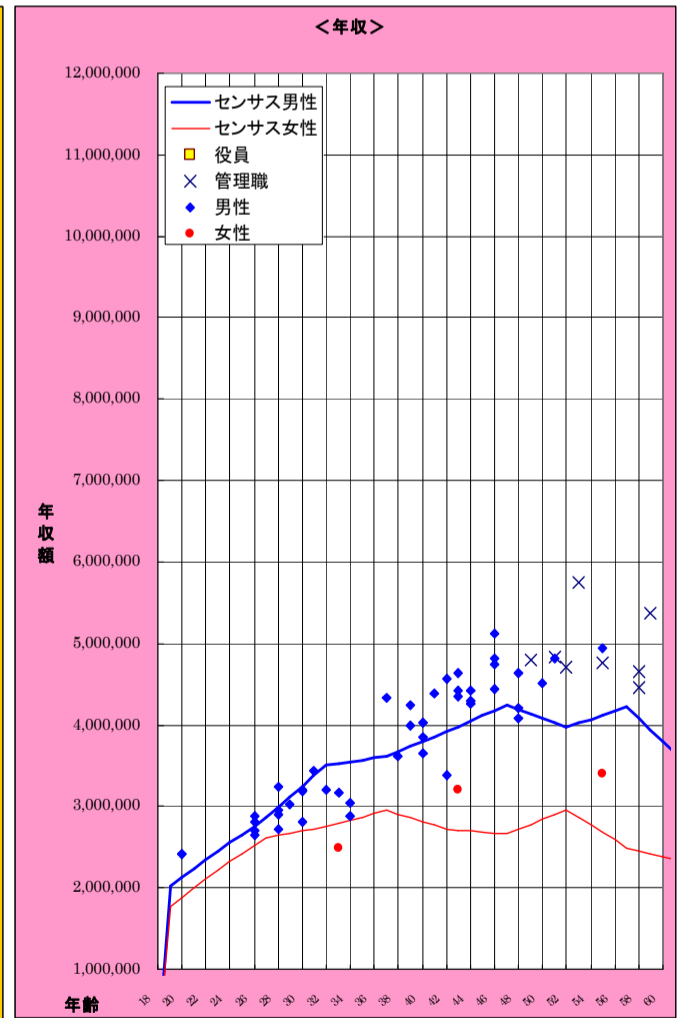
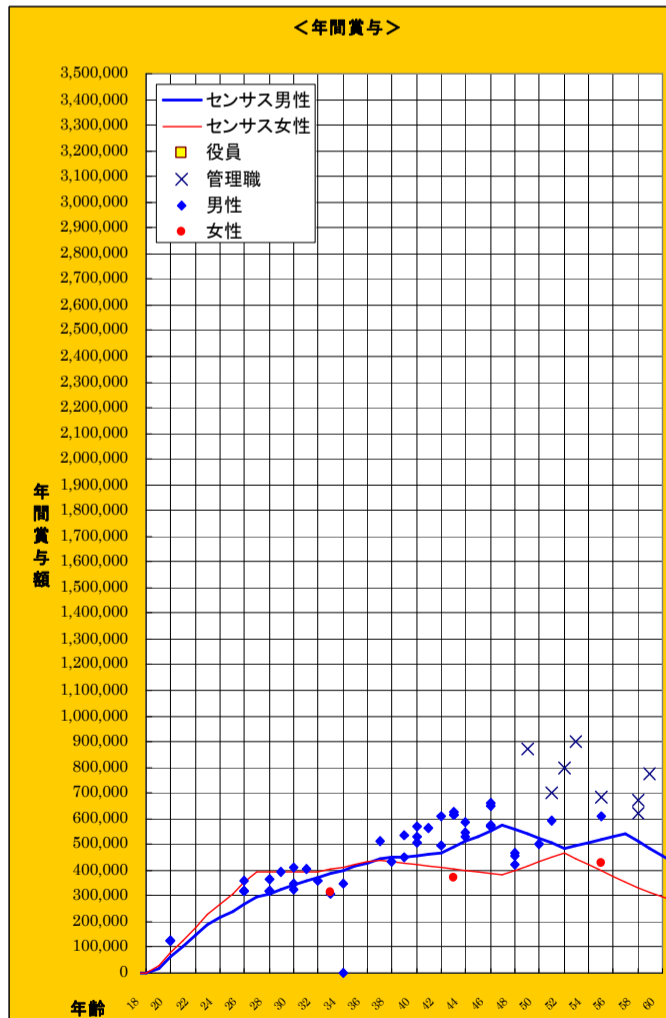
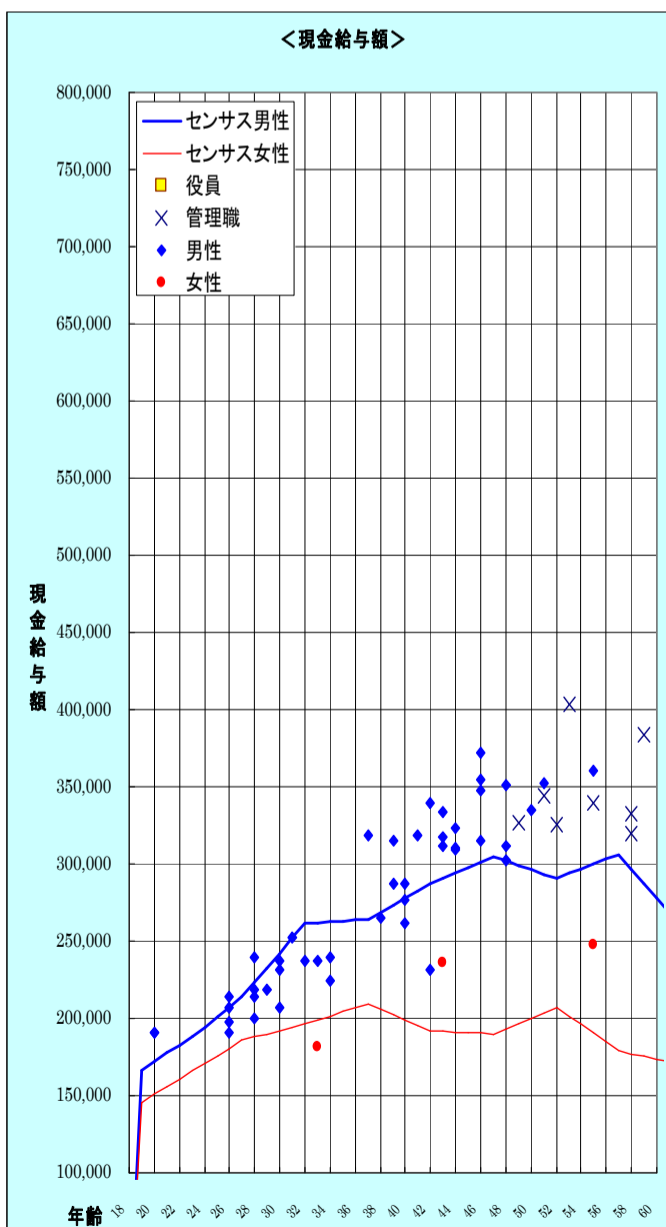


賃金構造基本統計調査 平成19年 [都道府県別]
長崎 産業計 10~99人 現金給与額

賃金構造基本統計調査 平成19年 [都道府県別]
長崎 産業計 10~99人 年間賞与

賃金構造基本統計調査 平成19年 [都道府県別]
長崎 産業計 10~99人 年収



賃金診断の申し込みは以下の地元事務所にお申し込み下さい。

佐藤社会保険労務士事務所
社会保険労務士・賃金コンサルタント 佐藤信吾
〒859-3214 長崎県佐世保市権常寺1-11-23-503
TEL 0956-39-3449 FAX 0956-39-3507
URL <http://www.satoshingo.com>
E-mail s-sato@msg.biglobe.ne.jp

無料 世間相場が分かる！「賃金センサス」で賃金診断しませんか？

秘密厳守！

【見れば分かる！賃金センサスを背景に、貴社の賃金をプロットしたグラフを提供致します！】

「うちの会社の賃金が高いのか低いのか、よく分からない」

「賃金の世間相場を知りたい」

「賃金を決めるのに、参考になるデータが欲しい」

経営者にはいろいろの悩みがありますが、そのうちのひとつは賃金だと思います。例えば、30万円という賃金を払ったとします。従業員は「30万円しかもらっていない」と言うでしょうが、社長は「30万円も払っている」と言うでしょう。そこで必要になるのは「世間相場はいくらか？」ということです。

仮に30万円が相場だったとすれば、社長は「うちはきちんと払っている」と言い切ることができるからです。

従いまして、「世間相場」と比較することは、賃金制度（賃金体系）をどのように設計するかということと並んで、あるいは、それ以上に経営者の悩みを解消することにつながると思います。

「賃金センサス」は、厚生労働省が毎年行っている全国規模の統計調査で、正式名称は「賃金構造基本統計調査」と言います。「賃金センサス」は実在者の賃金統計であり、サンプル数も多く、信頼できる公的統計です。データは、各都道府県別、規模別、業種別になっていて、即ち地域の賃金相場が分かります。「賃金センサス」を使ったグラフのうえに自社の従業員の賃金を点で打つ（プロットする）ことにより、自社の賃金が世間相場と比べて高いのか低いのかを把握することが可能となります。

【賃金グラフの概要】

ご提供するグラフは以下の通りです。

- ① 所定内給与額グラフ 所定内給与額とは、現金給与額から時間外、深夜、休日および通勤手当を除いたもの。
- ② 現金給与額グラフ 現金給与額とは、通勤手当を除く月次賃金額。あらゆる手当、勿論時間外・深夜・休日勤務手当を含みます。
- ③ 年間賞与グラフ 年間賞与とは、過去1年間に支払った夏季・冬季賞与、決算賞与、特別賞与の合計額。
- ④ 年収グラフ 年収とは、現金給与額の12倍に過去1年間に支給した賞与を加えた額。

* 所定内給与額とは所定労働時間働いた場合に支給される額です。所定労働時間とは、就業規則等に記載されている始業から終業時刻までの時間（休憩時間は除く）のことです。

【表紙のグラフの見方】

黄色い四角＝従業員役員

青い点とライン＝男性、ラインは賃金センサス：男

青い×印＝管理職（課長以上）

赤い点とライン＝女性、ラインは賃金センサス：女

* グラフはモノクロで印刷されていますが、実際にご提供するものはカラーです。

【留意事項】

・グラフの「賃金センサス」は「産業計（全産業平均）」の企業規模「10-99人」となります。

・「賃金センサス」の企業規模は「10-99人」、「100人-999人」、「1000人以上」の3段階となっており、その中で中小企業に適切なのは「10-99人」と判断しました（* 更に全企業規模を合計した統計表もあります）。

・「産業計（全産業平均）」とするのは、まずは世の中全体（全産業）との比較の中で貴社の賃金水準を把握していただきたいからです。

・元資料の「賃金センサス」には通勤手当が含まれています。賃金の水準を比較する場合に通勤手当の額が含まれていると比較がしづらくなります。そこで、通勤手当の金額をセンサスから控除してグラフ化しています。

「賃金センサス」から控除する通勤手当の金額は以下のとおりとしました。

東京都・・・15,000円、神奈川県・千葉県・埼玉県・愛知県・大阪府・京都府・兵庫県の各府県・・・10,000円、その他各県5,000円

・「賃金センサス」は男性平均、女性平均の値です。男女ともに、一般従業員と管理職の両方が含まれています。

・ご提供いただく賃金データは、今後作成する「ズバリ！実在賃金」統計の基礎データとして活用されます。他社にもまとめられた「ズバリ！実在賃金」統計として提供されます。また、セミナー等で発表されることをご了解下さい。

【無料で診断グラフを作成させて頂きます】

貴社の以下のデータをエクセルファイルで送って下さい。プロットしたグラフを無料で提供して、賃金を診断させて頂きます。

ただし、基本的に正規従業員20人以上の会社とさせて頂きます。（セミナー参加者は人数を問わずに対応させて頂きます）

社名	電話
〒 住所	FAX
代表者名 業種(具体的に)	電子メール
担当者名	URL
この賃金は平成 年 月支給のデータです	直近の賃金改定時期 平成 年 月

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
従業員番号	性別	生年月日	入社年月日	役職	基本給	所定内賃金 手当...	所定外賃金 時間外手当	賃金総額	前回の賞与 (年 月)	前々回の賞与 (年 月)
101	男	S39.4.15	S60.3.31	従業員取締役	230000	45,698	12,568	275,698	776,840	384,722
				部長						
				課長						
				係長						
				一般						

手当は、合計せずに、全部記載して下さい。

手当は、所定内のもの（基本給など）と、所定外のもの（みなし時間外手当など

例：営業手当）に区分して下さい。

【ご記入上のお願ひ】

●「①従業員番号」は、番号のみで結構です。人名を送らないで下さい。

●「③入社年月日」および「④生年月日」は、西暦もしくは元号で日付を入れて下さい（エクセルの日付形式）。4月2日の学年でプロットします。

●「⑥基本給」から「⑧賃金総額」までは、実際に出ている諸手当を全部ご記入下さい。省かないで下さい。通勤手当も記入して下さい。

●時間外手当は「ある月の1ヶ月分」あるいは「年間の月間平均額」として下さい。時間外手当が出ているのに、それが記入されていない場合はお受けできません。

●「⑨前回の賞与」および「⑩前々回の賞与」は、冬から夏にかけて支給された金額をご記入下さい。3回あった場合は3回分にして下さい。

●オーナー一族の関係者は入れないで下さい。 ●役員でも、従業員出身ならば入れて下さい。

●正規従業員のみを全員入れて下さい。パートタイマーは不要です。ただし契約従業員などで実際に正規従業員のように勤務している場合はご記入下さい。

【対象となる企業】

●従業員数が20人以上300人未満の中小企業が対象です。

●全業種が対象です。

中小企業の給与水準を知るためのポータルサイト

「ズバリ！実在賃金」ドットコム

<http://www.zubari-tingin.com/>

将来的に「ズバリ！実在賃金」を作成する時は次のような事業展開になります。

作成者：(株)北見式賃金研究所(知的所有権の権利を保有する者)

<http://www.zubari-tingin.com/>

<http://tingin.jp/>

提供者：(株)北見式賃金研究所とタイアップしている社会保険労務士