

賞状作成について

教育長名義（市長名義も同様）の賞状作成において、以下の4点にご留意ください。

賞状用紙は下記の担当窓口でお渡しします。まず必要枚数（希望枚数＋予備1枚）を受け取りに来ていただき、文面を記入してから、再度ご来庁ください。こちらで公印を押します。受付時間は、祝休日を除く月～金の午前9時～午後5時30分です。

① 教育長名

現教育長の氏名は次のとおりです。なお、表彰式等の日付で賞状を授与される場合は賞状授与時の教育長名となります。（該当の有無は、下記担当までご確認ください。）

現在の教育委員会教育長は「**多田勝哉**（ただかつや）」です。

② 賞状の字句

賞状の文面案を同封していますので、字句をご確認ください。賞状の字句はこの文面案のとおりとし、変更は原則としてお断りさせていただいております。どうしても変更を希望する場合は、賞状を書き入れる前に、下記担当までご連絡ください。「教育長賞」など賞名を付ける場合も同様です。

③ 賞状への公印押印

お書き入れになった賞状に、大阪市 教育委員会教育長 の公印を押印します。事前に賞状のコピーをファックスまたは郵送をお願いします。また、下記担当までご来庁日時のご連絡をお願いします。なお、押印の際には20分程お待ちいただくこととなりますので、時間に余裕をもってお越しください。

④ 受賞者名の確認

公印を押印する際に、すでに受賞者が決まっている場合は、「受賞者名簿」を併せてお持ちください。当日まで受賞者が決まらない場合は、後日、「後援名義使用承認事業完了報告書」の提出とともに、「賞状受賞者報告書」もご提出ください。

担当：〒530 - 8201 大阪市北区中之島1-3-20
大阪市教育委員会事務局（大阪市役所3階）文化財保護課
電話：06 - 6208 - 9030 / FAX：06 - 6201 - 5759