

202 年 月 日

## 1 候補者及び推薦理由

候補者	ふりがな	
	氏名	
	会社名等	
	所属・役職	
推薦理由	題名※1	〇〇〇〇〇〇に関する取組み
	具体的な推薦理由 *500 字程度で記入して下さい ※2	<p>候補者について、グローバルな標準の作成・普及に対する積極的な取り組みと成果、評価される点、今後への期待など、推薦理由を記載してください。</p> <p>※1 情報通信技術標準化奨励賞の表彰対象として相応しい理由となる候補者の積極的な取り組み等の内容が分かるように記述してください。また、可能な限り、平易かつ明快な文章で記述していただくようお願いします。</p> <p>※2 取り組みごとに時期を明確にしてください。</p> <p>※3 取り組みは、重要度の高い項目の順に記載してください。国内でも標準化に関する活動（TTC その他の標準化団体・機関等の役職での活動など）を行っている場合は、グローバルな活動の後に、国内の活動を記載してください。</p> <p>&lt;例&gt;</p> <p>候補者は、〇〇年から、〇〇〇において、〇〇〇に関する標準化活動に参画し、〇〇〇や〇〇〇などの標準の作成や普及に大きな役割を果たしている。</p> <p>〇〇に関する標準については、〇〇〇〇〇〇という技術に関する寄書を提出し、参加者と粘り強く交渉を行い、その勧告化を実現し、〇〇〇に寄与した。</p> <p>〇〇年に開催された〇〇会合に参画し、参加者への働きかけや議論の調整を積極的に行い、〇〇〇という具体的な成果を上げることに大きく貢献した。</p> <p>候補者は、〇〇〇〇〇〇という点において秀でており、今後も、グローバルな標準化活動の場で活躍することが大いに期待できる。</p>

※1 題名が表彰のタイトルになります。推薦理由を分かりやすくかつ簡潔に表現してください。

題名は「〇〇〇〇〇〇に関する取組み」という表記にしてください。

※2 年は西暦で記入してください。

## 2 推薦者及び連絡責任者

推薦者※	会社名等	
	所属・役職	
	氏名	
連絡責任者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

※ 様式奨－3の推薦状を記入する者（候補者のグローバルな標準化会合等における活動を熟知する者）と同一である必要はありません。

- 3 候補者について、以下の項目 1 ～ 4 を記入してください。  
 (年は西暦で記入してください。文章は可能な限り平易かつ明快にお願いします。)

項目	内 容
1	<p>(1) 候補者の生年月日 (2026 年 1 月 1 日現在の年齢)</p> <p>【記入欄】</p> <p>年 月 日 (満 歳)</p> <p>(2) 候補者が 2026 年 1 月 1 日現在で満 41 歳以上の場合は、標準化活動を開始した時期を記載してください。</p> <p>【記入欄】</p> <p>年 月</p>
2	<p>候補者が、情報通信ネットワークに係るグローバルな標準化活動に従事した期間</p> <p>【記入欄】</p> <p>年 月 から 年 月 まで          年 月 から 年 月 まで</p> <p>(通算従事期間 年 月)</p>
3	<p>候補者の今後の標準化活動に関する見通しについて記入してください。          候補者の所属組織が応募する場合は、所属組織における候補者の今後の計画（特に受賞後も候補者を標準化活動に従事させる予定であるか否か）について、必ず記入して下さい。</p> <p>【記入欄】</p> <p>&lt;例&gt;          当社としては、候補者のキャリアとして、今後も、〇〇に関する標準化の業務に従事させることを予定している。</p>
4	<p>候補者について、その他特記すべき事項等があれば、記入して下さい。</p> <p>【記入欄】</p>