

職務評価を実施し、職務評価加算を申請する場合、追加書類は下記の通りとなります。

| | | |
|---|---|--|
| 職務評価を実施したことが分かる書類及び職務評価結果を賃金規定等の改定に活用したことがわかる書類一式 | | |
| 14 | □ | 要素別点数法により職務評価を実施した場合 ・職務(役割)評価表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等、要素別点数法により職務評価の結果が確認できる書類 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等 |
| | □ | 単純比較法により職務評価を実施した場合 ・職務説明書(職務記述書) ・全体評価の定義書、職務比較表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等、単純比較法による職務評価の結果が確認できる書類 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等 |
| | □ | 要素比較法により職務評価を実施した場合 ・評価項目ごとの職務レベル定義書、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等、要素比較法により職務評価の結果が確認できる書類 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等 |
| | □ | 分類法により職務評価を実施した場合 ・職務説明書(職務記述書) ・職務レベル定義書、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等、分類法による職務評価の結果が確認できる書類 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等 |
| 対象労働者が外国人の場合、追加書類は下記のとおりとなります。 | | |
| 15 | □ | 在留資格や在留期間の確認が必要になりますので、在留カードの表裏のコピー |