

令和4年度

対馬市人事行政の運営等の状況

令和4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3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	3	2	14		19
事務職	3		12		15
技術職					0
学芸員			2		2
保育士		2			2
医療職		4			4
栄養士		2			2
保健師・看護師		2			2
海事職					0
消防職			6		6
教育職					0
合計	3	6	20	0	29

2 再任用職員の採用の状況（令和3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			23	23
事務職			17	17
技術職			2	2
保育士			4	4
医療職			2	2
栄養士				0
保健師・看護師			2	2
海事職				0
消防職			3	3
教育職			2	2
技能労務職				0
合計	0	0	30	30

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3年度）

区 分	選 考	合 計
一 般 行 政 職	1	1
事 務 職		0
技 術 職		0
学 芸 員	1	1
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
合 計	1	1

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3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	6		6		1				13
医 療 職			1						1
消 防 職	1		6						7
海 事 職									0
教 育 職									0
技 能 労 務 職									0
合 計	7	0	13	0	1	0	0	0	21

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			4年度分の主な増減理由
		2年度	3年度	4年度	2年度	3年度	4年度	
一 般 行 政	議 会	5	5	5	0	0	0	
	総 務	102	100	100	△ 1	△ 2	0	
	税 務	23	22	23	△ 2	△ 1	1	配置調整
	民 生	78	74	70	0	△ 4	△ 4	欠員不補充、配置調整
	衛 生	57	61	61	1	4	0	
	農林水産	35	36	35	△ 4	1	△ 1	欠員不補充
	商 工	22	18	17	0	△ 4	△ 1	欠員不補充
	土 木	28	25	24	3	△ 3	△ 1	配置調整
	小 計	350	341	335	△ 3	△ 9	△ 6	
特 別 行 政	教 育	58	59	58	1	1	△ 1	欠員不補充
	消 防	99	95	91	△ 6	△ 4	△ 4	欠員不補充
	小 計	157	154	149	△ 5	△ 3	△ 5	
公 営 企 業 等	診 療 所							
	水 道	14	14	14	2	0	0	
	交 通	2	2	2	0	0	0	
	下 水 道							
	そ の 他	23	23	20	△ 4	0	△ 3	欠員不補充、配置調整
	小 計	39	39	36	△ 2	0	△ 3	
合 計		546	534	520	△ 10	△ 12	△ 14	

② 年齢別職員構成の状況（令和4年4月1日現在）

区 分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	人 9	人 41	人 46	人 32	人 39	人 43	人 55	人 81	人 69	人 44	人 45	人 16	人 520

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 (3年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 2年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
3	28,483	33,427,613	814,530	4,683,816	14.0	13.2

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	人	千円	千円	千円	千円	千円
4	483	1,909,819	413,218	723,111	3,046,148	6,306

- (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	元年度	2年度	3年度
対 馬 市	98.3	99.3	99.0
全 国 市 平 均	98.9	98.9	98.8
類 似 団 体	97.5	97.6	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4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
	歳	円	円
対 馬 市	43.8	328,805	392,351

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
	歳	円	円
対 馬 市	59.0	362,800	372,800
うち学校用務員	—	—	—
うちその他職員	59.0	362,800	372,800

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	歳 39.3	円 292,800	円 315,131

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	歳 44.5	円 311,954	円 351,138

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	歳 43.6	円 362,963	円 458,115

- (注) 1 「平均給料月額」とは、4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4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4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4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	主事級	定型的な業務を行う職務	31人	10.4%
2級		高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	25人	8.4%
3級	係長級	係長及び主任の職務	39人	13.0%
4級	課長補佐級	1 課長補佐の職務 2 副参事の職務	80人	26.8%
5級	課長級 次長級	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	87人	29.1%
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	25人	8.4%
7級	部長級	重要な業務を所掌する部長及び部長相当職の職務	12人	4.0%

- (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
3年度	職 員 数 A	539人
	普通昇給期間（12～24月）を短縮して昇給した職員数 B	0人
	比 率 B/A	0.0%
2年度	職 員 数 A	546人
	普通昇給期間（12～24月）を短縮して昇給した職員数 B	0人
	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（3年度） 1,456 千円	—
（3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 （ 1.45 ）月分 （ 0.90 ）月分	（3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 （ 1.45 ）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			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）		
（退職時特別昇給 なし）			（退職時特別昇給 なし）		
1人当たり平均支給額		21,402千円	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（3年度決算）	6,577 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（3年度決算）	46,645 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（3年度）	26.1 %
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	行路死亡人、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（3年度決算）	171,777 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（3年度決算）	395,799 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（3年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（3年度決算）	
扶養手当	配偶者	6,500円	同じ	-	80,191千円	268,197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	-	38,203千円	238,768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 1,000円～25,250円	異なる	使用距離区分が相違	34,307千円	81,489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	43,005千円	524,451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	12,604千円	61,482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		3,086千円	40,605円
特地勤務手当	教育委員会の指導主事 (給料+扶養手当)×25/100	同じ	-	10,100千円	1,442,857円
準特地勤務手当	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			
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	-	-	614千円	87,714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	-	1,218千円	31,230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	-	3,792千円	379,200円

10 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長	400,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額 (R3.4.1)	
	副市長	521,600円	950,000円	431,000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	(3年度支給割合)		
	副市長	3.35 月分		
退職手当	議長	(3年度支給割合)		
	副議長	3.35 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4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休暇
	骨髄等の提供	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認められる休暇
	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
	出産サポート	5日の範囲内	不妊治療に係る通院等のために勤務をしないことが認められる場合に認められる休暇（※体外受精その他市長が認める不妊治療は10日以内）
	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認められる休暇
	出産補助	2日の範囲内	職員の配偶者の出産に伴い、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認められる休暇
育児参加	5日の範囲内	配偶者が出産する場合で、子の養育をする必要がある場合に認められる休暇	
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認められる休暇（※就学前の子が2人以上の場合は10日以内）	

特 別 休 暇	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
	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休暇
	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休暇
	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休暇
	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に認められる休暇
	退勤途上危機回避	必要と認められる期間	天災その他の非常災害時において、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ない場合に認められる休暇
	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休暇
	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休暇
	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に認められる休暇
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休暇	
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休暇	

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3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			1	1
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	1	1

2 懲戒処分の状況（令和3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				1	1
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		2			2
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			1		1
合 計		0	2	1	1	4

- 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3年度）

区 分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	10	8

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3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	2回	17人
土木初級研修	土木の基礎知識を習得する。	土木職員	1回	2人
主事級研修	若手職員に特に求められる3つの能力（概念化能力、業務遂行能力、対人関係能力）に対し、ケーススタディーを通して自身の能力の度合いを把握した上で、主体的な能力向上を図る計画を策定する手法を習得する。	主事	2回	6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。	主任級職員	1回	2人
地域づくりコーディネーター養成研修	郷土愛を持って地域の魅力を引き出し、地域活性化のための政策を考える能力を養成する。	主任級職員	8回	2人
係長研修	係長として求められる役割を認識し、組織やチームのまとめ方、メンバーの考え、力の引き出し方の能力を向上させる。	係長	1回	41人
課長補佐研修	現在の役割を再認識し、更なるステップアップを目指し、人材育成や組織のマネジメントを習得する。	課長補佐級	1回	47人
女性職員ステップアップ研修	女性職員を対象に、自らキャリアアップを目指したいという意識、意欲を高め、リーダーになるために必要な意識やスキルの向上を目指す。	係長～課長補佐級	1回	2人

2 勤務成績の評定の状況（令和3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3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 405名 人間ドック 156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3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	2年度末 未処理件数
		公 務 上	公 務 外		
0	2	2	0	0	0

② 通勤災害（令和3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	2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		3年度末の 係属件数	3年度中の 要求及び申立 件数	3年度中の 終結件数	3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		3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							