

★50th★
ふわっぴー10周年
記念郵便ポスト

☎ シティプロモーション課 ☎049-256-7894

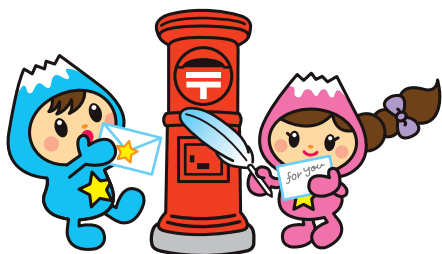
市制施行50周年とふわっぴー誕生10周年を記念して、市内7か所の郵便ポストをふわっぴーのイラストでラッピングします。また、市役所前の郵便ポストにはふわっぴーの立体造形物を設置します。

お近くにお出かけの際はぜひご覧ください。

設置時期 12月下旬

設置場所 市役所前郵便ポスト、市内3駅の東口・西口前郵便ポスト

※詳しくは市ホームページをご覧ください。



i 市の各種サービスや手続きなどを掲載
富士見市市民便利帳

☎ 秘書広報課 ☎049-256-9535

■ 12月上旬から順次全戸配布
します(無料)

市民便利帳(市制施行50周年記念号)を新たに発行しました。お手元に保管して、日常生活のガイドブックとしてご利用ください。

なお、市民便利帳は市と(株)サイネックスの官民協働事業で発行し、作製や配布費用などは、すべて広告収入で賄いました。ご協力いただきました事業者様に心より感謝申し上げます。

※12月中に市民便利帳が届かない場合は、下記へお問い合わせください。

配布に関する問合せ (株)サイネックス埼玉支店

☎048-643-7120(月～金曜午前9時～午後5時、祝日・年末年始を除く)



掲載内容は原則令和4年12月1日時点の情報を基準とし、2年間の使用を予定しています。行政情報については、各担当課へお問い合わせください。

清酒純米吟醸「縄文海進」を販売します
12月16日は「縄文海進の日」

☎ 富士見市商工会 ☎049-251-7801 産業経済課 ☎049-257-6827

清酒純米吟醸「縄文海進」は、国指定史跡である水子貝塚が今から約6000年前の縄文海進(海面が現在よりも高く内陸部に達していた現象)時に営まれた貝塚であることから、その歴史のように永く愛されるよう願いを込め、名付けられたお酒です。

縄文海進販売店の会では、市民の皆さんに一層の愛着を持っていただけるよう、今から84年前の1938年12月16日に水子の貝塚発掘調査が開始されたことにちなみ、12月16日を「縄文海進の日」として、毎年同日に販売を開始します。

2,300本限定販売

清酒純米吟醸「縄文海進」

12月16日(金)販売開始(予約可)

富士見市産米「彩のきずな」を100%使用

価格(税込み)

1.8ℓ: 2,370円 / 720mℓ: 1,250円

販売店 縄文海進販売店の会加入店

※酒粕も数量限定で販売します。



～お酒は20歳になってから～

【縄文海進取扱店募集中】

詳しくは富士見市商工会までお問い合わせください。

市職員の人事行政・給与などの状況

職員の任免および職員数に関する状況

▶部門別職員数の状況

部門	区分	職員数		対前年増減数		
		令和3年	令和4年	令和3年	令和4年	
普通会計	一般行政	議会	5	5	0	0
		総務	161	169	5	8
		税務	42	43	1	1
		労働	1	1	0	0
		農水	8	8	▲1	0
		商工	6	5	3	▲1
		民生	177	182	2	5
		衛生	24	23	▲5	▲1
	土木	65	64	2	▲1	
	小計	489	500	7	11	
特別行政	教育	63	63	▲8	0	
	小計	552	563	▲1	11	
公営企業等会計	水道	11	12	0	1	
	下水道	12	12	1	0	
	その他	27	25	0	▲2	
小計	50	49	1	▲1		
合計		602	612	0	10	

※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。

▶職員の採用および退職の状況

	行政職	技能労務職
採用	35人(16人)	0人
退職	21人(13人)	2人(0人)

※採用は令和4年4月1日、退職は令和3年度です。
※()は女性数で、内書きです。

▶再任用職員の状況

	フルタイム勤務職員	短時間勤務職員
令和4年度	17人(5人)	15人(4人)
令和3年度	17人(6人)	14人(2人)

※()は女性数で、内書きです。
※「再任用職員」とは、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のことをいいます。

職員の勤務時間その他勤務条件の状況

▶休暇制度の種類など

種類	日数など	給与支給の有無
年次有給休暇	1年度ごとの休暇で、その付与日数は最高20日	有給
病欠休暇	負傷または疾病のため、勤務しないことやむを得ないと認められる場合の休暇	有給
特別休暇	特別の理由で勤務しないことが相当である場合における休暇 主な特別休暇：産前・産後休暇(出産予定日7週間前から産後8週間を経過するまでの期間)、結婚休暇(7日の範囲内)、夏期休暇(7～9月の期間内で7日の範囲内)、忌引休暇(死亡した者の続柄により1～7日)	有給
介護休暇	配偶者、父母、子などが、負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障があり、規則で定める期間にわたり介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	無給
組合休暇	任命権者の承認を得て、登録された職員団体の業務または活動に従事する期間の休暇(1年につき20日の範囲)	無給

▶職員の分限および懲戒処分の状況(令和3年度)

分限処分			懲戒処分			
免職	降任	病欠休職	免職	停職	減給	戒告
0人	0人	9人	0人	1人	0人	0人

▶公平委員会の業務の状況(令和3年度)

業務の種類	件数
職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	1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

▶人事評価の概要

評価の仕組み	勤務態度評価、能力評価、業績評価
評価者	(基本)一次評価：課長、二次評価：部長
評価方法	評価項目により、複数回の面談を経て評価を実施

▶勤務時間の概要

勤務時間	休憩時間
午前8時30分～午後5時15分 1週間当たり38時間45分	正午から1時間

※保育所などでは、上記と異なる場合があります。

▶年次有給休暇の取得状況(令和3年度)

平均取得日数	取得率(対前年増減)
11.7日	59.3%(6.5ポイント減)

▶職員の休業に関する状況

令和3年度に育児休業を取得した職員	
男性職員	15人
女性職員	27人
合計	42人

▶職員の研修の状況(令和3年度)

区分	講座数	修了者数	研修日数(延べ)
一般研修	新規採用職員研修から新任課長研修まで 10コース	195人	30日
入職3か年 人材育成研修	課題研究など 5研修 5コース	137人	10日
特別研修	男女共同参画職員研修、 ハラスメント研修など 15研修 15コース	461人	25日
派遣研修	自治人材開発センターなど 6研修 15コース	33人	51日
自己啓発助成	通信研修 9コース	11人	—

▶退職管理の状況

退職者	退職後の状況		
	フルタイム勤務職員	短時間勤務職員	退職後再就職者
1人	1人	0人	0人

※退職者とは、令和3年度退職者のうち部局長の人数です。

職員の給与の状況

▶人件費の状況(令和3年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (令和4年3月31日)	歳出額 A	人件費 B	人件費率	
			B/A	令和2年度
112,817人	38,004,997千円	5,523,917千円	14.5%	11.7%

※人件費には、職員のほか、特別職(市長、副市長、議員など)に支給される給料、報酬などを含みます。

▶職員給与費の状況(令和4年度普通会計予算)

職員数 A	給与費			計 B	1人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当等	期末勤勉手当		
619人(684人)	2,239,492千円	615,082千円	1,024,288千円	3,878,862千円	6,266千円

※職員手当等には退職手当を含みません。
※職員数にはフルタイム会計年度任用職員を含み、()は短時間勤務職員(再任用短時間勤務職員およびパートタイム会計年度任用職員)数を外書きしたものです。

※給与費は当初予算に計上された額です。
※給与費には、短時間勤務職員の給与費(パートタイム会計年度任用職員は期末手当のみ)を含みますが、1人当たり給与費の職員数には、短時間勤務職員を含みません。

▶職員の平均給料月額と平均年齢の状況

一般行政職		技能労務職	
平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
300,700円	40.3歳	346,000円	55.3歳

▶級別職員数の状況

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
標準的な職務	主事補	主事	主任	主査	副課長	課長	副部長	部長
職員数	12人	29人	97人	208人	114人	70人	48人	5人
構成比	2.0%	4.9%	16.3%	35.0%	19.2%	11.8%	8.1%	0.8%

▶職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

区分	7年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
一般行政職	大学卒 247,500円	271,200円	310,700円	357,700円
	高校卒 174,400円	235,900円	294,400円	308,600円

▶手当の状況

区分	富士見市		国
	期末手当	勤勉手当	
期末手当 勤勉手当	6月期	1.20月分	同じ
	12月期	1.20月分	
	合計	2.40月分	
職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有			

区分	埼玉県市町村総合事務組合支給率		国
退職手当	自己都合	勸奨・定年	
	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35年	39.7575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	定年前早期退職特例措置 2～45%加算	
1人当たり平均支給額 10,876千円			

※支給は「埼玉県市町村総合事務組合」が行っています。1人当たり平均支給額は、令和3年度に退職した職員に支給された平均額です。

▶職員のサービスの状況(令和3年度)

▶職務専念義務免除の状況

区分	件数
職務に関連する国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ねその職務に属する事務を行う場合	3件
研修を受ける場合	6件
その他任命権者が定める場合	648件

▶営利企業など従事の許可状況

許可件数	許可事例
3件	経済センサス活動調査指導員事務

▶特別職の報酬などの状況

区分	給料	期末手当
市長	911,000円	6月期 1.875月分
副市長	776,000円	12月期 1.875月分
教育長	720,000円	計 3.75月分
区分	報酬	期末手当
議長	450,000円	6月期 1.975月分
副議長	400,000円	12月期 1.975月分
議員	379,000円	計 3.95月分

▶職員の初任給の状況

区分	富士見市	国
一般行政職	大学卒 192,200円	182,200円
	高校卒 158,900円	150,600円

地域手当	支給率 支給実績(令和3年度) 1人当たり平均支給額(令和3年度)	10% 220,862千円 381,453円
特殊勤務手当	手当の種類 主な手当：特殊車両操作業務手当、社会福祉業務手当、保育業務手当 職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度) 支給実績(令和3年度) 支給対象職員1人当たり平均支給額(令和3年度)	10種類 18.3% 3,585千円 33,820円
扶養手当	①配偶者、父母等 6,500円(8級の職員は3,500円) ②子 10,000円 ※特定期間の加算(16～22歳) 5,000円	
住居手当	借家居住者 家賃額に応じた額(最高支給限度額28,000円)	
通勤手当	①交通機関利用者 運賃相当額 ②交通用具使用者 通勤距離に応じた額 片道2～4km2,500円、4km以上は距離に応じ支給	

▶職員の福祉および利益の保護の状況(令和3年度)

▶福利厚生制度の概要や負担状況

区分	概要	決算額
埼玉県市町村職員共済組合	短期給付(健康保険)、長期給付(年金)、福祉事業(保健、貸付、保養所など)	負担金 696,165千円
職員厚生	健康診断など	8,368千円

▶公務災害の発生状況

公務災害	通勤災害
4件	5件

i 年末年始の休業・休館日

出生・死亡・婚姻など戸籍に関する届出は、警備員室(本庁舎地下1階の職員通用口)で受け付けます。

施設など	休業・休館日	備考
市役所、各出張所、健康増進センター、子ども未来応援センター、ファミリー・サポート・センター、市民福祉活動センター「ぱれっと」	12/29(木)~1/3(火)	
各公民館、鶴瀬コミュニティセンター、鶴瀬西交流センター(臨時休館中)、針ヶ谷コミュニティセンター、みずほ台コミュニティセンター、ふじみ野交流センター、ピアザ☆ふじみ		<ul style="list-style-type: none"> 3月分利用申込受付：1/5(木)9:00から インターネットでの仮予約開始：1/6(金) 鶴瀬コミュニティセンターホール 7月分利用申込受付：1/5(木)10:00から
老人福祉センター(びん沼荘)		4月分利用申込受付(団体)：1/4(水)9:00から
水子貝塚資料館、難波田城資料館		公園は無休(開園時間 9:00~17:00)
市民総合体育館、運動公園、第2運動公園、びん沼公園(ミニ野球場)		<ul style="list-style-type: none"> 運動公園などの2月分利用申込受付：1/4(水)8:50から 市民総合体育館4月分利用申込受付：1/6(金)8:50から ※市民総合体育館で抽選会を行います。
市内循環バス(ふれあい号)、デマンドタクシー		デマンドタクシー電話連絡受付：1/4(水)8:30から
富士見市ワクチン接種コールセンター		Web予約は無休
閑沢児童館、諏訪児童館(ぱれっと内)、ふじみ野児童館(ピアザ☆ふじみ内)	12/28(水)~1/3(火)	
図書館(分館含む)	12/28(水)~1/4(水)	休館中の返却は、各図書館のブックポストへ
キラリ☆ふじみ		利用申込受付：1/5(木)9:00から

※鶴瀬西交流センターは空調設備更新工事などのため、令和5年2月末まで臨時休館中です。
 ※年末年始の緊急時などの医療機関は24・25ページをご覧ください。

🗑️ 年末年始のごみ・資源の収集

☎ 環境課 ☎049-252-7100

年末年始の収集日は下表のとおりです。
 年末年始はごみが大量に出されるため、通常よりも収集に時間がかかります。



■ 可燃ごみ

収集日	年末最終日	年始開始日
月・木曜	12月29日(木)	1月5日(木)
火・金曜	12月30日(金)	1月6日(金)
水・土曜	12月28日(水)	1月4日(水)

ダンボールや新聞紙・雑誌などは分別して資源ごみとして出してください。

■ 資源プラスチック

収集日	年末最終日	年始開始日
水曜	12月28日(水)	1月4日(水)
木曜	12月29日(木)	1月5日(木)
金曜	12月30日(金)	1月6日(金)

年末年始のごみ収集は、「富士見ごみ分別アプリ」でもお知らせします。



■ ビン、カン、不燃ごみ、ペットボトル、紙布類、有害ごみ

収集日	年末最終日	年始開始日
月曜	12月26日(月)	1月 9日(祝)
火曜	12月27日(火)	1月10日(火)
水曜	12月28日(水)	1月 4日(水)
木曜	12月29日(木)	1月 5日(木)
金曜	12月30日(金)	1月 6日(金)
土曜	12月24日(土)	1月 7日(土)

粗大ごみの富士見環境センターへの持込み ※要予約(粗大ごみ受付センター ☎0570-001-530)

とき 年末：12月30日(金)まで 年始：1月4日(水)から

搬入件数 平日：40件 土曜：20件

搬入できるもの 粗大ごみまたは可燃ごみ・不燃ごみ・資源ごみのいずれか一方

申込方法 搬入日の1週間前から平日午前8時30分~午後5時に電話で予約してください。

(12月24日(土)は19日(月)から、年末は28日(水)午後4時まで受け付けます)



大規模改修工事のため、左記のとおり搬入件数などに制限があります。



令和5年2月16日(木)～3月15日(水)の

市の申告会場での申告には事前予約が必要です

☎ 税務課 ☎049-252-7116

令和4年分(令和5年度)の所得税の確定申告および市・県民税の申告について、ご自身での作成が困難で、対面での作成が必要な方は市の申告会場で申告が可能ですが、インターネットまたは往復はがきでの事前予約が必要です。予約方法など詳しくは、広報『富士見』令和5年1月号または市ホームページをご覧ください。

■ 市の申告会場で申告する場合の注意事項

- 右記の申告は市の申告会場では受け付けできません。
- 医療費控除の明細書・収支内訳書は、申告会場で作成代行はできません。事前に作成してください。

医療費控除の明細書

医療費控除を受けるには、医療費控除の明細書の添付が必要です。



収支内訳書

営業、不動産、農業所得がある方は、収支内訳書が必要です。詳しくは川越税務署(☎049-235-9411)へお問い合わせください。なお、ご自身での作成が難しい場合は、税理士への委託や青色申告会へ加入して作成指導を受けることなどをご検討ください。

市の申告会場で受付できない所得税の確定申告

対面での作成が必要な方は、川越税務署で申告してください。

配当所得の申告／青色申告／雑損控除(災害関連など)／住宅借入金等特別控除／特定増改築・住宅特定改修・住宅耐震改修・認定住宅の控除申告／土地・建物・株式の譲渡、退職、先物取引等の分離課税申告／特定支出控除の申告／更正の請求、修正申告、過年分の申告をされる方／給与や年金の源泉徴収票がない方や報酬などの支払調書がない方

※そのほか、複雑な申告や税務署の判断を要する内容は受け付けできません。

電子申告や郵送による提出にご協力を

パソコン・スマートフォンからの電子申告(所得税の確定申告のみ)や郵送による提出にご協力ください。

■ 市・県民税の申告書を郵送します

前年に市・県民税申告書を提出した方などには、申告書を令和5年1月下旬に郵送します。お手元に届きましたら、必要書類を同封し、郵送でご提出ください。

郵送先 〒354-8511 (所在地は記載不要)

富士見市役所税務課市民税係

「市県民税申告書作成・税額試算システム」をご利用ください

必要事項を入力して、申告書の作成・印刷などができます。

※令和4年分(令和5年度)申告書の作成は令和5年1月下旬からを予定しています。



事業を営んでいる皆さんへ

償却資産(固定資産税)の申告

☎ 税務課 ☎049-252-7117

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、郵送またはeLTAXによる申告にご協力ください。



申告が必要な方 令和5年1月1日現在で市内に償却資産(事業用資産)を所有している方

提出期限 令和5年1月31日(火)

※申告書類は12月上旬に郵送します。届かない場合はご連絡ください。

※新たに償却資産を所有した方や事業再開などで申告書類が届いていない方も、該当する償却資産を所有している場合は申告が必要です。



償却資産とは

土地・家屋以外の事業用資産で、その減価償却額(費)が、法人税法または所得税法上の規定による所得の計算上、損金または必要経費に算入されるものです。

償却資産(例)

各業種共通	門、扉、外構、ネオンサイン、ロッカー、エアコン、パソコン、コピー機など
小売業	店舗内装、看板、陳列棚、陳列ケース、冷凍庫、冷蔵庫、レジスターなど
不動産貸付業	緑化施設などの外構、舗装路面(アスファルト舗装など)、受変電設備、中央監視制御装置、広告塔、集合郵便受け、駐車場装置(機械装置)など
農業	田植機、耕運機、コンバインなどの収集機、野菜洗浄機、乾燥機、加温機など
飲食業	店舗内装、看板、テーブル、イス、自動販売機、カラオケ機器、厨房設備など
建設業	ブルドーザー、パワーショベル、ミキサー、発電機など

i 都市計画変更に関する縦覧

☎ まちづくり推進課 ☎049-257-8455

富士見上南畑地区の都市計画の変更案について区域内の土地の所有者、利害関係を有する方からの意見を伺うため、縦覧を実施します。



■ 都市計画の変更の構想(原案)の縦覧

とき 12月6日(火)~20日(火)午前8時30分~午後5時15分
(土・日曜を除く)

場所 まちづくり推進課(市ホームページからも閲覧可)

内容 富士見都市計画 地区計画の変更原案(市決定)

■ 意見書の提出

対象 区域内の土地の所有者、利害関係を有する方

提出方法 12月27日(火)午後5時15分(必着)までに直接または郵送で提出してください。

宛先 〒354-8511(所在地は記載不要) 富士見市役所まちづくり推進課

※意見書の用紙は、市ホームページ、まちづくり推進課にあります。



i 人権擁護委員に委嘱

☎ 人権・市民相談課 ☎270

山岸仁史氏が人権擁護委員として法務大臣から委嘱されました。

主に市民相談員として、人権擁護に関わる活動に従事します。



山岸 仁史 氏

生活にお困りの方の相談窓口

☎ 生活サポートセンター☆ふじみ ☎049-265-6200

仕事や健康、生活費などでお困りの方へ解決に向けた支援を行います。生活資金、フードバンク、住居確保給付金などの相談も受け付けています。

生活サポートセンター☆ふじみ

鶴瀬西2-4-19(平日午前8時30分~午後5時)

※窓口相談は電話予約が必要です。



※生活保護に関する相談は福祉政策課保護第1・2係(☎049-252-7103)で受け付けています。

i 富士見市「家庭の日」ポスターコンクール入賞者

☎ 生涯学習課 ☎049-252-7138

「毎月第3日曜日は家庭の日」の普及のため市内の小学校・特別支援学校からポスターの募集を行いました。応募総数552点の中から青少年育成推進員の会で選ばれた作品を紹介します(敬称略)。

入賞作品は「家庭の日」のポスターに使用され、市内公共施設や学校などに掲示されます。

■ 最優秀賞

[1・2年生の部]



和田 愛理(諏訪小2年)

[3・4年生の部]



小森 千彩(鶴瀬小3年)

[5・6年生の部]



木村 篤人(水谷小6年)

■ 優秀賞

[1・2年生の部]

鈴木 快青(みずほ台小1年)
須田 遥(鶴瀬小2年)

[3・4年生の部]

中内 咲希(鶴瀬小3年)
瀧澤 咲智(ふじみ野小4年)

[5・6年生の部]

石崎 紬(勝瀬小5年)
高橋 まどか(勝瀬小6年)