

## 人事評価結果マトリックス

自部門の社員につき、職群別に評価を行い、以下のマトリックスに名前を記入して下さい。なおプラスの評価を行った社員については別紙「人事評価理由記入書」に評価の理由を具体的に記載し、提出して下さい。

部門		評価者		作成日	年	月	日
評価 + 3							
評価 + 2							
評価 + 1							
評価 ± 0							
職群							