

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 15年度 and 16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)

Table with 7 columns: 区分, 職員数(A), 給与, 職員手当, 期末勤勉手当, 計(B), 1人当たり給与(B/A). Rows for 16年度.

※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。

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

Table with 7 columns: 区分, 一般行政職, 全職員. Sub-columns for 平均給料月額, 平均給与月額, 平均年齢. Rows for 福生市 and 東京都.

4. 職員の初任給の状況

Table with 7 columns: 区分, 福生市, 東京都, 国. Sub-columns for 初任給, 採用2年経過日給料月額. Rows for 一般行政職 (大学卒, 高校卒).

※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及び作業、用務などの技能労務職があります。

5. 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況

Table with 7 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).

※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は、採用後の年数をいいます。

6. 一般行政職の級別職員数の状況

Table with 10 columns: 区分, 8級, 7級, 6級, 5級, 4級, 3級, 2級, 1級. Rows for 標準的な職務内容, 職員数, 構成比.

7. 昇給期間短縮の状況 (一般行政職)

Table with 4 columns: 区分, 平成14年度, 平成15年度. Rows for 職員数(A), 普通昇給期間(12月)を短縮して昇給した職員数(B), 比率(B)/(A).

8. 特別職の報酬等の状況

Table with 7 columns: 区分, 給料等月額, 区分, 支給割合. Rows for 給料 (市長, 助役, 収入役), 報酬 (議長, 副議長, 議員).

9. 定員の状況

(ア) 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, 特別部門, 公会計企業部門, 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

(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, 特別部門, 公会計企業部門, 合計.

各種手当

決まって支給されるもの (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)
勤務実績に応じて支給されるもの (支給額の多い手当, 多くの職員に支給されている手当, 通常の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当)
一定の時期に支給されるもの (超過勤務手当, その他)
例年支給されるもの (期末勤勉手当)
退職時に支給されるもの (退職手当)

Table with 7 columns: 区分, 福生市, 東京都, 国. Sub-columns for 期末勤勉, 6月期, 12月期, 3月期, 計, 加算措置. Rows for 15年度.

Table with 7 columns: 区分, 福生市, 東京都, 国. Sub-columns for 普通, 定年・勤奨, 普通, 定年・勤奨, 普通, 定年・勤奨. Rows for 支給率, 加算措置, 退職時の特別昇給.