

勤務評定表

記入日：令和____年____月____日

社員番号：_____

社員氏名：_____

	社長	担当部長	担当課長		
営業力					
交渉能力					
社会性					
協調性					
企画力					
実務能力					
スケジュール管理					
判断力					
指導力					
責任感					
派遣社員把握					
備考					