



# 賃金制度のご提案書

宇佐美労務管理事務所

Usami  
Labor  
Management  
Office

### 人事・労務整備の最適なアウトソーシング機関として

近年の会社経営に関わる人事・労務環境はより複雑化していることにあわせて、リスクの発生確率もより高くなりつつあります。

従業員トラブルや法改正（働き方改革対応、最低賃金の上昇）など、従来の社労士顧問サービスでは対応できず、人事労務に関して総合的な設計が必要となってきました。

当社は、従前の社労士顧問の枠組みを超えた人事労務全般のアウトソーシング機関としてのかかわり方を最も得意としており、お客様の経営目標の達成を主目的としています。

#### 未来に残すべき企業の創出

働きやすい職場環境実現に向け人事ツールをもって施策を講じていきます。地元の皆様から愛される、希望あふれるホワイト企業を目指します。

#### 強い組織づくりをサポート

一人ひとりが生き生きと活躍する「強い組織集団」を構築するため、の諸整備を行います。人事課題はその都度発生するものです。組織理論に基づく提案により現場改革を行います。

#### 社長の左腕としての役割

これからの少子高齢化時代、働き方改革に順応できない会社は生き残ることができません。生産年齢世代がどんどん減少していく中でも、将来に向かって生き残るための施策を全力でサポートします。

#### 人事のプロとして支援

社員は様々ところから情報を入手できる時代。経営者はその先を行かなければなりません。先手先手の戦略をもって情報化社会を勝ち抜く術をお伝えしていきます。

#### 成果をコミット

お客様と契約の時点でゴールを設定します。人事施策は制度を構築して終わりではなく、運用からがスタートです。手段を目的化することなく最終目標地点に向けて支援していきます。

# 納得くんの特徴

## ①一覧表で一元管理

各シートで設定した手当を一覧表で管理します。

各種手当についてはカスタマイズすることができます。運用に合わせて各項目を別シートで設計していきます。

等級号俸による基本給、各種手当、固定残業、勤続給など管理がしやすい設計となっています。

また、各人の労働時間に基づく最低賃金のチェック機能もありますので、毎年の最低賃金改定にも対応することができます。

### 従業員賃金一覧【社員】

従業員IDを入力してください。

従業員ID	氏名	等級号俸	総支給	基本給	役職級	勤続給	固定残業手当	固定深夜手当	資格手当Ⅰ	皆勤手当	職務手当Ⅰ	家族手当Ⅰ	通勤手当Ⅰ	最低賃金判定
1	サンプル 一郎	I1	¥220,700	¥168,800	¥0	¥5,000	¥43,900	¥3,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
2	サンプル 次郎	III12	¥291,800	¥239,800	¥7,000	¥15,000	¥0	¥0	¥0	¥10,000	¥0	¥10,000	¥10,000	○
3	サンプル 三郎	IV85	¥434,600	¥364,600	¥15,000	¥15,000	¥0	¥0	¥10,000	¥10,000	¥20,000	¥0	¥0	○
4	サンプル 四郎	IV85	¥514,600	¥364,600	¥50,000	¥15,000	¥0	¥0	¥15,000	¥10,000	¥40,000	¥10,000	¥10,000	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○
			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	○

## ②データベース

各シートで設定した手当をプルダウンで項目設定するだけでデータベースを作成することが

基本給は等級をプルダウンから選択すると自動的に算出されます。勤務形態、役職も同様にプルダウンより選択すればデータベースが出来上がります。

各種手当は直接データベースに入力します

### データベース

☑ 従業員ID・氏名は直接入力、その他はプルダウンよりお選びください。									☑ 手当や性質をプルダウンより選び、下に手当を入力してください。				
従業員ID	氏名	勤務形態	固定勤務パターン	深夜時間外勤務パターン	等級	役職名	勤続年数	勤務地	資格手当Ⅰ 最賃○割増○	皆勤手当 最賃✖割増○	職務手当Ⅰ 最賃○割増○	家族手当Ⅰ 最賃✖割増✖	通勤手当Ⅰ 最賃✖割増✖
1	サンプル 一郎	勤務Ⅲ	固定Ⅳ	深夜Ⅱ	I1	一般	1年	群馬	0		0	0	
2	サンプル 次郎	勤務Ⅲ			III12	リーダーⅡ	3年	新潟	0	10,000	0	10,000	10,000
3	サンプル 三郎	勤務Ⅲ			IV85	サブマネージャーⅡ	3年	新潟	10,000	10,000	20,000	0	0
4	サンプル 四郎	勤務Ⅲ			IV85	マネージャーⅢ	3年	新潟	15,000	10,000	40,000	10,000	10,000
		勤務Ⅴ			II4	ゼネラルマネージャーⅡ	3年	山形					
							3年						
							3年						

☑ 手当や性質をプルダウンより選び、下に手当を入力してください。																
資格手当Ⅰ 最賃○割増○	皆勤手当 最賃✖割増○	職務手当Ⅰ 最賃○割増○	家族手当Ⅰ 最賃✖割増✖	通勤手当Ⅰ 最賃✖割増✖	基本給	役職給	勤続給	支給合計	月平均労働時間	固定残業時間	固定深夜残業時間	割増基礎単価	最低賃金単価	最低賃金違反	固定残業手当	固定深夜残業手当
0		0	0		168,800	0	5,000	178,800	148時間45分	30時間00分	10時間00分	1,168	1,168	○	43,900	3,000
0	10,000	0	10,000	10,000	239,800	7,000	15,000	306,800	148時間45分			1,827	1,760	○	0	0
10,000	10,000	20,000	0	0	364,600	15,000	15,000	449,600	148時間45分			2,922	2,854	○	0	0
15,000	10,000	40,000	10,000	10,000	364,600	50,000	15,000	529,600	148時間45分			3,325	3,258	○	0	0
					199,200	105,000	15,000	334,200	168時間45分			1,892	1,892	○	0	0
					#N/A	0	15,000	#N/A				0	0		0	0
					#N/A	0	15,000	#N/A				0	0		0	0

## ③等級号俸表

運用に合わせて

等級数・ピッチ・号俸数を  
設計します

ここで設定した基本給が給与のベースとなります。データベースで等級号俸をプルダウン選択すると、この表の金額が自動的に一覧表に表示されます。

等級定義と評価基準および等級号俸表が連動して、人事制度の骨格となる報酬体系が決定されることとなります。

等級号俸による基本給												
	ピッチ 700		ピッチ 800		ピッチ 1,000		ピッチ 1,200		ピッチ 1,500		ピッチ 1,800	
号俸	I 等級		II 等級		III 等級		IV 等級		V 等級		VI 等級	
1	I 1	150,000	II 1	178,000	III 1	210,000	IV 1	245,000	V 1	281,000	VI 1	341,000
2	I 2	150,700	II 2	178,800	III 2	211,000	IV 2	246,200	V 2	282,500	VI 2	342,800
3	I 3	151,400	II 3	179,600	III 3	212,000	IV 3	247,400	V 3	284,000	VI 3	344,600
4	I 4	152,100	II 4	180,400	III 4	213,000	IV 4	248,600	V 4	285,500	VI 4	346,400
5	I 5	152,800	II 5	181,200	III 5	214,000	IV 5	249,800	V 5	287,000	VI 5	348,200
6	I 6	153,500	II 6	182,000	III 6	215,000	IV 6	251,000	V 6	288,500	VI 6	350,000
7	I 7	154,200	II 7	182,800	III 7	216,000	IV 7	252,200	V 7	290,000	VI 7	351,800
8	I 8	154,900	II 8	183,600	III 8	217,000	IV 8	253,400	V 8	291,500	VI 8	353,600
9	I 9	155,600	II 9	184,400	III 9	218,000	IV 9	254,600	V 9	293,000	VI 9	355,400
10	I 10	156,300	II 10	185,200	III 10	219,000	IV 10	255,800	V 10	294,500	VI 10	357,200
11	I 11	157,000	II 11	186,000	III 11	220,000	IV 11	257,000	V 11	296,000	VI 11	359,000
12	I 12	157,700	II 12	186,800	III 12	221,000	IV 12	258,200	V 12	297,500	VI 12	360,800
13	I 13	158,400	II 13	187,600	III 13	222,000	IV 13	259,400	V 13	299,000	VI 13	362,600
14	I 14	159,100	II 14	188,400	III 14	223,000	IV 14	260,600	V 14	300,500	VI 14	364,400
15	I 15	159,800	II 15	189,200	III 15	224,000	IV 15	261,800	V 15	302,000	VI 15	366,200
16	I 16	160,500	II 16	190,000	III 16	225,000	IV 16	263,000	V 16	303,500	VI 16	368,000
17	I 17	161,200	II 17	190,800	III 17	226,000	IV 17	264,200	V 17	305,000	VI 17	369,800
18	I 18	161,900	II 18	191,600	III 18	227,000	IV 18	265,400	V 18	306,500	VI 18	371,600
19	I 19	162,600	II 19	192,400	III 19	228,000	IV 19	266,600	V 19	308,000	VI 19	373,400
20	I 20	163,300	II 20	193,200	III 20	229,000	IV 20	267,800	V 20	309,500	VI 20	375,200
21	I 21	164,000	II 21	194,000	III 21	230,000	IV 21	269,000	V 21	311,000	VI 21	377,000
22	I 22	164,700	II 22	194,800	III 22	231,000	IV 22	270,200	V 22	312,500	VI 22	378,800
23	I 23	165,400	II 23	195,600	III 23	232,000	IV 23	271,400	V 23	314,000	VI 23	380,600
24	I 24	166,100	II 24	196,400	III 24	233,000	IV 24	272,600	V 24	315,500	VI 24	382,400
25	I 25	166,800	II 25	197,200	III 25	234,000	IV 25	273,800	V 25	317,000	VI 25	384,200
26	I 26	167,500	II 26	198,000	III 26	235,000	IV 26	275,000	V 26	318,500	VI 26	386,000
27	I 27	168,200	II 27	198,800	III 27	236,000	IV 27	276,200	V 27	320,000	VI 27	387,800
28	I 28	168,900	II 28	199,600	III 28	237,000	IV 28	277,400	V 28	321,500	VI 28	389,600
29	I 29	169,600	II 29	200,400	III 29	238,000	IV 29	278,600	V 29	323,000	VI 29	391,400
30	I 30	170,300	II 30	201,200	III 30	239,000	IV 30	279,800	V 30	324,500	VI 30	393,200

### ④ 役職給

役職手当の金額を  
定義します。  
必要に応じて役職ごとに  
階級を設定することが  
できます

等級と連携する対応職位を職能条件に設定します。リーダーシップ、マネジメント力、人材育成力、課題解決力、部門統率力を基準に定義を決めていきます。

役職給					
【役職給】 マネジメント能力により評価して昇給します。					
【前提条件】					
役職名	初期値	ピッチ	☞ 入力してください。		
部長	¥80,000	¥25,000			
課長	¥50,000	¥15,000			
係長	¥10,000	¥5,000			
主任	¥5,000	¥2,000			
【役職等級・定義】 <span style="float: right;">☞ 赤枠内を入力してください。</span>					
役職名	別名称	階級	役職給	職能条件	定義
部長	ゼネラルマネージャー	ゼネラルマネージャーⅠ	¥130,000	Ⅵ等級以上	会社の基幹業務、中枢機能の統括責任者として経営陣の意思決定を補佐し、担当部門の中期的な業績と成長性を確保する。
		ゼネラルマネージャーⅡ	¥105,000	Ⅴ等級以上	
		ゼネラルマネージャーⅢ	¥80,000	Ⅴ等級以上	
課長	マネージャー	マネージャーⅠ	¥80,000	Ⅴ等級以上	会社の方針を掌握し、担当課の任務に照らして組織目標を設定・実行し、その業績達成に必要な制度環境を整備し、基幹業務を確保する。
		マネージャーⅡ	¥65,000	Ⅳ等級以上	
		マネージャーⅢ	¥50,000	Ⅳ等級以上	
係長	サブマネージャー	サブマネージャーⅠ	¥20,000	Ⅳ等級以上	会社の方針を掌握し、担当課の任務に照らして組織目標を設定・実行し、その業績達成に必要な制度環境を整備し、基幹業務を確保する。
		サブマネージャーⅡ	¥15,000	Ⅲ級以上	
		サブマネージャーⅢ	¥10,000	Ⅲ級以上	
主任	リーダー	リーダーⅠ	¥9,000	Ⅲ級以上	判断を伴う上級業務を担当する。各人の役割について職場をリードし、下級者の模範となって成果を実現する。
		リーダーⅡ	¥7,000	Ⅱ等級以上	
		リーダーⅢ	¥5,000	Ⅱ等級以上	
一般	一般	一般	¥0	-	応用を伴う業務を担当し、自己完結できる。

## ⑤各種手当

手当の支給について定義します。同一労働同一賃金の影響により、支給の意図があいまいな手当は廃止の傾向にあります。

手当を支給する意味合いは企業によって異なります。残業代削減のため、基準内賃金を減らす目的で各種手当を増やす時代がありましたが、今後は減らす傾向になると考えられます。

### その他各種手当

【その他各種手当】

☑入力してください。

名称	金額	定義	手続	割増基礎	最低賃金	備考
資格手当Ⅰ	10,000	●●資格を保有	●●資格の証明書控えの提出	○	○	
資格手当Ⅱ	15,000	●●資格を保有	●●資格の証明書控えの提出	○	○	
精皆勤手当	5,000	無遅刻早退・無欠席で全額支給 ●回の遅刻又は●回の欠勤で●●円減額	遅刻早退欠勤届を提出	○	-	有休を取得しても減らないようにする。
皆勤手当	10,000	無欠席で全額支給 ●回の欠勤で●●円減額	欠勤届を提出	○	-	有休を取得しても減らないようにする。
職務手当Ⅰ	10,000	●●の職務に就いている	-	○	○	職務手当とは仕事の難易度や責任の度合いによって決定する。基本給に含めることも多い。
職務手当Ⅱ	20,000	●●の職務に就いている	-	○	○	職務手当とは仕事の難易度や責任の度合いによって決定する。基本給に含めることも多い。



⑥勤務形態  
固定残業  
固定深夜残業

職種別に勤務形態を設定します。  
ここで定義した内容に基づき  
月総労働時間を算出します。  
基準内賃金を総労働時間で除して  
時間当たり単価を算出し固定残業代や  
固定深夜残業代を計算するとともに  
最低賃金を下回っていないかを  
確認することができます。

現状の支給額を固定残業代を含めた金額に変更する場合は、基本給減額の不利益変更となるため、社員一人ひとりの同意書が必要となります。

勤務形態／固定残業／固定深夜残業

【勤務形態】

勤務パターン	名称	1日の労働時間	年間休日	月平均労働時間
勤務パターンA	勤務Ⅰ	8時間00分	125日	160時間00分
勤務パターンB	勤務Ⅱ	6時間00分	120日	122時間30分
勤務パターンC	勤務Ⅲ	7時間00分	110日	148時間45分
勤務パターンD	勤務Ⅳ	8時間00分	105日	173時間20分
勤務パターンE	勤務Ⅴ	5時間00分	122日	101時間15分

【固定残業形態】 予め設定した残業手当を月額給与に含めた形で支給します。

勤務パターン	名称	月次固定残業時間
勤務パターンA	固定Ⅰ	10時間00分
勤務パターンB	固定Ⅱ	15時間00分
勤務パターンC	固定Ⅲ	20時間00分
勤務パターンD	固定Ⅳ	30時間00分
勤務パターンE	固定Ⅴ	45時間00分

赤枠内を入力してください。

【固定深夜残業形態】 予め設定した深夜残業手当を月額給与に含めた形で支給します。

勤務パターン	名称	月次固定深夜時間
勤務パターンA	深夜Ⅰ	10時間00分
勤務パターンB	深夜Ⅱ	10時間00分
勤務パターンC	深夜Ⅲ	20時間00分
勤務パターンD	深夜Ⅳ	30時間00分
勤務パターンE	深夜Ⅴ	45時間00分

赤枠内を入力してください。



## ⑦最低賃金表

毎年10月に都道府県別に最低賃金の改定が行われます。この時点で基準内賃金の時間当たり単価が、最低賃金額を下回らないようチェックします。データベースで該当する都道府県をプルダウンで選択すれば、自動で判断します。

最低賃金の改定で平均25円の上昇が見込まれます。これを月額換算すると4,000円以上となるため、給与決定時に最低賃金をクリアしていても、この改定時に最低賃金を下回ってしまうことがあります。それを防ぐために、毎年の改定時、特に等級の低い社員は確認しておけば安心です。

## 最低賃金

【最低賃金】

赤枠内を入力してください。

都道府県	最低賃金時間額	発効年月日
北海道	861	令和元年10月3日
青森	790	令和元年10月4日
岩手	790	令和元年10月4日
宮城	824	令和元年10月1日
秋田	790	令和元年10月3日
山形	790	令和元年10月1日
福島	798	令和元年10月1日
茨城	849	令和元年10月1日
栃木	853	令和元年10月1日
群馬	835	令和元年10月6日
埼玉	926	令和元年10月1日
千葉	923	令和元年10月1日
東京	1,013	令和元年10月1日
神奈川	1,011	令和元年10月1日
新潟	830	令和元年10月6日
富山	848	令和元年10月1日
石川	832	令和元年10月2日
福井	829	令和元年10月4日
山梨	837	令和元年10月1日
長野	848	令和元年10月4日
岐阜	851	令和元年10月1日
静岡	885	令和元年10月4日

⑧ 評価による昇給基準

人事評価の結果どのように昇給するのか  
あらかじめ基準を設定しておきます。  
昇給は号俸を上げる形で行い、職能資格が  
上がった場合には昇格昇給となります。  
(等級が上がる)

年度末評価の結果に基づき、昇給額を決定します。評価結果  
(S～Dの7段階)で表の左端にある数の号俸が上がることになり  
ます。

評価制度につきましては、別途提案させていただきます。

等級	対応役職位			昇給	
				評価	号俸
VI等級	本部長			S	5
				A	4
				B+	3
				B	2
				B-	1
				C	0
				D	-1
V等級	部長 副部長			S	6
				A	5
				B+	4
				B	3
				B-	2
				C	1
				D	0
IV等級				S	6
				A	5
				B+	4
				B	3
				B-	2
				C	1
				D	0
III等級			課長 主任	S	7
				A	6
				B+	5
				B	4
				B-	3
				C	2
				D	1
II等級			主任	S	7
				A	6
				B+	5
				B	4
				B-	3
				C	2
				D	1
I等級				S	8
				A	7
				B+	6
				B	5
				B-	4
				C	3
				D	2

## ⑨モデル賃金表

毎年昇給を繰り返したとき年齢に応じ年収がどうなっていくのかを確認するための表を作成します

モデル賃金表は、期待される人材像または平均的な人材像をモデルとして作成します。

毎年の昇給、昇進、扶養家族の増減、賞与金額をもとに退職するまでの年収ベースでの変遷が見える化していきます。年収〇〇〇万円もらうためにはどうすればいいのか、自分自身でシュミレーションすることができるようになります。

そのために必要なスキルを等級定義で確認したり、いい評価をとるために頑張ったりと主体的に行動できるようになります。

モデル賃金表																		
年齢	昇給			昇格昇給		等級	基本給	役職	役職手当	職務手当	モデル賃金 (月次給与)	前年月次給与との差額	家族手当			賞与		モデル賃金 (年収)
	評価	号俸	昇給額	号俸	昇給額	号俸							配偶	子	手当額	係数	賞与額	
18							150,000				150,000					2.0	300,000	2,100,000
19	4	2,800				15	152,800				152,800	2,800				2.0	305,600	2,139,200
20	4	2,800				19	155,600				155,600	2,800				2.0	311,200	2,178,400
21	4	2,800				113	158,400				158,400	2,800				2.0	316,800	2,217,600
22	4	2,800				117	161,200				161,200	2,800				2.0	322,400	2,256,800
23	4	2,800				121	164,000				164,000	2,800				2.0	328,000	2,296,000

## ⑩年 齢 給

中途採用するときに年齢に応じた基本給を設定するためのものです。この表を基準に面接評価を加味し等級号俸を決定します。  
さらに各種手当を加えて総支給額を算出し、応募者に労働条件を提示します。

年齢による金額基準を設定しておかないと、30代後半～40代の応募者が20代の応募者と同水準となってしまう、採用が難しくなります。

既存社員の同年齢者の金額を上回らないように設計します。この表の金額を最低基準とし、ヘッドハンティングや面接時に評価が良かった人はこの表とは別に試算する必要があります。

中途採用時の年齢給表

年齢	Aパターン	
	金額	ピッチ
18	150,000	0
19	151,500	1,500
20	153,000	1,500
21	154,500	1,500
22	156,000	1,500
23	158,000	2,000
24	160,000	2,000
25	162,000	2,000
26	164,000	2,000
27	166,000	2,000
28	168,500	2,500
29	171,000	2,500
30	173,500	2,500
31	176,000	2,500
32	179,000	3,000
33	182,000	3,000
34	185,000	3,000
35	188,000	3,000
36	191,000	3,000
37	194,000	3,000
38	197,000	3,000
39	200,000	3,000
40	200,000	
41	200,000	
42	200,000	
43	200,000	

## 実施スケジュール及び見積詳細

実施スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現状の給与規定確認	● →											
各種手当設計			● →									
等級号俸設計						● →						
説明会											● →	
運用												● →

### ●見積内容

納得くんデータのみ	50,000円	運用支援について、評価制度および等級制度で行っている場合、費用は発生しません。 給与規定の変更に伴う就業規則の改定につきましては、別途費用が発生します。その場合、就業規則を全体的に見直しさせていただき、改定事項があれば併せてメンテナンスさせていただきます。
納得くん導入設計	250,000円	
説明会代行	100,000円	
運用支援	月50,000円	

※赤矢印の運用及び改善については総務・労務担当の方に運用・メンテナンス方法を引き継ぎ出来た際には不要です。  
 ※運用・メンテナンスが必要かどうかのご判断は規定とフローの納品終了後で問題ありません。