

人事評価制度等の適用者名簿

(計 枚中 枚目)

( )	①氏名			
	②雇用保険被保険者番号			
	③職種		④勤務事業所	(※事業所確認票の該当番号を記入しても可)
	⑤人事評価制度等の実施日等	年 月 日	⑥人事評価制度等の内容	
	⑦本人確認	上記内容について確認しました。 年 月 日 (対象者氏名)		
( )	①氏名			
	②雇用保険被保険者番号			
	③職種		④勤務事業所	(※事業所確認票の該当番号を記入しても可)
	⑤人事評価制度等の実施日等	年 月 日	⑥人事評価制度等の内容	
	⑦本人確認	上記内容について確認しました。 年 月 日 (対象者氏名)		
( )	①氏名			
	②雇用保険被保険者番号			
	③職種		④勤務事業所	(※事業所確認票の該当番号を記入しても可)
	⑤人事評価制度等の実施日等	年 月 日	⑥人事評価制度等の内容	
	⑦本人確認	上記内容について確認しました。 年 月 日 (対象者氏名)		
( )	①氏名			
	②雇用保険被保険者番号			
	③職種		④勤務事業所	(※事業所確認票の該当番号を記入しても可)
	⑤人事評価制度等の実施日等	年 月 日	⑥人事評価制度等の内容	
	⑦本人確認	上記内容について確認しました。 年 月 日 (対象者氏名)		
( )	①氏名			
	②雇用保険被保険者番号			
	③職種		④勤務事業所	(※事業所確認票の該当番号を記入しても可)
	⑤人事評価制度等の実施日等	平成 年 月 日	⑥人事評価制度等の内容	
	⑦本人確認	上記内容について確認しました。 年 月 日 (対象者氏名)		

## 様式第6号別紙2（注意書き）

- 1 人事評価制度等を適用した人事評価制度等対象労働者について、左欄に通し番号を記載し、①から⑦までを記載してください（ただし、人事評価制度等対象労働者のうち、1人以上の期間の定めなく雇用されている者を含むことが必要です。）。
- 2 「③職種」欄には、対象労働者ごとの職種を記載してください。
- 3 「④勤務事業所」欄には、対象労働者の勤務先の事業所名を記載してください。同時に提出することとなる「事業所確認票（様式第2号）」に記載した事業所の該当番号を記載しても差し支えありません。
- 4 「⑤人事評価制度等の実施日等」欄には、人事評価制度等の整備を経て、新しい制度に基づく「毎月決まって支払われる賃金」を支払った日（人事評価制度等の実施日）を記載してください。また、人事評価制度等の実施が複数回にわたる場合は、最初に実施した日を記載してください。なお、「例外的なケース」による提出の場合は「人事評価制度等の実施日と取り扱う日」を記載してください。
- 5 「⑥人事評価制度等の内容」欄には、整備した人事評価制度等の名称、概略等について記載してください。
- 6 「⑦本人確認」欄は、必ず対象労働者本人が署名してください。ただし、自己都合退職、死亡等で対象労働者本人が署名できない場合に限り、事業主がその理由を別添（任意様式）に記載し、署名してください。