

# 市の人事行政の運営等の状況を公表します

白井市の職員数や職員の給与、勤務時間などの勤務条件、サービスの状況などをお知らせします。

## 1. 職員の任免及び職員数の状況

(ア)部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

| 区分<br>部門         | 職員数          |              | 対前年<br>増減数 | 備考 |
|------------------|--------------|--------------|------------|----|
|                  | 令和2年         | 令和3年         |            |    |
| 一般行政<br>(うち福祉部門) | 300<br>(109) | 295<br>(104) | -5         |    |
| 教育               | 62           | 61           | -1         |    |
| 公営企業など           | 41           | 42           | 1          |    |
| 合計               | 403          | 398          | -5         |    |

(注)

(1)職員数は市長及び副市長を除く職員の数で、地方公務員の身分を保有する退職者を含み、短時間勤務職員、臨時職員及び会計年度任用職員は除いています。

(イ)一般行政職職員の級別職員数の状況

令和3年4月1日現在の一般行政職職員の級別職員数の状況は次のとおりです。

| 区分             | 1級                     | 2級       | 3級           | 4級          | 5級          | 6級          | 7級         | 8級       | 9級         | 10級 | 計     |
|----------------|------------------------|----------|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|----------|------------|-----|-------|
|                | 標準的な職務内容<br>主事補<br>技師補 | 主事<br>技師 | 主任主事<br>主任技師 | 主査補         | 主査          | 副主幹         | 課長<br>主幹   | 部長<br>参事 |            |     |       |
| 職員数(人)         | 35                     | 36       | 56           | 23          | 48          | 13          | 29         | 10       |            |     | 250   |
| うち昇任者数         | 0                      | 7        | 6            | 3           | 6           | 5           | 5          | 2        |            |     | 34    |
| うち降任者数         | 0                      | 0        | 0            | 0           | 0           | 0           | 0          | 0        |            |     | 0     |
| 構成比(%)         | 14.0                   | 14.4     | 22.4         | 9.2         | 19.2        | 5.2         | 11.6       | 4.0      |            |     | 100.0 |
| 千葉県の<br>標準的な職務 | 主事                     | 主事       | 副主査<br>主任主事  | 主査<br>(副主査) | 副主幹<br>(主査) | 主幹<br>(副主幹) | 課長<br>(主幹) | 局長       | 担当部長<br>理事 | 部長  |       |
|                | 技師                     | 技師       | 主任技師         |             |             |             |            | 次長       |            |     |       |

(注)

(1)一般行政職職員の職務は、その複雑・困難および責任の程度に基づいて1級から8級に分類され、標準的な職務はそれぞれの級における代表的な職名です。

(2)一般行政職とは、税務職・医療技術職・看護保健職・福祉職・企業職・技能労務職以外の事務・技術職などです。

(3)構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計は100%とならない場合があります。

## 2. 職員の給与の状況

(ア)人件費の状況

令和2年度普通会計(決算)における人件費の状況は次のとおりです。

| 区分  | 住民基本台帳人口<br>(令和3年3月31日) | 歳出額(A)        | 実質収支       | 人件費(B)       | 人件費率(B/A) | (参考)<br>平成31年度の人件費率 |
|-----|-------------------------|---------------|------------|--------------|-----------|---------------------|
| 白井市 | 63,012 人                | 27,162,755 千円 | 828,412 千円 | 3,261,273 千円 | 12.0%     | 14.5%               |

(注)

(1)普通会計とは、一般会計(企業会計などの特別会計を除いたもの)で、決算統計上、他の地方公共団体相互間の比較や時系列比較が可能となるよう用いられているものです。

(2)人件費とは職員に支給された給与、共済組合事業主負担金、退職手当負担金、公務災害補償基金負担金、市長など常勤の特別職・議員・教育委員会委員・選挙管理委員会委員などの非常勤特別職に支給された給料・報酬などの総額です。

(3)実質収支とは、歳入総額から歳出総額と翌年度に繰り越すべき財源を差し引いたもので、純剰余額を示すものです。

(イ)職員給与費の状況

令和2年度普通会計(決算)における給与費の状況は次のとおりです。

| 区分  | 職員数(A)<br>人 | 給与費          |            |            |              | 1人当たりの給与額<br>(B/A) |
|-----|-------------|--------------|------------|------------|--------------|--------------------|
|     |             | 給料           | 職員手当       | 期末・勤勉手当    | 計(B)         |                    |
| 白井市 | 356         | 1,136,435 千円 | 227,328 千円 | 482,664 千円 | 1,846,427 千円 | 5,187 千円           |

(注)

給与費は人件費のうち職員に支給される給料と職員手当(退職手当を除く)です。

(ウ)ラスバイレ指数の状況(令和2年4月1日現在)

| 区分       | ラスバイレ指数 |
|----------|---------|
| 白井市      | 100.8   |
| 千葉県内の市平均 | 100.8   |

※ラスバイレ指数とは、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す。

(エ)職員手当の状況

職員には給料および職員手当が支給されますが、令和3年4月1日現在(4月分)の一般行政職員手当の内容は次のとおりです。期末・勤勉手当は令和2年度の実績です。

| 区分                     | 内容及び支給状況  |            |         |       | 国の制度との異同  |
|------------------------|---|------------|---------|-------|---|
| 扶養手当                   | 扶養親族のある職員に支給します。<br>・配偶者 月額6,500円<br>・子 1人月額10,000円<br>・父母等 1人月額6,500円<br>※15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳までの子 1人月額5,000円加算  |            |         |       | 同じ  |
|                        | 支給月額  | 1,770 千円   | 支給対象職員数 | 87 人  |   |
| 住居手当                   | 借家などに居住し家賃を支払っている職員などに支給します。<br>家賃の額に応じて月額28,000円を限度に支給(家賃月額16,000円を超える場合に限る)   |            |         |       | 市と同制度に加えて国は、配偶者等が借家・借間に居住する単身赴任手当受給職員に最高14,000円を支給する。                 |
|                        | 支給月額  | 1,499 千円   | 支給対象職員数 | 57 人  |   |
| 通勤手当                   | 電車・バス、自家用車などにより通勤する職員に支給します。<br>・電車・バスを利用する場合 6ヶ月定期券代など1ヶ月当たり55,000円まで全額支給<br>・自家用車などを使用する場合 使用距離に応じて月額2,000円から月額31,600円までを支給<br>※通勤距離が片道2キロメートル以上である職員が対象です。   |            |         |       | 同じ  |
|                        | 支給月額  | 1,835 千円   | 支給対象職員数 | 207 人 |   |
| 管理職手当                  | 管理又は監督の地位にある職員の職に応じて定額支給します。<br>・63,450円(部長職) ・54,990円(参事職) ・51,750円(課長職) ・39,870円(主幹職)   |            |         |       | 国は、官職に応じて46,300円～130,300円(定額制)  |
|                        | 支給月額  | 2,079 千円   | 支給対象職員数 | 39 人  |   |
| 管理職特別勤務手当              | 管理職職員が臨時または緊急のほか公務運営の必要により休日などに勤務した場合、職に応じて4,000円から12,000円を支給します。(勤務時間が6時間を超える場合は50%増し)   |            |         |       | 国は、官職区分に応じて平日深夜3,000円～6,000円、週休日等6,000円～18,000円(勤務時間が6時間を超える場合は50%増し) |
|                        | 支給月額  | 0 千円       | 支給対象職員数 | 0 人   |   |
| 地域手当                   | 職員の給与水準が民間賃金の地域間格差を適切に反映されたものにするための手当です。<br>(給料月額+管理職手当+扶養手当)×6/100   |            |         |       | 国は、支給地域に応じて3～20%  |
|                        | 支給月額  | 4,975 千円   | 支給対象職員数 | 250 人 |   |
| 特殊勤務手当                 | 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他著しく特殊な勤務に従事したときに支給します。<br>・防疫処理手当 日額 300円<br>・災害対策業務手当 日額 500円<br>・行旅病人等取扱手当 行旅死亡人 1件につき3,000円 行旅病人 1件につき1,000円<br>・動物死体処理手当 日額 300円   |            |         |       | 国は、防疫等作業手当等、全27手当   |
|                        | 支給月額  | 2 千円       | 支給対象職員数 | 4 人   |   |
| 時間外勤務手当<br>(休日勤務手当を含む) | 通常の勤務時間を超えて勤務したときに支給します(管理職を除く)。<br>・勤務日における時間外勤務1時間に付き<br>当該職員の時間給単価×125/100(午後10時から翌朝午前5時までの深夜勤務は150/100)<br>・週休日における時間外勤務1時間に付き<br>当該職員の時間給単価×135/100(午後10時から翌朝午前5時までの深夜勤務は160/100)                                    |            |         |       | 勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる   |
|                        | 支給月額  | 6,412 千円   | 支給対象職員数 | 143 人 |   |
| 期末・勤勉手当                | 民間のボーナスに相当する手当です。<br>6月期 12月期 年計<br>期末手当 1.275 月 1.275 月 2.55 月 期末手当(給料月額+地域手当+扶養手当)×支給割合<br>勤勉手当 0.950 月 0.950 月 1.90 月 勤勉手当(給料月額+地域手当)×支給割合<br>計 2.225 月 2.225 月 4.45 月 ※勤勉手当の支給割合は勤務成績により加減措置があり、職制上の職務の級による加算処置があります。 |            |         |       | 同じ  |
|                        | 支給月額  | 367,667 千円 | 支給対象職員数 | 232 人 |   |

※ 児童手当は、養育者に対して支給される社会保障制度であり、市の職員手当として支給されていないため含まれていません。

| 区分   | 勤続20年  | 勤続25年        | 勤続35年        | 最高限度額        | 国は、定年前早期退職特例措置として、2%～45%加算 |              |
|------|--|--------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------|
|      | 自己都合   | 19.669500 月分 | 28.039500 月分 | 39.757500 月分 |                            | 47.709000 月分 |
|      | 勲賞・定年  | 24.586875 月分 | 33.270750 月分 | 47.709000 月分 |                            | 47.709000 月分 |
| 退職手当 | ・退職手当は、千葉県市町村総合事務組合で共同処理しており、同組合の退職手当条例で支給率が規定されています。<br>・退職手当は、退職時の給料月額に上記支給率を乗じて基本額とし、在職中の職務の級に応じて決定される調整額と合算した金額となります。ただし、経過措置として、18年度の制度改正により、平成18年3月31日に退職したもものとして改正前の規定により計算した場合の額が、実際の退職日において改正後の規定により計算した額よりも多い場合は、その多い額を支給します。<br>・退職勲賞による退職の場合 定年年齢との差1年につき2%加算(20%限度)します。<br>・支給職員1人当たりの平均支給額 13,082 千円 |              |              |              |                            |              |

(注)

- ・各手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に支給された職員の平均額です。
- ・退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額で、定年退職者に限るものではありません。

(オ)職員の平均給料月額・平均年齢の状況

令和3年4月1日現在の 一般行政職および技能労務職の職員の平均給料月額・平均年齢は次のとおりです。

| 一般行政職職員   |           |        | 技能労務職職員   |           |        |
|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|--------|
| 平均給料月額    | 平均給与月額    | 平均年齢   | 平均給料月額    | 平均給与月額    | 平均年齢   |
| 316,255 円 | 390,542 円 | 40.1 歳 | 301,800 円 | 323,737 円 | 58.0 歳 |

(注)

( )内の数字は後日国が公表する予定の国家公務員平均給与と比較ができるよう通勤手当、時間外勤務手当及び特殊勤務手当を除いたものです。

(カ)職員の初任給の状況

令和3年4月1日現在の 学校卒業後すぐに採用された場合の初任給は次のとおりです。

| 区分    | 白井市<br>初任給 | 千葉県<br>初任給 | 国<br>初任給  |           |
|-------|------------|------------|-----------|-----------|
|       |            |            | 総合職       | 一般職       |
| 一般行政職 | 大学卒        | 188,700 円  | 188,700 円 | 186,700 円 |
|       | 高校卒        | 154,900 円  | 154,900 円 | 150,600 円 |

(キ)職員の学歴別・経験年数別給料月額の状況

令和3年4月1日現在の 職員の学歴別・経験年数別平均給料月額の状況は次のとおりです。

| 区分 | 経験年数10年 | 経験年数20年   | 経験年数25年   | 経験年数30年   |
|----|---------|-----------|-----------|-----------|
|    | 一般行政職   | 267,110 円 | 369,275 円 | 395,267 円 |
|    | 高校卒     | 233,667 円 | 335,000 円 | 333,200 円 |

※高校卒20年25年30年については、令和2年度に対象者がいないため前後1年の経験年数者の平均を記載しています。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(ア)勤務時間の状況

市役所本庁舎に勤務する職員などの主な勤務時間は次のとおりです。

| 1週間の勤務時間 | 勤務開始    | 勤務終了    | 休憩       | 週休日      |
|----------|---------|---------|----------|----------|
| 38.75 時間 | 午前8時30分 | 午後5時15分 | 正午から午後1時 | 日曜日及び土曜日 |

(注)

各センターなど土・日曜日に勤務を要する場合は、勤務時間の割り振りを変更することにより対応しています。

(イ)休暇等の状況

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休業があります。

令和2年度中の休暇等の状況は次のとおりです。

|      | 休暇の種類 |         | 休暇日数等   | 使用実績  |                  |
|------|-------|---------|---|---|------------------|
|      | 有給休暇  | 年次有給休暇  | 年次休暇  | 1年度につき20日間(前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越)<br>※平成26年度から年度付与に変更                   | 平均使用日数<br>11.7 日 |
|      |       | 病気休暇    | 病気休暇  | 取得件数<br>47 件  |                  |
| 特別休暇 |       |         | 夏季休暇  | 7月から9月までの間において、7日   | 平均使用日数<br>6.8 日  |
|      |       |         | 産前・産後休暇   | 妊娠した職員に対して、出産予定日前8週間(多胎妊娠の場合14週間)<br>出産した職員に対して、出産日の翌日から8週間                 | 取得件数<br>6 件      |
|      |       |         | ドナー休暇   | 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要である場合、必要と認める期間                               | 取得件数<br>4 件      |
|      |       |         | 配偶者出産休暇   | 職員の配偶者の出産当日から2週間以内において3日の範囲   | 取得件数<br>1 件      |
|      |       |         | 育児時間休暇  | 生後1年未満の子を養育する職員に対して、1日につき2回(計1時間)   | 取得件数<br>6 件      |
|      |       |         | 忌引休暇  | 親族の喪に遇った職員に対して、続柄及び死亡時の生計関係に応じ、1日から10日の範囲                                   | 取得件数<br>41 件     |
|      |       |         | 結婚休暇  | 婚姻する職員に対して、5日   | 取得件数<br>2 件      |
|      |       |         | ボランティア休暇  | 職員が自発的に報酬を得ないで、災害被災地での支援活動などの社会に貢献する活動を行う場合、1年に5日の範囲                        | 取得件数<br>0 件      |
|      |       |         | 長期勤続者特別休暇   | 20年又は30年勤続した職員に対して、心身のリフレッシュ、自己研さんを図るため、連続した3日または5日の範囲                      | 取得件数<br>14 件     |
|      |       |         | 子の看護休暇  | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する必要がある場合、1年に5日間の範囲(対象となる子が2人以上の場合は、10日間の範囲) | 取得件数<br>11 件     |
|      |       | 短期の介護休暇 | 要介護状態にある対象家族の介護を行う職員は、対象家族1人あたり年5日(上限)の範囲   | 取得件数<br>44 件  |                  |
| 無給休暇 |       | 介護休暇    | 負傷、疾病又は高齢により、2週間以上にわたり父母、子など親族を介護しなければならない場合、6ヶ月を限度として必要と認められる期間(6ヶ月の介護期間終了後、なお介護を必要とする場合は、再度6ヶ月を限度に取得可能) | 取得件数<br>0 件   |                  |
|      |       | 育児休業    | 満3歳に満たない子を養育するため当該子が3歳に達する日までの期間を限度とする期間  | 取得件数<br>12 件  |                  |
|      |       | 育児部分休業  | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日2回30分単位で2時間を超えない範囲   | 取得件数<br>12 件  |                  |

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(ア) 分限処分の制度概要と処分状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的にした処分、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

令和2年度における分限処分の状況は次のとおりです。

| 処 分 事 由                      | 区 分         |     |     |     |
|------------------------------|-------------|-----|-----|-----|
|                              | 処 分 者 数 (人) |     |     |     |
|                              | 免 職         | 休 職 | 降 任 | 降 給 |
| 勤務実績が良くない場合                  | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 心身の故障の場合                     | 0           | 11  | 0   | 0   |
| 職に必要な適格性を欠く場合                | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 職制、定員の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合 | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 刑事事件に関し起訴された場合               | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 計                            | 0           | 11  | 0   | 0   |

(イ) 懲戒処分の制度概要と処分状況

懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

令和2年度における懲戒処分はありませんでした。

| 処 分 事 由                  | 区 分         |     |     |     |
|--------------------------|-------------|-----|-----|-----|
|                          | 処 分 者 数 (人) |     |     |     |
|                          | 免 職         | 停 職 | 減 給 | 戒 告 |
| 法令に違反した場合                | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合     | 0           | 0   | 0   | 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 | 0           | 0   | 0   | 0   |
| 計                        | 0           | 0   | 0   | 0   |

5. 職員の服務の状況

職員は、職務命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、営利企業等への従事制限などが課せられています。職務専念義務は、選挙権の行使や厚生に関する計画の実施に参加する場合など合理的な理由がある場合に限り、免除されることがあります。

令和2年度における職務専念義務免除の状況は次のとおりです。

| 区 分      | 申請件数 | 免除件数 |
|----------|------|------|
| 人間ドックの受診 | 70 件 | 70 件 |
| 消防団など    | 1 件  | 1 件  |

営利企業等に従事する場合又は、勤務時間外に報酬を得て他の事業に従事する場合などは、任命権者の許可を受けることが必要になります。

令和2年度における営利企業等従事許可の状況は次のとおりです。

| 区 分       | 申請件数 | 許可件数 |
|-----------|------|------|
| 国勢調査調査員など | 59 件 | 59 件 |

6. 職員の退職管理の状況

市では、離職後に営利企業等に再就職した元管理職に対し、再就職情報の届出を義務付けています。

届出の対象者は、平成29年4月1日以降に営利企業等に再就職した元管理職(7級以上)となります。

令和2年度における職員の退職管理の状況は次のとおりです。

| 営利法人 | 非営利法人 |
|------|-------|
| 0 件  | 0 件   |

7. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(ア) 職員研修の状況

市では、職員の能力向上のため研修を実施しています。

令和2年度 の研修の参加状況は次のとおりです。

| 研 修 機 関 等      | 主 な 研 修 内 容                | 参 加 職 員 数 (人) |
|----------------|----------------------------|---------------|
| 自治大学校          | 自治大学校                      | 4             |
| 千葉県県派遣研修       | 県派遣研修                      | 2             |
| 千葉県自治研修センター    | 各階層別研修、各種専門研修              | 18            |
| 印旛郡市広域市町村圏事務組合 | 新規採用職員研修、初級職員研修、地方自治制度研修など | 66            |
| 市町村アカデミー       | 各種専門研修                     | 0             |
| その他研修          | 社会福祉主事、社会教育主事講習など          | 82            |
| 市独自研修          | メンタルヘルス研修、救命講習など           | 381           |

(イ) 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定は、職員の勤務能率の発揮と増進を目的に職員の執務についての能力や実績等について職種別に5段階で評価を行います。評定は、10月1日を基準日とする中間評定と2月1日を基準日とする年間評定を行います。評定結果については、昇給や勤勉手当などに活用しています。

令和2年度 の評定結果は次のとおりです。(令和2年2月1日基準日)

| 区 分     | A(極めて良好) | B(特に良好) | C(良好・標準) | D(やや良好でない) | E(良好でない) |
|---------|----------|---------|----------|------------|----------|
| 昇 給     | 21 人     | 107 人   | 325 人    | 1 人        | 0 人      |
| 勤 勉 手 当 | 24 人     | 114 人   | 232 人    | 1 人        | 0 人      |

※ 勤務評定は、常勤の一般職に属する職員について実施します。ただし、次の各号のいずれかに該当する職員は除いています。

- ① 休職、病気休暇その他の理由により公正な勤務評定を行うことが困難であると認める職員
- ② 評定者と被評定者との間に監督関係が発生した日から引き続き3月を経過しない職員
- ③ その他市長が勤務評定が必要ないと認める職員

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(ア) 共済制度の概要

市の職員は、千葉県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合では、職員とその被扶養者の病気・けが・出産・死亡等に対して行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸し付けなどの「福祉事業」を行っています。

令和3年4月1日現在の一般職の共済組合負担率は次のとおりです。

| 区 分         | 短期負担金        | 長期負担金           | 福祉負担金       | 介護負担金       | 事務費(円) |
|-------------|--------------|-----------------|-------------|-------------|--------|
| 標準報酬月額に掛ける率 | 44.16 / 1000 | 139.1001 / 1000 | 2.20 / 1000 | 8.90 / 1000 | 904    |
| 標準期末手当に掛ける率 | 44.16 / 1000 | 139.1001 / 1000 | 2.20 / 1000 | 8.90 / 1000 | —      |

(イ) 公務災害補償

職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害または死亡)または通勤による災害を受けた場合、職員または職員の遺族に損害の補償が受けられます。

令和2年度 の災害補償の実施状況は次のとおりです。

| 区 分     | 災 害 概 要  | 申 請 件 数 | 認 定 件 数 |
|---------|----------|---------|---------|
| 公 務 災 害 | 公務遂行中のけが | 1       | 1       |
| 通 勤 災 害 | 通勤途上のけが  | 1       | 1       |

(ウ) 健康診断等の実施状況

定期健康診断は、労働安全衛生法により義務付けられています。生活習慣病予防検査(40歳以上対象)、人間ドック(35歳以上対象)については、職員とその被扶養者の健康の保持増進、疾病予防に役立てるために共済組合事業として実施しています。

令和2年度 の健康診断等の実施状況は次のとおりです。

| 区 分       | 対象者数(人) | 受診者数(人) |
|-----------|---------|---------|
| 定期健康診断    | 528     | 478     |
| 人間ドック     | 288     | 93      |
| 生活習慣病予防検査 | 256     | 0       |

令和2年度公平委員会業務の状況

公平委員会とは、職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するための機関です。

令和2年度 の千葉県市町村公平委員会業務の状況に関する報告については次のとおりです。

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 1. 勤務条件に関する措置の要求に係る事項   | 該当する案件はなかった。 |
| 2. 不利益処分に関する不服申し立てに係る事項 | 該当する案件はなかった。 |

10. 特別職等の給料などの状況(令和3年4月1日現在)

特別職の給料などは次のとおりです。現在の給料の月額は平成6年4月1日から適用しています。

| 区 分 | 給料・報酬(月額)                     | 期末手当           |
|-----|-------------------------------|----------------|
| 給 料 | 市長<br>830,000<br>(747,000) 円  | 6 月期 2.075 月分  |
|     | 副市長<br>690,000<br>(655,500) 円 | 12 月期 2.225 月分 |
|     | 教育長<br>650,000<br>(637,000) 円 | 計 4.30 月分      |
| 報 酬 | 議長<br>390,000 円               | 6 月期 2.10 月分   |
|     | 副議長<br>320,000 円              | 12 月期 2.30 月分  |
|     | 議員<br>300,000 円               | 計 4.40 月分      |

※()内の金額は、減額措置の金額です。