

## 賃金設計ソフト「賃金クリエイター」の考え方（職能給）

※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。

印刷

### 1. 本ソフトが対象とする賃金

本ソフトが対象とする賃金は、下表のうち「基本給」を対象にしています。

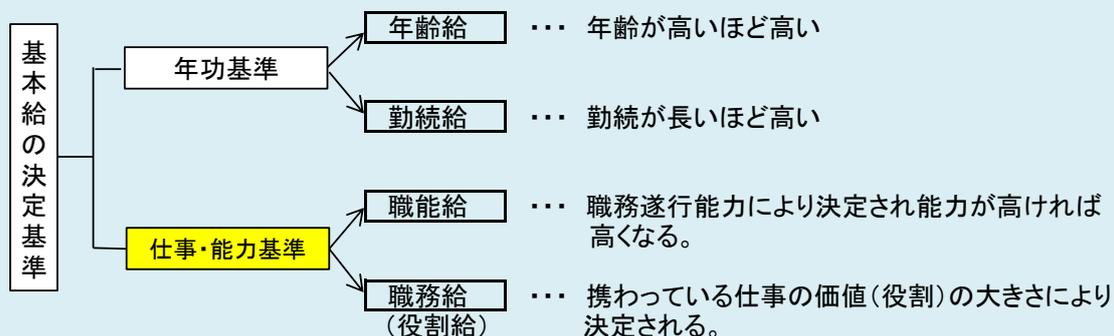
(図表1)

年 収			
月例給			
所定内賃金		所定外賃金 賞与・一時金	
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「年齢給」と「職能給」の組合せを採用しています。

※職務(役割)給の場合でも等級定義の基準が異なるだけなので、年齢給対職能給の比率を0対1に、習熟給と昇格給の比率を0対1に設定して設計すれば典型的な職務(役割)給設計ができます。

### 3. 職能給とは

職能給は、職務を遂行する上で必要な能力を基準とする「職能資格等級制度」に基づいて決定される賃金のことをいいます。

### 4. 職能資格等級制度とは

職能資格等級制度は、従業員を能力レベルに応じていくつかの段階に区分して等級を設定します。区分を行うにあたっては、各等級について職務調査等の方法により等級の定義を行います。等級の区分ができたなら下表のような職能資格等級のフレームを作ります。職能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。以下では9等級を例として説明しています。

(図表3) 職能資格等級フレームの例

等級	定義	経験年数	昇格基準	初任格付	対応職位
管理 専門 職能	9 統率・開発業務	— 年		—	部 長
	8 上級管理・企画業務	⑥		—	次 長
	7 管理・企画業務	⑤		—	課 長
中間 指導 職能	6 企画・監督業務	3～⑤		—	係 長
	5 判断・指導業務	3～④～10		—	班長・主任

職能	4	判断業務	2~③~8		—	上級係員
一般職能	3	判断・定型業務	2~③~5		大卒	中級係員
	2	熟練・定型業務	2		短大卒	一般係員
	1	定型・補助業務	2		高卒	初級係員

(注) 経験年数の丸数字は標準期待(理論モデル)年数を表します。  
 本解説では、このフレーム例と同様9等級に区分して解説しています。

## 5. 資格等級の定義

等級の定義は抽象的で結構です。  
 それは、実際の運用は職務調査によって具体的な等級基準を設定することになっているからです。  
 (本ソフトの説明では省略します。)

## 6. 基本給と年齢給・職能給の配分

本ソフトでは基本給を下図のように区分して設計します。

(図表4)

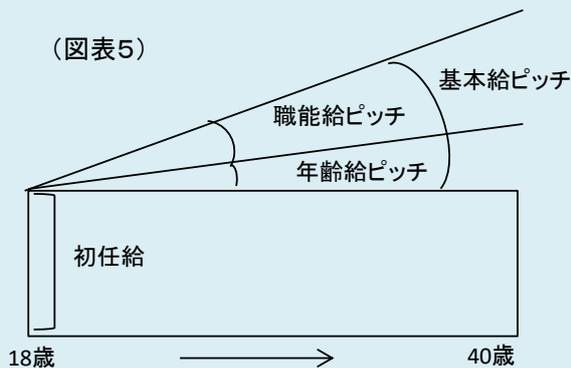


## 7. 基本給ピッチの計算

ピッチとは賃金の1歳当たりの格差のことをいいます。

- (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。  
 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。

(図表5)



(例)

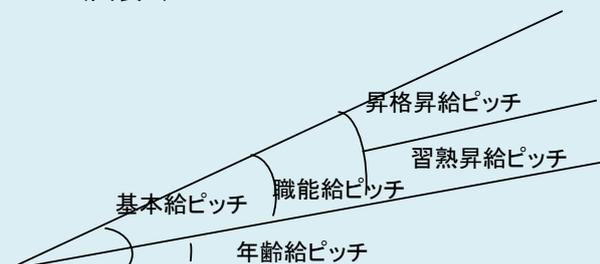
高卒初任基本給 = 150,000円  
 40歳標準課長の基本給 = 370,000円の場合

$$\text{基本給ピッチ} = (370,000\text{円} - 150,000\text{円}) / 22 = 10,000\text{円}$$

## 8. 基本給ピッチの配分

基本給ピッチを算出したら、職能給と年齢給にピッチを配分します。  
 その配分割合は重要なポイントになります。

(図表6)



(例)

基本給ピッチ = 10,000円  
 職能給ピッチ : 年齢給ピッチ = 2 : 1の場合

$$\text{職能給ピッチ} = 10,000\text{円} \times 2/3 \approx 6,700\text{円}$$

$$\text{年齢給ピッチ} = 10,000\text{円} - 6,700\text{円} = 3,300\text{円}$$

## 9. 年齢給の設計

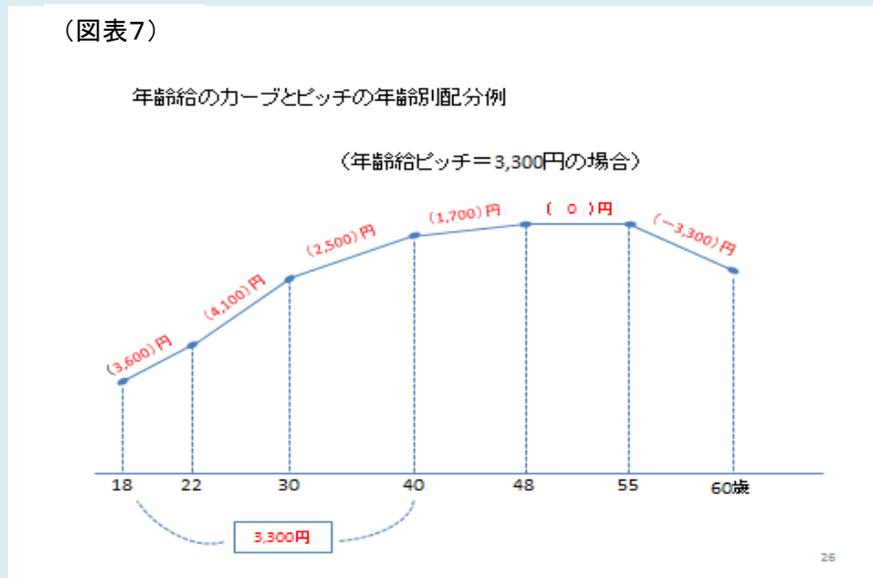
年齢給は、生活費の「最低保障分」をカバーすることが役割です。生活費は世帯規模の拡大や縮小とともに変化するので、年齢給もライフサイクルの節目でアクセントをつけます。

年齢給をライフサイクル変化と関連付けてアクセントをつけるために、図表6で算出した年齢給ピッチに対して年代別の配分割合を乗じて最終的な年齢給ピッチを計算します。

本ソフトでは、ライフサイクルによって変化させる年代は固定化していますが、各年代への配分割合は画面から入力できます。

モデルでは、その配分割合は初期値が設定されています。

(図表7)



## 10. 職能給の設計

### (1) 昇格昇給ピッチと習熟昇給ピッチ

職能給は、図表6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定昇としての性格を持ちます。

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職能給は格差の厳しいものとなり、定昇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職能給は扁平な刺激性の乏しいものとなり、定昇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画面から入力できます。

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)

職能給ピッチ=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職能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) 職能給の型

職能給の型には、シングルレートとレンジレートがあります。(図表8)

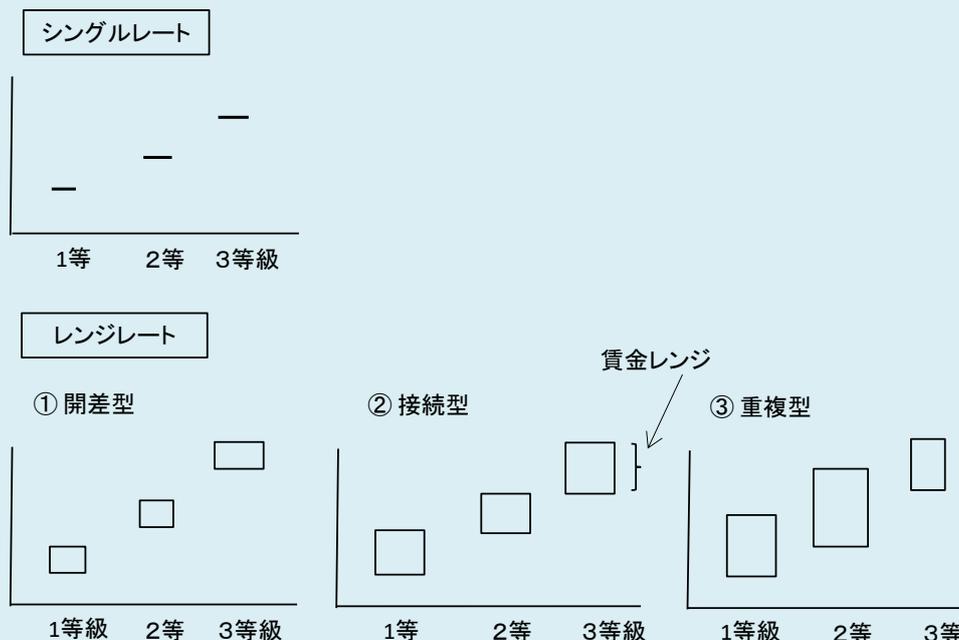
シングルレートとは、等級ごとに1つの賃金額のみを設定しているものです。

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。

職能資格制度は卒業方式をとるので、たとえば同じ5級といってもまだ5級の能力がない人、概

ね5級の能力を満たしつつある人、十分に5級の能力を満たして昇格を待っている人など、様々な能力の幅をもって格付けされているので、レンジレートを採用することが理論的に適しています。実務的にもシングルレートだと昇格しない限りまったく昇給しないことになり、レンジレートが望ましいといえます。

(図表8)



(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  
 上限年数を超え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す。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す。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

## 11. 職能給表の作成

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。  
これらの表が年齢給とともにいわゆる賃金表を構成します。

### (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。上限年数を超え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えても一定年数だけ、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	60,000	73,400	86,800	100,200	127,000	153,800	194,000	234,200	274,400
2	64,500	77,900	91,300	104,700	131,500	158,300	198,500	238,700	278,900
3	69,000	82,400	95,800	109,200	136,000	162,800	203,000	243,200	283,400
4	73,500	86,900	100,300	113,700	140,500	167,300	207,500	247,700	287,900
5	78,000	91,400	104,800	118,200	145,000	171,800	212,000	252,200	292,400
6				122,700	149,500	176,300	216,500	256,700	296,900
7				127,200	154,000	180,800	221,000	261,200	301,400
8				131,700	158,500	185,300	225,500	265,700	305,900
9				136,200	163,000	189,800	230,000	270,200	310,400
10						194,300	234,500	274,700	314,900
11						198,800	239,000	279,200	319,400
12						203,300	243,500	283,700	
13						207,800	248,000	288,200	

### (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4,500円ですが、図表11では、それを900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。

(図表11) 段階号俸表

号／等級	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	60,000	73,400	86,800	100,200	127,000	153,800	194,000	234,200	274,400
2	60,900	74,300	87,700	101,100	127,900	154,700	194,900	235,100	275,300
3	61,800	75,200	88,600	102,000	128,800	155,600	195,800	236,000	276,200
4	62,700	76,100	89,500	102,900	129,700	156,500	196,700	236,900	277,100
5	63,600	77,000	90,400	103,800	130,600	157,400	197,600	237,800	278,000
6	64,500	77,900	91,300	104,700	131,500	158,300	198,500	238,700	278,900
7	65,400	78,800	92,200	105,600	132,400	159,200	199,400	239,600	279,800
8	66,300	79,700	93,100	106,500	133,300	160,100	200,300	240,500	280,700
9	67,200	80,600	94,000	107,400	134,200	161,000	201,200	241,400	281,600
10	68,100	81,500	94,900	108,300	135,100	161,900	202,100	242,300	282,500
11	69,000	82,400	95,800	109,200	136,000	162,800	203,000	243,200	283,400
12	69,900	83,300	96,700	110,100	136,900	163,700	203,900	244,100	284,300
13	70,800	84,200	97,600	111,000	137,800	164,600	204,800	245,000	285,200
14	71,700	85,100	98,500	111,900	138,700	165,500	205,700	245,900	286,100
15	72,600	86,000	99,400	112,800	139,600	166,400	206,600	246,800	287,000
16	73,500	86,900	100,300	113,700	140,500	167,300	207,500	247,700	287,900
17	74,400	87,800	101,200	114,600	141,400	168,200	208,400	248,600	288,800

17	74,400	87,800	101,200	114,600	141,400	168,200	208,400	248,600	288,800
18	75,300	88,700	102,100	115,500	142,300	169,100	209,300	249,500	289,700
19	76,200	89,600	103,000	116,400	143,200	170,000	210,200	250,400	290,600
20	77,100	90,500	103,900	117,300	144,100	170,900	211,100	251,300	291,500
21	78,000	91,400	104,800	118,200	145,000	171,800	212,000	252,200	292,400
22				119,100	145,900	172,700	212,900	253,100	293,300
23				120,000	146,800	173,600	213,800	254,000	294,200
24				120,900	147,700	174,500	214,700	254,900	295,100
25				121,800	148,600	175,400	215,600	255,800	296,000
26				122,700	149,500	176,300	216,500	256,700	296,900
27				123,600	150,400	177,200	217,400	257,600	297,800
28				124,500	151,300	178,100	218,300	258,500	298,700
29				125,400	152,200	179,000	219,200	259,400	299,600
30				126,300	153,100	179,900	220,100	260,300	300,500
31				127,200	154,000	180,800	221,000	261,200	301,400
32				128,100	154,900	181,700	221,900	262,100	302,300
33				129,000	155,800	182,600	222,800	263,000	303,200
34				129,900	156,700	183,500	223,700	263,900	304,100
35				130,800	157,600	184,400	224,600	264,800	305,000
36				131,700	158,500	185,300	225,500	265,700	305,900
37				132,600	159,400	186,200	226,400	266,600	306,800
38				133,500	160,300	187,100	227,300	267,500	307,700
39				134,400	161,200	188,000	228,200	268,400	308,600
40				135,300	162,100	188,900	229,100	269,300	309,500
41				136,200	163,000	189,800	230,000	270,200	310,400
42						190,700	230,900	271,100	311,300
43						191,600	231,800	272,000	312,200
44						192,500	232,700	272,900	313,100
45						193,400	233,600	273,800	314,000
46						194,300	234,500	274,700	314,900
47						195,200	235,400	275,600	315,800
48						196,100	236,300	276,500	316,700
49						197,000	237,200	277,400	317,600
50						197,900	238,100	278,300	318,500
51						198,800	239,000	279,200	319,400
52						199,700	239,900	280,100	
53						200,600	240,800	281,000	
54						201,500	241,700	281,900	
55						202,400	242,600	282,800	
56						203,300	243,500	283,700	
57						204,200	244,400	284,600	
58						205,100	245,300	285,500	
59						206,000	246,200	286,400	
60						206,900	247,100	287,300	
61						207,800	248,000	288,200	

### (3) 複数賃率表

図表10の号俸表をベースに複数賃率表(図表11-2)を等級ごとに作成します。

各等級、横軸にS~Dの5段階の人事評価結果を設定します。

縦軸には図表10の号俸表と同様に号を設定します。

そして、各号のB評価のところに図表10の号俸表の該当する等級・号の金額を設定します。

次に、設定したB評価の金額を基準にしてA、Sの金額およびC、Dの金額を算出します。

本ソフトでは、B評価を基準に評価が上下に1段階変わるときの増減率のことを評価格差率と呼んでいます。この評価格差率はメインメニューから任意に変更ができます。

この複数賃率表の使用目的は、個別社員の該当等級・号の職能給を対象期間の人事評価結果を加味して決定しようとするものです。

同一等級・号に留まる場合は、人事評価結果を次年度以降に累積させないで洗い替えするという点が(2)の段階号俸表を使用する場合と異なるところです。

ただし、習熟昇給を含む職能給ではその洗い替え効果はあまり大きくありません。明確にその効果を出すためには、習熟給ピッチ対昇格給ピッチを0対1にします。図表11-3がその例です。

(図表11-2) 複数賃率表(号俸表を使用・習熟給有の場合) 評価格差率0.01を使用

4等級					
	S	A	B	C	D
1	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
2	106,700	105,700	104,700	103,700	102,700
3	111,400	110,300	109,200	108,100	107,000
4	115,900	114,800	113,700	112,600	111,500
5	120,600	119,400	118,200	117,000	115,800
6	125,100	123,900	122,700	121,500	120,300

7	129,800	128,500	127,200	125,900	124,600
---	---------	---------	---------	---------	---------

5等級

	S	A	B	C	D
1	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
2	134,100	132,800	131,500	130,200	128,900
3	138,800	137,400	136,000	134,600	133,200
4	143,300	141,900	140,500	139,100	137,700
5	148,000	146,500	145,000	143,500	142,000
6	152,500	151,000	149,500	148,000	146,500
7	157,000	155,500	154,000	152,500	151,000

(図表11-3) 複数賃率表(号俸表を使用・習熟給ゼロの場合) 評価格差率0.01を使用

4等級

	S	A	B	C	D
1	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
2	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
3	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
4	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
5	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
6	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
7	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200

5等級

	S	A	B	C	D
1	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
2	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
3	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
4	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
5	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
6	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400
7	129,600	128,300	127,000	125,700	124,400

## 12. 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			
	等級	役職 (例)	世帯 (例)	年齢給	職能給	基本給計 【A】	家族	住宅	その他	手当計 【B】
18	1			90,000	60,000	150,000				
19	1			93,500	64,500	158,000				
20	2			97,000	73,400	170,400				
21	2			100,500	77,900	178,400				
22	3			104,000	86,800	190,800				
23	3			108,000	91,300	199,300				
24	4			112,000	100,200	212,200				
25	4			116,000	104,700	220,700				
26	4			120,000	109,200	229,200				
27	4			124,000	113,700	237,700				
28	5			128,000	127,000	255,000				
29	5			132,000	131,500	263,500				
30	5			136,000	136,000	272,000				
31	5			138,700	140,500	279,200				
32	6			141,400	153,800	295,200				
33	6			144,100	158,300	302,400				
34	6			146,800	162,800	309,600				
35	6			149,500	167,300	316,800				
36	6			152,200	171,800	324,000				
37	6			154,900	176,300	331,200				
38	7			157,600	194,000	351,600				

39	7			160,300	198,500	358,800				
40	7			163,000	203,000	366,000				
41	7			164,700	207,500	372,200				
42	7			166,400	212,000	378,400				
43	7			168,100	216,500	384,600				
44	8			169,800	234,200	404,000				
45	8			171,500	238,700	410,200				
46	8			173,200	243,200	416,400				
47	8			174,900	247,700	422,600				
48	8			176,600	252,200	428,800				
49	8			176,600	256,700	433,300				
50	9			176,600	274,400	451,000				
51	9			176,600	278,900	455,500				
52	9			176,600	283,400	460,000				
53	9			176,600	287,900	464,500				
54	9			176,600	292,400	469,000				
55	9			173,300	296,900	470,200				
56	9			170,000	301,400	471,400				
57	9			166,700	305,900	472,600				
58	9			163,400	310,400	473,800				
59	9			160,100	314,900	475,000				

#### 〈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(年齢給+職能給)と大卒(22歳)の初任給との均衡を保つため、必要に応じて職能給を調整することができます。

それは、高卒者～大卒者の昇格昇給ピッチ係数を変更することによって行います。

たとえば、高卒者(18歳)の入社時が1等級、大卒者(22歳)の入社時が3等級とした場合、1等級、2等級の平均昇格給ピッチがそれぞれ2,200円の場合、それぞれの等級の係数を2.0と設定すれば、その等級の昇格給ピッチは $2,200円 \times 2.0 = 4,400円$ となり、高卒(18歳)1等級から大卒(22歳)3等級までの間に職能給のうちの昇格給は $4,400円 \times 2年 + 4,400円 \times 2年 = 17,600円$ となります。

従って、昇格給係数=1.0の場合には $2,200円 \times 1.0 + 2,200円 \times 1.0 = 8,800円$ であった昇格給が2倍の17,600円となり、高卒(18歳)で入社した22歳の基本給と大卒(22歳)の初任給の均衡が保たれることになります。

この調整は、上のモデル賃金表の22歳の基本給と大卒初任給を比べながらシミュレーションを繰り返すことにより行います。

### 13. 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。

### 14. 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、昇給を行いますが、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。

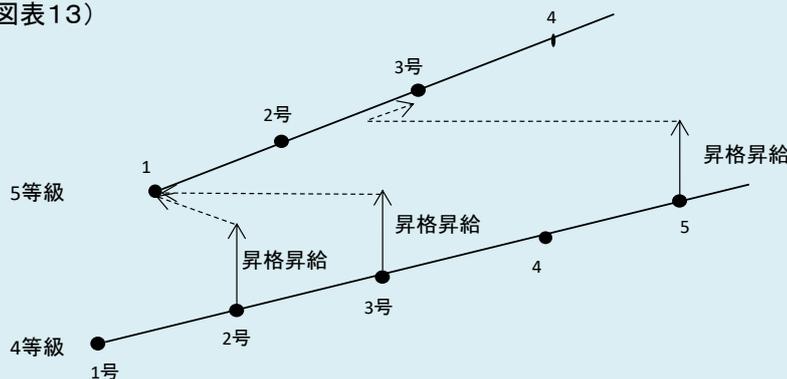
#### (1) 昇格を伴う昇給

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となります。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となります。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となります。(図表11参照)

### 15. 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。

### 16. 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年齢給、職能給を設定します。

人事評価を昇給に反映させる方法として、11で説明した複数賃率表を使用する方法と複数賃率表を使わないで単純に段階号俸表のみを使う方法の2つがあります。操作上はいずれかを選択できますが、制度上は明確に決めておく必要があります。

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、この年度更新では給与年齢も1歳分加算されます。

### 17. 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。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。

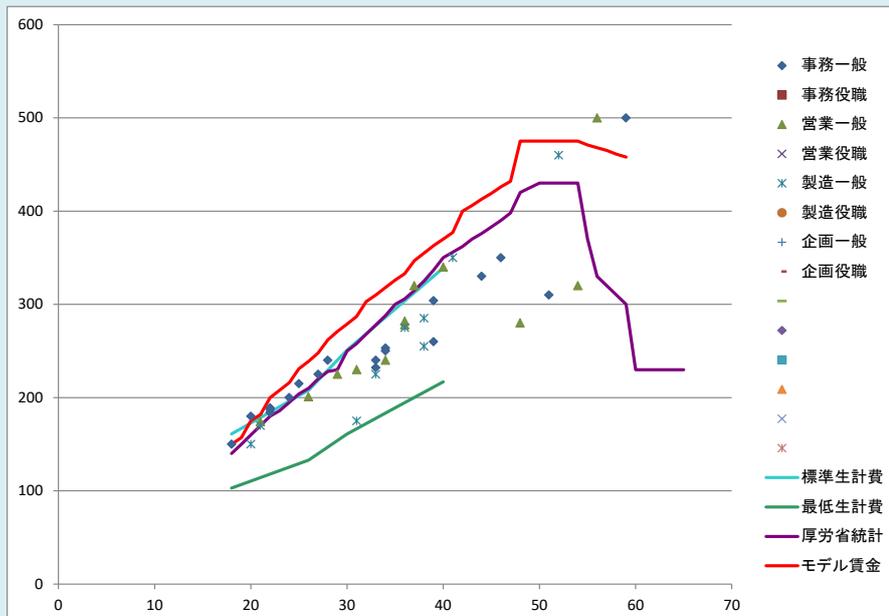
本ソフトでは、1人世帯を18歳、2人世帯を26歳、3人世帯を30歳、4人世帯を35歳、5人世帯を40歳と設定しています。

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26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	25,790	35,980	44,890	53,800	62,710
住居関係費	53,960	61,750	53,630	45,510	37,390
被服・履物費	4,120	8,620	8,900	9,170	9,450
雑費Ⅰ	28,000	45,140	61,260	77,400	93,540
雑費Ⅱ	9,330	28,090	30,920	33,750	36,570
計	121,200	179,580	199,600	219,630	239,660

(図表15) プロット図例



(終わり)

# 賃金設計ソフト「賃金クリエイター」の操作説明（職能給）

印刷

## I ソフトの概要

### 1. 対応OSおよびApplicationについて

本ソフトは、OSはWindows7、ApplicationはExcel2010で作成されたものです。

### 2. 収納ワークシート

本ソフトでは、ファイル名「賃金クリエイター（職能給）」のブック内の以下①～⑩のシート名の付いたワークシートにサンプルデータがあらかじめ作成されています。

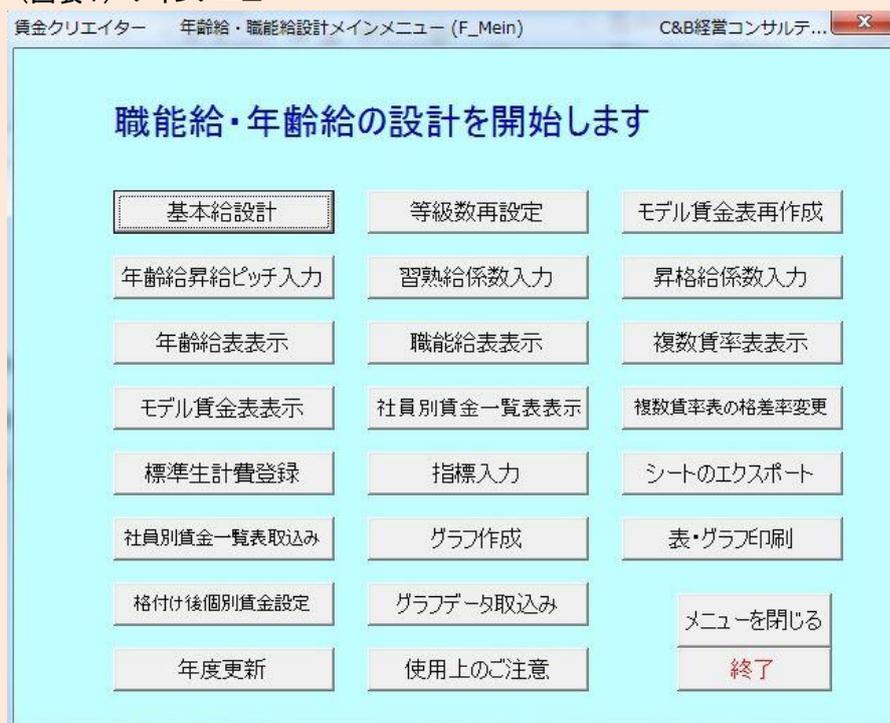
ファイル「賃金クリエイター（職能給）」をデスクトップまたは別フォルダにコピーしてからご使用ください。

- ①使用上のご注意
- ②基本給設計
- ③年齢給表
- ④職能給表
- ⑤複数賃率表
- ⑥社員別賃金一覧表
- ⑦モデル賃金表
- ⑧職能給設計
- ⑨職能給スケール
- ⑩グラフデータ
- ⑪プロット表
- ⑫指標入力

### 3. 設計処理の手順

設計処理は、図表1のメインメニュー画面から希望の処理を選択して実行します。以下、メインメニューの各ボタンをベースに機能と操作方法について説明します。

（図表1）メインメニュー



## II メインメニューの各ボタンの機能と操作方法

### 1. 基本給設計

基本給設計ボタンをクリックすると(図表2)のシート「基本給設計」が開きます。設計に必要な基本データの入力用シートです。

ただし等級数を最初に設定する場合、あるいは再設定する場合は、等級数再設定ボタンをクリックして等級数の再設定、モデル滞留年数及び上限年数の再設定処理ができます。(後述)

基本給設計では、シート上の黄色のセルに必要項目を入力し、右上の「計算開始」ボタンをクリックすると設計処理を実行します。正常に実行終了すると、以下のシートの内容が自動的に更新されます。

- ①基本給設計 ②年齢給表 ③職能給表 ④複数賃率表 ⑤モデル賃金表 ⑥職能給設計 ⑦職能給スケール ⑧グラフデータ ⑨プロット表

(図表2) 基本給設計シート

基本給設計シート

計算開始 グラフ作成 メインメニュー

(1) 基礎データ入力

①高卒初任給(18歳)	<b>150,000</b>	円			⑳ 昇格昇給ピッチ：習熟昇給ピッチ
②大卒初任給(22歳)	<b>200,000</b>			↓	↓
③40歳標準的課長基本給	<b>370,000</b>	円		1	2
④年齢給ピッチ：職能給ピッチ	1		:	2	
⑤18歳時点の年齢給／基本給	60	%			

(2) 年齢給ピッチ配分

⑥18～22歳	1.05	倍		4	年
⑦23～30歳	1.20	倍		8	年
⑧41～48歳	0.50	倍		8	年
⑨49～54歳	0.00	倍		5	年
⑩54～59歳	-1.00	倍		5	年

(4) 演算式

⑪ 平均基本給ピッチ  

$$\frac{\text{③}-\text{①}}{22} = 10,000$$
※百円未満四捨五入

⑫ 平均年齢給ピッチ  

$$\text{⑪} \times \text{④の比率} = 3,300$$
※百円未満四捨五入

⑬ 平均職能給ピッチ  

$$\text{①}-\text{⑫} = 6,700$$
※百円未満四捨五入

⑭ 平均昇格昇給ピッチ  

$$\text{⑬} \times \text{⑥の比率} = 2,200$$
※百円未満四捨五入

⑮ 平均習熟昇給ピッチ  

$$\text{⑬}-\text{⑭} = 4,500$$

⑯ 年齢給ピッチ【a・b・d・e・fは⑫×⑥～⑩の自動計算、c(31歳～40歳)のみ残差計算】

a.18～22	⑫ ×	1.05	→→→→→	3,500	⑰ 百円未満四捨五入
b.23～30	⑫ ×	1.20	→→→→→	4,000	⑱ ※以下同様
c.31～40	{	⑫ × 22 - (⑰ × ⑥の年 + ⑱ × ⑦の年) / 10 =		2,700	
d.41～48	⑫ ×	0.50	→→→→→	1,700	
e.49～54	⑫ ×	0.00	→→→→→	0	
f.55～59	⑫ ×	-1.00	→→→→→	-3,300	

資格等級	モデル滞留年数	年齢	上限年数
16			
15			
14			
13			
12			
11			
10			
9	10	50	10
8	6	44	12
7	6	38	12
6	6	32	12
5	4	28	8
4	4	24	8
3	2	22	4
2	2	20	4
1	2	18	4

〈入力項目の説明〉

(1) 基礎データ

①高卒初任給(18歳)・・・高卒初任給の基本給(現実に該当者がいなくても設計上入力が必要)

- ②大卒初任給(22歳)・・・大卒初任給の基本給(現実に該当者がいなくても設計上入力が必要)
- ③40歳標準的課長の基本給・・・(現実に該当者がいなくても設計上入力が必要)
- ④年齢給ピッチ: 職能給ピッチ・・・年齢給ピッチと職能給ピッチの配分を整数で入力
- ⑤18歳時点の年齢給/基本給・・・高卒初任給の基本給のうち年齢給の割合を%で入力

(2) 年齢給ピッチ配分

⑥～⑩・・・各年代へのピッチ配分比率を入力(小数点以下第2位まで。マイナス入力可能)  
 年齢給ピッチは、基本的には上記で設定した配分比率を使用して年齢給表を作成しますが、「年齢給昇給ピッチ入力」ボタンから各年齢の配分率を再設定することもできます。(後述)

2. 等級数再設定

等級数や滞留年数、上限年数を変更したい時に本処理を行います。  
 メインメニューの「等級数再設定」ボタンをクリックすると等級数入力画面(図表3)が表示されるので、等級数と各等級のモデル滞留年数及び上限年数を入力します。  
 本処理を行った場合は、その後に必ず習熟昇給ピッチを入力しなければなりません。入力を促すメッセージが表示されますので忘れることはありません。

(1) 滞留年数

モデル滞留年数といいますが、その等級に留まる標準的な年数のことです。  
 任意に設定できますが、各等級の滞留年数の合計が18歳から60歳までの42年となるように設定します。  
 最終等級の滞留年数はソフトで自動的に残年数を計算して設定します。ただし、入力が必要です。

(2) 上限年数

モデル滞留年数を過ぎてても上の等級に昇格せず現在の等級に滞留する場合の習熟昇給がつく最長の年数です。それ以後は習熟昇給はつかないこととなります。

等級数入力画面(図表3)

1. 等級数を入力してください

等級数  表示されているのは現在の内容です

2. 設定した等級数分の項目を入力してください

等級	滞留年数	上限年数	等級	滞留年数	上限年数
1等級	2	4	9等級	10	10
2等級	2	4	10等級		
3等級	2	4	11等級		
4等級	4	8	12等級		
5等級	4	8	13等級		
6等級	6	12	14等級		
7等級	6	12	15等級		
8等級	6	12	16等級		

実行  
キャンセル

3. 年齢給昇給ピッチ入力

1の基本給設計(2)で年齢給ピッチ配分比率を入力することにより、一定間隔の年代別で年齢給のメリハリをつけることができますが、本処理で年齢給ピッチ入力画面(図表4)から更に細分化して配分比率を設定することができます。各年齢に対応した年齢給ピッチを入力します。

本処理の結果はこのままでは後述するモデル賃金表に反映されないため、メインメニューの「モデル賃金表再作成」ボタンをクリックしてモデル賃金表の作成処理を行う必要があります。

年齢給ピッチ入力画面(図表4)

年齢給の昇給ピッチを変更する画面です

下は、現在の設定内容です。変更する箇所を入力してください

年齢	年齢給ピッチ	年齢	年齢給ピッチ	年齢	年齢給ピッチ
19歳	3,500 円	33歳	2,700 円	47歳	1,700 円
20歳	3,500 円	34歳	2,700 円	48歳	1,700 円
21歳	3,500 円	35歳	2,700 円	49歳	0 円
22歳	3,500 円	36歳	2,700 円	50歳	0 円
23歳	4,000 円	37歳	4,000 円	51歳	0 円
24歳	4,000 円	38歳	2,700 円	52歳	0 円
25歳	4,000 円	39歳	2,700 円	53歳	0 円
26歳	4,000 円	40歳	2,700 円	54歳	0 円
27歳	4,000 円	41歳	1,700 円	55歳	-3,300 円
28歳	4,000 円	42歳	1,700 円	56歳	-3,300 円
29歳	4,000 円	43歳	1,700 円	57歳	-3,300 円
30歳	4,000 円	44歳	1,700 円	58歳	-3,300 円
31歳	2,700 円	45歳	1,700 円	59歳	-3,300 円
32歳	2,700 円	46歳	1,700 円		

#### 4. 習熟給係数入力

メインメニュー(図表1)の「習熟給係数入力」ボタンをクリックすると習熟給係数入力画面(図表5)が開きます。習熟給係数とは、等級ごとの習熟給ピッチにメリハリをつけるために使う係数です。

使い方は

ある等級の習熟給ピッチ = 平均習熟給ピッチ × 習熟給係数 のように使います。

入力を終了したら「設定」ボタンをクリックします。

ただし、このままでは入力の内容が設計に反映されません。基本給設計シートの「計算開始」ボタンをクリックしてはじめて反映されますので注意してください。

(図表5) 習熟給係数入力画面

習熟給係数入力(F\_SkeiN) ✕

**職能給設計シートの習熟給ピッチ係数の入力画面です**

現在設定中の内容が表示されています。変更の場合は入力してください

1等級	1.00	9等級	1.00
2等級	1.00	10等級	
3等級	1.00	11等級	
4等級	1.00	12等級	
5等級	1.00	13等級	
6等級	1.00	14等級	
7等級	1.00	15等級	
8等級	1.00	16等級	

入力例 → 1.05  
           → -1.00

#### 5. 昇格給係数入力

メインメニュー(図表1)の「昇格給係数入力」ボタンをクリックすると昇格給係数入力画面(図表6)が開き

ます。昇格給係数とは、等級ごとの昇格給ピッチにメリハリをつけるために使う係数です。

使い方は

ある等級の昇格給ピッチ＝平均昇格給ピッチ×昇格給係数 のように使います。

入力を終了したら「設定」ボタンをクリックします。

ただし、このままでは入力の内容が設計に反映されません。基本給設計シートの「計算開始」ボタンをクリックしてはじめて反映されますので注意してください。

昇格給係数入力画面（図表6）

等級	係数	等級	係数
1等級	0.00	9等級	1.00
2等級	1.00	10等級	
3等級	1.00	11等級	
4等級	1.00	12等級	
5等級	1.00	13等級	
6等級	1.00	14等級	
7等級	1.00	15等級	
8等級	1.00	16等級	

## 6. モデル賃金表再作成

モデル賃金表は、1の基本給設計で「計算開始」ボタンをクリックしたときに自動的に作成されますが、3の年齢給ピッチ入力の処理を行ったときは自動的に反映されないので本処理が必要となります。

本処理は、メインメニュー（図表1）の「モデル賃金表再作成」ボタンをクリックして実行します。

この時注意しなければならないのは、「計算開始」ボタンをクリックしてしまうと本処理の結果が反映しなくなることです。

## 7. グラフ作成

### (1) 社員別賃金一覧表の取込み

グラフを作成する前に1度だけ必ず次の処理を行ってください。（現状の個別賃金をプロットするために必要です。）



メインメニュー（図表1）の「社員別賃金一覧表取込み」ボタンをクリックして自社の社員別賃金一覧表を取り込んでください。

#### 〈社員別賃金一覧表の準備〉

- ・上記の社員別賃金一覧表取込みにあたって、あらかじめ作成したシート名「社員別賃金一覧表」（図表7）の入ったファイル名「社員別賃金一覧表」のブックを本ソフトと同じフォルダ内に設定しておいてください。このシートをそのまま本ソフトに取り込みます。
- ・ブック内のシートは「社員別賃金一覧表」のみとしてください。
- ・シート「社員別賃金一覧表」のフォーマットはサンプルデータと同じです。
- ・サンプルデータは、メインメニュー（図表1）の「シートのエクスポート」ボタン→「社員別賃金一覧表」から別のExcelブックにコピーできます。
- ・「社員別賃金一覧表」には従業員2,000名まで登録可能です。

#### 〈社員別賃金一覧表作成上の注意事項〉

- ・1行目～4行目の各見出し（セルA1～AK4）の配置は、サンプルデータ（図表7）と全く同じにしてください。各見出しの項目名は自由です。また、セルの幅や高さも自由です。
- ・図表7の黄色のセルにデータを入力してください。社員コードは、数字でも文字でも構いませんが、空白があるとソフトはデータの最終と判断します。
- ・罫線はあってもなくても処理には変わりありません。

・2行目の社員合計以下のセルは、以後の処理でソフトの出力項目として使いますがここでは使用しません。

(図表7) 社員別賃金一覧表

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2	社員																		現年	現職	現調	現基本
3	合計																		年齢	能給	整給	本給
4	社員	氏名	性別	年齢	配偶	扶養	役職	所属	職種	給与	勤続	現等	現号	現号	現評価	現年	現職	現調	現年	現職	現調	現基本
5	1001		1男	58	1有	2	1部長		事務一般	58	40							(K)	(L)	(M)	(A)	
6	1005		1男	51	1有	2			事務一般	51	28											500,000
7	1007		1男	46	1有	2	2課長		事務一般	46	26											310,000
8	1008		1男	44	1有	3			事務一般	44	24											350,000
9	1011		1男	39	1有	1			事務一般	39	16											330,000
10	1012		1男	39	1有	2			事務一般	39	15											304,000
11	1019		1男	34	1有	1			事務一般	34	12											260,000
12	1020		1男	34	2無	0			事務一般	34	13											253,000
13	1022		1男	33	2無	0			事務一般	33	15											250,000
14	1024		1男	33	1有	0			事務一般	33	7											240,000
15																						232,000

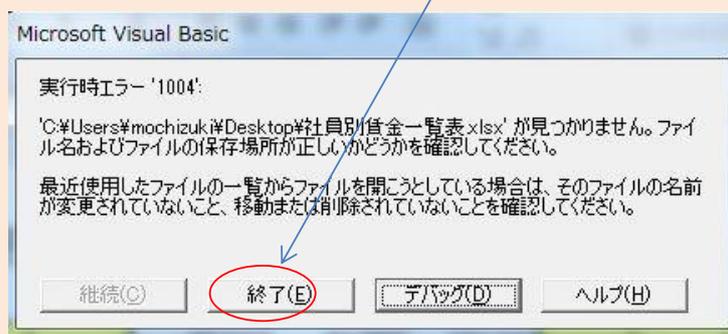
(つづき)

1	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
2	現諸手当	現基準内	新職能給					新年齢給	新職能給	調整給合	新基本給	諸手当合	新基準内	基本給増	
3	合計	賃金合計	原資合計					合計	合計	計	合計	計	賃金総合	加原資総	
4	現諸手当	現基準内	新職能給	新等	新号	新号	評価	新年齢給	新職能給	調整給(F)	新基本給	諸手当	新基準内	基本給増	職能
5	計(B)	賃金合計(C)	原資 A-D	級	俸1	俸2		(D)	(E)	A-(D+E)	(G)	(H)	(I)	(J)	給割
6											D+E+F		G+H	G-A	合
7	91,000	91,000		7	25	1	S					91,000			
8	41,000	41,000		4	8	2	A					41,000			
9	71,000	71,000		5	12	3	B					71,000			
10	66,000	66,000		4	9	2	C					66,000			
11	36,000	36,000		4	1	2	D					36,000			
12	46,000	46,000		4	22	3	S					46,000			
13	36,000	36,000		3	1	1	A					36,000			
14	13,000	13,000		3	20	2	B					13,000			
15	13,000	13,000		3	10	3	C					13,000			
16	8,000	8,000		3	1	1	D					8,000			

〈「社員別賃金一覧表取込み」実行時にエラーが発生した場合の処理〉

「社員別賃金一覧表取込み」を実行したときに下のようなエラー表示がされる場合があります。これは、同一フォルダー内に「社員別賃金一覧表」というファイルが存在しないという意味です。本ソフトと同じフォルダー内に「社員別賃金一覧表」というファイルがあるかどうか確認し、なかったりファイル名が相違している場合は、正しい場所に正しいファイル名で作成してください。エラーとなった処理の結果Book内の既存シート「社員別賃金一覧表」は削除されてしまっています。このままでは処理を進められませんので、「終了」ボタンをクリックして処理を終了した後、CD-ROMのソフトをコピーしてからやり直してください。「グラフデータ取込み」を行ったときも同様のエラーが発生する場合があります。その場合も同様に、正しい場所にファイル「グラフデータ」を作成し、CD-ROMのコピーからやり直してください。

(エラー表示)



(2) グラフ作成

メインメニューその他のメニューまたはシート上にある「グラフ作成」ボタンをクリックすると、その時点の設定情報を基にグラフ作成処理を進めます。グラフに表示したい指標の選択や職種区分をする・しない及び取り込んだグラフデータを直接散布図に使用する・しないの選択をメニューのガイドに従って行います。通常は社員別賃金一覧表からグラフデータに一度移してから散布図に使用します。社員の賃金データを別の一覧表を使ってグラフに表示表示したい場合使うと便利です。

#### 〈グラフ作成手順〉

##### ①「グラフ作成ボタン」クリック

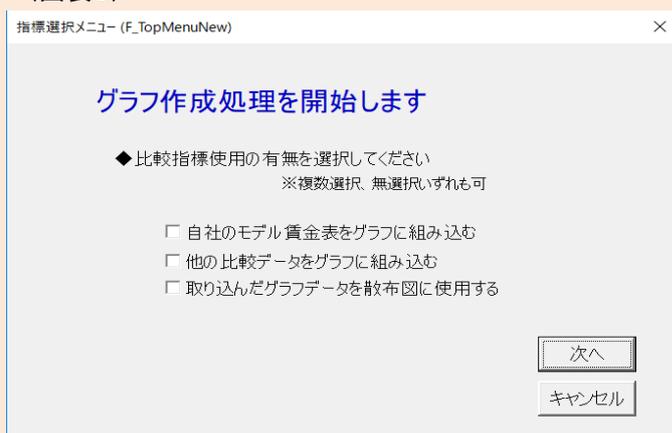


##### ②比較指標の有無の選択

選択肢のいずれかを選択するか、すべてを選択するか、またはまったく選択しなくても構いません。選択したら「次へ」ボタンをクリックします。

- ・無選択または「自社のモデル賃金表をグラフに組み込む」を選択の場合は④へ。
- ・「他の比較データをグラフに組み込む」を選択の場合は③へ。

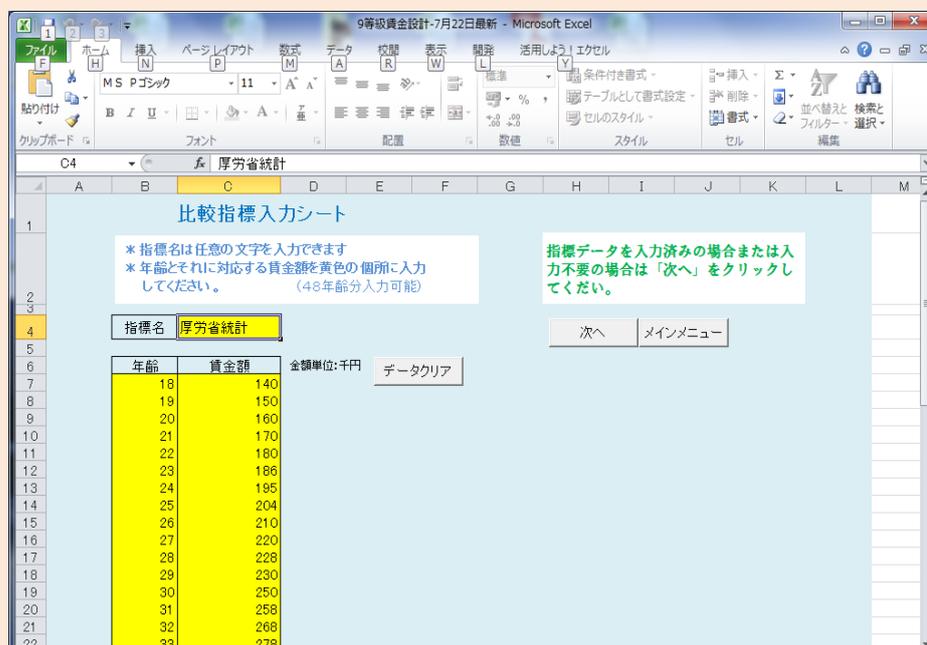
(図表8)



##### ③比較指標の入力

- ・②で「他の比較データをグラフに組み込む」を選択した場合シート「指標入力」が表示されます。
- ・本シートの黄色のセルにデータを入力します。年齢に対応した金額を千円単位で入力します。年齢の連続性は必要としませんが、最高年齢は59歳としています。
- ・「データクリア」ボタンをクリックすると黄色のセルの部分が空白になります。再度入力が必要です。
- ・不要の場合または入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックしてください。④に進みます。

(図表9)





#### ④職種分類をする・しないの選択

グラフ上の社員別賃金を職種分類してプロットするかしないかの選択メニューです。

何れかを選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。

「職種を分類して表示する」を選択した場合 → ⑤へ。

「職種を分類せず全職種共通で表示する」を選択した場合 → ⑥へ。

職種分類の対象となる「職種」とは、図表7「社員別賃金一覧表」の項目の1つであるL列の「職種」のことをいいます。

(図表10)

#### ⑤職種分類する場合の入力

下の入力画面には、現在の登録内容が表示されています。そのままであれば

「変更する」を選択せず「次へ」ボタンをクリックしてください。

「変更する」を選択した場合は類型1～類型14に内容を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。 → ⑥へ。

(図表11)

#### 〈注意事項〉

類型1～類型14に入力する文字は、(図表7)社員別賃金一覧表の「職種」(L列のセル)に社員毎に設定されている職種と一致するものがない場合には無視されますのでご注意ください。

#### ⑥標準生計費の入力

・標準生計費と比較しない場合は「標準生計費と比較する」のチェックを外して、「グラフ表示」ボタンをクリックしてください。

・標準生計費と比較する場合は「標準生計費と比較する」にチェックを入れてください。

下の入力画面には、現在の設定内容が表示されています。そのままであれば、内容を変更せずに「グラフ表示」ボタンをクリックしてください。変更する場合は、変更のうえ「グラフ表示」ボタンをクリックしてください。 → ⑦グラフが表示されます。(図表13)

(図表12)

F\_SeikeiInput

◆標準生計費と比較する場合はチェックしてください

標準生計費と比較する

※比較しない場合はチェックを外し「グラフ表示」をクリック

◆登録済みの内容です。変更の場合は必要個所を入力してください

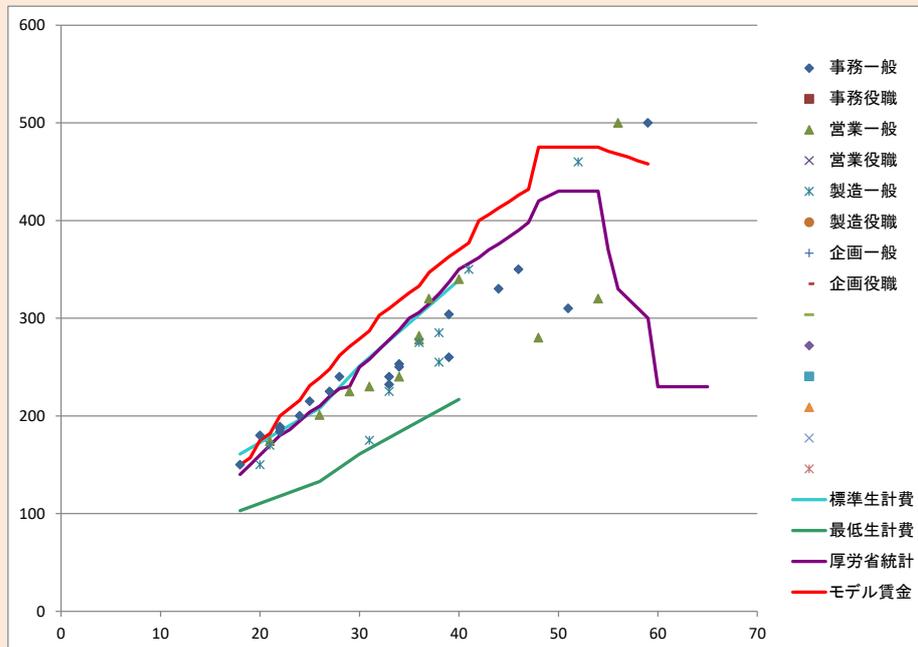
1人世帯(18歳)	129	千円
2人世帯(26歳)	166	千円
3人世帯(30歳)	201	千円
4人世帯(35歳)	236	千円
5人世帯(40歳)	271	千円

グラフ表示

キャンセル

### ⑦プロットグラフの表示

(図表13)



## 8. 格付け後の個別賃金設定

1～2の処理を繰り返して最終的な賃金表ができたなら、個別の社員の格付けを実施します。格付けそのものはソフトでは対応していませんので別途行ってください。格付けは、個別社員を段階号俸表(図表15)の等級と号俸に当てはめる手続きです。格付けの結果に基づいて、本ソフトの「社員別賃金一覧表」(図表14)の所定個所に社員ごとにデータを入力します。

### ①入力内容

新等級 … 社員別賃金一覧表のZ列目のセル ← 段階号俸表の格付け後の該当等級  
新号俸 … 社員別賃金一覧表のAA列目のセル ← 段階号俸表の格付け後の該当等級の該当号俸

入力が完了したら②に進みます。

(図表14) 社員別賃金一覧表(図表7と同じ)

	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
1	現諸手当 合計	現基準内 賃金合計	新職能給 原資合計					新年齢給 合計	新職能給 合計	調整給合 計	新基本給 合計	諸手当合 計	新基準内 賃金総合 計	基本給増 加原資総 合計	
2															
3												基準内賃金増減			
4	現諸手当 計(B)	現基準内 賃金合計(C)	新職能給 原資 A-D	新等 級	新号 俸1	新号 俸2	評価	新年齢給 (D)	新職能給 (E)	調整給(F) A-(D+E)	新基本給 (G) D+E+F	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	職能 給割 合
5	91,000	91,000			7	25						91,000			
6	41,000	41,000			4	8						41,000			
7	71,000	71,000			5	12						71,000			
8	66,000	66,000			4	9						66,000			
9	36,000	36,000			4	7						36,000			
10	46,000	46,000			4	22						46,000			
11	36,000	36,000			3	1						36,000			
12	13,000	13,000			3	20						13,000			
13	13,000	13,000			3	10						13,000			
14	8,000	8,000			3	1						8,000			
15															

(図表15) 段階号俸表

号/等級	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	60,000	73,400	86,800	100,200	127,000	153,800	194,000	234,200	274,400
2	60,900	74,300	87,700	101,100	127,900	154,700	194,900	235,100	275,300
3	61,800	75,200	88,600	102,000	128,800	155,600	195,800	236,000	276,200
4	62,700	76,100	89,500	102,900	129,700	156,500	196,700	236,900	277,100
5	63,600	77,000	90,400	103,800	130,600	157,400	197,600	237,800	278,000
6	64,500	77,900	91,300	104,700	131,500	158,300	198,500	238,700	278,900
7	65,400	78,800	92,200	105,600	132,400	159,200	199,400	239,600	279,800
8	66,300	79,700	93,100	106,500	133,300	160,100	200,300	240,500	280,700
9	67,200	80,600	94,000	107,400	134,200	161,000	201,200	241,400	281,600
10	68,100	81,500	94,900	108,300	135,100	161,900	202,100	242,300	282,500
11	69,000	82,400	95,800	109,200	136,000	162,800	203,000	243,200	283,400
12	69,900	83,300	96,700	110,100	136,900	163,700	203,900	244,100	284,300
13	70,800	84,200	97,600	111,000	137,800	164,600	204,800	245,000	285,200
14	71,700	85,100	98,500	111,900	138,700	165,500	205,700	245,900	286,100
15	72,600	86,000	99,400	112,800	139,600	166,400	206,600	246,800	287,000
16	73,500	86,900	100,300	113,700	140,500	167,300	207,500	247,700	287,900
17	74,400	87,800	101,200	114,600	141,400	168,200	208,400	248,600	288,800
18	75,300	88,700	102,100	115,500	142,300	169,100	209,300	249,500	289,700
19	76,200	89,600	103,000	116,400	143,200	170,000	210,200	250,400	290,600
20	77,100	90,500	103,900	117,300	144,100	170,900	211,100	251,300	291,500
21	78,000	91,400	104,800	118,200	145,000	171,800	212,000	252,200	292,400
22				119,100	145,900	172,700	212,900	253,100	293,300
23				120,000	146,800	173,600	213,800	254,000	294,200
24				120,900	147,700	174,500	214,700	254,900	295,100
25				121,800	148,600	175,400	215,600	255,800	296,000
26				122,700	149,500	176,300	216,500	256,700	296,900
27				123,600	150,400	177,200	217,400	257,600	297,800
28				124,500	151,300	178,100	218,300	258,500	298,700
29				125,400	152,200	179,000	219,200	259,400	299,600
30				126,300	153,100	179,900	220,100	260,300	300,500
31				127,200	154,000	180,800	221,000	261,200	301,400
32				128,100	154,900	181,700	221,900	262,100	302,300
33				129,000	155,800	182,600	222,800	263,000	303,200
34				129,900	156,700	183,500	223,700	263,900	304,100
35				130,800	157,600	184,400	224,600	264,800	305,000
36				131,700	158,500	185,300	225,500	265,700	305,900
37				132,600	159,400	186,200	226,400	266,600	306,800
38				133,500	160,300	187,100	227,300	267,500	307,700
39				134,400	161,200	188,000	228,200	268,400	308,600
40				135,300	162,100	188,900	229,100	269,300	309,500
41				136,200	163,000	189,800	230,000	270,200	310,400
42						190,700	230,900	271,100	311,300
43						191,600	231,800	272,000	312,200
44						192,500	232,700	272,900	313,100
45						193,400	233,600	273,800	314,000
46						194,300	234,500	274,700	314,900



4	新等級	新号俸1	新号俸2	評価	新年齢給(D)	新職能給(E)	調整給(F) A-(D+E)	新基本給(G) D+E+F	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	職能給割 合
5	7	25			166,700	215,600	117,700	500,000	91,000	591,000		
6	4	8			176,600	106,500	26,900	310,000	41,000	351,000		
7	5	12			173,200	136,900	39,900	350,000	71,000	421,000		
8	4	9			169,800	107,400	52,800	330,000	66,000	396,000		
9	4	1			160,300	100,200	43,500	304,000	36,000	340,000		
10	4	22			160,300	119,100		279,400	46,000	325,400	19,400	
11	3	1			146,800	86,800	19,400	253,000	36,000	289,000		
12	3	20			146,800	103,900		250,700	13,000	263,700	700	
13	3	10			144,100	94,900	1,000	240,000	13,000	253,000		
14	3	1			144,100	86,800	1,100	232,000	8,000	240,000		
15	3	1			128,000	86,800	25,200	240,000	18,000	258,000		
16	3	1			124,000	86,800	14,200	225,000	8,000	233,000		
17	2	1			116,000	73,400	25,600	215,000	41,000	256,000		
18	2	1			112,000	73,400	14,600	200,000	8,000	208,000		
19	2	1			104,000	73,400	6,600	184,000	8,000	192,000		
20	2	1			104,000	73,400	11,600	189,000	8,000	197,000		
21	2	1			104,000	73,400	9,600	187,000	8,000	195,000		
22	1	1			97,000	60,000	23,000	180,000	8,000	188,000		
23	1	1			90,000	60,000		150,000	8,000	158,000		
24	7	1			170,000	194,000	136,000	500,000	86,000	586,000		
25	3	1			176,600	86,800	16,600	280,000	5,000	285,000		
26	5	1			163,000	127,000	50,000	340,000	66,000	406,000		
27	4	1			154,900	100,200	64,900	320,000	61,000	381,000		
28	4	1			152,200	100,200	29,600	282,000	41,000	323,000		
29	4	1			152,200	100,200	25,600	278,000	10,000	288,000		
30	4	1			146,800	100,200		247,000	36,000	283,000	7,000	
31	3	1			138,700	86,800	4,500	230,000	18,000	248,000		
32	3	1			132,000	86,800	6,200	225,000	18,000	243,000		
33	2	1			120,000	73,400	7,600	201,000	0	201,000		
34	2	1			100,500	73,400	100	174,000	13,000	187,000		
35	4	1			176,600	100,200	43,200	320,000	15,000	335,000		
36	7	1			176,600	194,000	89,400	460,000	96,000	556,000		
37	6	1			164,700	153,800	31,500	350,000	66,000	416,000		
38	4	1			157,600	100,200	27,200	285,000	8,000	293,000		
39	3	1			157,600	86,800	10,600	255,000	15,000	270,000		
40	3	1			152,200	86,800	36,000	275,000	20,000	295,000		
41	2	1			144,100	73,400	7,500	225,000	5,000	230,000		
42	2	1			138,700	73,400		212,100	10,000	222,100	37,100	
43	1	1			100,500	60,000	9,500	170,000	5,000	175,000		
44	1	1			97,000	60,000		157,000	5,000	162,000	7,000	
45												

b.複数賃率表を使って格付けする場合

aの場合と同様、個人別の格付けデータ(黄色のセル)の入力を完了したら、メインメニューの「格付け後個別賃金設定」ボタンをクリックします。次に複数賃率表(図表18)使用有無の選択画面が表示されたら、「使用する」を選択して次に進みます。

複数賃率表を使う場合は、個別社員の「新等級」と「新号俸2」および評価結果(S~D)を設定します。「新号俸2」というのは号俸表(シート「賃金設計の考え方」の図表10)の号のことをいいます。このときaで設定した「新号俸1」が設定されたままになっていても影響ありません。

処理が正常終了すると、図表17の緑色のセルに格付けの結果が設定されます。

(図表17) 社員別賃金一覧表(図表16と同じもの)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
1	社員											基本給増減率			基準内賃金増減率					現年齢給	現職能給	現調整給	現基本給	現諸手当	現基準内	新職能給
2	合計											0.68%			0.61%					合計	合計	合計	合計	合計	賃金合計	原資合計
3																										
4	社員	氏名	性別	年齢	配偶	扶養	役職	所属	職種	給与	勤続	現等	現号	現号	現評	現年齢給	現職能給	現調整給	現基本給	現諸手当	現基準内	現賃金	新職能給			
5	1001		1男	57	1有	2	1部長		事務一般	57	40															
6	1005		1男	51	1有	2			事務一般	51	28															
7	1007		1男	46	1有	2	2課長		事務一般	46	26															
8	1008		1男	44	1有	3			事務一般	44	24															
9	1011		1男	39	1有	1			事務一般	39	16															
10	1012		1男	39	1有	2			事務一般	39	15															
11	1019		1男	34	1有	1			事務一般	34	12															
12	1020		1男	34	2無	0			事務一般	34	13															
13	1022		1男	33	2無	0			事務一般	33	15															
14	1024		1男	33	1有	0			事務一般	33	7															
15	1028		1男	28	2無	0			事務一般	28	9															
16	1029		1男	27	2無	0			事務一般	27	2															
17	1031		1男	25	1有	1			事務一般	25	1															
18	1032		1男	24	2無	0			事務一般	24	1															
19	1033		1男	23	2無	0			事務一般	22	0															
20	1034		1男	22	2無	0			事務一般	22	0															
21	1035		1男	22	2無	0			事務一般	22	4															
22	1038		1男	20	2無	0			事務一般	20	2															
23	1040		1男	18	2無	0			事務一般	18	0															
24	2002		1男	56	1有	1	1部長		営業一般	56	36															



1	102,200	101,200	100,200	99,200	98,200
2	106,700	105,700	104,700	103,700	102,700
3	111,400	110,300	109,200	108,100	107,000
4	115,900	114,800	113,700	112,600	111,500
5	120,600	119,400	118,200	117,000	115,800
6	125,100	123,900	122,700	121,500	120,300
7	129,800	128,500	127,200	125,900	124,600
8					

赤い矢印の流れで新職能給が設定されます。

### 9. 年度更新

年度更新は新賃金制度に移行した年度の次の年度以降の賃金改定を行うための処理です。この処理によって当年度の個別賃金データ(シートの列Z~AIのデータ)が列O~Xに移し替えられ、次年度の格付けおよび賃金設定ができる状態になります。同時に給与年齢も1歳分加算されます。(図表19)  
 年度更新は毎年度必要になります。  
 ※注意. 年度更新を行うと社員別賃金一覧表を元の状態に戻すことはできません。

(図表19) 年度更新後の社員別賃金一覧表

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
2	40																		5,640,200	3,936,300	1,028,700	10,605,200	1,135,000	11,740,200	
3																									
4	社員コード	氏名	性別	年齢	配偶	扶養	役職	所属	職種	給与年齢	勤続年数	現等級	現号俸	現号俸2	現評価	現年齢給(K)	現職能給(L)	現調整給(M)	現基本給計(A)	現諸手当計(B)	現基準内賃金合計(C)	新職能給原資合計			
5	1001		1	男	58	1	有	2	1	部長	事務一般	58	41	7	25	1	S	166,700	215600	117700	500,000	91,000	591,000		
6	1005		1	男	52	1	有	2	1	課長	事務一般	52	29	4	8	2	A	176,600	106500	26900	310,000	41,000	351,000		
7	1007		1	男	47	1	有	2	2	課長	事務一般	47	27	5	12	3	B	173,200	136900	39900	350,000	71,000	421,000		
8	1008		1	男	45	1	有	3			事務一般	45	25	4	9	2	C	169,800	107400	52800	330,000	66,000	396,000		
9	1011		1	男	40	1	有	1			事務一般	40	17	4	1	2	D	160,300	100200	43500	304,000	36,000	340,000		
10	1012		1	男	40	1	有	2			事務一般	40	16	4	22	3	S	160,300	119100		279,400	46,000	325,400		
11	1019		1	男	35	1	有	1			事務一般	35	13	3	1	1	A	146,800	86800	19400	253,000	36,000	289,000		
12	1020		1	男	35	2	無	0			事務一般	35	14	3	20	2	B	146,800	103900		250,700	13,000	263,700		
13	1022		1	男	34	2	無	0			事務一般	34	16	3	10	3	C	144,100	94900	1000	240,000	13,000	253,000		
14	1024		1	男	34	1	有	0			事務一般	34	8	3	1	1	D	144,100	86800	1100	232,000	8,000	240,000		
15	1028		1	男	29	2	無	0			事務一般	29	10	3	1	2	S	128,000	86800	25200	240,000	18,000	258,000		
16	1029		1	男	28	2	無	0			事務一般	28	3	3	1	2	A	124,000	86800	14200	225,000	8,000	233,000		
17	1031		1	男	26	1	有	1			事務一般	26	2	2	1	2	S	116,000	73400	25600	215,000	41,000	256,000		
18	1032		1	男	25	2	無	0			事務一般	25	2	2	1	3	A	112,000	73400	14600	200,000	8,000	208,000		
19	1033		1	男	24	2	無	0			事務一般	23	1	2	1	3	B	104,000	73400	6600	184,000	8,000	192,000		
20	1034		1	男	23	2	無	0			事務一般	23	1	2	1	1	C	104,000	73400	11600	189,000	8,000	197,000		
21	1035		1	男	23	2	無	0			事務一般	23	5	2	1	2	D	104,000	73400	9600	187,000	8,000	195,000		
22	1038		1	男	21	2	無	0			事務一般	21	3	1	1	2	S	97,000	60000	23000	180,000	8,000	188,000		
23	1040		1	男	19	2	無	0			事務一般	19	1	1	1	2	A	90,000	60000		150,000	8,000	158,000		
24	2002		1	男	57	1	有	1	1	部長	営業一般	57	37	7	1	6	B	170,000	194000	136000	500,000	86,000	586,000		
25	2006		2	女	49	2	無	0			営業一般	49	30	3	1	2	C	176,600	86800	16600	280,000	5,000	285,000		
26	2010		1	男	41	1	有	1	2	課長	営業一般	41	20	5	1	3	D	163,000	127000	50000	340,000	66,000	406,000		
27	2014		1	男	38	1	有	2			営業一般	38	17	4	1	1	S	154,900	100200	64900	320,000	61,000	381,000		
28	2016		1	男	37	1	有	1			営業一般	37	15	4	1	1	A	152,200	100200	29600	282,000	41,000	323,000		
29	2017		2	女	37	2	無	0			営業一般	37	15	4	1	1	S	152,200	100200	25600	278,000	10,000	288,000		
30	2021		1	男	35	1	有	1			営業一般	35	9	4	1	2	A	146,800	100200		247,000	36,000	283,000		
31	2025		1	男	32	2	無	1			営業一般	32	6	3	1	2	B	138,700	86800	4500	230,000	18,000	248,000		
32	2027		1	男	30	1	有	0			営業一般	30	10	3	1	1	C	132,000	86800	6200	225,000	18,000	243,000		
33	2030		2	女	27	2	無	0			営業一般	27	9	2	1	1	D	120,000	73400	7600	201,000	0	201,000		
34	2037		1	男	22	2	無	0			営業一般	22	3	2	1	1	S	100,500	73400	100	174,000	13,000	187,000		
35	3003		2	女	55	2	無	0			営業一般	55	36	4	1	6	A	176,600	100200	43200	320,000	15,000	335,000		
36	3004		1	男	53	1	有	3	1	部長	製造一般	53	33	7	1	4	B	176,600	194000	89400	460,000	96,000	556,000		
37	3009		1	男	42	1	有	1	2	課長	製造一般	42	22	6	1	2	S	164,700	153800	31500	350,000	66,000	416,000		
38	3013		2	女	39	2	無	0			製造一般	39	22	4	1	3	A	157,600	100200	27200	285,000	8,000	293,000		
39	3015		2	女	39	2	無	0			製造一般	39	15	3	1	1	B	157,600	86800	10600	255,000	15,000	270,000		
40	3018		2	女	37	2	無	0			製造一般	37	16	3	1	2	C	152,200	86800	36000	275,000	20,000	295,000		
41	3023		2	女	34	2	無	0			製造一般	34	12	2	1	1	D	144,100	73400	7500	225,000	5,000	230,000		
42	3026		2	女	32	2	無	0			製造一般	32	12	2	1	1	S	138,700	73400		212,100	10,000	222,100		
43	3036		2	女	22	2	無	0			製造一般	22	1	1	1	2	A	100,500	60000	9500	170,000	5,000	175,000		
44	3039		2	女	21	2	無	0			製造一般	21	2	1	1	2	S	97,000	60000		157,000	5,000	162,000		
45																									

(つづき)

1	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
2					新年齢給合計	新職能給合計	調整給合計	新基本給合計	諸手当合計	新基準内賃金合計	基本給増加原資合計	
3												
4	新等級	新号俸1	新号俸2	評価	新年齢給(D)	新職能給(E)	調整給(F) M-(D-K+E-L)	新基本給(G) D+E+F	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	職能給割合
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												



6	1007	男	事務一般	課長	46	350000
7	1008	男	事務一般		44	330000
8	1011	男	事務一般		39	304000
9	1012	男	企画一般		39	260000
10	1019	男	企画一般		34	253000
11	1020	男	事務一般		34	250000
12	1022	男	事務一般		33	240000
13	1024	男	事務一般		33	232000
14	1028	男	事務一般		28	240000
15	1029	男	事務一般		27	225000
16	1031	男	事務一般		25	215000
17	1032	男	事務一般		24	200000
18	1033	男	事務一般		22	184000
19	1034	男	事務一般		22	189000
20	1035	男	事務一般		22	187000
21	1038	男	事務一般		20	180000
22	1040	男	事務一般		18	150000
23	2002	男	営業一般	部長	56	500000
24	2006	女	営業一般		48	280000
25	2010	男	営業一般	課長	40	340000
26	2014	男	営業一般		37	320000

## (2) グラフデータの準備

- ・上記のグラフデータ取込みにあたって、あらかじめ作成したシート名「グラフデータ」(図表20)の入ったファイル名「社員賃金グラフデータ」のブックを本ソフトと同一のフォルダ内に設定しておいてください。このシートをそのまま本ソフトに取り込みます。
- ・ブック内のシートは「グラフデータ」のみとしてください。
- ・シート「グラフデータ」のフォーマットはサンプルデータ(図表20)と同じです。

### \* グラフデータ作成上の注意事項

- ・3行目の各見出し(セルA3~G3)の配置は、(図表20)と全く同じにしてください。各見出しの項目名は自由です。また、セルの幅や高さも自由です。
- ・(図表21)の黄色のセルにデータを入力してください。社員コードは、数字でも文字でも構いませんが、空白があるとソフトはデータの最終と判断します。
- ・罫線はあってもなくても処理には変わりありません。

(図表21) デスクトップに置くシート「グラフデータ」

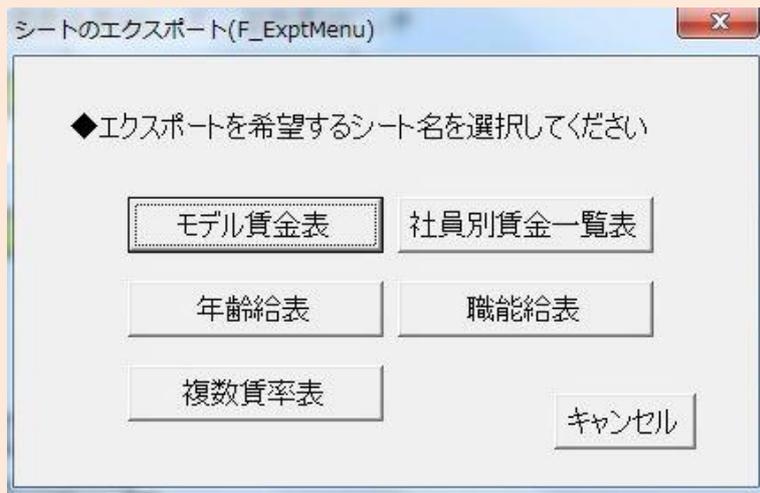
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3	社員番号	氏名	性別	職種	役職	年齢	賃金						
4	1001		男	事務一般	部長	59	500000						
5	1005		男	事務一般		51	310000						
6	1007		男	事務一般	課長	46	350000						
7	1008		男	事務一般		44	330000						
8	1011		男	事務一般		39	304000						
9	1012		男	企画一般		39	260000						
10	1019		男	企画一般		34	253000						
11	1020		男	事務一般		34	250000						
12	1022		男	事務一般		33	240000						
13	1024		男	事務一般		33	232000						
14	1028		男	事務一般		28	240000						
15	1029		男	事務一般		27	225000						
16	1031		男	事務一般		25	215000						
17	1032		男	事務一般		24	200000						
18	1033		男	事務一般		22	184000						
19	1034		男	事務一般		22	189000						
20	1035		男	事務一般		22	187000						
21	1038		男	事務一般		20	180000						
22	1040		男	事務一般		18	150000						
23	2002		男	営業一般	部長	56	500000						
24	2006		女	営業一般		48	280000						
25	2010		男	営業一般	課長	40	340000						
26	2014		男	営業一般		37	320000						

## 10. シートのエクスポート

本ソフトで作成されたいくつかのシートは、次の操作で新しいブック内にコピーすることができます。

〈操作方法〉

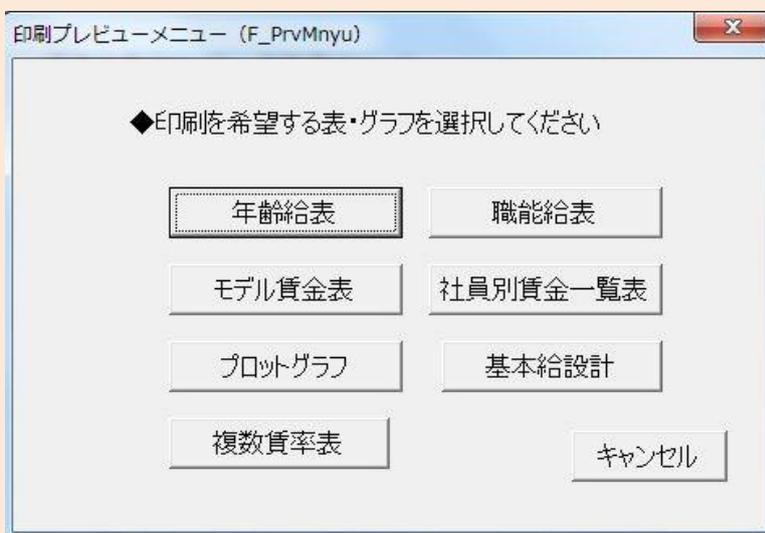
メインメニューの「シートのエクスポート」ボタンをクリックすると下のメニューが開くので、希望のボタンをクリックします。



## 11. その他メインメニューからできること

### (1) 表やグラフの印刷

メインメニューの「表・グラフ印刷」ボタンをクリックすると下のメニューが開くので、希望のボタンをクリックします。



### (2) 希望のシートを開く

メインメニューの「年齢給表示」、「職能給表示」、「複数賃率表表示」、「モデル賃金表表示」、「社員別賃金一覧表表示」の各ボタンをクリックすると選択したシートが表示されます。

この操作をしなくても、直接シート見出しをクリックすれば開くことができます。

(終わり)