

日薬連発第 030 号  
2026 年 1 月 15 日

加 盟 団 体 殿

日本製薬団体連合会  
(押印省略)

### 令和 8 年秋の褒章候補者の推薦依頼について（依頼）

標記につきまして、厚生労働省医薬局総務課より、別添のとおり推薦依頼がありましたので、貴団体において褒章候補者がおられましたら、2026 年 1 月 29 日（木）までに、当連合会あて推薦方をお願いします。

推薦にかかる資料の提出について

- ・電子媒体による資料提出： 1 月 29 日（木）
- ・紙媒体による資料提出： 2 月 9 日（月）（ 5 部）

なお、 1 月 29 日までに連絡がない場合は、候補者がおられないものとして報告させていただきますので申し添えます。

※推薦を検討されている事案がある場合は、本通知を受け取った段階で、日薬連事務局（奥田：[03-3527-3154/okuda@fpma.j.gr.jp](mailto:03-3527-3154/okuda@fpma.j.gr.jp)）まで連絡をお願いします。

（提出書類）

- ・候補者一覧表
- ・審査票
- ・功績調書
- ・履歴書
- ・褒章候補者に係る優れた事績の概要
- ・団体の規模及び事業概況等調書、施設の規模及び事業概況等調書、事業所概況調書
- ・その他参考となる資料
- ・栄典の受賞環境について検討を要する候補者事前協議調書（該当がある場合）、参考資料（新聞記事等）
- ・他功績調査書
- ・現住所が確認できる書類（住民票等）の写し

## ＜厚生労働省医薬局総務課からの連絡事項＞

令和8年秋の褒章に関して、内閣府より候補者の推薦依頼がまいりました。  
つきましては、推薦のご依頼をさせて頂きますので、候補者を選考の上、推薦書類をご提出いただけますようお願い申し上げます。※全て押印不要です。

ご提出にあたりましては、以下の通り進めさせて頂ければと思います。

・電子媒体…1／30(金)までにお願いいたします。軽微な修正を行うことがありますので可変媒体のままでお願ひいたします。

・当課⇒貴団体で形式チェック等確認、修正期間(約2週間)

・紙媒体4部…2／10(火)までに持込または郵送をお願いいたします。

また、候補者の現住所が確認できる書類(住民票等の写し)を併せて登録いただけますようお願い申し上げます。

なお、今回のご依頼は人事課への事前登録分となり、人事課の形式チェック、修正を経て正式登録とさせて頂きます。

(備考)

※ 候補者の推薦がない場合にもその旨ご一報お願いいたします。

※ 刑罰調書等をこちらで準備する都合もございますので、〆切についてご協力お願いいたします。

人事課より重要事項がまとめられておりるので、ご確認の上、誤りのないようご対応をお願いいたします。

~~~~~重要事項~~~~~

★印刷方法が変わります。

両面印刷は、功績調書、履歴書、定款のみです。

他はすべて片面印刷になります。

★正式提出の際のファイル名が指定されております。

通知をご確認の上、ご対応願います。

★従事年数について、様式では発令日までの年・月数が表示されますが、実際には当省より内閣府に上申する時点(令和8年6月30日)までの

年・月数により評価が決まります。(※未来の従事年数は加算できません)

★栄典の受章環境について検討をする候補者について、漏れがないようご確認ください。

期限までにご提出いただけない場合には推薦ができなくなることがございますのでご留意ください。

★審査票(MS-Excel)は、推薦者ひとりに対し1つのExcelファイルで作成してください。

複数ページになるときは、「審査票(2枚以上)」を使用し、sheetタブは分けずに作成してください。

審査票の様式に無理やり行や列を挿入して増やしたり、使用しない行の幅を極端に狭めたりしないようお願いします。

変形した審査票が増えており困っております！！

★事業書概況調書、団体の規模及び事業概況調書、歴代施設長調べ、叙勲・褒章受章者調べ

など、複数団体の提出の場合であっても1Sheet1団体です！！

★「民」「官」の区分に関係なく、独立行政法人機構や地方独立行政法人機構等の経歴を主要経歴にする場合は、

審査票の主要経歴の欄に官職名の記載が不要になります。

①候補者の推薦(書類提出)は、事前登録と正式登録の2回となります。

審査票と履歴書に記載する現住所の誤りが多く見られるから、

現住所が確認できる書類(住民票等)の写しのご提出をお願いしております。

また、正式登録時も含めてすべての書類について押印は不要です。

**7秋・8春の審査より様式が変わっている物がございます。**

**指定の様式以外でご提出された際は、再提出をお願いすることもありますのでご留意ください。**

## ■事前登録

・事前登録についての通知のとおり提出書類(③～⑯)は番号順に並び替えてダブルクリックでまとめること。

※A4サイズで郵送にて提出すること。サイズが違う場合はA4の台紙に貼り付けて提出すること。

・資料はホチキス止めしないこと。

・**功績調書、履歴書、定款は両面印刷。その他の資料はすべて片面印刷。**

・大臣表彰歴または知事表彰について、功労名の誤りが多くみられます。正しく記載願います。

上記以外の他の表彰については審査票には記載不要です。

※候補者の過去における内閣府上申後の取下げ、辞退歴や受章環境上の問題の有無について確認の上、

該当者がいる場合は必ず事前協議調書を送付すること。

・官歴(国・地方いずれも)を有する候補者につきましては人事記録を提出すること。

・審査票の市区町村コードについて記載誤りがないか、また記載漏れがないか必ずご確認の上ご提出ください。

## ■正式登録

・事前登録についての通知のとおり提出書類(③～⑯)は番号順に並び替えてダブルクリックでまとめること。

※A4サイズで郵送にて提出すること。サイズが違う場合はA4の台紙に貼り付けて提出すること。

・資料はホチキス止めしないこと。※戸籍抄本などがホチキス止めになっていることがあります。

・**功績調書、履歴書、定款は両面印刷。その他の資料はすべて片面印刷。**

・大臣表彰歴または知事表彰について、功労名の誤りが多くみられます。正しく記載願います。

上記以外の他の表彰については審査票には記載不要です。

・官歴(国・地方いずれも)を有する候補者につきましては人事記録を提出すること。

・審査票の市区町村コードについて記載誤りがないか、また記載漏れがないか必ずご確認

の上ご提出ください。

②毎回、提出書類にケアレスミスが多数ございますので、

必ず「8秋 褒章候補者推薦チェックリスト(書類作成上の注意点)」を熟読し確認の上で書類を作成してください。

また、書類に不備が無いか複数人で確認した上で書類を提出してください。

### 【★特に多いケアレスミス】

- ・書類の文字見切れ。一度印刷したものを確認してからご提出ください。
- ・ふりがなの漏れ。
- ・年齢が誤っている(発令日(令和8年 11月3日)時点の年齢)※事業所概況調書は特に多いです。
- ・事業所概況調書、団体の規模及び事業概況等調書の作成時点の日付が合っていない。基本在籍していた最後の日付、役職の一番高い経歴の最後の日付 etc
- ・提出資料の氏名が戸籍抄本の氏名と字体が異なる。※外字、異体字、旧字など要注意。  
スクリーンショットにより文字を画像にて貼り付けお願いします。  
※都道府県と当省ではシステム環境が違うため、表示出来ず文字化けするため。
- ・本籍が戸籍抄本と違う。アラビア数字または漢数字についても完全一致させてください。
- ・高校、大学の学部及び学科、二部(夜間)、通信制など記載漏れ。(※学科まで必須！！)
- ・必須項目について、空欄のままにせず不明な場合には「不明」または、「内示後本人確認」と記載お願いします。