

時給・能力給の設定方法

従業員は、給料を貰う為に働く訳ですから、時給に対してはシビアです。このシステムでは、柔軟に対応できますので、みんなが納得する時給や能力給を設定してください。（どんなに複雑な時給の設定にしても、給料計算は自動ですから大丈夫です）

1. まず、従業員を経験・能力に応じてグループ分けします。（グループは20まで）同じグループの従業員は、同一の時給になります。ここのグループは、時給のみに関係しますので、同じ時給ならば別々の仕事でも構いません。要するに、給料に関して、従業員に20段階までのレベルを設けることができるということです。（資格手当・店長手当など、ある従業員に対して毎月決まった額を別に支給するような場合は、計算用データという別な場所で設定します）
2. 1日を15分単位で区切り、それぞれの15分に対してグループ毎に設定する5段階の時給のいずれかを割り当てることができます。
3. この区切りは、平日・土曜日・日曜日・祝日別々に設定できます。（ただし、区切りは各グループ共通で、グループ毎に区切りを変えることはできません。）
4. 以上を踏まえて、それぞれの設定を具体的に説明します。
5. まず、1日の勤務時間の中で時給を何段階に分けるかを決めます。時給はA~Eの5段階ですので、例えば、24時間営業の場合で、9：00～18：00を基本（A）とし、6：00～9：00と18：00～21：00を2段階目（B）、3：00～6：00と21：00～24：00を3段階目（C）、0：00～3：00を4段階目（D）とします。

メニュー画面で「時給情報設定」ボタンをクリックします。

「時間別時給」のページが開きます。（下のよう欄が4つあります）

■時給別時間帯 勤務時間帯によって、時給を変える場合にセットします。15分単位

| 時 分 | 9 | | | | 10 | | | | 11 | | | | 12 | | | | 13 | | | | 14 | | | |
|--------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 |
| A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

まず、上のAボックス、または下の等級をクリックして時間帯を選択し、その時間帯（注意）終時刻をセットする時は、その時刻の1つ前をクリックします。例えば、下の各時間帯の等級別時給を入力します。等級の名称もここで

| 等級 | A | B | C | D | E | 空白 |
|----|---|---|---|---|---|----|
| | | | | | | |

画像 1

6. まず、一番上の平日の欄のAの時間帯を設定します。左側のコンボボックスをクリックして「A」を選択します。あるいは、下の「A」の欄（青色）をクリックします。（上画像参照）
コンボボックスは「A」となり、横の欄がAと同じ色になります。
7. この状態で、Aの始まりの時間をクリックします。この場合、9：00ですので9時の0分の欄をクリックします。
下の左の画像のようになります。
8. 次にAの終りの欄（18：00なので17時の45分の欄）をクリックします。

下の右の画像のように17時の45分の欄までが全て「A」となります。

■時給別時間帯 勤務時間帯に

時 9

分 0 15 30 45 0

A A

まず、上のコンボボックス、また

す。15分単位で、A～Eの5通りの時給まで設定できます

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|---|----|----|----|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | 14 | | | 15 | | | 16 | | | 17 | | | 18 | | | |
| 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 | 0 | 15 | 30 | 45 |
| A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |

し、その時間帯の始まりの時刻と終わりの時刻をクリック
ます。例えば 5時までの時は4時45分の所をクリックしま

(クリックした時、左側に空白を挟んで同じ文字(色)があれば、そこまで連続して空白をその文字(色)に変えます。それ以外はクリックした場所のみ、指定した文字(色)になります)

9. 同じようにしてB~Dを設定します。(空白に戻すには、画像1で等級の「空白」の欄をクリックすると、コンボボックスが空白になり、横の欄も白くなります。その状態で、空白にしたい欄をクリックします。また、全てを空白に戻したい場合は、「設定クリア」をクリックします。(下の画像参照))

ます。

平日と同じ 土曜日と同じ 日曜日と同じ

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | | | | | | | |
| 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 45 | 0 15 30 4 | | | | | | | | | |
| A | A | A | A | A | B | B | B | B | B | B | B | B | C | C | C | C |

と同じ場合は、上の「平日と同じ」をクリックします。
の場合は、「日曜日と同じ」をクリックします。

設定クリア このボタン 初期状態

10. 全ての勤務時間が指定した文字と色で埋まればOKです。
11. 土曜日・日曜日・祝日の欄も同じようにして設定してください。他の設定と同じにする場合は、「平日と同じ」「土曜日と同じ」「日曜日と同じ」ボタンをクリックすると自動的に同じ設定になります。(上画像参照)
12. 次に、グループ分けのためのグループ名を決めます。例えば、ベテラン、中堅、見習い、試用期間の4つとします。
「等級」の欄に、ベテラン~試用期間の名称を入力します(下画像参照)

下は、各時間帯の等級別時給を入力します。等級の名称もここで変えられます。

| 等級 | A | B | C | D | E | 空白 | 有休時の日当 |
|------|------|------|------|------|---|----|--------|
| 試用期間 | 700 | 720 | 740 | 760 | | | |
| 見習い | 800 | 820 | 840 | 860 | | | |
| 中堅 | 900 | 920 | 940 | 960 | | | |
| ベテラン | 1000 | 1020 | 1040 | 1060 | | | |

13. それぞれのグループ(等級)に対して、上で設定した時間帯の時給を決めて入力します。(上画像参照。全ての従業員の給料計算は、その属するグループと勤務した時間の設定(A~E)により行われます。なお、4枘が時給分で、一枘の場合は、時給の4分の1で計算されます。1円以下の端数は切り上げます。)
14. 上画像の「有休時の日当」の欄には、有給休暇を与える場合、有休を取った時に支払う日当を入力します。