

職員の給与の状況

■人件費の状況(令和7年度普通会計決算)

人口 (R8.3.31)	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	%
60,612	313億946	13億4,218	36億8,609	11.8

※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8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
421	16億2,674	3億5,918	6億7,729	26億6,321	633

※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8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
32万8,252	36万7,836	40.7	30万3,036	33万8,331	50.5

※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8年4月1日現在)

種 類	内 容
扶 養 手 当	▷子ども＝1万3,000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2km以上の通勤距離による▷駐車場代＝上限5,000円
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1.2625カ月・勤勉1.0625カ月▷12月＝期末1.2625カ月・勤勉1.0625カ月 計4.65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8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 2,300月分 12月期 2,350月分 合計 4.65 月分			6月期 2,300月分 12月期 2,350月分 合計 4.65 月分		

■一般行政職級別職員数の状況(令和8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
	48	40	133	42	51	28	15	12	369
構成比	%	%	%	%	%	%	%	%	%
	13.0	10.8	36.0	11.4	13.8	7.6	4.1	3.3	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8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 23万2,000
	高校卒	円 20万300
技能労務職	高校卒	円 19万8,200

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、長期勤続休暇、ボランティア休暇、介護休暇など

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

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8年4月1日現在)

区 分	職員数			前年比増減数	
	令和6年	令和7年	令和8年	令和7年	令和8年
一般行政部門					
議 会	人 6	人 6	人 6	人 0	人 0
総務企画	130	130	143	0	13
税 務	31	29	29	－2	0
労 働	1	1	1	0	0
農林水産	25	25	25	0	0
商 工	16	16	17	0	1
土 木	45	44	44	－1	0
民 生	62	63	63	1	0
衛 生	37	37	36	0	－1
小 計	353	351	364	－2	13
特別行政部門					
教 育	57	55	55	－2	0
普通会計	410	406	419	－4	13
公営企業等会計部門					
病 院	92	86	85	－6	－1
水 道	19	20	20	1	0
下 水 道	8	9	9	1	0
そ の 他	54	55	55	1	0
小 計	173	170	169	－3	－1
合計	583	576	588	－7	12

※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6年	令和7年	令和8年
18人	22人	23人

■採用の状況(令和7年度)

区 分	行政職				医療職	計
	事務	土木	保健師	管理栄養士		
採用者数	人 16	人 2	人 1	人 1	人 5	人 25

■退職の状況(令和7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 3	人 5	人 14	人 0	人 0	人 22

■昇降任の状況(令和7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 0	人 0	人 2	人 5	人 13	人 12	人 32
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	102人	14日	新任職員、監督者などの研修
特別研修	361人	16日	接遇、人権講演会などの研修
派遣研修	79人	63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7年度は休職9件