

**表4** (平成17年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事補・技師補	11人	2.3%
2級	主事・技師	71人	14.9%
3級	主事・技師	96人	20.1%
4級	係長・専門員・主査・主任	65人	13.6%
5級	主幹・係長・専門員・主査	39人	8.2%
6級	課長補佐・主幹	89人	18.6%
7級	課長・担当課長・参事	67人	14.0%
8級	部次長・課長	27人	5.6%
9級	部長・支所長	13人	2.7%
合計		478人	100.0%

(注) 1 七尾市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。  
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

▼**級別職員数の状況**  
職員の給料は給料表に定められおり、給料表は職務の内容と責任の度合いに応じた「級」と「号給」からなっています。  
一般行政職(税務、保育、保健・看護、企業、技能労務等の職員以外)の級別職員数の状況は表4のとおりです。

**表3** (平成17年度普通会計予算)

区分	17年度	
職員数 A	734人	
給与費 B	給料	2,591,369千円
	職員手当	304,145千円
	期末・勤勉手当	1,017,913千円
計 B	3,913,427千円	
1人当たり給与費 B/A	5,332千円	

(注) 1 給与費は当初予算に計上された額です。  
2 職員手当には退職手当を含みません。

▼**職員給与費**  
職員給与費には、人件費のうち職員に毎月支給される給料のほか、扶養手当、住居手当、通勤手当などの各種手当と、民間の賞与(ボーナス)にあたる期末・勤勉手当の合計額です。  
平成17年度普通会計予算における職員給与費の状況は表3のとおりです。

**表6** 職員の初任給の状況 (平成17年4月1日現在)

区分		七尾市		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	170,700円	184,400円	170,700円	184,400円
	高校卒	138,800円	148,500円	138,800円	148,500円
技能労務職	高校卒	136,000円	145,500円	—	—

**表7** 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成17年4月1日現在)

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数25年
一般行政職	大学卒	254,450円	283,800円	371,242円
	高校卒	203,075円	240,800円	311,500円
技能労務職	高校卒	206,300円	248,700円	272,060円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間層等がある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

**表5** 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (平成17年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	
一般行政職	42歳 1月	313,724円	350,246円	
技能労務職	49歳 10月	285,143円	298,433円	
	うち学校給食員	47歳 9月	257,361円	263,725円
	うち自動車運転手	53歳 3月	368,053円	396,474円
	うち用務員	52歳 0月	275,551円	283,195円
幼稚園教育職	52歳 7月	396,700円	398,900円	

(注) 平均給与月額とは、給料及び職員手当(期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除く。)の合計額です。

▼**平均給料月額・初任給などの状況**  
職員の平均給料月額、初任給及び経験年数別・学歴別の平均給料月額等については表5、表7のとおりです。

**表8** 期末手当・勤勉手当 (平成16年度)

一人当たりの平均支給額1,410千円 (支給割合)		
区分	期末手当	勤勉手当
6月期	1.40月分	0.70月分
12月期	1.60月分	0.70月分
計	3.00月分	1.40月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置有		

**表9** 退職手当 (平成17年4月1日現在)

支給率	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.00月分	27.30月分
勤続25年	33.75月分	42.12月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度	59.28月分	59.28月分
(その他の加算措置の状況) ・定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算) ・退職時特別昇給 なし		
平成16年度 1人当たり平均支給額	自己都合 10,422千円 勤 22,826千円 定 22,849千円	

▼**職員手当**  
職員には給料のほか、一定の要件に当てはまるに各種手当が支給されます。  
期末手当・勤勉手当及び退職手当の状況は表8、表9のとおりです。支給率は国家公務員と同率です。  
また、その他の主な手当については、平成17年4月1日現在の支給要件は表10のとおりです。

**表10** 主な手当の支給要件

区分	要件
扶養手当	次の扶養親族のある職員に支給 配偶者、子、孫、父母、祖父母、弟妹(ただし、配偶者以外は年齢制限があります。)
通勤手当	通勤のため、交通機関や自動車などを利用している職員に支給 (ただし、距離の制限があります。)
住居手当	住宅などを借り受け、家賃などを支払っている職員に支給(ただし、上限金額があります。) 住宅に居住する世帯主である職員に支給(ただし、新築または購入後5年間に限ります。)
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給
特殊勤務手当	危険、不快、不健康などの特殊な勤務条件にある職員に支給