

深谷市人事行政の運営等の状況

令和3年6月

深 谷 市

目 次

1	職員の任免及び職員数に関する状況	1
(1)	新規採用職員の状況	
(2)	再任用職員の状況	
(3)	職位別任用状況	
(4)	退職の状況	
(5)	部門別職員数の状況	
2	職員の人事評価の状況	3
3	職員の給与の状況	3
(1)	人件費の状況	
(2)	給与費の状況	
(3)	平均給料月額及び平均年齢の状況	
(4)	初任給の状況	
(5)	経験年数・学歴別平均給料月額の状況	
(6)	職員の級別の状況	
(7)	手当の状況	
(8)	特別職の報酬等の状況	
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	7
(1)	勤務時間の概要	
(2)	休暇制度の種類等	
(3)	年次有給休暇の取得状況	
5	職員の休業の状況	11
6	職員の分限及び懲戒処分の状況	11
(1)	分限処分の状況	
(2)	懲戒処分の状況	
7	職員のサービスの状況	12
8	職員の退職管理の状況	12
9	職員の研修の状況	13
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	13
(1)	福利厚生制度に係る負担状況	
(2)	公務災害等の発生状況	
11	公平委員会の業務の状況	13

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 新規採用職員の状況

(単位：人)

	一般事務	一般事務 (福祉)	一般事務 (障害者)	技師 (土木)	技師 (建築)	管理 栄養士	保健師	保育士・ 幼稚園 教諭	消防 吏員	合計
令和3年度	13 (7)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	8 (0)	25 (8)
令和2年度	11 (5)	1 (1)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (1)	20 (7)

(注) () 内は、女性数を内書きしたものです。

(2) 再任用職員の状況

①フルタイム勤務職員

(令和3年4月1日現在) (単位：人)

	一般事務	一般事務 (福祉)	一般事務 (障害者)	技師 (土木)	技師 (電気)	保健師	保育士・ 幼稚園 教諭	技能 労務職	消防 吏員	合計
令和3年度	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	1 (1)
令和2年度	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (2)	0 (0)	0 (0)	2 (2)

②短時間勤務職員

(令和3年4月1日現在) (単位：人)

	一般事務	一般事務 (福祉)	一般事務 (障害者)	技師 (土木)	技師 (電気)	保健師	保育士・ 幼稚園 教諭	技能 労務職	消防 吏員	合計
令和3年度	12 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	3 (1)	1 (0)	17 (3)
令和2年度	10 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	1 (0)	14 (1)

(注) 1 () 内は、女性数を内書きしたものです。

2 「再任用職員」とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職等のうち、改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と同法28条の5の規定により採用される短時間勤務職員です。

(3) 職位別任用状況

① 課長補佐相当職以上の任用状況 (令和3年4月1日現在) (単位：人)

部長相当	次長相当	課長相当	課長補佐相当	合計
18	28	59	130	235
(1)	(0)	(5)	(17)	(23)

(注) 1 ()内は、女性数を内書きしたものです。

2 職員数は、大里広域市町村圏組合派遣職員を除いています。

② 課長補佐相当職以上の昇任者数 (令和3年4月1日現在) (単位：人)

部長相当	次長相当	課長相当	課長補佐相当	合計
6	9	7	9	31
(0)	(0)	(1)	(0)	(1)

(注) 1 ()内は、女性数を内書きしたものです。

2 職員数は、大里広域市町村圏組合派遣職員を除いています。

(4) 退職の状況

(令和3年度 単位：人)

	一般事務	技師	保健師	看護師(准)	保育士・幼稚園教諭	技能労務職	消防吏員	合計
定年退職	10 (1)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (0)	13 (3)
勸奨退職	3 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	4 (2)
自己都合退職	2 (1)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (0)	8 (1)
その他 【死亡・免職等】	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	15 (3)	1 (0)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	7 (1)	25 (6)

(注) ()内は、女性数を内書きしたものです。

(5) 部門別職員数の状況

(令和3年4月1日現在 単位：人)

区 分 部 門		職 員 数		対前年増減数
		令和2年度	令和3年度	
一般行政部門	議 会	7	7	—
	総 務	183	179	△4
	税 務	50	50	—
	民 生	174	175	1
	衛 生	42	46	4
	労 働	4	3	△1
	農林水産	31	31	—
	商 工	16	16	—
	土 木	103	103	—
	小 計	610	610	—
特別行政部門	教 育	150	161	11
	消 防	224	224	—
	小 計	374	385	11
公営企業などの 会 計 部 門	水 道	26	26	—
	下 水 道	20	20	—
	そ の 他	25	25	—
	小 計	71	71	—
合 計		1,055	1,066	11

(注) 1 職員数は、各年度4月1日現在の定員管理調査に基づく人数です。

2 職員数は、休職者を含み、大里広域市町村圏組合派遣職員及び会計年度任用または非常勤職員を除いています。

2 職員の人事評価の状況

区 分	内 容
評価期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日 (期中評価) 令和2年 9月17日～10月 2日 (期末評価) 令和3年 1月29日～2月12日
対象職員	すべての職員(非常勤特別職を除く)
評価の方法	①人財評価(能力評価) ②チーム評価(業績評価)
活用方法	職員の人材育成、処遇等

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(令和2年度普通会計支出状況)

住民基本台帳人口 (R3.4.1現在)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)
142,556人	70,203,414千円	9,074,145千円	12.93%

(注) 人件費には、普通建設事業に係る人件費を含めています。

(2) 給与費の状況

(令和2年度普通会計支出状況)

職員数 (R2.4.1現在)	給 与 費		
	給 料	職員手当 (内期末・勤勉手当)	計
1,001人	3,727,862千円	2,447,178千円 (内1,570,035千円)	6,175,040千円

(注) 1 人件費には、普通建設事業に係る人件費を含めています。

2 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 平均給料月額及び平均年齢の状況

(令和3年4月1日現在)

一般行政職	
平均給料月額	平均年齢
327,875円	42.7歳

(注) 一般行政職とは、令和3年4月1日現在の給与実態調査に基づき分類した企業職、消防職、税務職など除いた職員のことをいいます。

(4) 初任給の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分	初任給	
一般行政職	大学卒	188,700円
	短大卒	168,900円
	高校卒	154,900円

(5) 経験年数・学歴別平均給料月額の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分		経験年数	経験年数
		10年以上～15年未満	20年以上～25年未満
一般行政職	大学卒	270,940円	356,446円
	短大卒	261,550円	336,046円
	高校卒	225,800円	316,950円

(6) 職員の級別の状況

(令和3年4月1日現在)

(一般職)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
標準的な職務内容	主事補 ・ 技師補	主事 ・ 技師	主任	係長 ・ 主査	課長 補佐	課長 ・ 主幹	次長	部長
職員数	63人	161人	289人	308人	129人	52人	28人	18人
構成比	5.9%	15.1%	27.1%	28.9%	12.1%	4.9%	2.6%	1.7%

(技能労務職)

区分	1級	2級	合計
標準的な職務内容	業務員・給食調理員	業務員・給食調理員	
職員数	3人	15人	1,066人
構成比	0.3%	1.4%	100.0%

- (注) 1 深谷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名です。

(7) 手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

(令和3年4月1日現在)

	期末手当	勤勉手当
6月期	1.275月分	0.95月分
12月期	1.275月分	0.95月分
計	2.550月分	1.90月分

② 退職手当

(令和3年4月1日現在)

勤続年数	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続30年	34.7355月分	40.80375月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分

(注) 退職手当は、埼玉県市町村総合事務組合の市町村職員退職手当条例により支給されます。

③ 地域手当

(令和3年4月1日現在)

支給率	6%
-----	----

④ 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

手当の名称	金額	内容
防疫特殊勤務手当	日額 300円	感染症等患者の救護又は病菌物件の処理等の業務
	日額 3,000円	新型コロナウイルス感染症に対処するため、緊急に行われた措置に係る業務
	日額 4,000円	新型コロナウイルス感染症に対処するため、緊急に行われた措置に係る業務 (新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのある者の身体に接触し、又はこれらの者に長時間にわたり接する状態で行う作業に限る。)

行旅病人処置特殊勤務手当	1回 1,000円	行旅病人の救護業務
行旅死亡人等取扱特殊勤務手当	1回 3,000円	行旅死亡人、養護老人の死体、水死体の取扱業務
衛生処理業務特殊勤務手当	日額 300円	公衆便所の糞尿処理又は下水道の清掃業務
	1回 300円	死亡獣畜処理業務
し尿処理業務特殊勤務手当	日額 300円	し尿処理業務
火葬業務特殊勤務手当	日額 300円	火葬業務
消防業務特殊勤務手当	1回 300円	火災発生現場における消火業務
	1回 200円	人命の救急又は救助に係る業務
	1回 300円	救命救急士法に基づく救命救急業務
	1回 3,000円	潜水業務
緊急出動勤務手当	1回 300円	正規の勤務時間外に給配水管の修繕等のために緊急出動を要する業務

⑤ その他の手当

(令和3年4月1日現在)

区 分	内 容
管理職手当	① 8級のうち部長、消防長等 84,000円
	② 8級のうち事務局長等 74,000円
	③ 7級のうち次長、支所長等 64,000円
	④ 7級のうち副参事 60,000円
	⑤ 6級のうち課長 58,000円
	⑥ 6級のうち主幹 47,000円
	⑦ 5級 42,000円
扶養手当	① 配偶者 6,500円 (8級の職員は3,500円)
	② 子 10,000円
	③ 上記以外 6,500円 (8級の職員は3,500円)
	④ 教育加算 子で満15歳～22歳加算 (1人当たり) 5,000円
住居手当	① 住宅に対し家賃を支払っている者 最高限度額 28,000円
	② 所有権を有し世帯主の者 3,500円 (新築等の後5年間は 4,500円)
通勤手当	① 交通機関利用者 支給限度月額 55,000円 (定期代) 6箇月定期代の価額を一括支給

	② 交通用具利用者	
	片道 2 k m以上 5 k m未満	2,000円
	片道 5 k m以上 10 k m未満	4,200円
	片道 10 k m以上 15 k m未満	7,100円
	片道 15 k m以上 20 k m未満	10,000円
	片道 20 k m以上 25 k m未満	12,900円
	片道 25 k m以上 30 k m未満	15,800円
	片道 30 k m以上 35 k m未満	18,700円
	片道 35 k m以上 40 k m未満	21,600円
	片道 40 k m以上 45 k m未満	24,400円
	片道 45 k m以上 50 k m未満	26,200円
	片道 50 k m以上 55 k m未満	28,000円
	片道 55 k m以上 60 k m未満	29,800円
	片道 60 k m以上	31,600円
※ 徒歩通勤者には、通勤手当は支給されません。		

(8) 特別職の報酬等の状況

(令和3年4月1日現在)

区 分	報酬・給料		期末手当	
市議会議長	報酬	月額	6月期 2.225月分 12月期 2.225月分 合計 4.450月分	
市議会副議長				492,000円
市議会常任委員長及び 議会運営委員長				428,000円
市議会議員				418,000円
市長	給料	月額	6月期 2.225月分 12月期 2.225月分 合計 4.450月分	
副市長				910,000円
教育長				755,000円
			683,000円	

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

(令和3年4月1日現在)

勤務時間	1週間当たり 38時間45分
	1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで (原則として月曜日から金曜日まで)
休憩時間	正午から1時間

(2) 休暇制度の種類等

(令和3年4月1日現在)

種 類	概 要 等	給与支給の有無
年次有給休暇	労働基準法等の規定により、心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため 付与日数は1年につき20日	有給
病気休暇	負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、その治療に専念させるため、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間（原則として90日以内）	有給
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合 ※特別休暇の種類等は、(別表) のとおり	有給
介護休暇	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの者で、負傷・疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、3回を超えず、かつ、通算して6ヶ月を超えない範囲内で指定する期間内において勤務しないことが相当であると認められる場合	無給
介護時間	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの者で、負傷・疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	無給
組合休暇	職員団体の業務又は活動に従事する場合	無給

(別表) 特別休暇の種類

(職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第14条第2項(抜粋))

種 類	日 数 等
選挙権等公民権の行使の場合	その都度必要と認める期間
裁判員等として官公署へ出頭する場合	その都度必要と認める期間
出産の場合	出産予定日6週間前（以下「産前」）から産後8週間（以下「産後」）を経過するまでの期間 （請求に伴って必要と認めるときは、産前及び産後の期間合わせて2週間の期間を加算。）

妊娠又は出産に関し健康診査を受ける場合	1回につき1日の範囲内でその都度必要とする時間 妊娠満23週まで…………… 4週間に1回 妊娠満24週から満35週まで…………… 2週間に1回 妊娠満36週から出産まで…………… 1週間に1回 産後1年まで…………… その間に1回																								
妊娠中の職員の通勤に伴う母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間																								
妊娠障害（つわり等）により勤務することが著しく困難な場合	14日の範囲内において必要と認める期間																								
生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間																								
生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内においてその都度必要と認める期間																								
忌引の場合	次に定める期間 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">死亡した者</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">日 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">10日</td> </tr> <tr> <td>1 親等の直系尊属（父母）</td> <td style="text-align: center;">血族7日</td> <td style="text-align: center;">姻族3日</td> </tr> <tr> <td>1 親等の直系卑属（子）</td> <td style="text-align: center;">同 5日</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> </tr> <tr> <td>2 親等の直系尊属（祖父母）</td> <td style="text-align: center;">同 3日</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> </tr> <tr> <td>2 親等の直系卑属（孫）</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>2 親等の傍系者（兄弟姉妹）</td> <td style="text-align: center;">同 3日</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> </tr> <tr> <td>3 親等の傍系尊属（伯叔父母）</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> <td style="text-align: center;">同 1日</td> </tr> </tbody> </table>	死亡した者	日 数		配偶者	10日		1 親等の直系尊属（父母）	血族7日	姻族3日	1 親等の直系卑属（子）	同 5日	同 1日	2 親等の直系尊属（祖父母）	同 3日	同 1日	2 親等の直系卑属（孫）	同 1日	—	2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	同 3日	同 1日	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	同 1日	同 1日
死亡した者	日 数																								
配偶者	10日																								
1 親等の直系尊属（父母）	血族7日	姻族3日																							
1 親等の直系卑属（子）	同 5日	同 1日																							
2 親等の直系尊属（祖父母）	同 3日	同 1日																							
2 親等の直系卑属（孫）	同 1日	—																							
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	同 3日	同 1日																							
3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	同 1日	同 1日																							
配偶者、父母及び子の祭日の場合	それぞれ1日																								
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	その都度必要と認める期間																								
災害による現住居の滅失・破壊の場合	1週間の範囲内においてその都度必要と認める期間																								
結婚の場合	連続する7日間の範囲内において必要と認める期間																								
職員の配偶者が出産した場合	3日の範囲内においてその都度必要と認める期間																								

妻の産前産後の期間に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間 (対象となる子が2人以上いる場合は年10日)
要介護者の介護その他の世話をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日 (要介護者が2人以上いる場合は年10日)
心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	7月1日から9月30日までの間に5日の範囲内においてその都度必要と認める期間
災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	その都度必要と認める期間
災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間
骨髄移植のための骨髄液の提供若しくは末梢血管細胞移植のための末梢血管細胞の提供希望者として、その登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植若しくは末梢血管細胞移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液若しくは末梢血管細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認める期間
職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年において5日の範囲内で必要と認める期間

(3) 年次有給休暇の取得状況

	平均取得日数
令和2年	7.6日

(注) 1月1日から12月31日までの期間です。

5 職員の休業の状況

		育児休業		育児短時間勤務		部分休業	
			うち新規		うち新規		うち新規
令和2年度	取得者数	50人	21人	1人	0人	37人	17人
	うち女性	43人	14人	1人	0人	37人	17人
	うち男性	7人	7人	0人	0人	0人	0人

- (注) 1 「育児休業」とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として職務に従事しないことができます。給与は無給です。
- 2 「育児短時間勤務」とは、職員が任命権者の承認を受けて、その小学校就学未満の子を養育するため、1日4時間勤務など4種類の勤務の形態から選択して勤務することができます。給与は減給です。
- 3 「部分休業」とは、職員が任命権者の承認を受けて、その小学校就学未満の子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しないことができます。給与は減給です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

① 降任、免職の状況

(令和2年度)

区分	勤務成績がよくない場合	心身の故障のため職務遂行に支障がある場合	その職に必要な適格性を欠く場合	定数の改廃等による場合	希望降任制度による場合	計
降任	0人	0人	0人	0人	0人	0人
免職	0人	0人	0人	0人	—	0人

② 休職の状況

(令和2年度)

病気休職	刑事休職	計
6人	0人	6人

(2) 懲戒処分状況

(令和2年度)

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
給与・任用に関する不正	0人	0人	0人	0人	0人
一般服務違反関係	0人	0人	0人	0人	0人
一般非行関係	0人	1人	0人	0人	1人
収賄等関係	0人	0人	0人	0人	0人
道路交通法違反	0人	0人	0人	1人	1人
監督責任関係	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	1人	0人	1人	2人

7 職員のサービスの状況

(令和2年度)

	許可件数	許可事例
営利企業等従事の許可	43件	相続した不動産賃貸及び家業（農業）の手伝い など

(注) 任命権者の許可を受けなければ、職員が自ら営利企業を営むことやその他報酬を得て事業又は事務に従事することはできません。

8 職員の退職管理の状況

職員は、離職後であっても現職職員に対し、在職時の地位に応じて一定の影響力を有していると考えられます。再就職者が就職先である企業等のために現職職員に働きかけを行うこと自体が、公務の公正及びこれらに対する住民の信頼を損ねるおそれがあるため、離職後に企業等に再就職した元職員（＝再就職者）による働きかけ（再就職者が在籍する企業等と深谷市との間で締結される契約、または行政処分（許認可等）に関し、現職職員に対し職務上の行為をするよう（しないよう）に要求又は依頼すること）が禁止されています。

主体	規制内容	規制期間
全ての再就職者	離職前5年間の職務（(注)1）に関して現職職員へ働きかけること	離職後2年間
	在職中に自らが決定した（(注)2）契約や行政処分（許認可等）に関して現職職員へ働きかけること	期間の定めなし
離職後5年間よりも以前に部長職に就いていた再就職者	その部長職に就いていた時の職務（(注)1）に関して現職職員へ働きかけること	離職後2年間

(注) 1 「職務」とは、在職中に部長職・次長級だった場合、所属した「部」が所管した業務に関すること、在職中に課長職以下の職位だった場合、所属した「課」が所管した業務に関すること

2 「自ら決定した」とは、決裁者（職務権限規程に基づく専決を含む）となった場合

9 職員の研修の状況

(令和2年度)

区 分		講座数	受講者数	研修日数
一般研修		7	262人	363日
派遣研修		2	2人	16日
彩の国さいたま人づくり広域連合において実施する研修	階層別研修	4	54人	132日
	専門研修	7	10人	17日

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に係る負担状況

区 分	令和2年度支出状況
共済組合負担金	1,332,031,818円
職員福利厚生費 ・職員福利厚生事務費 ・職員労働安全衛生管理事業	13,173,954円

(注) 「共済組合負担金」とは、職員が加入する埼玉県市町村職員共済組合及び公立学校共済組合に、使用者である市が負担金として支出しているもので、同組合の事業を運営する費用は、当該負担金と組合員である職員の掛金で賄われています。なお、負担金及び掛金の率は、法定されています。

(2) 公務災害等の発生状況

(令和2年度)

区 分	件 数
公務災害	5件
通勤災害	0件

※令和3年6月末現在、公務災害に認定された件数

11 公平委員会の業務の状況

(令和2年度)

業務の種別	新規	継続
職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	0件	0件
職員に対する不利益処分に関する審査請求の状況	0件	0件