**イ**「様式２」

対象者が役員・従業員の場合の様式です。

（知事感謝状・局長感謝状、共通）

　　　　　　　経歴及び事績調書（個人用）　　　　産業労働局長用例

※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、勤務成績が優良であって他の模範と認められること

具体的に表記

※卒業（中退）まで記載してください

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※１  ふりがな  氏　　　名 | とうで　　きょうこ  　　東デ　協子 | 年齢 | | 満46 歳 | | 男・  団体の役員・職員の方･･･団体名を記載してください。 事業所の従業員の方･･･事業所（組合員企業）を記載してください。 |  |
| 最終学歴 | ○○大学○○学部　卒業 | | | | | |
| ふりがな  勤　務　先  又　　　は  団　体　名 | かぶしきがいしゃ　とうできょう  株式会社　　　東デ協  役員の方は、役員として在任されている期間を記載してください。  職員・従業員の方は、団体・事業所での勤務期間を記載してください。日  ※「至」は感謝状交付日 | | | | | |
| 勤務日数  （在任年月日） | 自　平成14年4月1日　　至　令和7年1月16日　　22年間 | | | | | |
| 主たる職種 | 制作部 | | 役職 | | 部長  ※事業所表彰、団体表彰など | |
| ※２  賞　　　罰 | 平成〇年〇月〇日 東京ディスプレイ協同組合理事長表彰  平成〇年〇月〇日 東京都中小企業団体中央会表彰  ※履歴書の表彰歴と同じ記載にしてください。 | | | | | |
| 勤務成績 | 優秀かつ模範的である | | | | | |
| ※３  事　　　績 | 昭和〇年入社以来〇年間、○○部門での営業・企画・現場管理において、豊富な経験を持ち、クライアントからの信頼が厚い。加えて部下の指導育成に尽力したことで部員の士気が高まり、部内全体の営業活動が促進され当社の業績拡大に多大な貢献をした。  **※本人の視点ではなく、推薦者の視点で記入すること** | | | | | |

　　※１　戸籍上の氏名を記入すること。

　 ※２　事業所表彰、団体表彰、局長表彰、知事表彰など。

　　※３　事績欄には特に優良と認められる事実を具体的に記入し、その参考資料が

　　　　あれば添付すること。

団体の役員・従業員様･･･団体名で

事業所の役員・従業員様･･･事業所名で

　　　　　　所　　在　　地　　　東京都中央区京橋3-9-4

　　　　　　事業所名又は団体名　株式会社　東デ協

**印**

　　　　　　代　表　者　名 　　 京橋　太郎 印　**→※代表者印**