

令和5年度
職員の任用に関する状況について

1 職員の任免及び職員数に関する状況（令和6年4月1日）

（1）職員の採用の状況

単位：人、（ ）内は女性数で内書きである。

職 種		人 数	備 考
行政職	事務職	7 （ 3 ）	
	保健師	0 （ 0 ）	
	保育士	2 （ 2 ）	
	栄養士	0 （ 0 ）	
	技術職(技師)	0 （ 0 ）	
技能労務職		0 （ 0 ）	
合 計		9 （ 5 ）	

（2）再任用職員の採用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者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第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員が規定されています。

単位：人、（ ）内は女性数で内書きである。

区 分	人 数	備 考
フルタイム勤務職員	10 （ 6 ）	
短時間勤務職員	1 （ 0 ）	
合 計	11 （ 6 ）	

（3）任期付職員の採用の状況

任期付職員とは、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員がいます。

どのような場合に採用できるかは法定されており、特定のプロジェクトに係る職など、その終期が明確な職に就ける場合や住民サービスを向上させるために必要とされる場合などです。

単位：人

区 分	職 種	人 数	所 属
フルタイム勤務職員	-	0	-
短時間勤務職員	-	0	-
合 計		0	

（参考）会計年度任用職員の任用の状況

会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2の規定に基づき任用される非常勤職員です。勤務時間の違いによりパートタイムとフルタイムの2種類に分類されます。

単位：人

区 分	職 種	人 数	備 考
常勤の会計年度任用職員 (フルタイム)	事務補助等	10	-
短時間勤務会計年度任用職員 (パートタイム)	事務補助等	369	-
合 計		379	

(4) 職位別任用状況

単位:人

主幹級以上の職員の総数	111
-------------	-----

単位:人、()内は女性数で内書きである。

	部長相当職	次長相当職	課長相当職	主幹相当職	合 計
年度中の昇任者数	1 (0)	8 (1)	6 (3)	13 (11)	28 (15)

(5) 職員の退職・再就職の状況（令和5年度）

単位:人、()内は女性数で内書きである。

	行政職	技能労務職	合 計
定年退職	0 (0)	0 (0)	0 (0)
勸奨退職	1 (1)	0 (0)	1 (1)
自己都合退職	14 (8)	0 (0)	14 (8)
その他(派遣戻り、免職等)	2 (1)	0 (0)	2 (1)
退職者合計	17 (10)	0 (0)	17 (10)

再就職者	0 (0)	0 (0)	0 (0)
------	---------	---------	---------

※ 再就職者とは、退職後に当市、外郭団体、出資法人などに就職した職員をいう((2)の再任用職員を除く。)。

(6) 退職管理の状況（令和5年度）

① 制度の概要

地方公務員法第38条の2により職員を離職後、営利企業等の地位にいる元職員が離職5年前に在職していた地方公共団体の執行機関等の組織に対し、営利企業若しくはその子法人等との間で締結される売買や貸借・請負等の契約で離職前5年間の職務に属するものに関し、離職後2年間、職務上の行為をするよう、またはしないよう要求・依頼してはならない、とされています。また、職員は、再就職者により依頼等があった場合、公平委員会に届け出なければならないとされています。

ただし、第38条の2第6項の規定に該当する場合、上記内容を適用しないとあり、その第6号については、「志木市職員の退職管理に関する規則」に基づき、再就職者は依頼する場合、市長に承認申請書を届け出る必要があります。

② 承認申請書及び再就職者による依頼等の届出件数

1 地方公務員法第38条の2第6項第6号の規定による承認申請書の届出件数

該当無し

2 地方公務員法第38条の2第7項の規定による再就職者による依頼等の届出件数

該当無し

(7) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	備 考
		令和5年	令和6年		
普通会計部門	議会	5	5	0	
	総務	107	104	△ 3	
	税務	32	33	1	
	民生	109	107	△ 2	
	衛生	29	30	1	
	労働			0	
	農水	3	3	0	
	商工	5	5	0	
	土木	22	22	0	
	計	312	309	△ 3	<参考> 人口1万人当たり職員数 40.49 人
	教育部門	49	48	△ 1	
	消防部門	0	0	0	
	小 計	49	48	△ 1	<参考> 人口1万人当たり職員数 6.29 人
公営企業等 会計部門	水道	10	10	0	
	下水道	5	7	2	
	その他	21	23	2	
	小 計	36	40	4	
合 計		397 [505]	397 [505]	0 []	<参考> 人口1万人当たり職員数 52.02 人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。
2 []内は、条例定数の合計である。

(8) 等級別基準職務表及び等級等ごとの職員の数の公表

(令和6年4月1日現在)

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	主事補または技師補の職務	38	9.6%	主事補 技師補 保健師 保育士 計	32 1 3 2 38	38	9.6%	主事補級
2 級	主事または技師の職務	81	20.5%	主事 技師 保健師 保育士 計	58 10 5 8 81	81	20.5%	主事級
3 級	主任の職務	85	21.5%	主任	85	85	21.5%	主任級
4 級	主査の職務	85	21.5%	主査	85	85	21.5%	主査級
5 級	主幹の職務	33	8.3%	主幹 専任主幹 指導主事 次長 所長 副園長 計	20 1 7 1 1 3 33	33	8.3%	主幹級
6 級	課長の職務	49	12.4%	課長 副課長 次長 主席主幹 所長 副所長 副室長 館長 園長 計	17 15 1 5 3 1 1 3 3 49	49	12.4%	課長級
7 級	次長または参事の職務	12	3.0%	次長 参事 計	1 11 12	12	3.0%	次長級
8 級	部長の職務	13	3.3%	部長 室長 理事 会計管理者 局長(議会事務局長) 局長(監査委員事務局長) 計	8 1 1 1 1 1 13	13	3.3%	部長級

2 職員の人事評価の状況

(1) 制度の概要

人事評価制度は平成19年度に試行し、平成20年度から本格的に実施しています。この制度は、志木市人材育成基本方針に定めた「求められる職員像」をめざし、人材育成を目的としています。そのため、「能力評価」により良好な勤務状況を確認し、給与に反映することで職員のやる気を引き出し、職員全体のスキルアップと意識改革を促します。

また、より職員のやる気を引き出すためにも制度の見直しを行い、平成25年度からは昇給に、令和元年度からは賞与にも反映しております。

(2) 職員の勤務成績の評定方法及び活用方法の概要等

志木市職員による目標管理の実施に関する要綱及び志木市職員人事評価実施要領に基づき実施しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和5年度決算）

区 分	住民基本台帳人口 (令和6年1月1日)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 令和4年度の人件費率
3 年度	人 76,312	千円 27,831,657	千円 1,691,713	千円 3,858,734	% 13.9	% 12.0

(2) 職員給与費の状況（令和4年度決算）

職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人 366	千円 1,332,310	千円 444,457	千円 586,871	千円 2,363,638	千円 6,458

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区 分	平 均 年 齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
令和6年	41.4 歳	309,241 円	420,882 円	387,600 円
令和5年	41.3 歳	304,070 円	420,044 円	381,400 円

(4) 職員の初任給の状況

区 分		志 木 市	埼 玉 県	国
一般行政職	大 学 卒	202,400 円	202,400 円	196,200 円
	高 校 卒	170,900 円	170,900 円	166,600 円

(5) 一般行政職の経験年数別学歴別平均給料の状況

区 分		経験年数10～14年	経験年数20～24年	経験年数25～29年	経験年数30～34年
一般行政職	大 学 卒	291,600 円	380,400 円	395,000 円	403,000 円
	高 校 卒	267,600 円	—	383,800 円	389,700 円
技能労務職	高 校 卒	—	—	—	—
	中 学 卒	—	—	—	—

(6) 職員手当の状況 ※ 会計年度任用職員（フルタイム）を除く。

① 期末手当（令和6年4月1日現在）

令和5年度支給割合				令和6年度支給割合			
区分	期末手当	勤勉手当	国の制度との比較	区分	期末手当	勤勉手当	国の制度との比較
6月期	1.200月	1.000月	同	6月期	1.225月	1.025月	同
12月期	1.200月	1.000月	同	12月期	1.275月	1.075月	同
計	2.40月	2.00月	同	計	2.50月	2.10月	同
職務上の段階、職務の級等による加算措置あり			同	職務上の段階、職務の級等による加算措置あり			同

②退職手当（令和６年４月現在）

志 木 市			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続２０年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続２５年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続３５年	39.7575 月分	47.709 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	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職者 2～45%加算		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	
（退職時特別昇給	無し	）		（割増率２～４５％）	

③地域手当（令和６年４月１日現在）

支給実績（５年度決算）		223,135 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（５年度決算）		563,472 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
全地域	15 %	396 人	15 %

④特殊勤務手当（令和６年４月１日現在）

支給実績（５年度決算）		2,115 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（５年度決算）		51,585 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（５年度）		10.6 %	
手当の種類（手当数）		4 種類	
区分	主な支給対象業務	支給実績（５年度決算）	左記職員に対する支給単価
感染症にかかるおそれがある業務及び特定の毒物又は劇物の取扱業務に従事する職員	業務に従事した職員	—	１回 500円
行旅病人・行旅死亡人及び変死人の取扱業務又は収容業務に従事する職員	行旅病人	—	１人 500円
	行旅死亡人・変死人	—	１体 3,000円
犬猫等の死体の収容業務に従事する職員	犬猫等の死体処理	—	１件 200円
福祉業務に従事する職員	現業員及び指導員	2,115 千円	月額 4,500円
	主査級の園長	—	月額 2,500円

⑤時間外勤務手当

支 給 実 績 （ ５ 年 度 決 算 ）	91,687 千円
支 給 職 員 １ 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 （ ５ 年 度 決 算 ）	413 千円
支 給 実 績 （ ４ 年 度 決 算 ）	106,880 千円
支 給 職 員 １ 人 当 たり 平 均 支 給 年 額 （ ４ 年 度 決 算 ）	481 千円

⑥その他の手当（令和6年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 （5年度決算）	支給職員1人当たり 平均支給年額 （5年度決算）
扶養手当	配偶者 10,000円 子 8,000円 父母等 6,500円	同	—	27,910 千円	214,692 円
住居手当	借家 最高限度28,000円	同	—	31,830 千円	306,058 円
通勤手当	交通機関等利用者 6ヶ月の定期券の価額の6分の1 自動車等の交通用具使用者 2 Km以上の者に対し、使用距離に応じ31,600円以内で支給	同	—	35,930 千円	118,974 円
管理職手当	部長 82,000円 理事 65,000円 次長 60,000円 参事 58,000円 課長 55,000円 副課長 50,000円 主席主幹 42,000円 主幹 40,000円 専任主幹 32,000円	異	定額支給	62,428 千円	583,439 円

（7）特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		給料月額等	期末手当（月）		
			6 月期	1 2 月期	計
給料	市長	868,000 円	2.200 月分	2.200 月分	4.400 月分
	副市長	764,000 円	2.200 月分	2.200 月分	4.400 月分
報酬	議長	430,000 円	2.200 月分	2.200 月分	4.400 月分
	副議長	378,000 円	2.200 月分	2.200 月分	4.400 月分
	議員	357,000 円	2.200 月分	2.200 月分	4.400 月分

4 職員の勤務時間及び懲戒処分状況

（1）勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間あたり38時間45分と定められており、原則毎週月曜日から金曜日までのそれぞれ8時30分から17時15分までの勤務となっております。
そのうち12時から13時までは、休憩時間となっております。

（2）休暇制度の概要及び種類等

職員の休暇は、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇があります。

① 年次有給休暇

労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

② 病気休暇

勤労意欲があっても負傷又は病気のため勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき最高で90日間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

③ 特別休暇

特別の事由により勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

	特 別 休 暇 の 項 目	日 数
①	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間
②	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他公署へ出頭する場合	その都度必要と認める期間
③	出産の場合	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前から産後8週間を経過するまでの期間
④	妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠6月(1月は28日として計算する。以下この号において同じ。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間においても、その指示された回数)とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める期間
⑤	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が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期間
⑥	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分以内の期間(男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
⑦	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
⑧	忌引の場合	続柄・生計により1日～7日
⑨	配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ1日の範囲内の期間。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合は、往復に要する実日数を加算した期間
⑩	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(平成10年法律第114号)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
⑪	災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	7日の範囲内においてその都度必要と認める期間
⑫	結婚の場合	7日の範囲内において必要と認める期間
⑬	妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)(の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内においてその都度必要と認める期間
⑭	妻が出産する場合であつてその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)(を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における5日の範囲内の期間
⑮	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)(を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、又は疾病の予防を図るために必要なものとして規則で定めるその子の世話をを行うことをいう。)(のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内で必要と認める期間
⑯	配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)(、父母、子、配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の規則で定める世話を行う職員が当該世話を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲で必要と認める期間
⑰	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	1の年の7月から9月の期間内における原則として連続する5日の範囲内の期間
⑱	地震、水害、火災その他の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

⑱	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血管細胞移植のため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
⑳	自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認める場合 ア 相当規模の災害支援 イ 障害者施設等の活動 ウ 介護支援	1の年において5日の範囲内で必要と認める期間
㉑	不妊治療を受ける場合	1の年度において5日(体外受精その他の規則で定める不妊治療を受ける場合にあっては、10日)の範囲内で必要と認める期間

④ 介護休暇

配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、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者の介護をするために、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

単位: 日

区 分	令和4年度	令和5年度	説 明
平 均 取 得 日 数	12日 4/8時間	14日 4/8時間	

(4) 育児休業等の取得状況

単位: 人

休業の種類		育児休業		部分休業	
休業者の内訳			うち新規		うち新規
	取得者合計	24	13	11	5
	うち女性	13	5	9	5

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

単位: 人

区 分	勤務成績が良くない場合	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	廃職又は過員を生じた場合	合 計
降 任	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
免 職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

※()内は、前年度の人数を示す。

単位: 人

区 分	病気休職	刑事休暇	説 明
休 職 処 分	4	0	心身の故障(地方公務員法第28条第2項第1号)

(2) 懲戒処分の状況

単位:人

処 分 事 由	免 職	停 職	減 給	戒 告	合 計
一般服務関係(欠勤・勤務態度不良等)	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	0	0	0	0	0
公務外非行	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0

6 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基本として、「すべての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。」と規定しています。

この根本基本の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(同法第32条)、信用失墜行為の禁止(同法第33条)、秘密を守る義務(同法第34条)、職務に専念する義務(同法第35条)、政治的行為の禁止(同法第36条)、争議行為等の禁止(同法第37条)、営利企業等の従事制限(同法第38条)など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

志木市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例により、研修、福利厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

単位:件

主な免除理由	合 計
・厚生に関する計画の実施に参加する場合(健康診断) ・その他市長が定める場合(昇任選考試験・リフレッシュ休暇)	3

(3) 営利企業等従事の許可の状況

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若しくは事務に従事等してはならないとされています。

任命権者の許可基準は、志木市職員の営利企業等の従事制限に関する規則に定められています。

単位:件

営 利 企 業 等 従 事 の 許 可 の 事 由	件 数
農業、不動産管理等	0
知識、技能、能力などを生かした活動	3

7 職員の研修の状況

(1) 研修の概要

① 市主催研修

研 修 名	人 数	研 修 内 容
新規採用職員研修、入庁2年目職員研修、入庁3年目職員研修	65	接遇、公務員倫理、文書事務、財務事務、行政法等

② 彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修

研 修 名	人 数	研 修 内 容
新規採用職員研修、中級職員研修、主査級研修、課長補佐級研修、課長級研修	107	ビジネスマナーの基礎と接遇、効率的な業務の進め方、政策形成、メンタルヘルス、管理者としての役割等

③ 専門研修

主な研修名	講座数	受講人数(述べ)
職場環境改善研修、働き方改革研修、事業スクラップ研修、タイムマネジメント研修等	16	1005

④ 派遣研修

派遣先	研修名	講座数	受講人数(述べ)
彩の国さいたま人づくり広域連合	セルフエンパワーメント、合意形成スキル向上、業務マニュアル等	21	42
市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)	法令実務、広報の効果的実践、市町村税徴収事務	1	1
その他各種研修機関	総務省自治大学校、埼玉県総合技術センター、日本経営協会、地方自治研究機構	10	18

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉縣市町村職員共済組合です。

また、任意の互助組織として、志木市職員互助会を組織し、冠婚葬祭における給付事業やレクリエーション助成を行っています。

(2) 福利厚生制度に係る市の負担状況

共済事業を運営する費用は、組合員である職員の負担と使用者である市の負担金によって賄われており、負担金率は法定されています。

なお、志木市職員互助会への市の補助金等はありません。

(3) 公務災害の発生の状況

単位:件

区 分	令和4年度	令和5年度	説 明
公務災害及び通勤災害	4	7	

9 公益通報の状況

(1) 制度の概要

職員が知り得た行政運営上の違法な行為等に関して行われる通報について、「志木市職員等公益通報実施要綱」を定め、法令順守の徹底及び通報した職員の保護を図り、もって透明かつ公正な市政運営に資することを目的に通報窓口を設置しています。

(2) 通報件数（令和5年度）

通報件数
0件

Ⅱ 勤務条件に関する措置要求等の状況（令和５年度）

１ 勤務条件に関する措置の要求の状況

単位:件

提出年月日	申 立 内 容	判定年月日	判 定
	事案はありません。		

※継続中のものを含めて記載しています。

※判定欄には、「取り下げ」、「却下」を含めて記載しています。

２ 不利益処分に関する不服申立ての状況

単位:件

提出年月日	申 立 内 容	判定年月日	原 処 分	判 定
	事案はありません。			

※継続中のものを含めて記載しています。

※判定欄には、「取り下げ」、「却下」を含めて記載しています。