

人財プロフィール ユーザー操作マニュアル

11. 売上対比表

目次

11-1.売上対比表とは	1
11-2.売上対比表を閲覧する	2
11-3.売上対比表の見方	3
11-4.売上対比表をグラフ表示する	6



11-1. 売上対比表とは

売上対比表では、以下の情報を表示することができます。

データ	計算
売上額	-
人件費	-
付加価値(売一人)	売上額-人件費
人件费率	人件費÷売上額
人数	-
1人当売上	売上額÷人数
1人当人件費	人件費÷人数
1人当付加価値	付加価値(売上-人件費)÷人数
レバレッジ	合計売上額÷合計人件費

・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。>

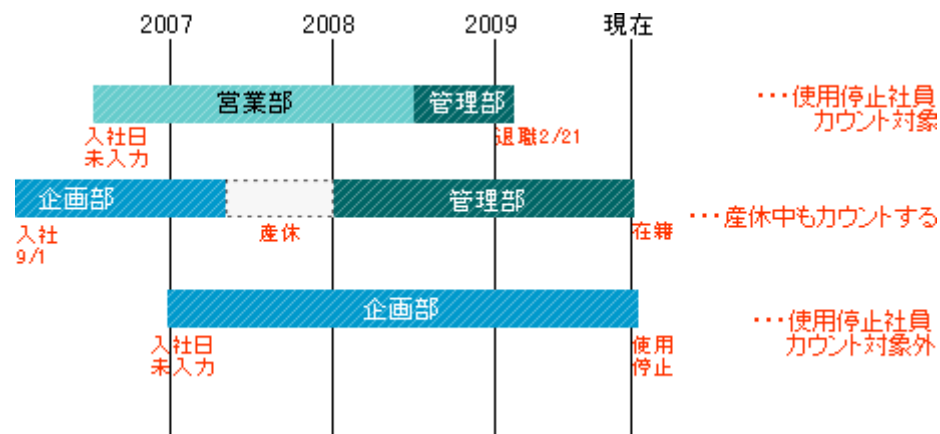
- ・「入社年月日」が未入力の場合、対象期間に入社日が入る場合は入社前もカウントします。
- ・「退職日」が未入力の場合、退職後もカウントするケースがあります。
 ※正確にカウントするためには、下図項目のメンテナンスを実施してください。

画像		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		

補足

<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。





11-2. 売上対比表を閲覧する

分析表を閲覧します。



・売上対比表を利用するためには、売上情報(売上額)と給与情報(人件費)の読み込みが必要です。
 ※取込みの詳細は、「12.売上情報取込」、「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「売上対比表」を選択します。
 「売上対比表」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。





▶[売上対比表]表示条件

項目	必須	説明
表示対象		累計表示する場合チェックします。
表示単位	必須	金額の表示単位を選択します。 「1/1」「1/1000」「1/10,000」「1/1,000,000」
集計月度	必須	集計の基準月度を選択します。
表示期間	必須	表示する期間を選択します。「3ヶ月」「6ヶ月」「12ヶ月」 設定した集計月度から設定した表示期間分表示します。 (例)集計月度:2010年1月 期間:3ヶ月 ⇒表示期間:2010/01 2010/02 2010/03 ※表示期間内に異動が伴う場合、月末時点の所属部署を対象に集計します。
賞与		賞与を対象期間に等分割り当てます。 ※チェックしない場合、賞与は人件費に含まれません。
締日	必須	選択した締日の売上額を集計します。 選択した締日に所属する社員数をカウントします。
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。
兼任部署		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。
部署		集計の部署を絞り込む/除外する場合セットします。
担当者		集計の対象社員を絞り込む場合セットします。 ※社員は複数選択することはできません。



・売上対比グラフはトップページにも表示されます。

・人件費率(%)は少数点第一位まで表示(切り捨て)、その他は、少数点第二位まで表示(切り捨て)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。

11-3. 売上対比表の見方

集計結果の各項目の内容は以下の通りです。

部署		合計	前年合計	2010年1月	2010年2月	2010年3月
全社	売上額	9,844,728	0	5,073,400	4,771,328	0
	人件費	3,561,375	0	3,561,375	0	0
	付加価値(売-人)	6,283,353	0	1,512,025	4,771,328	0
	人件費率	36.1%	0.0%	70.1%	0.0%	0.0%
	人数	51	48	17	17	17
	1人当売上	193,033.88	0.00	298,435.29	280,666.35	0.00
	1人当人件費	69,830.88	0.00	209,492.65	0.00	0.00
	1人当付加価値	123,203.00	0.00	88,942.65	280,666.35	0.00
	レバレッジ	2.76	0.00	1.42	0.00	0.00
	本社計	売上額	6,224,728	0	3,333,400	2,891,328
人件費	2,084,150	0	2,084,150	0	0	
付加価値(売-人)	4,140,578	0	1,249,250	2,891,328	0	
人件費率	33.4%	0.0%	62.5%	0.0%	0.0%	
人数	30	24	10	10	10	
1人当売上	207,490.93	0.00	333,340.00	289,132.80	0.00	
1人当人件費	69,471.67	0.00	208,415.00	0.00	0.00	
1人当付加価値	138,019.27	0.00	124,925.00	289,132.80	0.00	
レバレッジ	2.99	0.00	1.60	0.00	0.00	
本社	売上額	0	0	0	0	0
	人件費	0	0	0	0	0
	付加価値(売-人)	0	0	0	0	0
	人件費率	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	人数	6	6	2	2	2
	1人当売上	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1人当人件費	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1人当付加価値	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	レバレッジ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

▶[売上対比表]集計結果

項目	説明
部署(社員)	選択した部署/社員が表示されます。 ※部署名を選択するとドリルダウンし、所属する社員明細が表示されます。
売上額	対象の売上額が表示されます。 ※「兼任部署」項目をチェックした場合、メイン部署での売上額の場合は「兼任割合」で按分して表示、兼任部署での売上額の場合は、兼任部署に 100%集計して表示します。なお、「兼任部署」項目のチェックがない場合、兼任部署での売上額は兼任部署に 100%集計して表示されません。
人件費	対象の人件費が表示されます。 ※「兼任部署」項目をチェックした場合、兼任部署割合設定をもとに按分して集計します。なお、「兼任部署」項目のチェックがない場合、メイン部署に 100%集計して表示します。 ※「賞与」項目をチェックした場合、対象期間で等分された額がプラスされます。
付加価値(売-人)	売上額-人件費が表示されます。
人件費率	人件費÷売上額が表示されます。
人数	対象の人数が表示されます。 ※「社員数換算」項目をチェックした場合、登録した数値に基きカウントします。 ※「兼任部署」項目をチェックした場合、兼任する部署に対してもカウントします。
1人当売上	売上額÷人数が表示されます。
1人当付加価値	付加価値(売上-人件費)÷人数が表示されます。
レバレッジ	合計売上額÷合計人件費が表示されます。

[具体例①] 兼任部署の按分計算

社員データ

社員名	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	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 02	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 03	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 04	本社/営業部	50%	支店/営業部	50%	2010年1月	200,000
社員 05	本社/営業部	100%	-		2010年1月	200,000
社員 06	本社/営業部	60%	支店/営業部	40%	2010年1月	200,000

売上データ ※上記社員データに以下のような売上データがある場合

社員名	売上部署	売上計上日	売上金額
社員 01	本社/営業部	2010/01/29	1,000,000
社員 02	本社/営業部	2010/01/29	1,000,000
社員 03	本社/営業部	2010/01/29	1,000,000
社員 04	本社/営業部	2010/01/29	1,000,000
社員 05	本社/営業部	2010/01/29	1,000,000
社員 06	支店/営業部	2010/01/29	1,000,000

「兼任部署」チェックの場合

集計方法

社員名	データ種類	集計方法
売上データ	メイン部署を指定して取り込んだデータ	兼任部署割合設定をもとに按分して集計
	兼任部署を指定して取り込んだデータ	兼任部署で集計する
給与データ	-	兼任部署割合設定をもとに按分して集計
人数		兼任部署割合設定をもとに按分して集計

集計結果

部署		合計	前年合計	2010年1月
本社	売上高	5,100,000		5,100,000
	人件費	1,020,000		1,020,000
	付加価値(売-人)	4,080,000		4,080,000
	人件費率	20.0%		20.0%
	人数	5.1		5.1
	1人当売上	1,000,000		1,000,000
	1人当人件費	200,000		200,000
	1人当付加価値	800,000		800,000
	レバレッジ	5.00		5.00
支店	売上高	1,500,000		1,900,000
	人件費	180,000		180,000
	付加価値(売-人)	1,720,000		1,720,000
	人件費率	9.5%		9.5%
	人数	0.9		0.9
	1人当売上			
	1人当人件費			
	1人当付加価値			
	レバレッジ			

計算

種類	データ種類	計算
売上データ	メイン部署を指定して取り込んだデータ	[兼任なし] 本社:1,000,000×4=4,000,000 [社員 04] 本社:500,000 支店:500,000
	兼任部署を指定して取り込んだデータ	[社員 06] 支店:1,000,000
給与データ		[兼任なし] 本社:200,000×4=800,000 [社員 04] 本社:100,000 支店:100,000 [社員 06] 本社:120,000 支店:80,000
人数		[兼任なし] 本社:1×4=4 [社員 04] 本社:0.5 支店:0.5 [社員 06] 本社:0.6 支店:0.4



補足

「兼任部署」チェックなしの場合

集計方法

社員名	データ種類	集計方法
売上データ	メイン部署を指定して取り込んだデータ	メイン部署で集計する
	兼任部署を指定して取り込んだデータ	兼任部署で集計する
給与データ	-	メイン部署で集計する
人数	-	メイン部署で集計する。 ただし、兼任部署に売上データが存在する場合は兼任部署の人数も「1」としてカウントする。

集計結果

部署		合計	前年合計	2010年1月
本社	売上高	5,000,000		5,000,000
	人件費	1,200,000		1,200,000
	付加価値(売-人)	3,800,000		3,800,000
	人件費率	24%		24%
	人数	6		6
	1人当売上	833,333.33		833,333.33
	1人当人件費	200,000		200,000
	1人当付加価値	633,333.33		633,333.33
	レバレッジ	4.17		4.17
	支店	売上高	1,000,000	
人件費		10		10
付加価値(売-人)		1,000,000		1,000,000
人件費率		0		0
人数		1		1
1人当売上		1,000,000		1,000,000
1人当人件費		0		0
1人当付加価値		1,000,000		1,000,000
レバレッジ		0.00		0.00

計算

種類	データ種類	計算
売上データ	メイン部署を指定して取り込んだデータ	[兼任なし] 本社: 1,000,000×5=5,000,000
	兼任部署を指定して取り込んだデータ	[社員 06] 支店: 1,000,000
給与データ	本社: 200,000×6=1,200,000 ※すべての社員のメイン部署は「本社/営業部」	
人数	本社: 1×6=6 支店: 1 ※社員 06 の兼任部署を指定して取り込んだデータが存在するため	




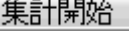

補足

11-4. 売上対比表をグラフ表示する



表示された分析表をグラフ表示します。



- ・表示一覧から**月度別グラフ**と**部署別グラフ**を表示することができます。
- ・月度別グラフ…表示内容の全社あるいは合計をグラフ表示します。
- ・部署別グラフ…表示期間合計をグラフ表示します。

1. トップページから「売上対比表」を選択します。
「売上対比表」画面が表示されます。
2. 表示条件を指定し  ボタンをクリックします。
3.  ボタンをクリックします。



- ・集計条件に社員を選択した場合、グラフは表示されません。
- ・  ボタンと  ボタンで表示を切り替えることができます。

○ 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