

# 推薦調書の作成について

- 1. [推薦調書のダウンロード](#)
- 2. [推薦調書の作成](#)
- 3. [推薦調書の提出](#)

## 1. 推薦調書のダウンロード

(1) 「神戸市社会福祉大会市長表彰 推薦調書ご提出ページ」へのアクセス  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06448/r3taikai.html> にアクセスしてください。



※ 神戸市ホームページから「社会福祉大会」と検索いただいてもアクセス可能です。



## (2) 推薦様式のダウンロード

お送りしている「令和 5 年度神戸市社会福祉大会市長表彰候補者の推薦について(依頼)」の 2 ページ目に記載している〔対象となる表彰項目、提出先、パスワード〕を参考に、必要な様式を選択してください。

例えば、表彰項目について以下のように記載してある場合は、A～C の中から必要な様式を選択してください。

### 推薦調書

以下のA～Kより必要な推薦調書をダウンロードしてください。

神戸市長表彰	<a href="#">A.民間社会福祉事業団体関係功労者</a>
	<a href="#">B.民間社会福祉事業従事功労者</a>
	<a href="#">C.社会福祉事業協助者(奉仕活動)</a>
	<a href="#">D.社会福祉事業協助者(子ども会指導者)</a>
	<a href="#">E.在宅福祉事業等協助者(個人)</a>
神戸市社会福祉協議会理事長感謝	<a href="#">F.障害者自立援護功労者</a>
	<a href="#">G.障害自立者</a>
	<a href="#">H.金品の寄付(個人・団体)</a>
	<a href="#">I.奉仕活動(個人)</a>
	<a href="#">J.奉仕活動(団体)</a>
	<a href="#">K.永年勤続</a>

【表彰項目】 [A.民間社会福祉事業団体関係功労者](#)  
[B.民間社会福祉事業従事功労者](#)  
[C.社会福祉事業協助者\(奉仕活動\)](#)

【提出先】 [ア.福祉局 高橋福祉課](#)

【パスワード】 ■■■■■■■■

様式名をクリックすると、以下のような画面が現れますので、「保存」をクリックすると、様式をダウンロードできます。

(画像は「B.民間社会福祉事業従事功労者」の場合)

推薦調書

以下のA～Kより必要な推薦調書をダウンロードしてください。

神戸市長表彰

- [A.民間社会福祉事業団体関係功労者](#)
- [B.民間社会福祉事業従事功労者](#)
- [C.社会福祉事業協助者\(奉仕活動\)](#)
- [D.社会福祉事業協助者\(子ども会指導者\)](#)
- [E.在宅福祉事業等協助者\(個人\)](#)
- [F.障害者自立援護功労者](#)
- [G.障害自立者](#)

神戸市社会福祉協議会理事長感謝

- [H.金品の寄付\(個人・団体\)](#)
- [I.奉仕活動\(個人\)](#)
- [J.奉仕活動\(団体\)](#)
- [K.永年勤続](#)

Internet Explorer

b\_taikai-yoshiki.xlsx で行う操作を選んでください。

サイズ: 56.9 KB  
サイト: www.city.kobe.lg.jp

→ 開く(O)

→ 保存(S)

名前を付けて保存(A)

キャンセル

ダウンロード

ファイル ホーム 共有 表示

← → ↑ ↓ PC > ダウンロード

クイック アクセス

PC

3D オブジェクト

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

コミュニケーション

B\_taikai-yoshiki.xlsx

「ダウンロード」フォルダなどに保存されます。

## 2. 推薦様式の作成

### (1) 必要な項目の入力

ダウンロードした様式を開き、必要な項目を入力してください。



B市長表彰候補者推薦調書（民間社会福祉事業従事功労者）												
施設名	特別養護老人ホーム〇〇											
フリガナ	コウベ タロウ											
氏名	神戸 太郎										職業	介護職員
生年月日	昭和40年5月1日（令和3年11月1日現在 56歳）											
〒	650	-	8570									
施設所在地	神戸市中央区加納町6丁目5-1											
TEL	078	-	322	-	5193							

#### 【氏名に外字・旧字が含まれる場合】

氏名に外字・旧字が含まれる場合は、提出いただく際に、提出フォームでその旨をご連絡ください。

※ 推薦調書を作成する際は常用漢字を使用いただくか、「・」「〇」などの記号で置き換えてください。

(例：対象者が「吉田（ヨシダ）」様の場合)

推薦調書の記載例

提出フォームでの連絡の例

B市長表彰候補者推薦調書（民間社会福祉事業従事功労者）	
施設名	特別養護老人ホーム〇〇
フリガナ	ヨシダ タロウ
氏名	吉田 太郎

➔

その他（連絡事項・ご意見等ございましたら、ご記入ください。）

「吉田」の「吉」は「土+口（下の棒が長い）」

B市長表彰候補者推薦調書（民間社会福祉事業従事功労者）	
施設名	特別養護老人ホーム〇〇
フリガナ	ヨシダ タロウ
氏名	・田 太郎

➔

その他（連絡事項・ご意見等ございましたら、ご記入ください。）

「吉田」の「吉」は別添画像データのとおり

文章でのご連絡が難しい場合は、写真や画像データを添付してください。

**外字のご連絡について**

候補者のご氏名に外字が含まれる場合は、上記「その他」欄にご記入ください。  
 (例：「高橋」の「高」は「はしご高」)

【文章でのご連絡が難しい場合】

以下の「参照」ボタンより、PDFや画像・写真等、使用している外字がわかるデータを添付してください。

写真や画像データ

「参照ボタン」より添付

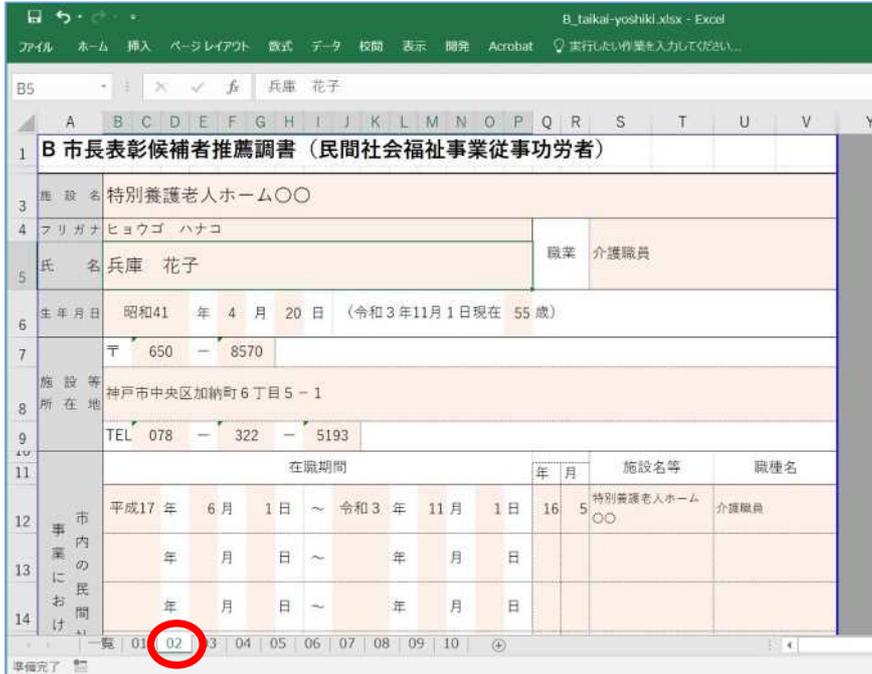
吉

➔

参照...

(2) 2人目以降の入力方法

2人目の候補者については、シート「02」にご入力ください。



同様に、3人目はシート「03」に、4人目はシート「04」に・・・というように候補者ごとにシートを変えて入力してください。

(3) 「一覧」シートについて

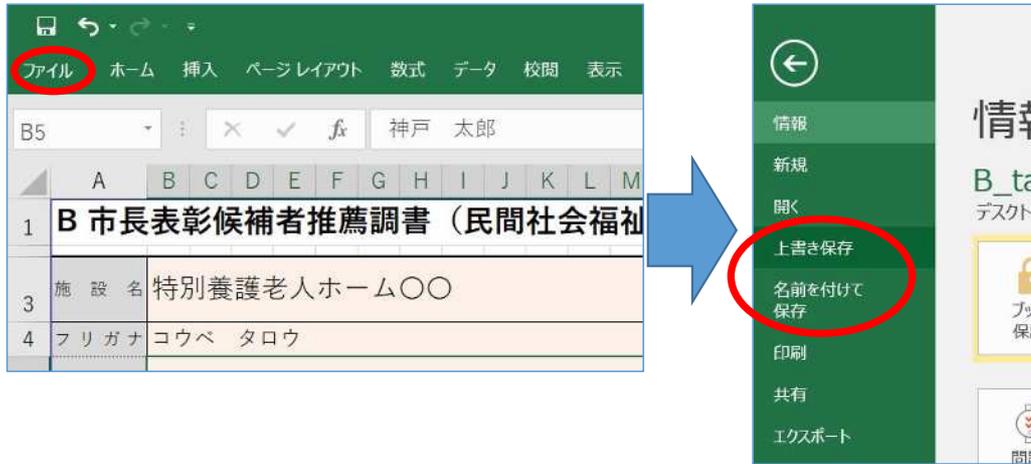
「一覧」シートには、各シートに入力いただいた情報が自動的に表示されます。



※ 表彰事務の都合上、「一覧」シートは「編集不可」とさせていただいております。  
また、「一覧」シートについてはシート名を変更しないようお願いいたします。

#### (4) ファイルの保存

入力が完了しましたら、「ファイル」⇒「上書き保存」（または「名前を付けて保存」）よりファイルの保存を行ってください。



### 3. 推薦調書の提出

#### (1) 提出フォームへの移動

お送りしている「令和 5 年度神戸市社会福祉大会市長表彰候補者の推薦について(依頼)」の 2 ページ目に記載している〔対象となる表彰項目、提出先、パスワード〕を参考に、提出先を選択してください。

例えば、提出先について以下のように記載されている場合は、「ア.福祉局 高齢福祉課」を選択してください。

「神戸市社会福祉大会市長表彰 推薦調書ご提出ページ」

提出先
以下のア～キより提出先を選択してください
<b>ア.福祉局 高齢福祉課</b>
イ.福祉局 介護保険課
ウ.福祉局 障害福祉課
エ.福祉局 障害者支援課
オ.子ども家庭局 家庭支援課
カ.子ども家庭局 子ども青少年課
キ.子ども家庭局 幼保振興課

【表彰項目】 A. 民間社会福祉事団体関係功労者  
B. 民間社会福祉事業従事功労者  
C. 社会福祉事業協助者（奉仕活動）

【提出先】 **ア. 福祉局 高齢福祉課**

【パスワード】 ■■■■■■

## (2) パスワードの入力

パスワードの入力を求める画面が表示されるので、「対象となる表彰項目、提出先、パスワード」に記載されているパスワードを入力してください。

The screenshot shows a web form titled "パスワード入力画面" (Password Input Screen). The instructions say "パスワードを入力してアンケートの回答に進んでください。" (Please enter the password to proceed with the survey response). There is a text input field for the password and a "送信する (Send)" button. To the right, a callout box lists the award categories: 【表彰項目】 A. 民間社会福祉事団体関係功労者, B. 民間社会福祉事業従事功労者, C. 社会福祉事業協助者 (奉仕活動). Below that, it lists the submission destination: 【提出先】 ア. 福祉局 高齢福祉課. The password field is indicated by a red box and a callout: 【パスワード】 ■■■■■■■■■■. A red arrow points from this callout to the password input field. Another callout points to the password field with the text "この部分にパスワードが記載されています。" (The password is recorded in this part).

## (3) 必要事項の入力

推薦書提出フォームに移動しますので、必要事項を入力してください。

The screenshot shows the "福祉局高齢福祉課 推薦調書提出フォーム" (Welfare Bureau Elderly Welfare Section Recommendation Form). At the top, it says "このページは「ア.福祉局高齢福祉課」の推薦調書です。提出先が正しいことを確認してください。" (This page is the recommendation form for 'A. Welfare Bureau Elderly Welfare Section'. Please confirm that the submission destination is correct). Below this, it says "必要事項を記入し、推薦調書を添付のフリス子記フォームより送信してください。" (Please enter the required information and submit the recommendation form via the attached form). The form has several fields: "施設名・団体名 (必須/Required)" with the value "特別養護老人ホーム〇〇", "担当者氏名 (必須/Required)", "三密 一部", "連絡先 (電話番号) (必須/Required)" with the value "078-322-5193", and "メールアドレス" with the value "XXXXX@XX.XX.XX". A red box highlights the "施設名・団体名" field, and a callout points to it with the text "提出先が正しいことを確認してください。" (Please confirm that the submission destination is correct). Another callout points to the "担当者氏名" field with the text "必要事項を記入してください。" (Please enter the required information).

### (3) 必要事項の入力 (続き)

The screenshot shows a web form with several sections and buttons. Annotations include:

- A callout box pointing to the '提出様式 (必須/Required)' dropdown menu, which is set to 'B.民間社会福祉事業従事功労者'. The text says: '提出する様式を選択してください。'
- A callout box pointing to the '参照...' button next to the file path 'C:\Users\Y...Downloads\B\_takai-yoshiki.xlsx'. The text says: '参照調書のアップロード方法  
①「参照」ボタンをクリック  
②推薦調書の様式を選択し、「開く」ボタンをクリック'
- A callout box pointing to the '開く(O)' button in a file explorer window. The text says: '必要事項の入力が完了したら、「送信確認」ボタンをクリックしてください。'
- A callout box pointing to the '送信確認 (Confirm)' button. The text says: '外字のご連絡については、「氏名に外字・旧字が含まれる場合」をご参照ください。'

※ 一回の入力で送信できる推薦調書は一種類です。複数種類の推薦調書を提出される場合は、お手数ですが推薦調書ごとに入力・送信をお願いいたします。

### (4) 入力内容の確認のうえ、送信する

入力内容の確認画面に移りますので、内容を確認のうえ、「送信する」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows two buttons: '送信する (Send)' and '入力画面に戻る (Back)'. The '送信する (Send)' button is circled in red.

以上で推薦調書の提出は完了です。  
ご協力ありがとうございます。