空幕総第３４２号
４３．　６．１０
改正　空幕総第１４６号（　８．２．２３）
一部変更　空幕総第４０１号（２３．４．２０）
一部変更　空幕総第４７２号（３１．３．２９）

全部隊長
全機関の長　殿
全基地司令

航空幕僚長

感謝状の贈与について（通達）

航空幕僚長が、感謝状を贈与する場合には、表彰等に関する訓令（昭和３０年防衛庁訓令第４９号。以下「訓令」という。）及び表彰等の実施に関する達（昭和３６年航空自衛隊達第６３号）に定めるもののほか、下記第１項から第４項までの規定により実施する。

なお、贈与権者である部隊等の長は、感謝状の上申に当たっては第５項及び第６項の規定によるとともに、贈与については、部隊等の特性を踏まえ、本通達に準じて実施されたい。

記

１　感謝状の贈与基準
別紙のとおり。

２　感謝状贈与の時期
通常次のとおりとする。

（１）一般の部外者又は団体
功労の事績により速やかに感謝状を贈与することが適当と認められる者についてはその都度とし、その他の者については自衛隊記念日行

事の際とする。

（２）日本国内に勤務する外国人及びこれに準ずる者

離日直前等の適当な時期とする。ただし、離日前に贈与することができない場合には、離日後被贈与者の所属部隊に送付する。

（３）日本国外に在住し、又は所在する部外者又は団体（軍人及びこれに準ずる者を含む。）

一般の部外者又は団体の場合に準する。ただし、状況により海外視察時等の機会とすることがある。

３　英訳感謝状の添付

外国人に対する感謝状には、必要に応じ英訳感謝状（ＬＥＴＴＥＲ　ｏｆ　ＡＰＰＲＥＣＩＡＴＩＯＮ）を添付するものとする。

４　感謝状の副賞

通常記念品とする。

５　感謝状の上申に係る添付書類

部隊等の長は、訓令第２６条の規定により、航空幕僚長による感謝状の贈与について上申する場合には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を添付するものとする。

（１）個人　次の書類

ア　感謝状贈与候補者上申名簿（別紙様式第１）

イ　個人功労調書（別紙様式第２）

ウ　履歴書（別紙様式第３）

（２）団体　次の書類

ア　感謝状贈与候補団体上申名簿（別紙様式第４）

イ　団体功労調書（別紙様式第５）

ウ　事業経歴書（別紙様式第６）

６　感謝状上申に係る留意事項

（１）感謝状贈与候補者（団体）の選考に当たっては、航空自衛隊との形式的な関係にとらわれず、実質的に功労のあったことを確認して慎重に行うものとし、また、感謝状贈与候補者（団体）が特定の分野に偏ったり、社会的に知名度の高い者（団体）だけを対象とすることのないよう広く選考するものとする。

（２）提出書類の作成に当たっては、感謝状贈与候補者（団体）の現住所（所在地）、氏名（団体名）、職名等（代表者の役職）について特に正確を期するものとし、個人情報については、適切に管理し、取り扱

うものとする。

（３）感謝状贈与候補者（団体）の上申に当たっては、感謝状贈与候補者（団体）及びその関係者に対し、当該候補者（団体）が贈与を受ける者（団体）として決定されるまでの間、上申、選考等の事情が漏れることのないよう厳に注意するものとする。

添付書類：１　別紙「航空幕僚長の感謝状贈与基準」
　　２　別紙様式第１～別紙様式第６

別紙

航空幕僚長の感謝状贈与基準

1　一般の部外者又は団体（外国の軍人及びこれに準ずる者を除く。）

（１）次の事項について、功労が著しいと認められる者

ア　施設の取得及び管理

イ　福利厚生施設等の設置及び管理

ウ　装備品等の調達及び管理

エ　広報

オ　自衛隊の行動

カ　教育訓練

キ　就職援護

ク　防衛基盤の育成

ケ　渉外

コ　予備自衛官及び即応予備自衛官の雇用

サ　その他航空自衛隊の所掌事務の遂行に必要な事項

（２）功労について、原則として、個人についてはおおむね１０年以上、団体についてはおおむね５年以上の実績を有すること。ただし、功労が特に著しいと認められる場合については、この限りではない。

（３）過去において、推薦部隊等の長（防衛大臣直轄部隊長、航空方面隊司令官、幹部学校長、補給本部長及び病院長をいう。以下同じ。）から感謝状を贈与され、おおむね２年以上経過していること。ただし、特に必要がある場合については、この限りでない。

（４）過去において、航空幕僚長から感謝状を贈与されたことのない者。ただし、異なる事項による場合又は同じ事項であっても、改めて推薦部隊等の長から感謝状を贈与されてからおおむね２年以上経過し、かつ、航空幕僚長から感謝状を贈与されてから個人についてはおおむね１０年以上、団体についてはおおむね５年以上経過しており、特に必要がある場合においては、この限りではない。

（５）航空自衛隊出身者でないこと。ただし、任期満了等による退職者で、退職後長期間が経過し、かつ、功労が特に著しいと認められる者については、この限りでない。

（６）国の機関（防衛省を除く。）若しくは地方公共団体又はこれらの職

員で職務上当然の協力関係にある者については、その職責を越えて功労が特に著しいと認められる者

（７）航空自衛隊の装備品等の受注業者又は防衛省共済組合委託業者で、功労が特に著しいと認められる者

（８）物品等の寄贈者又は団体については、当該寄贈物品等が航空自衛隊の任務遂行上、特に貢献したと認められる者

（９）その他航空幕僚長が特に必要と認めた者

２　日本国内において勤務する外国軍人及びこれに準ずる者

功労が特に著しいと認められる者のうち、次のいずれかに該当する者（日本政府から勲章又は防衛大臣感謝状を授与される者を除く。）

（１）第５空軍司令部に勤務する大佐以上の者（同相当の扱いを受ける者及び軍属を含む。）又は第５空軍司令官付最先任下士官であって、勤務期間が２年以上の者

（２）第５空軍第１８航空団司令官、第３５戦闘航空団司令官又は第３７４空輸航空団司令官の職にある者であって、勤務期間が２年以上の者

（３）在日アメリカ合衆国大使館相互防衛援助事務所の軍人又はアメリカ合衆国空軍要員の受入について（通達）（空幕教第３８号６２．３．１１）に定めるアメリカ合衆国空軍要員（所属する部隊等の長からの感謝状を贈与される者を除く。）等で、その職責を越えて功労が特に著しいと認められる者であって、勤務期間が２年以上の者

（４）相互に叙勲を行っている国の在日大使館付武官等で感謝状を贈与することが適当と認められる者であって、勤務期間が２年以上の者

（５）その他航空幕僚長が特に必要と認めた者

３　日本国外に在住し、又は所在する部外者又は団体（軍人及びこれに準ずる者を含む。）

一般の部外者又は団体の場合に準ずる。

別紙様式第１

感謝状贈与候補者個人上伸名簿

推薦順位	ふりがな 氏　　名 生年月日（年齢）	役職・職業等	対象項目	功労の概要	現住所

注：１　推薦順位欄には、個人及び団体を総合した推薦順位を記入する。
２　対象項目欄には、別紙第１項第１号に規定する事項を記入し、複数の事項に功労がある場合には、主要な功労に係る事項を記入する。
３　功労の概要欄には、感謝状贈与候補者の功労の事績が推賞に値すると認定した根拠、航空自衛隊の任務遂行等に及ぼした影響等を簡明に記入する。
４　現住所欄には、感謝状贈与候補者の現住所の属する都道府県名を記入する。
５　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。

別紙様式第２

個　人　功　労　調　書

ふりがな 氏　　名	
生年月日（年齢）	
役　職 職業等	
現住所	〒
功労の細部	
功労が部内及び部外に与えた影響	
その他参考事項 １　感謝状贈与歴 ２　航空自衛隊に対する協力期間 ３　その他	

注：１　功労の細部欄及び功労が部内及び部外に与えた影響欄は、具体的かつ詳細に記入するものとし、数量、金額等をもつて表す事項の記載については、別紙類を添付する等の方法により行うものとする。

２　その他参考事項欄は、次により可能な限り詳細に記入するものとする。

（１）感謝状贈与歴については、贈与権者及び功労に係る事項を直近の贈与歴から記入する。

（２）航空自衛隊に対する協力期間については、協力を始めた年、協力団体等に入会した年又は役員等に就任した年からの期間を記入する。

（３）その他については、叙勲、表彰歴等その他参考となる事項を記入する。

３　日本国内において勤務する外国人及びこれに準ずる者については、現住所を現所属部隊と読み替えるものとする。

４　感謝状贈与候補者が自衛隊の協力団体に属する場合は、当該団体の説明資料（会則、役員名簿、組織、会員数の図表等）を添付する。

５　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。

別紙様式第３

履　歴　書

ふりがな 氏　　名	
生年月日（年齢）	
現住所	〒
経　歴	
１　職歴 ２　航空自衛隊協力活動歴 ３　その他	

注：１　経歴欄は、次により可能な限り詳細に記入するものとする。
（１）職歴については、入退社等歴及び役員等の就任歴を記入する。
（２）航空自衛隊協力活動歴については、協力活動の内容、協力団体等の入退会歴及び役員等の就任歴を記入する。
（３）その他については、参考となる事項を記入する。
２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。

別紙様式第４

感謝状贈与候補者団体上申名簿

推薦順位	ふりがな 団　体　名 代表者の役職氏名	規模・事業内容	対象項目	功労の概要	現住所

注：１　推薦順位欄には、個人及び団体を総合した推薦順位を記入する。
２　規模・事業内容欄には、従業員数（会員数、地方公共団体の場合は人口）、創設年月日、資本金（年間予算）主要事業内容等を記入する。
３　対象項目、功労の概要及び現住所欄の記入要領は、別紙様式第１に同じ。
４　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。

別紙様式第５

団　体　功　労　調　書

ふりがな 団　体　名	
代表者の役職 ふ　り　が　な 氏　　名	
団体の所在地	〒
功労の細部	
功労が部内及び部外に与えた影響	
その他参考事項 １　感謝状贈与歴 ２　航空自衛隊に対する協力期間 ３　その他	

注：１　記入要領は、別紙様式第２に同じ。
　　２　就職援護功労については、功労の細部欄に採用実績を記入する。
　　３　感謝状贈与候補団体が自衛隊の協力団体の場合は、当該団体の説明資料（会則、役員名簿、組織、会員数の図表等）を添付する。
　　４　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。

１１」

別紙様式第６

事　業　経　歴　書

ふりがな 団　体　名	
代表者の役職 ふりがな 氏　　名	
団体の所在地	〒
経　歴	
１　沿革 ２　規模 ３　事業概要	

注：１　沿革については、創立、名称変更、合併、独立等を記入する。
２　規模については、従業員数（会員数、地方公共団体の場合は人口）、創設年月日、資本金等を記入する。
３　事業概要については、主要事業内容等を記入する。
４　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用する。