

『上里町の人事行政の運営等の状況』を公表します

町民のみなさんに、町職員の採用・退職・給与・勤務時間・その他の勤務条件・研修などの状況を広く知っていただくため、次のとおり公表します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

①職員採用（平成19年度）		②職位別任用状況		⑤部門別職員数の状況と主な増減理由					
職務内容	人数 (うち女性数)	職名	人数 (うち女性数)	(4)部門別職員数の状況と主な増減理由					
保健師	1(1)	課長相当職	21(0)	部門	区分	職員数		対前年 増減数	
合計	1(1)	課長補佐相当職	27(0)			平成19年	平成20年		
		合計	48(0)	一般行政部門	議会	3	3	0	
③職員の退職の状況（平成19年度）				特別行政部門	総務企画	38	37	△1	
	事務職 (うち女性数)	技術職 (うち女性数)	保育士 (うち女性数)	全職員 (うち女性数)	税務	20	19	△1	
定年退職	2(0)	1(1)	()	3(1)	民生	43	42	△1	
勲奨退職	1(1)	()	1(1)	2(2)	衛生	11	7	△4	
自己都合退職	2(2)	()	()	2(2)	労働	0	0	0	
その他 (死亡・免職・失職)	()	()	()	()	農林水産	12	11	△1	
退職者合計	5(3)	1(1)	1(1)	7(5)	商工	1	1	0	
④定員の数値目標および進捗状況					土木	15	15	0	
計画	職員数	純減数	純減率		小計	143	135	△8	
平成17年4月1日(計画始期)	199				教育	26	24	△2	
平成20年4月1日(現在)	186	13	△6.53%		小計	26	24	△2	
平成22年4月1日(目標)	177	22	△11.05%		"公営企業等 会計部門"	水道	8	8	0
※職員数は、教育長を除いた職員数です。					下水道	4	4	0	
					その他	12	16	4	
					小計	24	28	4	
					合計	193 [203]	187 [203]	△6 [0]	
					※職員数は教育長を含む一般職に属する職員数です。 ※[]内は、条例定数の合計です				

2. 職員の給与に関する状況

①人件費の状況（普通会計決算）							※人件費には、特別職に支給される給料等を含みます。
区分	住民基本台帳 (平成20.3.31現在) 人	歳出額 A 千円	実収支 千円	人件費 B 千円	人件費率 (B/A)	(参考) 18年度の人件費	
19年度	30,739	7,329,947	420,466	1,578,010	21.5%	22.0%	
②職員給与費の状況（普通会計予算）							※職員手当には、退職手当を含みません。 ※給与費は、予算に計上された額です。 ※職員数は平成19年4月1日現在の人数です。
区分	職員数 (A) 人	給与費				1人あたりの給与費 (B/A) 千円	
		給与 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	計 (B) 千円		
19年度	168	657,254	105,557	281,470	1,044,281	6,216	
③特記事項							
日当手当を平成17年度より凍結しています。							
④職員の平均年齢、平均給料月額、平均給与月額の状況							
区分	平均年齢	平均給料月額 円	平均給与月額 円		※「平均給与」とは、平成20年4月1日現在における基本給の平均です。 ※「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。		
上里町	45.7歳	347,200	375,700				
⑤職員の初任給の状況							
区分		上里町		国			
		初任給 円	2年後の給料 円	初任給 円	2年後の給料 円		
一般行政職	大卒	178,800	191,600	172,200	185,800		
	高卒	149,800	161,600	140,100	149,800		
技能労務職	大卒	-	-	-	-		
	高卒	124,900	132,800	-	-		

⑥ 職員の経験年数別・学歴別平均月額状況

区分		経験年数10年 円	経験年数15年 円	経験年数20年 円
上里町	大卒	237,700	287,500	329,100
	高卒	207,000	245,300	295,900

⑦ 一般行政職の級別職員数の状況

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事補・技師補	2	1.6%
2級	主事・技師	10	7.9%
3級	主任	49	38.9%
4級	係長・主査	26	20.6%
5級	課長補佐	22	17.5%
6級	課長	17	13.5%

※上里町の給与条例に基づき給料表の級区分による職員数です。
※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。

3. 職員手当の状況

① 期末・勤勉手当

上里町		国	
1人あたり平均支給額(19年度) 1,672千円		-	
(19年度支給割合)		(19年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
3.00月分	1.5月分	3.00月分	1.5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 ・役職加算 5~15%		(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 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%	

② 退職手当

区分	上里町		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
・その他の加算措置 (退職時特別昇給)	勸奨退職 勤続20年以上 4号給		定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)	

③ 地域手当

区分	全職種
支給実績(19年度決算)	39,267千円
支給職員1人あたり平均支給年額(19年度決算)	204千円
支給対象地域	町内全域
支給率	5%
支給対象職員	192人
国の制度(支給率)	0%

④ 特殊勤務手当

区分	全職種
支給実績(19年度決算)	6千円
支給職員1人あたり平均支給年額(19年度決算)	0円
職員全体に占める手当支給職員の割合(19年度)	1.5%
手当の種類(手当数)	4手当

⑤ 時間外勤務手当

区分	金額
支給総額(19年度)	17,637千円
職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)	122千円

⑥ その他の手当

手当名	内容及び支給単価 (単位:円)	支給実績 (単位:円) (平成19年度実績)	支給職員1人あたり 平均支給年額 (平成19年度実績 単位:円)
扶養手当	・配偶者 13,000 ・子等 6,500 ・扶養特定期間加算 5,000	20,216,500	222,160
住居手当	・持家新築・購入 5年未満 4,500 5年以上 3,500 ・借家限度額 27,000	8,042,100	87,414
通勤手当	・自動車等利用者 通勤距離2km以上から 支給 ・交通機関利用者 鉄道利用者 運賃相当額(6か月定期) 限度額 55,000	6,119,160	44,665
管理職 手当	課長10% 課長補佐8%	22,094,856	460,309

⑦ 特別職の報酬等の状況

区分	給料月額等 円	
	※()は減額措置の額	類似団体における最高/最低額
給料	町長 777,000(616,000)	931,000~514,000
	副町長 640,000(512,000)	768,000~461,000
	教育長 602,000(511,000)	650,000~511,700
報酬	議長 311,000	452,000~275,000
	副議長 253,000	372,000~213,300
	議員 222,000	340,000~192,600
期末手当	町長 副町長 教育長	19年度支給割合 4.50月分 役職加算 15%
	議長 副議長 議員	
退職手当	町長 副町長 教育長	退職時給料月額×48月×0.35×1.15 退職時給料月額×48月×0.21×1.15 任期ごとに支給 退職時給料月額×48月×0.20×1.15

※給料および期末手当について、平成17年度から町長・副町長は△20%、教育長は、△15%の減額措置を行なっています。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

① 勤務時間の概要

1週間の勤務時間	40時間(国:40時間)
1日の勤務時間	午前8時30分~午後5時15分
休憩時間	正午~午後0時15分まで
	午後3時~3時15分まで
休憩時間	午後0時15分~1時まで

② 休暇制度の概要・種類等

休暇の種類	日数	給与
年次有給休暇	一の年につき最高20日間、前年からの繰越分を含めると最高40日間	有給
病欠休暇	負傷または疾病のために療養する必要がある場合に、医師の証明に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられる休暇	有給
特別休暇	出産、忌引、結婚の場合など特別な理由により勤務しないことが相当と認められる18種類の休暇	有給
介護休暇	負傷、疾病または老齢により2週間以上にわたり、日常生活を営むのに支障がある親族の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、6月以内の必要とする認められる期間	無給
組合休暇	職員団体の業務または活動に従事する場合に、一の年に20日以内	無給

③年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇 平均取得日数	平成18年 9日7時間	平成19年 10日2時間
------------------	----------------	-----------------

④育児休業の取得状況

休業者の内訳	休業の種類		育児休業		部分休業	
	取得者合計	うち新規	7人	7人	0	0
うち女性	7人	7人	0	0	0	0
うち男性	0	0	0	0	0	0

⑤時間外勤務の状況 (職員1人当りの平均)

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	年間
6.0時間	7.9時間	5.9時間	7.2時間	81.0時間

5. 職員の分限および懲戒処分の状況

平成19年度において、職員の分限処分（免職・降任・休職・降級）、懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）の処分はありませんでした。

6. 職員の服務の状況

①職員の守るべき義務

『すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。』という根本基準を実現するため、地方公務員法は、職員に対し、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、政治的行為の制限、争議行為の禁止、営利企業等の従事制限など、服務上の強い制限を課しています。

②職務専念義務免除の状況

区分	件数
研修を受ける	74
厚生事業に参加	0
その他任命権者が認めた場合 (心身の健康づくり、人間ドック等)	67

③営利企業等従事の許可状況

許可件数	許可事例
1件	統計調査に従事する指導員となる場合

※職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業、事務にも従事してはならないとされています。

7. 職員の研修の状況

①研修の概要

研修体系	コース数・人数	
児玉郡市広域総合センター研修	11コース	71人
自治人材開発センター関係	1コース	3人

9. 公平委員会の業務の状況

平成19年度において、職員から勤務条件に関する措置の要求、不利益処分に関する不服申立てはありません。

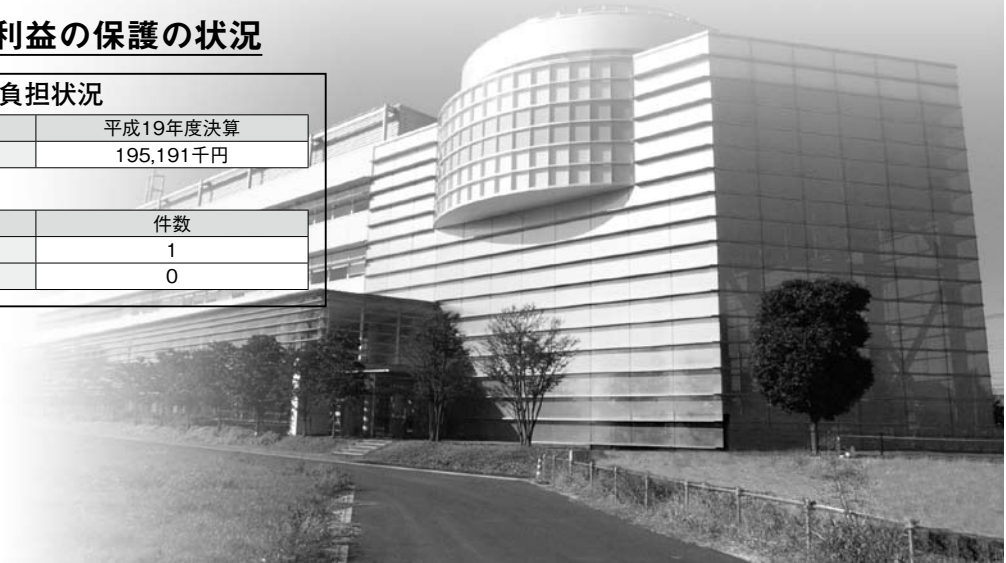
8. 職員の福利および利益の保護の状況

①福利厚生制度に係る町の負担状況

区分	平成19年度決算
共済組合負担金	195,191千円

②公務災害の発生状況

区分	件数
公務災害	1
通勤災害	0



問合せ…総務課秘書人事係 [☎35-1234内3201]

消費者啓発・トラブル情報 ⑦②

子どもにもっと勉強して欲しいけれど… ～学習塾との契約解除のルール～

相談事例

【事例1】（40代女性）高校生の子どものが通う学習塾と5か月前に1年間の契約をしたが、解約して、前払いした授業料などを返金してほしい。塾からは「返金はできない」と言われた。

【事例2】（60代女性）「浪人生のための学力に応じた指導」との説明を受けて、大学受験の学習塾と8か月間の契約をした。子どもが通ってみると授業内容が説明とは違い、1か月で意欲を無くしてしまったので解約して返金してもらいたい。



お答えします

学習塾との契約解除には「クーリング・オフ」と「中途解約」があり、法律(特定商取引法)でその「ルール」が決められています。ただし、次の契約はこの「ルール」の対象になりません。

1 契約期間が2か月を超えないもの

夏休みの集中講習だけを受講する契約や月謝制でいつでも自由にやめられる契約など。

2 授業料や教材費用、そのほかの関連サービスなど契約総額が5万円を超えないもの

5万円を超えていても、契約期間が2か月以内のものは対象になりません。

3 浪人生だけを対象としたコース

ただし、現役生と浪人生の両方を対象にしたコースは「ルール」の対象になります。

まずはクーリング・オフ(無条件解約)ができるかを検討します。クーリング・オフは、法律で決められた書面を受け取った日から数えて8日以内に行えばよいので、契約した後に何も書面を受け取っていないければクーリング・オフが可能です。クーリング・オフは「契約を解除して返金してほしい」という内容の書面を学習塾に送れば成立しますが、後々のトラブルを避けるためにも内容証明郵便や配達記録などの証拠が残る方法で郵送してください。

【事例1】ではクーリング・オフ期間を過ぎ、契約書面も受け取っていますので、中途解約を申し出てください。「ルール」に従って、まだ授業などのサービスを受けていない期間の分について返金してもらえます。ただし、すでに使用した教材などの費用を負担しなければなりませんので、どこまで負担するかを学習塾と交渉する必要があります。

また、学習塾に一定の解約料を支払う(返金額から差し引かれる)こともありますが、その上限は法律で2万円または1か月分の授業料のいずれか低い金額と決められています。

*授業などのサービス提供を受け始める前の解約料の上限は1万1千円です。

【事例2】は、浪人生だけを対象としたものですので、クーリング・オフと中途解約の「ルール」は適用されません。この場合には、消費者契約法で定める違法な勧誘による取消ができないか、または民法の債務不履行による契約解除ができないかなどを検証しながら塾と交渉することになりますので、契約する際に、より慎重に考えたほうがよいでしょう。

困ったことや不安に思うことがあれば、お近くの消費生活相談窓口にお問い合わせ下さい。

困ったときの相談窓口は…

◆上里町役場『消費生活相談窓口』 [産業振興課農政商工係内 ☎35-1232内2533]

(毎週金曜日、午前9時30分～正午・午後1時～3時30分)

◆本庄市役所『消費生活相談窓口』 [商工課 ☎25-1175]

(毎週月・木曜日、午前9時30分～正午・午後1時～3時30分)

◆消費生活支援センター熊谷 [☎048-524-0999・FAX048-525-6316]

《土・日の相談窓口》

◆社団法人全国消費生活相談員協会[毎週土・日、午前10時～午後4時 ☎03-3448-1409]



償却資産(固定資産税)の耐用年数が変わりました!

平成20年度の税制改正で、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」が改正され、機械及び装置を中心に、資産区分の見直し、耐用年数の変更が行われました。

平成21年度分の償却資産(固定資産税)の申告から、改正後の耐用年数を用いることとなります。改正後の耐用年数は、過去に申告いただいた償却資産も含めて、毎年1月1日において所有するすべての償却資産に適用されます。

耐用年数省令の改正により耐用年数が改正された資産は、次のようなものがあります。

【例示】
 厨房設備：
 9年→8年
 自動車製造設備：
 10年→9年

デジタル印刷システム設備：
 10年→4年
 クリーニング設備：
 7年→13年 等

詳しい内容については、税務課までお問合せください。

◆**問合せ** 税務課資産税係
 ☎35-1220 (税務課直通) ー

住宅ローン控除説明会を開催します

平成20年中に住宅ローン等を利用して、マイホームを取得したときなどは、一定の要件に当てはまれば所得税の税額控除を受けることができます。(一定の要件については、国税庁ホームページ等で確認してください。)

控除対象者に対する説明会を次のとおり開催します。説明会では、住宅ローン控除の概要、適用要件、控除額の計算、確定申告の方法等について説明します。

説明会に参加される方は、住宅等の取得に係る関係書類

(住民票は除く)、電卓、筆記用具をご持参ください。事前予約の必要はありません。

開催日時		会場	対象地区
12月15日(月)	午前10時～正午 午後2時～4時	本庄市中央公民館	本庄市・美里町
12月16日(火)			
12月17日(水)		上里町役場4階 大会議室	上里町・神川町

※開始30分前より受付します。

問合せ：本庄税務署個人課税部門 ☎22-2114

『滞納整理特別対策』実施中!

日曜日に、役場課長等と税務課等職員が、町内において滞納整理を実施してい

ます。これは、収納率を向上させ、『税の安定確保』をほかり、住民の福祉向上に資するための全庁的な取り組みとして推進しているものです。税は、納期限内に納付をお願いします。便利な口座振替をご利用ください。

納税窓口
 夜間開庁・休日開庁のお知らせ

◆12月の開庁日
 [夜間(午後9時まで)]
 12月5日(金)・15日(月)・25日(木)
 [休日(午前8時30分～正午)]
 12月14日(日)
 ※夜間は庁舎西入口(夜間入口)よりお入りください。
 ◆窓口・問合せ…税務課収税係
 ☎35-1220内1121

税の納付は、便利・確実な『口座振替』のご利用を!

本庄税務署からのお知らせ



確定申告は、国税庁ホームページからカンタンに電子申告ができます。ぜひ、ご利用ください。一部、提出書類が不要となります。※詳しくは、お問い合わせください。問合せ…本庄税務署 ☎22-2111

税に関する中学生の標語で上里中2年 石原惇貴さんが埼玉県議会議長賞を受賞されました。おめでとうございます。
「人々の生活を守る 税パワー」

**平成21年10月から
個人住民税の公的年金からの
特別徴収がはじまります**

住民税は納付書や口座振替でお支払いいただきますが、地方税法の改正により65歳以上の公的年金を受給される方は、平成21年10月支給分の公的年金から住民税の特別徴収制度が導入されます。(※参照)

対象となる方

- ① 65歳以上で公的年金等をもっている方
- ② 老齢基礎年金等の給付額が年間18万円以上の方
- ③ 1年間にもっている老齢基礎年金等の額から介護保険料、国民健康保険料又は後期高齢者医療保険料、源泉徴収税額を差し引いた残額が住民税の年税額よりも多い方

特別徴収を行う公的年金

老齢又は退職を支給事由とする年金(老齢基礎年金、老齢厚生年金、退職共済年金等)から、住民税の特別徴収を行います。障害年金や遺族年金は住民税の特別徴収の対象となりません。

特別徴収の対象となる税額

公的年金等の所得に対する住民税の所得割額、均等割額のみが老齢基礎年金等からの特別徴収となります。

【一年の収入に公的年金等と営業所得等があり両方とも課税額がある場合】
 ・均等割額は納付書、口座振替で納めることとなります。

・所得割額は公的年金等に相当する税額は、老齢基礎年金等からの特別徴収となり、営業所得等の相当税額は納付書、口座振替で納めることとなります。

問合せ：税務課住民税係
 ☎12220

※特別徴収制度

納税者からは直接に徴収せず、徴収の便宜をもつ者(ここでは社会保険庁を指します)に税を徴収・納付させることです。

《特別徴収の例》

◎上里太郎さん(65歳 単身世帯)の場合(例)

【平成20年中の収入等の状況】

- ・公的年金等の収入額 1, 873, 400円
 (収入額の内、老齢基礎年金額 792, 100円)
- ・介護保険料・国民健康保険税 106, 400円
- ・源泉徴収税額 9, 300円
- ・住民税額 25, 100円(均等割4,000円 所得割21,100円)

○平成21年度の特別徴収対象者の納付月(例)

普通徴収 納付書または口座振替		特別徴収 老齢基礎年金等からの天引き		
平成21年6月	8月	10月	12月	平成22年2月
年税額の1/4	年税額の1/4	年税額の1/6	年税額の1/6	年税額の1/6
6,600円	6,200円	4,100円	4,100円	4,100円

※6月の税額は8月から2月までの100円未満の端数の額を加算します。



○平成22年度の特別徴収対象者が引き続き特別対象者である場合の納付月(例)

【平成21年中の収入等の状況】

- ・全て【平成20年中の収入等の状況】と同じ

特別徴収老齢基礎年金等からの天引き					
仮徴収			本徴収		
平成22年4月	6月	8月	10月	12月	平成23年2月
前年度の10月から2月の合計年税額の1/3			前年度の年税額から仮徴収(4月から8月)の額を差し引いた残額の1/3		
4,100円	4,100円	4,100円	4,400円	4,200円	4,200円

※10月の税額は12月、2月の100円未満の端数を加算します。

※この記事の内容は現在の法令等の内容の額で記載しています。