

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会員の所属する法人・団体の管理者 殿
会員各位

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会長 柳井 薫
(公印省略)

令和8年度 一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会長感謝状被贈呈者の推薦方について（お願い）

時下 益々ご清栄の段、慶賀に存じあげます。

当協会の事業推進につきましては、平素より格別のご高配を賜わり厚くお礼申し上げます。

さて、標記の会長感謝状の選考に関しましては、地域協議会等の協力団体からの推薦をいただきますが、会員みずからの自薦、並びに他薦が可能となっております。

つきましては、ご多忙中とは存じますが、本感謝状の制度をご理解いただきまして、自らの推薦並びに所属団体の管理者、上司等からのご推薦をお受けいたします。以下の要領により、提出書類を事務局あてにご送付いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 提出書類：別添の会長感謝状贈呈者推薦要領に基づき、
①推薦書（様式2）、②推薦調書（様式3）を事務局宛てにご提出ください。
本「推薦書」並びに「推薦調書」の記載事項は、本会長感謝状の選考に関する目的以外では使用いたしませんことを申し添えます。
2. 受付期間（締め切り）： 令和8年4月1日（水）
3. 本感謝状の贈呈式： 第17回定時社員総会席上※
☆挙行月日：令和8年6月予定
☆会場：川崎駅周辺（または東京23区内）を予定
日時・会場は、ご本人宛ご連絡および会誌203（4月）号とホームページでご案内いたします。
4. [添付資料]：
 1. 推薦要領
 2. 推薦書（様式2）
 3. 推薦調書（様式3）

[参考資料]：自薦・他薦用推薦要領および推薦調書

（自薦・他薦）

会長感謝状贈呈者推薦要領

1. 趣 旨

廃棄物処理事業の発展に関し、永年にわたり貢献し、顕著な功労のあった本法人の会員に対し、感謝の意を表しその労に報いるものである。

2. 推薦要領

- 1) 地区協議会は、候補者受付期間中に書面（様式1）をもって会長に届け出ることにより、正会員である候補者を推薦することができる。
- 2) 正会員は、候補者受付期間中に書面（様式2）をもって会長に届け出ることにより、候補者となることができる。
- 3) 正会員が候補者を推薦しようとするときは、あらかじめ推薦しようとする者の承諾を得て、書面（様式2）をもって会長に届け出ることにより、候補者を推薦することができる。
- 4) 自薦、他薦とともに、推薦調書（様式3）に候補者に関する事項を記入し、会長感謝状被贈呈者推薦書（様式1または様式2）とともに、事務局まで郵送すること。

3. 推薦者数

地区協議会推薦については、推薦人数は1地区協議会1名とする。

但し、地区協議会会員が100名を超えるごとに1名の追加推薦ができるとする。

4. 推薦基準

被推薦者は次の要件を満たす者とする。

- 1) 在会年数が当該推薦年の10月をもって、10年間を経過する者。
- 2) 廃棄物処理事業の推進に他の範となる顕著な実績のある者とし、次のいづれかに該当する者であること。
 - a. 廃棄物処理事業に携わって20年以上であること。
 - b. 地区協議会組織の育成に尽力された者。
 - c. 技術管理者として、研究発表の実績のある者。
 - d. 職場内および地域社会にあって、研修会の講師ならびに廃棄物処理に関する思想の啓蒙普及に尽力している実績のある者。
 - e. 推薦を受ける時点までに、年平均1回以上の研修会・研究発表会に参加した実績のある者。
- 3) 被推薦者は、原則として感謝状の受賞後も会員として活動することが明らかであること、及び感謝状の贈呈式に出席できる者であること。
- 4) 被推薦者は、原則として同一職場、官民に片寄りのないよう配慮することであること。

5. 手続

当会が定めた推薦用紙に、必要事項を（上記事項等）明記し、別に定める期限内に、地区協議会の決議を経て地区協議会長名（地区協議会推薦以外の場合には、2の2)、3)、4)による。）で、事務局に手続きすることとする。

6. 選考

会長感謝状被贈呈者は、運営委員会で選考する。

7. 功労賞の贈呈

会長感謝状の他に、地区協議会育成等当会の運営に特別顕著な功労のあった会員に対して、「功労賞」を贈呈することができる。

推薦は運営委員会によるものとし、手続きは事務局が行い、選考は理事会で行うものとする。

- 1) 平成2年7月11日から施行する。
- 2) この推薦要領は、平成21年7月1日（一般社団法人化に伴う改定）から施行する。

会長感謝状被贈呈者推薦書

令和 年 月 日

一般社団法人 廃棄物処理施設技術管理協会
会長 柳井 薫 殿

推薦者氏名

被推薦者と推薦者の関係

ア 本人 イ 管理者、上司 ウ 部下 エ 同僚、友人、知人
ウ その他 ()

推薦者の連絡先 〒

TEL

FAX

e-mail

下記の者を会長感謝状被贈呈者の候補として、別添推薦書（様式3）を添付し推薦します。

記

ふりがな ※氏名	勤務先	連絡先住所（受賞通知等の送付先） 電話

※上記に記載された氏名(漢字)は、そのまま贈呈品(表彰盾)に記載する文字となりますので候補者に（旧字使い等を希望する場合）十分確認して記載してください。

例： 山崎 → 山崎 高橋 → 高橋

会長感謝状被贈呈者推薦調書

ふりがな 氏名		生年月日		満年齢	歳
会員番号		入会年月日		在会員年数	年
推薦に到つた実績	<p>a) 廃棄物処理事業に携わってからの年数</p> <p style="text-align: center;">年 月より現在に至る 年 か月間</p>				
	<p>b) 地区協議会組織の育成に尽力した実績</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>				
	<p>c) 研究発表の実績 (発表年月と発表テーマ、多数ある場合は代表的なものを3件あげる)</p> <p>① _____</p> <p>② _____</p> <p>③ _____</p>				
	<p>d) 研修会の講師、廃棄物処理に関する思想の啓蒙普及の実績 (講演年月と講演テーマ、啓蒙普及の実績等)</p> <p>① _____</p> <p>② _____</p> <p>③ _____</p>				
	<p>e) 研修会等の参加実績 (研修会の開催期日、その名称)</p> <p>① _____</p> <p>② _____</p> <p>③ _____</p>				
	<p>過去における受賞等歴 (感謝状を含む)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>				