

市長感謝状贈呈推薦書 町内会役員永年功績者表彰推薦書

記載方法とその後の流れ

【記載方法】…

- ① 「推薦者」とは、町内会長や会長代行（候補者が会長の場合は副会長）など、町内会を代表する方のことです。
- ② 「表彰候補者」は、推薦者が記入して構いません。推薦者と候補者が同一にならないようご注意ください。
なお、候補者には推薦することを必ずお伝えした上で、推薦書の提出をお願いします。
- ③ 経歴は、役職名と在職期間（年・月・日）を必ずご記入ください。引っ越しなどで町内会が変更になった場合は町内会名を記入し現町内会と併せてご記入ください。

【提出期限】 **令和8年3月9日（月）までに市民活動課へ提出**をお願いします。
※推薦者が多い場合は、推薦書をコピーして使用してください。（FAX・メール可）

【提出後の流れ】…

- （1）市民活動課に提出後（FAX、メール可）、在職期間や表彰の重複等を審査をいたします。
（FAXの場合は、送信されているか必ず電話で確認をお願いします。）
- （2）審査の結果、在職期間の不足等ありましたら、推薦者にご連絡いたします。
- （3）感謝状贈呈、永年功績者表彰の対象者が決定しましたら、推薦者に封書でご連絡しますので、推薦者から対象者へご報告ください。
その際、各対象者の表彰式（市町連総会 令和8年4月中旬予定）の出欠確認をまとめて推薦者にお伺いしますので、併せてご確認をお願いいたします。