

2018年10月9日

管理職各位  
社員各位

担当部署 経営管理本部人事総務部

人事考課に関する業務連絡

下記のとおり、人事考課制度の運用を開始いたします。管理職の皆さまは各事業部・または部の指示に従い、自己評価および一次評価、二次評価（最終）を行い、人事総務部にご提出ください。

記

1 2018年下半期、第4四半期考課対象者および考課期間

(1) 考課対象者

2018年4月1日時点で在籍し、かつ、下記の考課対象期間全期間に在籍していた社員（アルバイト・契約社員を除く）

(2) 考課対象期間及び考課結果の反映

①11月賞与は、給与規程に従い支給日当日に在籍し、かつ、賞与対象期間（4月～9月までの6ヵ月間）に1日以上在籍していた社員（アルバイト・契約社員除く）に支給します。ただし、賞与対象期間の途中に入社した社員の支給額は日割計算にて算定します。

②昇降格とは、等級上げ下げを指しており、12月昇降格決定の場合は、12月1日以降適用する等級を決定のうえ、通知いたします。

③給与改定は、2019年4月1日付給与改定の場合は、2019年5月度給与支給分より改定されます。

区分	考課対象期間	考課結果の反映
本社（マーケティング部広告チーム以外） 管理職（年俸制以外）	2018年4月1日～9月30日（半期）	2018年11月賞与 2018年12月昇降格決定
本社（マーケティング部広告チーム） 年俸制社員	2018年7月1日～9月30日（四半期） 2017年12月1日～2018年11月30日（通期）	2019年4月1日付給与改定 2018年12月 （2019年1月度支給分）
24/7Workout	2018年6月1日～11月30日	2018年10月賞与 <sup>※1</sup> 2019年2月昇降格決定 2019年4月1日付給与改定
24/7English	2018年4月1日～9月30日 （半期）	2018年11月賞与 2018年12月昇降格決定 2019年4月1日付給与改定
24/7Joysing		2018年11月賞与 2018年12月昇降格決定 2019年4月1日付給与改定

(3) 人事評価表の提出に関するスケジュール

**本社人事総務部提出期限 10月25日**

二次評価者への提出期限 10月20日

※24/7Workoutの皆様は5月、9月（今年のみ10月）、1月の年3回賞与を支給いたしますので、【賞与用】評価結果は10月10日までにご提出をお願いします。

また、通期の評価結果に基づき、能力給の昇降格および昇降給を決定いたしますので、【昇降格用】の評価結果は、12月25日までにご提出をお願いいたします。

評価者は以下のとおりです。本社人事総務部への提出は二次評価者よりご提出をお願いします。

<1-4等級>

一次評価者	二次評価者	最終評価者
(シニア) マネージャー	事業部長・本部長・執行役員	社長 (常勤取締役協議のうえ)

<5,6等級>

一次評価者	二次評価者	最終評価者
事業部長・本部長・執行役員	担当役員	社長 (常勤取締役協議のうえ)

※一次評価者に該当する社員がない場合は、二次評価者が一次・二次評価を兼ねて実施します。

(4) 提出資料

人事評価表 (事務管理職 1~4 等級)

人事評価表 (事務管理職 5~6 等級)

人事評価表 (Workout・English・Joysing) または評価結果一覧表

2 次回の目標設定シートに関する提出方法について

本社勤務者の2019年度考課の目標設定シートは、Google スプレッドシートにてご提出いただき、評価集計業務やとりまとめ作業等の簡略化および正確性の向上を図るため、運用を一部変更いたします。詳細は、10月20日前後に各事業部のマネージャーにお知らせいたしますが、Excelでの作成は行わず、ご案内をお待ちください。

**2019年度考課目標設定シート提出期限 10月31日**

以上