

優秀技能者表彰規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人宮城県物産振興協会（以下「協会」という。）会員の企業内に勤務する優秀な技能者及び個人会員企業者、また、県産品の生産に携わる優秀な技能者を表彰することにより、一般社会並びに企業内における技能尊重の気風を浸透させ、もって技能者の地位及び技能水準の向上を図るものとする。

(表彰者及び被表彰者)

第2条 表彰は、公益社団法人宮城県物産振興協会長（以下「会長」という。）が、次の各号のすべてに該当する者について、別に定める人員を表彰する。

- (1) 優秀な技能を有し、現に表彰に係る技能の経験年数が20年以上に達している者
- (2) 現に表彰に係る技能で会員の同一企業内に10年以上勤務し、今後も引き続き勤務する見込みのある者
- (3) 技能を通じて、県産品の改良、改善及び品質の向上等に寄与した者
- (4) 勤務状態、日常行為等において、他の模範と認められる者、また、過去において、禁固以上の刑に処せられたことのない者

(表彰の方法)

第3条 表彰は、毎年1回褒状及び優秀技能章を授与して行うものとする。

- 2 褒状の様式は、別表第1のとおりとする。
- 3 優秀技能章は、盾とし、その形状及び制式は、別表第2のとおりとする。

(表彰者の選定)

第4条 表彰を受ける者は、企業の所属する団体長の推薦した者から会長が選定するものとする。但し、団体に所属していない企業は市町村長の推薦を必要とする。

2 会長は、前項により推薦された者の選定を行うに当たっては、これを公正かつ適正に行うため、優秀技能者表彰審査会を設け、その意見を聞くものとする。

(優秀技能者表彰審査会)

第5条 優秀技能者表彰審査会（以下「審査委員会」という。）は、会長が指名する理事及び会員をもって構成するものとする。

- 2 審査委員会は、必要の都度審査委員長が招集する。
- 3 審査委員長は、委員の互選とし、審査委員会を掌理する。
- 4 審査委員会の細部については、審査委員長が定めるものとする。
- 5 審査委員会には、会長が出席し、意見をのべることができるものとする。

(推薦手続)

第6条 所属する団体長等が、被表彰候補者を推薦する場合は、次の書類を会長に提出するものとする。

- | | |
|--------------------|----|
| (1) 優秀技能者推薦調書(様式1) | 1部 |
| (2) 履歴書(様式2) | 1部 |
| (3) 住民票の写し | 1部 |
| (4) その他参考資料 | |

(細目)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項が生じたときは、会長が別に定めることができるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成24年10月1日から施行する。

(社団法人宮城県物産振興協会優秀技能者表彰規程の廃止)

2 社団法人宮城県物産振興協会優秀技能者表彰規程(昭和56年5月20日施行。以下「旧規定」という。)は廃止する。

(経過措置)

3 この規程の施行前に旧規定により行われた行為で、この規程中それに相当する規程のあるものについては、この規程の規定に基づき行われたものとする。

別表第1

褒 状

(被表彰者 氏 名) 殿

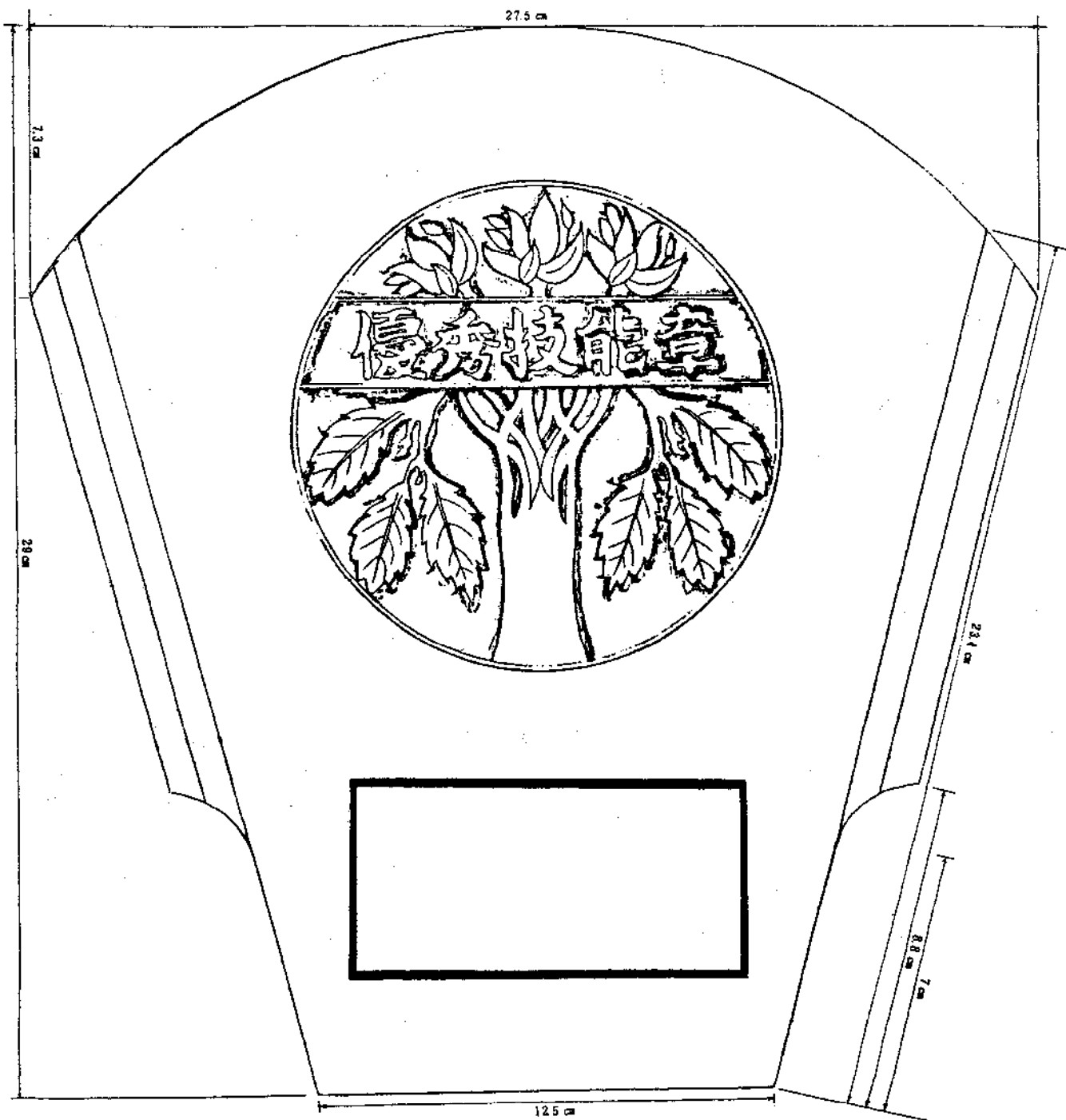
あなたは(職種名)に係る優秀な技能をもって県産品の維持増進及び企業の発展に寄与し
技能者の模範と認められますので優秀技能章を授与して表彰します

令和 年 月 日

公益社団法人 宮城県物産振興協会

会 長 氏 名 印

別表第 2



様式1

優秀技能者表彰推薦調書

職業名		職種名					
ふりがな 氏名 (旧氏名)		職歴	在職期間	在職年数	重複を除く年月日		
生年月日			年	月	日	年 月	
大正 年 月 日 (歳) 昭和 男・女							
最終学歴							
本籍			都道府県				
現住所			〒 TEL ()				
就業地	事業所名			企業全体の従業員数	人		
	所在地	〒 TEL ()					
褒彰 表彰		免許資格等欄	免許・資格等名		取得年月日		
優秀なる技能者の概要(できる限り詳細に)							
技能の概要		功績・貢献の概要		後進指導の概要		現役性	
推薦理由	(推薦する者が記入)					過去の推薦	
						年度	
						年度	
						年度	
推薦人団体	(所在地又は住所)					年度	
	(団体名及び代表者名)					年度	
	TEL ()					年度	
	印					回	

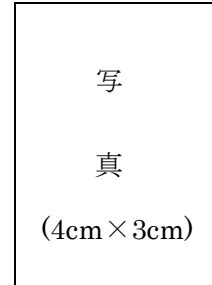
様式2

履 歴 書

本 籍 (都道府県名のみ)

現 住 所

氏 名



年 月 日生

1 年 月 日 学 歴 学校卒業 (最終学校)

1 自 年 月 日 職 歴
至 年 月 日

1 自 年 月 日 公 職 歴
至 年 月 日

年 月 日 賞 罰

(履歴書作成の要領)

- 1 職歴、公職歴は、すべてについて、それぞれの始期及び終期を明確に記入すること。
- 2 賞罰欄の記載については、特に表彰歴について表彰者及び表彰理由を明確に記載すること。
- 3 用紙は、A4判に横書により記載すること。
- 4 写真は、上半身、正面、脱帽で6ヶ月以内に撮影したものとし、所定の位置(写真)に貼付すること。離脱することがあるので、裏面に氏名を記載すること。