

昇進・昇格基準 設定シート



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

昇進と昇格はどちらも社員の成長を評価する仕組みですが、昇進は主任から課長のように役職が上がり責任が増すこと、昇格は能力や成果に応じて等級や処遇が上がることを指します。従業員のモチベーション維持と公平性が重要となります。

昇進の基準

昇進基準の設定は、将来の組織を担う人材を選抜するプロセスです。

人事評価と役割期待	過去の人事評価（業績・能力・情意）に基づき、昇進後の役職に必要な水準を満たしているかを評価。プロセス、成果、協調性、リーダーシップも重視。
実績と組織貢献	目標達成度やその過程での取り組み、創意工夫、組織への影響を具体的に評価。
将来性と潜在能力の見極め	現在のパフォーマンスに加え成長意欲や変化への適応能力といった潜在的な能力。
役職要件との適合性	各役職に求められる職務遂行能力や責任範囲、部下育成力など、役職ごとの要件に適しているかを確認。
多角的な評価による客観性の確保	上司のみでなく、同僚や部下からの評価を取り入れる360度評価、筆記試験、面接などを組み合わせ、より客観的で多角的な評価を行う。

昇格の基準

昇格は能力の成長を評価し、等級・処遇に反映させる仕組みです。

職能定義に基づく能力評価	各等級ごとの職務遂行能力（知識、スキル、行動特性）を定義し、定期的な評価で達成度を測定。
能力と業績貢献の連動	習得したスキルが実際に業務成果へどう貢献しているかを評価。
自己啓発への取り組み	キャリア開発や能力向上に向けた自主的な学習、研修参加、資格取得など、成長への自発的取り組み。
経験の蓄積と能力の関係	勤続年数による経験は加味しつつ、年功ではなく実力を重視。

昇進・昇格の流れ



基準は組織や戦略に応じて随時見直します。評価基準・運用プロセスは透明性を保ち、従業員へ周知徹底します。

昇進・昇格は組織の成長と社員の意欲向上を支える重要な仕組みとして、公平かつ適正に実施します。

