

職員の給与の状況

■人件費の状況(令和6年度普通会計決算)

人口 (R7.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
人	万円	万円	万円	%
61,247	304億602	10億2,669	36億9,658	12.1

※人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含み
ます(特別職:市議会議員・市長・非常勤の委員など)

■職員給与費の状況(令和7年度普通会計予算)

職員数 (A)	給与費				1人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	
人	万円	万円	万円	万円	万円
415	15億3,744	2億9,577	6億3,497	24億6,817	595

※職員手当には、児童手当および退職手当は含みません

■職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況(令和7年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
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
円	円	歳	円	円	歳
31万9,147	35万9,367	39.4	29万8,015	32万7,997	49.7

※平均給与月額とは、給料に扶養・住居・通勤・特殊勤務・時間
外勤務手当を加えた平均の額です

■職員手当の状況(令和7年4月1日現在)

種 類	内 容
扶 養 手 当	▷配偶者＝3,000円▷子ども＝1万 1,500円▷父母など＝6,500円▷特 定期間の加算＝5,000円
住 居 手 当	借家＝家賃により上限2万8,000円
通 勤 手 当	▷交通機関など＝運賃相当額▷自動 車など＝片道2 km以上の通勤距離 による
特 殊 勤 務 手 当	著しく危険・不快・不健康その他特 殊な業務に就いたときに支給される 手当(9種)
期 末 ・ 勤 勉 手 当	▷6月＝期末1.25カ月・勤勉1.05 カ月▷12月＝期末1.25カ月・勤勉 1.05カ月 計4.60カ月
管 理 職 当 手	▷部長＝8万2,200円▷副部長＝7万7,400円 ▷参事＝6万6,400円▷課長＝6万2,300円▷ 課長補佐＝5万5,500円▷係長＝4万6,300円
時 間 外 勤 務 手 当	月60時間以下▷平日＝時給×1.25(深夜 1.5)▷休日＝時給×1.35(深夜1.6) 月60時間超過▷時給×1.50(深夜1.75)

■特別職の報酬などの状況(令和7年4月1日現在)

区分	給 料			報 酬		
	市長	副市長	教育長	議長	副議長	議員
給料など の月額	円	円	円	円	円	円
	87万8,000	71万2,000	64万1,000	46万5,000	41万	39万
期末手当	6月期 2.250月分 12月期 2.350月分 合計 4.60 月分			6月期 2.250月分 12月期 2.350月分 合計 4.60 月分		

■一般行政職級別職員数の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的 職 務	主事	主任	係長 代理	係長・ 主査	課長 補佐	課長	参事・ 副部長	部長	
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	46	41	126	40	50	32	12	12	359
構成比	%	%	%	%	%	%	%	%	%
	12.8	11.4	35.1	11.1	13.9	8.9	3.4	3.4	100

※標準的職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です

■職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	藤岡市	国
	決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	円 22万
	高校卒	18万8,000円 18万8,000
技能労務職	高校卒	18万8,000円 18万5,700

職員の勤務時間その他の勤務条件および休業の状況

■勤務時間の状況

1 週間の勤務時間	38時間45分
1 日 の 勤 務 時 間	7 時間45分
勤 務 の 開 始 時 間	午前8 時30分
勤 務 の 終 了 時 間	午後5 時15分
休 憩 時 間	正午～午後1 時

■休暇などの概要

休暇などの種類は、年次有給休暇、病気休暇、公
民権の行使、生理休暇、結婚休暇、産前産後の休暇、
出産介護休暇、育児時間休暇、子どもの看護休暇、忌引、
父母の祭日休暇、ドナー休暇、夏季休暇、長期継続休暇、
ボランティア休暇、介護休暇など

市職員は、効率的な行政運営・
職員体制を構築するために、
給与水準の適正化や定員の適
正化に取り組んでいます。

市職員の給与や職員数、勤
務条件などの人事行政の運営
等の状況についてお知らせし
ます。



人事行政の
運営等の状況

問い合わせ 職員課(☎402226)

職員の任免および職員数に関する状況

■部門別職員数の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	職員数			前年比増減数	
	令和 5 年	令和 6 年	令和 7 年	令和 6 年	令和 7 年
一般行政部門					
議 会	人 6	人 6	人 6	人 0	人 0
総務企画	128	130	130	2	0
税 務	30	31	29	1	－2
労 働	1	1	1	0	0
農林水産	25	25	25	0	0
商 工	16	16	16	0	0
土 木	45	45	44	0	－1
民 生	62	62	63	0	1
衛 生	46	37	37	－9	0
小 計	359	353	351	－6	－2
特別行政部門					
教 育	57	57	55	0	－2
普通会計	416	410	406	－6	－4
公営企業等会計部門					
病 院	93	92	86	－1	－6
水 道	21	19	20	－2	1
下 水 道	7	8	9	1	1
そ の 他	53	54	55	1	1
小 計	174	173	170	－1	－3
合計	590	583	576	－7	－7

※職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分
を有する休職者、派遣職員などを含み、短時間再任用職員、
臨時または非常勤職員を除きます

(参考)再任用職員数の状況

令和5年	令和6年	令和7年
27人	18人	22人

■採用の状況(令和6年度)

区 分	行政職			医療職	計
	事務	土木	保健師		
採用者数	人 12	人 3	人 3	人 6	人 24

■退職の状況(令和6年度)

区 分	定年退職	応募認定 退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	計
退職者数	人 8	人 4	人 22	人 0	人 0	人 34

■昇降任の状況(令和6年度・行政職)

区 分	部長職	副部長職	参事職	課長職	課長 補佐職	係長職	計
昇任者数	人 7	人 0	人 2	人 8	人 12	人 8	人 37
降任者数	0	0	0	0	0	0	0

職員の研修の状況

区 分	受講者数	受講日数	内 容
一般研修	103人	14日	新任職員、監督者などの研修
特別研修	400人	12日	接遇、人権講演会などの研修
派遣研修	76人	83日	複式簿記、クレーム対応などの研修

職員の分限・懲戒処分の状況

■分限・懲戒制度の概要

分限処分とは、職員が職責を果たすことができない
ことにより行う処分です。懲戒処分とは、服務違
反や不正行為により行う処分です。

▷分限の種類＝免職・休職・降任・降給

▷懲戒の種類＝戒告・減給・停職・免職

※令和6年度は休職9件・減給1件