

推薦書記入にあたって 特にご留意いただきたいこと

- 「民生委員・児童委員功労」「社会福祉法人・福祉施設功労」「社協・民間社会福祉団体功労」については、功績概要の「1」に加えて、必ず「2」もしくは「3」に該当する功績をご記入ください。

※ 功績概要「1」のみの記入では、審査対象外となります。

※ 過去の推薦書において、複数の被推薦者の功績概要が同じ内容の文章により記述されている場合があります。功績概要については、個人の功績に着目して、それぞれの功績内容を記述してください。

- 平成28年度より、従来の「社会福祉施設功労」を「社会福祉法人・福祉施設功労」に改正し、福祉施設以外の業務に従事する社会福祉法人の職員についても表彰対象としています。

- 同じ年度における厚生労働大臣表彰候補者については、本会会長表彰の受章を妨げないものとし、推薦を受け付けます。

※ 前年度以前の厚生労働大臣表彰受章者は本会会長表彰の対象外となります。

推薦書の記入については、上記に加え、
「記入上のポイント」「記入例」をご覧ください。

推薦書記入にあたっての留意事項

- 推薦書はすべて楷書体で正確に記入してください。推薦書の各項の記入にあたっては、次の点に注意してください。
- 各表彰区分の〔記入上のポイント〕を参照いただくとともに、「民生委員・児童委員功労」「社会福祉法人・福祉施設功労」「社協・民間福祉団体功労」「永年勤続功労」「社協優良活動」につきまして、〔記入例〕を作成いたしましたので、あわせて参考にしてください。

<p>功績概要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>功績内容がわかるように具体的にご記入ください。</u> ・ 「民生委員・児童委員功労」「社会福祉法人・福祉施設功労」「社協・民間福祉団体功労」の3区分については、原則として、功績概要欄1. だけの記載では要件未充足となります。 “2. 行政や社協の福祉関係の委員会や検討会への参画等、地域や県域での福祉推進における功績” “3. 地域に根ざした福祉関係の活動や事業への協力等、所属団体以外の活動に関する功績” について、最低いずれか一方を必ずご記入ください。 ・ <u>「社協・民間功労」の推薦書の記入にあたっては、別紙「社協役職員の功績概要の記入について」、「民間団体役員の功績概要の記入について」も併せてご覧ください。</u>
<p>推薦順位</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 枠数が定められている表彰区分については、枠数を超えた推薦は受け付けません。 ・ 名簿上の掲載順位となりますので、表彰区分ごとに正確に順位をつけてください。 <u>指定都市社協分は、道府県社協分とは別に順位をつけてください。</u>
<p>氏名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご記入いただいた氏名をもとに名簿・表彰状を作成しますので、正確にご記入ください。 ・ 旧字等の常用漢字以外の漢字を使用する場合は、特に正確にはっきりとわかりやすくご記入ください。 ・ 過去の被表彰者が推薦されていないか確認をいたしますので、必ず“ふりがな”をつけてください。
<p>所属・施設コード</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別添の「所属、施設番号コード表」をご参照いただき、該当する番号を4桁でご記入ください。(エクセル様式に入力の場合はプルダウンから選択) ・ 複数の施設を合築している場合などは、被推薦者の主たる所属施設(給与を支弁している施設)の名称を記入してください。

	<p>※ 法人・施設功労において、社会福祉法人の運営する施設（表彰対象外）に所属している場合は、社会福祉法人職員としてご記入ください。</p>
現住所	<ul style="list-style-type: none"> 個人の場合は、自宅の住所を記入してください。
施設・事業所名	<ul style="list-style-type: none"> 役員及び法人本部の事務局専任職員は、空欄のままとしてください。 複数の施設を合築している場合などは、主たる所属施設（給与を支弁している施設）の名称を記入してください。
表彰歴	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉事業関係の功労者として表彰されたもののみを記入してください。<u>業種別協議会会長表彰は除きます。</u> 表彰年月日、表彰名（表彰内容）、功績内容（「永年勤続」「従事者功労等」の表彰区分）は、正確にもれなく記入してください。 功労内容（表彰区分の名称）が設けられていない場合は、その表彰の「功労内容（表彰区分の名称）」欄に「なし」とご記入ください。
経歴概要 在職期間 (勤続年数)	<ul style="list-style-type: none"> 各表彰の要件に該当する役職のみの年数を、<u>令和7年4月1日時点</u>で通算してご記入ください(法人・施設功労、社協・民間団体功労については役員年数と職員年数を通算することはできません)。 経歴概要の在職期間（通算）または、勤続年数は、経歴概要欄の「合計」と一致させてください。 1か月未満は切り捨ててください。 同時期に2つ以上の役職を兼務した場合、それぞれの役職の期間を加算して計算することはできません。当該期間の主たる役職のみご記入ください。 在職期間算定にあたっての休職・休業・休暇に関する取扱いについては、私的事由による休職を除き、産前・産後休暇（産休）、育児休業、就業規則で認められた部分休業や介護休暇等については、在職期間に含めることができます。 社協・民間社会福祉団体功労については、下記の条件を満たすものについて、複数の社協、複数の民間社会福祉団体の勤続年数の通算を認めます。 <ul style="list-style-type: none"> ① <u>複数の社協での勤続年数</u> 通算を認める（自己都合による退職、再就職の場合を含む） ② <u>複数の民間社会福祉団体での勤続年数</u> 同種の社会福祉事業を実施する団体間の場合に限り、通算を認める。 ③ <u>社協、民間社会福祉団体間での勤続年数</u> 当該社協・団体間の合併や事業移管等による場合に限り、通算を認める（自己都合による退職、再就職の場合を除く）。