

# 車両広告を募集しています!

随時申し込み受け付け中

市内を運行するコミュニティバスを活用し、  
お店や会社のPRをしてみませんか?



車種・路線名	広告サイズ	掲載場所	募集数	掲載料金 (1枚あたり)	運行日 (日曜・祝日、年末年始運休)
① 小型バス 釜ヶ台線	40cm×160cm 40cm×130cm	側面(左右) 後面	2 1	5,000円/月	平日10便 (日曜、祝日、年末年始運休)
② 小型バス 上郷・長岡線	40cm×160cm 40cm×130cm	側面(左右) 後面	2 1	5,000円/月	平日15便 (日曜、祝日、年末年始運休)
③ 小型バス 上郷・小滝線	40cm×160cm 40cm×130cm	側面(左右) 後面	2 1	5,000円/月	平日17便 (日曜、祝日、年末年始運休)
④ ジャンボタクシー 大竹線	40cm×90cm	側面(左右)	2	3,000円/月	平日12便 (土・日曜、祝日、年末年始運休)
⑤ ジャンボタクシー 院内線	40cm×90cm	側面(左右)	2	3,000円/月	平日 8便 (土・日曜、祝日、年末年始運休)

## 申し込みから掲載まで

1. 申込書と添付書類を提出  
↓ 申込書類は下の①~④
2. 掲載決定(不掲載決定)  
↓ 市の基準により掲載の可否を決定

3. 広告料の納付、広告物作成  
↓ 広告物(マグネット式シート)の作成についてはご相談ください。
4. 車体への広告物設置  
↓ 運行事業者へ連絡して設置
5. 広告掲載開始

**条件等** ・バスに掲示する広告物の作成費用は、広告主の負担となります。  
・広告には『コミュニティバスを応援しています』の文言を挿入してください。  
・連続掲載は6カ月までとします。

**その他** 「市有料広告掲載要綱」「市広告掲載基準」「市コミュニティバス車両有料広告取扱要領」を遵守すること。※市HPに掲載しています。

**申込書類等** ①掲載申込書 ②納税証明書(写し)  
③広告原案(広告内容、デザインが分かるもの)  
④会社案内等(広告主の事業概要が分かるもの)

**申込期限** 掲載希望月の1カ月前まで

**申込・問合せ先** 総務部総務課総務行政改革班  
☎0184-43-7507  
FAX 0184-43-5707  
E-mail: soumu@city.nikaho.lg.jp

## 12月の高齢者等声かけ見守り巡回日程

次のとおり訪問します。対象は75歳以上で高齢者のみの世帯。70歳から74歳までの高齢者のみ世帯も希望があれば訪問します。

予定日	巡回地区
3日(月)	小浜・唐ヶ崎、大町、下浜の町、上浜の町
5日(水)	横町、妙見町、下浜山、大塩越、島、向山

問合せ 社会福祉協議会 ☎32-3010 / 子育て長寿支援課 ☎32-3042

予定日	巡回地区
12日(水)	大竹、前川、赤石、地藏町、岡の谷地1・2区、上町1・2区
14日(金)	新丁1・2区、掘切、踏切2区、新町2区、木の浦区、南金浦、十二林1・2区、桜が丘団地、夢が丘区、山王区
17日(月)	花瀧1・2区、駅通り区、新町1区、踏切1区、北向区、浜金浦1区、北金浦1区
19日(水)	北金浦2区、浜金浦2区、塩焚浜、新町3区、飛、黒川

## 市臨時職員の募集

募集番号・職種	人数	応募条件	賃金/日	勤務地
① 市有地環境整備作業員	4名	▽普通自動車免許 ▽草刈機を所有し操作できる方(草刈時8,700円)	7,200円	象潟庁舎
② 運転手(庁用車運転業務)	1名	▽普通自動車免許	6,500円	象潟庁舎
③ 作業員(教育施設環境整備)	2名	▽普通自動車免許 除雪作業	7,200円	教育委員会
④ 作業員(施設管理人)	1名	▽普通自動車免許 草刈機操作・除雪作業	7,200円	スポーツ振興課(6月30日まで更新有)
⑤ 確定申告準備、受付事務補助	2名	▽パソコン操作	5,750円	象潟庁舎1名 象潟&仁賀保庁舎1名
⑥ 一般事務補助	3名	▽パソコン操作	5,750円	各庁舎1名

**対象者** にかほ市に居住する方  
※①~④緊急雇用。県・市町村の別や直接雇用・委託を問わず、通算1年を超えられません。  
(震災被災求職者は除く)

次のいずれかに該当する方が優先されます。(I、IIを最優先)  
I 大震災の災害救助法適用区域内の事業所を離職した失業者  
II 大震災の災害救助法適用区域内に居住していた求職者  
III 23年3月11日以降の離職者(23年3月以降に卒業した未就職卒業業者も可)

**雇用期間** ①~④1月1日~3月31日、⑤1月21日~3月19日、⑥1月28日~3月19日

**社会保険** ①~④有 ⑤⑥無

**勤務時間** 午前8時30分~午後5時15分、③④は期間途中まで午後

**応募方法** 申込先に備え付けの指定用紙に必要事項を記入の上、応募(①~④は自動車免許証の写しを添付)

**申込先** 総務部総務課人事管理班(象潟庁舎)、仁賀保・金浦各市民SCへ提出

**申込期限** 12月7日(金)午後5時

**採用方法** ▽1次:書類選考  
▽2次:面接(書類選考後、面接日を連絡。面接は各担当課)

**問合せ** 総務部総務課人事管理班 ☎43-3200

※業務内容については①②財政課 ☎43-7509、③教育委員会総務課 ☎33-2259、④スポーツ振興課 ☎33-8855、⑤⑥税務課 ☎43-7505へ問い合わせください。

## 雪道の交通確保・除雪作業にご協力ください!

**除雪の路線には**  
順序があります  
作業は早朝から開始しますが、バス路線や通勤・通学路などを優先的にを行います。

次に幹線に通じる路線や集落内の道路を除雪するため、市内全路線の除雪を行うには、大変時間がかかります。

**路上駐車禁止**  
1台でも路上駐車車両があると、その路線の除雪作業が困難になります。車庫か駐車場に駐車してください。

**車道への「雪出し」禁止**  
各家庭の敷地などから出された雪は、車道路面の凸凹の原因となり、交通事故や交通渋滞につながります。玄関前などに寄せられた雪は、宅地内などの場所に排雪してください。

**安全な除雪作業のために**  
作業は、大型車両で行うため、運転者の視界は狭くなっています。事故を防ぐために、作業中の車両を見かけたときは、無理な追い越しや接近などをしないでください。

**垣根や立ち木の枝にも注意を**  
垣根や立ち木の枝が、除雪車の通行に支障をきたす場合があります。宅地内の長くなった枝は、切り落とすなど、ご協力願います。

**危険箇所には目印を**  
作業中には、雪に隠れて危険箇所の確認が十分にできない場合があります。注意が必要な場所や構造物がある場合は、赤い布をつけたさおを立てるなど、目印を付けてください。

**融雪剤をご利用ください**  
坂道などスリップしやすい箇所には砂箱を設置し、融雪剤を用意しています。自由にご利用ください。

**除雪の要望は地区会長へ**  
除雪を迅速に行うためには、現場の情報を正確に把握することが必要です。除雪の依頼は、必ず各地区会長へ連絡するようご協力ください。

**各自で手直しのご協力を**  
作業時に各戸の玄関等の出入り口をふさいでしまう場合があります。ご面倒でも各自で手直しのご協力をお願いします。

**※各地域の担当者については同時配布のチラシをご覧ください。**

**除雪に関するお問い合わせは**  
◆建設課 ☎32-3006  
◆仁賀保市民SC ☎32-3003  
◆象潟市民SC ☎43-7502