

第4 参 考 資 料

- 1 平成29年地方公務員給与実態調査調査要領
- 2 地方公務員給与制度関係資料（平成29年）
- 3 平成28年度における給与改定等の状況（平成29年4月1日調べ）
- 4 平成28年度における給与適正化の状況（平成29年4月1日調べ）
- 5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成29年）
- 6 地方財政と人件費

1 平成29年地方公務員給与実態調査 調査要領

I 調査対象団体等

都道府県、指定都市、市、町村、特別区及び特定地方独立行政法人（設立した地方公共団体において調査する。）

II 調査項目（調査表）

1 一般職

(1) 職員数

- 1 職員数に関する調（01表）
- 2 部門別職員数に関する調（02表）
- 3 職種別、年齢別職員数に関する調（05表）

(2) 初任給基準及び給与額

- 4 初任給基準に関する調（ 08表、 09表）
- 5 職種別職員数及び給与額に関する調（12表）
- 6 経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（14～18、31～37表、40表、41表、 14～16、31～37表、40表、41表）
- 7 年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（27～28表）
- 8 年齢別、学歴別職員数及び給与月額に関する調（38～39表）

(3) 採用者数、退職者数及び退職手当額

- 9 職員区分別、学歴別、年齢別採用職員数に関する調（19表）
- 10 退職事由別、年齢別退職者数及び退職手当額に関する調（20～24、29～30表、 20～21、23～24、29～30表）

2 特別職

- 11 特別職に属する職員等の定数及び給料（報酬）額に関する調（ 25表、 26表）

3 その他

- 12 給料表別、級号給別職員数及び給料月額に関する調（附表）（都道府県及び指定都市のみ記載）

III 調査期日

IV 調査表等の提出期日（別途通知）

V 各調査表の記載要領

条件コード表関係 (00表) (市町村は、1「団体コード」及び6「地域手当導入番号」を記載のこと。)

- 1 「団体コード」は、「全国地方公共団体コード」(平成29年4月1日現在総務省編)により記載すること(以下各表について同じ)。
- 2 「団体区分番号」は、次表により記載すること。

団 体 区 分	団体区分番号
都 道 府 県	1
指 定 都 市	2
市	3
町 村	4
特 別 区	5

} (記載の要なし)

- 3 「交付・不交付番号」は、平成28年度地方交付税の交付団体は1、不交付団体は2と記載すること。
- 4 「財政力指数番号」は、次表により記載すること。

なお、財政力指数は、後進地域の開発に関する公共事業に係る国の負担割合の特例に関する法律第2条第1項の例により計算すること。なお、基準年度は平成26～28年度とする。

財政力指数区分	財政力指数区分番号
1.00以上	1
0.70以上1.00未満	2
0.50 ≧ 0.70 ≧	3
0.30 ≧ 0.50 ≧	4
0.30未満	5

- 5 「寒冷地手当支給地域番号」は、次表により記載すること。

なお、寒冷地手当支給地域区分は、当該団体の本庁所在地について、「国家公務員の寒冷地手当に関する法律別表」の支給地域の区分によること。

寒冷地手当支給地域区分	寒冷地手当支給地域区分番号
1 級 地	1
2 級 地	2
3 級 地	3
4 級 地	4
無	0

6 「地域手当導入番号」は、地域手当を支給している団体については1、支給していない団体は2と記載すること。都道府県（市区町村）内に支給地域を設定しておらず、地域手当の支給が医療職（一）適用職員や東京事務所職員、他支給地域に派遣している職員等のみの場合も1と記載する。

職員数に関する調（01表）

本表は、一般職に属する職員について、平成29年4月1日現在の在職者（4月1日における休職者、停職者、育児休業者、組合専従者及び4月1日採用者等を含み、4月1日付けの退職者を除くこと。以下02～18表、27～28表及び31～39表について同じ。）数（08表、09表、19表、25表及び26表を除き、再任用職員（短時間勤務職員を除く。）及び勤務延長職員を含む。）を職員区分及び行政部門別に調査するものであること。

なお、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「地方育休法」という。）第10条第1項に規定する育児短時間勤務職員（常勤職員）（以下「育児短時間勤務職員」という。）については調査対象に含まれるが、地方育休法第18条第1項の規定により採用された短時間勤務職員（非常勤職員）については、調査対象から除くこと。

また、同一の職に2人の育児短時間勤務職員を任用（並立任用）する場合は、それぞれの職員について調査表を記入すること。

（表頭部分）

- 1 「一般職員」の欄には、「教育公務員」、「警察官」及び「臨時職員」の欄に該当する職員以外の常勤の職員を記載すること。
- 2 「教育公務員」の欄には、教育公務員特例法第2条第1項に規定する教育公務員のうち、常勤の職員（公立学校の学長、校長（園長を含む。）、教員及び部局長並びに教育委員会の専門的教育職員）及び同法施行令第9条から第11条までに規定する常勤の職員（公立大学の助手、公立大学以外の公立学校の助手、実習助手、寄宿舍指導員並びに公立の専修・各種学校の校長及び教員）を記載すること。
- 3 「警察官」の欄には、警察法第56条第2項に規定する地方警察職員のうち、警察官である常勤の職員を記載すること。
- 4 「一般職員のうち技能労務職員」の欄には、「一般職員」の欄に記載された職員のうち、地方公務員法

第57条に規定する単純な労務に雇用される者を内書きとして再掲すること。なお、「公営企業会計関係」の欄についても同様であること。

- 5 「臨時職員」の欄には、一般職に属する臨時職員等のうち、その職名のいかんを問わず、常時勤務に服することを要する職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が平成29年4月1日現在において引き続いて12月を超える職員のみを記載すること。
- 6 「再任用職員」の欄には、平成29年4月1日現在において、地方公務員法第28条の4の規定等により任用されている常勤の職員で再掲の数値を記載すること。
- 7 「勤務延長職員」の欄には、地方公務員法第28条の3の規定により任用されている職員で再掲の数値を記載すること。

(表側区分)

- 8 職員の会計区分は次によること。

会計区分		対 象 範 囲
1 普通会計関係		2に掲げる以外の職員
2 公営事業会計関係	(1) 公 営 企 業 会 計 関 係 (<u>地方公営企業 法の全部を適用 している事業</u>)	下記の事業に係る職員 ① 水道事業（簡易水道事業を除く。） ② 工業用水道事業 ③ 交通事業（軌道事業、自動車運送事業、鉄道事業） ④ 電気事業 ⑤ ガス事業 ⑥ 上記事業のほか、 <u>地方公営企業法第2条第3項の規定に基づき条例又は規約の定めるところにより、同法第4章（職員の身分取扱）の規定が適用される事業</u>
	(2) そ の 他 公 営 企 業 会 計 関 係 (<u>地方公営企業 法の財務規定等 のみを適用して いる事業及び法 非適用事業</u>)	下記の事業に係る職員（ <u>上記（1）の⑥に該当する事業を除く。</u> ） ① 簡易水道事業 ② 船舶運航事業 ③ 電気事業（ <u>地方公営企業法の適用を受けずに特別会計を設置しているものに限る。</u> ） ④ 病院事業（原則として医療法第1条の5に規定する病院を運営する事業。ただし、公立大学附属病院等の主として一般行政上の目的から経営している病院を除く。） ⑤ 下水道事業（公共下水道事業（特定公共下水道事業及び特定環境保全公共下水道事業を含む。）、流域下水道事業、農業集落排水事業、漁業集落排水事業、林業集落排水事業、簡易排水事業、小規模集合排水処理事業、特定地域生活排水処理事業及び個別排水処理事業） ⑥ 港湾整備事業（埋立事業並びに荷役機械、上屋、倉庫、貯木場及び船舶の離着岸を補助するための船舶を使用させる事業に限る。） ⑦ 市場事業 ⑧ と畜場事業 ⑨ 観光施設事業（休養宿泊施設事業、索道事業（ロープウェイ、スキーリフト

	等)及びその他観光事業) ⑩ 宅地造成事業(住宅造成事業、臨海土地造成事業、その他造成事業) ⑪ 有料道路事業(観光地有料道路事業を含む。) ⑫ 駐車場整備事業(観光地駐車場整備事業を含む。) ⑬ 介護サービス事業(指定介護5施設(指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、指定訪問看護ステーション)に限る) ⑭ その他、地方公営企業法第2条第3項の規定に基づき条例又は規約の定めるところにより、同法の財務規定等のみを適用している事業
(3)その他事業関係	下記の事業に係る職員 ① 公立大学附属病院事業(普通会計に属する職員は除く。) ② 収益事業(競馬、競輪、モーターボート競走、小型自動車競走及び宝くじの各事業) ③ 国民健康保険事業(直診勘定に係る医療法第1条の5に規定する病院を除く。) ④ 老人保健医療事業 ⑤ 農業共済事業 ⑥ 交通災害共済事業(地方公共団体が条例等により直接行うもの。) ⑦ 介護保険事業 ⑧ 後期高齢者医療事業

9 「消防関係」の欄には、消防本部、消防署及び消防団に勤務する職員について記載すること。

10 「教育関係」の欄には、教育委員会の事務局、学校(大学附属病院(普通会計関係に限る。))を含む。)、図書館、博物館、公民館、その他の教育機関及び施設に勤務する職員について記載すること。

なお、市町村立学校職員給与負担法第1条及び第2条に規定する職員(以下「県費負担教職員」という。)については、都道府県で調査すること。

(1) 「義務教育」の欄には、小学校、中学校及び特別支援学校の小学部・中学部に勤務する職員をそれぞれの該当する欄に記載すること。

なお、「枠外」の欄には、本来、義務教育費国庫負担法の規定により、給与の一部が国の負担の対象となる職員(校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、学校栄養職員及び事務職員をいう。)のうち、当該給与の一部が負担されていない職員(いわゆる枠外職員)を記載すること。ただし、都道府県において任用した者については都道府県で、市町村において任用した者については市町村で調査すること。

(2) 「その他の教育」の欄には、高等学校、大学(短期大学を含む。)、特別支援学校(高等部、幼稚部)及びその他の学校(高等専門学校、専修学校、各種学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園(幼稚園教諭))に勤務する職員を記載すること。

(3) 「学校以外の教育関係」の欄には、教育委員会の事務局、図書館、博物館、公民館、その他の教育機関及び施設に勤務する職員を記載すること。

なお、教育委員会の事務局に勤務する指導主事のうち地方教育行政の組織及び運営に関する法律第19条第4項後段の規定により学校の教員をもって充てられている者(以下「充て指導主事」という。))については、教員としてその者の属する当該学校の欄に記載すること。

11 「警察関係」の欄には、警視庁、道府県警察本部、市警察部及び警察署等に勤務する職員を記載すること。

12 「介護保険事業」に係る職員の取扱いについては、団体が自ら保険者となって介護保険料を徴収し、介護保険事業を行っている場合には「公営事業会計関係」に、そうでない場合には「普通会計関係」に整理すること。

なお、「公営事業会計関係」内の区分については、5施設（指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター、指定訪問看護ステーション）により介護サービスを提供している場合は、「その他公営企業会計関係」に、5施設以外の場合には、「その他事業関係」に整理すること。

13 「後期高齢者医療広域連合」に係る職員の取扱いについては、「公営事業会計関係」の「その他事業関係」（⑧後期高齢者医療事業）に整理すること。

14 「特定地方独立行政法人」の欄には、特定地方独立行政法人に勤務する職員を記載すること。

15 兼務等により、2以上の欄にわたる職員については、**当該職員の本務**によって、該当欄に記載すること。

なお、本務、兼務の区分は、発令されている辞令によることとし、辞令で区分できない場合は支給されている**給料月額**の多い方によること（以下同じ）。

部門別職員数に関する調（02表）

本表は、01表職員数に関する調の内訳として「一般行政関係」、「消防関係」及び「教育関係」の「学校以外の教育関係」の欄に記載した職員（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）について調査するものであること。

（表頭区分）

1 「本庁関係職員」の欄には、地方自治法第4条に規定する事務所（都道府県庁、市役所、特別区の区役所及び町村役場）に勤務する職員を記載すること。

2 「施設関係職員」の欄には、地方自治法第244条に規定する公の施設及び試験研究機関等に勤務する職員を記載すること。この職員を例示すれば、おおむね次のとおりであること。

公会堂・市民（県民）会館・産業会館等の各種会館、更生施設・医療保護施設・授産施設等の生活保護施設、助産施設・母子生活支援施設・保育所・知的障害児施設・肢体不自由児施設等の児童福祉施設、母子福祉センター・母子休養ホーム等の母子福祉施設、母子健康センター等の母子保健施設、養護老人ホーム・老人福祉センター等の老人福祉施設、肢体不自由者更生施設・身体障害者授産施設等の身体障害者更生援護施設、知的障害者援護施設、診療所（その他会計に属するものを除く。）、し尿・ごみ・じんあい等の処理施設、火葬場、職業能力開発施設、公園施設、体育館・野球場・競技場等の体育施設、図書館・博物館・公民館等の社会教育施設等の各施設、農林水産の試験場・研究所及び公害・衛生研究所等の各種試験・研究機関に勤務する職員

なお、「清掃職員」、「給食センター関係」、「普及指導員等」及び「土木工夫」については、「本庁関係職員」及び「その他関係職員」であっても「施設関係職員」に含めるものであること。

3 「その他関係職員」の欄には、地方自治法第155条に規定する支庁、地方事務所、支所、出張所及び同法第156条に規定する保健所、労政事務所、福祉事務所、税務事務所、婦人相談所、児童相談所、病虫害防除所、家畜保健衛生所、蕨検定所、計量検定所等の行政機関のほか東京事務所、農林事務所、土木事務所、教育事務所等の出先機関に勤務する職員を記載すること。

また、指定都市の区役所に勤務する職員についてもこの欄に記載すること。

4 「一般職員等」とは、01表職員数に関する調の「一般職員」と「学校以外の教育関係」の「教育公務員」を、「一般職員等のうち技能労務職員」とは、01表の「一般職員のうち技能労務職員」を、「臨時職員」とは、01表の「臨時職員」をそれぞれいうものであること。

5 「事業費支弁職員」とは、平成29年4月分の給料が、普通建設事業費、災害復旧事業費及び失業対策事業費に含めて（支出費目は、事務費、事業費の別を問わない。）支出されている職員をいうものであり、「一般職員等」又は「臨時職員」の欄に記載された職員の内書きとして記載すること。

なお、手当のみが事業費で支出されている場合は対象に含まないこと。

（表側区分）

6 「議会関係」、「総務関係」等の欄は、地方自治法施行規則第15条第1項の別記（歳入歳出予算の款項の区分及び目の区分）の区分（学校教育関係及び警察関係を除く。）によること。

ただし、「総務関係」の欄には、「税務関係」を除いたものを記載すること。

(1) 「保育所職員」の欄には、児童福祉法第39条に規定する保育所（認可されたものに限る。）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園に勤務する職員（保育士）を記載すること。

(2) 「社会福祉施設職員」の欄には、社会福祉法第2条に規定する施設（保育所及び幼保連携型認定こども園を除く。）に勤務する職員を記載すること。

(3) 「清掃職員」の欄には、ごみ（し尿）収集運搬車の運転手、収集作業員及びごみ（し尿）処理施設に従事する技能労務職の職員のみ（清掃事業の現場の職員に限る。）を記載すること。したがって、施設において、会計事務、計量事務を本務とする職員及び庁舎内等の清掃職員は該当しないものであること。

(4) 「保健所職員」の欄には、地域保健法第5条に規定する保健所に勤務する職員を記載すること。

(5) 「普及指導員等」の欄には、農業普及指導員、林業普及指導員及び水産改良普及員（農業改良助長法第8条、森林法第187条）を記載すること（都道府県のみ）。

(6) 「土木関係」の「土木工夫」の欄には、勤務公署のいかんにかかわらず、旧単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和26年政令第25号）第2号に掲げる土木工夫に相当する職員を記載すること。

(7) 「消防関係」の欄には、消防本部、消防署及び消防団に勤務する職員を記載すること。

なお、消防本部に勤務する職員は、「本庁関係職員」の欄に、その他の消防職員は「その他関係職員」の欄に記載すること。

(8) 「教育関係」の欄には、01表職員数に関する調の「教育関係」の「学校以外の教育関係」の欄に記載された職員を記載すること。

7 新規採用者の部門については、4月1日現在の配属先の区分とすること。

職種別、年齢別職員数に関する調 (05表)

本表は、01表職員数に関する調に記載した職員について別記第1「職種区分表」の職種区分による職種別及び年齢階層別の職員数(再任用職員及び勤務延長職員を含む。)を調査するものであること。この場合、職員の年齢は、平成29年4月1日現在の満年齢によること。

(表頭区分)

- 1 「年齢」の「合計月数」の欄には、「職種」の欄に記載されている職員個々について、平成29年4月1日現在の年齢を月数に換算し(1月未満は切り捨てる。)、それを合算して記載すること。
- 2 「平均年齢」は、年数で記載し、10進法で計算すること。例えば、34歳6箇月は34.5と記載し、12進法による34.6とは記載しないこと。

(表側区分)

- 3 「福祉職」に分類される職員は、保育士、児童指導員及び生活指導員など社会福祉の専門的知識・技術をもって、自己の判断に基づき独立して、訓練・介護等対人サービスを行う職務の職員をいい、社会福祉施設に勤務する会計事務職員、施設管理職員は該当せず、また、資格の有無に限らず、その職員の本務に着目して整理すること。
- 4 「消防職」に分類される職員は、消防本部や消防署に勤務する司令長、司令、司令補、消防士長、消防士等の階級で呼ばれる職員をいうものであり、消防本部から市長部局の建築課や防災課に人事異動で配属となった職員は「消防職」でなく「一般行政職」の欄に記載すること。
- 5 臨時職員については、その職種のいかんを問わず、「臨時職員」又は「特定地方独立行政法人臨時職員」の欄に記載すること。
- 6 兼務等については、01表の例(6頁の15)によること。
- 7 表頭及び表側欄の「再任用職員」及び「勤務延長職員」はいずれも再掲の数値を記載すること。

初任給基準に関する調 (県指08表、市指09表)

本表は、初任給基準額及び昇給期間の短縮等の状況について調査するものであること。

(表頭区分)

- 1 「初任給基準額」の欄には、条例又は人事委員会規則等により定められている額(明文の規定があるもののみ)を記載すること。
- 2 減額条例等により初任給月額が減額されている場合は、減額された初任給月額を記載すること。
- 3 「昇給期間短縮状況」の「短縮月数」の欄には、採用日と同日、採用後1年経過日及び採用後2年経過日において、昇給期間を短縮している月数(内規等による運用を含む。)を1年=12月=4号を基準にして算出し、記載すること。したがって、国の旧制度と同様の中級6短についても短縮期間として取り扱うこと。また、昇給期間の延伸をしている場合は、「短縮月数」の欄に△印で記載(- (マイナス)で入力)すること。なお、採用後1年経過日とは、例えば、4月1日の採用者の場合は翌年の4月1日をいうものであること。

この短縮月数の算出の具体例を示せば、次のとおりであること(延伸の場合には当てはまらない。)

なお、具体例は新給料表（4分割）を基準としているため、4分割をしていない団体にあつては、算出にあたり注意すること。

- (1) 採用日と同日において、初任給基準額より4号給高くする場合の短縮月数は12月、8号給高くする場合の短縮月数は24月とするものであること。
- (2) 採用後1年経過日及び採用後2年経過日における短縮月数の計算方法は次のとおりであること。
 なお、昇格がある場合の各経過日における号給は、昇格後の号給に対する直近下位の号給によるものとする。

ア 採用後1年経過日

$$\frac{(\text{採用後1年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 4)}{4 \times 12} + 1 \text{年経過日における号給の経過月数}$$

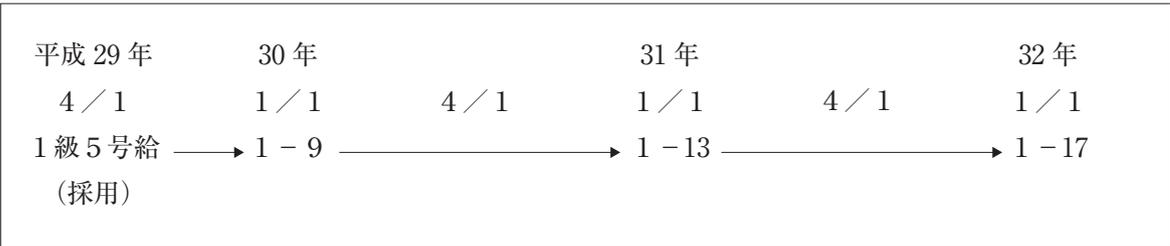
イ 採用後2年経過日

$$\frac{(\text{採用後2年経過日における号給} - \text{初任給基準額の号給} - 8)}{4 \times 12} + 2 \text{年経過日における号給の経過月数}$$

ウ 上記ア及びイの計算式において経過月数とは、採用後1年経過日又は採用後2年経過日（例えば、4月1日）における号給を発令された月（例えば、当年の1月1日）から当該各経過日までの月数（この場合は3月）をいうものであること。なお、経過日からみて過去12月内に昇給していない場合には、経過月数を0とすること。

エ 以上の具体例を示すと次のとおりである。

a 採用1年以内のみに3月短縮を行う場合



(a) 採用後1年経過日（平成30年4月1日）における短縮月数

$$(9 \text{号給} - 5 \text{号給} - 4) / 4 \times 12 = 0 \dots\dots\dots \textcircled{1}$$

1年経過日における号給の経過月数

$$30 \text{年} 1 \text{月} 1 \text{日} \text{から} 30 \text{年} 4 \text{月} 1 \text{日} \text{まで} = 3 \text{月} \dots\dots\dots \textcircled{2}$$

$$\textcircled{1} + \textcircled{2} = 3 \text{月}$$

(b) 採用後2年経過日（平成31年4月1日）における短縮月数

$$(13 \text{号給} - 5 \text{号給} - 8) / 4 \times 12 = 0 \dots\dots\dots \textcircled{1}$$

2年経過日における号給の経過月数

$$31 \text{年} 1 \text{月} 1 \text{日} \text{から} 31 \text{年} 4 \text{月} 1 \text{日} \text{まで} = 3 \text{月} \dots\dots\dots \textcircled{2}$$

①+②=3月

b 採用同日に4号昇給し、採用1年以内に6月短縮を2回行う場合

平成29年		30年	31年
4 / 1	10 / 1	4 / 1	4 / 1
1級5号給 (採用)			
1級9号給	→ 1-13	→ 1-17	→ 1-21
(同日付で4号昇給)			

採用日と同日の短縮月数B欄は12月と記載
の昇給後の額C欄は1級9号給の額を記載

(a) 採用後1年経過日(平成30年4月1日)における短縮月数

$$(17号給 - 5号給 - 4) / 4 \times 12 = 24月 \dots\dots\dots ①$$

1年経過日における号給の経過月数

$$30年4月1日から30年4月1日まで = 0月 \dots\dots\dots ②$$

$$① + ② = 24月$$

(b) 採用後2年経過日(平成31年4月1日)における短縮月数

$$(21号給 - 5号給 - 8) / 4 \times 12 = 24 \dots\dots\dots ①$$

2年経過日における号給の経過月数

$$31年4月1日から31年4月1日まで = 0月 \dots\dots\dots ②$$

$$① + ② = 24月$$

c 採用1年以内に3月短縮、2年以内に3月短縮を行う場合

平成29年	30年		31年		
4 / 1	1 / 1	4 / 1	10 / 1	4 / 1	10 / 1
1級5号給	→ 1-9	→ 1-13	→ 1-17		
(採用)					

(a) 採用後1年経過日(平成30年4月1日)における短縮月数

$$(9号給 - 5号給 - 4) / 4 \times 12 = 0月 \dots\dots\dots ①$$

1年経過日における号給の経過月数

$$30年1月1日から30年4月1日まで = 3月 \dots\dots\dots ②$$

$$① + ② = 3月$$

(b) 採用後2年経過日(平成31年4月1日)における短縮月数

$$(13号給 - 5号給 - 8) / 4 \times 12 = 0月 \dots\dots\dots ①$$

2年経過日における号給の経過月数

$$30年10月1日から31年4月1日まで = 6月 \dots\dots\dots ②$$

①+②=6月

d 採用1年以内に6月短縮を2回、2年以内に6月短縮と昇格を行う場合

平成29年		30年		31年	
4/1	10/1	4/1	10/1	4/1	10/1
1級26号給	→ 1-30	→ 1-34	→ 2-6	→ 2-10	
(採用)			(昇格及び昇給)		

(a) 採用後1年経過日(平成30年4月1日)における短縮月数

$(34号給 - 26号給 - 4) / 4 \times 12 = 12月$ ……………①

1年経過日における号給の経過月数

30年4月1日から30年4月1日まで = 0月……………②

①+②=12月

(b) 採用後2年経過日(平成31年4月1日)における短縮月数

2級6号給は昇格前の直近下位1級39号給とみなす。

$(39号給 - 26号給 - 8) / 4 \times 12 = 15月$ ……………①

2年経過日における号給の経過月数

30年10月1日から31年4月1日まで = 6月……………②

①+②=21月

4 「採用日と同日」の「昇給後の額」の欄には、採用日と同日において昇給する場合には、その昇給後の給料月額を記載すること。なお、昇給しない場合は、初任給基準額(A欄)をそのまま記載し、「短縮月数」の欄は空欄とすること。また、採用日と同日に昇給する場合は、短縮月数は、12の倍数となる。

(表側区分)

5 職種は、代表的な職種を抽出したものであり、当該職種について初任給基準を定めているもののみ(明文の規定がある場合のみ)を記載し、該当のないときは空欄とすること。

6 「学歴」の区分は、別記第2「学歴免許等資格区分表」(人事院規則9-8別表第3(同規則第13条関係)及び給実甲第326号別表イ甲表、ロ乙表)の基準学歴の区分によること。

7 「試験」とは人事委員会等の実施する競争試験をいうものであること。

なお、大学助手(助教)、小・中学校教諭、高等学校教諭、幼稚園教諭等の教育公務員の採用については、教育公務員特例法第3条及び第11条の規定によりすべて選考によるものとされているので注意すること。

8 「自動車運転手」、「守衛」及び「用務員」について、年齢等により初任給基準額に幅を設けている場合には、その最高額及び最低額をそれぞれ「最高」、「最低」の欄に記載すること。

なお、初任給基準額に幅を設けていない場合には、「最高」、「最低」の欄とも同額を記載すること。

職種別職員数及び給与額に関する調(12表)

本表は、01表職員数に関する調に記載した職員（寒冷地手当については、調査期日（平成29年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合は平成29年3月1日）に在職する職員。期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当については、平成28年12月分の支給基準日（国の場合は平成28年12月1日）に在職する職員。）について、職種別に給料及び各種手当の支給職員数（再任用職員及び勤務延長職員を含む。）及び1人当たり支給月額（寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当については1人当たり支給年額）を調査するものであること。

なお、特定地方独立行政法人職員については、各種手当に相当する手当の支給職員数及び支給額を調査すること。

（表頭区分）

- 1 給料及び各種手当（寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当を除く。）の「支給職員数」の欄には、給料及び各種手当を平成29年4月分として、本来支給すべき職員数（ただし、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当については、4月実働職員数）を記載すること。
- 2 「給料」には、平成29年4月1日付けの昇格・昇給を反映するものとし、給料の調整額及び教職調整額並びに一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成17年法律第113号）の附則第11条に「俸給の切替えに伴う経過措置」として規定している差額分及び一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成26年法律第105号）附則第7条に「俸給の切替えに伴う経過措置」として規定している差額分（いわゆる現給保障分）を含めること。また、減額条例等により給料額等が減額されている場合は、減額された額を記載すること。
- 3 寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の「支給職員数」の欄には、寒冷地手当にあっては、調査期日（平成29年4月1日）の直近の支給基準日（国の場合は平成29年3月1日）に在職する支給実職員数を、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当にあっては、平成28年12月分の支給基準日（国の場合は平成28年12月1日）に在職する支給実職員数をそれぞれ記載すること。
- 4 「1人当たり支給月額」の欄には、各職員区分及び各職種区分に係る職員に対して、平成29年4月分として支給すべき給料及び各種手当の支給総額のそれぞれについて、当該支給総額に対応する「支給職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額（百円未満四捨五入）を記載すること。

また、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当の支給総額にあっては4月実働分支給総額とし、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の支給総額にあっては、平成28年度実支給年額（基準日に在職する者の支給年額の合算）とすること。給料及び各種手当（特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当を除く。）の支給総額には、休職者、停職者等に対し、給料又は各種手当の減額等がなされている場合であってもその者に本来支給されるべき月額を含めるもの

であること。給料には給料の調整額及び教職調整額 (注) (いずれも当該団体の条例で規定されているものに限る。)を含み、特勤手当及びへき地手当にはこれらに準ずる手当を含むものであること。また、育児短時間勤務職員については、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の勤務時間により勤務したときに受けるべき給与(本来支給されるべき給与)とすること。役職加算(再掲)は、期末手当及び勤労手当の内書きとすること。したがって、支給年額は、期末手当・勤労手当の合計額と、役職加算がないものとした場合の期末手当・勤労手当の合計額の差額となるものであり、支給職員数は、期末手当・勤労手当の支給職員数に計上された職員のうち、平成28年度中に役職加算の対象となった職員数を記載するものである。この場合、期末手当に係る役職加算職員数と勤労手当に係るそれとが異なる場合は、いずれか多い方の数を記載すること。

なお、給料が日額で定められている職員の給料月額は、当該日額の21倍に相当する額を記入すること。

(注)

ア 給料の調整額

給与法第10条及び人事院規則9-6(俸給の調整額)に定める俸給の調整額に相当する額で月単位として支給されるもの。

イ 教職調整額

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第3条に定める教職調整額に相当する額

5 通勤手当について複数月分一括支給の場合、4月分として支給すべき額(一括支給額を支給月数で除した額)を記入すること。

6 期末手当、勤労手当、寒冷地手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当の職員数及び1人当たり支給年額については、支給基準日に在職する支給実職員数及び実支給年額を記載すること。

なお、派遣法に基づく公益法人への派遣職員及び分限休職により地方公社等へ派遣された職員で、実際にこれらの手当が支給されていない職員については職員数、支給年額に含めないこととする。

7 期末・勤労手当の支給月数の改正による減額措置をした団体においては、実際に支給した期末・勤労手当を記載すること。

(表側区分)

8 職種区分は、別記第1の職種区分によること。

(1) 「一般職員」の「計」、「一般行政職」、「技能労務職」、「臨時職員」、「再任用職員」及び「勤務延長職員」の各普通会計関係職員については(ロ)、(ハ)、(ヨ)、(フ)、(テ)及び(ア)の欄にそれぞれロ、ハ、ヨ、フ、テ及びアの欄の内書きとして記載すること。

(2) 「福祉職」の欄には、保育士、児童指導員及び生活指導員など社会福祉の専門的知識・技術をもって、自己の判断に基づき独立して、訓練・介護等対人サービスを行う職務の職員を記載すること。

なお、社会福祉施設に勤務する会計事務職員、施設管理職員は「福祉職」に該当しない。また、資格の有無に限らず、その職員の本務に着目して整理すること。

(3) 「消防職」の欄には、消防本部や消防署に勤務する司令長、司令、司令補、消防士長、消防士等の階級で呼ばれる職員を記載すること。

なお、消防本部から市長部局の建築課や防災課に人事異動で配属となった職員は「消防職」でなく「一般行政職」の欄に記載すること。

- (4) 「バス事業運転手」の欄には、地方公営企業法第2条第1項第4号の自動車運送事業の運転手を記載すること。
- (5) 「清掃職員」の欄には、清掃業務に従事する職員（し尿・ごみ収集の運転士を含む。）を記載すること。
- (6) 「学校給食員」の欄には、学校給食の業務（給食センターを含む。）に従事する職員（例えば給食調理員）を記載すること。
- (7) 「守衛」の欄には、俸給表の適用範囲（人事院規則9-2。以下「規則」という。）第2条第1号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (8) 「用務員」の欄には、規則第2条第2号に規定する者に相当する職員（学校用務員を含む。）を記載すること。
- (9) 「自動車運転手」の欄には、規則第2条第3号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (10) 「電話交換手」の欄には、規則第2条第6号に規定する者に相当する職員を記載すること。
- (11) 「その他」の欄には、技能労務職のうち、上記（5）から（10）までの区分のいずれにも該当しない者又は上記の区分により難い者を全て記載すること。
- (12) 「バス事業運転手」から「その他」の欄については、「企業職」又は「技能労務職」の欄の内書きであることから、「一般職員」の「計（ハ～キの計）」の欄には計上しないこと。
- (13) 「再任用職員」及び「勤務延長職員」の欄は、再掲の数値を記載すること。
 なお、特定地方独立行政法人に勤務する「再任用職員」及び「勤務延長職員」を含むものであること。
- (14) 特定任期付職員以外の任期付職員については、勤務の実態に応じて区分すること。

<p>経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（14～18表、31～37表、40表、41表 市14～16表、31～37表、40表、41表）</p>
--

1 本表は、12表職種別職員数及び給与額に関する調の職種のうち、一般行政職、技能労務職、高等学校教育職、小・中学校教育職及び警察職について、経験年数別、学歴別の職員数及び給料月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないでまとめて記載すること。したがって、原則として職種の区分は12表と一致するものであるが、12表の高等学校教育職又は小・中学校教育職の区分に、特別支援学校、各種学校（専修学校を含む。）又は幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教員が含まれている場合はこれを除くこと。

なお、技能労務職については、その内訳として、清掃職員、学校給食員、守衛、用務員、自動車運転手、電話交換手、その他技能労務職に区分して記載すること。

また、40表、41表は、平成28年度の給与改定等において平成28年度限りの措置として給料加算（以下「平成28年度における単年度加算措置」という。）を実施している団体のみ記載すること。ただし、給与制度の総合的見直し等により平成29年度に給料表の切り替えが予定されているため、平成28年度における単年度加算措置を行う場合を除くものであること。

2 学歴（給与決定上の学歴）の区分は次によること。

「給与決定上の学歴」は、その職員の給与の決定の基礎として用いた学歴免許等の資格に基づいて記入すること。

「給与決定上の学歴」は、職員の実際の実最終学歴と異なる場合があるので次の点に注意すること。

- (1) 人事院規則9-8(初任給・昇格・昇給等の基準)第13条第2項第1号及び第2号(初任給基準表の試験欄の「正規の試験」)の例により採用された職員については、その試験に定められている基準学歴より下位の学歴免許等の資格しか有しない者でも、当該試験の基準学歴による。ただし、修学年数差を号給加算された場合は、その加算された修学年数の基準学歴による(例えば、短大2卒の者が高校卒を基準とする初級試験に合格して採用され、初任給を高校卒の者より1号給でも上位に決定された場合の学歴区分は短大卒とする)。
 - (2) 同規則第16条(下位の区分を適応する方が有利な場合)の例により、号給が決定された者については、その号給決定の基礎となった当該下位の基準学歴による。
 - (3) 同規則第43条(上位資格の取得等)の例により、号給を決定された者については、その号給決定の基礎となった基準学歴による(例えば、初級試験により採用された者が在職中に上級試験に合格し、それに基づいて昇格、昇給した場合等)。
 - (4) 人事院規則9-8-69(人事院規則9-8(初任給、昇格、昇級等の基準)の一部を改正する人事院規則(平成21年5月))による改正前の規則別表第2「級別資格基準表」の備考(行政職俸給表(一))については無線従事者、行政職俸給表(二))については自動車運転手、建設機械操作手等)又は給実甲第326号(同規則の運用について)別表「乙表」(船員及び教育公務員)の例により、号給を決定された者については、その特別の定めによる基準学歴による。
- 3 「平均給料月額」の欄には、経験年数別・学歴別に区分された職員が平成29年4月分として受けるべき給料について、それぞれの平均給料月額を記載すること。

この場合の平均給料月額は、当該給料月額総額(給料の調整額及び教職調整額を含む。)に対応する「職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額(百円未満四捨五入)とするものであること。

なお、上記1により40表、41表を記載することとなる団体にあつては、平成28年度における単年度加算措置が平成29年4月1日においても継続しているものとみなして、経験年数別・学歴別に区分された一般行政職、技能労務職の職員が平成29年4月分として受けるべき給料に平成28年度における単年度加算措置の額を加えたものについて、それぞれの平均給料月額を記載すること。

- 4 経験年数は、平成29年4月1日現在における経験年数によること。

なお、「合計月数」の欄には、年数でなく月数を記載し、「平均月数」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した10進法による年月数(例えば、14年6箇月は14.5)を記載し、12進法による年月数(14.6)を記載しないこと。

- 5 経験年数は、次の方法により算出すること。なお、この経験年数を算出する際には、当該団体の基準によることなく、必ず本調査の基準によること。

- (1) 本調査の経験年数は、職員の実際の勤続年数とは異なる場合が多いので、以下により正確に記載すること。
- (2) 経験年数は基本的に「給与決定上の学歴」の基礎となった学歴免許等の資格取得後から平成29年4月1日までを計算し、記載すること。
- (3) 「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」取得後採用までの間に、民間企業等における在職期間、

その他の期間を有するものについては、それらの期間について、別記第3「経験年数換算表」(人事院規則9-8別表第4)及び給実甲第326号(同規則の運用について)第15条の2関係の例によって換算し、当該換算後の経験月数を採用後の経験月数(勤続年数)に加えた経験年数によること。

(4) 経験年数の計算には次のような例外があるので注意すること。

ア 医師、歯科医師、薬剤師、栄養士等のように「初任給基準表」の備考において、経験年数が免許を取得した時以降に限られているものはその経験年数によること。

(人事院規則9-8第15条の2第3項、給実甲第326号第15条の2関係等)

イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「初任給基準表」の備考及び給実甲第327号(免許所有職員等の経験年数)により、特に免許取得前の年数の加算が認められるので、これらの免許所有職員は、その加算された経験年数によること。

ウ 「給与決定上の学歴」(基準学歴)と「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」の基準修学年数が異なる場合は、別記第4「経験年数調整表」(人事院規則9-8別表第5)による調整後の経験年数による。なお、この場合調整後の経験年数がマイナスとなる場合は、経験年数は、「0」とする。

例えば、准看護師学校(養成所)を卒業した者は、給与決定上の学歴は「高卒」であるが、給与決定上の学歴の基礎となった学歴は「高校2卒」であるから、実際の経験年数から1年を控除した年数がここでいう経験年数になる。

(5) 経験年数算出の具体例を示すと次のとおりである。

a 高校卒業後他に就職することなく採用された場合

平成7年3月10日	〇〇高校卒	}	7月
7年10月	(自宅で家事手伝) 採用		
29年4月1日	調査時点	}	21年7月

給与決定上の学歴	高校卒
経験年数	$7月 \times \frac{25}{100} + 21年7月 = 21年9月$

b 短大卒業者が初級試験に合格し採用された場合

平成12年3月25日	〇〇短大卒	}	1月
12年4月4日	採用(初級試験合格者として)		
29年4月1日	調査時点	}	17年1月

給与決定上の学歴	短大卒
経験年数	$1月 \times \frac{25}{100} + 17年1月 = 17年2月$

c 初級採用者が、途中で上級試験に合格した場合

(a) 給料の変更を行わなかった場合

平成12年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
12年4月1日	採用		
平成20年3月15日	上級試験合格	}	8年
	(給料の変更を行わない)		
平成29年4月1日	調査時点	}	9年1月

給与決定上の学歴	高校卒
経験年数	$1月 \times \frac{25}{100} + 8年 + 9年1月 = 17年2月$

(b) 給料の変更を行った場合

平成17年3月10日	〇〇高校卒	}	1月
17年4月1日	採用		
22年3月31日	上級試験合格	}	5年
22年4月1日	上級職として採用		
29年4月1日	調査時点	}	7年1月

給与決定上の学歴	大学卒
経験年数	7年1月

d 採用前に前歴がある場合

〇〇年〇月	中学卒	}	A 自宅 (別記第3の4の(3))
〇月	〇〇株式会社入社		
〇〇年〇月	同社退社	}	B その他の期間 (別記第3の2の(2))
〇月	〇〇省採用		
〇〇年〇月	同省退職	}	C その種類が類似する職務 (別記第3の1の(1))
〇〇年〇月	〇〇会社入社		
〇〇年〇月	同社退社	}	D 自宅 (別記第3の4の(3))
〇〇年〇月	同社退社		
〇〇年〇月	同社退社	}	E その経験が役に立つと認められる職務 (別記第3の2の(1))
〇〇年〇月	同社退社		

同月 ○○町職員となる
平成28年4月1日 調査時点

} F

給与決定上の学歴 中学卒 経験年数 $(A \times \frac{25}{100}) + (B \times \frac{80}{100}) + (C \times \frac{100}{100}) + (D \times \frac{25}{100}) + (E \times \frac{100}{100}) + F$
--

e 自動車運転手の場合

○年○月 高校卒	}	A 自宅
○月 ○○運送株式会社入社		B 助手（給実甲第327号）
○年○月 自動車運転免許取得	}	C 運転手（別記第3の2の（1））
○年○月 ○○運送株式会社退社		D
同月 ○○市職員（自動車運転手）	}	
平成28年4月1日 調査時点		

給与決定上の学歴 高校卒 経験年数 $(A \times \frac{25}{100}) + (B \times \frac{100}{100}) + (C \times \frac{100}{100}) + D$
--

6 31～37表は、15表（その2 技能労務職）の内訳になっているので、31～37表の各学歴別、年数区分の給料月額総額の合計及び職員数の合計が15表の該当給料月額及び職員数と一致すること。

年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調（27～28表）

- 1 本表は、05表職種別、年齢別職員数に関する調の職種のうち、一般行政職及び技能労務職について、年齢別、学歴別の職員数及び給料月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないで一括記載すること。したがって、職種の区分は05表と一致するものであること。
- 2 表頭の年齢区分は、平成29年4月1日現在の満年齢によること。
- 3 区分毎の職員数及び平均給料月額の合計は、「経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」（14～15表）と一致すること。
- 4 年齢の「合計月額」は職員の年齢を月数に換算し（1月未満は切り捨てる。）、それを合算して記載し、「平均年齢」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した10進法による年数を記載すること。

年齢別、学歴別職員数及び給与月額に関する調 (38～39表)

- 1 本表は、05表職種別、年齢別職員数に関する調の職種のうち、一般行政職及び技能労務職について、年齢別、学歴別の職員数及び給与月額を調査するものであること。ただし、再任用職員は学歴区分によらないで一括記載すること。したがって、職種の区分は05表と一致するものであること。
- 2 表頭の年齢区分は、平成29年4月1日現在の満年齢によること。
- 3 本表の各年齢別、学歴別職員数は、27～28表「年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」の職員数と一致すること。
- 4 「平均給与月額」の欄には、年齢別・学歴別に区分された職員が平成29年4月分として受けるべき給料及び各種手当の合計額について、それぞれ記載すること。
この場合の平均給与月額は、給料月額総額（給料の調整額及び教職調整額を含む。）に各種手当の支給総額を加えた当該給与月額総額に対応する「職員数」の欄に記載されている職員数で除して得た額（百円未満四捨五入）とすること。
また、平均給与月額に含める各種手当は、12表職種別職員数及び給与額に関する調の「扶養手当」から「休日勤務手当」までの手当（寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当及び特定任期付職員業績手当を除く。）とすること。
- 5 年齢の「合計月額」は職員の年齢を月数に換算し（1月未満は切り捨てる。）、それを合算して記載し、「平均年齢」の欄には、「合計月数」を「合計職員数」で除した10進法による年数を記載すること。

職員区分別、学歴別、年齢別採用職員数に関する調 (19表)

本表は、平成29年4月1日及び平成28年4月1日から平成29年3月31日までの期間に採用した一般職に属する常勤の職員について学歴別・年齢別の採用者数を調査するものであること。ただし、**臨時職員及び再任用職員は、本表では調査対象外とし採用者に含めないこと。また、産休代替職員等も採用者に含めないこと。**

なお、採用者とは、次のとおりとする。

- ・当該団体等に正規の職員として採用された者をいい、団体等内部における異動による採用は、任命権者を異にする場合でも採用者に含めない。
- ・県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も採用者には含めない。
- ・臨時職員を正規の職員として採用した場合には、採用者に含める。
- ・国、都道府県又は市区町村間の割愛人事による採用は、採用者に含める。
- ・地方独立行政法人法第59条第1項による職員の引き継ぎについては、採用者に含めない。
- ・平成28年度に採用し、年度内に退職した者については、採用者に含める。

(表頭区分)

- 1 「一般職員」とは、「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人職員」のいずれにも該当しない職員をいうものであること。

- 2 「一般職員のうち技能労務職員」とは、一般職員のうち、別記第1の(12)技能労務職をいうものであること。
- 3 「教育公務員」とは、01表の「学校関係」の「教育公務員」の職員をいうものであること。したがって、「学校以外の教育関係」の欄のうちの「教育公務員」は、「一般職員」に含めること。
- 4 「警察官」とは、01表の「警察官」をいうものであること。
- 5 「特定地方独立行政法人職員」とは01表の「特定地方独立行政法人職員」をいうものであること。
- 6 学歴の区分は、別記第2の基準学歴の区分によること。したがって、学歴の区分は給与決定上の学歴であって、採用された職員の最終学歴ではないことに注意すること。
- 7 「うち試験採用」の欄には、正規の試験(08、09表初任給基準に関する調の「試験」の項に記載されている初任給基準で職員を採用する場合の試験をいう。)により採用された者の数を内書きとして記載すること。

(表側区分)

- 8 年齢区分は、採用時の満年齢によること。なお、別記第2中「1 大学卒」の「六 大学4卒」の(15)の該当者で21歳の者、「3 高校卒」の「三 高校2卒」の(1)該当者で17歳の者等は、斜線の上に記載すること。

退職事由別、年齢別退職者数及び退職手当額に関する調 (●20～24表、29～30表、
指市区町村20～21表、23～24表、29～30表)

本表は、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの期間に退職した一般職に属する職員(教育長は除く。)で、「職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)(平成26年総行給第87号)」による改正後の「職員の退職手当に関する条例(案)(昭28自丙行発第49号)」(以下「条例(案)」という。)の適用の対象となるべき職員(以下「条例(案)適用職員」という。)について、退職者数及び退職手当額を職員区分別、退職事由別、年齢別に調査するものであること。したがって、**条例(案)の適用を受ける臨時職員及び昭和37年改正条例(案)附則第5項適用者(以下本表中では「附則第5項適用者」という。)を含むものであること。**

なお、「職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(案)(平成18年総行給第5号)」による改正を行っていない団体については、改正後の条例(案)による退職事由により区分すること。

また、企業職員、技能労務職員及び特定地方独立行政法人職員についても、条例(案)適用職員の例により調査するものであること。

退職者とは、次のとおりとする。

- ・当該団体等から退職した者をいい、団体等内部における異動による退職は、任命権者を異にする場合でも退職者に含めない。
- ・県費負担教職員と当該都道府県職員との異動又は県費負担教職員としての同一都道府県内の市町村間の異動による場合も退職者には含めない。
- ・国、都道府県又は市区町村間の割愛人事による退職は、退職者に含める。
- ・地方独立行政法人法第59条第1項による職員の引き継ぎについては、退職者に含めない。

- ・平成28年度に採用し、年度内に退職した者については、退職者に含める。
- ・退職手当の一時差し止めを受けている職員は、本表の調査対象職員から除かれるが、調査日現在で、処分が取り消され退職手当が支給されたとき又は起訴され退職手当が支給されなくなったときに本表の調査対象職員となる。
- ・平成28年4月2日～平成29年4月1日に合併した団体においては、平成28年4月1日に合併が行われていたものとして取り扱う（合併前団体の退職者を合算する）。また、編入された団体の職員については、旧団体を退職後、編入する団体の採用となるが、その場合は退職者には含めない。新設合併における旧団体の職員も同様の扱いとする。
- ・職員区分の「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人職員」とは、調査要領の19表3から5までにいう教育公務員、警察官及び特定地方独立行政法人職員と同じ者であること。「一般職員」とは、「教育公務員」、「警察官」及び「特定地方独立行政法人職員」以外の職員をいうものであること。したがって、条例（案）の適用を受ける臨時職員及び附則第5項適用者（特定地方独立行政法人に勤務する職員を除く。）は、「一般職員」に含まれ、「教育公務員」及び「警察官」には含まれないものであること。

各団体の条例で規定がない場合でも、条例（案）の適用の対象となるべき職員については該当区分に記載すること。

本表は千円単位であるので注意すること。

（表頭区分）

- 1 退職事由別の区分は、条例（案）に定める区分によること。
- 2 条例（案）第12条第1項、第14条第1項若しくは第2項又は第19条の規定により退職手当の全部が支給されなかった者の人数については、「手当を支給されない者」欄の各該当区分に、人数を記載すること。
- 3 「手当の一部の支給制限規定該当者」欄には、条例（案）第12条第1項、第14条第1項若しくは第2項又は第19条の規定により退職手当の一部が支給されなかった者の人数を記載すること。
なお、この欄の数値は「(条例（案）第3条)」、「(条例（案）第4条)」又は「(条例（案）第5条)」のいずれかの内書きとなること。
- 4 「手当の基本額の最高限度制限規定該当者」欄には、条例（案）第3条～第5条の支給割合によった場合、条例（案）第6条の規定（退職手当の基本額の最高限度額）に該当する者について計上する。
なお、この欄の数値は「(条例（案）第3条)」、「(条例（案）第4条)」又は「(条例（案）第5条)」のいずれかの内書きとなること。
- 5 「条例（案）第5条の3」欄には、「条例（案）第4条（勤続11年以上25年未満の応募認定退職）」及び「条例（案）第5条（勤続25年以上の応募認定退職）」該当者のうち条例（案）第5条の3の規定に該当する者について再掲すること。
- 6 「手当総額」欄には、当該団体の条例（団体が加入する退職手当組合の条例を含む。以下同じ。）等に基づき退職者に支給された退職手当の総額（千円未満四捨五入）を退職事由別、年齢別に記載することとし、退職手当の基本額に退職手当の調整額を加えた額とする。
なお、調査日現在未支給のものにあっても、条例に基づく退職手当が支給されたものとして含めること。
- 7 「定年退職・その他」欄は定年退職者等を記載すること。

8 「(定年退職-再掲)」欄は条例(案)第3条、条例(案)第4条及び条例(案)第5条の規定に該当する者のうち定年退職者について記載すること(30表関係)。

9 旧条例(案)による勸奨退職については「応募認定退職」に記載すること。

(表側区分)

10 年齢区分は、退職時の満年齢によること。

11 区分の「産休等代替教員」は次によること。

「産休等代替教員」とは退職手当が支給された代替教員(産前産後休暇、育児休業、病気休暇等による代替教員)すべてをいうこと。「産休等代替教員」の欄の数値は、01行「合計」の内数となること。

特別職に属する職員等の定数及び給料(報酬)額に関する調(県指25表、市区町村26表)

1 本表は、特別職に属する職及び特定地方独立行政法人の役員について、定数及び1人当たり給料(報酬)額を調査するものであること。したがって、欠員の場合も調査対象となるので特に留意すること。

なお、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律(平成26年法律第76号。以下「改正法」という。)の施行の際、現に在職する教育長(以下「旧教育長」という。)については、その教育委員会の委員としての任期中に限り、なお従前の例により在職することとされた(改正法附則第2条第1項)ことから、旧教育長が在職する場合には、引き続き本表において調査するものであること。したがって、教育委員会の委員長については、旧教育長が在職する場合に限り調査するものであること。

2 「1人当たり給料(報酬)額」の欄には、条例で定めた1人当たりの支給額(百円単位)を記載すること。「出席1回当たり」と定めている場合には、日額で定めているものとする。

なお、同一の欄に属する者について、給料(報酬)の額を異にするものがあるときは、その平均額を記載すること。また、地方公共団体において複数の特定地方独立行政法人を設立している場合は、年額、月額及び日額(併給されている場合の区分を含む。)の区分別にそれぞれの額を平均したものを記載すること。

3 財政状況等の理由による減額条例等により給料(報酬)額が減額されている場合は、「初任給基準に関する調」と同様、減額された給料(報酬)額を記載すること。

4 本表は百円単位であるので注意すること。

5 給料(報酬)の「適用年月日」の欄には、現行の給料(報酬)額が支給されることとなった年月日を記載すること。

6 教育委員会等を共同設置する市町村においては事務局の所在する団体で記入すること。

7 教育委員会の「委員」には、委員長を含めないこと。

給料表別、級号給別職員数及び給料月額に関する調(附表)

1 本表は、都道府県及び指定都市が記載すること。

2 本表は、当該団体の条例等により制定されている給料表のうち、技能労務職、高等学校教育職、小・

中学校教育職、警察職及び福祉職の職員が適用を受ける給料表（一般行政職給料表を用いている場合は、一般行政職給料表のうち適用する範囲を記入すること）について、職員数（再任用職員を除く。）及び給料月額を調査するものであること。

- 3 「級」、「号給」及び「給料月額」の欄は、条例又は規則に定められているものを記載すること。
- 4 給料表の初号に達しない給料月額を受ける職員があるときは、当該職員の給料月額及びその職員数を初号の欄の一段上の欄に段階ごとに記載すること。この場合において各級の初号の欄はそろえること。
- 5 最高号給を超える給料月額を受ける職員については、当該職員の給料月額及びその職員数を最高号給の欄の一段下の欄に段階ごとに記載すること。
- 6 技能労務職給料表について2つ以上の異なった給料表があるときは、その全てについて別々に記載すること。
- 7 「職員数」の欄には平成29年4月1日現在に当該級号給に格付されている職員数を記載すること。
- 8 所定の様式（「附表1」から「附表4」）で記載できない場合は、「附表5」の様式を使用すること。

個人別表記入要領

- 1 本表は、14～15表「経験年数別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」及び27～28表「年齢別、学歴別職員数及び給料月額に関する調」の基礎資料とするため、平成29年4月1日現在に在職する一般行政職、技能労務職の職員について、必要に応じ個人ごとに記載すること。
- 2 職種区分は、別記第1の区分により記載すること。
- 3 給与決定上の学歴は、当該職員の給料を決定する上で基礎となった学歴を、別記第2の基準学歴区分により記載すること。
- 4 経験年数階層区分は、14～15表の表頭区分（1年未満、1年以上2年未満、～）の別を記載すること。
- 5 年齢階層区分は、27～28表の表頭区分（18歳未満、18・19歳、～）の別を記載すること。
- 6 年齢は、平成29年4月1日現在における当該職員の満年齢を12進法により記載すること。
- 7 経験年数は次により掲載すること。
 - (1) 前歴分は、「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」を取得した後、採用までの間に民間企業等における在職期間、その他の期間を有する者について、それらの期間を別記第3及び給実甲第326号第15条の2関係の例によって換算した年月数を記載すること。
 - (2) 在職年数は、当該団体に採用された日から、平成29年4月1日までの年月数を記載すること。
 - (3) 調整年数は、次のような場合の年月数を記載すること。（15頁5（4））
 - ア 「給与決定上の学歴」（基準学歴）と「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」の基準修学年数が異なる場合は、別記第4により、調整すべき年数を記載すること。
 - イ 自動車運転手等の免許所有職員については、「初任給基準表」の備考及び給実甲第327号（免許所有職員等の経験年数）により、特に免許取得前の年数の加算が認められているので、これらの免許所有職員は、この加算される年月数を記載されること。
 - (4) 年月数を記載する場合には、12進法による年月数（例えば、14年6箇月は「14.6」）を記載し、10進法による年月数（14.5）を記載しないこと。

- 8 給料の級号給は、平成29年4月1日現在における当該職員の級号給を記載すること。
なお（ ）には、適用給料表の名称を略記（例えば、行政職給料表であれば（行）と、技能労務職給料表であれば（技）等）とすること。
- 9 給料月額等は、当該職員が平成29年4月分として受けるべき給料及び給料の調整額を記載すること。
- 10 「給与決定上の学歴の基礎となった学歴」は、当該職員の給料を決定する時点において基礎となった学歴（例えば、大学4卒、高校3卒、中学卒等）を別記第2の学歴区分により記載すること。

別記第1

(1) 一般行政職	(2)以下のいずれにも該当しない職員
(2) 税務職	国の税務職俸給表の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(3) 海事職（一）	国の海事職俸給表（一）の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(4) 海事職（二）	国の海事職俸給表（二）の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(5) 研究職	国の研究職俸給表の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(6) 医師・歯科医師職	国の医療職俸給表（一）の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(7) 薬剤師・医療技術職	国の医療職俸給表（二）の適用を受ける者に相当する職員及び獣医師（獣医師としての資格を有し、保健所、家畜保健衛生所等において現実に獣医師としての本来の業務に従事している職員に限る。）（企業職の職員を除く。）
(8) 看護・保健職	国の医療職俸給表（三）の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(9) 福祉職	国の福祉職俸給表の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(10) 消防職	消防吏員及び常勤の消防団員
(11) 企業職	地方公営企業等の労働関係に関する法律第3条第4号に規定する職員
(12) 技能労務職	国の行政職俸給表（二）の適用を受ける者に相当する職員（企業職の職員を除く。）
(13) 第一号任期付研究員	一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（以下「任期付研究員法」という。）第6条第1項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(14) 第二号任期付研究員	任期付研究員法第6条第2項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(15) 特定任期付職員	一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律第7条第1項に規定する俸給表の適用を受ける者に相当する職員
(16) 大学（短期大学）教育職	国の教育職俸給表（一）の適用を受ける者に相当する職員したがって、一般職員のうち教務職員（昭和32年人事院指令9-56第1項第1号に

	規定する者に準ずる職員）が含まれるものであること。
(17) 高等（特別支援・専修・各種）学校教育職	一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成16年法律第136号）第1条の規定による改正前の一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下「旧給与法」という。）別表第6の教育職俸給表（二）の適用を受ける者（人事院規則9-2-48による改正前の人事院規則9-2（以下「旧規則」という。）第9条第2号及び第3号に規定する者を除く。）に相当する職員及び特殊学校・専修学校・各種学校に勤務する職員で教育に従事することを本務とする職員
(18) 小・中学校（幼稚園）教育職	旧給与法別表第6の教育職俸給表（三）の適用を受ける者に相当する職員（枠外教員を含む。）（特別支援学校で教育に従事する職員を除く。）
(19) 高等専門学校教育職	国の教育職俸給表（二）の適用を受ける者（旧規則9-2第10条の2第1号に規定する者に限る。）に相当する職員
(20) その他の教育職	教育公務員特例法第2条第5項に規定する指導主事（充て指導主事を除く。）及び社会教育主事
(21) 警察職	国の公安職俸給表（一）の適用を受ける者に相当する職員
(22) 臨時職員	調査要領4頁01表5に規定する臨時職員に該当する職員
(23) 特定地方独立行政法人職	地方独立行政法人法第2条第2項に定める特定地方独立行政法人に勤務する職員（(24)に該当する職員を除く。）
(24) 特定地方独立行政法人臨時職員	(23)の特定地方独立行政法人に勤務する職員のうち調査要領4頁01表5に規定する臨時職員に該当する職員

(注) 職種区分は、職員（臨時職員を除く。）の現実の勤務の実態に応じ、本表右欄に該当する職員については、それぞれの左欄の職種の区分によること。したがって、例えば、税務職に該当する職員が税務職給料表を用いず、一般行政職給料表の適用を受けている場合であっても、本表の作成に当たっては、税務職として記載すること。

2 地方公務員給与制度関係資料（平成29年）

(1) 人事院勧告

平成29年 8月 8日

衆議院議長 大 島 理 森 殿
参議院議長 伊 達 忠 一 殿
内閣総理大臣 安 倍 晋 三 殿

人事院総裁 一 宮 なほみ

人事院は、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について別紙第1のとおり報告し、別紙第2のとおり勧告する。あわせて、公務員人事管理について別紙第3のとおり報告する。

別紙第1

職員の給与に関する報告

第1 給与勧告制度の基本的考え方

国家公務員法第28条は、国家公務員の給与について、国会により社会一般の情勢に適応するように随時変更することができるとしており、本院には、その変更に関して勧告することを怠ってはならないとするとともに、国会及び内閣に対し、毎年、少なくとも1回、俸給表が適当であるかどうかについて報告を行う責務を課している。

国家公務員は、その地位の特殊性及び職務の公共性に鑑み、憲法で保障された労働基本権が制約されており、本院の給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものである。給与勧告においては、従来より、給与水準の改定のみならず、俸給制度及び諸手当制度の見直しも行ってきている。

また、国家公務員法第3条は、職員の利益の保護を人事院の基本的役割としており、本院が給与勧告を通じて国家公務員に適正な処遇を確保することは、職務に精励している国家公務員の士気の向上、公務における人材の確保や労使関係の安定にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

給与勧告では、国家公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本としている。民間準拠を基本とするのは、国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給することが必要とされる中で、公務においては、民間企業と異なり、市場の抑制力という給与決定上の制約が存しないこと等から、その給与水準は、その時々を経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的であると考えられることによる。

国家公務員の給与と民間企業従業員の給与との比較においては、主な給与決定要素を同じくする者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較を行っている。また、「職種別民間給与実態調査」は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を調査対象として実施し、これらの事業所の民間企

業従業員の給与との比較を行っている。

昨年の報告において述べたとおり、比較方法については、給与は、一般的に、職種を始め、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の要素を踏まえてその水準が定まっていることから、両者の給与の単純な平均値ではなく、給与決定要素を合わせて比較（同種・同等比較）することが適当である。

また、調査対象については、企業規模50人以上の多くの民間企業は公務と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能であることに加え、現行の調査対象となる事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持することができること等から、現行の調査対象が適当である。

本年の勧告においても、従来と同様の方法を用いて民間給与との比較を行うことにより、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保していくこととする。

第2 官民給与の状況と給与改定

1 公務員給与を取り巻く諸情勢

(1) 民間における最近の賃金・雇用情勢等

「毎月勤労統計調査」（厚生労働省、事業所規模30人以上）によると、本年4月のパートタイム労働者を除く一般労働者の所定内給与及び所定外給与は、それぞれ昨年4月に比べ0.3%の増加、0.8%の減少となっている。

本年4月の消費者物価指数（総務省、全国）は、昨年4月に比べ0.4%上昇している。また、「家計調査」（総務省、全国）によると、本年4月の勤労者世帯の消費支出は、昨年4月に比べ名目で2.1%、実質で2.6%の減少となっている。

本院は、従来より、国民一般の標準的な生活の水準を求めるため、標準生計費を算定している。具体的には、1人世帯にあつては「全国消費実態調査」（総務省）を、2人以上の世帯にあつては「家計調査」をそれぞれ基礎として、各年4月における世帯人員別の標準生計費を算定しており、本年においては、1人世帯が116,560円、2人世帯が178,940円、3人世帯が199,260円、4人世帯が219,620円となっている。

「労働力調査」（総務省）によると、本年4月の完全失業率（全国）は、昨年4月から0.4ポイント低下して2.8%（季節調整値）となっている。また、本年1月～3月期の雇用者数は、正規の従業員が3,385万人（雇用者全体の62.7%）、非正規の従業員が2,017万人（同37.3%）となっている。

「一般職業紹介状況」（厚生労働省）によると、本年4月の有効求人倍率は昨年4月から0.15ポイント上昇して1.48倍（季節調整値）、本年4月の新規求人倍率は昨年4月から0.09ポイント上昇して2.13倍（季節調整値）となっている。

（参考資料4 生計費関係参照）

（参考資料5 労働経済関係参照）

(2) 行政執行法人（旧現業）の給与改定

行政執行法人のうち、かつて国の現業であった独立行政法人造幣局及び独立行政法人国立印刷局の職員の給与改定については、中央労働委員会に対して調停の申請がなされ、本年4月から基準内賃金を1人当たり0.29%相当額の前資をもって引き上げることを内容とする調停案を労使双方が受諾して決着した。

(3) 有識者の意見

本院は、国家公務員の給与改定を検討するに当たって、例年同様、全国52都市において有識者の参加による公務員問題懇話会や中小企業経営者等との意見交換を行った。

この懇話会等において、本院は、給与勧告の仕組みや高齢層職員の能力及び経験の活用に向けた取組等について説明し、意見交換を行っている。その意見交換において有識者から出された主な意見は、次のとおりである。

国家公務員の給与については、現行の給与水準や給与配分の見直し内容について妥当とする意見が多かったが、国の行政課題に的確に対応するために必要な人材を確保する観点から大手企業の従業員の給与と比較すべきとの意見、企業規模50人未満の企業の実態を反映すべきとの意見等もあった。

定年の引上げについては、長年培われた能力をしっかりと活用すべきではないか、生産年齢人口の減少を踏まえれば必要な措置である、国が率先して行うべきではないか等の肯定的な意見が多かったが、定年を引き上げた場合、人件費が増加することになれば国民の理解を得られないのではないか、若年層職員のモチベーションが低下するのではないか等の意見もあった。

2 本年の国家公務員給与と民間給与の実態

(1) 国家公務員給与の状況

本院は、「平成29年国家公務員給与等実態調査」を実施し、一般職の職員の給与に関する法律（給与法）が適用される常勤職員の給与の支給状況等について全数調査を行った。

民間給与との比較を行っている行政職俸給表（一）適用職員（140,319人、平均年齢43.6歳）の平均給与月額額は410,719円となっており、税務署職員、刑務官等を含めた職員全体（253,034人、同43.2歳）の平均給与月額額は416,969円となっている。

（注） 平均給与月額とは、俸給、地域手当、俸給の特別調整額（管理職手当）、扶養手当、住居手当等（所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等の手当を除く。）の全ての給与の平均月額をいう。

（参考資料1 国家公務員給与関係参照）

(2) 民間給与の状況

ア 職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約57,700（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した約12,400の事業所を対象に、「平成29年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、公務の行政職俸給表（一）と類似すると認められる事務・技術関係22職種の約48万人及び研究員、医師等54職種の約5万人について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役職段階、学歴、年齢等を実地に詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査している。また、民間事業所における昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年8月から本年7月までの直近1年間の支給実績についても調査している。

本年の調査完了率は、民間事業所の理解を得て、87.8%と極めて高いものとなっており、調査結

果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものといえる。

イ 調査の実施結果

本年の「職種別民間給与実態調査」により把握した民間給与の状況は、次のとおりである。

(ア) 初任給の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で48.2%（昨年49.7%）、高校卒で27.1%（同27.5%）となっている。そのうち、初任給について、増額した事業所の割合は大学卒で32.0%（同31.0%）、高校卒で36.9%（同31.7%）、据え置いた事業所の割合は大学卒で67.8%（同68.6%）、高校卒で62.7%（同67.9%）となっている。

(イ) 給与改定の状況

別表第1に示すとおり、民間事業所においては、一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は27.4%（昨年26.6%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.1%（同0.2%）となっている。

また、別表第2に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は87.1%（昨年84.8%）となっている。昇給額については、昨年と比べて増額となっている事業所の割合は27.2%（同24.2%）、減額となっている事業所の割合は5.2%（同7.7%）となっている。

（参考資料2 民間給与関係参照）

3 本年の国家公務員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

本院は、「国家公務員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表（一）適用職員、民間においては公務の行政職俸給表（一）と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与額（公務にあっては平均給与月額、民間にあっては所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）を対比させ、国家公務員の人員数のウェイトを用いて精密に比較（ラスパイレス方式）を行ってきている。

本年4月分の給与について、官民較差を算出したところ、別表第3に示すとおり、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均631円（0.15%）下回っていた。

(2) 特別給

本院は、民間における特別給の支給割合（月数）を算出し、これを国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した上で、0.05月単位で改定を行ってきている。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、別表第4に示すとおり、年間で所定内給与月額の4.42月分に相当しており、国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数（4.30月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.12月分下回っていた。

4 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

ア 月例給

前記3(1)のとおり、本年4月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を631円(0.15%)下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行う必要がある。この改定は、本年4月時点の比較に基づいて公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する必要がある。

月例給の改定に当たっては、本年の民間給与との較差の程度を踏まえ、基本的な給与である俸給を引き上げることとした。その際、給与制度の総合的見直しにおける俸給表水準の引下げに伴う経過措置額を受ける職員については、俸給表の引上げ改定を行っても実際に支給される額が増加せず、なお較差が残ることとなる。この較差を解消するため、給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、同見直しにおいて平成30年度に予定していた本府省業務調整手当の手当額の引上げの一部を本年4月に遡及して実施することとした。

イ 特別給

前記3(2)のとおり、国家公務員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合を0.12月分下回っていた。

このため、特別給については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合に見合うよう、支給月数を0.1月分引き上げる必要があると判断した。

支給月数の引上げ分の期末手当及び勤勉手当への配分に当たっては、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することとした。

(2) 改定すべき事項

ア 俸給表

(行政職俸給表(一))

民間との給与比較を行っている行政職俸給表(一)について、平均0.2%引き上げることとする。具体的には、総合職試験、一般職試験(大卒程度)及び一般職試験(高卒者)採用職員の初任給について、民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、1,000円引き上げることとし、若年層についても同程度の改定を行う。その他については、それぞれ400円引き上げることの基本とする。再任用職員の俸給月額についても、この取扱いに準じて改定を行う。

(行政職俸給表(一)以外の俸給表)

行政職俸給表(一)以外の俸給表についても、行政職俸給表(一)との均衡を基本に所要の改定を行う。指定職俸給表については、参考としている民間企業の役員報酬を下回っているが、行政職俸給表(一)10級の改定額を勘案し、改定を行わない。

イ 本府省業務調整手当

本府省業務調整手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額の5.5%相当額から900円、係員級は同3.5%相当額から600円引き上げることとする。

ウ 初任給調整手当

国の医療施設に勤務する医師に対する初任給調整手当について、医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定を行う。

エ 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支

給割合との均衡を図るため、支給月数を0.1月分引き上げ、4.40月分とする。支給月数の引上げ分は、本年度については、12月期の勤勉手当に配分し、平成30年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分する。

また、指定職俸給表適用職員及び再任用職員の勤勉手当並びに任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当についても、同様に支給月数を引き上げることとする。

第3 給与制度の総合的見直し等

1 給与制度の総合的見直し

(1) 給与制度の総合的見直しの概要

国家公務員の給与における諸課題に対応するため、本院は、平成26年の勧告時において、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しを行うこととし、平成26年の給与法の改正により、平成27年4月から、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しが本格的に実施されている。

この給与制度の総合的見直しについては、俸給表水準を引き下げる一方で、それにより生じた原資を用いて、段階的に諸手当の見直し等を実施することとされており、平成30年4月1日に完成することとされている。

なお、本府省業務調整手当の手当額については、前述のとおり、本年4月1日に溯って改定を行うこととした。また、平成26年の給与法の改正により、55歳を超える職員（行政職俸給表（一）6級相当以上）に対する俸給等の1.5%減額支給措置は、平成30年3月31日をもって廃止することとされている。

(2) 平成30年度において実施する事項

平成30年度においては、職員の在職状況等を踏まえ、以下の施策について所要の措置を講ずることとする。

ア 本府省業務調整手当の手当額の改定

本府省業務調整手当の手当額については、平成30年4月1日から、係長級は基準となる俸給月額額の6%相当額に、係員級は同4%相当額に、それぞれ引き上げることとする。

イ 昇給抑制の回復措置の実施

給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表水準の引下げに際し、職員の生活への影響を考慮して、激変を緩和するため、平成30年3月31日までの3年間に限り、経過措置を講じたことから、平成27年4月から実施する措置に要する原資を確保するために、同年1月1日の昇給における昇給号俸数を1号俸抑制したところである。

前記アの改定をもって当初予定していた措置を全て実施することとなるため、当該経過措置の廃止等に伴って生ずる原資の残余分を用いて、若年層を中心に、平成27年1月1日に抑制された昇給の回復を行うこととする。

具体的には、平成30年4月1日において37歳に満たない職員を対象とし、昇給抑制の状況等を考慮して、同日に1号俸上位の号俸とすることとする。

なお、別紙第3で言及しているとおり、本院は定年の引上げに向けて必要な検討を進めることとして

おり、その中で、60歳を超える職員の給与について、高齢層職員の能力及び経験の活用の観点から、諸状況の変化を踏まえつつ、検討を行うこととする。

2 その他

(1) 住居手当

住居手当については、公務員宿舎の削減等により受給者の増加が続いている。今後、その動向を注視しつつ、職員の家賃負担の状況、民間における住宅手当の支給状況等を踏まえ、必要な検討を行っていくこととする。

(2) 再任用職員の給与

再任用職員の給与については、平成26年の勧告時において、公務における人事運用の実態や民間の再雇用者に対する手当の支給状況を踏まえ、再任用職員に単身赴任手当を支給すること等とし、昨年の勧告時において、再任用職員の増加や在職期間の長期化を踏まえ、平成28年12月期の勤勉手当から、勤務実績を支給額により反映し得るよう、「優秀」適用者の成績率を「良好（標準）」適用者の成績率よりも一定程度高くなるように設定することとした。

本院としては、再任用職員の給与の在り方について、各府省における円滑な人事管理を図る観点から、民間企業の再雇用者の給与の動向、各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえつつ、別紙第3で言及している定年の引上げに向けた具体的な検討との整合性にも留意しながら、引き続き、必要な検討を行っていくこととする。

(3) 非常勤職員の給与

非常勤職員の給与について、本院は、平成20年8月に非常勤職員の給与に関する指針を発出し、非常勤職員の処遇改善を図ってきており、各府省においては、おおむね指針の内容に沿った運用が行われている。

本院としては、常勤職員の給与との権衡をより確保し得るよう、本年7月に非常勤職員の給与に関する指針を改正したところである。具体的には、勤勉手当に相当する給与の支給に努めることを追加するなどの改正を行ったところであり、早期に改正内容に沿った処遇の改善が行われるよう、関係府省に要請していくとともに、各府省を指導していくこととする。

第4 給与勧告実施の要請

人事院の給与勧告制度は、国家公務員は憲法で保障された労働基本権が制約されているため、代償措置として、情勢適応の原則に基づき国家公務員の給与水準を民間の給与水準に合わせるとともに必要な給与制度の見直しを行うことにより、国家公務員の適正な処遇を確保しようとするものである。

近年、行政需要が増大し、複雑化する中で、効率的な業務遂行と行政サービスの一層の向上を図るため、個々の職員が高い士気を持って困難な諸課題に立ち向かうことが強く求められている。

民間準拠により給与を決定する仕組みを通じて、職務に精励している国家公務員に適正な給与を支給することは、職員の努力や実績に報いるとともに、人材の確保にも資するものであり、組織活力の向上、労使関係の安定等を通じて、行政の効率的、安定的な運営に寄与するものである。

国会及び内閣におかれては、このような人事院勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり実施されるよう要請する。

別表第1 民間における給与改定の状況

(平成29年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

役職段階	項目	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベースアップの慣行なし
係員		27.4	8.4	0.1	64.1
課長級		23.0	8.9	0.1	68.0

(注) ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計した。

別表第2 民間における定期昇給の実施状況

(平成29年職種別民間給与実態調査)
(単位：%)

役職段階	項目	定期昇給制度あり	定期昇給実施			定期昇給停止	定期昇給制度なし	
			増額	減額	変化なし			
係員		88.5	87.1	27.2	5.2	54.7	1.4	11.5
課長級		82.1	80.7	24.5	4.9	51.3	1.4	17.9

(注) 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

別表第3 国家公務員給与と民間給与との較差

民間給与 ①	国家公務員給与 ②	較差 ①-② (円) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right)$ (%)
411,350円	410,719円	631円 (0.15%)

(注) 民間、国家公務員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

別表第4 民間における特別給の支給状況

項目	区分	事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
		平均所定内給与月額	下半期 (A ₁) 上半期 (A ₂)
特別給の支給額	下半期 (B ₁) 上半期 (B ₂)	円 819,301 856,957	円 534,051 523,397
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B_1}{A_1}\right)$ 上半期 $\left(\frac{B_2}{A_2}\right)$	月分 2.17 2.26	月分 1.90 1.87
年間の平均		4.42月分	

(注) 1 下半期とは平成28年8月から平成29年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。

2 年間の平均は、特別給の支給割合を国家公務員の人員構成に合わせて求めたものである。

備考 国家公務員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.30月である。

別紙第2

勸 告

次の事項を実現するため、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）、一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成9年法律第65号）及び一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成12年法律第125号）を改正することを勧告する。

1 一般職の職員の給与に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表（指定職俸給表を除く。）を別記第1のとおり改定すること。

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当について

(ア) 医療職俸給表（一）の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額を414,300円とすること。

(イ) 医療職俸給表（一）以外の俸給表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする官職にあるものに対する支給月額の限度を50,700円とすること。

イ 勤勉手当について

(ア) 平成29年12月期の支給割合

a b及びc以外の職員

勤勉手当の支給割合を0.95月分（再任用職員にあつては、0.45月分）とすること。

b 特定管理職員

勤勉手当の支給割合を1.15月分（再任用職員にあつては、0.55月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員

勤勉手当の支給割合を0.975月分（再任用職員にあつては、0.525月分）とすること。

(イ) 平成30年6月期以降の支給割合

a b及びc以外の職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.9月分（再任用職員にあつては、それぞれ0.425月分）とすること。

b 特定管理職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.1月分（再任用職員にあつては、それぞれ0.525月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.95月分（再任用職員にあつては、それぞれ0.5月分）とすること。

2 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第2のとおり改定すること。

(2) 期末手当について

ア 平成29年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 平成30年6月期以降の支給割合
6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とすること。

3 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当について

ア 平成29年12月期の支給割合
期末手当の支給割合を1.675月分とすること。

イ 平成30年6月期以降の支給割合
6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.65月分とすること。

4 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、平成29年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のイの(ア)、2の(2)のア及び3の(2)のアについてはこの勧告を実施するための法律の公布の日から、1の(2)のイの(イ)、2の(2)のイ、3の(2)のイ及び4の(2)については平成30年4月1日から実施すること。

(2) 平成30年4月1日における号俸の調整

平成30年4月1日において37歳に満たない職員（同日において、専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上であるもの（以下「専門スタッフ職2級以上職員」という。）、専門スタッフ職2級以上職員以外の職員でその職務の級における最高の号俸を受けるもの、指定職俸給表の適用を受ける職員並びに第1号任期付研究員、第2号任期付研究員及び特定任期付職員である者を除く。）のうち、平成27年1月1日において昇給した職員（同日における専門スタッフ職2級以上職員その他同日における昇給の号俸数の決定の状況を考慮して人事院規則で定める職員を除く。）その他当該職員との権衡上必要があると認められるものとして人事院規則で定める職員の平成30年4月1日における号俸は、(2)による調整がないものとした場合に同日に受けることとなる号俸の1号俸上位の号俸とすること。

(3) その他所要の措置

(2)に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

別紙第3

公務員人事管理に関する報告別紙第3

現在、我が国においては、少子高齢化という構造的な問題を背景に、女性や高齢者を含め誰もが活躍できる社会の実現、そのための長時間労働の是正を始めとした働き方の見直しが、社会全体の重要課題となっており、公務においてもこうした社会情勢への対応は急務である。

(公務における働き方改革の意義・必要性)

行政需要が複雑・高度化する中、公務においては、限られた職員数で課題に的確かつ効率的に対応することが求められる状況にある。一方、公務の職員構成は大きく変容し高齢化や勤務形態の多様化が進行している上、社会全体の傾向を反映して就業意識やライフスタイルの多様化も進んでいる。こうした状況下で、行政サービスの質を維持・向上させるには、長時間労働の是正、ワーク・ライフ・バランスの推進等の働き方改革によって、公務を構成する人材の質の確保と、60歳を超える職員を含む全ての職員の十全な能力発揮を図ることが極めて重要となる。様々なバックグラウンドを有する有為の人材が魅力を感じる職場、採用された職員一人一人の多様なニーズを柔軟に受け止められるよう勤務環境を整えることによって、継続的に能力や専門性を高めつつ、意欲を持って生き生きと職務に従事することを可能とする職場を実現することは、公務が今後とも行政のニーズに迅速かつ的確に応え、国民の信頼を得ていくための基盤となるものである。

(職場実態を踏まえた取組の必要性)

本年6月の「平成28年度年次報告書」で示したとおり、本院が初めて多角的・包括的に行った職員意識調査では、「公共に奉仕する姿勢」や「仕事のやりがい」などの公務職場の魅力が確認されるとともに、「女性活躍推進」や「人事評価の納得感」等の面でこれまでの取組の効果が認められた。他方で、係長級を中心に「異動における適性・育成の考慮」や「キャリア選択の機会」に関する満足度が低く、また、職制段階や年齢層を問わず、「業務量に応じた人員配置」、「退職後の生活の安心感」等に関する満足度が低い結果となった。これらの結果から、若手職員の能力開発や専門性習得の推進、マネジメント強化等による業務負荷への対応、計画的な定年の引上げを含めた60歳を超える職員の能力及び経験の活用の在り方などが、喫緊の課題として改めて確認された。

こうしたデータを分析・活用して客観的に職員の意識や職場の実態を把握することは、人事管理を始めとした公務職場の在り方の改善に向けた効果的な施策を検討する上で有効である。

(国民の理解と信頼の確保の必要性)

公務における人事管理の改善を進める上で、国民の公務への理解と信頼の醸成は不可欠の前提である。しかし、公務や公務員に対する国民の見方は、近時の再就職等規制違反事案等も影響して厳しいものとなっている。各府省においては、国民の批判を真摯に受け止め、採用から退職に至るまでの人事管理全般について、国民の疑念を招くような運用を厳に慎み、成績主義等の国家公務員法の基本原則にのっとった適正な制度運用に努めることが肝要である。あわせて、職員一人一人が、国民全体の奉仕者としての使命感・倫理感を持ち、能力を最大限に発揮して国民本位の行政の実現に尽力することにより、公務への信頼回復に地道に努力することも期待される。

本院としては、能率的で活力ある公務組織を維持できるよう、引き続き、関係各方面とも連携しつつ、人事管理の改善に向けて中・長期的な視点も踏まえた総合的な取組を進めていく。個別課題についての取組の方向性は以下のとおりである。

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

若年人口の減少や若者の就業意識の変化、民間企業・地方公共団体等における高い採用意欲等を背景に、国家公務員の人材確保は引き続き厳しい状況にある。このような中、国民に対して引き続き良質な行政サービスを提供するためには、多様な有為の人材の誘致に向け、民間企業等における採用選考活動やインターンシップなど多様な取組の動向も注視しつつ、今後とも、各府省等と連携し、積極的に人材確保策を展開していくことが必要である。

前述の職員意識調査においても、職務遂行を通じてより良い国家や社会の実現に貢献し公共に奉仕できると感じる職員や、仕事を任せられ、その挑戦を通じて成長できるなど、仕事にやりがいを感じる職員が多いことが認められており、このような国家公務員ならではの魅力を、進路選択への影響が大きい大学関係者等を含め、広く具体的に発信していくことが重要である。

本院としては、このような認識の下、引き続き、女性、地方大学・私立大学の学生、専門職大学院生、技術系の人材、民間人材等を対象に、それぞれに応じたきめ細かな施策を展開することとする。

特に、我が国全体の女性活躍の流れが加速している中、女性の申込者数が増加傾向にあり、各府省においてより一層の働き方改革を進めつつ、本院としてもその取組やワーク・ライフ・バランスの実践例、職業生活への多様な支援等に関する効果的な情報提供を行うことで、より多くの有為の女子学生等の進路選択につなげていく。また、経験者採用試験についても、採用者数が増加傾向にある中、各府省の採用ニーズを踏まえつつ、職務能力の高い多様な人材を確保し、年齢別人員構成の偏りを是正する方策として有用であるため、今後とも各府省と協力しつつ、周知・誘致活動を充実させるなど一層の活用を推進していく。

(2) 能力・実績に基づく人事管理の推進

職員の在職期間の長期化や職員構成の高齢化が進行している中で、職員の士気を高め、組織活力を維持するためには、職員の能力・実績を適切に把握し、人員配置や昇進管理、給与処遇に的確に反映していくことが重要である。その基礎となる重要な仕組みが人事評価制度であり、前述の職員意識調査の結果によると、適切な目標設定や客観的な評価などにより、評価結果への職員の納得性が向上しており、人事評価制度は公務職場に定着してきていると言える。今後、より魅力ある公務職場を実現するためには、適切な人事管理に加え、円滑な業務運営の観点からも、課題の設定に始まり、部下職員への業務の割当て、その遂行状況の把握や指導・助言、能力・実績の評価に至るまでのマネジメントが、管理職員により公正かつ適切に行われることが肝要である。

特に、働き方改革における長時間労働の是正や、休暇・休業等の取得促進、フレックスタイム制の適用拡大、テレワークの環境整備などの多様で柔軟な働き方の推進を踏まえ、管理職員には、部下職員の勤務時間の長短にとらわれず、勤務時間帯や勤務場所に異同がある部下職員にあっては業務の遂行状況等をより一層適切に把握し、能力・実績を適正に評価することが求められる。

これらの状況の中で、各府省において、能力・実績に基づく人事管理を更に推進していくため、本院としても、(3)に挙げる管理職員のマネジメント能力の向上に資する取組を進めていくとともに、引

き続き、各府省と連携・協力し、人事評価の結果の任用及び分限、給与等への適切な活用の推進や人事評価及びその活用に関する職員の苦情の適切な解決を図っていく。

(3) 人材育成

職員の就業意識やその抱える事情等が多様化している中、各職員が高い意欲と志を持って職務に従事し高い成果を挙げられるよう、効果的に各職員の能力開発や専門性の向上を図っていくことが必要である。そのためには、人材育成の基本である職場における執務を通じた研修（OJT）に執務を離れた研修（Off-JT）を組み合わせながら、それぞれの充実を図るとともに、職員の自発的な能力開発を促していくことが重要となっている。

前述の職員意識調査の結果からは、多くの職員は、今後どのように研修・育成機会を活用し、必要な能力や専門性を向上できるのかに関心が高いことがうかがわれる。

各府省においては、人事当局や職場の上司が、人事評価の面談等の機会を活用して、各職員の中期的な能力開発や専門性向上の方向性、職務経験等に関する希望の聴取・把握に努めるとともに、現在の職務が有している組織全体の中での意義や各職員に対する期待を説明し、成長に向けての課題等を共有するなどコミュニケーションを密に取ることが求められる。これらを通じて、職員の意欲を高め、自発的な取組や成長を促すと同時に、職員の能力・適性等を踏まえた計画的な配置や的確な業務指導などのOJTにより能力や専門性の向上を図ることが重要である。このような役割が職場の上司に求められることに鑑みれば、早い段階から、より計画的にマネジメントの経験や研修機会を付与していくことも必要と考える。

本院としても、人材育成に関する意識の醸成や必要なスキルの付与等を図るため、引き続き、マネジメント研修の充実に努める。加えて、メンター養成研修を含む職員のキャリア形成支援に資する研修や、女性職員の登用拡大に資する研修、民間人材の中途採用者向けの研修等についても必要な改善を加えつつ着実に実施する。

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) 長時間労働の是正の取組

国家公務員における長時間労働の是正については、従来から重要課題の一つとして政府全体で連携しつつ取り組んできた。民間企業の長時間労働の是正については、本年3月に決定された「働き方改革実行計画」（働き方改革実現会議決定）に基づき、時間外労働の上限規制を始めとする労働制度の抜本改革が行われようとしている。また、既に、業務改革や深夜勤務の禁止等の取組を行う民間企業も見られる。公務においても、職員の健康保持や仕事と家庭生活の両立に加え、魅力ある公務職場の実現のため、長時間労働の是正の重要性はかつてなく高まっており、従前の取組にとどまらない、より実効性ある取組を推進していくことが強く求められている。

本院は、昨年の勧告時、超過勤務の縮減のための具体的な方策の一つとして、現場の管理職員による超過勤務予定の事前確認等が有効である旨を報告した。

その後、同年9月には、事前確認等を行うことについて各府省による申合せがなされ、多くの職場において、実際に事前確認等の取組が始まっている。事前報告等に手間がかかる、根本的な縮減にはつながらないとの意見も一部にあるが、管理職員が、各課室などの職場において、事前確認等を含め、部下職員の業務管理、進行管理等のマネジメントを適正に行うことは、効果的・能率的な業務運営の基礎となるものであり、まずは、こうした取組を徹底し各課室などの職場におけるマネジメントの強

化を図る必要がある。

さらに、長時間労働の是正のためには、各職場におけるマネジメントの強化と併せて、府省の組織全体として業務の削減・合理化に取り組むことも不可欠である。そのためには、本院が昨年報告したとおり、府省のトップが強い取組姿勢を持つことが重要であり、府省のトップが先頭に立って、業務の取捨選択や優先順位の明確化、業務プロセスの改善、人員配置の最適化など、積極的に一層の業務改革に取り組む必要がある。その際、各府省において、どのような要因によりどの程度の超過勤務が実態として発生しているか整理・分析を行い、これを府省全体で共有することが有効である。

本院としても、各府省の取組を促し、その状況の把握に努めるとともに、官民の参考事例等を収集・提供すること等により、各府省における長時間労働の是正のための取組に積極的に協力し、これを支援していく。

また、国会関係業務など府省単独では対応が困難な業務合理化については、関係各方面の理解と協力を求め、政府全体として取組を進めることが必要である。

これらのマネジメント強化、業務合理化等を進めてもなお恒常的に長時間の超過勤務を行わざるを得ない場合には、業務量に応じた要員が確保される必要がある。

(2) 長時間労働の是正のための制度等の検討

「働き方改革実行計画」を受け、本年6月には、厚生労働省労働政策審議会において、労使協定でも上回ることができない時間外労働の上限規制等を含めた関連法整備について、建議がなされた。今後、早期に関連法案が国会に提出されるものと見込まれている。

公務の分野においては、超過勤務は、適切な公務運営を確保するため臨時又は緊急の必要が存する場合に命じられて行うものとされており、民間における時間外労働と枠組みは異なっている。

しかしながら、公務においても、職員の健康保持や人材確保の観点等から長時間労働を是正すべき必要性は異なるものではなく、本院としては、今後、(1)に挙げる長時間労働の是正に向けた各府省の取組や、上限規制に係る民間労働法制に関する議論等を踏まえ、各府省や職員団体等の意見も聴きながら、どのような実効性ある措置を講ずるか、検討を進めていく。

また、長時間労働の是正に向けた取組・検討と併せて、職員の健康保持のため、長時間超過勤務をせざるを得ない職員への配慮を行うことは特に重要である。従来より、超過勤務の多い職員から申出があった場合には、医師による面接指導を行うこととされており、本年6月からは、超過勤務が月100時間を超えた職員の情報を健康管理医に提供することを義務付けたところであるが、民間労働法制の動向等も踏まえ、超過勤務の多い職員の健康への更なる配慮として必要な措置について検討を行う。職員の健康保持等の観点からは、超過勤務手当が支給されない管理職員も含めて、適切な方法により職員の勤務実態を把握し、措置することが重要である。勤務間インターバル制についても、民間における導入状況等を注視していく。

(3) 仕事と家庭の両立支援の促進等

ア 近年、育児や介護の事情を有する職員が安心して働き続けることのできる環境を整備するため、育児休業や介護休暇等に係る個別の制度について累次の改正が行われてきた。今後、本院としては、人事当局や管理職員が果たすべき役割等を示している両立支援制度の活用に関する指針を改正して、個別の制度改正を反映させた制度をまとめて示すとともに、両立支援の現状を踏まえ、キャリア形成支援に関する運用上の留意点を示すこととする。

また、男性の育児休業等については、取得率は年々増加傾向にあり、特に、平成27年度における一般職国家公務員の男性の育児休業取得率は9.5%（前年度5.5%）と大幅に増加している。引き続き、男女問わず両立支援制度を一層活用することができるよう、制度の普及・啓発を行っていく。

イ フレックスタイム制については、昨年4月より、原則として全ての職員を対象に拡充が行われたところである。育児や介護を行う職員を始めとして、職員がこの制度を活用し、自らの事情に応じて柔軟で効率的な働き方をすることは、ワーク・ライフ・バランスの推進にも資するものであることから、引き続き制度の周知等を図り、一層の活用を促進する。

ウ ハラスメント防止対策については、昨年度、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する人事院規則等を制定し、両立支援制度を利用する職員の勤務環境が害されることがないように措置した。また、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する人事院規則の運用通知を改正し、性的指向や性自認をからかいの対象とする言動等も許されないことを明確にしたところであり、今後、引き続きこれらの制度の周知を図っていく。パワー・ハラスメントの防止については、典型的な事例や防止のための効果的事例の紹介等を行うことにより、各府省の取組を支援していく。

エ 心の健康づくりの推進について、各府省においてストレスチェック制度がより効果的に行われるとともに、同制度を活用した職場環境の課題の把握やその改善が円滑に行われるよう、必要な支援を行う。また、心の健康に不安を抱える職員や対応する人事当局等に対して本院が設けている相談窓口について、より利用しやすくなるよう改善を図る。

オ 不妊治療への支援について、政府においては、不妊治療と仕事の両立に関する民間の実態調査等を行うこととしており、本院としても民間の状況等を注視していく。

(4) 非常勤職員の勤務環境の整備

非常勤職員についても、高い意欲を持って勤務することができるよう、従前から適切な勤務環境の整備に努めてきている。

非常勤職員の給与については、別紙第1で言及したとおり、本年7月に非常勤職員の給与に関する指針を改正したところであり、引き続き、指針の内容に沿った処遇が行われるよう、各府省を指導していく。

非常勤職員の休暇については、業務の必要に応じてその都度任期や勤務時間が設定されて任用されるという非常勤職員の性格を踏まえつつ、民間の状況との均衡等を考慮し、必要な措置を講じてきたところであるが、今後、民間における同一労働同一賃金の実現に向けた議論を踏まえ、慶弔に係る休暇等について、検討を進めていくこととする。

3 高齢層職員の能力及び経験の活用

急速に少子高齢化が進展し、労働力人口が減少に向かっている我が国においては、高齢者を含め、いかに有為の人材を確保し、長期にわたり活用していくかが重要な課題となっている。公務においても、高齢層職員が長期にわたって培ってきた能力及び経験を有効に活用しながら、士気を維持し、持てる力を最大限発揮して生き生きと活躍できるような環境の整備は、質の高い行政サービスを維持していく上で喫緊の課題となっている。

(1) 高齢期雇用をめぐる経緯

本院では、年金支給開始年齢が平成25年度以降段階的に60歳から65歳へと引き上げられることに伴い、民間企業では65歳までの雇用確保措置の義務付けが行われていること等を踏まえ、平成19年に「公

務員の高齢期の雇用問題に関する研究会」(座長：清家篤慶應義塾長)を開催(平成21年7月最終報告)するなど検討を行った。その結果、高齢層職員の能力及び経験を最大限活用する観点からは、一般に定年前より低い職責の補完的な職務に従事させる再任用の義務化ではなく、採用から退職までの人事管理の一体性・連続性が確保され、かつ、職員の意欲と能力に応じた配置が可能となる定年の上げが適当と判断し、平成23年9月30日に国会及び内閣に対し、「定年を段階的に65歳に引き上げるための国家公務員法等の改正についての意見の申出」を行ったところである。

その後、政府は、平成25年3月に「国家公務員の雇用と年金の接続について」を閣議決定し、国家公務員の雇用と年金の接続については、当面、年金支給開始年齢に達するまで希望者を原則として常時勤務を要する官職に再任用するものとするとともに、年金支給開始年齢の段階的な引上げの時期ごとに、本院の意見の申出を踏まえつつ、段階的な定年の引上げも含め、雇用と年金の接続について改めて検討を行うこととした。さらに、平成28年度からの年金支給開始年齢の62歳への引上げに当たっては、引き続き再任用により対応することとされている。

なお、本院としては、平成24年以降、高齢層職員の能力及び経験の一層の活用の観点から、毎年夏の勤告時報告の際に定年の引上げの必要性について言及するとともに、フルタイム中心の再任用勤務の実現に向けた取組を進めてきている。

(2) 高齢期雇用の現状と課題

国家公務員の高齢期雇用は、前述のとおり、雇用と年金の接続の観点から、当面、年金支給開始年齢に達するまで再任用希望者を原則として常時勤務を要する官職に再任用するものとされており、本年度再任用を予定する職員数は、給与法適用職員全体で12,634人と昨年度に比べて12.6%（一昨年度に比べて30.8%）増加している。

一般行政事務に従事する行政職俸給表(一)の再任用職員の勤務形態を見ると、短時間勤務の者が81.0%となっている。このうち、昨年度に定年退職し本年度新たに再任用される職員については短時間勤務の者が69.8%となっており、そのうち21.1%の職員は定員事情等により希望に反して短時間勤務となっている。

一方、本院が昨年実施した「民間企業の勤務条件制度等調査」によると、公務と同様に60歳定年制を採る民間企業では、平成27年度中に定年退職し再雇用された者の93.8%はフルタイム勤務であり、短時間勤務での再任用が中心となっている公務の状況は、民間企業の状況と大きく異なっている。

また、行政職俸給表(一)の再任用職員が就いているポスト(職務の級)を見ると、主任級(2級)又は係長級(3級)で再任用される者が73.1%と多数を占める傾向が続いている。

再任用職員については、定年退職が一区切りとなって勤務意欲が低下するとの懸念もあり、今後、前述のように、短時間勤務の官職で補完的な業務を担当する再任用職員や定年前より下位の官職で再任用される職員が多数を占める運用が続くとすれば、公務能率の低下が危惧されるほか、職員の士気の低下等の問題が深刻化するおそれがある。

本院としては、当面の措置としての再任用職員の能力及び経験の一層の活用については、新規採用者を一定数確保しながらフルタイム中心の再任用が実現できるような定員上の取扱いについて関係機関に働きかけを引き続き行うなど必要な取組を行いつつ、高齢層職員を戦力としてその能力及び経験を本格的に活用する観点から、定年の引上げに向けた検討を鋭意進めることとする。

(3) 高齢期雇用を取り巻く状況の変化

国家公務員の高齢期雇用については、平成26年度以降、当面の措置として義務的再任用により対応しているが、その現状については前述のとおり課題が多い。他方で、平成23年の意見の申出以降も、若年労働力人口が減少する一方、高齢者の健康寿命が着実に伸び続けている中で、高齢期雇用を取り巻く諸状況は以下に述べるように変化しており、定年の引上げの必要性は一層高まっていると考えられる。

ア 年齢別人員構成の偏り

現在の国家公務員の在職状況を見ると、40歳台と50歳台の職員数が20歳台と30歳台の職員数の約2倍に達する年齢別人員構成の偏りが生じており、この傾向は職員の多くが勤務する地方機関において顕著である。今後20年間にわたって多くの職員が定年に達することになるため、高齢層職員から中堅層・若年層職員への技能・ノウハウの継承が課題となっている。

そのため、我が国の若年労働力人口の減少が続く中で、公務においても豊富な行政経験や専門性を有する高齢層職員の士気を維持し、60歳を超えても戦力としてその能力及び経験を本格的に活用できなければ、今後、各府省の業務遂行に支障が生じてくるおそれがある。

イ 在職期間の長期化

平成20年12月以後の各府省によるあっせんの禁止や民間会社を活用した再就職支援の実施等の再就職環境の変化、平成25年度からの年金支給開始年齢の段階的な引上げにより、公務において定年まで勤務する職員の割合は年々増加してきている。

こうしたことから、各府省においては、職員が定年近くまで勤務することを前提とした人事管理が一般的となっており、定年後も引き続き再任用される職員の割合が年々増加していることを踏まえると、定年を段階的に引き上げるための素地は整いつつある。

管理職員や幹部職員についても、昇任に要する勤務年数が長くなってきており、平均年齢は上昇している。指定職俸給表適用職員に占める56歳以上の人数を見ると、平成28年には平成16年の約2.5倍へと増加している。また、本府省課長級である行政職俸給表(一)8級以上の職員の平均年齢は平成16年の50.4歳から平成28年には52.2歳に上昇している。

ウ 退職後の生活への不安

前述した本院の職員意識調査の結果、「退職後の生活の安心感」は85の質問項目のうち最も否定的な傾向が見られ、半数近い職員が退職後の生活に不安を感じていることが判明した。

退職後の生活の不安については様々な要因が考えられるが、年金支給開始年齢の65歳への段階的な引上げに伴い無年金期間が拡大する中で、国家公務員の高齢期雇用が前述のような現状にあることも関連しているものと考えられる。

エ 政府における検討

政府は、本年6月に閣議決定した「経済財政運営と改革の基本方針2017」において、生涯現役社会の実現を目指すため働き方改革の取組を速やかに実行していくこととし、高齢者の就業促進に関する施策の一つとして、「公務員の定年の引上げについて、具体的な検討を進める。」とした。また、同閣議決定を受けて、公務員の定年の引上げについて具体的な検討を進めるため、関係府省の局長級を構成員とする「公務員の定年の引上げに関する検討会」が設置された。

(4) 定年の引上げに向けた本院の基本的な考え方

若年労働力人口の減少が続く中で、前述のように年齢別人員構成の偏りが生じている公務員において

質の高い行政サービスを維持していくためには、高齢層職員を戦力としてその能力及び経験を本格的に活用することが不可欠となっている。

このためには、平成23年の意見の申出においても述べたように、雇用と年金の接続が確実に図られるとともに、採用から退職までの人事管理の一体性・連続性が確保され、かつ、それぞれの職員の意欲と能力に応じた配置・処遇も可能となることから、定年の引上げによって対応することが適切と考える。その際、能力・実績に基づく人事管理の徹底、公正な手続に基づく実効ある再就職支援の在り方等、組織活力を維持するための方策について政府全体で検討を進めることが必要となる。

本院としては、定年の引上げに係る人事管理諸制度の見直しについて、平成23年以降の諸状況の変化も踏まえ、各府省や職員団体の意見を聴取するとともに、関係各方面と連携しつつ、論点の整理を行うなど必要な検討を鋭意進めることとする。

(2) 副大臣通知

総行給第46号
総行女第29号
平成29年11月17日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長
各人事委員会委員長

殿

総務副大臣
奥野信亮

地方公務員の給与改定等に関する取扱いについて

本日、公務員の給与改定に関する取扱いについて、別紙のとおり閣議決定が行われました。

各地方公共団体においては、地方公務員の給与改定等を行うに当たって、別紙閣議決定の趣旨に沿って、特に下記事項に留意の上、適切に対処されるよう要請いたします。

地方公営企業に従事する職員の給与改定等に当たっても、これらの事項を十分勘案の上、適切に対処されるようお願いします。

また、貴都道府県内の市区町村に対しても併せて周知されるようお願いします。

なお、本通知は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第59条（技術的助言）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4（技術的な助言）に基づくものです。

記

第1 本年の給与改定及び給与の適正化について

各地方公共団体において職員の給与改定を行うに当たっては、地方公務員法の趣旨に沿って適切に対応すること。その際、厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、既に地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、その適正化を図るため必要な措置を講じること。

- 1 国家公務員の月例給については、官民給与の較差を踏まえ、行政職俸給表（一）において、平均0.2%の引上げ改定を行うとともに、本府省業務調整手当の支給割合を引き上げることとされたところである。各地方公共団体においては、人事委員会の給与に関する勧告及び報告を踏まえつつ、地域における民間給与等の状況を勘案して適切に対処すること。

その際、現に地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、不適正な給与制度及びその運用の見直しを含め、必要な是正措置を速やかに講じること。特に、仮に民間給与が著しく高い地域であったとしても、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡に十分留意すること。

なお、本府省業務調整手当については、「地方公務員の給与及び勤務時間の改定に関する取扱い等につ

いて」(平成20年11月14日付け総行公第87号・総行給第106号)において、制度の趣旨を踏まえ地方公共団体には導入しないこととされていることに留意すること。

2 国家公務員の期末・勤勉手当については、民間の支給状況を反映して、支給月数を0.1月分引き上げることとし、勤務実績に応じた給与を推進するため、本年度の12月期の勤勉手当を引き上げ、平成30年度以降は6月期と12月期の勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げることとされたところである。各地方公共団体においては、人事委員会の調査結果を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与の推進を図るよう適切な改定を行うこと。

3 国においては、平成25年1月1日より、高位の号俸から昇格した場合の俸給月額を増加額を縮減するとともに、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)の改正により、平成26年1月1日から55歳を超える職員は標準の勤務成績では昇給停止とするなど昇給抑制措置が講じられたところである。各地方公共団体においても、国の取扱い及び「地方公務員の給与改定に関する取扱い等について」(平成25年1月28日付け総行給第1号)を踏まえ、高齢層職員の昇給抑制等について必要な措置を講じること。

4 平成18年の給与構造改革における国家公務員の経過措置額については、平成26年3月31日をもって全額廃止されていることを踏まえ、未対応の地方公共団体においては、速やかに必要な措置を講じること。

5 等級別基準職務表に適合しない級への格付けを行っている場合その他実質的にこれと同一の結果となる等級別基準職務表又は給料表を定めている場合(いわゆる「わたり」を行っている場合)等、不適正な給与制度・運用については、速やかに見直しを図ること。

また、級別の職員構成については、職務給の原則にのっとり職務実態に応じた厳格な管理に努め、上位級の比率が過大である場合には計画的に適正化を図ること。

特に、地方公務員法の改正により、能力・実績に基づく人事管理を徹底する観点から、平成28年4月1日より等級別基準職務表を給与条例に定めるとともに、等級等ごとの職員数の公表を行うこととされたところであり、各地方公共団体においては、議会や住民への説明責任が強化され、職務給の原則の一層の徹底が求められていることに留意すること。

6 諸手当の在り方については、一般行政職のみならず職種全般について不断に点検し、制度の趣旨に合致しないものや不適正な支給方法については、その適正化を図ること。

また、自宅に係る住居手当については、国においては平成21年12月に廃止されたことを踏まえ、未対応の地方公共団体においては、速やかに見直しを行うこと。

7 技能労務職員の給与については、民間の同一又は類似の職種に従事する者との均衡等に留意し、適正な給与制度・運用とすること。

8 人事委員会においては、その機能を発揮し、地域の民間給与をよりの確に反映させる観点から、公民較差のより一層精確な算定、公民比較の勧告への適切な反映、勧告内容等に対する説明責任の徹底などの取組を引き続き行うこと。また、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡にも十分留意すること。

人事委員会を置いていない市及び町村においては、都道府県人事委員会における公民給与の調査結果等も参考に適切な対応を行うこと。

9 地方公共団体における職員の給与改定の実施は、国における給与法の改正の措置を待って行うべきものであり、国に先行して行うことのないようにすること。

また、給与条例の改正は、議会で十分審議の上行うこととし、地方自治法第179条（長の専決処分）の規定に該当する場合を除き、専決処分によって行うことのないようにすること。

第2 給与制度の総合的見直し等について

- 1 地域ごとの民間賃金の水準のよりの確な公務員給与への反映や官民の給与差を踏まえた50歳台後半層の水準の見直し等、国家公務員の給与制度の総合的見直しを踏まえた給与制度の見直しを引き続き推進すること。

また、国において、給与制度の総合的見直しにおける俸給表の水準の引下げに伴う経過措置については、平成30年3月31日をもって終了することとされていることに留意すること。

- 2 地域手当については、給料水準が適切に見直されていることを前提に、国における地域手当の指定基準に基づき、支給地域及び支給割合を定めることが原則であること。その際、次の事項に留意すること。

- (1) 給料水準の引下げと併せても国の指定基準に基づく支給割合によれば著しく給与水準が上昇する場合には、地域手当の支給割合について住民の理解と納得が得られるものとなることを基本として適切に対応すること。

- (2) 都道府県において、人事管理上一定の考慮が必要となる場合にあっては、国の基準にのっとりた場合の支給総額を超えない範囲で、支給割合の差の幅の調整を行うことは差し支えないが、地域手当の趣旨が没却されるような措置は厳に行わないこと。

- 3 扶養手当について、国においては、平成29年度以降、段階的に配偶者に係る手当額を13,000円から6,500円に減額し、子に係る手当額を6,500円から10,000円に引き上げることとされている。さらに、扶養親族を有することによる生計費の増嵩の補助という扶養手当の趣旨に鑑み、一定以上の給与水準にある行政職俸給表(一)9級及び10級並びにこれらに相当する職務の級の職員については、子以外の扶養親族に係る手当を支給しないこととし、行政職俸給表(一)8級及びこれに相当する職務の級の職員については、子以外の扶養親族に係る手当額を3,500円とすることとされている。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、適切に対処すること。

- 4 国においては、人事評価の結果を任用、給与等へ反映しており、本年の給与改定において、昨年に引き続き、勤勉手当の支給月数を引き上げ、勤務実績に応じた給与を推進することとしている。

地方公共団体においても、地方公務員法の改正により、平成28年4月1日から人事評価の実施が義務付けられ、任命権者は人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとするとの根本基準が同法に明確に規定されるとともに、人事評価の結果に応じた措置を講じなければならないこととされている。これを踏まえ、人事評価の結果を勤勉手当や昇給等に十分に反映できていない団体には、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について」（平成26年8月15日付け総行公第67号・総行経第41号）に留意の上、速やかに必要な措置を講じること。特に、勤勉手当の支給や昇給等について、人事評価の結果を反映させずに一律に行う等、法の趣旨に反する運用がある場合には、速やかな是正を図ること。

第3 退職手当の支給水準の引下げについて

国家公務員の退職手当については、人事院から示された退職給付に係る官民比較調査の結果及び見解を踏まえ、官民均衡を図るために設けられている調整率の改定により、平成30年1月1日から支給水準の引

下げを行うこととされたところである。

地方公務員の退職手当については、各地方公共団体において地方公務員法の趣旨を踏まえ、今般の国家公務員の退職手当制度の改正に準じて適切な措置を講ずること。なお、やむを得ず年内に条例を成立させることが困難な場合には、前回の退職手当の支給水準の引下げ時に、いわゆる「駆け込み退職」とされる事例が生じたことを踏まえ、各地方公共団体において、行政運営に支障が生じないよう必要な措置を講ずること。その際、各地方公共団体は議会及び住民への説明責任を十分果たすこと。

第4 その他の事項

- 1 国家公務員の退職手当については、給与制度の総合的見直しの影響を踏まえた改正が行われている。地方公務員の退職手当についても、「職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例（案）等について」（平成26年11月19日付け総行給第87号）を踏まえ、国に準じて必要な措置を講ずること。
- 2 定員については、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制することとされているところであり、各地方公共団体においては、行政の合理化、能率化を図り、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進に取り組むこと。
- 3 給与及び定員の公表については、給与情報等公表システムにより、住民等が団体間の比較分析を十分行えるよう公表様式に沿った情報開示を徹底すること。

公務員の給与改定に関する取扱いについて

(平成29年11月17日)
閣議決定

- 1 一般職の職員の給与に関する法律の適用を受ける国家公務員の給与については、去る8月8日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。また、給与制度の総合的見直しを完成させる。
- 2 特別職の国家公務員の給与については、おおむね1の趣旨に沿って取り扱うものとする。
- 3 1及び2の措置に併せ、次に掲げる各般の措置を講ずるものとする。
 - (1) 国の行政機関の機構及び定員については、「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」（平成26年7月25日閣議決定）に沿って、厳格に管理を行う。
 - (2) 国家公務員の退職手当については、人事院から示された退職給付に係る官民比較調査の結果及び見解を踏まえ、官民均衡を図るために設けられている調整率の改定により、平成30年1月1日から支給水準の引下げを行う。
- 4 独立行政法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第7号に規定する独立行政法人をいう。以下同じ。）の役職員の給与改定に当たっては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、適切に対応する。

また、特殊法人等の役職員の給与改定に当たっては、国家公務員の給与水準を十分考慮して国民の理解が得られる適正な給与水準となるよう厳しく対処するとともに、必要な指導を行うなど適切に対応する。

独立行政法人及び特殊法人等の役職員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。）の退職手当についても、国家公務員の退職手当の見直しの動向に応じて、通則法等の趣旨を踏まえつつ、今般の国家公務員の退職手当制度の改正に準じて必要な措置を講ずるよう要請等を行う。

- 5 地方公務員の給与改定及び退職手当の引下げについては、各地方公共団体において、地方公務員法の趣旨に沿って適切に対応するとともに、厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、既に地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあつては、その適正化を図るため必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

また、国家公務員における給与制度の総合的見直しを踏まえ、地方公務員給与についても、地域民間給与のよりの的確な反映などの見直しを引き続き推進するよう要請するものとする。

さらに、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制するとともに、地方公共団体に対し、行政の合理化、能率化を図り、適正な定員管理の推進に取り組むよう要請するものとする。

3 平成28年度における給与改定等の状況（平成29年4月1日調べ）

一般行政職の給料表について

	改定した	改定しなかった		
		人事委員会 勧告どおり		人事委員会 勧告どおり
都道府県(47)	43	43	4	4
指定都市等(22)	14	14	8	8
市町村(1,697)	1,640	-	57	-
合 計 (1,766)	1,697	57	69	12

※指定都市等には、特別区および和歌山市を含む（以下同じ）。

期末・勤勉手当の改定

	改定した	改定しなかった		
		人事委員会 勧告どおり		人事委員会 勧告どおり
都道府県(47)	46	46	1	1
指定都市等(22)	21	21	1	1
市町村(1,697)	1,667	-	30	-
合 計 (1,766)	1,734	67	32	2

期末・勤勉手当の支給月数 <平成28年度措置内容>

	4.10月未満	4.10月以上 4.20月未満	4.20月 (国と同じ)	4.20月超
都道府県(47)	5 (10.6%)	2 (4.3%)	39 (83.0%)	1 (2.1%)
指定都市等(22)	1 (4.5%)	2 (9.1%)	17 (77.3%)	2 (9.1%)
市町村(1,697)	96 (5.6%)	108 (6.4%)	1,463 (86.2%)	30 (1.8%)
合 計(1,766)	102 (5.8%)	112 (6.3%)	1,519 (86.0%)	33 (1.9%)

4 平成28年度における給与適正化の状況（平成29年4月1日調べ）

わたりの制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり (H29.4.1)	H28年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	0	－
市区 (794)	10	4
町村 (927)	2	0
合計 (1,788)	12	4

注 経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

自宅に係る住居手当制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり (H29.4.1)	H28年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	－
指定都市 (20)	1	1
市区 (794)	96	14
町村 (927)	141	7
合計 (1,788)	238	22

注 経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

その他の給与適正化の状況

（単位：団体）

区分	初任給基準	給料表	退職時特別 昇給等	諸手当			退職手当
				特殊勤務 手当	住居手当	その他手当	
都道府県 (47)	0	1	0	4	0	0	0
指定都市 (20)	0	0	0	2	1	1	1
市区 (794)	12	45	3	39	14	23	2
町村 (927)	19	13	22	16	7	14	1
合計 (1,788)	31	59	25	61	22	38	4

注 団体数は部分的な取組を含み、合計は延べ数である

5 国家公務員給与等実態調査関係資料（平成29年）

職員数、平均年齢、平均経験年数及び平均給与月額

適用俸給表別に職員数、平均年齢、平均経験年数及び平均給与月額を示すと次のとおりである。

俸給表	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額	
				円	円
全俸給表	253,034	43.2	21.6	416,969	339,980
行政職俸給表(一)	140,319	43.6	21.8	410,719	330,531
行政職俸給表(二)	2,722	50.6	29.8	328,360	286,833
専門行政職俸給表	7,682	42.2	19.9	443,516	349,164
税務職俸給表	50,748	43.1	21.9	440,286	364,107
公安職俸給表(一)	22,134	41.2	20.0	371,729	315,864
公安職俸給表(二)	22,700	40.9	19.4	407,592	340,672
海事職俸給表(一)	186	44.4	23.1	467,092	371,574
海事職俸給表(二)	342	42.6	24.3	379,665	314,497
教育職俸給表(一)	75	45.4	21.2	469,658	421,825
教育職俸給表(二)	79	49.3	24.9	462,632	400,629
研究職俸給表	1,399	45.6	22.2	554,595	398,683
医療職俸給表(一)	540	51.3	24.5	849,874	501,432
医療職俸給表(二)	458	45.9	20.8	354,542	309,342
医療職俸給表(三)	1,806	46.9	21.7	349,161	314,870
福祉職俸給表	234	42.6	18.8	385,159	332,102
専門スタッフ職俸給表	190	55.5	32.3	601,508	489,176
指定職俸給表	901	56.7	33.3	1,027,387	859,718
特定任期付職員俸給表	440	42.8		616,303	520,218
第一号任期付研究員俸給表	28	41.5		476,144	404,071
第二号任期付研究員俸給表	51	33.6		394,640	335,176

- (注) 1 全俸給表の平均経験年数には、特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
 2 俸給には、俸給の調整額、平成27年切替えに伴う経過措置額及び差額基本手当を含む。
 3 地域手当等には、異動保障による地域手当及び広域異動手当を含む。
 4 その他は、本府省業務調整手当、単身赴任手当(基礎額)、寒冷地手当、特地勤務手当等である。

地域手当等	俸給の特別調整額	扶養手当	住居手当	その他
円	円	円	円	円
41,586	11,748	10,900	5,321	7,434
42,230	12,360	10,806	5,748	9,044
25,265		10,657	4,074	1,531
52,146	12,661	10,513	8,238	10,794
45,006	13,671	10,423	4,693	2,386
29,658	5,682	12,939	2,724	4,862
32,748	9,734	11,552	5,956	6,930
53,294	14,434	15,019	4,491	8,280
41,192		12,975	5,131	5,870
19,814	5,292	15,347	6,580	800
36,634	3,246	12,608	6,275	3,240
75,556	55,847	11,292	7,989	5,228
89,231	29,937	12,078	5,768	211,428
23,008	1,419	9,547	5,945	5,281
17,719	620	7,729	5,180	3,043
29,952	4,940	10,130	5,376	2,659
97,722		10,700	2,558	1,352
162,133				5,536
95,836				249
72,073				
59,464				

第1表 適用俸給表別、性別、年齢階層別人員

性別 俸給表	計	年齢階層																						
		行政職 俸給表(一)	行政職 俸給表(二)	専門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(一)	公安職 俸給表(二)	海事職 俸給表(一)	海事職 俸給表(二)	海事業職 俸給表(一)	海事業職 俸給表(二)	教育職 俸給表(一)	教育職 俸給表(二)	研究職 俸給表	医療職 俸給表(一)	医療職 俸給表(二)	医療職 俸給表(三)	福祉職 俸給表	専門スタッフ 職俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任期 付職員俸給表	第二号任期 付職員俸給表	
計	253,034	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
20歳未満	799	462	2	152	116	61	1	5	7	3	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
20歳以上24歳未満	9,339	4,584	14	155	2,095	918	3	8	31	12	19	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
24歳以上28歳未満	17,473	8,697	14	532	3,895	1,821	15	22	2	1	1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
28歳以上32歳未満	20,031	9,163	25	827	4,884	2,476	11	32	2	1	73	8	34	39	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
32歳以上36歳未満	20,264	10,757	49	860	3,930	2,236	10	31	8	6	86	10	40	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
36歳以上40歳未満	23,270	13,554	112	874	3,645	2,627	18	44	8	5	161	18	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
40歳以上44歳未満	30,879	18,910	237	894	4,654	2,967	20	38	13	203	203	20	42	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
44歳以上48歳未満	36,272	21,287	423	1,002	7,622	2,368	18	41	12	18	251	38	40	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
48歳以上52歳未満	32,354	18,353	503	1,034	7,069	1,951	38	40	12	18	208	31	35	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
52歳以上56歳未満	33,054	19,066	615	855	6,540	2,237	31	35	10	14	208	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
56歳以上60歳未満	27,418	15,053	678	618	5,102	2,413	21	46	8	16	163	16	16	163	163	163	163	163	163	163	163	163	163	163
60歳以上	1,881	433	50	31	1,160	4	2	46	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

性別 俸給表	計	年齢階層																						
		行政職 俸給表(一)	行政職 俸給表(二)	専門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(一)	公安職 俸給表(二)	海事職 俸給表(一)	海事職 俸給表(二)	海事業職 俸給表(一)	海事業職 俸給表(二)	教育職 俸給表(一)	教育職 俸給表(二)	研究職 俸給表	医療職 俸給表(一)	医療職 俸給表(二)	医療職 俸給表(三)	福祉職 俸給表	専門スタッフ 職俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員俸給表	第一号任期 付職員俸給表	第二号任期 付職員俸給表	
計	207,651	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
20歳未満	508	308	8	67	74	53	1	5	6	1	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
20歳以上24歳未満	6,346	2,941	10	102	1,319	671	3	8	25	1	4	1	1	18	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
24歳以上28歳未満	12,477	6,037	10	329	2,636	1,507	15	22	4	1	60	4	28	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
28歳以上32歳未満	15,391	6,883	20	600	3,572	2,154	11	30	2	1	68	8	30	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
32歳以上36歳未満	15,766	8,274	45	614	2,897	1,976	10	31	8	5	130	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
36歳以上40歳未満	18,545	10,680	97	641	2,772	2,410	18	44	7	2	163	29	40	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40歳以上44歳未満	24,439	14,887	193	696	3,423	2,718	20	38	12	2	205	58	72	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
44歳以上48歳未満	29,210	17,198	337	821	5,792	2,166	18	41	11	13	166	58	72	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
48歳以上52歳未満	27,745	15,668	381	917	6,097	1,830	38	40	11	12	178	72	88	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
52歳以上56歳未満	30,106	17,450	456	808	6,032	2,157	31	35	9	11	143	65	88	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
56歳以上60歳未満	25,356	14,021	470	595	4,805	2,351	21	46	8	12	143	65	88	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
60歳以上	1,762	408	35	31	1,099	2	2	46	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

(第1表続き)

性別	女		(第1表続き)																				
	俸給表	計	行政職 俸給表(→)	行政職 俸給表(□)	専門行政 職俸給表	稅務職 俸給表	公安職 俸給表(→)	公安職 俸給表(□)	海事職 俸給表(→)	海事職 俸給表(□)	教育職 俸給表(→)	教育職 俸給表(□)	研究職 俸給表	医療職 俸給表(→)	医療職 俸給表(□)	医療職 俸給表(□)	福祉職 俸給表	専門ス タッフ 職俸給表	指定職 俸給表	特定任期 付職員 俸給表	第一号任期 付研究員 俸給表	第二号任期 付研究員 俸給表	
計	人	45,383	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
20歳未満		291	154	2	85	42	8																
20歳以上24歳未満		2,993	1,643	6	776	247	253						1	3	9	2							
24歳以上28歳未満		4,996	2,660	4	1,259	314	522		1			6	7	15	5								
28歳以上32歳未満		4,640	2,280	5	1,312	322	402		2			13	4	42	8						4		8
32歳以上36歳未満		4,498	2,483	4	1,033	260	322					18	6	69	16						21		4
36歳以上40歳未満		4,725	2,874	15	873	217	271				1	31	10	140	11						17		3
40歳以上44歳未満		6,440	4,023	44	1,231	249	359				1	40	13	220	20						11		5
44歳以上48歳未満		7,062	4,089	86	1,830	202	335				1	46	16	223	10						7		1
48歳以上52歳未満		4,609	2,685	122	972	121	226				1	42	18	257	7						4		1
52歳以上56歳未満		2,948	1,616	159	508	80	173				1	30	16	262	11						1		1
56歳以上60歳未満		2,062	1,032	208	297	62	101				4	20	23	244	5						1		1
60歳以上		119	25	2	61	2							12	25	25								

第2表 適用俸給表別，性別，最終学歴別人員

俸給表	性別		計	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
	学歴						
計	計		253,034人	133,472人	34,944人	84,266人	352人
	男	女	207,651 45,383	110,009 23,463	27,150 7,794	70,178 14,088	314 38
行政職俸給表(一)	計		140,319	79,697	17,704	42,882	36
	男	女	114,755 25,564	64,566 15,131	13,671 4,033	36,485 6,397	33 3
行政職俸給表(二)	計		2,722	189	296	2,064	173
	男	女	2,052 670	167 22	160 136	1,585 479	140 33
専門行政職俸給表	計		7,682	4,631	2,236	811	4
	男	女	6,154 1,528	3,560 1,071	1,850 386	740 71	4 4
税務職俸給表	計		50,748	23,346	2,018	25,382	2
	男	女	40,511 10,237	19,394 3,952	1,235 783	19,880 5,502	2 2
公安職俸給表(一)	計		22,134	11,593	2,010	8,512	19
	男	女	20,016 2,118	10,610 983	1,682 328	7,705 807	19 19
公安職俸給表(二)	計		22,700	9,828	8,620	4,174	78
	男	女	19,728 2,972	8,281 1,547	7,916 704	3,454 720	77 1
海事職俸給表(一)	計		186	64	64	51	7
	男	女	186	64	64	51	7
海事職俸給表(二)	計		342	8	85	217	32
	男	女	340 2	8 0	83 2	217	32
教育職俸給表(一)	計		75	72	3		
	男	女	69 6	66 6	3 3		
教育職俸給表(二)	計		79	54	23	2	
	男	女	57 22	46 8	10 13	1 1	
研究職俸給表	計		1,399	1,363	13	23	
	男	女	1,152 247	1,119 244	13 13	20 3	
医療職俸給表(一)	計		540	540			
	男	女	422 118	422 118			
医療職俸給表(二)	計		458	224	223	11	
	男	女	270 188	118 106	143 80	9 2	
医療職俸給表(三)	計		1,806	95	1,604	107	
	男	女	325 1,481	20 75	296 1,308	9 98	
福祉職俸給表	計		234	188	33	12	1
	男	女	139 95	122 66	13 20	4 8	1 1
専門スタッフ職俸給表	計		190	178	2	10	
	男	女	180 10	168 10	2 2	10 10	
指定職俸給表	計		901	892	3	6	
	男	女	869 32	861 31	2 1	6 6	
特定任期付職員俸給表	計		440	431	7	2	
	男	女	374 66	365 66	7 7	2 2	
第一号任期付研究員俸給表	計		28	28			
	男	女	17 11	17 11			
第二号任期付研究員俸給表	計		51	51			
	男	女	35 16	35 16			

(注) 大学卒には修士課程及び博士課程修了者を、短大卒には高等専門学校卒業者を含む(以下第4表までにおいて同じ)。

第3表 適用俸給表別、級別（最終学歴別）人員

級 俸給表	計	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	人	12,177	12,227	37,291	36,199	19,512	15,561	3,666	2,155	1,281	250	人
学		7,641	9,361	21,946	15,997	9,420	9,248	2,707	1,885	1,245	247	
大学卒		1,526	1,185	5,370	5,693	2,229	1,446	188	58	8	1	
短大卒		3,007	1,669	9,971	14,501	7,860	4,861	771	212	28	2	
高校卒		3	12	4	8	3	6					
中学卒	36											
行政職俸給表(二)	2,722	55	935	1,332	362	38						
専門行政職俸給表	7,682	1,337	1,234	2,471	1,808	567	211	54				
税務職俸給表	50,748	6,566	4,639	5,543	7,216	12,680	11,782	1,706	502	113	1	
公安職俸給表(一)	22,134	6,646	5,542	3,983	2,648	1,080	869	575	305	381	98	7
公安職俸給表(二)	22,700	4,067	3,618	6,179	5,054	1,502	1,396	555	263	66		
海事職俸給表(一)	186	3	44	45	48	27	18	1				
海事職俸給表(二)	342	16	110	79	66	61	10					
教育職俸給表(一)	75	7	16	33	18	1						
教育職俸給表(二)	79		79									
研究職俸給表	1,399	11	267	347	346	427	1					
医療職俸給表(一)	540	76	210	204	47	3						
医療職俸給表(二)	458	21	211	138	62	20	3	3				
医療職俸給表(三)	1,806	122	1,447	162	62	10	3					
福祉職俸給表	234	57	70	45	39	23						
専門スタッフ職俸給表	190	11	85	93	1							
指定職俸給表	901											
特定任期付職員俸給表	440											
第一号任期付研究員俸給表	28											
第二号任期付研究員俸給表	51											

(注) 各俸給表に定めのない職務の級を網掛けとした(以下第6表までにおいて同じ)。

第4表 適用俸給表別、級別（最終学歴別）平均年齢

級 俸給表	計	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	43.6	24.9	31.1	40.0	47.8	51.8	52.4	52.4	51.9	52.7	53.1	歳
学	41.6	26.0	30.3	38.5	46.0	50.1	50.7	51.0	51.1	52.5	53.0	歳
大学卒	44.6	24.5	33.0	41.5	48.7	53.2	54.8	56.8	58.3	58.9	59.5	歳
短大卒	46.8	22.5	34.4	42.4	49.3	53.5	54.8	56.2	56.9	57.9	56.0	歳
高校卒	50.5	25.5	49.7	50.0	54.5	57.2	56.5					
中学卒	50.6	29.2	49.1	50.8	56.1	58.0						
行政職俸給表(二)	42.2	29.1	34.9	43.9	50.1	50.4	53.5	55.4				
専門行政職俸給表	43.1	25.3	30.5	35.0	42.8	49.9	52.1	56.0	58.2	59.2	52.5	
税務職俸給表	41.2	29.7	42.1	48.9	45.6	46.3	49.5	50.8	54.3	56.1	55.6	53.4
公安職俸給表(一)	40.9	25.1	32.1	42.2	49.3	51.8	53.8	54.1	55.8	57.4		
公安職俸給表(二)	44.4	20.8	31.6	42.8	49.6	52.7	56.4	58.5				
海事職俸給表(一)	42.6	22.3	33.1	42.1	49.0	55.9	58.5					
海事職俸給表(二)	45.4	31.1	38.1	46.7	54.4	57.5						
教育職俸給表(一)	49.3	49.3	49.3	49.3	49.3	49.3						
教育職俸給表(二)	45.6	27.0	34.7	42.6	48.0	53.4	57.5					
研究職俸給表	51.3	37.2	49.4	56.3	60.5	54.8						
医療職俸給表(一)	45.9	34.9	40.7	50.3	53.6	54.1	57.8	53.8				
医療職俸給表(二)	46.9	51.3	45.6	51.5	55.2	56.7	55.8					
医療職俸給表(三)	42.6	36.3	39.3	42.8	49.6	56.4						
福祉職俸給表	55.5	52.2	54.8	56.5	50.5							
専門スタッフ職俸給表	56.7											
指定職俸給表	42.8											
特定任期付職員俸給表	41.5											
第一号任期付研究員俸給表	33.6											
第二号任期付研究員俸給表												

第5表 適用俸給表別、級別平均経験年数

俸給表	計	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	21.8	年 2.8	年 8.1	年 18.0	年 26.6	年 30.7	年 30.8	年 30.3	年 29.1	年 29.3	年 29.5	年
行政職俸給表(二)	29.8	9.9	26.2	31.1	36.6	38.7						
専門行政職俸給表	19.9	6.9	12.3	22.0	27.7	28.2	30.3	31.9	37.3	38.4	27.7	
税務職俸給表	21.9	3.6	8.6	12.5	22.0	27.9	31.5	35.5	33.0	34.9	33.3	
公安職俸給表(一)	20.0	8.5	21.0	28.0	24.2	24.8	28.5	29.1	33.2	34.5		30.8
公安職俸給表(二)	19.4	4.1	9.9	20.4	28.0	30.6	32.5	31.9				
海軍職俸給表(一)	23.1	0.7	9.0	22.0	29.2	31.0	35.3	34.7				
海軍職俸給表(二)	24.3	3.9	14.1	23.7	31.2	38.4	41.3					
教育職俸給表(一)	21.2	8.7	14.4	21.7	30.8	31.7						
教育職俸給表(二)	24.9		24.9									
研究職俸給表	22.2	3.5	11.0	19.3	24.6	30.1	34.7					
医療職俸給表(一)	24.5	11.1	21.8	29.9	33.8	28.0		29.7				
医療職俸給表(二)	20.8	9.6	14.5	26.1	29.9	30.0	32.7					
医療職俸給表(三)	21.7	28.3	20.0	27.3	31.4	35.2	32.0					
福祉職俸給表	18.8	12.9	15.3	18.6	25.6	32.5						
専門スタッフ職俸給表	32.3	28.8	31.9	33.1	25.7							
指 定 職 俸 給 表	33.3											

第6表 適用俸給表別、級別平均俸給額

俸給表	計	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
行政職俸給表(一)	330,531	円 183,130	円 227,905	円 299,479	円 361,089	円 385,454	円 401,878	円 428,204	円 459,848	円 508,198	円 551,754	円
行政職俸給表(二)	286,833	195,525	265,929	295,578	317,252	337,034						
専門行政職俸給表	349,164	221,395	284,743	370,352	410,742	442,995	466,758	508,807	466,326	499,958	557,800	
税務職俸給表	364,107	209,617	253,169	296,355	375,165	418,062	442,027	455,376	452,382	468,004	508,720	
公安職俸給表(一)	315,864	231,198	309,632	347,105	359,890	391,281	414,548	435,567	492,420	513,328		555,043
公安職俸給表(二)	340,672	221,718	267,837	346,074	404,271	423,793	442,986	473,141				
海軍職俸給表(一)	371,574	193,333	272,145	353,547	410,250	442,893	472,828	487,700				
海軍職俸給表(二)	314,497	212,606	267,282	328,042	346,783	363,913	375,360					
教育職俸給表(一)	421,825	286,143	366,144	430,639	501,716	533,600						
教育職俸給表(二)	400,629		400,629									
研究職俸給表	398,683	205,245	284,923	358,436	415,821	493,329	522,500					
医療職俸給表(一)	501,432	387,720	483,044	545,666	570,977	571,900						
医療職俸給表(二)	309,342	225,819	270,936	338,896	366,703	388,785	400,210	429,826				
医療職俸給表(三)	314,870	298,906	308,103	356,477	379,171	389,600	402,996					
福祉職俸給表	332,102	258,116	311,836	344,062	406,756	427,149						
専門スタッフ職俸給表	489,176	405,347	460,702	523,764	614,900							
指 定 職 俸 給 表	859,718											
特定任期付職員俸給表	520,218											
第一号任期付研究員俸給表	404,071											
第二号任期付研究員俸給表	335,176											

第7表 適用俸給表別、経験年数階層別、給与決定上の学歴別人員及び平均俸給額

全俸給表		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
経験年数階層	学歴区分	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額
計		252,515	339,660	726	306,602	101,082	353,807	24,701	325,645	125,203	331,860	803	236,005
1年未満		5,409	183,832			1,213	156,915	582	182,771	3,438	191,834	176	216,546
1年以上	2年未満	5,738	191,094			1,210	165,030	637	189,208	3,728	198,394	163	224,982
	3年未満	5,745	197,853			1,163	171,795	596	193,511	3,829	205,066	157	231,474
	3年以上	9,389	212,371	2	198,100	1,958	191,852	1,080	212,843	6,161	218,034	188	237,899
	5年以上	9,439	231,058			1,489	209,469	1,178	231,352	6,715	235,620	57	251,544
	7年以上	15,364	250,962	15	190,207	3,052	226,059	1,784	247,939	10,488	258,731	25	283,860
	10年以上	27,733	285,636	62	219,148	5,475	254,804	2,442	271,310	19,728	296,123	26	325,473
	15年以上	27,904	328,027	62	249,390	6,204	298,442	2,667	313,806	18,961	339,959	10	338,330
	20年以上	37,895	364,418	64	278,625	14,116	342,904	3,908	350,333	19,806	382,807	1	381,300
	25年以上	40,411	391,731	78	301,638	20,687	376,853	3,108	377,849	16,538	413,376		
	30年以上	37,405	410,939	119	329,962	21,286	395,170	3,897	398,825	12,103	443,368		
	35年以上	30,083	413,030	324	338,485	23,229	409,044	2,822	410,939	3,708	446,108		

(注) 1 人員及び平均俸給額は平成29年4月1日現在のもの、経験年数階層の分類は同年1月15日現在の経験年数(端数切捨て)としている(以下各俸給表において同じ)。
 2 特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
 3 修士課程修了等は、人事院規則9-8(初任給、昇格、昇給等の基準)別表第二初任給基準表の試験欄の「総合職(院卒)」の適用を受けた者である(以下各俸給表及び参考1において同じ)。

行政職俸給表(-)		計		中 学 卒		高 校 卒		短 大 卒		大 学 卒		修士課程修了等	
経験年数階層	学歴区分	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額
計		140,319	330,531	71	315,612	53,509	347,593	10,186	335,965	75,912	318,627	641	231,334
1年未満		3,550	177,254			783	148,267	120	158,616	2,495	184,968	152	214,676
1年以上	2年未満	3,316	184,524			627	155,647	124	163,114	2,438	191,093	127	221,890
	3年未満	3,220	189,119			579	157,531	181	166,680	2,335	196,611	125	227,980
	3年以上	4,566	202,918			643	167,917	204	175,882	3,564	209,444	155	233,632
	5年以上	4,269	223,154			327	186,672	142	199,172	3,759	226,998	41	244,720
	7年以上	6,793	244,536	2	181,600	695	204,974	283	216,733	5,792	250,524	21	282,995
	10年以上	14,634	281,351	8	209,813	1,857	241,082	790	252,989	11,963	289,455	16	331,644
	15年以上	17,122	321,008	7	253,214	3,043	283,834	1,158	297,621	12,911	331,894	3	366,567
	20年以上	22,982	353,510	11	276,373	8,244	327,950	1,874	335,145	12,852	372,647	1	381,300
	25年以上	22,318	377,889	6	318,783	11,118	359,288	1,446	364,566	9,748	401,117		
	30年以上	20,835	391,317	13	347,467	12,264	381,956	2,173	390,518	6,385	409,658		
	35年以上	16,714	398,748	24	380,182	13,329	396,812	1,691	401,470	1,670	411,708		

6 地方財政と人件費

1 地方財政計画（平成30年度）

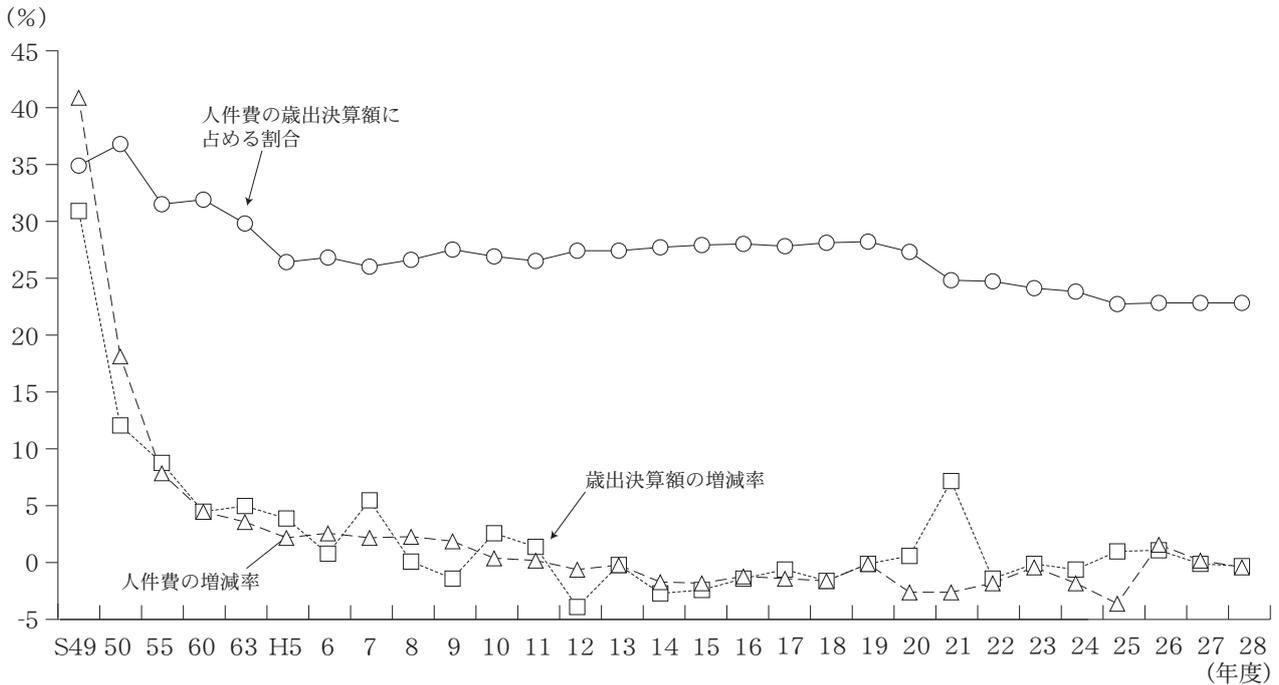
平成30年度地方財政計画における給与関係経費の状況

平成30年度の地方財政計画の歳出総額は86兆8,973億円であり、平成29年度の地方財政計画の歳出総額86兆6,198億円と比べ、2,775億円増加している。このうち給与関係経費は20兆3,144億円となっており、平成29年度（20兆3,209億円）に比べ、65億円減少している（対前年度0.0%減）（表-1）。

2 決算額（平成28年度）

人件費は職員給、退職金、委員等報酬、議員報償手当、地方公務員共済組合等負担金等からなっている。平成28年度普通会計における人件費の決算額は22兆4,685億円で、歳出総額に占める割合は22.9%であり、平成27年度の22兆5,655億円（22.9%）と比べ 0.4ポイント減少している（図-1）。

図-1 人件費の状況



(注) 「地方財政白書」の純計数値による。

表一 1 地方財政計画と給与関係経費

(単位：億円・%)

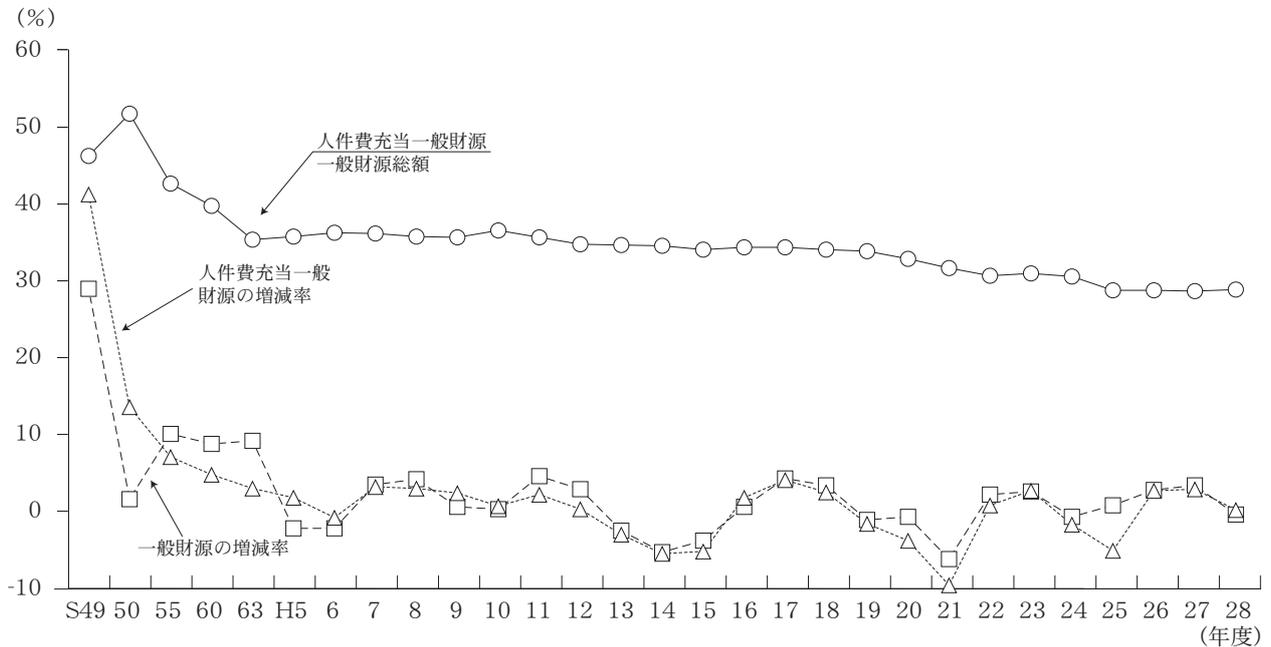
区 分	昭和48年度	53	58	63	平5年度	10	15	20	24	25	26	27	28	29	30	
地方財政計画額 A	145,510	343,396	474,860	578,198	764,152	870,964	862,107	834,014	818,647	819,154	833,607	852,710	857,593	866,198	868,973	
うち給与関係経費 B	40,679	106,086	136,614	167,212	218,995	234,169	234,383	222,071	209,760	197,479	203,414	203,351	203,274	203,209	203,144	
義務教育関係職員 C	14,670	36,027	46,159	53,990	65,748	68,247	67,311	61,355	58,532	55,627	56,845	56,659	56,326	56,553	56,403	
警察職員 D	4,624	10,977	14,249	17,593	22,698	25,605	27,254	23,867	23,104	21,929	22,841	23,045	23,251	23,463	23,407	
一般職員及び義 務制以外の特別 並に職員等 E	20,736	57,228	74,191	93,848	129,109	139,285	139,131	112,591	106,375	100,135	104,946	105,441	106,105	106,613	107,412	
増 加 率	A	23.8	19.1	0.9	6.3	2.8	0.0	△1.5	0.3	△0.8	0.1	1.8	2.3	0.6	1.0	0.3
	B	15.5	11.4	1.9	2.2	4.5	0.9	△1.1	△1.4	△1.4	△5.9	3.0	△0.0	△0.0	△0.0	△0.0
	C	17.4	10.7	1.0	0.8	3.4	△0.8	△1.9	0.2	△1.6	△5.0	2.2	△0.3	△0.6	0.4	△0.3
	D	16.1	10.3	3.3	2.7	4.5	1.6	0.9	△0.1	△1.1	△5.1	4.2	0.9	0.8	0.9	△0.2
	E	14.2	11.9	2.3	3.1	5.2	1.6	△1.1	△2.7	△1.3	△5.9	4.8	0.5	0.6	0.5	0.7
B/A	28.0	30.9	28.8	28.9	28.7	26.9	27.2	26.6	25.6	24.1	24.4	23.8	23.7	23.5	23.4	
給与関係経費 の構成割合	C/B	36.1	34.0	33.8	32.3	30.0	29.1	28.7	27.6	27.9	28.2	27.9	27.9	27.7	27.8	
	D/B	11.4	10.3	10.4	10.5	10.4	10.9	116.3	10.7	11.0	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	
	E/B	51.0	53.9	54.3	56.1	59.0	59.5	59.4	50.7	50.7	50.7	51.6	51.9	52.2	52.5	

注1) 平成24年度～平成27年度の数值は、地方財政計画（通常収支分）の数值による。

注2) 平成24年度以降のD、Eの数值は、追加費用（※）を加味した数值である。

※追加費用とは、地方公務員共済の現行制度創設時（昭和37年12月）に、従来の恩給制度から社会保険方式に切り替えられ、恩給期間分も年金として支給することとされたことを踏まえ、地方公共団体等が負担している費用である。

図一 2 一般財源の充当状況



(注) 「地方財政白書」の純計数值による。

人件費に対する一般財源の充当状況をみると、平成28年度は29.0%（平成27年度は28.8%）が充当されており、一般財源総額の3分の1程度を占めている（図-2）。

平成28年度においては、人件費の対前年度増減率は△0.4%と、歳出決算額の増減率（△0.3%）を下回っているが、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合は50.0%と高い水準にあり、財政構造硬直化の一因となっている。

給与の適正化は各地方公共団体の努力により前進をみているが、なお、一部の団体においては、水準、制度・運用ともに問題が残されている。したがって、給与の適正化は給与制度上はもちろん財政運営の見地から今後とも重要な課題となっている。