を通じて研究開発の推進に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10件程度）

創意工夫功労者賞について

(1) 表彰対象

1. 創意工夫功労者賞は、鉱工、農林、水産、運輸、通信、建設、保健衛生、電力ガス等の業務に従事する勤労者のうち、工場等における職長以下の工員、農林水産業従事者、医療補助者、研究所における研究補助員、技能職員及びこれと同程度の者であって、優れた創意工夫によって各職域における技術の改善向上に貢献した者を表彰する。
2. 創意工夫功労者賞は、以下の要件に該当する者を対象とする。
優れた創意工夫によって職域における科学技術の進歩又は改良に寄与した個人又はグループ

※ 企業や公設研究所等における管理者や主任研究員等に対しては、国家的表彰、あるいは民間科学技術振興団体の表彰が種々行われていますが、工員、研究補助員等に対する表彰は、一般に企業等の内部表彰として行われているにすぎません。

しかし、優れた科学技術はトップレベルの技術関係者のみによって達成されるものではなく、各々の分野において、実際の現場で創意工夫に努力している関係者の幅広い基盤があってこそ、高水準の技術が生まれ育っていくものと考えられます。

本表彰制度は、こうした観点から企業等において、職場で実際に創意工夫を行い、科学技術振興の基盤づくりに貢献している者を対象として昭和 35 年から行っているものです。

(2) 候補者の要件等

<対象となる業績>

- ・ 原則として、現在勤務している職場において創意工夫を行い、実績を上げているものを対象とします。ただし、同一組織内で異動があった場合や在籍出向の場合は、異動前の職場における創意工夫も可とします。(異動前の職場が別の組織(在籍出向を除く。)である場合は対象外となります。)
- ・ 創意工夫の内容は、候補者の職域における創意工夫(発明・考案に限らず、広く技術などの改良・改善を含む。)によって、例えば、飛躍的な作業能率の向上、製品の品質の向上、コストの大幅な削減、未利用資源の活用、作物の増収、品種改良、傷害防止、公害・災害の防止など、職域での技術等の改善向上に貢献した実績顕著なもの(社外・社内表彰等の受賞歴を有するものなど)とします。従って、単なる永年勤続者、精勤者等は表彰対象となりません。
- ・ 創意工夫の内容は、特定の分野・職域に限定されるものではなく、幅広い分野における様々な創意工夫が対象となります。

<候補者のグループ>

- ・1業績につき3名以内としてください。
- ・原則として同一の企業等に所属（在籍出向の場合を含む。）する者によりグループを構成するようにしてください。

<候補者の学歴等>

- ・学歴・年齢の制限はありません。（令和6年度表彰から変更）

<候補者の地位>

- ・令和6年4月1日時点において、原則、管理職手当が支給されていない者（部下に対して管理権を持たない管理職未満の者）とします。ただし、以下の場合は問題ありません。
 - 中小企業において職制が明瞭でない場合に、経営者以外を候補者とする
 - 小規模企業（従業員20人以下）の場合に、経営者を候補者とする
 - 家族労働者を含む程度の個人企業（例えば、農業従事者、大工、左官等）の場合に、経営者を候補者とする
- ・申請書類提出時（令和5年9月）から令和6年4月1日までの間に、地位の変更があった場合（上記の要件を満たさない場合）は、表彰の対象外となります。

（※）補足説明

- ・鉱工、農林、水産、運輸、通信、建設等に関する工場、事業場（農場、牧場などを含む。）に勤務する場合は、職長、班長、工員、作業員、運搬員、配達員等であって職長以下の地位にある者が対象となります。
- ・保健衛生の業務に従事する場合は、例えば、病院、診療所、医療研究機関などにおける看護師、助産師、保健師、衛生検査技師、歯科衛生士、歯科技工士、栄養士、診療エックス線技師、研究用実験動物の飼育等に従事する医療補助者が対象となります。
- ・研究所、試験場、学校等に勤務する場合は、例えば、研究用機器の運転、手入れ、研究用試料の整備、調整、制作、研究用機器の作製、研究成果の製表、圃場の整理、研究用動植物の育成等の業務に従事する技能職員が対象となります。ただし、研究や開発そのものに従事する者は対象となりません。

<候補者の職歴>

- ・現在勤務している職域と同一の職域に、令和6年4月1日時点で、通算5年以上勤務している者とします。（令和6年度表彰から変更）
 - ※ 「同一の職域」については、転職している場合は、申請書類に、転職前後の業務が同一職域であることを簡潔に記載してください。
 - ※ 「通算5年以上」については、産前産後休暇・育児休暇等により勤務できない期間があった場合は、これらの期間を除き、実質的に勤務している期間を5年以上としてください。
- ・申請書類提出後（令和5年9月）から令和6年4月1日までの間に、転職又は退職した場合は、表彰の対象外となります。

<候補者の受賞歴>

- ・過去5年以内（平成31年度表彰～令和5年度表彰）に、創意工夫功労者賞を受賞した者は、表彰対象となりません。

<1事業所当たりの推薦者数>

- ・1事業所につき10名以内（かつ5業績以内）としてください。（令和6年度表彰から変更）
- ※事業所は、労働基準法における事業場に準じるものとします。従って、同一場所にあるものは原則として同一事業所となり、場所的に分散しているものは原則として別個の事業所となります。

<その他>

- ・同一人物の2件以上の推薦や、異なる賞・部門への重複推薦はできません。該当する場合は、審査の対象から除外します。
- ・候補者（候補者の所属機関を含む。）は、訴訟が係争中である、警察又は公正取引委員会による取調べを受けている、不祥事の報道がなされている、経営状況に関する問題がある等の事実がない大臣表彰を受賞するにふさわしい者としてください。

（3）推薦方法

- ・文部科学省が推薦依頼を行った機関（以下「推薦機関」という。）から推薦を行ってください。

推薦機関	候補者の勤務先
都道府県	各都道府県に所在する工場、事業場、病院、研究所、学校等に勤務する者※
中央省庁	中央省庁所管の団体（研究所、学校、試験場、病院、工場、事業場、特殊法人、元公社（NTT、JR、JT）、独立行政法人等（ただし大学を除く。））の職員

※ 勤務する事業所の所在する都道府県において推薦してください。

※ グループ内の候補者の所属する事業所が異なる場合は、（創意工夫が行われた）主たる事業所の所在する都道府県から推薦してください。

（4）推薦受付期間

令和5年5月26日（金）～9月20日（水）

（5）審査

- ・文部科学省に設置された科学技術分野の文部科学大臣表彰審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査・選定を行います。審査の過程については非公開とします。
- ・審査委員会における審査に当たり、必要な書類等の提出を追加で求める場合があります。
- ・申請書類等について、本要領の記載事項若しくは所定の様式を満足しない場合、又は、不実、虚偽の記載の事実等があった場合は、審査の対象から除外します。
- ・受賞者は、審査委員会における審査結果を尊重して、文部科学大臣が決定します。

（6）受賞者の発表

- ・審査結果は、令和6年3月中旬頃に推薦機関に通知します。
- ・受賞者は、令和6年4月上旬頃に文部科学省のホームページ等で公表する予定です。
- ・公表内容は、受賞者の氏名、年齢、所属、業績名、推薦機関名等を予定しています。

(7) 受賞者の表彰

- ・受賞者の表彰状及び副賞等は、4月の科学技術週間の前に推薦機関に伝達します。
- ・受賞者への賞状、副賞の授与は、原則として科学技術週間中に、推薦機関から行ってください。

(8) 表彰後の取消し

受賞者としてふさわしくない非行行為及び受賞者に係る提出書類に不実又は虚偽の記載の事実等が判明した場合、受賞の決定を取り消します。

(9) その他

申請書類に含まれる個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理し、本表彰審査のために利用します。

(10) 問い合わせ窓口

文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

電話：03-5253-4111（内線 4233）

E-mail：sinsyore@mext.go.jp

推薦に必要な申請書類

申請書類の種類		記載要領 参照先	ファイル 形式	ファイル名	提出 方法
①様式創工1	候補調査書	P.10-11	PDF(① ②をまと める)	【推薦機関名】推薦順位_筆頭者 氏名_申請書類.pdf	BOX
②補足資料	補足資料	P.11			
③様式創工2	候補者・業績一覧表	—	Excel	【推薦機関名】候補者・業績一覧 表.xlsx	BOX
④住民票 (旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本)		—	紙	—	郵送
⑤申請書類チェックリスト		—	PDF	【推薦機関名】チェックリスト.pdf	BOX

①【様式創工1】候補調査書

②補足資料 (3枚以内)

- ・業績ごとに①②で1つのPDFファイルにまとめてください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】推薦順位_筆頭者氏名_申請書類」としてください。

③【様式創工2】候補者・業績一覧表【Excel】

- ・Excelで作成し、推薦機関ごとに1ファイル作成してください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】候補者・業績一覧表」としてください。

④個人番号(マイナンバー)の記載のない住民票(旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本)

- ・旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本を提出してください。なお、住民票に旧姓の記載がある場合、住民票でも構いません。
- ・令和5年4月1日以降に発行されたものを提出してください。
- ・必ず市区町村から発行された住民票又は戸籍抄本を提出してください。コピーやスキャン等の写は認められません。
- ・提出された住民票又は戸籍抄本は、本人確認(氏名、生年月日、年齢、性別、旧姓等)のために使用し、本年度の表彰終了後、速やかに破棄します。

⑤申請書類チェックリスト【PDF】

- ・ファイル名は「【推薦機関名】チェックリスト」としてください。

申請書類の提出方法

(1) 住民票（又は戸籍抄本）について

住民票又は戸籍抄本は、郵送にて提出してください（当日消印有効）。郵送先は以下のとおりです。

○郵送先

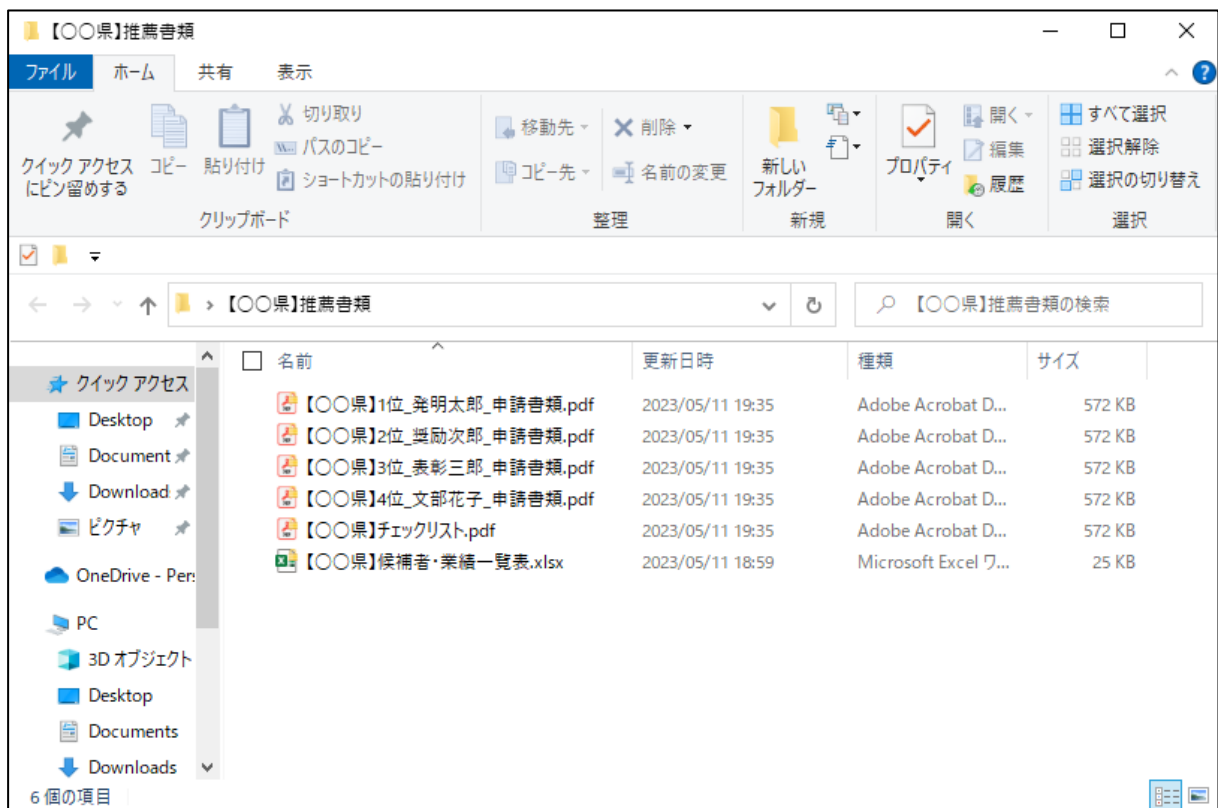
〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2
文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

(2) 住民票（又は戸籍抄本）以外の推薦書類について

以下の手順により、提出してください。

※キャプチャ画像はいずれもイメージです。

- ①「推薦に必要な申請書類」(p. 6) を参照の上、必要書類がそれぞれ指定されたファイル名となっていることを確認してください。



② 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。

また、ファイル名は「【OO】推薦書類」としてください。

※OOには推薦機関名を入れてください。

③ 提出フォームに必要事項を回答してください。フォームの最後に BOX へのアップロードリンクを記載していますので、zip ファイルを提出してください。

<提出フォーム URL>

<https://forms.office.com/r/xiUwMScLPY>

<回答事項>

- 推薦機関名
- 事務担当者の部署
- 事務担当者の名前（フルネーム、複数登録可）
- 今後、文部科学省とやりとりを行うメールアドレス（複数登録可）

※担当者の不在等により連絡が取れなくなることはないよう、基本的に担当部署の共通アドレスを御登録ください。なお、同報してほしい個人アドレスがある場合、複数のアドレスを御登録いただいても構いません。

※やむを得ず個人アドレスを登録する場合、複数の者のメールアドレスを御登録ください。

- 推薦機関の電話番号
※基本的に直通電話を御登録ください。
- 推薦機関が所在する場所の郵便番号
- 推薦機関が所在する場所の住所
※都道府県から入力してください。
- 創意工夫功労者賞への推薦件数
- 創意工夫功労者賞への推薦人数
- BOX から推薦書類を提出してください。
ファイルが追加された状態で、右下の「送信」ボタンを押すとアップロードできます<図上参照>。
- 最後に提出フォームの回答も忘れずに送信まで行ってください<図下参照>。

令和6年度科学技術分野の文部科学大臣表彰（創意工夫功労者賞）
推薦書類提出先

【提出時の注意事項】

- ・ 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いただいても受理しません。
- ・ ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機関名を入れるようにお願いします。（ファイル名例：【○○県】推薦書類.zip）
- ・ 提出後、必ずフォーム（Microsoft forms）に戻って、回答の送信をいただくをお願いします。

ファイルのアップロード*

【○○県】推薦書類.zip 2.3 MB ×

別のファイルを追加

送信

BOX アップロード画面

以下のアップロード先より提出をお願いします。
最後の質問にも忘れずに回答し、送信してください。

【アップロード先】
<https://mext.ent.box.com/f/94d0001ed91d4ac8b2d486e8549211ed>

【注意事項】

- ・ 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いただいても受理しません。
- ・ ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機関名を入れるようにお願いします。（ファイル名例：【○○県】推薦書類.zip）
- ・ 提出後、必ずフォーム（Microsoft forms）に戻って、回答の送信をいただくをお願いします。

10. BOXからアップロードできませんでしたか*

「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」と回答する場合も、必ず本回答を送信するようお願いいたします。

提出が完了した

セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない（別途メール及び電話にてご連絡ください）

送信後に回答のコピーを印刷することができます

戻る 送信

フォーム送信画面

【補足】BOX にアクセスできない場合

○提出フォームへの回答は、同様に行ってください。

＜提出フォーム URL＞

<https://forms.office.com/r/xiUwMScLPY> (⑤と同一のリンク)

○最後の設問で「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」を選択し、回答を送信してください。

○別途メール及び電話にて、奨励室まで状況を御連絡ください。その後、別の提出方法をお知らせします。

以下のアップロード先より提出をお願いします。
最後の質問にも忘れずに回答し、送信してください。

【アップロード先】
<https://mext.ent.box.com/f/94d0001ed91d4ac8b2d486e8549211ed>

(注意事項)
・推薦機ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いただいても受理しません。
・ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機名を入れるようにお願いします。
(ファイル名例:【Oの県】推薦書類.zip)
・提出後、必ずフォーム (Microsoft forms) に戻って、回答の送信をいただくようお願いいたします。

10. BOXからアップロードできましたか*

「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」と回答する場合も、必ず本回答を送信するようお願いいたします。

提出が完了した

セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない (別途メール及び電話にてご連絡ください)

送信後に回答のコピーを印刷することができます

申請書類の記載要領

【共通】

- ・申請書類は、所定の様式により、推薦機関が責任を持って作成・提出してください。
- ・様式の記載欄は加工せず、A4 縦用紙（フォントサイズ 10.5 ポイント）で作成してください（手書き不可）。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加してください。
【様式創工 1】候補調査書 「2. 候補者」、「3. 受賞歴（本業績に関するものに限る。社内・社外表彰等）」、「4. 受賞歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰）」
- ・書式設定（文字数、行数、フォント、余白等）は変更しないようお願いします。
- ・日本語で記入してください。
- ・記載する内容がない項目は削除せず、「該当なし」と記載してください。
- ・候補者の専門分野以外の者が見ても理解できるよう、わかりやすく記載してください。（特に、専門用語やアルファベットによる記載については十分に配慮してください。）
- ・年表記は、特に指定がない場合は西暦を使用してください。
- ・「1. 業績名」～「4. 受賞歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰）」は、候補者ごとに作成してください。

【様式創工 1】候補調査書

○推薦順位

- ・各推薦機関（中央省庁、都道府県）における業績ごとの推薦順位を記入してください。
- ・推薦順位は、人数ベースで記載してください。（例えば、1～3 位がそれぞれ 1 名の個人、4 位が 3 名のグループの場合、次の候補者は 7 位としてください。）

1. 業績名

- ・文部科学大臣表彰に相応しい表現かつ候補者が行った創意工夫の内容を的確に表す業績名としてください。
- ・語尾は「考案」、「改良」、「改善」から選択してください。
- ・文字数は語尾を含めて 23 文字以内としてください。
- ・業績名には商標、商品名、愛称、会社名及び句読点等（（ ）「 」・、。）を使用せず、字間は空けないでください。

2. 候補者

- ・「氏名」は、戸籍上の氏名（旧姓も使用可）としてください。
- ・「年齢」は、表彰年度（令和 6 年）の 4 月 1 日時点の満年齢を記載してください。
- ・「最終学歴」は、学校名称が制度改正等で変わった場合は、現在の名称を括弧書きで付記してください（例：京都府立一中（洛北高校）のように記載）。
- ・「現在の勤務先の概要等（会社等の名称）」は、株式会社は（株）、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人は（国研）と記載してください（例：〇〇（株））。

- ・「現在の勤務先の概要等（事業所名）」における事業所は、労働基準法における事業場に準じるものとし、同一場所にあるものは原則として同一事業所となり、場所的に分散しているものは原則として別個の事業所となります。
- ・「現在の勤務先の概要等（候補者の地位）」は、具体的に記載（例：〇〇部〇〇課主任）するとともに、管理職相当（管理職手当を支給されている者）ではないことを確認してください。また、一般的な職名でない場合には、括弧書きで「～相当」として一般的な職名（係長、職長、班長、係員、一般等）を記載してください。
- ・「現在の勤務先の概要等（事業概要）」は、候補者の勤務する事業所の事業内容を簡単に記載してください。
- ・「候補者の職歴（同一職域であることの説明）」は、現在の職場の勤務期間が5年未満の場合に、以前の職場の業務概要を記載し、現在の職場と同一職域であることがわかるよう簡潔に記載してください。
- ・「候補者の人格」は、候補者の人格信用状況等を簡潔に記載してください。

3. 受賞歴（本業績に関するものに限る。社内・社外表彰等）

- ・本業績に関して、候補者が受賞した主な表彰を記載してください。

4. 受賞歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰）

- ・候補者が過去に科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している場合は、本業績に関わるものに限らず全て記載してください。

5. 創意工夫の内容及び実績

- ・①及び②を合わせてA4縦用紙1枚に収まるように記載してください。
- ・「①創意工夫の内容」は、(1) 背景（作業等の全体のイメージを含む。）・着眼点、(2) 科学的・技術的な要素を含む考案点・改良点を具体的かつ分かりやすく記載してください。
- ・「②創意工夫の実績」は、当該創意工夫によって、その職場の能率の向上、製品の売上増大、コストの引き下げ、未利用資源の活用、資材の節約、災害防止等に役立った実績を極力数値化して記載してください。また、他の事業所等に利活用された実績があれば、あわせて記載してください。
- ・①及び②の内容について、補足資料を添付することができます。
- ・補足資料はA4用紙3枚以内としてください。様式は任意ですが、フォントサイズが著しく小さくならないようにしてください。なお、図表等をカラーで作成している場合、スキャンデータでは図表等が見えづらいことがあることから、可能な限りWordやPowerPoint等から直接PDF化した状態で提出してください。

申請書類の作成のポイント

【様式創工1】候補調査書は、以下のポイントを参考に、わかりやすく作成してください。

5. 創意工夫の内容及び実績

①創意工夫の内容

背景、現状、問題点（気づき）



改善前／後の違いが明確になるよう
図や写真を使い、具体的に、
わかりやすく記載してください。

解決のための創意工夫内容



②創意工夫の実績

創意工夫活動による実績、効果

作業の短縮時間、コスト削減等を
極力数値化して記載してください。

全体を通して、「」の流れが
明確になるように記載してください。

申請書類の作成の例

【様式創工1】候補調査書は、以下の例を参考に、わかりやすく作成してください。

5. 創意工夫の内容及び実績

①創意工夫の内容

【背景】

〇〇工程では、〇〇コンベアのメンテナンスとして、〇〇作業を年2回の頻度で行うことになっているが、当作業は……という過酷な環境のもとでの作業であり、1回の作業に時間がかかっていることが課題となっている。

【考案点】

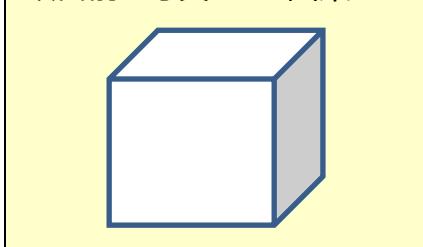
〇〇と〇〇を組み合わせで〇〇装置を考案した。

〈考案の3つのポイント〉

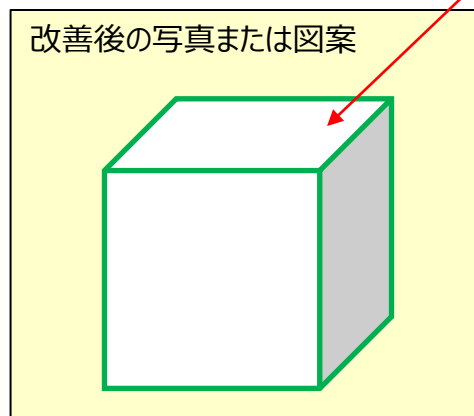
- ①……が簡単にできる。
- ②……の設定が容易にできる。
- ③……が同時に可能である。

〇〇と〇〇の組み合わせで、
〇〇が可能になった

改善前の写真または図案



改善後の写真または図案



②創意工夫の実績

【改善前】手作業による作業時間

〇分×〇箇所×2回/年 = 〇〇時間/年……………(1)

【改善後】〇〇装置を使用した場合の作業時間

〇分×〇箇所×2回/年 = 〇〇時間/年……………(2)

(1) - (2) = 〇〇時間/年の短縮

・金額効果/年

((1) - (2)) × 人件費〇〇円 - 改善費用〇〇円 = 〇〇円

・その他の効果

今回の改善により、……の点で作業負担が大きく軽減された。