

令和2年度

対馬市人事行政の運営等の状況

令和2年10月

# I 職員の任免及び職員数に関する状況報告書

## 1 職員の採用の状況（令和元年度）

（単位：人）

区分	試験の種類			選考	合計
	上級試験	中級試験	初級試験		
一般行政職	2	5	10		17
事務職	2		10		12
技術職					0
社会福祉士		1			1
保育士		4			4
医療職		0			0
栄養士					0
保健師・看護師					0
海事職					0
消防職			6		6
教育職		3			3
合計	2	8	16	0	26

## 2 再任用職員の採用の状況（令和元年度）

区分	試験の種類		選考	合計
	上級試験	初級試験		
一般行政職			19	19
事務職			15	15
技術職			1	1
保育士			3	3
医療職			1	1
栄養士				0
保健師・看護師			1	1
海事職				0
消防職			6	6
教育職			3	3
技能労務職				0
合計	0	0	29	29

備考 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定に基づき、任命権者が再任用した職員数の状況である。

### 3 任期付職員の採用の状況（令和元年度）

区 分	選 考	合 計
一 般 行 政 職	2	2
事 務 職	2	2
技 術 職		0
医 療 職		0
栄 養 士		0
保 健 師 ・ 看 護 師		0
海 事 職		0
消 防 職		0
教 育 職		0
技 能 労 務 職		0

備考 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第3条第1項及び第2項並びに第7条第1項の規定に基づき、任命権者が採用した任期付職員数の状況である。

### 4 退職の状況（令和元年度）

区 分	定年退職	勸奨退職	そ の 他						合 計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了	
一 般 行 政 職	7	5	6						18
医 療 職		1							1
消 防 職	2		1						3
海 事 職									0
教 育 職									0
技 能 労 務 職									0

備考 表中に掲げる用語の意義は、次のとおりである。

- (1) 定年退職 地方公務員法第28条の2第1項の規定による退職及び同法第28条の3第1項の規定による勤務延長後の退職
- (2) 勸奨退職 任命権者が行う退職勸奨に応じた退職
- (3) 普通退職 自己都合による退職
- (4) 分限免職 地方公務員法第28条第1項の規定による免職
- (5) 懲戒免職 地方公務員法第29条の規定による免職
- (6) 失 職 地方公務員法第28条第4項の規定による失職

5 職員数の状況

① 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分 部 門		職 員 数			対 前 年 度 増 減 数			元年度分の主な増減理由
		29年度	30年度	元年度	29年度	30年度	元年度	
一 般 行 政	議 会	5	5	5	0	0	0	
	総 務	94	93	105	△ 7	△ 1	12	地籍調査職員を土木から変更 ほか
	税 務	26	24	22	△ 1	△ 2	△ 2	被災地派遣、配置調整
	民 生	76	76	82	△ 3	0	6	業務増による増員、欠員補充
	衛 生	60	61	57	0	1	△ 4	欠員不補充、配置調整
	農林水産	45	41	36	0	△ 4	△ 5	欠員不補充、配置調整
	商 工	23	23	21	△ 3	0	△ 2	欠員不補充、配置調整
	土 木	28	31	27	6	3	△ 4	地籍調査職員を総務へ変更 ほか
	小 計	357	354	355	△ 8	△ 3	1	
特 別 行 政	教 育	55	56	58	△ 4	1	2	欠員補充
	消 防	101	95	94	1	△ 6	△ 1	欠員不補充
	小 計	156	151	152	△ 3	△ 5	1	
公 営 企 業 等	診 療 所							
	水 道	14	16	15	△ 1	2	△ 1	事務の広域処理化
	交 通	2	2	2	0	0	0	
	下 水 道							
	そ の 他	26	22	21	△ 4	△ 4	△ 1	欠員不補充
	小 計	42	40	38	△ 5	△ 2	△ 2	
合 計		555	545	545	△ 16	△ 10	0	

② 年齢別職員構成の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
職員数	10人	42人	35人	41人	31人	62人	73人	82人	50人	47人	52人	20人	545人

## Ⅱ 職員の給与の状況

### 1 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (元年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 30年度の人件費率
年度 元	人 29,976	千円 32,107,142	千円 700,130	千円 4,395,609	% 13.7	% 15.1

### 2 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
年度 2	人 512	千円 1,929,632	千円 410,028	千円 778,728	千円 3,118,388	千円 6,091

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 給与費は当初予算に計上された額である。

### 3 ラスパイレス指数の状況（各年4月1日）

区 分	29年度	30年度	元年度
対 馬 市	99.3	98.2	98.3
全 国 市 平 均	99.1	99.1	98.9
類 似 団 体	97.6	97.7	97.5

- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。  
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

### 4 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和2年4月1日現在）

#### ① 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
対 馬 市	歳 43.7	円 326,125	円 392,598

#### ② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
対 馬 市	歳 58.8	円 364,000	円 373,125
うち学校用務員	歳 —	円 —	円 —
うちその他職員	歳 58.8	円 364,000	円 373,125

③ 医療職（１）（栄養士）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
対馬市	45.4 歳	330,760 円	373,373 円

④ 医療職（２）（保健師、看護師、准看護師）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
対馬市	43.0 歳	311,536 円	339,057 円

⑤ 教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
対馬市	45.6 歳	341,867 円	429,929 円

(注)1 「平均給料月額」とは、2年4月1日現在における各職種ごとの職員基本給の平均である。  
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。

5 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		対馬市		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	182,200 円	187,200 円	182,200 円	187,200 円
	高校卒	150,600 円	153,900 円	150,600 円	153,900 円
技能労務職	高校卒	146,100 円	149,500 円	—	—
	中校卒	— 円	— 円	—	—
医療職（１）	大学卒	188,400 円	193,200 円	188,400 円	193,200 円
	短大卒	166,400 円	171,600 円	166,400 円	171,600 円
医療職（２）	大学卒	212,600 円	216,600 円	212,600 円	216,600 円
	短大卒	200,700 円	207,500 円	200,700 円	207,500 円
教育職	大学卒	204,000 円	209,000 円	—	—
	短大卒	175,800 円	182,200 円	—	—

6 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	261,600 円	302,200 円	354,200 円
	高校卒	216,200 円	268,400 円	302,200 円
技能労務職	高校卒	209,400 円	249,400 円	281,800 円
	中校卒	— 円	— 円	— 円
医療職（１）	大学卒	255,200 円	303,400 円	330,200 円
	短大卒	233,800 円	276,300 円	318,700 円
医療職（２）	大学卒	264,500 円	296,300 円	327,400 円
	短大卒	259,100 円	287,500 円	319,300 円
教育職	大学卒	288,600 円	340,700 円	370,400 円
	短大卒	263,600 円	316,300 円	354,100 円

7 一般行政職の等級別職員数の状況（令和2年4月1日現在）

職務の級	基準となる職務	職員数	構成比
1級	定型的な業務を行う職務	人 31	% 9.9
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	人 28	% 8.9
3級	係長及び主任の職務	人 33	% 10.5
4級	1 課長補佐の職務 2 副参事の職務	人 102	% 32.5
5級	1 次長及び次長相当職の職務 2 課長及び課長相当職の職務 3 参事の職務	人 84	% 26.8
6級	1 部長及び部長相当職の職務 2 困難な業務を所掌する次長及び次長相当職の職務 3 特に困難な業務を所掌する課長及び課長相当職の職務	人 35	% 11.1
7級	重要な業務を所掌する部長及び部長相当職の職務	人 1	% 0.3

- (注) 1 対馬市の給与条例に基づく給料表の等級別基準職務表による職員数である。  
2 基準となる職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

8 昇給期間短縮の状況

区 分		全 職 種
元年度	職 員 数 A	人 545
	普通昇給期間（12～24月）を短縮 して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0.0
	職 員 数 A	人 545
30年度	普通昇給期間（12～24月）を短縮 して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0.0

9 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

対馬市				国			
1人当たり平均支給額（元年度） 1,482 千円				—			
（元年度支給割合） 期 末 手 当 2.60 月分 （ 1.45 ）月分		勤 勉 手 当 1.90 月分 （ 0.90 ）月分		（元年度支給割合） 期 末 手 当 2.60 月分 （ 1.45 ）月分		勤 勉 手 当 1.90 月分 （ 0.90 ）月分	
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5%～15%				（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5%～20%			

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当

対馬市			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.270750 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.270750 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709000 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709000 月分
最高限度額	47.7090 月分	47.709000 月分	最高限度額	47.7090 月分	47.709000 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） （退職時特別昇給 なし）			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算） （退職時特別昇給 なし）		
1人当たり平均支給額		20,826千円	1人当たり平均支給額		

（注）退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に勸奨・定年退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

③ 特殊勤務手当

支給実績（元年度決算）	6,400 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	55,173 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（元年度）	21.3 %
手当の種類（手当数）	12種類

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
税務手当	徴税吏員	市税等の徴収、滞納処分	1日 500円
感染症等防疫作業手当	業務に従事した職員	感染症患者等の救護、消毒又は伝染病菌を有する家畜の防疫作業	1日 3,000円
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価



犬猫等死体処理作業手当	業務に従事した職員	犬猫等の死体処理業務	1件	500円
行路病人・死亡人取扱作業手当	業務に従事した職員	行旅死亡人、漂流死体及び身寄りのない者等の死亡の処理	1日	6,000円
機械操作手当	業務に従事した職員	庁舎内のボイラー、冷凍機の運転	月	4,000円
廃棄物処理業務手当	業務に従事した職員	廃棄物処理業務	月	5,000円
介護手当	介護士	特別養護老人ホームに勤務し入所者の介護に従事	月	5,000円
消防業務手当	消防士	夜間勤務	1夜	400円
火災等出動手当	消防士	水火災、その他の災害又は警戒業務	1回	300円
救急出動手当	消防士	救急出動業務	1回	200円
感染症搬送手当	業務に従事した職員	感染症患者又は感染症の疑いのある患者の搬送	1回	300円
社会福祉業務手当	福祉事務所に勤務する現業業務職員及び査察指導業務に従事する職員	査察指導業務	月	5,000円

#### ④ 時間外勤務手当

支給実績（元年度決算）	217,533 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	559,210 円

#### ⑤ その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（元年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	
扶養手当	配偶者	6,500円	同じ	-	84,872千円	281,033円
	子	10,000円				
	その他の扶養親族	6,500円				
	加算（特定扶養）	5,000円				
	（満16歳の年度初めから満22歳までの年度末までの子に加算）					
住居手当	借家・借間住居者 家賃27,000円以下の場合 家賃月額－16,000円	同じ	-	40,363千円	280,299円	
	家賃27,000円を超える場合 （家賃月額－27,000円）× 1/2＋11,000円 （最高28,000円）					
通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額 交通用具利用者 片道2km以上～6.5キロkm以上 1,150円～30,650円	異なる	使用距離区分が相違	44,350千円	107,385円	

管理職手当	支給額 部長級 55,000円 理事 49,000円 次長級 45,000円 課長等 41,000円 主幹 37,000円	異なる	役職に応じた支給額が相違	41,225千円	528,526円
休日勤務手当	支給額 勤務1時間あたりの給与額×135/100×時間外勤務時間数	異なる	勤務1時間あたりの給与額の算出方法が相違	13,447千円	140,073円
夜間勤務手当	支給額 勤務1時間あたりの給与額×25/100×勤務時間数	異なる		3,420千円	44,416円
特勤手当	教育委員会の指導主事 (給料+扶養手当)×25/100	同じ			
準特勤手当	教育委員会の指導主事に対して着任後6年以内の期間支給 (給料+扶養手当)×4/100 (6年目は2/100)	同じ	-	10,343千円	1,477,571円
教員特別手当	教育委員会の指導主事 月額8,000円を超えない範囲	-	-	602千円	86,000円
宿日直手当	職員が勤務した場合 1回4,400円を支給	異なる	特別宿日直勤務に対する支給なし	0千円	0千円
管理職特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した管理職に支給 支給額1回につき8,000円以内6時間を超える場合、役職に応じ3,000円～4,000円の加算あり	同じ	-	1,532千円	32,596円
単身赴任手当	支給額 30,000円 職員の住居と配偶者の住居間の距離が100km以上の場合、距離により8,000円～70,000円の加算あり	同じ	-	3,264千円	408,000円

10 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長	800,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額 (R2.4.1)	
	副市長	652,000円	950,000円 / 259,000円	
報酬	議長	400,000円	545,000円 / 230,000円	
	副議長	340,000円	474,000円 / 200,000円	
	議員	320,000円	442,000円 / 180,000円	
期末手当	市長	(元年度支給割合)		
	副市長	3.40 月分		
退職手当	議長	(元年度支給割合)		
	副議長	3.40 月分		
退職手当	市長	(算定方式)	(支給時期)	
	副市長	給料月額×在職年数×600/100	任期毎	
		給料月額×在職年数×360/100	任期毎	

### Ⅲ 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

#### 1 勤務時間の状況（令和2年4月1日現在）

1 週間の勤務時間	勤務時間の割振り				
	始業	終業	休憩時間	休息時間	週休日
38時間45分	8:45	17:30	12:00～13:00	—	土曜日及び日曜日

#### 2 休暇の種類

区分		付与日数	備考
年次有給休暇		20	心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的とした休暇
病気休暇		90	負傷又は疾病のために勤務に服することができない職員に対し、その治療に専念させる目的で設けられた休暇
特別 休暇	公民権行使	必要と認められる期間	選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために設けられた休暇
	官公署への出頭	必要と認められる期間	職員が裁判員、承、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合に認められる。
	骨髄液提供	必要と認められる期間	職員がドナーとなることを希望する場合において、その登録の申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため設けられた休暇
	ボランティア	5日の範囲内	被災者又は障害者、高齢者等に対するボランティア活動に参加する場合に取得できる休暇
	結婚	5日の範囲内	結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき与えられる休暇
	産前	8週間	母性を保護するために与えられる休暇
	産後	8週間	同上
	育児	1日2回各30分以内	生後1年に達しない子を育てる職員が育児の時間を請求した場合に与えられる休暇
	出産補助	2日の範囲内	職員の配偶者の出産に伴い、子又は配偶者の世話、介護等のために勤務に服することができない場合に与えられる休暇
	子の看護	5日の範囲内	負傷又は病気の中学校就学前の子の看護を行うため、休暇を請求した場合に与えられる（※就学前の子が2人以上の場合は10日以内）
短期介護	5日の範囲内	職員の配偶者、父母、子等が、負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営む支障があるものの介護を行うために休暇を請求した場合に与えられる休暇	
忌引	10日～1日	職員の親族の死亡に伴い、必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認めるとき与えられる休暇	

特 別 休 暇	祭日	1日の範囲内	父母の祭日に法要を営む等特別の行事のために勤務することができない場合に限り認められる
	夏季	原則として連続する3日	職員が夏季における心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実のために請求した場合に与えられる
	住居滅失・損壊	7日の範囲内	職員の現住居が、地震、水害等の災害により滅失し、又は損壊し、復旧等のため必要な場合に限り認められる
	災害交通遮断	必要と認められる期間	地震、水害、火災その他の災害により交通が遮断され、出勤が不可能の状態に陥っている場合で必要と認められる場合
	公益団体	必要と認められる期間	国、地方公共団体の機関又は公共的団体等から依頼を受けて、旅行又は会議へ出席する場合に認められる
	体育行事	必要と認められる期間	国又は県等が主催する体育行事に参加するため勤務に服することができない場合に認められる
	生理	必要と認められる期間	生理日において勤務することが著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合
介護休暇	連続する6月の期間内	職員の配偶者、父母、子等が、負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営む支障があるものの介護を要するために勤務に服することができない場合に認められる	
組合休暇	30日の範囲内	職員が任命権者の承認を得て登録された団体の業務又は活動に従事する期間に限り認められる	

## IV 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況（令和元年度）

（単位：件）

処 分 事 由	地方公務員法	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績が良くない場合	第28条第1項第1号				0
心身の故障の場合	第28条第1項第2号 第2項第1号				0
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号				0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	第28条第1項第4号				0
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号				0
地方公務員法第28条第4項により失職した者					0
合 計		0	0	0	0

### 2 懲戒処分の状況（令和元年度）

（単位：件）

処 分 事 由	地方公務員法	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令に違反した場合	29条第1項第1号					0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	29条第1項第2号					0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	29条第1項第3号					0
合 計		0	0	0	0	0

- 備考 1 職員のうち、地方公務員法に基づき懲戒処分された者の状況であり、当該年度において同一の者が複数回にわたって懲戒処分された場合は、その数を重複して計上している。  
2 2以上の処分事由により懲戒処分に付された場合は、主たる処分事由に計上している。

## V 職員のサービスの状況報告書

### 営利企業等の従事許可の状況（令和元年度）

区 分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	21	21

## VI 職員の研修及び勤務成績の評定の状況報告書

### 1 研修の状況（令和元年度）

研修の名称	研修の内容	対象者	実施回数	受講者数
新規採用職員研修	自治体職員としての自覚と責務の理解と仕事の進め方の基本を理解する。また、行政事務に必要な基本知識を習得する。	新規採用職員	1回	13人
新規採用前期（土木）研修	新規採用者（土木）を対象に、実務に必要な基礎的知識及び技術を早期に習得する。	新規採用職員	1回	1人
監督職研修第Ⅰ部（新任係長）	監督職として求められる役割やスキルを習得する。	新任係長	2回	2人
管理職研修第Ⅰ部（新任課長）	管理職に求められる目標達成に向けてのマネジメントの考え方、組織活性化のためのリーダーシップのあり方について学ぶ。	新任課長	1回	1人
中都市中堅職員合同研修会	中堅職員として、職務を公正、迅速、的確に処理するための必要な知識、技能、態度、問題解決能力を習得する。	30～35歳程度の中堅職員	1回	3人
次世代リーダー研修	組織の中核を担う主査・主任級の職員を対象に、次期リーダー（係長級）としての役割、心構えを学ぶことで、事前にリーダーへのキャリアアップ準備を行う。	主査・主任級職員	1回	1人
法制執務研修（基礎編）	法制執務に関する基礎知識を身につけ、条例・規則等の立案と適正な法令の執行ができる能力を習得する。	希望する職員	1回	1人
法制執務研修（応用編）	法令の立案に当たって心得ておくべき原則や技術を学ぶ。	希望する職員	1回	1人
採用担当者研修	将来を担う人材を確保する人事担当者としての役割をしっかりと見つめ直し、職員採用における課題とその解決策、必要なスキルについて習得する。	人事担当課長及び担当者	1回	1人
第1回健康づくり研修	復職者支援を体験的に学び、職場の支援マネジメントに活かす。	係長以上の職員及び	1回	3人

第2回健康づくり研修	職場の学習や業績を高めると言われているリフレクションを活用して、自己および他者理解を深め、コミュニケーション促進による業務改善を目指す。	希望する職員	1回	1人
女性職員ステップアップ研	自分の能力を最大限に発揮するために自ら意欲を引き出す考え方を習得し、職務に対する意識を高め、人的ネットワーク形成を促進する	係長級～課長補佐級の女性職員	1回	1人

## 2 勤務成績の評定の状況（令和元年度）

評 定 の 方 法	評 定 者	評 定 結 果 の 活 用

## VII 職員の福祉及び利益の保護の状況報告書

### 1 厚生制度の状況（令和元年度）

区 分	内 容	実 施 状 況
職員の保健に関すること	定期健康診断の実施 人間ドック受診	定期健康診断 369名 人間ドック 266名
その他厚生に関すること		

### 2 公務災害補償の状況

#### ① 公務災害（令和元年度）

前年度末 未処理件数	受理件数	認 定 件 数		取り下げ件数	30年度末 未処理件数
		公 務 上	公 務 外		
0	3	3	0	0	0

#### ② 通勤災害（令和元年度）

前年度末 未処理件数	受理件数	認 定 件 数		取り下げ件数	30年度末 未処理件数
		公 務 上	公 務 外		

## Ⅷ 勤務条件に関する措置要求等状況報告書

### 1 勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立ての係属状況

区 分		元年度末の 係属件数	元年度中の 要求及び申立 件数	元年度中の 終結件数	元年度中の 繰越件数
措 置 要 求	給 与				
	休 暇				
	そ の 他				
	計				
不 服 申 立	懲 戒 処 分				
	分 限 処 分				
	そ の 他				
	計				
合 計					

### 2 勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立ての処理状況

区 分		元年度中 の 終結件数	左 の 内 訳				
			却 下	取 下 げ	判 定		
					全 部 容 認 処 分 取 消	一 部 容 認 処 分 修 正	全 部 容 認 処 分 承 認
措 置 要 求	給 与						
	休 暇						
	そ の 他						
	計						
不 服 申 立 て	懲 戒 処 分						
	分 限 処 分						
	そ の 他						
	計						
合 計							