

内 秘
令和 2年11月10日

各部・局・所長 様

総 務 部 長

市長奨励賞及び善行賞に係る活動状況等調査について（依頼）

市長奨励賞及び善行賞について、職員（団体を含む、以下同じ）の各種活動状況等調査を実施しますので、該当がありましたら下記により報告をお願いします。

職員のアイディアが光る先進的な取り組み等で成功を収めた所属や、心温まる善行があった職員、地域等の中で幅広く様々な活動をされている職員など、下記の基準に捉われることなく、積極的に報告していただけるようお願いいたします。

なお、基準外の報告については、備考欄に「基準外」と記載し提出していただきますようお願いいたします。

（秘書課秘書係）

記

1 目的

職務上または職務外における各種活動での功績等及び職員による善行を顕彰し、広く職員の模範とするとともに、その資質の向上を図ることを目的とする。

2 調査対象

(1) 市長奨励賞

市職員で、職務上または職務外の事項において、著しい活躍や貢献、表彰、功績のあった者（所属）

(2) 善行賞

他の職員の模範となる善行があったと認められる者

3 表彰基準

(1) 市長奨励賞

勤務成績が良好で、次の各号の一に該当する職員及び職員団体

① 職務上

ア 職務上において顕著な功績が認められ大臣表彰や全国レベルの表彰を受けた者（所属）

イ 他の職員（所属）の模範となると市長が特に認めた者（所属）

（例）事業や業務改善等において大きな成果・実績が得られた

② 職務外

ア スポーツ、文化活動等において、その成績が優秀であった者

(例) 関東大会、全国大会に出場し優秀な成績を収めた

イ ボランティア活動等を通じて広く社会の利益に貢献した、次の各号の一に該当する者

(ア) 全国的な活動を5年以上

(イ) 全県的な活動を10年以上

(ウ) 全市的な活動を20年以上

(エ) 地域的な活動を25年以上

ウ 市政または市民の福祉に貢献し、市長が特に認めた者

(2) 善行賞

他の職員の模範となる善行があったと市長が認めた者

(例) 人命の救助、救急看護等で特に顕著なもの

4 報告様式

別紙様式1による（1件につき1通使用してください）。

5 提出方法

(1) 報告は秘書課担当者（細野）あてに、メールにてお願いします。

(2) 報告書には、必ず各部・局・所長とし、別に連絡担当者を明記してください。

(3) 報告は所属ごとに行い、外部施設につきましては、主管課で取りまとめてください。

(4) 該当する職員が複数いる団体の場合には、代表する者が所属する部課から報告をお願いします。

(5) 団体の構成員名簿等、その他参考になるものがあれば添付してください（表彰実績等については、表彰状の写しを添付）。

6 報告期限

令和2年11月26日（木）

7 その他

過去に受賞された方、あるいはご報告いただいた方についても、新たな活躍・貢献等があった場合には報告書の提出をお願いします。

<問い合わせ>

秘書課 細野 内線3403