

都知事表彰・局長表彰感謝状 作成にあたってのポイント

都知事表彰・局長表彰を申請される場合は必ずお読み下さい

① 表彰案内に記載された資格を満たしていただくようお願いします。

・都知事感謝状申請の要件に「原則として産業労働局長感謝状及び所属している団体の表彰を受けていること」との要件があります。それに関して履歴書及び事績調書に記載がない場合は要件を満たさなくなりますのでご注意ください。

・表彰案内に「勤続〇〇年」という要件がある際は、「通算」ではなく「引き続き（継続）」の期間であることをご確認ください。

②事績の記載について

具体的なエピソードや数値を盛り込み、わかりやすく、かつ、定性的な内容にしてください。
事績が人柄の記載になってしまっており「優れた業績」や「卓越した努力」といった内容が読み取れない等は避けてください。具体的には、

【営業で大きな成果をあげた】

⇒営業部部長および業務部購買課課長として〇〇年にわたり職務に精励した。豊富な現場経験を活かして当社の組織体制づくりに注力しつつ、自身も当社の主力得意先の担当者として平成〇年には売上を〇〇千万円伸ばすなど大きな成果を上げた。また、平成〇年には、営業活動を円滑にするために、当社初となる販売システムの導入を主導し、基盤づくりにも携わる等、経営の合理化に尽力した。また、仕入先との信頼関係を醸成するため「〇〇〇会」を平成〇年に新設して年間〇回の定期的な情報交換を行った他、在庫管理業務の効率化を実現した。

さらに〇名の部下毎の売上成績の管理を徹底し、正確な業績評価を可能にした。また、管理職として目標管理の方法や全社的なコミュニケーション向上の点を工夫して、部下社員の指導・育成にも尽力し、勤労意欲の高揚を図った。

こうした販売の向上や勤労意欲の高揚等に尽力した活動全般が、当社の業績拡大に多大な貢献をしており、他の模範と認められる。

【技術が高く現場管理も卓越している】

⇒〇〇工場の〇〇担当として〇〇年にわたり職務に精励した。従来〇〇年務めた従業員はおらず、歴代でもトップクラスの豊富な現場経験を持つ。平成〇年には業界でほとんど実績がなか

った〇〇製品の〇〇工程における〇〇技術の導入に成功した。これにより当社の生産性は飛躍的に向上し、製造コストを〇〇千万円削減できた。また、組織体制づくりにも注力し、生産活動を円滑にするために、当社初となる生産システムの導入を主導し、基盤づくりにも携わる等、経営の合理化に尽力した。また、工場内にとどまらず研究所や営業所との信頼関係を醸成するため「〇〇〇会」を自発的に新設して年間〇〇回の定期的な情報交換を行い、製造と研究と販売の橋渡し役となった。これにより、当社の社内間の協力関係が深まった。

さらに〇〇工場長時代には〇名の部下毎の成績管理を徹底し、正確な業績評価を可能にした。加えて、管理職として目標管理の方法や全社的なコミュニケーション向上の点を工夫して、部下社員の指導・育成にも尽力し、勤労意欲の高揚を図った。

こうした生産の向上や勤労意欲の高揚等に尽力した活動全般が、当社の業績拡大に多大な貢献をしており、他の模範と認められる。

※この事績欄は、東京都に申請した際、年数などと同様に、基準を満たしているかどうかの重要な資料になります。また、都知事表彰、局長表彰で基準が異なります。事績欄も記入頂く内容が下記の通り異なりますのでご注意ください。

都知事表彰・・・

業務成績や勤務成績が特に優れており、当該職務に係る課題等を克服するために卓越した努力等をした者であること。

局長表彰・・・

職務に精励し、経営の合理化、技術の改善、生産販売の向上、勤労意欲の高揚等に尽力し、勤務成績が優良であって、他の模範と認められること。

◆各申請書類の提出について 提出期限：9月10日(火)

申請書類の事前確認を行います。**社判や候補者様の押印前に、Word データを下記アドレスにお送りいただきたくお願いいたします。**

経歴及び事績調書や履歴書は、入社年月日やふりがななどが抜けていると作り直しとなる場合がございますので、ご記入の際はご注意ください。

データ送付先：nagano@tokyo-printing.or.jp （担当：永野）