

US メリット賃金 Ver5.10

操作マニュアル(抄本)

本書は US メリット賃金マトリクス専用版の操作マニュアルの抄本から、マトリクス昇給の仕組みの解説資料として編集されていますので、マトリクス昇給と直接関係しない個所は省略しています。



バンド型賃金専用版です！

For Windows XP, 2000, Vista

2014 年 2 月 15 日 初版発行

【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	0729-20-2363	0729-20-2365
	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

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、2007 年秋にリリースされた USMerit 賃金 Ver3 シリーズの最終版を改造した、バンド型賃金専用バージョンです。

今回は昇給管理ツールとして従来の段階号俸表を廃し、マトリクス昇給ガイドと役割等級バンドだけを活用するバージョンとして発足します。

従来の Ver3 シリーズでは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。しかし、二つの昇給管理ツールを管理して使い分けることが面倒なユーザ様に配慮して、2009 年夏から新たにバンド型賃金専用バージョンを追加する次第です。

もとより本家の米国ではこの方式がスタンダードですから、弊社の US メリット賃金でも本流に位置づけられるバージョンです。

昇給管理ツールの細部につきまして

数年前に審議されて見送りにになりましたが、WE（ホワイトカラーエグゼンプション）制度化の可否に拘わらず、マトリクス昇給ガイドは今すぐ企業の賃金管理に役立つツールでありますが、これをアプリケーションに実装することは容易ではなく、そこに専用バージョンの真価があります。以下は昇給管理ツールの細目です。

1. 複数のマトリクス昇給ガイド

通常は単一でも充分間に合いますが、企業規模と運用方針次第では、全ての社員を単一のマトリクス昇給ガイドで運用するには無理があります。したがって、本アプリケーションは複数以上のマトリクス昇給ガイドに対応しています。

2. バンドの数

次にバンドの数ですが、市販の解説書には常に3本のバンドで運用する書物があります。

これも常に3本のバンドで運用するのは無理があるので、本アプリケーションは最大で9本のバンドに対応しています。

3. ゾーンの数

本アプリケーションは3ないし5のゾーンに対応しています。日本では3ゾーンが多く、米国では4ゾーンが多い傾向がありますので、何れのケースにも対応します。

また、ミッドポイントから上は3ゾーンで下に2ゾーンという非対称型ゾーンにも対応します。

4. 評価段階について

マトリクス昇給ガイド用に最大7段階、予備の評価用に最大7段階の登録ができます。

【参考図書】

なお、弊社ではバンド型賃金の開発に際して、次の市販書籍を研究しました。

①肥後文雄「定昇のない業績賃金メリットペイ」2003年11月15日（株）同友館

②遠藤 仁「バンド型賃金制度導入の手順」2004年9月7日（株）中経出版

序章 インストール

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。

4. Main Menu 画面



1. メニューバーの項目は、左から順に以下の6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. 昇給管理…………… 本年度の昇給入力と年度更新
6. ヘルプ…………… 操作説明とご利用案内

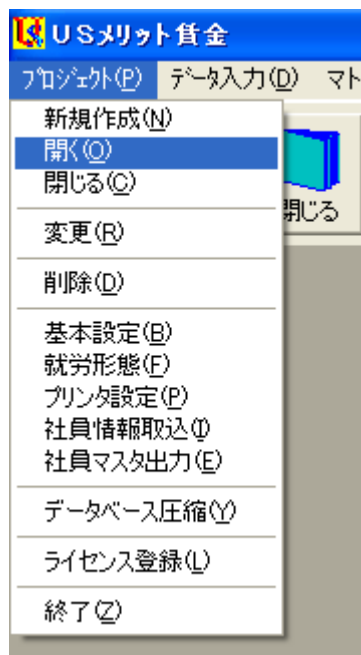
2. スピードボタンは画面左端から順に、以下の16個です。

1. 新規プロジェクト（企業）登録
2. プロジェクト（企業）を開く
3. プロジェクト（企業）を閉じる
4. プロジェクト（企業）の登録内容を変更する
5. 基本設定フォームを開く
6. 就労形態&賃金構成の登録フォームを開く
7. 社員マスタフォームを開く
8. マトリクス ID 登録フォームを開く
9. バンド作成のフォームを開く
10. プロット画面のコントロールフォームを開く
11. 回帰分析のコントロールフォームを開く
12. 生計費と比較するコントロールフォームを開く
13. モデル賃金と比較するコントロールフォームを開く
14. 昇給設計フォームを開く
15. 昇給入力フォームを開く
16. HELP フォームを開く

第 I 章 プロジェクト

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。

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

【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、就業形態と賃金体系を 1 対 1 対応させて、社員を管理します。

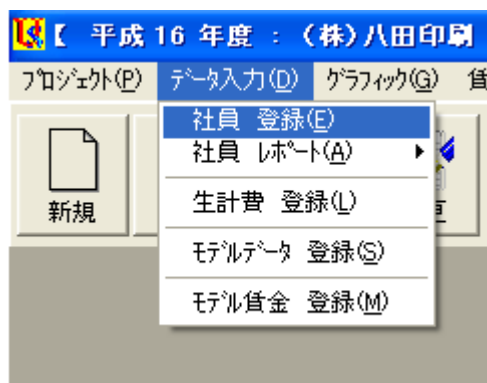
社員はここで登録された ID を選択し、その結果が社員検索のカテゴリからマトリクス昇給まで、多岐に亘り反映されます。

<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) 「就業形態名称」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

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。



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

【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	号俸	ゾーン
1	1001	相川 忠志	60	31	部長	正社員	3	22	4
2	1002	井上 利治	55	25	課長	正社員	3	16	0
3	1003	上野 康子	51	21	主任	正社員	3	11	3
4	1004	江川 悟史	45	15		正社員	3	8	2
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ので、先ず「社員コード」を入力してください。
他の情報を登録後に「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. 社員データの新規登録時には、先ず「社員コード」を入力してください。
3. 本書 p46 の「6-3 評価の変換」を手本にして、評価登録を済ませてください。
4. 次のパネルで賃金登録する前に、安全のため一旦「登録」ボタンで確定しましょう。

<パネル② 賃金情報>

【画面 2-1-3 賃金情報の入力画面】

基本情報		賃金情報		マトリクス																															
基本給 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>昇給前</th> <th>賃金表</th> <th>マトリクス</th> <th>昇給後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本人給</td> <td>162,000</td> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>162,000</td> </tr> <tr> <td>職能給</td> <td>136,400</td> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>137,800</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Sum基本給</td> <td>298,400</td> <td>解除</td> <td>解除</td> <td>299,800</td> </tr> <tr> <td>Up基本給</td> <td>1,400</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							昇給前	賃金表	マトリクス	昇給後	本人給	162,000	☐	☒	162,000	職能給	136,400	☐	☒	137,800		0	☐	☐	0	Sum基本給	298,400	解除	解除	299,800	Up基本給	1,400			
	昇給前	賃金表	マトリクス	昇給後																															
本人給	162,000	☐	☒	162,000																															
職能給	136,400	☐	☒	137,800																															
	0	☐	☐	0																															
Sum基本給	298,400	解除	解除	299,800																															
Up基本給	1,400																																		
賞与 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>昇給前</th> <th>昇給後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>賞与 上期</td> <td>610,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>賞与 下期</td> <td>320,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 収</td> <td>4,810,800</td> <td>4,827,600</td> </tr> </tbody> </table>							昇給前	昇給後	賞与 上期	610,000		賞与 下期	320,000		年 収	4,810,800	4,827,600																		
	昇給前	昇給後																																	
賞与 上期	610,000																																		
賞与 下期	320,000																																		
年 収	4,810,800	4,827,600																																	
手当 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>昇給前</th> <th>昇給後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>家族手当</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>住宅手当</td> <td>15,000</td> <td>15,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Sum手当</td> <td>25,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td>Up手当</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所定給</td> <td>323,400</td> <td>324,800</td> </tr> <tr> <td>退職金支給率</td> <td colspan="2">0.000</td> </tr> </tbody> </table>							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		所定給	323,400	324,800	退職金支給率	0.000	
	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																																		
所定給	323,400	324,800																																	
退職金支給率	0.000																																		

- 1) 着色されていない、白いText Boxに入力します。
- 2) 「マトリクス」のラジオボタンで、どの賃金項目にマトリクス昇給ガイドをリンクさせるか、選択します。選択は任意です。マトリクス昇給ガイドに連結しない社員は、選択する必要がありません。

【ご注意】

このパネルで賃金登録する前に、氏名、生年月日等の基礎データを確定しておきます。

<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】

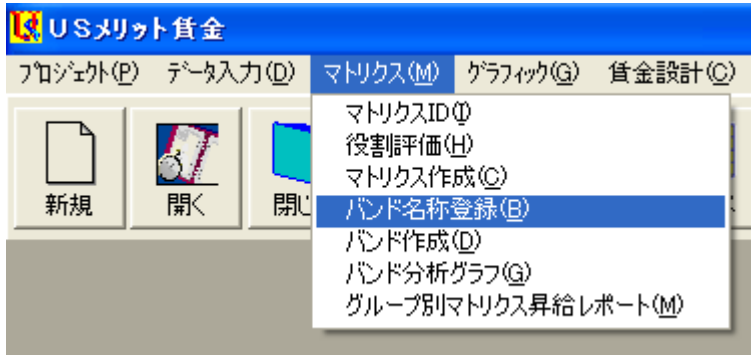
リストの「バンド」と「役割評価」は、マトリクス昇給ガイド適用者だけ入力します。適用者とは、パネル②でマトリクスを選択している社員です。

最後に「閉じる」ボタンを押して終了します。

- 1) プロットマークの範囲を選択します。
- 2) 等級の範囲を選択します。
- 3) 就労形態（賃金体系）の範囲を選択します。
- 4) 「印刷」ボタンを押すとプレビュー画面になります。
- 5) 印刷するときは、プレビュー画面で再度「印刷」ボタンを押します。
- 6) 画面 2-2-1 に戻り、「閉じる」ボタンで終了します。

第三章 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

＜作業の目的＞ 本アプリケーションは複数以上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) 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) 「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。

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＞

フォームを開くと既に5段階評価が登録されていますので、このまま使用できます。

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。

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」に仕上げてます。

＜入力手順＞

1) Combo Box から 4-1 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。

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) Text 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。

3-5. バンドの作成

メニューバー：マトリクス⇒バンド作成

<パネル① 「基本設定」の操作手順>

- 1) ☆「タイトル」を入力します。
- 2) 「丸め方」を選択します。

<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】

登録 キャンセル バウト明細 バウトグラフ 閉じる							
基本設定 バンド作成 ゾーン作成							
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	ジュニア	3	-20	100,000	20	1.50	13,330
2	シニア	5	-25	150,000	25	1.70	15,000
3	管理職	5	-30	200,000	30	1.90	24,000
4	上級管理職	5	-30	250,000	30	1.90	30,000

<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 に上書き入力します。

【画面 3-5-2】

基本設定 バンド作成 ゾーン作成								
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	ジュニア	3	30,000	93,330	106,660	119,990		
2	シニア	5	112,500	127,500	142,500	157,500	172,500	187,500
3	管理職	5	140,000	164,000	188,000	212,000	236,000	260,000
4	上級管理職	5	175,000	205,000	235,000	265,000	295,000	325,000

<ゾーン区画の確認>

【画面 3-5-3】

		バンド名称			
		ジュニア	シニア	管理職	上級管理職
ゾーン番号	基準額	100,000	150,000	200,000	250,000
ゾーンⅠ	下限	80,000	112,500	140,000	175,000
	上限	93,330	127,500	164,000	205,000
ゾーンⅡ	下限	93,330	127,500	164,000	205,000
	上限	106,660	142,500	188,000	235,000
ゾーンⅢ	下限	106,660	142,500	188,000	235,000
	上限	119,990	157,500	212,000	265,000
ゾーンⅣ	下限		157,500	212,000	265,000
	上限		172,500	236,000	295,000
ゾーンⅤ	下限		172,500	236,000	295,000
	上限		187,500	260,000	325,000

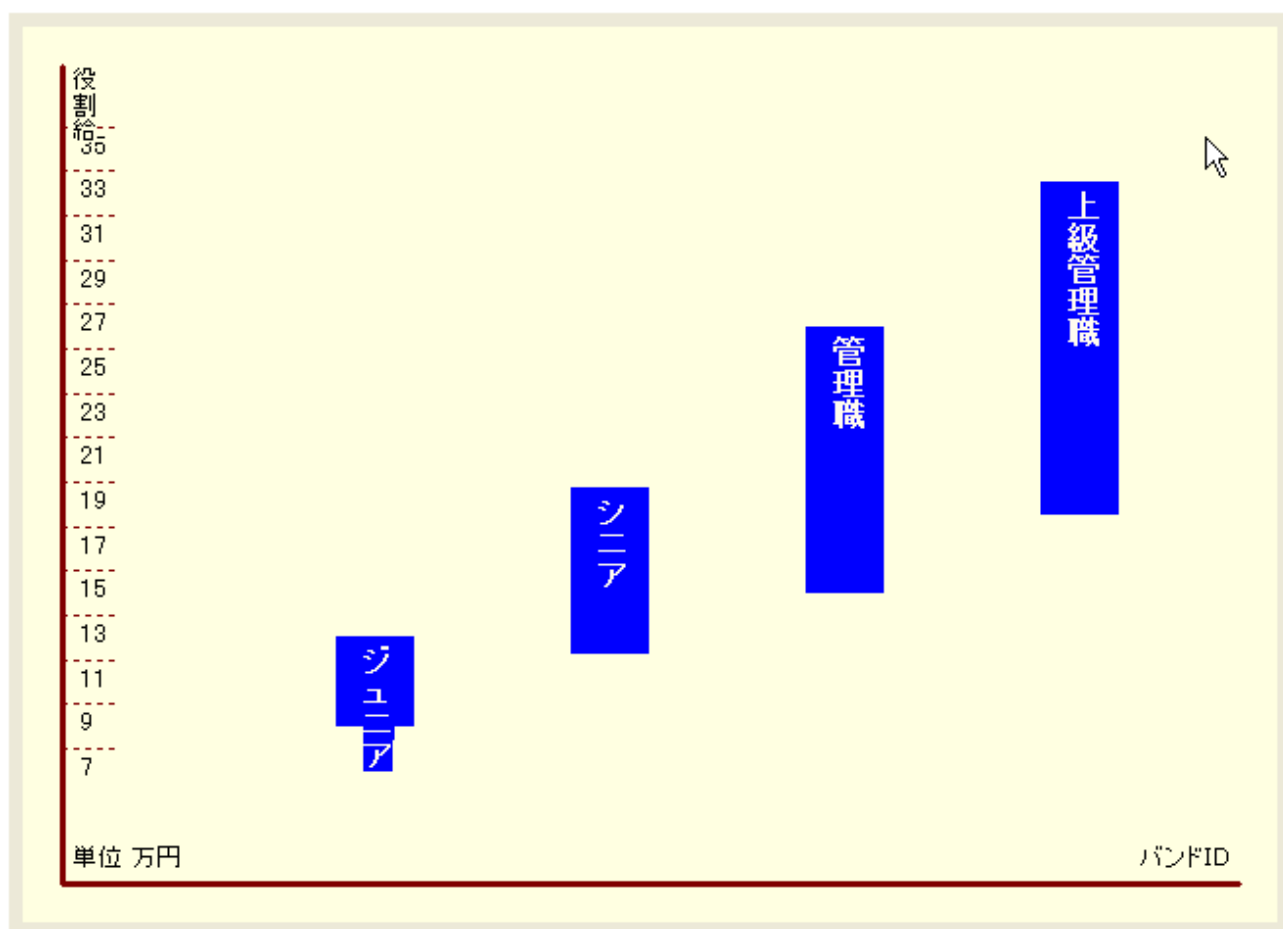
画面 3-5-1 で「バンド明細」ボタンをクリックして、バンド毎のゾーン区画を確認します。
上図で「コピー」ボタンを押すと、他のアプリケーションに貼り付けできます。

3-6. バンド分析グラフ

メニューバー：マトリクス⇒バンド分析グラフ

＜バンドをグラフで確認＞

【画面 3-6】

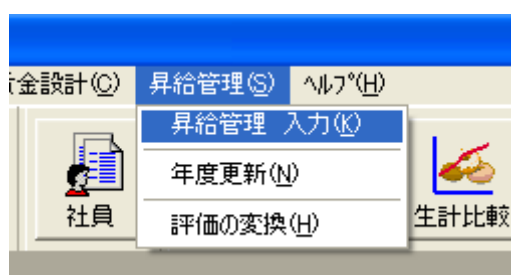


画面 3-5-1 で [バンドグラフ] ボタンをクリックして、バンドの設定を確認します。
上図で [コピー] ボタンを押すと、他のアプリケーションに貼り付けできます。

第VI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個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

【画面 6-1-1 昇給管理フォームのパネル①】

昇給管理

登録 キャンセル 標準 開じる

社員コード 1 社員番号 1001 氏名 相川 忠志 1 / 15

マトリクス 昇給管理

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 1

昇格する ☐

New等級 3: 第3等級

マトリクス バンド明細

所属バンド 3: シニア New所属バンド 3: シニア

役割評価 2: A New役割評価 2: A

ゾーン 3 Newゾーン 3

昇給率 1.00% New昇給率 1.00%

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	62	33	0	3	3	12	12	■ 企画社員
2	2	1002	井上 利治	57	27	0	3	3	6	6	■ 企画社員
3	3	1003	上野 康子	53	23	0	3	3	4	4	■ 企画社員
4	4	1004	江川 悟史	47	17	0	2	2	6	6	■ 企画社員
5	5	1005	岡田 恵子	43	13	0	2	2	5	5	■ 企画社員

＜フォームの操作説明＞

- 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。
既に frm 社員データで入力した評価を上書き変更できます。
- 2) ☆チェック BOX「昇格する」に該当する時はチェックします。
真上の Text Box「滞留年数」を参照して判断します。
- 3) ☆以上の操作を終えますと、一旦「登録」ボタンで確定します。 【図 6-1-2 評価と昇号数】
- 4) ☆「標語」ボタンをクリックすると図 6-1-2 で
昇号数を確認できます。

【ご注意】

本バージョンでは賃金表と連結しませんので、以上の操作は全てスキップ可能です。

登録 開じる			
	評価コード	評価記号	昇号数
1	1	S	3
2	2	A	2
3	3	B	1
4	4	C	0
5	5	D	-1

＜パネル「マトリクス」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】

マトリクス 昇給管理

マトリクス

バンド明細

所属バンド

3: シニア

New所属バンド

3: シニア

役割評価

2: A

New役割評価

2: A

ゾーン

3

Newゾーン

3

昇給率

1.00%

New昇給率

1.00%

【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「昇給管理」の操作説明>

【画面 6-1-3 昇給管理のパネル】

	昇給前	Up	昇給後
本人給	162,000		162,000
職能給	136,400	1,400	137,800
	0	0	0
SumI基本給	298,400	1,400	299,800
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	323,400	1,400	324,800

1) 本例では、「年齢給」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 1 号俸昇給した結果として、「2,100 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、スキップします。

昇給前の Text Box を上書き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。

入力しなかったときは確定する必要ありません。

【操作のポイント】白い Text Box は変更入力可能です。

6-3. 評価の変換

メニューバー：昇給管理⇒評価の変換

【画面 6-3 評価の変換フォーム】

このフォームの操作説明

- 1) 「評価コード」に半角数字で連番を入力します。
- 2) 自社の「評価記号」を入力します。
本例は 5 段階ですが、何段階でも設定できます。
- 3) [昇号数] に半角数字を入力します。
- 4) 以上の操作を終えますと、
[登録] ボタン で確定します。
- 5) 最後に [閉じる] ボタンで終了します。

【ご注意】

評価記号のテキストは任意です。

新しい行に入力するときは [Enter] を押してください。

評価の変換			
登録 閉じる			
0: なし			
	評価コード	評価記号	昇号数
1	1	S	0
2	2	A	1
3	3	B	1
4	4	C	1
5	5	D	1

以下余白