

新潟県社会福祉協議会長表彰「候補者推薦書」作成要領

- 1 推薦書は、平成30年4月1日現在で作成すること。
- 2 誤読のおそれのないよう、文字・数字等ははっきり記入すること。
- 3 推薦書には全て団体名・会長名を記名押印のこと。
- 4 同一の表彰種別に複数の候補者を推薦する場合、「推薦順位」欄に順位を付すこと。
- 5 「候補者氏名」は、戸籍上の字体を記入し、必ず「ふりがな」を付すこと。
- 6 期間を月単位で記載する場合、1か月未満の日数は切り捨てること。
- 7 「在職期間」「勤続年数」欄には、各表彰の要件に該当する役職のみの年数を通算して記入すること。
- 8 個人の場合、「住所」欄には自宅の住所を記入すること。
- 9 「表彰歴」欄には、社会福祉事業功労者として表彰されたもので、表彰年月日、表彰名（表彰内容）、功績内容（表彰区分）を記入すること。
- 10 「経歴概要」欄には、社会福祉事業に関連のあるものを記入すること。
- 11 「功績概要」欄には、表彰項目及び社会福祉事業に関連のあるものを、必ず具体的に要領よく箇条書きで記入すること。
- 12 「参考事項」欄には、表彰を決定するうえで参考となる事項があれば記載すること。

なお、活動内容等を示す参考資料があれば、別途添付のこと。

【注意】**1 表彰規程第10条により表彰の対象外となる者**

- (1) 社会福祉関係で、叙勲、藍綬褒章、黄綬褒章、緑綬褒章を受けた者。
- (2) 社会福祉関係功労者として、厚生労働大臣表彰又は同特別表彰を受けた者及び新潟県知事表彰を受けた者。
- (3) 社会福祉事業功労者として、全国社会福祉協議会長表彰及び本会会長表彰を受けた者。

2 被表彰者の推薦条件

「民生委員児童委員表彰」及び「永年勤続表彰」を除き、過去に市町村社会福祉協議会長表彰または市町村長表彰の受賞歴があることを推薦条件とする。

3 「産休・育休期間等」の取り扱い

「産前・産後休暇」、「育児休業」、「就業規則で認められた部分休業や介護休暇等」は在職期間の算定に含める。なお、私的事由による休職は在職期間に含めない。（平成29年度より）