

年末年始 市役所などの業務のご案内

年末年始の市役所や各施設の業務は次のとおりです。休業期間中の出生届や婚姻届、死亡届の受付などは市役所の守衛室で日直職員が行います。※詳細は各施設までお問い合わせください。

施設名	電話番号	12月							1月					備考	
		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5		
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
市役所(各地域事務所、支所などを含む)	22-3131	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	休	休	▲	▲休日窓口
関市保健センター(各地域の保健センターを含む)	24-0111	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	休	休		
関市文化会館	24-2525	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
わかかさ・プラザ 学習情報館	23-8811	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
わかかさ・プラザ 関市立図書館	24-2529	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
わかかさ・プラザ 総合福祉会館(児童センター含む)	24-4190	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
わかかさ・プラザ アテナ工業アリーナ	23-8822	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
中池公園など各種運動施設	24-0214	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
安桜こども館	25-0190	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
むげがわ児童館	45-3002	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
せきてらす(岐阜関刃物会館を除く)	23-6726	○	○	○	○	休	休	休	休	▲	休	○	○	▲	▲打ち初め式のみ
古民家あいせき	36-4048	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
関鍛冶伝承館	23-3825	○	○	○	○	休	休	休	休	▲	休	○	○	▲	▲打ち初め式のみ
濃州関所茶屋	23-9922	○	○	○	○	休	休	休	休	▲	休	○	○	▲	▲打ち初め式のみ
市民活動センター	24-7772	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
わかかさ老人福祉センター	24-4035	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	○	○		
総合斎苑わかかさ	21-6611	○	○	○	▲	○	○	○	▲	▲	○	○	○	▲	▲火葬予約とペット火葬の受け入れのみ
クリーンプラザ中濃	23-1173	○	○	○	休	○	▲	休	休	休	休	休	休	休	オンライン申請は常時可能。書面申請の受付は12月27日(金)まで。 ▲12月30日(月)は午前のみ

年末年始ごみ収集

照会先 環境課 ☎23-6733 / 清掃事務所 ☎22-0314
クリーンプラザ中濃 ☎23-1173

燃やせるごみの年末収集最終日

月・木の収集地区 12月30日(月)
火・金の収集地区 12月27日(金)

※収集日の午前8時30分までに指定ごみ袋に入れて、ごみステーションに出してください。

年始の業務開始

ごみ収集は、1月3日(金)から通常どおり行います。

クリーンプラザ中濃の年末業務

一般廃棄物(可燃・不燃・粗大ごみ)の直接搬入は事前申請が必要です。自宅の家庭ごみの搬入は、オンライン申請ができます。書面申請は12月27日(金)までに市役所、西部支所または地域事務所で行ってください。搬入時にはクリーンプラザ中濃の受付で本人確認書類を提示し、オンライン受付番号を伝えるか、申請・受付書を提示してください。

ごみの適切な排出にご協力を

家電などを処分するときは、違法な不用品回収業者へ渡さないでください。環境汚染や不法投棄につながります。

クリーンプラザ中濃
オンライン申請



年末年始のバス運行

照会先 都市計画課 ☎23-7981 / シティバス ☎22-2255
デマンドバス ☎23-7755 / デマンド乗合タクシー ☎22-2225

年末年始のバスは、運休または土日祝日ダイヤでの運行となります。

運休

路線名	期間
買い物循環線	12月30日(月) ↓ 令和7年1月3日(金)
わかかさ・小金田線	
わかかさ・千疋線	
デマンドバス(富野線、田原線、迫間線、向山線)	
デマンド乗合タクシー	
地域内バス(洞戸・武芸川・津保川)	

土日祝ダイヤ

路線名	期間
関板取線	12月30日(月) ↓ 令和7年1月3日(金)
関上之保線	
地域内バス(板取)	
岐阜バス路線 (岐阜関線、高速名古屋線ほか)	

市内学校紹介④

みんなのがっこう、どんながっこう？

照会先 学校教育課 ☎23-8125

市内小中学校の特色ある取組を紹介します

地域とともに歩む 明日も来たいと思える学校

富岡小学校

富岡小学校は、活力のある地域に支えられながら全校18学級、412人が学ぶ中規模校です。

「明日も来たいと思える学校」を合言葉に、教育目標「学び、つながる喜びを感じる子」の実現により学力と社会性の向上を目指しています。

特色ある学校教育の推進

- ・ICTを活用した学習データの利活用や本校伝統の図書館教育など、さまざまな教育資源を生かして、学力の向上に取り組んでいます。
- ・児童会の今年度のスローガンは「広げる」。声を、心を、行動をつないで全校や地域に広げていこうと、アイデアを磨きあっています。
- ・校舎移転50周年を記念して、大きなアート作品を完成させました。これからの50年に向けて夢を広げる機会になりました。



笑顔はじける児童集会



ICTを活用した学び

誰もが楽しいと思える学校を目指して

田原小学校

田原小学校は、全校257人、13学級の中規模校です。学校教育目標である「仲間と共に進んで取り組みやりぬく子～かしこく やさしく たくましく～」を具現するために、今年度は「誰もが楽しいと思える学校」を目指し、一人一人が輝く学校づくりに取り組んでいます。

特色ある学校教育の推進

- ・児童会を中心に「田原っ子宣言」を作成し、全校みんなが仲間である「田原っ子」として互いを大切にできるような毎年「確認する会」を行っています。
- ・田原っ子を応援してくださる地域の皆さんとの連携を図りながら、子どもたちの命を守り、充実した体験活動により子どもたちの豊かな学びにつながるよう取り組んでいます。



田原小
キャラクター



米づくり



明王山トレッキング

第2回

将来の倉知小学校等複合化施設 ワークショップを開催しました

10月19日(土)に第2回「将来の倉知小学校等複合化施設ワークショップ」を開催しました。市では、倉知小学校と倉知ふれあいセンターを複合化し、南ヶ丘小学校を再編した新たな公共施設を倉知小学校の敷地内に整備する計画を立てており、令和11年度の利用を目指しています。

第2回では、「複合化施設の必要な機能を考える」をテーマに、ワークショップを行いました。

ふれあいセンターの機能としては「PTA会議としても利用できる会議室」「児童と地域のふれあいができる多目的室」「児童の作品が展示できるホール」、小学校の機能としては「一般の人でも利用できる図書館」「料



照会先 管財課 ☎23-7716

理教室としても利用できる家庭科室」「大人が児童に日曜大工を教えらるる図工教室」など、学校教育と地域コミュニティが連携・交流するような、それぞれの施設の相互利用や共同利用を想定した意見出されました。

また、これらの意見とあわせて、「小学校の施設を使うには授業の邪魔にならないようにする必要がある」「ふれあいセンターの人が使うにはバリアフリーの確保が必要」などの配慮に関する意見も出されました。

ワークショップは全3回あり、第3回ワークショップは11月16日(土)に開催しました。今後、広報せきと市ホームページで全3回のワークショップの結果を取りまとめた「かわら版」を公表する予定です。



知っていますか？ 関市自治基本条例

照会先 市民協働課 ☎23-6751

関市自治基本条例は、関市のまちづくりのルール

平成26年12月25日に関市自治基本条例が施行されてから、もうすぐ10周年を迎えます。関市自治基本条例は、関市のまちづくりの最も大切な理念を定めたものです。

関市民にとって大切なこの条例を皆さんは知っていますか。

●関市自治基本条例とは

地方分権の推進、少子高齢化・人口減少社会の到来、市民のニーズや価値観の多様化などさまざまな課題に対応していくためには、みんながそれぞれの役割や責任を果たし、連携、協力しながらまちづくりを進めていく必要があります。

関市自治基本条例は、関市におけるまちづくりの基本的な考え方やルール、市民、議会、行政などの役割や責務、市民参画や協働の仕組みなどをまとめたもので、関市のまちづくりを進めるうえでとても大切な条例です。

●まちづくりの主役は「市民」

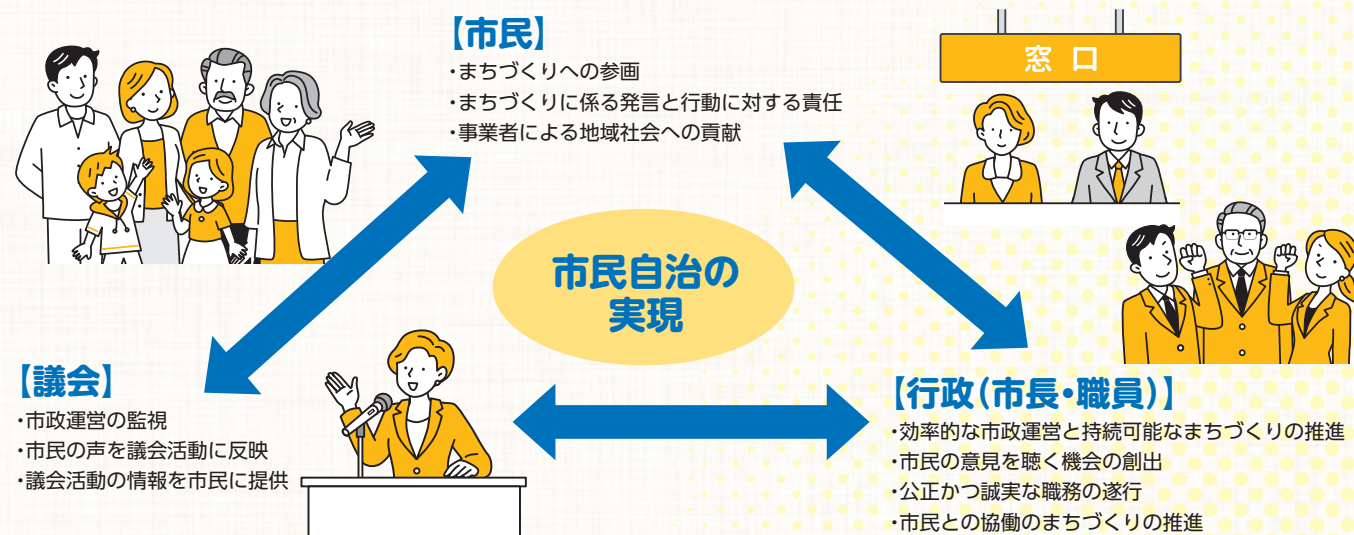
関市自治基本条例では、関市のまちづくりを推進するうえでの基本的な考え方を6つの原則で整理しています。

- ① 市民が主役のまちづくり
- ② 市民が生涯にわたり自由に学び合うまちづくり
- ③ 市民が参画するまちづくり
- ④ 市民、議会および行政が協働するまちづくり
- ⑤ 情報を提供し共有するまちづくり
- ⑥ 自然、歴史、文化、産業等の地域資源を生かすまちづくり



●みんなの役割と責務

関市自治基本条例では、市民自治の実現を目指し、みんなの役割や責務を定めています。



総合福祉会館4階 わかくさ老人福祉センター ～リニューアルオープンしました～

〈利用対象〉
市内在住
60歳以上の人

〈愛称〉 **あいづち** に決定

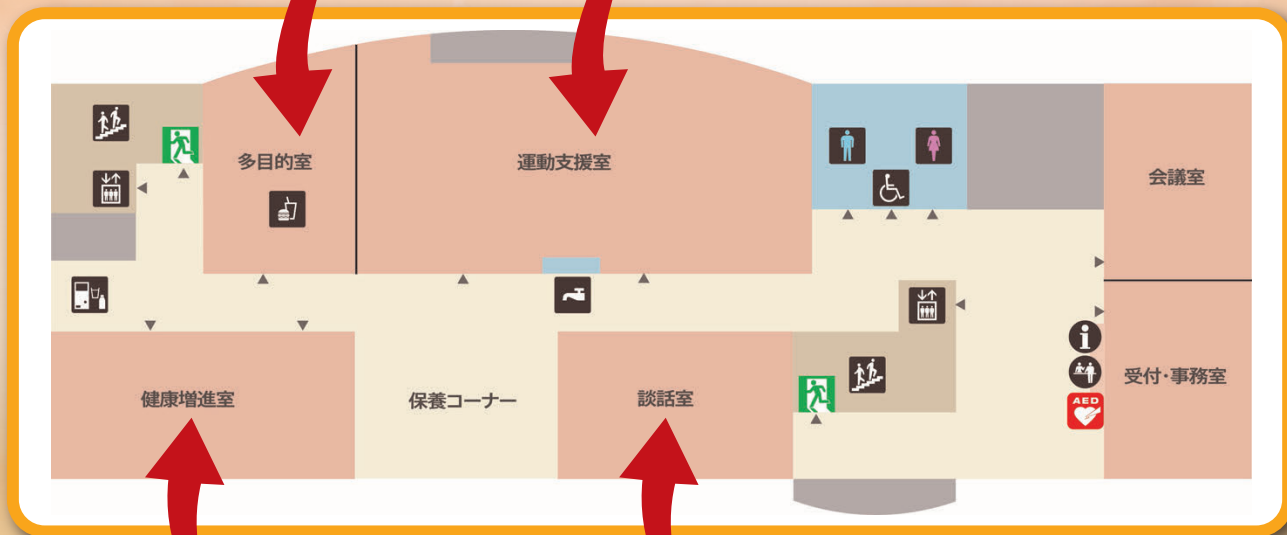
多目的室

面積：約70㎡ (7m×10m)
用途：レクリエーション、
サロン等※飲食可



運動支援室

面積：約210㎡ (21m×10m)
定員：80人程度
用途：運動教室、講演会等



健康増進室

面積：約98㎡ (14m×7m)
用途：ビデオ体操、レクリエーション等



談話室・保養コーナー

面積：約147㎡ (21m×7m)
用途：囲碁、将棋、ヘルストロン等



介護予防運動教室の受講生を募集します

～新しくなった運動支援室でスキルアップ体操をしませんか？～

日時 令和7年1月11日・18日、2月1日・8日・15日、3月1日・8日・15日 (全8回) 午前10時～11時

場所 総合福祉会館4階 わかくさ老人福祉センター「あいづち」運動支援室

参加料 無料 **対象** 市内在住の60歳以上の人 **定員** 30人(申込順)

申込期間 12月2日(月)～20日(金) **申込方法** 照会先へ電話で申込み

照会先 高齢福祉課 ☎23-8127

(4) 特殊勤務手当 (令和6年4月1日現在)

区分	全職種
支給実績 (令和5年度決算)	19,817千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	275,241円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和5年度)	10.8%
手当の種類 (手当数)	17
主な手当の概要 ごみ収集または処理業務、し尿を取扱う業務、週休日の部活動指導業務などに従事した場合	

(5) その他の手当 (令和6年4月1日現在)

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	支給実績 (5年度決算)	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 6,500円 子 (1人につき) 10,000円 父母等 (1人につき) 6,500円 子 (16歳年度初め～22歳年度末) 加算 5,000円	同じ	64,050千円	269,118円
住居手当	自ら居住する住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員 限度額 28,000円	同じ	37,732千円	275,414円
通勤手当	通勤距離に応じて支給 (片道2キロ以上) 4,400～34,000円	異なる	92,725千円	161,260円
管理職手当	管理または監督の地位にある職員	異なる	51,486千円	686,485円
単身赴任手当	定額 30,000円 加算額 8,000～70,000円	同じ	-	-
宿日直手当	一般の宿日直 4,400円 常直 22,000円	同じ	3,788千円	4,400円
管理職員特別勤務手当	臨時または緊急その他の公務の運営上の必要により、土、日曜日、休日などに勤務した管理職員 3,000～8,500円	同じ	-	-

5 特別職の報酬などの状況 (令和6年4月1日現在)

区分	給料月額等
給料	市長 919,000円 副市長 737,000円 教育長 643,000円
報酬	議長 480,000円 副議長 440,000円 議員 416,000円
期末手当	市長 副市長 教育長 (令和5年度支給割合) 4.50月 議長 副議長 議員 (令和5年度支給割合) 4.50月
退職手当	(算定方式) (支給時期) 市長 給料月額×在職年数×400/100 任期毎 副市長 給料月額×在職年数×300/100 任期毎 教育長 給料月額×在職年数×200/100 任期毎

Ⅲ 勤務時間、その他の勤務条件

1 勤務時間 (標準的なもの) (令和6年4月1日現在)

開始時刻	終了時刻	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	7時間45分	38時間45分

2 休暇制度

①年次有給休暇

1年につき20日付与。付与された翌年に限り繰越可能 (最大40日)

②特別休暇

休暇の種類	休暇日数等
選挙権、権利行使	必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人	必要と認められる期間
骨髄液の提供	必要と認められる期間
社会貢献活動	1年につき5日の範囲内
結婚	連続する5日の範囲内
不妊治療	1年につき5日の範囲内
出産前	出産予定日までの8週間
出産後	出産の日の翌日から8週間

休暇の種類	休暇日数等
生後1年までの子の保育のための休暇	1日2回各30分以内
妊娠中の通勤に係る交通機関混雑の回避	勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日のうち1時間を超えない範囲内
妊娠中の保健指導・健康診査	必要と認められる期間
妻の出産	2日の範囲内
妻の出産時の子の養育	産前8週間産後1年のうち5日の範囲内 ※小学校就学前の子に限る
子の看護 (配偶者・父母・配偶者の父母の看護を含む)	1年につき5～10日の範囲内 ※子は中学校修了前の子に限る
日常生活を営むのに支障がある者の介護	1年につき5日の範囲内
忌引	続柄および生計関係により、1～7日以内
父母の追悼行事	1日
夏季休暇	7～9月の期間内に3日の範囲内
災害による住居復旧	7日の範囲内
災害等での出勤困難	必要と認められる期間
災害による通勤途上危険回避	必要と認められる期間

③介護休暇・介護時間

職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫および兄弟姉妹を2週間以上にわたり介護する場合。

介護休暇は、6月の期間内において必要と認められる期間

介護時間は、連続する3年間にわたり1日2時間以内

④育児休業

3歳に満たない自分の子を養育するため、その子が3歳に達するまでの期間

Ⅳ 職員の分限および懲戒処分状況 (令和5年度)

(1) 職員の分限処分の状況 (令和5年度中に処分された職員数)

免職	休職	降任
0人	4人	0人

公務効率の維持を目的に、職員が心身の故障によりその職務を十分に果たすことができないなど、一定の事由がある場合に行う処分。

(2) 職員の懲戒処分の状況 (令和5年度中に処分された職員数)

免職	停職	減給	戒告
1人	0人	0人	0人

法令違反、職務上の業務違反など、公務員としてふさわしくない行為があった場合に、その道義的責任を問ひ、職務遂行における秩序維持を図る制裁的処分。

Ⅴ 職員の服務の状況 (令和5年度)

区分	許可件数	主な許可内容
職務専念義務の免除	415件	健康診断など
営利企業などの従事	104件	統計調査員など

(注) 新型コロナウイルスワクチン接種に係る職務専念義務の免除を含みます。

Ⅵ 職員の研修および勤務成績の評定の状況

1 研修の実施状況 (令和5年度)

研修項目	受講者数	研修内容
市独自研修	1,179人	新規採用職員、現場研修など
岐阜県市町村職員研修センター	220人	新規採用職員、中堅、係長級などの階層別研修、行政実務、政策形成、法制執務、徴収実務などの専門・実務研修など
研修所など派遣研修	11人	市町村職員中央研修所など

2 勤務成績の評価の状況 (令和5年度)

評価の基準日	10月1日 3月1日
評価の対象職員	全職員
評価項目など	能力評価 それぞれの職区分ごとに必要とされる項目を評価 業績評価 業務を進める上で職員に与える職務の役割と達成度をもとに評価

Ⅶ 職員の福祉および利益の保護の状況

1 健康診断実施の状況 (令和5年度)

区分	受診者数等
人間ドック	404人
年代別総合健康診断	215人
1人当たりの平均助成額	14千円

2 公務災害の発生状況 (令和5年度)

区分	件数
公務災害	3件
通勤災害	1件

3 共済制度

岐阜県市町村職員共済組合に加入し、職員の生活の安定と福祉の向上を図っています。

また、関市職員互助会を通じて、福利厚生への増進を図っています。

4 措置要求および不服申立ての状況 (令和5年度)

措置要求および不服申立てはありませんでした。

人事行政の運営、給与などの状況の公表

市の人事行政運営における公正性、透明性を高めるため、職員数、給与、勤務時間、勤務条件などの状況を公表します。

照会先 秘書課 ☎23-6814

I 職員の任免および職員数

1 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

区分部門	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
	令和5年	令和6年			
一般行政部門	議会	5	6	1	人員配置の見直し
	総務企画	136	133	△3	人員配置の見直し等
	税務	35	33	△2	人員配置の見直し等
	民生	147	150	3	専門職員の配置等
	衛生	54	53	△1	人員配置の見直し
	労働	1	1	0	
	農林水産	29	29	0	
	商工	23	25	2	人員配置の見直し
	土木	56	55	△1	退職による減少
	小計	486	485	△1	
	特別行政部門	教育	153	149	△4
公営企業等 会計部門	病院	9	10	1	専門職員の配置等
	水道	20	20	0	
	下水道	26	26	0	
	その他	21	19	△2	人員配置の見直し等
	小計	76	75	△1	
合計	715	709	△6		
フルタイム会計年度任用職員	1	2	1	専門職員の配置	

(注) 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、非常勤職員(会計年度任用職員)を除きます。

(2) 職員の採用・退職などの状況

区分	採用者数		退職者数		転入者数	転出者数
	一般	再任用	一般	再任用		
R5.4.2~R6.4.1	21人	0人	18人	0人	9人	9人

(注) 臨時的任用職員を除きます。

(3) 職員数の推移(各年4月1日現在)

部門	区分	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	過去5年間の増減数(率)
		一般行政	452	473	482	486	486	
教育	164	156	149	149	153	149	△15 (△ 9.1%)	
普通会計	616	629	631	635	639	634	18 (2.9%)	
公営企業等会計	78	78	78	76	76	75	△3 (△ 3.8%)	
総合計	694	707	709	711	715	709	15 (2.2%)	

(注) 1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。
2 職員数に教育長は含みません。

II 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

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
令和5年度	84,819人	46,946,154千円	3,963,970千円	5,895,150千円	12.6%	12.0%

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	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	
令和5年度	639人	2,246,635千円	414,175千円	902,296千円	3,563,106千円	5,576千円

(注) 1 職員手当に退職手当は含みません。
2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。

2 職員の平均給与月額、初任給などの状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額の状況(令和6年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.6歳	323,700円	382,900円
技能労務職	48.3歳	259,400円	309,000円
教育職	38.8歳	366,000円	422,100円

平均給料月額=各職種の職員の基本給の平均

平均給与月額=給料月額と毎月支払われる扶養手当などの諸手当の額を合計したものの

(2) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区分	関市			国
	初任給	2年後の給料	初任給	
一般行政職	大学卒	196,200円	206,600円	196,200円
	高校卒	166,600円	174,900円	166,600円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

区分	経験年数10年			経験年数20年			経験年数30年		
	大学卒	267,029円	346,660円	390,100円	高校卒	-	-	-	
一般行政職	267,029円	346,660円	390,100円	-	-	-	-	-	

3 一般行政職の級別職員数などの状況

一般行政職の級別職員数の状況(令和6年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
7級	部長	10	2.6
6級	課長・主幹	47	12.2
5級	課長補佐	104	26.9
4級	主任主査	72	18.7
3級	係長・主査	47	12.2
2級	主事・技師	30	7.8
1級	書記・技手他	76	19.7
合計		386	100.0

(注) 1 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務です。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当(令和5年度)

関市		国	
一人当たり平均支給額 1,506千円		-	
(令和5年度支給割合)		(令和5年度支給割合)	
期末手当 2.45月分	勤勉手当 2.05月分	期末手当 2.45月分	勤勉手当 2.05月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級などによる 加算措置 有		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級などによる 加算措置 有	

(2) 退職手当(令和6年4月1日現在)

関市			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
1人当たり平均支給額	5,498千円	21,024千円			
その他の加算措置 定年前早期退職特別措置			その他の加算措置 定年前早期退職特別措置		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種にかかる職員に支給された平均額です。

(3) 時間外勤務手当

令和5年度	支給実績	157,100千円
	職員1人当たり平均支給年額	296千円
令和4年度	支給実績	150,613千円
	職員1人当たり平均支給年額	289千円

i 償却資産の申告期間は令和7年1月6日(月)～31日(金)です

償却資産とは、土地および家屋以外の「事業の用に供することができる」有形減価償却資産のことであり、**所得税法**または**法人税法に係る所得の計算上、減価償却の対象となる資産**をいいます。

地方税法第383条の規定により、毎年1月1日現在の償却資産の所有状況を、1月31日までにその償却資産の所在地の市町村長に申告することが義務付けられています。下の図を参考に、申告が必要な場合は、照会先へ連絡してください。

申告方法 令和7年度償却資産申告書を12月中旬に発送します。令和7年1月1日現在の償却資産の所有状況を記入の上、提出してください。

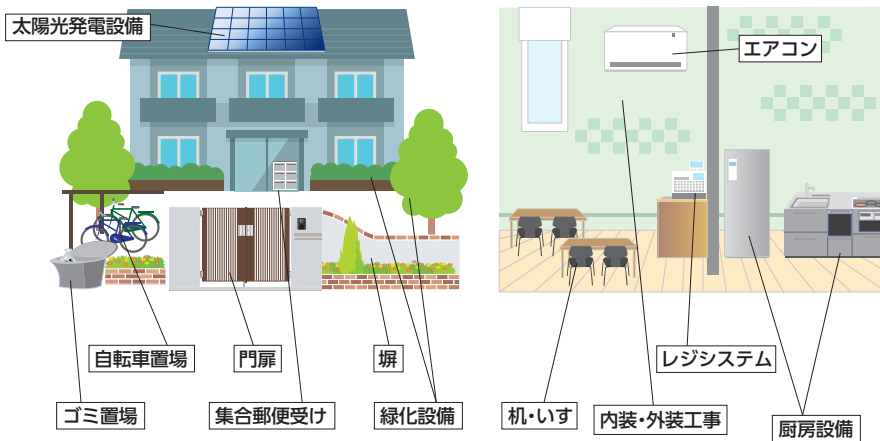
令和6年度の償却資産の評価額(課税標準額)の合計が150万円未満の人および令和6年1月2日から令和7年1月1日の期間中に初めて償却資産を所有した人には、「償却資産明細書(はがき)」を送付します。

個人事業主または新規法人で償却資産申告書などが届かない場合は照会先へ連絡してください。

申告期間 令和7年1月6日(月)～31日(金)

※期限間近になると窓口が混雑します。早めに提出してください。

照会先 税務課家屋係 (☎23-8783)



共通するもの

エアコン、受変電設備、空調設備、外部構築物(看板、駐車場舗装)、太陽光発電設備など

理・美容業

理・美容いす、洗面設備、タオル蒸器、サインポールなど



飲食業

看板、冷蔵庫、食器洗浄機、フライヤーなど



農業

農機具、ビニールハウス、ボイラー、乾燥機、糶摺り機など



建設業

建設用重機、発電機、ブロックゲージ、カッター、ポンプなど



工場

旋盤、溶接機、製造設備、洗浄・給水設備など



有料広告

有料広告