

人財プロフィール ユーザー操作マニュアル

10. 単価分析表

目次

10-1.単価分析表とは	1
10-2.単価分析表を閲覧する	2
10-3.単価分析表の見方	3



10-1. 単価分析表とは

単価分析表では、以下のような情報を表示します。



・以下の情報を「部署」「役職」「勤務地」「年齢」「職種年齢」別に表示します。

人数	平均年齢	平均年数	支給総額
給与額	賞与額	平均給与	支給額前年比
支給額前年比率			

・社員のカウントについての制約事項

<以下の条件を満たす社員はカウント対象外です。>

- ・「使用停止」社員として設定されており、「入社年月日」が未入力の社員
 ※「使用停止」社員として設定されており、「入社年月日」が未入力の社員でも「退職日」が入力済みの場合は、退職日当日まで集計対象とします。
- ・兼任部署へはカウントしません。

<以下の条件を満たす条件では正確にカウントできません。>

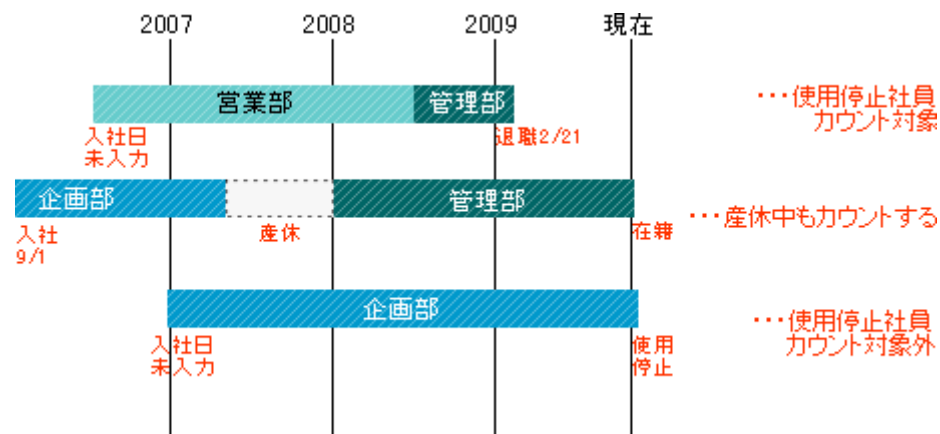
- ・「入社年月日」が未入力の場合、対象期間に入社日が入る場合は入社前もカウントします。
- ・「退職日」が未入力の場合、退職後もカウントするケースがあります。
 ※正確にカウントするためには、下図項目のメンテナンスを実施してください。

画像	(現在登録されている画像は画面右上に表示されています。)	印鑑	
在籍状態(*)	在籍	契約形態	正社員
勤務地	仙台		
入社年月日(*)	2001/03/28	在社年月	106ヶ月
退職日	2010/12/31		
退職事由	自己都合		



<以下の条件を満たす場合は、対象外期間もカウントします。>

- ・産休など途中に休職期間がある場合も全てカウントします。





10-2. 単価分析表を閲覧する

分析表を閲覧します。



・単価対比表を利用するためには、給与情報(人件費)の読み込みが必要です。
※取込みの詳細は、「13.給与情報取込」マニュアルを参照してください。





1. トップページから「単価分析表」を選択します。
「単価分析表」画面が表示されます。
2. 表示条件を指定し「集計開始」ボタンをクリックします。

▶[単価分析表]表示条件

項目	必須	説明
表示形式	必須	表示する形式を選択します。 「所属部署別」「役職別」「勤務地別」「年齢別」「職種別年齢別」
兼任部署		「所属部署別」を選択した場合に表示されます。 兼任部署を按分計算し表示対象に含める場合はチェックします。
表示年齢		「年齢別」「職種別年齢別」を選択した場合に表示されます。 表示する年齢の範囲と、表示単位を選択します。
集計期間	必須	給与の集計期間を選択します。 ※給与の「支給対象月度」項目を元に集計します。 ※集計期間内に異動が伴う場合、基準日時点の部署に集計されます。
基準日	必須	基準となる日付を選択します。 ※日付時点の所属部署、役職、勤務地、年齢、職種の人数をカウントします。
雇用形態		給与項目の集計に退職者を含める場合はチェックします。
社員数換算		契約形態に応じた社員カウントを反映する場合にチェックします。 ※ご利用になるためには、「システム設定」-「基本設定」-「マスタ設定」-「契約形態マスタ」にて、社員数換算の数値を事前に登録してください。



補足

- ・計算処理:少数点第二位を四捨五入して表示します。
- ・表示幅を調整する場合     をクリックします。詳細は、「16.共通操作」-「16-7.表示領域調整」を参照してください。
- ・「(+)**検索条件**」を選択すると、一覧表の表示条件が表示されます。
- ・**(検索条件保存/読出)**(**検索条件入力**)の設定についての詳細は、「16.共通操作」-「16-2.検索条件設定」を参照ください。
- ・組織変更や人事異動に伴う所属部署や役職などの変更がある場合、組織上の異動日(発令日)が変更日となります。「基準日」の設定は、それらをふまえて設定してください。

10-3. 単価分析表の見方

集計結果の各項目の内容は以下の通りです。

1 / 1 ページ (4 件)									
単価分析表 > 部署別 > 本社									
部署	人数	平均年齢	平均年数	支給総額	うち給与額	うち賞与額	平均給与	支給額前年比	支給額前年比率
本社	2	45.5	22	0	0	0	0	0	0
- 営業部	2	20	5	2,398,914	2,398,914	0	399,819	2,398,914	0
- 開発部	4	36.33	11	3,133,536	3,133,536	0	522,256	3,133,536	0
- 管理部	4	29	9.75	3,133,536	3,133,536	0	522,256	3,133,536	0
総合計	12	32.36	11.45	8,665,986	8,665,986	0	481,443.67	8,665,986	0

▶ [単価分析表]集計結果

項目	説明
所属部署 役職 勤務地 年齢 職種別年齢	<p>選択した表示形式別に一覧表示されます。</p> <p>[所属部署] ・「部署」項目は、部署から社員までをドリルダウンして対象条件を絞り込むことが出来ます。</p> <p>営業部 → 営業部 → 営業部 - 営業1課 → - 営業1課 - 営業2課 → - 相川 弘</p>
人数	<p>該当する社員数をカウントします。</p> <p>※「兼任部署」項目にチェックの場合、兼任する部署に対してもカウントします。</p> <p>※「社員数換算」にチェックの場合、登録した数値に基きカウントします。</p>
平均年齢	<p>年齢合計 ÷ 社員数 が表示されます。</p> <p>※社員数: 社員数換算に関係なく社員 1 人を”1”として計算します。</p> <p>また、「兼任部署」項目にチェックあり、「社員数換算」項目にチェックありの場合、平均年齢の総合計計算では兼任で増えた人数はカウントしません。</p> <p>※年齢が空白の社員は社員数にカウントしません。</p>
平均年数	<p>年数合計 ÷ 社員数 が表示されます。</p> <p>※社員数: 社員数換算に関係なく社員 1 人を”1”として計算します。</p> <p>また、「兼任部署」項目にチェックあり、「社員数換算」項目にチェックありの場合、平均年齢の総合計計算では兼任で増えた人数はカウントしません。</p> <p>※勤続年数が空白の社員は社員数にカウントしません。</p>
支給総額	<p>対象社員の集計期間における支給総額/給与/賞与が表示されます。</p>
うち給与額	<p>※「雇用形態」にて「退職者を含む」にチェックの場合、その期間に退職した社員給与も含まれます。</p>
うち賞与額	<p>※「兼任部署」をチェックの場合、兼任部署割合に応じた給与・賞与が割り当てられます。</p> <p>※「兼任部署」がチェックなしの場合、兼任部署設定のある社員の場合、全てメイン部署にて集計されます。</p>
平均給与	<p>うち給与額 ÷ 人数 が表示されます。</p> <p>※「社員数換算」にチェックの場合、換算した人数で計算します。ただし、「兼任部署」チェックあり、「社員数換算」チェックありの場合、平均給与の総合計計算では、兼任で増えた人数はカウントしません。</p>
支給額前年比	<p>対象期間支給額 - 前年支給額 が表示されます。</p>
支給額前年比率	<p>対象期間支給額 ÷ 前年支給額 が表示されます。</p>

[具体例①] 兼任部署の按分計算

社員データ

社員名	年齢	年数	メイン部署	割合	兼任部署	割合	支給対象年月	人件費
社員 01	50	10	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 02		8	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 03	30		本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 04	28	6	本社/営業部	50%	支店/営業部	50%	2010年1月	200,000
社員 05	26	4	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 06	24	2	本社/営業部	60%	支店/営業部	40%	2010年1月	200,000

「兼任部署」チェックの場合

集計結果

部署名	人数	平均年齢	平均年数	支給総額	平均給与
本社	6	31.6	6	1,020,000	170,000
支店	2	26	4	180,000	90,000
総合計	8	31.6	6	1,200,000	200,000

計算

種類	計算
人数	兼任部署も1カウント [兼任なし] 本社:4名 [兼任] [社員 04、社員 06] 本社:2名 支店:2名
平均年齢	[本社]: $(50+30+28+26+24) \div 5 = 31.6$ [支店]: $(28+24) \div 2 = 26$ [合計]: $(50+30+28+26+24) \div 5 = 31.6$ ※兼任を含まない
平均年数	[本社]: $(10+8+6+4+2) \div 5 = 6$ [支店]: $(6+2) \div 2 = 4$ [合計]: $(10+8+6+4+2) \div 5 = 6$ ※兼任を含まない
支給総額	[兼任なし] 本社: $200,000 \times 4 = 800,000$ [兼任あり] 社員 04 本社:100,000 支店:100,000 社員 06 本社:120,000 支店:80,000
平均給与	[本社]: $1,020,000 \div 6 = 170,000$ [支店]: $180,000 \div 2 = 90,000$ [合計]: $1,200,000 \div 6 = 200,000$ ※兼任を含まない

「兼任部署」チェックなしの場合

部署名	人数	平均年齢	平均年数	支給総額	平均給与
本社	6	31.6	6	1,200,000	200,000
支店	0	0	0	0	0
総合計	6	31.6	6	1,200,000	200,000



補足

[具体例②] 社員数換算

社員データ

社員名	年齢	年数	メイン部署	割合	兼任部署	割合	支給対象年月	人件費
社員 01	50	10	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 02		8	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 03	30		本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 04	28	6	本社/営業部	50%	支店/営業部	50%	2010年1月	200,000
社員 05	26	4	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 06	24	2	本社/営業部	60%	支店/営業部	40%	2010年1月	200,000

※上記社員データに以下のような契約形態と換算設定がされている場合

社員名	契約形態	社員数換算
社員 01	正社員	1
社員 02	正社員	1
社員 03	正社員	1
社員 04	アルバイト	0.5
社員 05	パート	0.5
社員 06	契約社員	0

「社員数換算」のチェックあり、「兼任部署」チェックありの場合

集計結果

部署名	人数	平均年齢	平均年数	支給総額	平均給与
本社	4	31.6	6	1,020,000	255,000
支店	0.5	26	4	180,000	360,000
総合計	4.5	31.6	6	1,200,000	300,000

計算

種類	計算
人数	兼任部署も1カウント [本社]: $1+1+1+0.5+0.5+0=4$ [支店]: 社員 04+社員 06= $0.5+0=0.5$
平均年齢	[本社]: $(50+30+28+26+24) \div 5=31.6$ [支店]: $(28+24) \div 2=26$ [合計]: $(50+30+28+26+24) \div 5=31.6$ ※兼任を含まない
平均年数	[本社]: $(10+8+6+4+2) \div 5=6$ [支店]: $(6+2) \div 2=4$ [合計]: $(10+8+6+4+2) \div 5=6$ ※兼任を含まない
支給総額	[兼任なし] 本社: $200,000 \times 4=800,000$ [兼任あり] 社員 04 本社: 100,000 支店: 100,000 社員 06 本社: 120,000 支店: 80,000
平均給与	[本社]: $1,020,000 \div 4=255,000$ [支店]: $180,000 \div 0.5=360,000$ [合計]: $1,200,000 \div 4=300,000$ ※兼任を含まない ※社員数換算の人数で割る



補足



補足

「社員数換算」のチェックあり、「兼任部署」チェックありの場合

集計結果

部署名	人数	平均年齢	平均年数	支給総額	平均給与
本社	4	31.6	6	1,200,000	300,000
支店	0	0	0	0	0
総合計	4	31.6	6	1,200,000	300,000

計算

種類	計算
人数	兼任部署も1カウント [本社]: $1+1+1+0.5+0.5+0=4$ [支店]該当なし
平均年齢	[本社]: $(50+30+28+26+24) \div 5=31.6$ [支店]該当なし
平均年数	[本社]: $(10+8+6+4+2) \div 5=6$ [支店]該当なし
支給総額	[本社] $200,000 \times 6=1,200,000$
平均給与	[本社]: $1,020,000 \div 6=300,000$

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了解ください。

○ 発行

平成 22 年 8 月 9 日 3 版

株式会社 NI コンサルティング内 サポートデスク

E-MAIL : support@ni-consul.co.jp

URL : <http://www.ni-consul.co.jp>

FAX : 082-511-2226

営業時間: 弊社休業日、土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00