

US メリット賃金 sdx3w Ver3.3x

総合解説書 (抄本)

本書は「US メリット賃金」最上級版の総合解説の抄本から、バンド型賃金とメリット昇給の仕組みの解説資料として編集されていますので、最適賃金の仕組みと直接関連しない個所は省略しています。



賃金表 & マトリクスのハイブリッド型！

For Windows 8, 7, Vista, XP, 2000

2014 年 2 月 22 日 第一版発行

【ご注意】

- 1) 本書の操作画面は Windows XP 仕様で統一されています。
- 2) 本書は著作権法により保護されていますので、本書の無断複製および転載はご遠慮願います。

US 賃金研究所 代表者 八田 清久男

【ご連絡先】

	会社名	担当者	電話	FAX
開発元	US 賃金研究所	八田 清久男	072-920-2363	072-920-2365
	大阪府八尾市太田 6 丁目 2 8 7	E-mail : reg-ana.kikuo@nifty.com		
	〒581-0037	URL : http://homepage3.nifty.com/sdx3w/		

は じ め に

【お断り】本書は抄本に付き、本章は正本の内容を一部省略しています

本アプリケーションの特色につきまして

本アプリケーションは、2006 年 11 月にリリースされた sdx3w Ver2. 30 の機能拡張バージョンです。今回から昇給管理ツールとして、マトリクス昇給ガイドと役割等級バンドを追加装備し、賃金表と併用、もしくは単独で活用できます。

主たる活用方法として、一般社員層は段階号俸表で、来るべき WE : ホワイトカラー・エグゼンプション層はマトリクス昇給ガイドで対応する使い分けを想定しています。しかも、賃金表とバンドの双方が中央値から設計する方式であり、正に画期的な賃金管理アプリケーションに発展しました。

また従来からの賃金表にの機能を拡大して、マルチ賃金表に対応していますので、いわゆる職種別賃金表として運用できるようになりました。したがって一般社員層を職種別にマルチ賃金表にリンクが可能となりました。

序章 インストール

4. Main Menu 画面



メニューバーの項目は以下の 7 つです。

1. プロジェクト…………… 企業の登録と管理

2. データ入力…………… 社員の登録と管理
3. マトリクス…………… マトリクス昇給ガイドとバンドの登録と管理
4. グラフィック…………… プロット図の出力
5. 賃金設計…………… 賃金表の作成と管理
6. 昇給管理…………… 本年度の昇給入力と年度更新
7. ヘルプ…………… 操作説明とご利用案内

スピードボタンは上段画面左端から順に、以下の21個です。

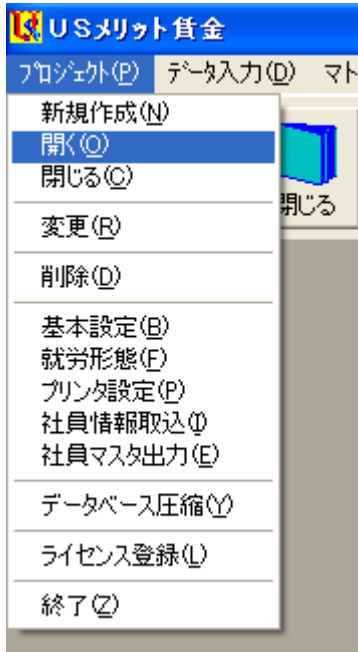
1. [新規] 新規プロジェクト（企業）登録
2. [開く] プロジェクト（企業）を開く
3. [閉じる] プロジェクト（企業）を閉じる
4. [変更] プロジェクト（企業）の登録内容を変更する
5. [削除] プロジェクト（企業）を削除する
6. [基本] プロジェクト（企業）の基本設定をする
7. [就労] 雇用形態と賃金体系を併せて登録する
8. [評価] 複数の評語と昇号数の組み合わせを登録する
9. [社員] 社員マスタフォームを開く
10. [マトリクス] マトリクスID登録フォームを開く
11. [バンド] バンド作成のフォームを開く



12. [プロット] プロット画面のコントロールフォームを開く
13. [回帰] 回帰分析のコントロールフォームを開く
14. [生計費] 生計費と比較するコントロールフォームを開く
15. [モデル] モデル賃金と比較するコントロールフォームを開く
16. [設計] 昇給設計フォームを開く
17. [賃金表] 賃金表作成フォームを開く
18. [グラフ] グラフ分析フォームを開く
19. [昇給] 昇給入力フォームを開く
20. [更新] 年度更新フォームを開く
21. [HELP] HELPフォームを開く

第 I 章 プロジェクト

1 : プロジェクトに関するメニュー



主にプロジェクト＝企業に関する情報を入力する画面のメニューが並んでいます。

このセクションのメニューは以下の 13 個があります。

1. 新規作成 プロジェクト（企業）を新規に登録する。
2. 開く 登録した企業を呼び込む。
3. 閉じる アクティブな企業を閉じる。
4. 変更 登録した企業の設定を変更する。
5. 削除 登録した企業を削除する。
6. 基本設定 企業の詳細な設定を管理する。
7. 就労形態 社員の就労形態と賃金構成を登録する。
8. プリンタ設定 接続プリンタの印刷設定をする。
9. 社員情報取り込み 外部ファイルからデータを取り込む。
10. 社員マスタ出力 社員情報の外部ファイルを形成する。
11. データベース圧縮 データファイルの肥大化を防止する。
12. ライセンス登録 アプリケーションのライセンスを登録する。
13. 終了 アプリケーションを終了する。

1-7. 就労形態の登録

メニューバー：プロジェクト⇒就労形態（[就労] ボタンをクリックでも同一です）

【画面 1-7 就労形態&賃金構成の登録】

編集するとき
はリストから
選択します

＜作業の目的＞

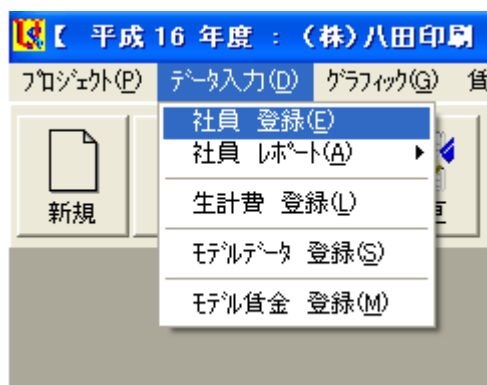
原則として、就労形態と賃金体系を 1 対 1 対応させて、社員を管理します。

社員はここで登録された ID を選択し、その結果が社員検索のカテゴリからマトリクス昇給まで、多岐に亘り反映されます。

＜作業手順＞

- 1) フォームを開くと登録モードになっているので、先ず「ID」に半角数字を入力します。
- 2) 「就労形態名称」の入力は任意です。
- 3) 「賃金形態名称」は必須です。
- 4) 「基本給項目」と「手当項目」を入力します。
- 5) 最後に「登録」ボタンを押して、フォームを閉じます。

第Ⅱ章 データ入力



2：データ入力関係のメニュー

社員情報と比較資料の登録をするセクションです。
このセクションには以下 5 個のメニューがあります。

- 2-1. 社員 登録..... 社員の人事・賃金データ登録
- 2-2. 社員 レポート..... 賃金関係のレポート出力
 - 2-2-1 グループ別社員賃金レポート
 - 2-2-2 グループ別社員昇給レポート
- 2-3. 生計費 登録..... 生計費の登録と編集
- 2-4. モデルデータ 登録..... モデル賃金説明解説の登録と編集

2-5. モデル賃金 登録..... モデル賃金データの登録と編集

2-1. 社員データの登録

メニューバー：データ入力⇒社員登録（〔社員〕 ボタンをクリックでも同一です）

【画面 2-1-1 社員データの入力画面】

	社員コード	社員番号	氏名	年齢	勤続	役職	社内身分	資格等級	号俵	ゾーン
1	1	1001	相川 忠志	60	31	部長	正社員	3	22	4
2	2	1002	井上 利治	55	25	課長	正社員	3	16	0
3	3	1003	上野 康子	51	21	主任	正社員	3	11	3
4	4	1004	江川 悟史	45	15		正社員	3	8	2
5	5	1005	岡田 恵子	41	11		正社員	3	5	2

<パネル① 基本情報>

- 1) 登録済みの社員データを一部修正したいとき⇒
上書きして修正後に〔修正〕ボタンをクリック
- 2) 登録済みの社員データを削除したいとき⇒〔削除〕ボタンをクリック
- 3) 新たに社員データを登録したいとき⇒
〔キャンセル〕ボタンをクリックすると追加登録モードになります。
登録後に〔登録〕ボタンを押して確定します。

- 【ご注意】
1. フォームの黄色ラベルは必須の入力データです。
 2. 「評価本年」は事前に評価段階（p50の6-3評価段階）を登録しておきます。
 3. 社員を新規入力するときは、先ず「社員コード」を入力します。

4) 写真を貼り付けたいとき⇒「読み込み」ボタンをクリック。

【ご注意】写真は必ず「Picture」フォルダに置いてください。

<パネル② 賃金情報>

【画面 2-1-3 賃金情報の入力画面】

社員コード 1 相川 忠志 1 / 15

基本情報 賃金情報 マトリクス

基本給

	昇給前	賃金表	マトリクス	昇給後
本人給	162,000	☐	☐	162,000
職能給	95,230	☐	☐	95,230
	0	☐	☐	0
Sum基本給	257,230	☐	☐	257,230
Up基本給	0	☐	☐	0

1:ノンエグゼンプションの職能給

賞与

	昇給前	昇給後
賞与 上期	610,000	
賞与 下期	320,000	
年収	4,316,760	

事前に作成した賃金表を選択！

手当

	昇給前	昇給後
家族手当	10,000	10,000
住宅手当	15,000	15,000
	0	0
	0	0
	0	0
Sum手当	25,000	25,000
Up手当	0	0
所定給	282,230	282,230
退職金支給率	0.000	

5) 着色されていない、白いText Boxに入力します。

6) ラジオボタン「賃金表」は、賃金表と連結する基本給項目です。

本例の場合二番目の「職能給」を選択していますが、基本給の何れの項目を選択しても、賃金表とリンクされます。

(リンクを有効にするために、事前に賃金表を作成しておく必要があります)

「解除」ボタンでリンクを解除します。

7) 「登録」または「修正」ボタンで確定し、最後に「閉じる」ボタンを押して終了します。

<パネル③ マトリクス>

基本情報 賃金情報 マトリクス

バンド 2:シニア

役割評価 2:A

ゾーン 4

昇給率 2.00%

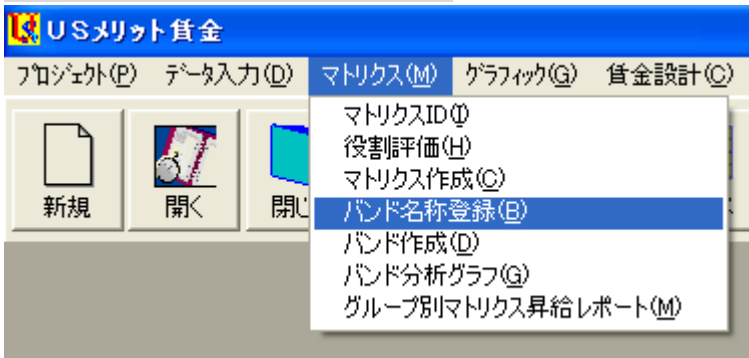
【ここがポイント】

リストの「バンド」と「役割評価」は、マトリクス昇給ガイド適用者だけ入力します。適用者とは、パネル②でマトリクスを選択している社員です。

【ご注意】事前にバンド関係の登録をしておく必要があります。仔細は p28 第三章をご覧ください。

第Ⅲ章 マトリクス

3. マトリクス関係のメニュー



マトリクス昇給ガイドで昇給管理するためのセクションです。

マトリクスを使用しない企業には、設定不要のセクションです。

このセクションには以下のメニューがあります。

- 3-1. マトリクス ID 複数以上のマトリクスを管理する
- 3-2. 役割評価 マトリクス適用者専用の評価段階
- 3-3. マトリクス作成 昇給率を入力してマトリクスを完成する
- 3-4. バンド名称登録 マトリクス適用者専用の等級名称
- 3-5. バンド作成 等級にレンジを設定してバンドを完成する
- 3-6. バンド分析グラフ 作成したバンドをグラフで分析する
- 3-7. グループ別マトリクス昇給レポート マトリクス適用者専用のレポート

3-1. マトリクス ID の登録

メニューバー：マトリクス⇒マトリクス ID（[マトリクス] ボタンをクリックでも同一です）

＜作業の目的＞ 本アプリケーションは複数のマトリクス昇給ガイドを運用します。

もちろん単一のマトリクスでも運用に支障はありません。

登録		閉じる		
	ID	名称	定義	ゾーン数
1	1	Non-Exempt	時間給労働者	5
2	2	Exempt	裁量労働者	5

＜作業手順＞

- 1) 「ID」は自動的に入力されます。
- 2) 「名称」を入力します。
- 3) 「定義」を入力します。
- 4) 「ゾーン数」は3から5の半角で。

隣接のセルには TAB で移動します、最後の行末で Enter すると新しい行を追加します。

最後に [登録] ボタンで確定してから [閉じる] ボタンで終了します。

3-2. 役割評価の登録

メニューバー：マトリクス⇒役割評価

	評価コード	評価記号
1	1	S
2	2	A
3	3	B
4	4	C
5	5	D

＜作業の目的＞

マトリクス昇給ガイド適用者には役割評価で査定して昇給運用します。

＜入力のコツ＞

「評価コード」は自動的に追加されて行きます。

「評価記号」を順に入力します。

最大で7段階に変更、または評価記号を変更可能です。

変更後に「登録」ボタンを押して閉じます。

【ご注意】「評価」ボタンをクリックしたときのフォームは異なるメニューですから、メニューバーから操作してください。

3-3. マトリクス作成

メニューバー：マトリクス⇒マトリクス作成

【画面 3-3-1】

＜作業の目的＞

3-1 で登録したマトリクスを完成して、「マトリクス昇給ガイド」に仕上げます。

＜入力手順＞

1) Combo Box から 3-1 で登録した ID を選択します。

【画面 3-3-2】

昇給マトリクス		ゾーン番号				
		1	2	3	4	5
評価	S	7.00	6.00%	5.00%	4.00%	0.00%
	A	5.00%	4.00%	3.00%	2.00%	0.00%
	B	3.00%	2.00%	1.00%	0.00%	0.00%
	C	0.00%	-1.00%	-2.00%	-3.00%	0.00%
	D	-2.00%	-3.00%	-4.00%	-5.00%	0.00%

2) 画面 3-3-2 のセルに半角数値を入力し、表を完成します。

%は自動的に付与されます、7.00%は単に7を入力します。

3) 最後に「登録」ボタンを押して画面を閉じます。

3-4. バンド名称登録

メニューバー：マトリクス⇒バンド名称登録

【画面 3-4-1】

バンドID	バンド名称	定義	マトリクス
1	ジュニア	研究者の見習い	1: Non-Exempt
2	シニア	研究者	2: Exempt
3	管理職	主任研究者	2: Exempt
4	上級管理職	兼務役員以上のクラス	2: Exempt

<作業の目的>

バンド≡役割等級の ID と名称を登録し、マトリクスを選択します。

2 個以上のマトリクスで昇給運用できるシステムですから、
役割等級に対応したマトリクスを設定できます。

<入力手順>

- 1) Combo Box「バンド ID」に半角数値
- 2) Text Box「バンド名称」
- 3) Text Box「定義」
- 4) Combo Box「マトリクス」から選択します。
- 5) [登録] ボタンで確定します。

3-5. バンドの作成

メニューバー：マトリクス⇒バンド作成（[バンド] ボタンをクリックでも同一です）

【ご注意】 先ずパネル②を開いてください！

<パネル② 「バンド作成」の操作手順>

- 1) 半角数値で「基準金額」を入力します。
- 2) 同様に「下限」と「上限」を入力します。
- 3) 水色のテキストボックスが計算されていることを確認します。

【画面 3-5-1】

ID	バンド名称	ゾーン数	下限 (%)	基準金額	上限 (%)	スプレッド	レンジ
1	ミドル	4	-20	250,000	20	1.50	100,000
2	シニア	4	-20	300,000	20	1.50	120,000
3	マネジメント	4	-25	350,000	25	1.70	175,000
4	上級マネジメント	4	-25	400,000	25	1.70	200,000

＜パネル③ 「ゾーン作成」の操作手順＞

金額は各ゾーン区間が均等になるように自動的に計算されます。

いわゆる非対称型のゾーン区間を設定するときは、Text Box に上書き入力可能です。

【画面 3-5-2】

ID	バンド名称	ゾーン数	下限賃金	ゾーンⅠ	ゾーンⅡ	ゾーンⅢ	ゾーンⅣ	ゾーンⅤ
1	ミドル	4	200,000	225,000	250,000	275,000	300,000	
2	シニア	4	240,000	270,000	300,000	330,000	360,000	
3	マネジメント	4	262,500	306,300	350,100	393,900	437,700	
4	上級マネジメント	4	300,000	350,000	400,000	450,000	500,000	

＜パネル① 「基本設定」の操作手順＞

ID	バンド名称	ゾーン数	下限賃金	ゾーンⅠ	ゾーンⅡ	ゾーンⅢ	ゾーンⅣ	ゾーンⅤ
1	ミドル	4	200,000	225,000	250,000	275,000	300,000	
2	シニア	4	240,000	270,000	300,000	330,000	360,000	
3	マネジメント	4	262,500	306,300	350,100	393,900	437,700	
4	上級マネジメント	4	300,000	350,000	400,000	450,000	500,000	

「タイトル」を入力します。

「丸め方」を選択します。

最後に【画面 3-5-2】のように
＜パネル③＞に移動して[登録]
ボタンで確定します。

<ゾーン区画の確認>

【画面 3-5-3】

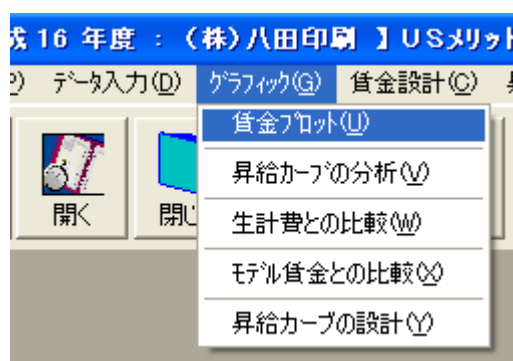
		バンド名称			
		ミドル	シニア	マネジメント	上級マネジメント
ゾーン番号	基準額	250,000	300,000	350,000	400,000
ゾーンⅠ	下限	200,000	240,000	262,500	300,000
	上限	225,000	270,000	306,300	350,000
ゾーンⅡ	下限	225,000	270,000	306,300	350,000
	上限	250,000	300,000	350,100	400,000
ゾーンⅢ	下限	250,000	300,000	350,100	400,000
	上限	275,000	330,000	393,900	450,000
ゾーンⅣ	下限	275,000	330,000	393,900	450,000
	上限	300,000	360,000	437,700	500,000

画面 3-5-1 で「バンド明細」ボタンをクリックして、バンド毎のゾーン区画を確認します。
上図で「コピー」ボタンを押すと、他のアプリケーションに貼り付けできます。

第Ⅳ章 グラフィック

4：グラフィック関係のメニュー

プロット画面の出力と賃金カーブの設計をするセクションです。



このセクションには以下5個のメニューがあります。

- 4-1. 賃金プロット……………基本のプロット画面
- 4-2. 昇給カーブの分析……………プロットマークを回帰分析する賃金カーブ
- 4-3. 生計費との比較……………登録された生計費カーブ
- 4-4. モデル賃金との比較……………登録されたモデル賃金カーブ
- 4-5. 昇給カーブの設計……………自由に描画できるカーブ

4-1. 賃金プロット図

メニューバー：グラフィック⇒賃金プロット（[プロット] ボタンをクリックでも同一です）

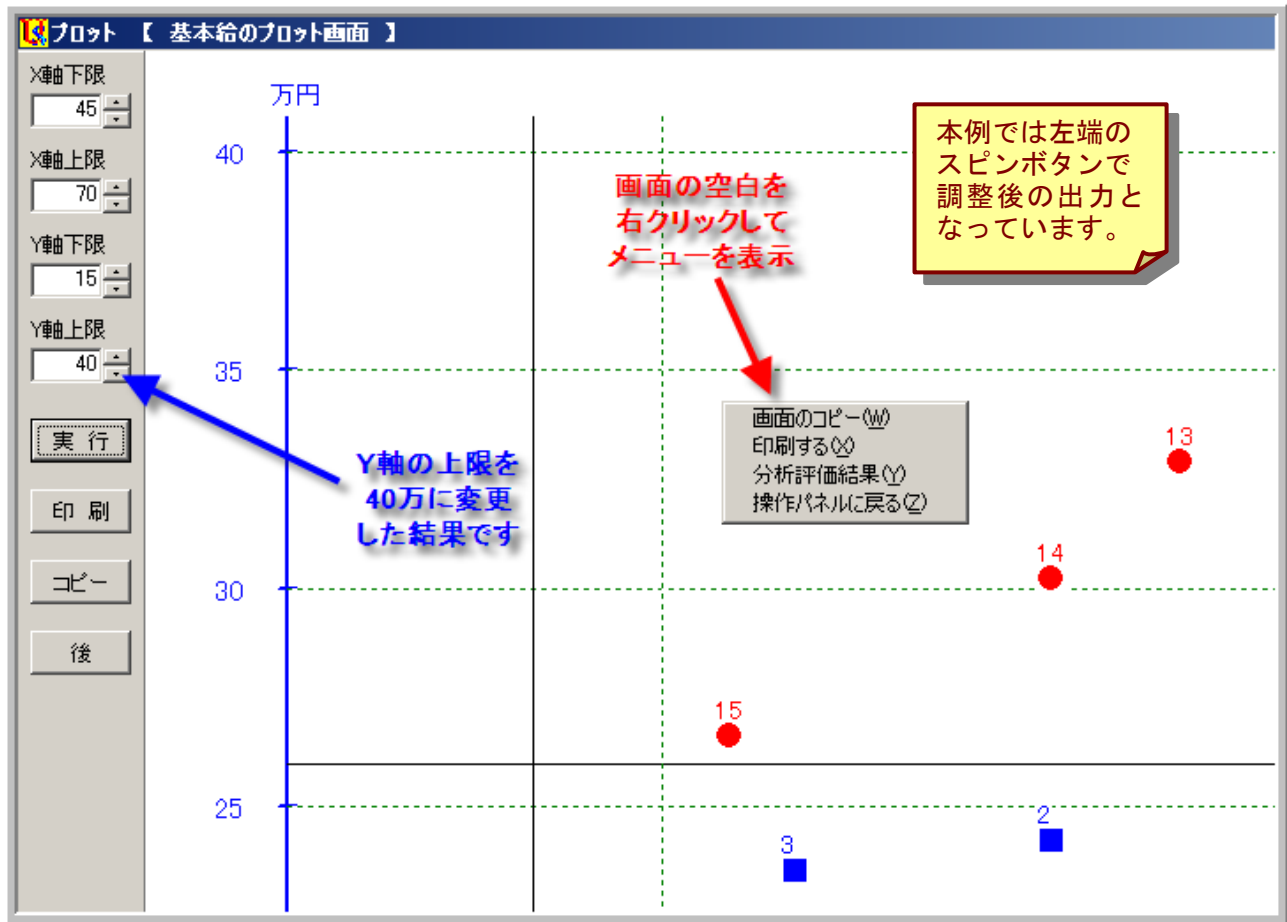
【画面 4-1-1 プロット図の制御画面】

- 1) X軸、Y軸を選択して座標軸のモードを決定します。
- 2) 出力するプロットマークと等級の範囲、賃金体系を選択します。
- 3) プロットマークの上に出力する「マークラベル」を選択します。
- 4) 上端の Text Box「タイトル」にプロット図の見出しを入力します。
- 5) 下端の Text Box「解説」にプロット図の解説を入力します。
- 6) 最後に [分析] ボタンを押すと、画面 4-1-2 が出力します。

レポート
に反映

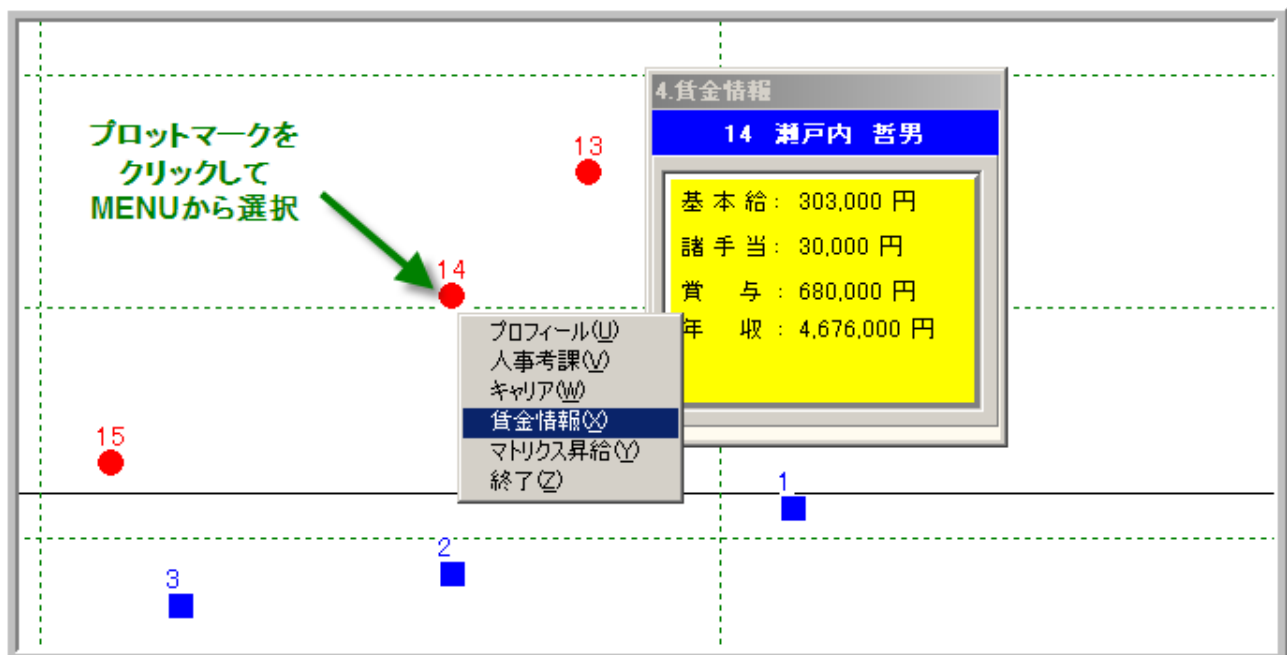
【ご注意】

「タイトル」と「解説」はレポートに反映されます。



以下にプロット画面に共通した操作等を解説します。

- 1) ラインの着色と線種及び太さは【画面 1-6-3】で設定します。
- 2) プロットマークの着色と形状及び大きさ【画面 1-6-2】で設定します。
- 3) グラフの目盛は左端のスピンボタンを動かし、[実行] ボタンで調整します。

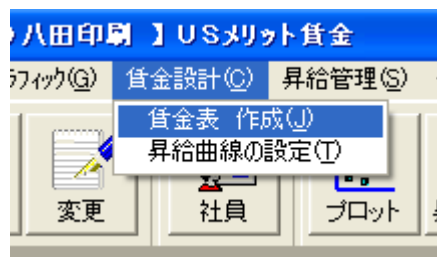


- 4) ボタン [コピー] を押すと、クリップボードに貼り付けされます。
- 5) ボタン [後] を押すと、【画面 4-1-1】に戻ります。
- 6) プロットマークをクリックすると社員情報表示メニューが出力します。
- 7) 選択したメニューをクリックすると社員情報表示 BOX が出力します。
- 8) 背景の黄色い部分ををクリックすると BOX は閉じます。

第 V 章 賃金設計

5 : 賃金設計に関するメニュー

賃金表の作成とグラフ分析をするセクションです。



このセクションには以下の 2 個のメニューがあります。

- 5-1. 賃金表 作成 段階号俸表の作成手続き
- 5-2. 昇給曲線の設定 作成した賃金表をグラフで検証する

5-1. 賃金表 作成

メニューバー：賃金設計⇒賃金表作成（〔賃金表〕 ボタンをクリックでも同一です）

【画面 5-1-1 パネル① 基本設定】

登録 キャンセル 連結賃金表 閉じる

基本設定 サリースケール 2次曲線 3次曲線

スケールコード

タイトル

等級数

上書き

☒ しない（自動計算）
☐ する（手入力）

曲線の選択

☒ 2次曲線
☐ 3次曲線

丸め方

☒ 拾円単位
☐ 百円単位
☐ 千円単位

<パネル①「基本設定」の操作説明>

- 1) スケールコードは、初めての新規登録の場合、半角で「1」とします。
サリースケールの管理番号です。
- 2) タイトルを入力します。
賃金表のレポートに出力します。
- 3) 等級数を「1」から「9」までの半角数値で入力します。
- 4) 「上書き」は「しない」を選択します。
「する」を選択すると、自動計算されません。
- 5) 「丸め方」を選択します。
- 6) 「曲線の選択」は凸型（逓減型）の賃金カーブは2次曲線の方が便利です。
「3次曲線」とは、4点をプロットして繋ぐ賃金カーブです。
- 7) 以上の操作を終えますと、一旦〔登録〕ボタンで確定します。

基本設定 | サラリースケール | 2次曲線 | 3次曲線

スケールコード 1

等級番号	等級名称	下限 (%)	基礎金額	上限 (%)	スプレッド	レンジ
1	ジュニア	-20	50,000	20	1.50	20,000
2	ミドル	-20	75,000	20	1.50	30,000
3	シニア	-20	100,000	20	1.50	40,000
4	上級シニア	-20	125,000	20	1.50	50,000
5		0	0	0	0	0
6		0	0	0	0	0
7		0	0	0	0	0
8		0	0	0	0	0
9		0	0	0	0	0

基準額

賞金表毎に等級グループを定義できます

下限を-20% 上限を30%と非対称のバンドも作成できます

現状の賃金から基準額を自動計算

<パネル②「サラリースケール」の操作説明> (白の Text Box だけ入力します)

- 1) スケールコード「1」が選択されていることを確認します。
- 2) その等級の基準となる「基礎金額」を入力します。
下の「基準額」ボタンで自社の基準額を確認します。
- 3) 「下限」と「上限」をパーセント数字で入力します。
- 4) 以上の操作を終えますと、一旦「登録」ボタンで確定します。

基準額

第1等級	
第2等級	205.440
第3等級	237.908
第4等級	
第5等級	

【画面 5-1-3 自社の基準額を確認】

当該グループの「ノンエグゼンプションの職能給」は、
2等級と3等級しか在籍しませんので、他の等級は空白です。

基本設定 | サリースケール | 2次曲線 | 3次曲線

基本設定 等級数

等級指定	開始号数	開始賃金	中間号数	中間賃金	終了号数	終了賃金
1	1	40,000	11	50,000	30	60,000
2	1	60,000	11	75,000	30	90,000
3	1	80,000	16	100,000	40	120,000
4	1	100,000	16	125,000	40	150,000
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0

掛 率

中間号数の数値を
若くすれば、凸型カーブの
度合いが強くなります

40と入力すれば
1号から40号の
賃金表が完成

賃金表全体を5%
ベアのときは
1.050と入力！

<パネル③「2次曲線」の操作説明>（白のText Box だけ入力します）

- 1) 開始号数は通常「1」ですが、最小で「-10」まで対応します。
- 2) 中間号数には任意の数値を入力します。
- 3) 終了号数には任意の数値を入力します。号俸の上限は「80」です。

各々の等級で号数をそろえる必要はありません。

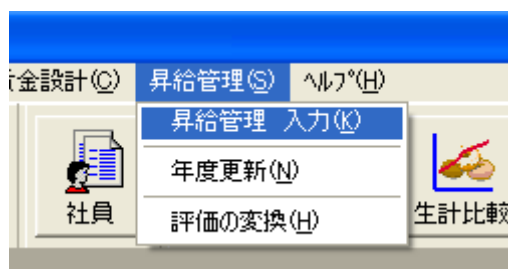
- 4) 下端のText Box「掛け率」はベアのときに変更します。
- 5) 以上の操作を終えますと、一旦「登録」ボタンで確定します。

最後に画面 5-1-1 で「連結賃金表」をクリックして、段階号俸表の出来上がりを確認します。

第IV章 昇給管理

6：昇給管理に関するメニュー

基本給と諸手当の昇給を決定するセクションです。



このセクションには以下の3つのメニューがあります。

- 6-1. 昇給管理 入力.....本年度の昇給を入力します
- 6-2. 年度更新.....本年度の昇給結果を翌年度に繰り越します
- 6-3. 評価の変換.....評価結果で何号俸変化するかを設定します

6-1. 昇給管理 入力

メニューバー：昇給管理⇒昇給管理 入力（[昇給] ボタンをクリックでも同一です）

【画面 6-1-1 昇給管理フォームのパネル①】

昇給管理

社員コード 1 社員番号 1001 氏名 相川 忠志 1 / 35

総合評価 2: A

評価 1年前 A

評価 2年前

評価 3年前

資格等級 3: 第3等級

滞留年数 0

昇格する ☐

New等級 3: 第3等級

段階号俸表 マトリクス 昇給管理

号俸 12

昇号数 2

Calc号俸 14

New号俸 12

A評価で2号俸Up
だから14号俸を
入力します

昇格するときは
チェックBoxと
New等級を選択します

等級
☒ 全て ☐ 1等級 ☐ 2等級 ☐ 3等級 ☐ 4等級 ☐ 5等級 ☐ 6等級 ☐ 7等級 ☐ 8等級 ☐ 9等級

	社員コード	社員番号	氏 名	年齢	勤続	達成率	等級	新等級	号俸	新号俸	プロット
1	1	1001	相川 忠志	61	32	0	3	3	12	12	■ 企画社員
2	2	1002	井上 利治	56	26	0	3	3	6	6	■ 企画社員
3	3	1003	上野 康子	52	22	0	3	3	4	4	■ 企画社員
4	4	1004	江川 悟史	46	16	0	2	2	6	6	■ 企画社員
5	5	1005	岡田 恵子	42	12	0	2	2	5	5	■ 企画社員

<パネル①の操作説明>

- 1) リスト「総合評価」を確認し、必要なら正しい評価を選択します。
賃金表と連結された賃金項目では、評語により昇号数が異なります。
- 2) 本例ではチェックBOX「昇格する」はスキップします。
真上のText Box「滞留年数」を参照して判断します。
- 3) Text Box「New 号俸」に真上の「Calc 号俸」と同じ「14」を入力します。
本例では総合評価「A」だから自動的に2号俸Upして「14」と表示されますが、
ここで「14」と入力しなければ昇給されません。
- 4) 以上の操作を終えますと、一旦[登録]ボタンで確定します。
- 5) [標語] ボタンをクリックすると図 6-1-2（省略）で昇号数を確認できます。
- 6) 同じフォームで「マトリクス」のパネルを開きます。

<パネル②の操作説明>

- 1) 左列のバンドと評価を参照しながら、
- 2) 右列の Combo Box で新しいバンドと評価を選択します。
- 3) 新しいゾーンと昇給率が表示されます。 【図 6-1-3 マトリクス昇給のパネル】

【ご注意】マトリクス昇給ガイドを適用する社員だけが対象になります。

<パネル③の操作説明> 【画面 6-1-4 昇給管理フォームの「昇給管理」パネル】

	昇給前	Up	昇給後
本人給	162,000	0	162,000
職能給	95,230	2,440	97,670
	0	0	0
Sum 基本給	257,230	2,440	259,670
家族手当	10,000	0	10,000
住宅手当	15,000	0	15,000
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Sum手 当	25,000	0	25,000
Total 所定給	282,230	2,440	284,670

- 1) 本例では、「本人給」は昇給しませんので Up の Text Box は「0」のままです。
- 2) 「職能給」は 2 号俸昇給した結果として、「2,440 円」昇給されています。
- 3) 本例では諸手当は昇給しませんので、昇給前の Text Box と同じ金額を入力します。
- 4) 以上の入力を終えますと、一旦 [登録] ボタンで確定します。

何も入力しなかったときは確定する必要ありません。

以 上