

【保存版】 インセンティブ制度の基本用語集



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年12月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

【保存版】インセンティブ制度の基本用語集

インセンティブ制度の基本

インセンティブとは、一般的な意味では「報奨」や「刺激」を意味します。

会社（ビジネス）における意味

「従業員にやる気を起こさせるような動機づけ」を指します。具体的には、社員の個々の成果に応じて給料以外に賞与や報奨金を出すことなどが挙げられます。

インセンティブ制度の目的

主な目的は、社員の労働意欲を向上させ、結果として売上アップにつなげることです。また、会社自体のモチベーションアップや、会社と労働者の良好な関係構築にも寄与します。

インセンティブと類似用語の違い

報奨金との違い

報奨金は「貢献や努力を奨励するために支給される金銭」を指し、インセンティブとほぼ同様の意味で使われることが多いです。ただし、会社によって解釈が異なる場合があるため注意が必要です。

手当との違い

手当（住宅手当、役職手当など）は、基本給とは別に毎月決まった金額が支給される賃金です。対してインセンティブは、社員の努力や頑張り（成果）に対して支払われるものであり、制度として区別されます。

【保存版】インセンティブ制度の基本用語集

代表的なインセンティブ制度

インセンティブ制度には、金銭的なもの以外にも様々な形態があります。

報奨金制度

個人の成果や実績に応じて金銭を受け取ることができる制度。成果が目に見える仕事（保険業、販売業、不動産業の営業職など）で一般的に用いられます。

表彰制度

社員の成果や努力を評価し、評価の高い社員を表彰する制度。「認められたい」という欲求（評価的インセンティブ）を高め、モチベーションアップにつなげます。成果が目に見えづらい職種（アパレル販売職、コールセンター、研究職など）にも対応可能です。

リーダー制度

年齢や勤続年数に関係なく、能力や成果が認められればリーダー職に就ける制度。若手社員のモチベーションアップや、会社全体の生産性向上に貢献します。

【保存版】インセンティブ制度の基本用語集

インセンティブの5分類

インセンティブは、従業員のどのような意欲に働きかけるかによって、大きく5つに分類されます。

1. **物質的インセンティブ（金銭的インセンティブ）** 金銭や物品によるインセンティブ。営業成績に応じた報奨金や賞品、ストックオプションなど。
2. **評価的インセンティブ（表彰）** 社員の「評価されたい」という尊厳欲求を刺激するインセンティブ。昇進・昇格の機会、社内表彰、上司からの賞賛など。
3. **人的インセンティブ** 雰囲気の良い組織や尊敬する人との労働環境など、「人」に関するインセンティブ。円滑な人間関係が仕事のやる気を高めます。
4. **理念的インセンティブ（企業理念）** 企業理念や価値観への賛同を通じて、労働意欲を高め、組織への貢献を促すインセンティブ。
5. **自己実現的インセンティブ** 会社が社員の望むキャリアを後押ししたり、自己実現のチャンスを与えたりしてモチベーションを高めるインセンティブ。