

儀合第 9 1 号

令和 7 年 1 月 3 1 日

関 係 各 位

外務省大臣官房儀典総括官

(公印省略)

「令和 7 年秋の外国人叙勲」候補者の推薦依頼について

春秋外国人叙勲は、長年にわたる対日功績を有する外国人の功労を我が国として顕彰する制度の中で最も権威あるものとして、我が国の対外政策の円滑な推進に寄与してきました。このような観点から、平成 2 8 年 9 月に閣議了解された「栄典授与の中期重点方針」では、5 年以内に外国人叙勲者を毎季おおむね 1 5 0 名まで段階的に増加させることが目標として掲げられました。同方針は、今後重視していく分野として、日系外国人、日本で活躍する外国人、日本に進出した外国企業の経営者等を含む我が国や我が国社会に対して功労のある外国人を挙げた上で、「外務省のみならず各省各庁の長が、それぞれの所管行政の観点から積極的に候補者を選考する。」こととしており、各府省庁の長が、それぞれの所管行政の観点から積極的に外国人候補者を選考することが期待されています。

令和 7 年秋の外国人叙勲につきましても、平成 2 8 年 9 月に閣議報告された「春秋外国人叙勲候補者推薦要綱」に基づき、外務省において候補者の取りまとめを行い、当該候補者の関係国・地域を所管する在外公館とも共有の上、叙勲するにふさわしい

と認められる候補者を内閣府に推薦致します。

つきましては、各府省庁におかれましては、（１）貴府省庁等が所管される各種法人、公益団体等にも勸奨の上、外国人（在日外国人を含む）功労者を一人でも多く推薦願います。（２）また、今後の計画的な候補者推薦のために、候補者発掘・推薦体制の整備及び候補者のリスト作成をお願いいたします。

付属添付

本信送付先：

衆議院事務局庶務部議員課長

衆議院事務局庶務部人事課長

参議院事務局庶務部議員課長

参議院事務局庶務部人事課長

国立国会図書館総務部人事課長

会計検査院事務総長官房人事課長

人事院事務総局人事課長

内閣府大臣官房人事課長

宮内庁長官官房秘書課長

公正取引委員会事務総局官房人事課長

警察庁長官官房人事課長

個人情報保護委員会事務局総務課長

金融庁総務企画局総務課長

消費者庁総務課長

こども家庭庁長官官房総務課長

総務省大臣官房秘書課長

公害等調整委員会事務局総務課長

消防庁総務課長

法務省大臣官房人事課長

財務省大臣官房秘書課長

文部科学省大臣官房人事課長

厚生労働省大臣官房人事課長

農林水産省大臣官房秘書課長

経済産業省大臣官房秘書課長

国土交通省大臣官房人事課長

環境省大臣官房秘書課長

防衛省人事教育局服務管理官

最高裁判所事務総局人事局調査課長

デジタル庁人事課長

「令和7年秋の外国人叙勲」推薦要領

1. 提出書類及び期限（別紙参照）

（1）推薦票及びロングリスト：令和7年3月3日（月）

件名：令和7年秋の外国人叙勲（候補者推薦：〇〇府省庁 推薦票及びロングリストの提出）

（2）推薦書類一式（メール提出）

ア 申立勲等が大綬章か重光章の場合：令和7年4月7日（月）

イ 申立勲等が中綬章以下である場合：令和7年5月7日（水）

ウ 推薦がない場合は、公信でその旨ご連絡ください。

2. 照会及び提出先

外務省大臣官房儀典官室栄典班 TEL：03（5501）8032

E-mail: eiten@mofa.go.jp

3. 推薦票（候補者概要：A4版1枚）の記載事項（別添1参照）

（1）氏名（姓に下線）、国籍、性別、生年月日及び年齢（令和7年11月3日発令時の年齢）

（2）主要経歴（最大4つまで）

（3）功績概要（数行以内にまとめる）

（4）希望勲等（擬叙の理由及び先例を含める）

（5）日系人（何世）か否か（日系一世は日本人叙勲での推薦とされている）

（6）担当者名及び連絡先、（ある場合）外務省における関係部署及び担当者名

4. 推薦予定数及びロングリスト（A4版2枚）の記載事項（書式：別添2）

（1）タブ①：推薦予定時期（年、春秋の別）、タブ季毎の推薦予定人数

（2）タブ②：候補者の氏名、国籍、年齢、性別、主要経歴、大臣表彰、自国勲章等の受章時期

5. 推薦書類（記載要領：別添3参照）

今季推薦予定のある場合、以下（1）～（6）の作成用データ（ワード、エクセル）と参考資料等を電子メールで提供しますので、儀典官室栄典班（連絡先は2. 参照）にお問い合わせ下さい。（注：別添4以降の書式は、同封しておりません）

（1）外国人叙勲審査票（春秋用）（書式：別添4-1、作成例：別添4-2）

（2）功績調書（書式：別添5）

（3）履歴書（書式：別添6）

（4）団体等の規模及び事業概要等調（書式：別添7）

- (5) 歴代施設長等調（書式：別添8）
- (6) 勲章及び褒章受章者調（書式：別添9）
- (7) 功績の裏付資料（日本語以外の言語の場合は和文抄訳を添付）
- (8) 住民票又は在留カードの写し（在日外国人の場合のみ。外国人登録番号の確認に使用）
- (9) 栄典授与の手引き（栄典授与の不適當な者：内閣府作成要領からの抜粋）

5. 留意点

(1) 推薦要件

ア 発令日における年齢がおおむね50歳以上であること（含む在日外国人）

イ 日本人叙勲の先例等を参照し、所管省庁としてバランスを含めて十分検討された上で、推薦をお願いします。裏付資料については、【別紙】提出書類一覧に記載の資料のほか、類似分野の日本人叙勲先例を参照された上で、準備・提出をお願いします。

(2) 諸外国において、自国民が外国政府から勲章を受ける際、当該国政府によるアグレマン(事前了承)を必要とするケースがあります。その場合、アグレマンの取得が叙勲手続の期限内に完了しない場合は、次季に持ち越すことになります。

一部の英語圏の国については、アグレマン取得に際して先方政府に提出が必要な書類(英文)を作成していただくことがありますので、ご協力をお願いいたします。

また、中国籍(香港及び在日中国人を除く)の候補者は、特に近年、政府関係者を中心にアグレマン取得が困難な状況のところ、当該候補者について推薦を検討している場合は、事前に外務省儀典官室にご相談願います。

(3) 大綬章候補者の推薦には、特に我が国外交政策上の観点からの説明が必要です。さらに、外国人の大綬章受章者数は、日本人の受章者数とのバランスを考慮し、一部候補者の次季以降への持ち越しを検討せざるを得なくなる可能性もありますので、あらかじめ御了承願います。

(4) 対日功績の内容が本邦における活動のみの場合、在外での活動も含まれる場合、在外における活動のみ場合等、様々なケースが想定されるため、推薦票提出時に可能な限り候補者の経歴全容が把握できる履歴書(和文)を添付願います。また、先例がない分野の候補者を推薦される場合には、儀典官室栄典班(連絡先は2. 参照)にご連絡願います。なお、近年の外国人叙勲者名簿は以下の外務省ホームページより閲覧可能です。<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/protocol/jokun.html>

(了)

春秋外国人叙勲 提出書類一覧

1 エントリー

提出期限
3月3日(月)

【提出書類】

**推薦票及び
ロングリスト**

(各書式に記入例あり)

**推薦票と
ロングリスト
提出前に!!**

**1 候補者の
受章環境を
要確認**

(「別添10」参照)

**2 必要に応じ、
外務省内関係課
室と要調整**

2 推薦書類の提出

提出期限:大綬章・重光章: 4月7日(月)
中綬章以下: 5月7日(水)

【提出書類】

基本3資料

1 審査票
(1~2ページ程度)

2 功績調書
(2ページ程度)
現地職員は1ページ

3 履歴書
(1~2ページ程度)

各基本資料の
作成要領は
「別添3」参照

「審査に必要な裏付
資料一覧」も参照
別添4-4

在日外国人の場合のみ、
住民票又は在留カード
の写しも提出

裏付資料

**4 所属組織の規模及び
事業概要等調**
組織種別に書式あり
(団体・企業・学校・研究所・機関の5種)

5 歴代施設長等調
初代及び過去20年分

6 勲章及び褒章受章者調
受章者なしの場合は不要

7 その他の補強資料

一組織・機構図
政府高官等の場合は当該ポストの位
置付けが分かる行政組織図等

一主要報道記事等
外国語資料の場合は必ず和文抄訳
も付す

一概要紙
候補者が関わった主要な案件、会議
等の概要をまとめたもの

一実績一覧
候補者が日本との関係で実施した会
談、日本を取り上げた著書、論文、講
演等の一覧表

その他、調書に記述した功績を
裏付ける具体的資料

「その他の補強資料」以外は全て定型書式を使用

外国人叙勲 推薦票

1. 氏名（姓に下線）
国籍：
性別：
生年月日：
年齢（叙勲発令時の年齢）：
2. 主要経歴（本票には対日功績を確認している経歴のみ最大4つまで記載）
3. 功績概要（数行以内にまとめる）
4. 希望申立て勲等（擬叙の理由及び先例を含める）
5. 日系人（何世）か否か（日系一世は日本人叙勲での扱いとされている）
6. （1）貴省庁等担当者名及び連絡先
※栄典担当課室名、担当者名をお知らせください

（2）（ある場合は）外務省における関係部署（及び担当者）名
※推薦にあたり、外務省関係部署に連絡している場合お知らせください

春秋外国人叙勲：候補者推薦予定ロングリスト

取扱注意

府省庁名：

令和7年3月現在

推薦時期	春・秋推薦	上段：氏名(カタカナ、姓に下線)、国籍(一般名称)、年齢(現時点)、性別 下段：主要経歴(対日功績を確認している経歴のみ。最大4つまで)	外務大臣等各大臣表彰、在外公館長表彰、自国勲章等の受章時期	備考
令和7年	秋			
令和8年	春			
令和8年	秋			
令和9年	春			
令和9年	秋			
令和10年	春			
令和10年	秋			
令和11年	春			
令和11年	秋			
令和12年	秋以降	叙勲予定者数のみ記載： 人		

記入参考例

推薦時期	春・秋推薦	上段：氏名(カタカナ、姓に下線)、国籍(一般名称)、年齢(現時点)、性別 下段：主要経歴(最大4つまで)	外務大臣等各大臣表彰、在外公館長表彰、自国勲章等の受章時期	備考
令和〇年	秋	ジミー・ジャクソン(カナダ、68歳、男) 現 〇〇日本協会会長 元 〇〇〇大学教授	H〇年 〇〇大臣表彰	〇〇協会会長の任期が〇〇年末までであるため、令和〇年中に叙勲されることを希望
令和〇年	春	バーバラ・ミラー(ドイツ、60歳、女) 現 〇〇会社社長、元 〇〇諮問委員会委員	H〇年 〇〇賞受賞	令和〇年の〇〇を機に叙勲の予定

※ 同一セル内の改行はAltキー＋Enterキー



春秋外国人叙勲（推薦書類記載要領）

令和 7 年 1 月改訂

1. 共通事項

- ☐「年」を記載する際は、和暦（明治、大正、昭和、平成、令和等）を使用する（但し、明治より前は西暦にて可）。
- ☐推薦書類作成用は、定型書式への直接記入で作成のこと（過去の書式を使用しないこと）。

2. 審査票（「履歴書」と同一の記載とすること。）

- ☐アグレ：アグレマン取得の要否。（ ）内は取得に要する期間（見込み）を記入。
- ☐表彰歴：我が国、外国政府を問わず、勲章等の受章歴を受章年、名称、等級の順で記載。
大臣表彰、知事表彰等がある場合にも記入する。
- ☐氏 名：漢字・カタカナ（上段）とアルファベット（下段）の両表記とし、姓に下線。
カタカナ表記の区切りは「・」ないし「＝」で表記する（空白は不可）。（勲記はすべて「・」に変換され記載）。
- ☐区 分：海外在住の推薦者は「在外」、本邦在住の推薦者は「在日」を選択する。
- ☐年 齢：発令日（春：4月29日、秋：11月3日）時点での年齢を記す。
- ☐現住所：カタカナ表記にて、～国～州～町といった日本形式で記載する。
- ☐職 名：「履歴書」の記載内容と全く同一内容とすること。
在職期間等は発令日（春：4月29日、秋：11月3日）現在で算出する。
- ☐区 分（職名左横）：特に対日功績が顕著な職名（肩書）に○をする。
なお、○印を付した項目は、規模調（必要に応じて歴代施設長調及び勲章受章者調も）を別途作成すること。
- ☐備 考：類似の叙勲先例がある場合のみ記載する。
- ☐申 立：希望勲等を必ず記載すること。
- ☐功労概要（対外発表用叙勲者名簿に掲載予定）：【別添 4－3】を参考に、対日功績を20文字程度で記載する。

3. 功績調書

- ☐項目建ては、1. 対日功績（一部履歴にも言及可）、2. 今季推薦理由とし、説明の重複を避け、A4版2枚（最大3枚）にまとめる。
- ☐主語は「同人」を使用する。
- ☐「1. 対日功績」では、功績の柱を何本か立て、対日功績の大きなものから順に記述する（時系列順である必要なし）。候補者がいかなるイニシアティブ・施策をいつ、なぜ、どのようにとったか、及びその結果得られた成果について、説得力のある記述を心がける。その際、具体例及び数値（例えば、対日貿易投資額（又は進出企業数）の増加、入場者数、会員数増加等）を用いて説明する。「我が国要人と意見交換した」だけでは対日功績の説明として評価できない。意見交換による合意や候補者の提言が具体的政策に活かされるなど、具体的成果についての説明が必要となる。なお、対日功績以外で目立った功績がある場合も記載のこと。数多くの実績（著書、講演会、企画展等）がある場合は、調書本文中には主なものののみ例示し、全体的なものを別紙に一覧表としてまとめること。

（↑□ はチェック項目にリストとしてご活用願います。）

令和元年秋季から功績概要及び功績調書の性行（閱歴）欄が廃止されたことに伴い、候補者の人柄や境遇、対日関係に尽力するに至ったきっかけ、経緯、日本人の知己（氏名、肩書及び候補者との関係）等も必要に応じて文中に記述する。

「2. 今季推薦理由」では、周年行事や大型事業との関連性などを含め、必要性につき簡潔に説明。

□表記上の注意：

本年→令和○年、当時→割愛

項目の細別 1→(1)→ア→(ア)とする。

4. 履歴書（「審査票」と同一の記載とすること）

□項目建では、「1. 学歴」、「2. 職歴・団体歴」、「3. 表彰歴」、「4. 来日歴」とし、A4版1～2枚程度にまとめる。

□「1. 学歴」及び「4. 来日歴」以外は、「審査票」の記載内容と完全に同一とすること。なお、年月日の月日が分からない場合は、分かる範囲での記述で可。また、開始・終了年が不明の場合は、「不明」と記載する。対日功績と直接関係ない来日歴は記載不要（項目そのものを省略可）。叙勲推薦に関係する経歴のみならず、可能な限り社会に出た後の全経歴について網羅した内容とする。

5. 規模調、歴代施設長等調、勲章及び褒章受章者調

□候補者の勲等格付けに必要となる職名や対日功績に関わる職名に関して作成すること。

記入は調査可能な範囲で可。なお、規模調の書式は「団体」、「企業」、「学校」、「研究所」、「機関」の5種類があるので、該当する書式を使用すること。

歴代施設長等調は、初代及び過去20年程度のもので可（副首相及び副大臣、大学関係者（学長以外）、研究機関関係者（長以外）、美術館・博物館関係者（館長以外）等は作成不要）。勲章及び褒章受章者調は、該当者がいない場合は、提出不要。

6. その他の裏付資料

□新聞、雑誌等の関連記事、会報、書籍、論文等（いずれも表紙及び目次のみで可）を添付することが望ましい。全ての外国語資料に和文抄訳を作成の上、添付すること。ページ数が多い場合は目次を添付すること。

□候補者の活動時の写真やポンチ絵など、ビジュアルな資料が有効とされる。

□政府要人については、国家機構図、政府機構図を、二国間委員会等のメンバーである場合は、双方のメンバーリストを併せて提出すること。

7. その他

□「在日」外国人に限り、従来の外国人登録証明書に相当する証明書（住民票又は在留カード写し）を提出する必要がある。（外国人登録番号が分かるもの）