

人事評価結果理由記入書					年度
<p>今回の人事評価で「プラス評価（+3、+2、+1）」を行った部下について、その評価理由を具体的に記載して下さい。最終的に人事評価を決定する際の判断材料としますので、「頑張った」とか「よくやった」という曖昧な表現ではなく、どのような企画(Plan)をし、どのような行動(Do)をとって、どのような成果(Result)を残したのかを明確にして下さい。評価のポイントとしては実績、前向きな行動や仕事の改善、お客様に対するサービス改善などを重視しています。</p>					
対象者氏名		所属	役職	評価者	評価期間
					年 月 ~ 年 月
評価	+ 3	+ 2	+ 1	プラス評価の場合のみこの理由書を提出して下さい	
評価の理由 プラス評価を行った具体的な理由を記載して下さい。					
判断の材料とした資料 判断資料があれば記載、または添付して下さい。					