別記第三号(第四十六条関係)

給与費明細書様式

給　与　費　明　細　書

1　総括

区　　分	職　員　数		給　与　費				法定福利費	合計
	特別職 (人)	一般職 (人)	報酬 (千円)	給料 (千円)	手当 (千円)	計 (千円)	(千円)	(千円)
本　年　度		(　　)						
前　年　度		(　　)						
比　　較		(　　)						

手当の内訳	区　分	何　手　当 (千円)	何　手　当 (千円)	何　手　当 (千円)	何　手　当 (千円)	何　手　当 (千円)	何　手　当 (千円)	
	本年度							
	前年度							
	比　較							

(注)1　報酬又は給料をもつて支弁される職員で予算の積算の基礎となつたものについて記載すること。

2　(　)内には、短時間勤務職員(地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第二十二条の四第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。以下同じ。)について外書きすること。

2　給料及び手当の増減額の明細

区　　分	増　減　額 （千円）	増　減　事　由　別　内　訳　（千円）		説　　明	備　　考
給　　料		給与改定に伴う増減分			
		昇給に伴う増加分			
		その他の増減分			
手　　当		制度改正に伴う増減分			
		その他の増減分			

（注）　1　一般職の職員の給与について記載すること。
　　2　「説明」欄には、増減事由別内訳の金額の積算等を適宜記載するとともに、手当の制度改正に伴う増減分について当該手当の種類別の内訳を記載すること。

3　給料及び手当の状況

(1)　職員1人当たり給与

区　　分		職　　種 （何　々　職）	職　　種 （何　々　職）	
年　　月　　日現在	平均給料月額（円）			
	平均給与月額（円）			
	平　均　年　齢（歳）			
年　　月　　日現在	平均給料月額（円）			
	平均給与月額（円）			
	平　均　年　齢（歳）			

(2)　初任給

区　　分	何　々　職(円)	何　々　職(円)			一　般　会　計　の　制　度		
					何　々　職(円)	何　々　職(円)	
高　　校　　卒							
大　　学　　卒							

(3)　級別職員数

区　　分	何　　々　　職			何　　々　　職			
	級	職員数(人)	構成比(%)	級	職員数(人)	構成比(%)	
年　　月　　日現在	何　級	(　　)	(　　)	何　級	(　　)	(　　)	
	何　級	(　　)	(　　)	何　級	(　　)	(　　)	
	計	(　　)	(　　)	計	(　　)	(　　)	
年　　月　　日現在	何　級	(　　)	(　　)	何　級	(　　)	(　　)	
	何　級	(　　)	(　　)	何　級	(　　)	(　　)	
	計	(　　)	(　　)	計	(　　)	(　　)	

(級別の基準となる職務)

区　　分	何　　級	何　　級	
何　　々　　職			

(4)　昇給

区　　分		説　　明	備　　考
昇給日		何　月　何　日	
昇給	昇給区分「何々」	何号給以上 （高齢層（何歳以上）　何号給以上 管理職層（何級以上）　何号給）	
号給	昇給区分「何々」	何号給 （高齢層（何歳以上）　何号給 管理職層（何級以上）　何号給）	
数			
人事評価結果の活用		有・無	
定期昇給以外の昇給制度		有・無	

(5)　特殊勤務手当

区　　分	全　　職　　種	職　　種	職　　種	
給料総額に対する比率(%)				
支給対象職員の比率(%) (　年　月　日現在)				
支給対象職員1人当たり平均支給月額(円)				
代表的な特殊勤務手当の名称				

(6)　期末手当・勤勉手当

区　　分	支給期別支給率		支給率計 (月分)	職制上の段階、職務の級等による加算措置	備　　考
	6　月　　(月分)	12　月　　(月分)			
本　年　度	(　　)	(　　)	(　　)		
前　年　度	(　　)	(　　)	(　　)		
一般会計の制度	(　　)	(　　)	(　　)		

(7)　定年退職及び応募認定退職に係る退職手当

区　　分	20年勤続の者 (月分)	25年勤続の者 (月分)	35年勤続の者 (月分)	最高限度 (月分)	その他の加算措置等	備　　考
支給率等						
一般会計の制度 (支給率等)						

(8)　その他の手当

区　　分	一般会計の制度との異同	差異の内容
扶養手当		
地域手当		
住居手当		
通勤手当		

(注)　1　一般職の職員の給与について記載すること。
2　「(1)　職員1人当たり給与」及び「(3)　級別職員数」は予算調製時及びその1年前の数値により、「(5)　特殊勤務手当」の支給対象職員の比率は予算調製時の数値により、それぞれ作成すること。
3　「(1)　職員1人当たり給与」は、短時間勤務職員以外の職員について作成すること。
4　「(1)　職員1人当たり給与」の「平均給与月額」は、期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除いて算定すること。
5　「(2)　初任給」、「(6)　期末手当・勤勉手当」及び「(7)　定年退職及び応募認定退職に係る退職手当」の「一般会計の制度」又は「(8)　その他の手当」の「一般会計の制度との異同」は、一部事務組合又は広域連合の経営に係る事業にあつてはそれぞれ「主たる構成団体の一般会計の制度」又は「主たる構成団体の一般会計の制度との異同」と、財務規定等のみを適用している事業(一部事務組合又は広域連合の経営に係るものを除く。)にあつてはそれぞれ「国の制度」又は「国の制度との異同」とすること。9に示す「(4)　昇給」の備考欄においても同様の取扱いとすること。
6　「(2)　初任給」の「一般会計の制度」欄の「何々職」の区分は、当該事業会計において職員に適用される給料表に対応する一般会計の職員の給料表の区分によること。ただし、一般会計の職員の給料表において対応するものがなく、国の制度において対応する俸給表がある場合には、当該俸給表が適用される国家公務員について記載することとし、その旨注記すること。
7　「(3)　級別職員数」の(　)内には、短時間勤務職員について外書きすること。
8　「(3)　級別職員数」の「(級別の基準となる職務)」は、原則として、当該事業会計における最も代表的な職種の職員に適用される給料表に係る職種について作成すること。
9　「(4)　昇給」は、当該会計における最も代表的な職種の職員に適用される給料表に係る職種について作成すること。定期昇給以外の昇給制度欄には定期昇給以外の昇給制度の有無を記載するとともに、当該制度がある場合には、備考欄において当該制度の概要及び一般会計の制度との異同等を記載すること。
10　「(6)　期末手当・勤勉手当」は、管理又は監督の地位にある職員以外の職員について作成するものとし、「支給期別支給率」欄及び「支給率計」欄には当該職員の標準的な支給率を、これらの欄の(　)内には再任用職員の標準的な支給率をそれぞれ記載すること。