

昇格推薦書

被推薦者	氏名	人事 京子	部門	総務部	年齢	29 歳	勤続	8 年
	現役職	主任	在職期間	3 年	現等級	3 級 1 6 号	在級期間	3 年

1. 過去の人事評価結果（平均 70 点以上を目安とする）

過去 4 回（2 年間） の人事評価結果	26 年上期	26 年下期	27 年上期	27 年下期	合 計	平 均
	68 点	73 点	71 点	74 点	286 点	71.5 点

2. 主な担当業務及び実績

過去 2 年間の主な担当業務		実績及び評価のポイント	評価
1	大卒、短大卒、高卒採用のとりまとめ	求人票提出、会社説明会、面接の段取りまでこなし、社内スタッフのまとめ役となっている。採用計画もほぼ達成している。	◎
2	給与計算事務	全社員の給与計算を正確に行なっている。	○
3	後輩の育成	新人 2 名を含む後輩 5 名をまとめ、熱心に育成している。ただし、やや自分で仕事を抱え込むきらいがある。	○
4	社内行事の推進	新年方針発表会、新人歓迎会、社員懇親会などの社内行事の段取りを行なっている。まかせて安心である。	○
5	業務マニュアルの作成	業務の標準化のため、業務マニュアルの作成に取り組んでいるが、日常業務に追われて、あまり進んでいない。	×

評価 ◎ 上位等級の基準に達している ○ 現等級の期待水準をクリアしている
 △ 現等級の期待水準に対してやや不十分 × 明らかに現等級の期待水準に対して不十分

3. 推薦の理由

・採用業務、給与計算、社内行事の推進といった幅広い業務を責任感をもってこなしている。
・チームリーダーとしても、やや仕事を分担しきれていない面はあるものの、まとめられている。
・4 級（係長）へ昇格しても、期待レベルの業務をこなしてくれると考え、昇格推薦する。

4. 判定（昇格審査時に記入）

昇格判定	昇格させる ・ 昇格を見送る	昇格時の新格付け	等級	号
------	----------------	----------	----	---