

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）

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

ふりがな				生年月日	昭和・平成	年 月 日
従業員氏名	字画注意（特に注意する字画は別途連絡してください。）			男・女		

従業員職名		入社日	昭和・平成	勤続年数	
勤続年数は、当該事業所に10年以上勤務していること。					

功績・功労の概要（具体的に）

裏面の『功績・功労の概要』記入例（参考）をご覧ください。

推薦者が複数の場合、整理するため通し番号を入れてください。

()

『功績・功劳の概要』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〇〇担当から主任として業務に精励し、現場の指導・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、〇〇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態度により、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。