

# 特集 網走市の人事・給与などの公表

## 3. 職員の勤務時間など

職員の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分の間で、休憩時間を除いた1日7時間45分です。

休日は、原則として土・日曜日、祝日・振替休日、年末年始（12月31日から翌年1月5日）です。

休暇は、原則として年間20日の年次有給休暇が与えられるほか、必要最低限の期間、療養のために与えられる病欠、療養のため、気休めや、結婚、忌引、産前産後、ドナー、ボランティアなどのために与えられる特別休暇があります。

### 年次有給休暇の取得状況

(27年度)

対象職員数	付与日数	取得日数	平均取得日数
341人	13,212日	2517.9日	7.4日

※職員数は、平成28年3月31日現在の人数です。

## 4. 職員の処分など

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければなりません。

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の理由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。その種類として、免職、降任および休職があります。

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給および戒告があります。

### 処分の状況

(27年度)

区分	処分者数	
分限処分	免職	0人
	休職	2人
	降任	0人
	降給	0人
懲戒処分	免職	0人
	停職	0人
	減給	0人
	戒告	0人

## 5. 職員の研修

職員に対する研修は、職務の遂行に必要な知識、技能および教養の向上と公務員意識の養成を図るため、職種や勤務年数、役職等に応じて体系的に実施しています。平成27年度の研修実施状況は、基礎研修90人、特別研修259人、派遣研修27人の合計376人となっています。

## 6. 福利及び災害補償

### (1) 共済制度

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において負担する財源により、長期給付事業（年金）、短期給付事業（医療関係）、福祉事業（健康事業等）を行っています。

### (2) 厚生制度

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条に基づき網走市職員厚生会を設置し、職員の元気回復、その他厚生に関する事業を行っています。

この互助会は、職員の会費および市の交付金などで運営されています。

ます。

平成27年度の会費総額は950万円、市交付金額は、150万円（一人当たり4,199円）となっています。

### (3) 公務災害補償

公務上および通勤途上の災害によつて負傷等または死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。平成27年度は、傷病1件の補償が行われました。

## 7. その他

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対し申し立てをすることができま。

平成27年度に、勤務条件・不利益処分に関する措置の要求はありませんでした。

このほか、紙面の都合で省略した内容は、市の公式ウェブサイトでご覧になれます。

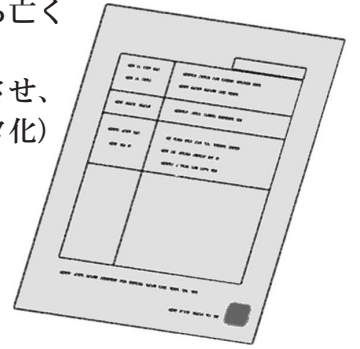
### 【問い合わせ】職員課職員係

内線326・334

# 10月31日(月)から戸籍事務を電算化します

戸籍とは、出生や婚姻、死亡などの届け出に関する事項など、生まれてから亡くなるまでの身分事項が記録された重要な公文書です。

市では、戸籍の作成や証明書の発行をより早く行い、行政サービスを向上させ、災害時の戸籍の復元を速やかに行えるよう、戸籍事務の電算化（コンピュータ化）を進めています。



## 電算化すると何が変わるの？

### ● 証明書の交付時間が短縮されます

戸籍の届け出が正確に早く処理され、届け出から証明書の発行までの時間が短縮されます。また、現在の和紙原本から磁気原本に変わり、帳簿類がブックレス化されプライバシーの保護が強化されます。

### ● 戸籍証明書の名称や書式が変わります

これまでは、戸籍に記載されている全員を証明するものを「戸籍謄本」、個人を証明するものを「戸籍抄本」と呼んでいましたが、電算化によりそれぞれ「全部事項証明書」「個人事項証明書」と名称が変わります。また、記載内容が項目化され、記録内容が一目でわかるようになります。

	現 在	電算化後
名 称	戸籍謄本	全部事項証明書
	戸籍抄本	個人事項証明書
書 式	縦書き・文書体	横書き・項目別の 箇条書き

### ● すでに除籍になった人は戸籍には記載されません

これまでの戸籍は、「平成改製原戸籍」として保管されます。

電算化された戸籍には、死亡や婚姻などで戸籍から除かれた方や、離婚や離縁などの一部の身分事項が記載されません。その除かれた事項等の記載が必要な場合は、「平成改製原戸籍」（1通750円）を請求してください。

### ● 戸籍の附票も電算化されます

戸籍の附票とは、その戸籍ができてからの住民登録の異動を記録したものです。電算化後の戸籍の附票には、電算化された時点での現住所のみを記録し、その後の異動を追加して記録していきます。

電算化以前の住所の履歴が必要な場合は、「改製原附票」（1通300円）を請求してください。

「改製原附票」の保管期間は、5年間です。

### ● 記載される氏名を辞書に載っている文字などに置き換えます

これまでの戸籍は手書きで書かれているものも存在したため、崩し字や癖字などがそのまま戸籍に記載されていたことがありました。

戸籍に用いる文字は、「常用漢字」「人名用漢字」などの漢和辞典に記載されている文字、ひらがな、カタカナと定められています。これら以外の文字を用いて氏名が記載されている場合、対応する文字に置き換えて記載します。

該当する方には、9月下旬に通知書を送付しますので、ご確認をお願いします。

なお、これは戸籍表記上の字体を修正するもので、個人の氏名を変更するものではありません。

また、印鑑証明や、住民票の氏名の記載も併せて変更となりますので、改めての手続きなどは必要ありません。

文字取扱いの一例	
現在の記載	置き換え後
藤	⇒ 藤
藏	⇒ 藏
裕	⇒ 裕
博	⇒ 博

問い合わせ 市民課市民係 (内線402・227)