

令和2年1月10日

## 正会員各位

公益社団法人神奈川県産業資源循環協会

会長 藤枝 慎治

### 令和2年度優良従業員表彰の推薦について（依頼）

初春の候 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

当協会も発足以来 32年目を迎えようとしております。この間、会員の皆様方におかれましては、協会の運営についてご支援、ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、例年どおり、令和2年度も6月に開催いたします総会において、別添表彰規程に基づき各種の表彰を執り行うことになっており、同規程の表彰の種類(3)の優良従業員表彰の対象者は、正会員各社から推薦していただくことになっております。

また、この表彰者の中から、今後の公益社団法人全国産業資源循環連合会の各種表彰者として推薦するとともに、県や国への表彰につなげたいと考えております。

つきましては、令和2年3月31日現在における該当者を、別添推薦書により、令和2年2月14日（金）までにご推薦くださるようよろしくお願い申し上げます。（推薦人数が複数の場合、恐れ入りますが用紙をコピーしてください。）

（別添）

公益社団法人神奈川県産業資源循環協会 表彰規程

問合せ先

公益社団法人神奈川県産業資源循環協会

事務局 横山

電話 045-681-2989

※ 推薦書のワードファイルが必要な方はメールで  
info@p-rck.or.jpにご連絡ください  
返信メールにファイルを添付します

# 公益社団法人神奈川県産業資源循環協会表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人神奈川県産業資源循環協会の表彰に関し必要な事項を定める。

(対象)

第2条 表彰は、当会の定款の目的の遂行に対し、他の模範となる個人及び企業とする。

2 表彰の種類及び表彰基準は、次のとおりとする。

種類	表彰対象者	表彰基準
(1) 功労者表彰	正会員の代表者 当協会の役・職員 表彰審査会の推薦者	本会の運営に功績顕著な者
(2) 優良事業所表彰	正会員で当該地区の地区委員会 の推薦を得たもの	本会の運営に特に功績のあった企業
(3) 優良従業員表彰	正会員の役員及び従業員 (代表者を除く。)	従業員として、当該事業所に10年以上 勤務し、成績優秀で他の模範となるもの

(表彰審査会)

第3条 表彰すべき本案の選考を行うため表彰審査会を置く。

2 表彰審査会は、福利厚生委員会の委員長、副委員長及び委員、各地区委員会の委員長及び副委員長並びに専務理事をもって組織する。

3 表彰審査会の座長は、福利厚生委員会の委員長をもって充て、委員長が欠けたとき又は委員長に事故あるときは、副委員長がこれに当たる。

(表彰の決定)

第4条 表彰は、表彰審査会の選考結果に基づき理事会に諮り、会長が決定する。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、会長が表彰状を授与して行う。

2 表彰に当たっては、記念品等を表彰状に添えて授与することができる。

(表彰の時期)

第6条 表彰は、毎年度開催する定時社員総会の席上において行う。ただし、特別の理由があるときは、この限りではない。

(費用の負担)

第7条 会長は、第2条第3号の優良従事者表彰の費用の一部を、理事会の決議を経て、当該表彰をされる従事者の所属する正会員に負担させることができる。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が、理事会の決議を経て別に定める。

附 則

この規程は、平成 2年1月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3年2月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月19日から施行する。

附 則

この規程は、社団法人神奈川県産業廃棄物協会が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第44条の規定に基づき公益社団法人となることとなったときに、公益社団法人神奈川県産業廃棄物協会定款の施行の日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。





# 記入例

裏面も御覧ください。

## 公益社団法人神奈川県産業資源循環協会 被表彰者推薦書（優良従業員表彰）

令和2年 月 日

公益社団法人神奈川県産業資源循環協会

会長 藤枝 慎治 殿

（会員番号No.            ）

推薦者 会社名

代表者名

印

所在地 〒

電話番号

上部団体（全産連）への推薦時に必要なため、御記入をお願いいたします。

ふりがな				生		
従業員氏名	字画注意（特に注意する文字は正確に記入してください。）	性別	男・女	年	昭和 平成	日
従業員職名		入社	昭和・平成		勤続年数	
功績・功勞の概要（具体的に）						
裏面の『功績・功勞の概要』記入例（参考）をご覧ください。						

勤続年数は、当該事業所に10年以上勤務していること。

推薦者が複数の場合、整理するため通し番号を記入してください。

（            ）

## 『功績・功労の概要』の記入例（参考）

- 例 1 同氏は、入社より廃棄物の収集・運搬及び〇〇業務に携わり、日々誠実に業務を遂行しています。得意先からの信頼も厚く、当社の中核業務の一部を担っており、今後とも社の中核的な人材であるため、推薦します。
- 例 2 平成〇年〇月に入社後、〇〇年間にわたり〇〇現場に勤務し工事担当から主任として業務に精励し、現場作業員の指導・育成に大いに貢献し、他の模範となっています。
- 例 3 平成〇年〇月に入社後、〇〇営業部に勤務し、営業担当から主任となり、豊富な法令知識をもとに顧客への説明と誠実な対応により、大きな功績を上げ、また、外部からの評価も高いため推薦します。
- 例 4 入社以来、〇〇年にわたり、担当業務を誠実に努め、社内のモチベーション向上と社業の発展に尽力し、他の模範となっています。
- 例 5 入社以来、現在まで約〇〇年の長きにわたり、収集・運搬業務に従事し、事故もなく安全適正に業務を行い、ドライバーのリーダーとして後輩の育成にも積極的に努めるなど、多くの実績を上げてきたので推薦します。
- 例 6 当社に〇〇年以上勤務し、〇〇センターにおいて〇〇業務を担当し、優れた識見と熱意をもって、誠実に職務を果たしてきました。また、後進の指導育成にも地道に努力を重ね、顕著な貢献をし、業績向上に寄与するなど、他の模範となるため推薦します。