

推 薦 書 類 の 提 出 要 領

1 提出部数

(1) 叙位・叙勲

	春秋叙勲	高齢者叙勲	死亡叙位叙勲	死 亡 叙 位
叙位審査票	—	—	2	2
勲章審査票	2	2	2	—
功績調書	3	3	4	3
履歴書	3	3	4	3
刑罰等調書	3	3	4	3
戸籍(除籍)抄本	3	3	4	3
その他必要書類	3	3	4	3

(注1) 刑罰等調書、戸籍(除籍)の提出部数のうち、1部は写しでも構わない。

(注2) 軍歴証明(兵籍簿)は写しでも構わない。

(注3) 死亡状況書を提出する場合、提出部数のうち2部(死亡叙位叙勲は3部)は押印をした原本を提出すること。

(2) 褒章

	褒 章	遺 族 追 賞
褒章審査票	2	2
功績調書	3	3
履歴書	3	3
刑罰等調書	3	3
戸籍(除籍)抄本	3	3
その他必要書類	3	3

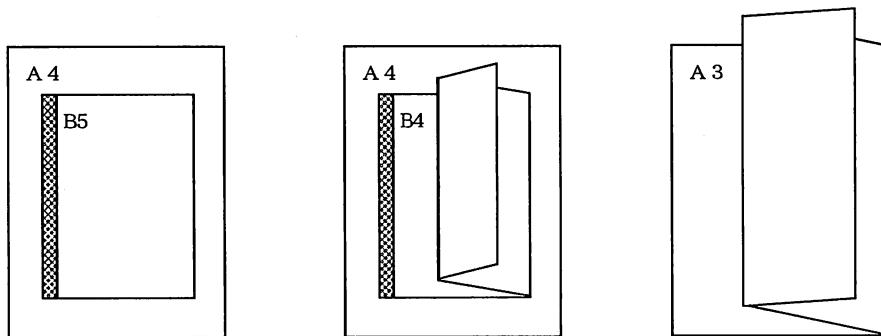
(注1) 刑罰等調書、戸籍の提出部数のうち、1部は写しでも構わない。

(注2) 軍歴証明(兵籍簿)は写しでも構わない。

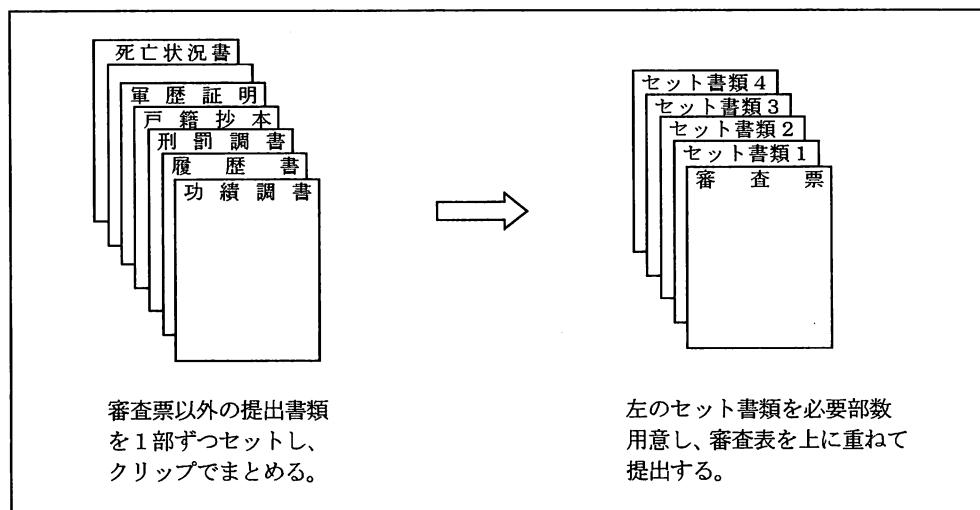
(注3) 遺族追賞の場合は追賞を受ける遺族の戸籍抄本及び刑罰等調書が3部必要となる。

2 提出における注意事項

- (1) 功績調書及び履歴書は両面印刷、その他の書類は片面印刷により作成する。
- (2) 戸籍（除籍）抄本及び、刑罰調書等の大きさがA4以外の場合、A4用紙に貼付する等して提出する（下図参照）。



- (3) 審査票以外の書類は、功績調書、履歴書、刑罰等調書、戸籍抄本、その他の書類各1部を上から順に並べ、クリップ留め（ホチキス止めは不要）したものを1組として必要組数を準備する。



- (4) 推薦書類を提出する前に、推薦確認票により記載内容等の確認を行い、当該確認票を推薦書類とあわせて一部提出する。
- (5) 死亡叙位・叙勲の関係書類については、封筒の表に庁受付番号（02-XXXX）を必ず記載する。