

1. 人件費の状況(普通会計決算)

Table with 7 columns: 区分, 住民基本台帳人口, 歳出額(A), 実質収支, 人件費(B), 人件費率(B/A), (参考)人件費率. Rows for 16年度 and 17年度.

※人件費には職員給与のほか、議員などの特別職の報酬や社会保険料の事業主負担分である共済費が含まれています。
※普通会計とは、一般会計から国民健康保険や老人保健医療に係る人件費を除くなどの調整をした統計上の会計です。

2. 職員給与費の状況(普通会計予算)

(17年4月1日現在)

Table with 6 columns: 区分, 職員数(A), 給与費 (給料, 職員手当, 期末勤勉手当, 計(B)), 1人当たり給与費(B/A).

※給与費とは基本給としての給料のほかに扶養手当、通勤手当、期末勤勉手当などの職員手当を合わせたものをいいます。また、職員手当には退職手当を含みません。( )内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

3. 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(17年4月1日現在)

Table with 7 columns: 区分, 一般行政職 (平均給料月額, 平均給与月額, 平均年齢), 全職員 (平均給料月額, 平均給与月額, 平均年齢).

※一般行政職とは、一般事務職と土木・建築などの技術職をいいます。その他に、市税や国民健康保険税を扱う税務職、作業・用務を行う技能労務職などがあります。

4. 職員の初任給の状況

(17年4月1日現在)

Table with 7 columns: 区分, 福生市 (初任給, 採用2年経過日給料月額), 東京都 (初任給, 採用2年経過日給料月額), 国 (初任給, 採用2年経過日給料月額).

5. 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況

※ここでいう経験年数とは、卒業後ただちに採用され、引き続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。

Table with 4 columns: 区分, 経験年数10年, 経験年数15年, 経験年数20年. Rows for 一般行政職 (大学卒, 高校卒).

6. 一般行政職の級別職員数の状況

(17年4月1日現在)

Table with 9 columns: 区分, 8級, 7級, 6級, 5級, 4級, 3級, 2級, 1級. Includes 標準的な職務内容 and 職員数.

※( )内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

7. 昇給期間短縮の状況 (一般行政職)

Table with 4 columns: 区分, 平成15年度, 平成16年度. Includes 職員数(A), 通昇給期間(12月)を短縮して昇給した職員数(B), 比率(B)/(A).

※昇給期間短縮とは、普通昇給期間を短縮して昇給させる措置のことをいい、特別昇給(特に勤務成績が良好な場合等)による短縮、昇任時の特別昇給による短縮を含みます。

8. 特別職の報酬等の状況

Table with 4 columns: 区分, 給料等月額, 区分, 支給割合. Includes 給料 (市長, 助役, 収入役) and 報酬 (議長, 副議長, 議員).

9. 定員の状況

(7)部門別職員数の状況 (各年4月1日現在)

Table with 7 columns: 区分, 職員数, 対前年増減数. Rows for 一般行政部門, 特別行政部門, 公営企業会計部門, 合計.

※( )内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

福生市職員等の給与状況を公表します

問合せ 文書職員課 人事係

給与の概要

Summary of salary components: 給料, 調整手当, 扶養手当, 住居手当, 通勤手当, その他, 特殊勤務手当, 超過勤務手当, その他, 期末勤勉手当, 退職手当. Includes tables for family allowances and overtime pay.

毎月支給されるもの

勤務実績に応じて支給されるもの

一定の時期に支給されるもの

退職時に支給されるもの

(イ) 平成16年の職員数の増減状況

Table with 5 columns: 部門, 増員数, 減員数, 差引, 主な増減理由. Rows for 一般行政部門, 特別行政部門, 公営企業会計部門, 合計.