

知事感謝状交付申請書

福岡県知事殿

所在地

事業所名

代表者名

知事感謝状交付についての選考内規に基づき、下記の者に知事感謝状を交付いただきますよう申請致します。

1 氏名

2 住所

3 生年月日

4 職務内容

5 勤続年数

略 歴 書

現住所	
氏名	
最終学歴	
職 歴	
年 月	内 容
上記のとおりであります。	
年 月 日	
事業所名	
代表者氏名	

別紙様式

功 績 調 書

現住所			
ふりがな			
氏名		生年月日	年月日
事業所名		業種名	
職務内容		職務上の地位	
既往の賞罰			
功 績 内 容			
1 性 行			
2 経 歴			
3 業 績			
4 指導性、その他の従業員との関係など			
5 栄 誉			
上記のとおりであります。			
年 月 日			
事業所名			
代表者氏名			

知事感謝状についての内規

(目的)

第1条 この内規は、福岡県内に所在する事業所に勤務し、その業務に精励し他の模範となる勤労者に対して、知事が感謝状を交付し、その功績を顕彰し もって県内産業の振興に寄与することを目的とする。

(対象者)

第2条 感謝状交付の対象者となる勤労者とは、事業主、取締役、監査役その他の、いわゆる会社役員以外の一般勤労者（会社役員であっても勤労者とみなされる者を含む）であって、次の条件を満たすものであること。ただし過去において、罰金以上の刑に処せられた者については、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの間は対象としない。

- 1 同一企業での勤続年数が20年以上で、かつ、年齢が40歳以上であること。
- 2 業務に精励しもしくは、創意工夫により、産業の発展に寄与した者、または産業災害の際、人命救助、施設保全に努める等、その功績が顕著な者で他の模範となるものであること。

(申請方法)

第3条 事業主は、その雇用する勤労者にかかわる感謝状の交付を申請しようとするときは、候補者の略歴及び感謝状を受けようとする理由（功績内容）を具体的に記載した申請書並びに下記団体の一からの推薦書を所轄の労働者支援事務所長を経由して知事に提出するものとする。

- 1 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年11月25日法律第185号）第3条に規定する中小企業団体。
- 2 中小企業団体もしくは、過去において中小企業集団であった団体。
- 3 上記の1及び2に準じる団体。

(調査)

第4条 労働者支援事務所長は、申請書を受理したときは、功績内容等を調査のうえ、意見書を付して、知事に進達するものとする。

(様式)

第5条 申請書、推薦書及び前条の意見書の様式は任意とする。ただし、別紙様式による功績調書及び略歴書を添付するものとする。

附 則 この内規は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 この内規は、平成21年5月1日から施行する。

附 則 この内規は、令和3年1月5日から施行する。

【功績調書の記入について】＊記入要領

知事感謝状は、内規にあるとおり「その功績が顕著な者で他の模範となるものであること。」が条件となっております。

については功績調書の記入にあたっては、感謝状を授与される者にふさわしいよう具体的、かつ詳細に書いていただくようお願いいたします。

なお、パソコン・ワープロで作成されても結構です。

記入例（このとおりでなくても結構です。）

1 性行

・まじめで明るく、会社従業員の模範として、従業員〇名の精神的まとめ役を担っている。また、地域においても〇〇の役員（〇〇活動）をするなど慕われる存在である。

2 経歴

・昭和〇〇年〇〇月の入社以来、技術の習得に励み、〇〇年〇〇免許取得、〇〇年〇〇免許取得、また、〇〇年には〇〇の資格を取得するなどその自己研鑽意欲は他の従業員の鏡である。

〇〇年には、〇〇（役職名）に、〇〇年には〇〇（役職名）に昇格し、部下職員の指導にあたり、信頼を受けている。

3 業績

・土木工事の基本である機械操作を担当し、入社以来〇〇件の工事に携わり、注文主から高い評価を受けている。

また、これまで〇〇年の長きにわたり機械操作での事故もなく、その熟練技術は他の模範である。

特に〇〇年には〇〇工事に係わり、発注主から感謝状を授与された。

4 指導性、その他の従業員との関係など

・常に現場の安全管理に気を配り、ヘルメット着用を忘れず、主任として部下職員を指導している。おかげで、当社は過去〇〇年労災を起こしていない。

5 栄誉

・〇〇年 社長表彰（・・・事由・・・）

・〇〇年 〇〇商工会議所会頭・商工会会長表彰（ " ）

・〇〇年 福岡県商工会連合会長表彰（ " ）