

図表2-3-1-2 次席任用の状況

(単位:人、%)

	次席(係内主査)数	課長補佐・係長級職に占める次席の割合
昭和60年度	1,854	12.6
昭和61年度	2,792	18.8
昭和62年度	2,807	18.6
昭和63年度	2,805	18.9
平成元年度	2,557	17.3
平成2年度	2,560	17.4
平成3年度	2,327	16.2
平成4年度	2,184	15.2
平成5年度	2,182	15.3
平成6年度	2,083	14.7
平成7年度	1,952	13.5
平成8年度	1,796	12.7
平成9年度	1,789	12.8
平成10年度	1,870	13.5

資料:東京都人事委員会「都職員の構成」

(注)警視庁、消防庁を除く。

図表2-3-1-3 課長補佐・係長・担当係長・主査・次席の区別

	課長補佐	係長	担当係長	主査	次席
性 格	課長の補佐	經常事務処理単位(係)の長	係の事務のうち、係長相当の企画・判断及び執行能力を必要とする事務を処理するために課に設置する係長級職	都又は局全般にわたる企画事務等で、複数の係長級職職員が同種の事務を処理するために課に設置する係長級職	係長又は主査の事務処理を、係長級職職員が補佐するために係(係を置かないところにあつては分課)に設置する係長級職
課長権限の代理		×	×	×	×
課長補佐の兼務		(指定)	×	(指定)	×
部・局長、出納長決定の起案者	×		(但し、係長の協議を経る)		×
管理すべき部下	×		×(独任制)		×
		但し係長は、担当係長に対し係員を事務補佐者として指定することができる。 係員の勤怠は係長が関与する。 係員の超勤命令は係長が関与する。 係員の旅行命令は係長が関与する。 係員の事務処理上の命令は担当係長が行う。			
職 責	課長を補佐する。	係の事務を処理する。 係(担当係長を含む)の事務の調整を行う。 係(担当係長を含む)事務の進行管理を行う。	係の事務のうち、担任の事務を処理する。 担当の事務の処理にあたっては、係長と連絡調整を行う。	担任の事務を、他の主査と分担して処理する。	係長又は主査の命を受けその職務を補佐し、職務を代行する。
職務の級	6級	5級	5級	5級	5級