

苦情処理申出書

年 月日

苦情処理委員会事務局 御中

申出人（氏名）

以下のとおり苦情を申し出ます。

1. 申出人

所属・職名 _____

2. 申出人の評価者及び調整者

評価者 所属・職名 _____

氏名 _____

調整者 所属・職名 _____

氏名 _____

3. 申出までの経緯・状況

評価結果開示日 年 月 日 (※ 開示された評価結果に関する苦情の場合のみ記載)

苦情相談申出日 年 月 日

苦情相談終了日 年 月 日

苦情相談員 所属・職名 _____

氏名 _____

4. 申出の内容

受付日：年 月日

受付者：所属・職名 _____

氏名 _____

<別添第2の記入要領>

1. 申出人が、苦情処理申出書（以下、「申出書」という。）を作成するときは、以下の記載要領に従い作成する。
2. 申出書の日付は、苦情処理委員会事務局（以下、「事務局」という。）へ申出書を提出した日（郵送による場合には投函日）を記載。ただし、事務局の指示で修正等により申出書を再提出する必要がある場合には、事務局の指示に従う。
3. 「申出人」欄には、フルネームで氏名を記載する。
4. 「1. 申出人 所属・職名」欄には、申出人が申出書を提出した日に所属する部局課室名・役職名（申出人が係員の場合は役職を係員と記載、併任職員の場合は本務先及び併任先の両方を記載）を記載する。
5. 「2. 申出人の評価者及び調整者」欄には、申出書の対象となる人事評価を行なった評価者又は調整者をそれぞれの該当欄に氏名（フルネーム）及び申出書を提出した日に所属する部局課室名・役職名を記載。なお、当該評価等を行なった評価者又は調整者が不明な場合には、各部局の人事担当者を確認のうえ、記載する。
6. 「3. 申出までの経緯・状況」欄については以下のとおり記載する。
 - (1) 「評価結果開示日」欄は、評語の開示が実際に行なわれた日付を記載。開示された評語に関する苦情以外の場合には記載不要（空欄）。
 - (2) 「苦情相談申出日」欄は、申出書の対象となった苦情相談が行なわれた日付（苦情相談が郵送で行なわれた場合には投函日）を記載。
 - (3) 「苦情相談終了日」欄には、申出書の対象となった苦情相談が終了した日付（苦情相談が郵送で行なわれた場合には、申出人が相談結果を受領した日）を記載。
 - (4) 「苦情相談員」欄には、申出書の対象となった苦情相談を行なった苦情相談員の氏名（フルネーム）及び申出書を提出した日に所属する部局課室名・役職名を記載。
7. 「4. 申出の内容」欄には、人事評価に関する事項で苦情相談員に相談し解決されなかったもののうち、苦情処理委員会に申出したい事項について、以下の要件を踏まえ具体的且つ簡潔に記載する。

なお、人事評価と関係ない事柄や事前に苦情相談を行っていない事柄については、苦情処理委員会の審査対象とならないため、記載しない。（審査対象とならない事項が申出書に記載されている場合には、事務局が申出書の修正を指示する場合がある。）

 - (1) 人事評価制度に関する場合
 - ① 苦情相談で解決できなかった制度上の問題を具体的且つ簡潔に記載。

② 申出人が、当該問題点をどのようにしてほしいのかを具体的且つ簡潔に記載。

(2) 人事評価制度の運用に関する場合

① 苦情相談で解決できなかった運用上の問題を具体的且つ簡潔に記載。

② 申出人が、当該問題点をどのようにしてほしいのかを具体的且つ簡潔に記載。

(3) 評価結果に関する場合

① 苦情相談で解決できなかったのは、能力評価又は業績評価のどちらであるのか、或いは能力評価と業績評価の両方の評価についてか具体的且つ簡潔に記載。

② 全体評語が苦情対象の場合、申出人が妥当と考える全体評語とその根拠となる事実や理由を具体的且つ簡潔に記載。

※ 記載例「・・・の理由から全体評語は「B」評価ではなく「A」評価が妥当と考える。」等

③ 評価者等が認識・認定した事実内容が苦情対象の場合、根拠となる具体的な事実を挙げて評価者等の事実認識・認定とどのような点が異なるのか、申出人の意見はどうであるかを具体的且つ簡潔に記載。

苦情処理結果通知書

年 月 日

申出人（氏名） 殿
評価者（氏名） 殿
調整者（氏名） 殿

（人事評価実施権者）

年 月 日付申出のありました苦情については、苦情処理委員会における審査の結果、下記のとおりとなりましたので通知します。

記

1. 結果

2. 理由

苦情相談／苦情処理の申出・記録シート

受付日：年 _____ 月日
受付者：所属・職名 _____
氏 名 _____

1. 申出人所属・職名 _____
氏 _____ 名 _____

2. 申出人の評価者及び調整者
評価者所属・職名 _____
氏 _____ 名 _____
調整者所属・職 _____ 名 _____
氏 _____ 名 _____

3. 申出の具体的な内容

4. 対応結果

① 対応状況等

② 申出人への説明

説明日 _____ 年月 日
説明者 所属・職名 _____
氏 名 _____