

# 賃金設計ソフト「賃金クリエイター(役割給)」の考え方

※このファイルを開いた時にセキュリティの警告！・・・という表示がされる場合があります。その場合は、「コンテンツの有効化」と表示されている部分をクリックしてください。

## 1. 本ソフトが対象とする賃金

印刷

本ソフトでは、図表1の月例給のうちの正社員の「基本給」と「賞与」を対象にしています。  
更にこれと関連付けることによって非正社員の「基本給」・「時間給」、「賞与」の設計を行います。非正社員については、後半の16以降で説明しています。

以下、15までの説明は正社員についてのものです。

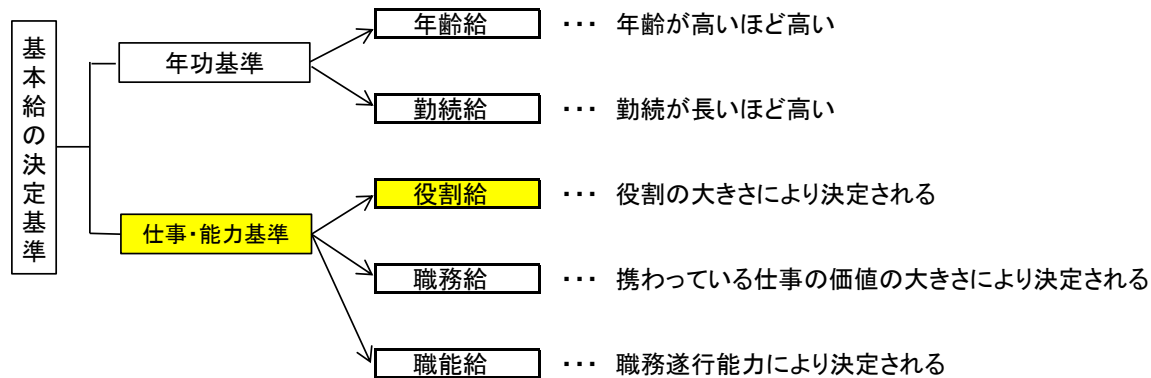
(図表1)

年 収		
月例給		賞与・一時金
所定内賃金	所定外賃金	賞与
基本給	諸手当 (割増賃金等)	

## 2. 基本給の決定基準

(1)基本給の構成要素はその決定基準の決め方によって、大別すると下図のように分類されます。

(図表2)



(2)本ソフトでは「役割給」一本で設計しています。

## 3. 役割給、役割等級制度とは

役割等級は、職務等級や能力等級のように仕事だけあるいは能力だけで従業員を区分するのではなく、組織の中で従業員がキャリアを伸ばし、大事な仕事の役割を与えられその責任を引き受けて実力を発揮し、組織に貢献するという、キャリアと役割の相互関係に着目して従業員を等級に区分します。

例えば「システム課長」のポジションには開発工程の効率稼働、品質・コスト・納期の達成、プロジェクト進捗目標の達成ノウハウの更新、人材育成などの「成果責任」が要求され、その達成を促すような目標や評価基準が設定されます。

これらの責任を自律的に果たすようリーダーシップを発揮することが「システム開発課長」に期待される役割です。役割の遂行度合いを業績と行動の両面から評価

し、賃金処遇を決めていきます。  
 図表3は役割給を設計する上で最も基本となる表です。  
 本ソフトでは等級数は最大16等級まで設定可能ですが、中小企業では7～9等級が適しています。

(図表3)

役割等級と職掌・職位のイメージ図

正社員					非正社員				
役割等級	呼称	一般職			管理職	専門職	定年再雇用	パート	
9	部門経営職				課長	部長 専門職			
8	業務管理職								
7	業務管理職								
6	係長	営業職	技術職	事務職				S6	
5	主任							S5	
4								S4	P4
3								S3	P3
2								S2	P2
1								S1	P1

通常の前社員  
 多様な前社員  
 (地域・職種・  
 業務等を限定)

#### 4. 役割等級の定義

等級の定義は別途行います。(本ソフトの説明では省略します。)

#### 5. 基本給＝役割給(習熟給+昇格給)の配分

本ソフトでは基本給＝役割給を下図のように区分して設計します。

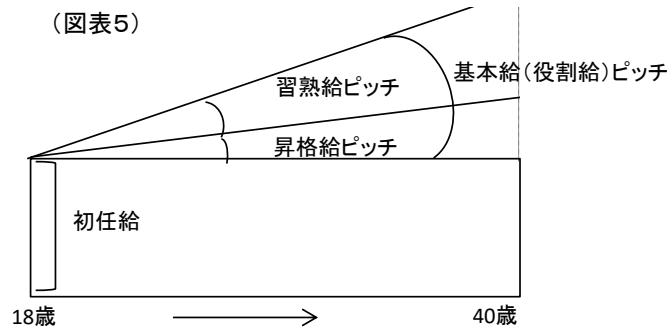
(図表4)



#### 6. 基本給ピッチの計算

ピッチとは賃金の1歳当たりの格差のことをいい、本ソフトでは年齢給を採用していませんが、役割給の1年あたりの標準的な昇給額を設定するためにピッチという考え方を採用しています。

- (1)本ソフトにおいて、基本給としての役割給は習熟給と昇格給で構成されています。図表5をご覧ください。  
 18歳の高卒初任基本給と40歳の標準的課長の基本給との格差を22年間で割り算をして算出します。これが基本給ピッチです。



(例)  
 高卒初任基本給=150,000円  
 40歳標準課長の基本給=370,000円の場合  
 基本給ピッチ=(370,000円-150,000円)/22  
 =10,000円

## 7. 役割給の設計

### (1) 昇格昇給ピッチと習熟昇給ピッチ

役割給は、図表4のように昇格昇給と習熟昇給の2つで構成されます。

昇格昇給は、定昇ではなく昇給であり、等級間に賃金格差を作る機能を持ちます。

習熟給は、同一等級内での昇給であり、上限に達するまでは評価によって昇給幅が異なります。

従って、両者の割合は重要なポイントになります。昇格昇給を過大にすると役割給は格差の厳しいものとなり、昇給もいたって小さなものとなります。

反面、習熟昇給を過大にすると役割給は扁平な刺激性の乏しいものとなり、昇給もいたって小さいものとなります。

本ソフトでは、昇格昇給と習熟昇給の割合をメニューから入力できます。

モデルでは習熟給ピッチ : 昇格昇給ピッチ = 2 : 1 となっています。

(例)

役割給ピッチ=6,700円

習熟昇給ピッチ:昇格昇給ピッチ=2 : 1

の場合

習熟昇給ピッチ=6,700円×2/3

=4,500円

昇格給ピッチ=6,700円 - 4,500円

=2,200円

※習熟給ピッチ:昇格給ピッチを0:1にすれば昇格昇給のみの役割給体系を設計することもできます。

また、各等級ごとにメリハリをつけるために、習熟昇給ピッチ、昇格昇給ピッチともメニュー画面からそれぞれに乗ずる係数を入力することもできます。

### (2) 役割給の型

役割給の型には、シングルレートとレンジレートがあります。(図表8)

シングルレートとは、等級ごとに1つの賃金額のみを設定しているものです。

レンジレートとは、同一等級内で賃金額に上限と下限を設定して、その範囲内で賃金額を決定するものです。その範囲のことをバンドともいいます。

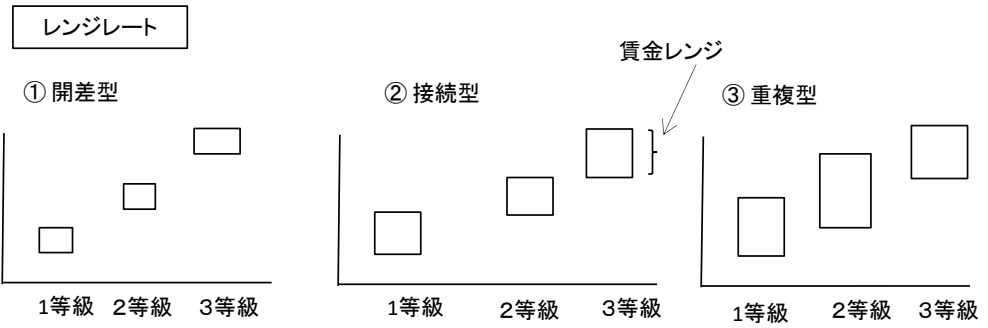
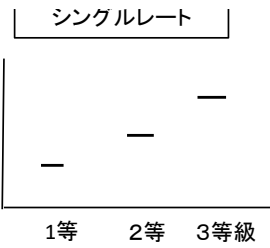
役割給は、図表6の③重複型のイメージのように、等級別に賃金の上限と下限の幅を大きめに設定した「ブロードバンド」の基本給テーブルを用意し、バンドの中をいくつかの号俸に分けます。人事評価の結果に応じて号俸の上昇数を決定します。

給テーブルを用意し、バンドの中をいくつかの号俸に分けます。人事評価の結果に応じて号俸の上昇数を決定します。

給テーブルを用意し、バンドの中をいくつかの号俸に分けます。人事評価の結果に応じて号俸の上昇数を決定します。

(図表6)

...



(3) 等級間のレートの関係

等級間のレートの関係とは、隣り合う賃金レンジ同士の重なり具合のことをいいます。

たとえば、1等級と2等級の賃金レンジが互いに重なり合うか否かということです。

等級間のレートの関係には、図表8のように開差型、接続型、重複型がありますが、重複型が理論的であるし、現実的にも、移行時の各人の現在賃金を尊重する上で移行後の昇給運用もスムーズであることが望ましいということから、本ソフトでは重複型を採用しています。

ただし、各等級の賃金レンジの設定具合によっては重複型にならない場合もあります。

(4) サラリースケール

(1)～(3)までの決定事項に基づき、下表のようなサラリースケールを作成します。

このサラリースケールを使って最終的に賃金表を作成します。

(図表9)

(例)

平均習熟昇給ピッチ＝4,500円

昇格昇給ピッチ＝2,200円

高卒18歳の初号職能給＝60,000円

等級	モデル年数	上限年数	習熟昇給	昇格昇給	初号賃金	上限賃金
9	10	10	4,500	13,200	274,400	319,400
8	6	12	4,500	13,200	234,200	288,200
7	6	12	4,500	13,200	194,000	248,000
6	6	12	4,500	8,800	153,800	207,800
5	4	8	4,500	8,800	127,000	163,000

4	4	8	4,500	4,400	100,200	136,200
3	2	4	4,500	4,400	86,800	104,800
2	2	4	4,500	4,400	73,400	91,400
1	2	4	4,500		60,000	78,000

[用語の説明]

- モデル年数 … 各等級ごとに設定した当該等級における標準滞留年数  
 上限年数 … 各等級ごとに設定した当該等級における上限滞留年数  
 上限年数を超過して滞留した場合は習熟昇給は行いません。  
 ※本ソフトではモデル年数・上限年数を自由に設定できます。
- 習熟昇給 … 習熟昇給ピッチ×係数  
 係数とは等級ごとにメリハリをつけるために設定する比率のことで、等級数  
 設定画面または習熟給係数入力画面から入力できます。
- 昇格昇給 … 昇格昇給ピッチ×係数×1等級下のモデル年数  
 係数とは等級ごとにメリハリをつけるために設定する比率のことで、昇格給  
 係数入力画面から入力できます。
- 初号賃金 … 1等級下位の習熟昇給×モデル年数  
 + 1等級下位の初号賃金+当該等級の昇格昇給
- 上限賃金 … 当該等級の初号賃金 + 当該等級の習熟給×上限年数

## 8. 役割給表の作成

図表9のサラリースケールを基に次の号俸表及び段階号俸表を作成します。  
 本ソフトでは図表10、図表11および図表11-2または11-3の表は自動作成されます。  
 これらの表がいわゆる賃金表になります。

### (1)号俸表

同一等級に留まる間1年経過するごとに、1号、2号、3号…といった具合に上限年数まで当該等級の習熟昇給額分昇給していき、上限年数で昇給は停止します。  
 上限年数を超過してもなお同一等級に留まる場合は原則昇給はしませんが、政策的に上限年数を超過しても一定年数だけ、昇給させる場合があります。これを一般的に張り出し昇給と呼びます。  
 張り出し昇給の額は習熟昇給額の1/2にする等習熟昇給額より減額します。  
 本ソフトでは張り出し昇給には対応していませんので、採用する場合は本表に修正を加えてください。

(図表10)号俸表

号／等級	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	160,000	179,000	198,000	217,000	255,000	293,000	350,000	407,000	464,000
2	166,300	185,300	204,300	223,300	261,300	299,300	356,300	413,300	470,300
3	172,600	191,600	210,600	229,600	267,600	305,600	362,600	419,600	476,600
4	178,900	197,900	216,900	235,900	273,900	311,900	368,900	425,900	482,900
5	185,200	204,200	223,200	242,200	280,200	318,200	375,200	432,200	489,200
6				248,500	286,500	324,500	381,500	438,500	495,500
7				254,800	292,800	330,800	387,800	444,800	501,800
8				261,100	299,100	337,100	394,100	451,100	508,100
9				267,400	305,400	343,400	400,400	457,400	514,400
10						349,700	406,700	463,700	520,700

10						349,700	400,700	450,700	500,700
11						356,000	413,000	470,000	527,000
12						362,300	419,300	476,300	
13						368,600	425,600	482,600	

(2) 段階号俸表

上記(1)の号俸表の各号俸の金額を更に細分割したものが下の段階号俸表です。

本ソフトでは5分割しています。たとえば、図表10の1等級の1号俸から2号俸への昇給額は6,300円ですが、図表11では、それを1,300円きざみに5分割しています。

この表の目的は、人事評価の評価点によって昇給する号数が変わるように設計するためです。

たとえば、人事評価で上位からS,A,B,C,Dの順で評価している場合、標準のB評価の人は5号昇給、Sの人は7号昇給、Aの人は6号昇給、Cの人は3号、Dの人は1号、Eの人は1号昇給するといった具合に昇給を決めます。

(3) 段階号俸表の内容変更

段階号俸表の仕組みは上記(2)のとおりですが、等級ごとに張り出し昇給を採用したい場合(例えば、図表11で、金額が設定されているのは1等級では21号までですが、22号以降も一定の金額を設定したい場合)に、手入力で直接設定することができます。(操作説明を参照)

(図表11) 段階号俸表

号/等級	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	160,000	179,000	198,000	217,000	255,000	293,000	350,000	407,000	464,000
2	161,300	180,300	199,300	218,300	256,300	294,300	351,300	408,300	465,300
3	162,600	181,600	200,600	219,600	257,600	295,600	352,600	409,600	466,600
4	163,900	182,900	201,900	220,900	258,900	296,900	353,900	410,900	467,900
5	165,200	184,200	203,200	222,200	260,200	298,200	355,200	412,200	469,200
6	166,300	185,300	204,300	223,300	261,300	299,300	356,300	413,300	470,300
7	167,600	186,600	205,600	224,600	262,600	300,600	357,600	414,600	471,600
8	168,900	187,900	206,900	225,900	263,900	301,900	358,900	415,900	472,900
9	170,200	189,200	208,200	227,200	265,200	303,200	360,200	417,200	474,200
10	171,500	190,500	209,500	228,500	266,500	304,500	361,500	418,500	475,500
11	172,600	191,600	210,600	229,600	267,600	305,600	362,600	419,600	476,600
12	173,900	192,900	211,900	230,900	268,900	306,900	363,900	420,900	477,900
13	175,200	194,200	213,200	232,200	270,200	308,200	365,200	422,200	479,200
14	176,500	195,500	214,500	233,500	271,500	309,500	366,500	423,500	480,500
15	177,800	196,800	215,800	234,800	272,800	310,800	367,800	424,800	481,800
16	178,900	197,900	216,900	235,900	273,900	311,900	368,900	425,900	482,900
17	180,200	199,200	218,200	237,200	275,200	313,200	370,200	427,200	484,200
18	181,500	200,500	219,500	238,500	276,500	314,500	371,500	428,500	485,500
19	182,800	201,800	220,800	239,800	277,800	315,800	372,800	429,800	486,800
20	184,100	203,100	222,100	241,100	279,100	317,100	374,100	431,100	488,100
21	185,200	204,200	223,200	242,200	280,200	318,200	375,200	432,200	489,200
22				243,500	281,500	319,500	376,500	433,500	490,500
23				244,800	282,800	320,800	377,800	434,800	491,800
24				246,100	284,100	322,100	379,100	436,100	493,100
25				247,400	285,400	323,400	380,400	437,400	494,400
26				248,500	286,500	324,500	381,500	438,500	495,500
27				249,800	287,800	325,800	382,800	439,800	496,800
28				251,100	289,100	327,100	384,100	441,100	498,100
29				252,400	290,400	328,400	385,400	442,400	499,400
30				253,700	291,700	329,700	386,700	443,700	500,700
31				254,800	292,800	330,800	387,800	444,800	501,800
32				256,100	294,100	332,100	389,100	446,100	503,100
33				257,400	295,400	333,400	390,400	447,400	504,400

33				257,400	295,400	333,400	390,400	447,400	504,400
34				258,700	296,700	334,700	391,700	448,700	505,700
35				260,000	298,000	336,000	393,000	450,000	507,000
36				261,100	299,100	337,100	394,100	451,100	508,100
37				262,400	300,400	338,400	395,400	452,400	509,400
38				263,700	301,700	339,700	396,700	453,700	510,700
39				265,000	303,000	341,000	398,000	455,000	512,000
40				266,300	304,300	342,300	399,300	456,300	513,300
41				267,400	305,400	343,400	400,400	457,400	514,400
42						344,700	401,700	458,700	515,700
43						346,000	403,000	460,000	517,000
44						347,300	404,300	461,300	518,300
45						348,600	405,600	462,600	519,600
46						349,700	406,700	463,700	520,700
47						351,000	408,000	465,000	522,000
48						352,300	409,300	466,300	523,300
49						353,600	410,600	467,600	524,600
50						354,900	411,900	468,900	525,900
51						356,000	413,000	470,000	527,000
52						357,300	414,300	471,300	
53						358,600	415,600	472,600	
54						359,900	416,900	473,900	
55						361,200	418,200	475,200	
56						362,300	419,300	476,300	
57						363,600	420,600	477,600	
58						364,900	421,900	478,900	
59						366,200	423,200	480,200	
60						367,500	424,500	481,500	
61						368,600	425,600	482,600	
62									

## 9. モデル賃金表

これまでの設計により、18歳から60歳までの各年齢について標準者の賃金を計算すると、いわゆる理論モデルができ上がります。

本ソフトではこのような理論モデルをモデル賃金表と呼び自動的に作成しています。(図表12)

作成されたモデル賃金を現行自社モデルと比較したり、他社理論モデルや厚労省等の一般公表データと比較検討することによって賃金表の妥当性をチェックすることができます。

(図表12)モデル賃金表

年齢	モデル条件			基本給			基準内手当				所定内賃金【A+B】
	等級	役職 (例)	世帯 (例)	予備	役割給	基本給計【A】	家族	住宅	その他	手当計【B】	
18	1				160,000	160,000					160,000
19	1				166,300	166,300					166,300
20	2				179,000	179,000					179,000
21	2				185,300	185,300					185,300
22	3				198,000	198,000					198,000
23	3				204,300	204,300					204,300
24	4				217,000	217,000					217,000
25	4				223,300	223,300					223,300
26	4				229,600	229,600					229,600
27	4				235,900	235,900					235,900
28	5				255,000	255,000					255,000

29	5			261,300	261,300					261,300
30	5			267,600	267,600					267,600
31	5			273,900	273,900					273,900
32	6			293,000	293,000					293,000
33	6			299,300	299,300					299,300
34	6			305,600	305,600					305,600
35	6			311,900	311,900					311,900
36	6			318,200	318,200					318,200
37	6			324,500	324,500					324,500
38	7			350,000	350,000					350,000
39	7			356,300	356,300					356,300
40	7			362,600	362,600					362,600
41	7			368,900	368,900					368,900
42	7			375,200	375,200					375,200
43	7			381,500	381,500					381,500
44	8			407,000	407,000					407,000
45	8			413,300	413,300					413,300
46	8			419,600	419,600					419,600
47	8			425,900	425,900					425,900
48	8			432,200	432,200					432,200
49	8			438,500	438,500					438,500
50	9			464,000	464,000					464,000
51	9			470,300	470,300					470,300
52	9			476,600	476,600					476,600
53	9			482,900	482,900					482,900
54	9			489,200	489,200					489,200
55	9			495,500	495,500					495,500
56	9			501,800	501,800					501,800
57	9			508,100	508,100					508,100
58	9			514,400	514,400					514,400
59	9			520,700	520,700					520,700

〈高卒(18歳)入社の22歳の基本給と大卒(22歳)の初任給との調整〉

高卒(18歳)入社の22歳の基本給(役割給)と大卒(22歳)の初任給との均衡を保つため、必要に応じて役割給を調整することができます。  
 高卒(18歳)入社の22歳の基本給(役割給)と大卒(23歳)の初任給との均衡を保つため、必要に応じて役割給を調整することができます。  
 高卒(18歳)入社の22歳の基本給(役割給)と大卒(24歳)の初任給との均衡を保つため、必要に応じて役割給を調整することができます。

## 10. 現行賃金からの移行

新等級定義書に基づき全従業員について格付けします。  
 格付けとは、個別社員について新等級、新号俸(段階号俸表)を割り振り、新賃金を決定することです。

### (1) 移行時の考え方

移行後の賃金が

- ① 移行前の賃金額を上回る場合・・・そのまま移行します。
- ② 移行前の賃金額を下回る場合・・・次のa～bのうちいずれかの方法をとります。
  - a. 調整手当を支給し、3～5年で解消する。
  - b. 調整手当として凍結し支給を続ける。(昇格のときに解消する)

### (2) 格付け時の個別賃金の検証

(1)の考え方にに基づき従業員の個別格付けが決まったら、移行後と移行前の個別賃金の比較、移行原資の妥当性等を検証します。



本ソフトでは、「社員別賃金一覧表」に個別社員の格付け後の等級、号俸(段階号俸表)を入力することにより個別賃金の設定全社員合計の計算を行い、移行前後の比較が可能となります。

## 11. 運用開始後の昇格および人事評価結果の昇給への反映

運用開始後は定期的に昇格、昇給を行います。昇格を伴う昇給と昇格を伴わない昇給があります。以下、両者を分けて説明します。

### (1) 昇格を伴う昇給

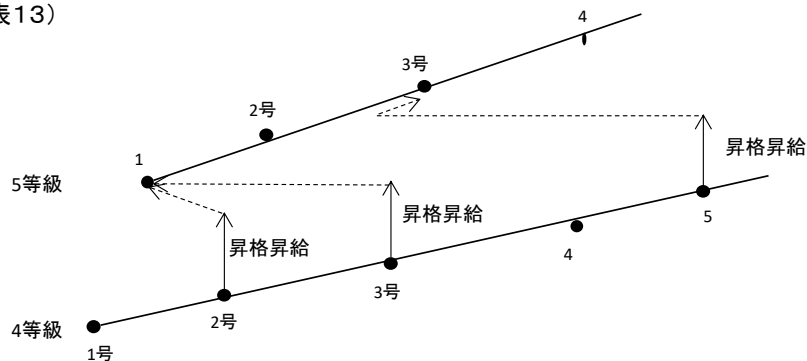
昇格の場合、賃金表(号俸表)の1つ上位の等級の何号俸に格付けするかが問題になります。

図表13を例に説明します。

4等級のモデル滞留年数が3年だとすると、モデル標準昇格者は4等級の3号で昇格しますが、その時昇格昇給を加算した額が上位等級5等級の初号賃金額に相当し、5等級の1号俸にちょうど乗ることになります。つまり、モデル年数に合わせて各等級の初号賃金が設定される形がとられています。従って、モデル標準昇格者は初号を通過していくことになります。これをモデル初号通過方式といいます。

しかし、大部分の人はモデル年数より遅く昇格します。その場合は、初号は通過しないことになります。図表において、たとえば4等級に5年滞留して昇格する場合、5号俸賃金に昇格昇給を加算した額は5等級の初号賃金より当然高く、従って直近上位の3号俸に乗ることになります。これを直近上位方式といいます。

(図表13)



### (2) 昇格昇給を伴わない昇給

現状の等級に留まる人の昇給は、人事評価の結果に基づいて段階号俸上の決められた号俸数だけ上位の号俸に格付けされることになります。(図表11参照)

## 12. 自社賃金水準の診断

自社賃金水準の診断は平均賃金ではなく、プロット図(個人別賃金)とモデル賃金(個別賃金)で行います。(図表15)

比較の対象(本ソフトでは指標と呼びます)を何にするかですが、主に次の2つがあります。

- (1) 同業他社や公的賃金資料と比較する。
- (2) 生計費資料と比較する

本ソフトではメニュー画面から、(1)については「指標入力」ボタン、(2)については「標準生計費入力」ボタンをクリックすることによ

り入力することができます。

〈公的賃金資料について〉

公的賃金資料の例としては毎年2月に政府で公表している賃金構造基本統計調査資料があります。この資料から業種別、規模別、職種別、年齢別のExcelデータがダウンロードできます。

検索のキーワードは「平成××年度賃金構造基本統計」→「××-最新結果一覧」の手順で該当ページを開くことができます。

### 13. 次年度以降の格付けと賃金改定

#### (1) 格付けと個別賃金設定

新制度に移行した年度の次年度以降、昇格や昇給を行うために年度更新処理と新年度の個別社員の格付け手続きを行います。

続いて格付け後個別賃金設定によって個別社員ごとに新等級・号および人事評価に基づく新たな役割給を設定します。

格付け後個別賃金設定処理の際、移行時の調整給が残っている社員については、今回の基本給昇給分だけ調整給から控除して調整給を減らします。

#### (2) 年度更新

年度更新とは社員別賃金一覧表の内容を次年度の賃金改定等に使用するために更新する処理のことで、毎年度必要となります。

この処理は社員別賃金一覧表の当年度の個別賃金データを保存しながら新しい年度のデータを設定できるようにクリアな状態にします。

また、この年度更新では年齢も1歳分加算されます。

### 14. 生計費資料のもつ意味

#### (1) 標準生計費とは

生計費とは生活に必要な費用という意味で、それは世帯規模と物価と消費水準の3つによって規定されます。

従って、一定の消費水準、物価であっても、世帯規模が変われば生計費は変化します。

そこで、これだけの生活をするにはどれだけの費用が必要かという生計費を算定し、これを賃金と比較検討することが望まれる訳です。これを理論生計費といいますが、算出方法にはいろいろな手法があり、それぞれ一長一短あります。

本ソフトでは人事院の標準生計費をベースに、生計規模に準じて愉楽生計費や最低生計費を算出して比較指標の1つとして使っています。

#### (2) 人事院の標準生計費

図表14のように世帯人員別に発表されていますが、これと賃金を比較する場合に第1に必要なことは、賃金は一般的に年齢別で把握されるので、世帯人員別数値を年齢別数値に置き換えて使用します。

本ソフトでは、1人世帯を18歳、2人世帯を26歳、3人世帯を30歳、4人世帯を35歳、5人世帯を40歳に設定しています。

一方、人事院の標準生計費が捉えている支出は消費支出なので、これに非消費支出を加えたものに置き換える必要があります。

そこで本ソフトでは、人事院の標準生計費に30%加算した値に賞与分20%を控除した修正値を算出して愉楽生計費として使用しています。

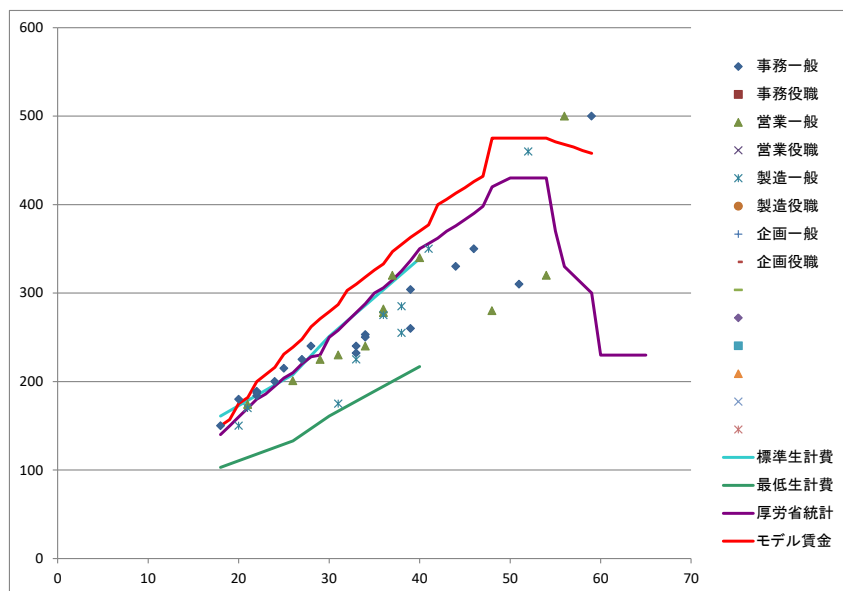
また、愉楽生計費から20%減額した数値を最低生計費として使用しています。

(図表14) 人事院 費目別、世帯人員別標準生計費(平成31年4月)

費目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
	円	円	円	円	円
食料費	26,020	41,010	50,770	60,530	70,300
住居関係費	48,300	38,750	41,730	44,720	47,700

被覆・履物費	2,430	6,850	7,620	8,380	9,140
雑費Ⅰ	35,120	31,160	52,940	74,700	96,490
雑費Ⅱ	8,320	19,520	23,710	27,900	32,090
計	120,190	137,290	176,770	216,230	255,720

(図表15) プロット図例



## 15. 賞与設計

### (1) 設計の概要

賞与の設計は、シート「社員別賃金一覧表」(図表17)のデータを基にして、「賞与支給計算表」(図表16)、および「賞与業績配分表」(図表18)を用いて行います。

各人の賞与は、基本賞与と業績賞与で構成されます。(図表16の⑯および⑰)

賞与算定のベースとなる算定基礎額(図表16の⑱)は基本給(役割給+調整給)と役職手当の合計とし、全支給対象者の算定基礎額(図表16の⑭)に支給月数(図表16の③)を乗じて得た額を全体の支給原資(図表16の⑤)とします。この支給原資を基本賞与と業績賞与に配分します。

#### <基本賞与の概要>

個人別の基本賞与は、算定基礎額(基本給+役職手当)に基本賞与支給率(支給月数(図表16の③)×基本賞与支給割合(図表16の⑥))を乗じて算出します。

※賞与全体の支給月数、基本賞与の割合および業績賞与の割合は、メニュー画面から入力するようになっています。(図表16の青枠のセル)

#### <業績賞与の概要>

個人別の業績賞与は、賞与業績配分表(図表16)を用いて当該者の等級と評価得点から支給率(以下「業績係数」という)を検索し、業績賞与平均額に業績係数および補正率を乗じて

算出します。(賞与業績配分表、業績係数および補正率については後述します。)

(図表16) 賞与支給計算表

計算実行	前に戻る	対象者数①	算定基礎額平均②	支給月数③	平均支給額④	賞与原資⑤	基本賞与			業績賞与		
		8	319,600	2.0	639,200	5,113,600	基本の割合⑥	平均⑦	原資⑧	業績の割合⑨	平均⑩	原資⑪
		基本賞与と支給率⑫		補正比率⑬	⑭の合計⑭		⑮の合計⑮	⑯の合計⑯	⑰の合計⑰	⑱の合計⑱		
		1.20		0.5978	2,557,000		5,113,900	3,068,400	2,045,500	3,421,800		

社員コード	氏名	役職	所属	等級	号俸	評価 得点⑱	役割給⑲	調整給⑲	基本給⑲	役職手当⑲	算定基礎額⑲	賞与金額⑲	基本賞与⑲	業績賞与⑲	仮業績賞与⑲	業績係数⑲
1001		部長		7	25	85	380,400	119,600	500,000		500,000	1,191,800	600,000	591,800	990,000	3.87188
1005				4	8	63	225,900	84,100	310,000		310,000	649,600	372,000	277,600	464,300	1.81563
1007		課長		5	12	55	268,900	81,100	350,000		350,000	710,900	420,000	290,900	486,600	1.90313
1008				4	9	60	227,200	102,800	330,000		330,000	663,500	396,000	267,500	447,500	1.75000
1011				4	1	40	217,000	87,000	304,000		304,000	532,000	364,800	167,200	279,700	1.09375
1012				4	22	20	243,500	16,500	260,000		260,000	378,900	312,000	66,900	111,900	0.43750
1019				3	1	19	198,000	55,000	253,000		253,000	354,800	303,600	51,200	85,700	0.33531
1020				3	20	100	222,100	27,900	250,000		250,000	632,400	300,000	332,400	556,100	2.17500

(図表17) 社員別賃金一覧表

社員コード	氏名	性別	年齢	配偶	扶養	役職	所属	職種	予備	勤続年月	新等級	新号俸1	新号俸2	評価	新役職手当(D)	新役割給(E)	調整給(F) A-E	新基本給(G) E+F	D以外の諸手当(H)	新基準内賃金合計(I) G+H	基本給増加原資(J) G-A
1001	aaaa	1男	46	1有	2	課長	c	事務一般	26	5	12	1	S		268,900	81,100	350,000	71,000	421,000	0	
1005	bbbb	1男	46	1有	2	課長	c	事務一般	26	5	12	2	A		268,900	81,100	350,000	71,000	421,000	0	
1007	cccc	1男	46	1有	2	課長	c	製造一般	26	5	12	3	B		268,900	81,100	350,000	71,000	421,000	0	
1008	dddd	1男	44	1有	3		d	事務一般	24	4	9	2	C		227,200	102,800	330,000	66,000	396,000	0	
1011	eeee	1男	39	1有	1		e	製造一般	16	4	1	2	D		217,000	87,000	304,000	36,000	340,000	0	
1012	ffff	1男	39	1有	2		f	企画一般	15	4	22	3	S		243,500	16,500	260,000	46,000	306,000	0	
1019	gggg	1男	34	1有	1		g	事務一般	12	3	1	1	A		198,000	55,000	253,000	36,000	289,000	0	
1020	hhhh	1男	34	2無	0		h	事務一般	13	3	20	2	B		222,100	27,900	250,000	13,000	263,000	0	

(図表18)

賞与業績配分表

[業績配分表作成](#)
[前に戻る](#)
[総合メニューへ](#)

$A = C \times G$       ベース倍率       $E = C \times H$   
 A (最高)      B (中間)      C (中心)      D (中間)      E (最低)      F      G      H

等級	得点	100	80	60	40	20	Cに対する加算係数	得点Aの対C倍率	得点Eの対C倍率
1	1.50000	1.50000	1.25000	1.00000	0.62500	0.25000		1.5	0.25
2	1.80000	1.80000	1.50000	1.20000	0.75000	0.30000	0.20000	1.5	0.25
3	2.17500	2.17500	1.81250	1.45000	0.90625	0.36250	0.25000	1.5	0.25
4	2.62500	2.62500	2.18750	1.75000	1.09375	0.43750	0.30000	1.5	0.25
5	3.15000	3.15000	2.62500	2.10000	1.31250	0.52500	0.35000	1.5	0.25
6	3.75000	3.75000	3.12500	2.50000	1.56250	0.62500	0.40000	1.5	0.25
7	4.42500	4.42500	3.68750	2.95000	1.84375	0.73750	0.45000	1.5	0.25
8	5.17500	5.17500	4.31250	3.45000	2.15625	0.86250	0.50000	1.5	0.25

9	6.00000	5.00000	4.00000	2.50000	1.00000	0.55000	1.5	0.25
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

## (2)業績賞与配分表

業績賞与を計算するには人事評価点との関連付けを行い、当該者に該当する等級の支給係数(業績係数という)を決定しておくことが必要となります。そのために、賞与計算に先立ってシート「業績賞与配分表」(図表18)を作成します。

### <表の見方と使い方>

図表18を見ると分りますが、縦軸が等級、横軸が評価得点で、縦軸と横軸の交点にある数値が当該者に適用する業績係数となります。

横軸は左から見ていくと、最高得点の100点(A)、中間得点の80点(B)、中心となる60点(C)、中間得点の40点(D)、最低得点の20点(E)が設定されています。

このでは、得点が80点とか60点というように表の数値とピッタリ一致する場合は該当得点の列と該当等級の行との交点にある数値を当該者の業績係数として使用できますが、65点や50点の場合はこの表からはピッタリの数値を求めることができません。

そのためソフトでは、中間の得点者も正確に業績係数を設定できるように考慮しています。その方法として、中心となる60点(C)を基準にして、60点以上100点以下の場合と60点以下20点以上の場合に分けて方程式を組み立て、その解を求めることによって中間点の場合の業績係数を取得します。

※連立方程式の仕組みについては後述します。

業績賞与配分表を使用するためには、表を完成させる必要があります。以下でその方法について説明します。

### <表の完成の仕方>

シート「賞与業績配分表」を開くとモデルとして作成された図表18が表示されます。この表における等級は、基本給設計で設定された等級数が自動的に設定されます。変更することはできません。

1等級の得点60のセルに「1.00000」が設定されています。この数値をベースにして各等級の得点に応じた業績係数を設定します。

そのために事前に設定しておかなければならない数値があります。以下の①～③です。

- ①F列(Cに対する加算係数)・・・これは1等級の60点の係数に対して等級が1つ上昇する毎に加算する数値のことです。F列の黄色のセルの個所です。この数値はユーザーが自由に設定できます。
- ②G列(得点Aの対C倍率)・・・ベースとなるC列の係数に対する最高点Aの倍率を設定します。
- ③H列(得点Eの対C倍率)・・・ベースとなるC列の係数に対する最低点Eの倍率を設定します。

※②および③において、中間点B、中間点Dの倍率はソフト内で自動的に計算設定されます。

①～③の設定完了後、図表18の「業績配分表作成」ボタンをクリックすると表全体の数値がすべて設定されます。

### <中間点の業績係数算出の仕組み>

賞与業績配分表にあらかじめ設定されている得点にピッタリ一致する得点の場合はこの表から業績係数をズバリ取得することができますが、65点とか50点といった表に用意されていない得点に対する業績係数も設定する必要があります。

その場合、等級ごとに得点ランク別に連立方程式を組み立てて、 $y = ax + b$ の一次関数を作成し、 $x$ に得点を代入して  $y$  (当該等級・得点の業績係数)を求めます。個別社員ごとに以上のような作業を行って業績係数を設定します。この作業はすべてソフトが行います。

## (3)個別社員の賞与支給額計算

### <操作の手順>

個別社員の賞与支給額計算はシート「賞与支給計算表」(図表16)の上で行います。  
 手順としては、メニュー画面(図表19)から必要項目を入力して実行すると、シート「社員別賃金一覧表」の社員全員の必要データをシート「賞与支給計算表」にコピーします。  
 次に「賞与支給計算表」の評価得点欄に賞与に適用する個別社員の直近の評価得点を直接入力します。  
 最後にシート「賞与支給計算表」上の「計算実行」ボタンをクリックして終了です。

(図表19) 賞与支給月数等入力メニュー

<賞与計算の仕組み>

「賞与支給計算表」の各項目の計算根拠について説明します。

- ・算定基礎額平均② = 算定基礎額合計⑭ / 対象者数①
- ・平均支給額④ = 算定基礎額平均② × 支給月数③
- ・賞与原資⑤ = 平均支給額④ × 対象者数①
- ・基本賞与平均⑦ = 平均支給額④ × 基本の割合⑥
- ・基本賞与原資⑧ = 基本賞与平均⑦ × 対象者数①
- ・業績賞与平均⑩ = 平均支給額④ × 業績の割合⑨
- ・業績賞与原資⑪ = 業績賞与平均⑩ × 対象者数①
- ・基本賞与支給率⑫ = 基本賞与平均⑦ / 算定基礎額平均②

○個別社員の基本賞与額⑮ = 個別社員の算定基礎額⑭ × 基本賞与支給率⑫

○個別社員の業績賞与額⑰ = 個別社員の仮業績賞与⑲ × 補正率⑬  
 個別社員の仮業績賞与⑲ = 業績賞与平均⑩ × 個別社員の業績係数⑳  
 補正率⑬ = 業績賞与原資⑪ / 仮業績賞与の合計⑱

※補正率を使用する理由

業績賞与は絶対評価に基づいた評価点に連動して額が決定されるので、評価点数が高い人が多すぎると原資をオーバーする場合があります。そのため業績賞与原資の限度内に収めるために使用するものです。

## 16. 非正社員の賃金設計

非正社員の賃金設計は「同一労働同一賃金」を考慮した設計になっています。

そのため、1～15で作成した正社員の賃金設計と連動した形で非正社員の賃金設計を行っています。

等級制度は図表3をベースにしており、定年再雇用者や契約社員のような月給対象者をS1～S6に、パートタイマー等の時間給対象者をP1～P4に区分し、それぞれ正社員の等級と同位置に関連付けを行っています。

ただし、等級が同じ位置づけであっても正社員と比較して責任の度合いや仕事の難易度の違いから、その違いによっては正社員と同じ賃金を払うという訳にはいかない場合があります。同一労働同一賃金制度でいっている「均衡待遇」にあたる部分です。差をつけるためには、正社員との役割等の違いを説明できるようにしておくことが前提となります。同一労働同一賃金についての詳細な説明は本ソフトの説明では割愛します。

それでは順を追って説明します。

### (1) 役割月給表・役割時間給表の作成

正社員の役割給を使って非正社員の役割月給表および役割時間給表を作成します。

メニュー画面(図表20)から正社員の月所定労働時間を入力して実行すると、シート「役割月給」(図表21)と「役割時間給」(図表22)が作成されます。

役割月給も役割時間給も正社員の月給に一定率を乗じたものをそれぞれ月給あるいは時間給に換算して表を作成します。一定率は、本ソフトでは90%、80%、75%としています。この表は設計の目安として使うためのもので、個別社員の賃金格付けには直接使用していません。格付けに直接使用するのは次に説明する「非正規賃金表」です。

(図表20) 所定労働時間入力メニュー

(図表21) 役割月給表

号俵	1等級					2等級					3等級					4等級					5等級				
	月給1	月給2	90%	80%	75%	月給1	月給2	90%	80%	75%	月給1	月給2	90%	80%	75%	月給1	月給2	90%	80%	75%	月給1	月給2	90%	80%	75%
1	160,000	160,000	144,000	128,000	120,000	179,000	179,000	161,100	143,200	134,250	198,000	198,000	178,200	158,400	148,500	217,000	217,000	195,300	173,600	162,750	255,000	255,000	229,500	204,000	191,250
2	161,300	161,300	145,170	129,040	120,975	180,300	180,300	162,270	144,240	135,225	199,300	199,300	179,370	159,440	149,475	218,300	218,300	196,470	174,640	163,725	256,300	256,300	230,670	205,040	192,225
3	162,600	162,600	146,340	130,080	121,950	181,600	181,600	163,440	145,280	136,200	200,600	200,600	180,540	160,480	150,450	219,600	219,600	197,640	175,680	164,700	257,600	257,600	231,840	206,080	193,200
4	163,900	163,900	147,510	131,120	122,925	182,900	182,900	164,610	146,320	137,175	201,900	201,900	181,710	161,520	151,425	220,900	220,900	198,810	176,720	165,675	258,900	258,900	233,010	207,120	194,175
5	165,200	165,200	148,680	132,160	123,900	184,200	184,200	165,780	147,360	138,150	203,200	203,200	182,880	162,560	152,400	222,200	222,200	199,980	177,760	166,650	260,200	260,200	234,180	208,160	195,150
6	166,300	166,300	149,670	133,040	124,725	185,300	185,300	166,770	148,240	138,975	204,300	204,300	183,870	163,440	153,225	223,300	223,300	200,970	178,640	167,475	261,300	261,300	235,170	209,040	195,975
7	167,600	167,600	150,840	134,080	125,700	186,600	186,600	167,940	149,280	139,950	205,600	205,600	185,040	164,480	154,200	224,600	224,600	202,140	179,680	168,450	262,600	262,600	236,340	210,080	196,950
8	168,900	168,900	152,010	135,120	126,675	187,900	187,900	169,110	150,320	140,925	206,900	206,900	186,210	165,520	155,175	225,900	225,900	203,310	180,720	169,425	263,900	263,900	237,510	211,120	197,925
9	170,200	170,200	153,180	136,160	127,650	189,200	189,200	170,280	151,360	141,900	208,200	208,200	187,380	166,560	156,150	227,200	227,200	204,480	181,760	170,400	265,200	265,200	238,680	212,160	198,900
10	171,500	171,500	154,350	137,200	128,625	190,500	190,500	171,450	152,400	142,875	209,500	209,500	188,550	167,600	157,125	228,500	228,500	205,650	182,800	171,375	266,500	266,500	239,850	213,200	199,875
11	172,600	172,600	155,340	138,080	129,450	191,600	191,600	172,440	153,280	143,700	210,600	210,600	189,540	168,480	157,950	229,600	229,600	206,640	183,680	172,200	267,600	267,600	240,840	214,080	200,700
12	173,900	173,900	156,510	139,120	130,425	192,900	192,900	173,610	154,320	144,675	211,900	211,900	190,710	169,520	158,925	230,900	230,900	207,810	184,720	173,175	268,900	268,900	242,010	215,120	201,675
13	175,200	175,200	157,680	140,160	131,400	194,200	194,200	174,780	155,360	145,650	213,200	213,200	191,880	170,560	159,900	232,200	232,200	208,980	185,760	174,150	270,200	270,200	243,180	216,160	202,650
14	176,500	176,500	158,850	141,200	132,375	195,500	195,500	175,950	156,400	146,625	214,500	214,500	193,050	171,600	160,875	233,500	233,500	210,150	186,800	175,125	271,500	271,500	244,350	217,200	203,625
15	177,800	177,800	160,020	142,240	133,350	196,800	196,800	177,120	157,440	147,600	215,800	215,800	194,220	172,640	161,850	234,800	234,800	211,320	187,840	176,100	272,800	272,800	245,520	218,240	204,600

16	178,900	178,900	161,010	143,120	134,175	197,900	197,900	178,110	158,320	148,425	216,900	216,900	195,210	173,520	162,675	235,900	235,900	212,310	188,720	176,925	273,900	273,900	246,510	219,120	205,425
17	180,200	180,200	162,180	144,160	135,150	199,200	199,200	179,280	159,360	149,400	218,200	218,200	196,380	174,560	163,650	237,200	237,200	213,480	189,760	177,900	275,200	275,200	247,680	220,160	206,400
18	181,500	181,500	163,350	145,200	136,125	200,500	200,500	180,450	160,400	150,375	219,500	219,500	197,550	175,600	164,625	238,500	238,500	214,650	190,800	178,875	276,500	276,500	248,850	221,200	207,375
19	182,800	182,800	164,520	146,240	137,100	201,800	201,800	181,620	161,440	151,350	220,800	220,800	198,720	176,640	165,600	239,800	239,800	215,820	191,840	179,850	277,800	277,800	250,020	222,240	208,350
20	184,100	184,100	165,690	147,280	138,075	203,100	203,100	182,790	162,480	152,325	222,100	222,100	199,890	177,680	166,575	241,100	241,100	216,990	192,880	180,825	279,100	279,100	251,190	223,280	209,325
21	185,200	185,200	166,680	148,160	138,900	204,200	204,200	183,780	163,360	153,150	223,200	223,200	200,880	178,560	167,400	242,200	242,200	217,980	193,760	181,650	280,200	280,200	252,180	224,160	210,150
22																243,500	243,500	219,150	194,800	182,625	281,500	281,500	253,350	225,200	211,125
23																244,800	244,800	220,320	195,840	183,600	282,800	282,800	254,520	226,240	212,100
24																246,100	246,100	221,490	196,880	184,575	284,100	284,100	255,690	227,280	213,075
25																247,400	247,400	222,660	197,920	185,550	285,400	285,400	256,860	228,320	214,050

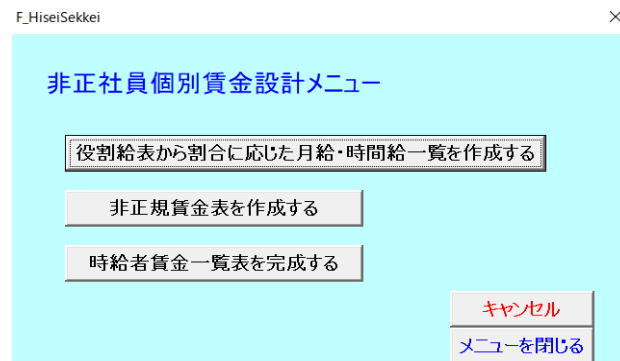
(図表22) 役割時間給表

号体	月所定労働時間 162 時間		1等級					2等級					3等級					4等級					5等級				
	月給	時間給	90%	80%	75%	月給	時間給	90%	80%	75%	月給	時間給	90%	80%	75%	月給	時間給	90%	80%	75%	月給	時間給	90%	80%	75%		
	1	160,000	988	890	791	741	179,000	1,105	995	884	829	198,000	1,223	1,101	979	918	217,000	1,340	1,206	1,072	1,005	255,000	1,575	1,418	1,260	1,182	
2	161,300	996	897	797	747	180,300	1,113	1,002	891	835	199,300	1,231	1,108	985	924	218,300	1,348	1,214	1,079	1,011	256,300	1,583	1,425	1,267	1,188		
3	162,600	1,004	904	804	753	181,600	1,121	1,009	897	841	200,600	1,239	1,116	992	930	219,600	1,356	1,221	1,085	1,017	257,600	1,591	1,432	1,273	1,194		
4	163,900	1,012	911	810	759	182,900	1,130	1,017	904	848	201,900	1,247	1,123	998	936	220,900	1,364	1,228	1,092	1,023	258,900	1,599	1,440	1,280	1,200		
5	165,200	1,020	918	816	765	184,200	1,138	1,025	911	854	203,200	1,255	1,130	1,004	942	222,200	1,372	1,235	1,098	1,029	260,200	1,607	1,447	1,286	1,206		
6	166,300	1,027	925	822	771	185,300	1,144	1,030	916	858	204,300	1,262	1,136	1,010	947	223,300	1,379	1,242	1,104	1,035	261,300	1,613	1,452	1,291	1,210		
7	167,600	1,035	932	828	777	186,600	1,152	1,037	922	864	205,600	1,270	1,143	1,016	953	224,600	1,387	1,249	1,110	1,041	262,600	1,621	1,459	1,297	1,216		
8	168,900	1,043	939	835	783	187,900	1,160	1,044	928	870	206,900	1,278	1,151	1,023	959	225,900	1,395	1,256	1,116	1,047	263,900	1,630	1,467	1,304	1,223		
9	170,200	1,051	946	841	789	189,200	1,168	1,052	935	876	208,200	1,286	1,158	1,029	965	227,200	1,403	1,263	1,123	1,053	265,200	1,638	1,475	1,311	1,229		
10	171,500	1,059	954	848	795	190,500	1,176	1,059	941	882	209,500	1,294	1,165	1,036	971	228,500	1,411	1,270	1,129	1,059	266,500	1,646	1,482	1,317	1,235		
11	172,600	1,066	960	853	800	191,600	1,183	1,065	947	888	210,600	1,300	1,170	1,040	975	229,600	1,418	1,277	1,135	1,064	267,600	1,652	1,487	1,322	1,239		
12	173,900	1,074	967	860	806	192,900	1,191	1,072	953	894	211,900	1,309	1,179	1,048	982	230,900	1,426	1,284	1,141	1,070	268,900	1,660	1,494	1,328	1,245		
13	175,200	1,082	974	866	812	194,200	1,199	1,080	960	900	213,200	1,317	1,186	1,054	988	232,200	1,434	1,291	1,148	1,076	270,200	1,668	1,502	1,335	1,251		
14	176,500	1,090	981	872	818	195,500	1,207	1,087	966	906	214,500	1,325	1,193	1,060	994	233,500	1,442	1,298	1,154	1,082	271,500	1,676	1,509	1,341	1,257		
15	177,800	1,098	989	879	824	196,800	1,215	1,094	972	912	215,800	1,333	1,200	1,067	1,000	234,800	1,450	1,305	1,160	1,088	272,800	1,684	1,516	1,348	1,263		
16	178,900	1,105	995	884	829	197,900	1,222	1,100	978	917	216,900	1,339	1,206	1,072	1,005	235,900	1,457	1,312	1,166	1,093	273,900	1,691	1,522	1,353	1,269		
17	180,200	1,113	1,002	891	835	199,200	1,230	1,107	984	923	218,200	1,347	1,213	1,078	1,011	237,200	1,465	1,319	1,172	1,099	275,200	1,699	1,530	1,360	1,275		
18	181,500	1,121	1,009	897	841	200,500	1,238	1,115	991	929	219,500	1,355	1,220	1,084	1,017	238,500	1,473	1,326	1,179	1,105	276,500	1,707	1,537	1,366	1,281		
19	182,800	1,129	1,017	904	847	201,800	1,246	1,122	997	935	220,800	1,363	1,227	1,091	1,023	239,800	1,481	1,333	1,185	1,111	277,800	1,715	1,544	1,372	1,287		
20	184,100	1,137	1,024	910	853	203,100	1,254	1,129	1,004	941	222,100	1,371	1,234	1,097	1,029	241,100	1,489	1,341	1,192	1,117	279,100	1,723	1,551	1,379	1,293		
21	185,200	1,144	1,030	916	858	204,200	1,261	1,135	1,009	946	223,200	1,378	1,241	1,103	1,034	242,200	1,496	1,347	1,197	1,122	280,200	1,730	1,557	1,384	1,298		
22																243,500	1,504	1,354	1,204	1,128	281,500	1,738	1,565	1,391	1,304		
23																244,800	1,512	1,361	1,210	1,134	282,800	1,746	1,572	1,397	1,310		
24																246,100	1,520	1,368	1,216	1,140	284,100	1,754	1,579	1,404	1,316		

(2) 非正規賃金表の作成

メニュー(図表23)の「非正規賃金表を作成する」ボタンをクリックして、続いて表示されるメニューから正社員の賃金に対する非正社員賃金の割合を入力すると、シート「非正規賃金表」が作成されます。(図表)  
この表は次の時給者の個別賃金の決定処理で使用されます。

(図表23)





(図表24) 非正規賃金表

号俵	1等級				2等級				3等級				4等級				5等級			
	正社員		非正社員		正社員		非正社員		正社員		非正社員		正社員		非正社員		正社員		非正社員	
	月給	時給 (100%)	S1 月給	P1 時給	月給	時給 (100%)	S2 月給	P2 時給	月給	時給 (100%)	S3 月給	P3 時給	月給	時給 (100%)	S4 月給	P4 時給	月給	時給 (100%)	S5 月給	P5 時給
	月所定労働時間 162 時間 非正社員比率 80 %																			
1	160,000	988	128,000	791	179,000	1,105	143,200	884	198,000	1,223	158,400	979	217,000	1,340	173,600	1,072	255,000	1,575	204,000	1,260
2	161,300	996	129,040	797	180,300	1,113	144,240	891	199,300	1,231	159,440	985	218,300	1,348	174,640	1,079	256,300	1,583	205,040	1,267
3	162,600	1,004	130,080	804	181,600	1,121	145,280	897	200,600	1,239	160,480	992	219,600	1,356	175,680	1,085	257,600	1,591	206,080	1,273
4	163,900	1,012	131,120	810	182,900	1,130	146,320	904	201,900	1,247	161,520	998	220,900	1,364	176,720	1,092	258,900	1,599	207,120	1,280
5	165,200	1,020	132,160	816	184,200	1,138	147,360	911	203,200	1,255	162,560	1,004	222,200	1,372	177,760	1,098	260,200	1,607	208,160	1,286
6	166,300	1,027	133,040	822	185,300	1,144	148,240	916	204,300	1,262	163,440	1,010	223,300	1,379	178,640	1,104	261,300	1,613	209,040	1,291
7	167,600	1,035	134,080	828	186,600	1,152	149,280	922	205,600	1,270	164,480	1,016	224,600	1,387	179,680	1,110	262,600	1,621	210,080	1,297
8	168,900	1,043	135,120	835	187,900	1,160	150,320	928	206,900	1,278	165,520	1,023	225,900	1,395	180,720	1,116	263,900	1,630	211,120	1,304
9	170,200	1,051	136,160	841	189,200	1,168	151,360	935	208,200	1,286	166,560	1,029	227,200	1,403	181,760	1,123	265,200	1,638	212,160	1,311
10	171,500	1,059	137,200	848	190,500	1,176	152,400	941	209,500	1,294	167,600	1,036	228,500	1,411	182,800	1,129	266,500	1,646	213,200	1,317
11	172,600	1,066	138,080	853	191,600	1,183	153,280	947	210,600	1,300	168,480	1,040	229,600	1,418	183,680	1,135	267,600	1,652	214,080	1,322
12	173,900	1,074	139,120	860	192,900	1,191	154,320	953	211,900	1,309	169,520	1,048	230,900	1,426	184,720	1,141	268,900	1,660	215,120	1,328
13	175,200	1,082	140,160	866	194,200	1,199	155,360	960	213,200	1,317	170,560	1,054	232,200	1,434	185,760	1,148	270,200	1,668	216,160	1,335
14	176,500	1,090	141,200	872	195,500	1,207	156,400	966	214,500	1,325	171,600	1,060	233,500	1,442	186,800	1,154	271,500	1,676	217,200	1,341
15	177,800	1,098	142,240	879	196,800	1,215	157,440	972	215,800	1,333	172,640	1,067	234,800	1,450	187,840	1,160	272,800	1,684	218,240	1,348
16	178,900	1,105	143,120	884	197,900	1,222	158,320	978	216,900	1,339	173,520	1,072	235,900	1,457	188,720	1,166	273,900	1,691	219,120	1,353
17	180,200	1,113	144,160	891	199,200	1,230	159,360	984	218,200	1,347	174,560	1,078	237,200	1,465	189,760	1,172	275,200	1,699	220,160	1,360
18	181,500	1,121	145,200	897	200,500	1,238	160,400	991	219,500	1,355	175,600	1,084	238,500	1,473	190,800	1,179	276,500	1,707	221,200	1,366
19	182,800	1,129	146,240	904	201,800	1,246	161,440	997	220,800	1,363	176,640	1,091	239,800	1,481	191,840	1,185	277,800	1,715	222,240	1,372
20	184,100	1,137	147,280	910	203,100	1,254	162,480	1,004	222,100	1,371	177,680	1,097	241,100	1,489	192,880	1,192	279,100	1,723	223,280	1,379
21	185,200	1,144	148,160	916	204,200	1,261	163,360	1,009	223,200	1,378	178,560	1,103	242,200	1,496	193,760	1,197	280,200	1,730	224,160	1,384
22													243,500	1,504	194,800	1,204	281,500	1,738	225,200	1,391
23													244,800	1,512	195,840	1,210	282,800	1,746	226,240	1,397

(3) 個別賃金の決定

非正社員個別賃金設計メニュー(図表23)の「時給者賃金一覧表を完成する」ボタンをクリックすると、あらかじめ用意してあるシート「時給者賃金一覧表」(図表25)の上に個別社員の等級・号俵をキーにしてシート「非正規賃金表」(図表24)の当該等級・号俵から時間給を検索して設定します。

「時給者賃金一覧表」(図表23)はメニューからあらかじめ最新データを入力したファイルを取り込むことができます。この表の様式(セルの順番・数)は変更できません。見出しが黄色のセルの列が入力必須項目です。

また、本表の右側半分の項目で項目名の頭に「新」が付いている項目が最新のデータ項目を表しています。

本処理実行前に役職手当やその他諸手当が設定されていれば、それらを含めて1カ月の基準内賃金を設定します。併せて、本処理実行前後の基準内賃金の増減額を設定します。

(図表25) 時給者賃金一覧表

社員合計		基本給増減率				基準内賃金増減率				現月給換算額合計		現役割手当合計		現その他諸手当合計		現基準内賃金合計		新月給換算額合計		新役割手当合計		新その他諸手当合計		新基準内賃金合計		基準内賃金増加原資合計							
7	0				%				%																								
社員	コード	氏名	性別	年齢	配偶	扶養	役職	所属	職種	予備	勤続年月	現等級	現号俵	現号俵2	現評価	現1カ月所定労働日数(K)	現1日所定労働時間(K)	現時間給(L)	現月給換算額(A)	現役割手当(C)	現その他諸手当(C)	現基準内賃金合計(C)	新等級	新号俵1	新1カ月所定労働日数(K)	新1日所定労働時間(K)	新時間給(L)	新月給換算額(A)	新役割手当(C)	新その他諸手当(C)	新基準内賃金合計(C)	新基準内賃金増加原資(J) G-A	
1001	aaa	1 男	59	1 有	2 w	cc	事務一般	3 1 4 1	S		14	6	608	51,072		51,072	1 4	608	51,072			51,072			14	6	608	51,072			51,072	0	
1005	bbb	1 男	53	1 有	2 x	ss	事務一般	1 2 5 2	A		15	7	683	71,715		71,715	2 5	683	71,715			71,715			15	7	683	71,715			71,715	0	
1007	ccc	1 男	48	1 有	2 y	uuu	事務一般	2 3 8 3	B		17	8	767	104,312		104,312	3 8	767	104,312		5000	3,000	112,312			17	8	767	104,312			104,312	8,000
1008	ddd	1 男	46	1 有	3 z	mn	製造一般	4 4 1 4	C		12	5	804	48,240		48,240	4 1	804	48,240			48,240			12	5	804	48,240			48,240	0	
1011	eee	1 男	41	1 有	1 p	oo	事務一般	10 5 10 5	D		18	6	988	106,704		106,704	5 10	988	106,704			106,704			18	6	988	106,704			106,704	0	
1012	fff	1 男	41	1 有	2 o	nn	製造一般	20 1 8 1	S		20	7	626	87,640		87,640	1 8	626	87,640			87,640			20	7	626	87,640			87,640	0	

1019	ggg	1	男	36	1	有	1	r	rr	事務一般	0	2	1	2	A	15	6.5	663	64,643	64,643	2	1	15	6.5	663	64,643	64,643	0
------	-----	---	---	----	---	---	---	---	----	------	---	---	---	---	---	----	-----	-----	--------	--------	---	---	----	-----	-----	--------	--------	---

(4) 賞与の設計

時間給対象者の賞与設計においても正社員と同様に人事評価を反映するため、「時給者賞与業績配分表」(図表26)を使って支給額を決定する業績賞与と一定率の基本賞与に区分して計算します。「時給者業績賞与配分表」の作成要領は正社員の場合(15. 賞与設計(2)業績賞与配分表)と同じです。

(図表26)

時給者賞与業績配分表

[時給者賞与業績配分表作成](#)
[前に戻る](#)
[総合メニューへ](#)

等級	得点	A = C × G		ベース倍率		E = C × H		F	G	H
		A (最高)	B (中間)	C (中心)	D (中間)	E (最低)	Cに対する加算係数			
1	100	1.50000	1.25000	1.00000	0.62500	0.25000		1.5	0.25	
2	80	1.80000	1.50000	1.20000	0.75000	0.30000	0.20000	1.5	0.25	
3	60	2.17500	1.81250	1.45000	0.90625	0.36250	0.25000	1.5	0.25	
4	40	2.62500	2.18750	1.75000	1.09375	0.43750	0.30000	1.5	0.25	
5	20	3.15000	2.62500	2.10000	1.31250	0.52500	0.35000	1.5	0.25	

<個別社員の賞与支給額計算>

個別社員の賞与支給額計算はシート「時給者賞与支給計算表」(図表28)の上で行います。

手順としては、メニュー画面(図表27)から必要項目を入力して実行すると、シート「時給者賃金一覧表」(図表25)の社員全員の必要データをシート「時給者賞与支給計算表」(計算実行前)にコピーし、併せて「時給者賞与業績配分表」から当該者の業績係数を設定します。

(図表27)

時給者賞与個別計算メニュー

支給時期を選択し、支給年月を入力してください

支給時期 夏季  
冬季  
その他

支給年月  (入力例 2020年12月)

支給月数  基本賞与の割合  %  
(入力例 2.5) (入力例 60)

実行
キャンセル

(図表28)時給者賞与支給計算表 計算実行前

時給者賞与支給計算表		2020年7月 夏季		対象者数①		算定基礎額平均②		支給月数③		平均支給額④		賞与原資⑤		基本賞与			業績賞与								
		計算実行 前に戻る		7		77,000		2.0		154,000		1,078,000		基本の割合⑥		平均⑦		原資⑧		業績の割合⑨		平均⑩		原資⑪	
						基本賞与支給率⑫		補正比率⑬				合計→		⑭の合計⑭		⑮の合計⑮		⑯の合計⑯		⑰の合計⑰		⑱の合計⑱		⑳の合計⑳	
							1.20							534,326	92,400	5,000	646,800	40	61,600	431,200					
社員コード	氏名	役職	所属	等級⑲	評価得点⑳	1ヵ月所定労働日数㉑	1ヵ月所定労働時間㉒	1日所定労働時間㉓	時間給㉔	月給換算額㉕	賞与対象手当の額㉖	算定基礎額㉗	賞与金額㉘	基本賞与㉙	業績賞与㉚	仮業績賞与㉛	業績係数㉜								
1001	aaa		cc	1	85	14		6	608	51,072		51,072													
1005	bbb		ss	2	80	15		7	683	71,715		71,715													
1007	ccc		uuuu	3	68	17		8	767	104,312	5,000	109,312													
1008	ddd		mmmm	4	60	12		5	804	48,240		48,240													
1011	eee		oo	5	55	18		6	988	106,704		106,704													
1012	ffff		nn	1	40	20		7	626	87,640		87,640													
1019	ggg		rr	2	38	15		7	663	64,643		64,643													

黄色のセルに人事評価得点を入力して、最後にシート「時給者賞与支給計算表」上の「計算実行」ボタンをクリックして終了です。



計算実行後

時給者賞与支給計算表		2020年7月 夏季		対象者数①		算定基礎額平均②		支給月数③		平均支給額④		賞与原資⑤		基本賞与			業績賞与								
		計算実行 前に戻る		7		77,000		2.0		154,000		1,078,000		基本の割合⑥		平均⑦		原資⑧		業績の割合⑨		平均⑩		原資⑪	
						基本賞与支給率⑫		補正比率⑬				合計→		⑭の合計⑭		⑮の合計⑮		⑯の合計⑯		⑰の合計⑰		⑱の合計⑱		⑳の合計⑳	
							1.20	0.85488						534,326	92,400	5,000	646,800	40	61,600	431,200					
社員コード	氏名	役職	所属	等級⑲	評価得点⑳	1ヵ月所定労働日数㉑	1ヵ月所定労働時間㉒	1日所定労働時間㉓	時間給㉔	月給換算額㉕	賞与対象手当の額㉖	算定基礎額㉗	賞与金額㉘	基本賞与㉙	業績賞与㉚	仮業績賞与㉛	業績係数㉜								
1001	aaa		cc	1	85	14		6	608	51,072		51,072	127,100	61,300	65,800	77,000	1.25000								
1005	bbb		ss	2	80	15		7	683	71,715		71,715	165,100	86,100	79,000	92,400	1.50000								
1007	ccc		uuuu	3	68	17		8	767	104,312	5,000	109,312	207,500	131,200	76,300	89,300	1.45000								
1008	ddd		mmmm	4	60	12		5	804	48,240		48,240	150,100	57,900	92,200	107,800	1.75000								
1011	eee		oo	5	55	18		6	988	106,704		106,704	197,200	128,000	69,200	80,900	1.31250								
1012	ffff		nn	1	40	20		7	626	87,640		87,640	138,100	105,200	32,900	38,500	0.62500								
1019	ggg		rr	2	38	15		7	663	64,643		64,643	93,400	77,600	15,800	18,500	0.30000								

算定基礎額は、時間給を月給に換算した額に1ヵ月の所定労働日数および1日の所定労働時間を乗じて計算します。  
個人別の業績係数、仮業績賞与、業績賞与の算出の仕方は正社員の場合と同じ考え方で行っています。正社員の「15. 賞与设计」を参考にしてください。

(終わり)