

2020年11月30日

管理職各位
社員各位

担当部署 コーポレート本部人事総務部

目標設定に関する業務連絡

下記のとおり人事考課制度の運用に伴い、来期の目標設定をお願いします。

各事業部責任者の指示に従い、目標設定のうえ評価シートを提出してください。

記

<対象者・考課対象期間>

区分	考課対象期間
年俸制適用者	2020年12月1日～2021年11月30日（通期）
24/7English	2020年12月1日～2021年11月30日（通期）
本社勤務者	2020年12月1日～2021年5月31日（半期）
管理職 （年俸制以外）	

<提出期限>

目標設定済みの評価シート提出期限：2020年12月25日

<提出方法>

評価担当者宛に、各部のマネージャーよりメールにてご提出をお願い致します。

<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、年俸制適用者）
- 人事評価表（Workout・English）または評価結果一覧表

以上

本件に関するお問い合わせ先
人事総務部シニアマネージャー 石村
人事総務部マネージャー 高野
担当 人事総務部主任 東崎