

「電管協・保安連絡センター」について

(運用開始 2009年2月1日)

一般社団法人電気管理技術者協同機構

〒101-0021 東京都千代田区外神田三丁目7-3 東冷ビル6階

TEL 03-6206-0198

FAX 03-6206-0144

E-mail denkank@apricot.ocn.ne.jp

「電管協・保安連絡センターについて」

目 次

設立の目的及び主旨	3
システムについて	3
「保安連絡センター」会員制度について	3
保安連絡センターの運営	3～4
入 会 方 法	4
保安連絡センター員の当番制について	4
連絡対応及び応動依頼	5
保安連絡センターの見直し等	5
添 付 資 料	6
1. 保安連絡センターシステムの体系図(1)(2)	7～8
2. 保安連絡センター対応要項	9
3. 保安連絡センター連絡対応例	10
4. 保安連絡センター対応記録表(様式-3)	11
5. 応 動 者 要 項	12
6. 入会申込書(様式-1～4)	13～16
7. 「保安連絡センターの案内」パンフレット	17
8. 保安連絡センター用、ステッカー	18
9. 応動マニュアル(2000年7月4日改定)参考資料	19～23
10. 東京電力連絡先一覧(参考資料)	24
11. 「保安連絡センター」メンバー名簿(別冊)	

1. 設立の目的及び主旨

従来、電気工作物の電気事故・障害に伴う緊急時の対応は受託した電気管理技術者の責務において対応している。しかし、諸事情により受託者本人が対応できない場合、例えば顧客との連絡は取れても遠隔地等に滞在し対応ができない等々。この場合、まず登録代行者又は連携する電気管理技術者等々へ受託者本人から連絡を取り詳細を打ち合わせのうえ応動依頼をしているのが実状である。

ここに設立する「保安連絡センター」は前述の応動体制が確立できない場合の更なる「バックアップ」システムとして考案したもので

(1)顧客に対する電気管理技術者及び電管協のイメージアップ、信頼性の向上。

(2)会員相互の連携拡大

を主たる目的として設立するものである。

2. システムについて(保安連絡センターシステムの体系図参照)

フリーダイヤル用基地局を電管協本部に設置する。又、連絡用として携帯電話2セットを配備する(信頼度を高めるための措置)当初は理事がこれを努め当番制(1カ月単位)で緊急時の連絡に当たる。

顧客から電気管理技術者への連絡が取れないとの要請により、連絡センター担当者は「保安連絡センター対応要項」に基づき対応に当たる。事業場の所在地及び障害状況等を聴取する。その後、センター連絡員は地域連絡員へ連絡をとり事故の対応を依頼する。要請を受け地域連絡員(当初は理事が担当する)は顧客への連絡及び応動者を選任し応動依頼を行うものとする。

万一、NO,1、NO,2の連絡用携帯が不通の場合は自動で留守番サービスセンターに接続し登録電話番号(各理事の携帯)を顧客が選択し地域理事がこれに対応する。

3. 「保安連絡センター」会員制度について

3-1 当初は有志による会員制(有料)とする。

3-2 保安連絡センター会員は一般会員と区別し通称「メンバー」と呼ぶことにします。

3-3 メンバーは「保安連絡センター」のフリーダイヤルサービス(24時間体制)をご利用できます。(メンバーでない方は利用できません)

3-4 入会者は相互扶助の観点から基本的には応動が可能な方とし(但し、諸条件により応動がどうしても困難な方につきましては審査を行い決定する)

3-5 メンバーには顧客説明用パンフレット(無料)及び緊急時の連絡センター用、ステッカー(有料)を提供。

3-6 保安法人会員については保安従事者が2名以下の場合「保安連絡センター」会員として認めるが、毎年保安従事者名簿の提出を必要とする。

3-7 保安法人の保安従事者が2名以下でそれぞれが電管協の個人会員の場合「保安連絡センター」会員として認めるが、毎年保安従事者名簿の提出を必要とする。

4. 保安連絡センターの運営

4-1 会費について

入会金 3,000円、会費は年会費とし 12,000円／年(応動者登録の場合)とし年度開始までに納入するものとする。(年会費対象期間 4月1日～3月31日)

(注) 非応動者登録の場合、会費は 24,000円／年

4-2 フリーダイヤルによるサービス(24時間体制)とする。

4-3 顧客への「保安連絡センターの案内」パンフレット配布。

4-4 現場表示用「ステッカー」の販売

入会時は10枚を無料としその後は1枚 300円、又サービスセットとして20枚を 5,000円にて販売する。

4-5 連絡担当者は基地局1名(勤務時間内の対応)移動局2名、計3名で担当する。移動局の担当期間は1カ月単位の当番制とし当初は理事がこの任に当たる。

尚、連絡担当者は「センター用携帯電話」「メンバー名簿」「保安連絡センター対応記録表」を1セットとして携行する。

4-6 会費等の管理は一般会計とは別会計とし、「預り金」としてプールされ必要に応じ「グループ活動費」として拠出するものとする。(したがって収入扱いとしない)

5. 入会方法

5-1 指定の入会申込書(別紙様式による)に必要事項を記入のうえ事務局へ郵送により申し込む。

5-2 同時に入会金 3,000円・年会費(会費対象月は4月1日～3月31日とし1年に満たない場合は3月31日を期末として月数×1,000円(応動者登録の場合)を郵便振込により納入する。

(注)非応動者登録の場合は月数×2,000円を納入する。

5-3 応動者の登録(会員は入会と同時に自動的に応動者として登録される)

6. 保安連絡センター員の当番制について(初年度)

6-1 発足当初は理事の責任において実施する。

6-2 保安連絡センター員の要件として審査の上、ご高齢等については一考を要す。

6-3 担当期間は1カ月単位とする。尚、これに伴う月額費用は一人当たり 10,000円とする。

6-4 交代及び申し送りについては理事会の場で行うこととする。

6-5 編成については下表による。

NO1、2 携帯共 安達、新井、小高、荻原、金子、関谷、瀬崎、手倉森、西平塚、福原、細川、百瀬、山口、吉田

(敬称略 あいうえお順)

月別連絡員当番表

携帯☎	2月	3月	4月	5月	6月	7月
NO, 1						
NO, 2						

・半年後は NO,1.NO,2 の振替編成とする。

携帯☎	8月	9月	10月	11月	12月	10月
NO, 1						
NO, 2						

7. 連絡対応及び応動依頼

7-1 センター連絡員の任務

3名にて構成され基地局（固定）、NO,1、NO,2 は移動連絡用電話を携行する。任務は 24 時間の受付を行い、顧客からの緊急通報を受け地域連絡員へ緊急対応の依頼（取り次ぎ）を行うことを主な任務とする。期間は1カ月単位とする。(NO,1 連絡員が都合により対応困難な場合は NO,2 連絡員へ転送されこれを対応する)但し、センター連絡員の地域に生じた緊急時の連絡はセンター員が対応する。

7-2 地域連絡員の任務（当初は地域の理事が行う）

センター連絡員からの要請を受け、顧客及び応動者への対応を行う。応動完了後はセンター連絡員への報告及び対応記録表に必要事項を記入し事後報告をする。

7-3 応動者について

応動者への依頼は地域連絡員が「センターメンバー」の中から選任し、連絡対応にあたる。(但し、前述の応動依頼が困難な場合は登録既会員応動者へ打診する)

7-4 連絡の対応は別に定める対応要項によるものとする。

7-5 具体的実務については体系図(1)(2)を参照する。

7-6 選任された応動者は既定の応動マニュアルに準拠するものとする。

8. 添付資料

8-1 保安連絡センターシステムの体系図(1)(2) 入会申込書(様式-1. 様式-2)

8-2 保安連絡センター対応要項

8-3 保安連絡センター対応例

8-4 保安連絡センター対応記録表(様式-3)

8-5 応動者要項

8-6 入会申込書(様式-1. 様式-2)

8-7 「保安連絡センターの案内」パンフレット

8-8 保安連絡センター用、ステッカー

8-9 応動マニュアル(2000年7月4日改訂版)参考資料

8-10 東京電力連絡先一覧(参考資料)

8-11 「保安連絡センター」メンバー名簿(別冊)

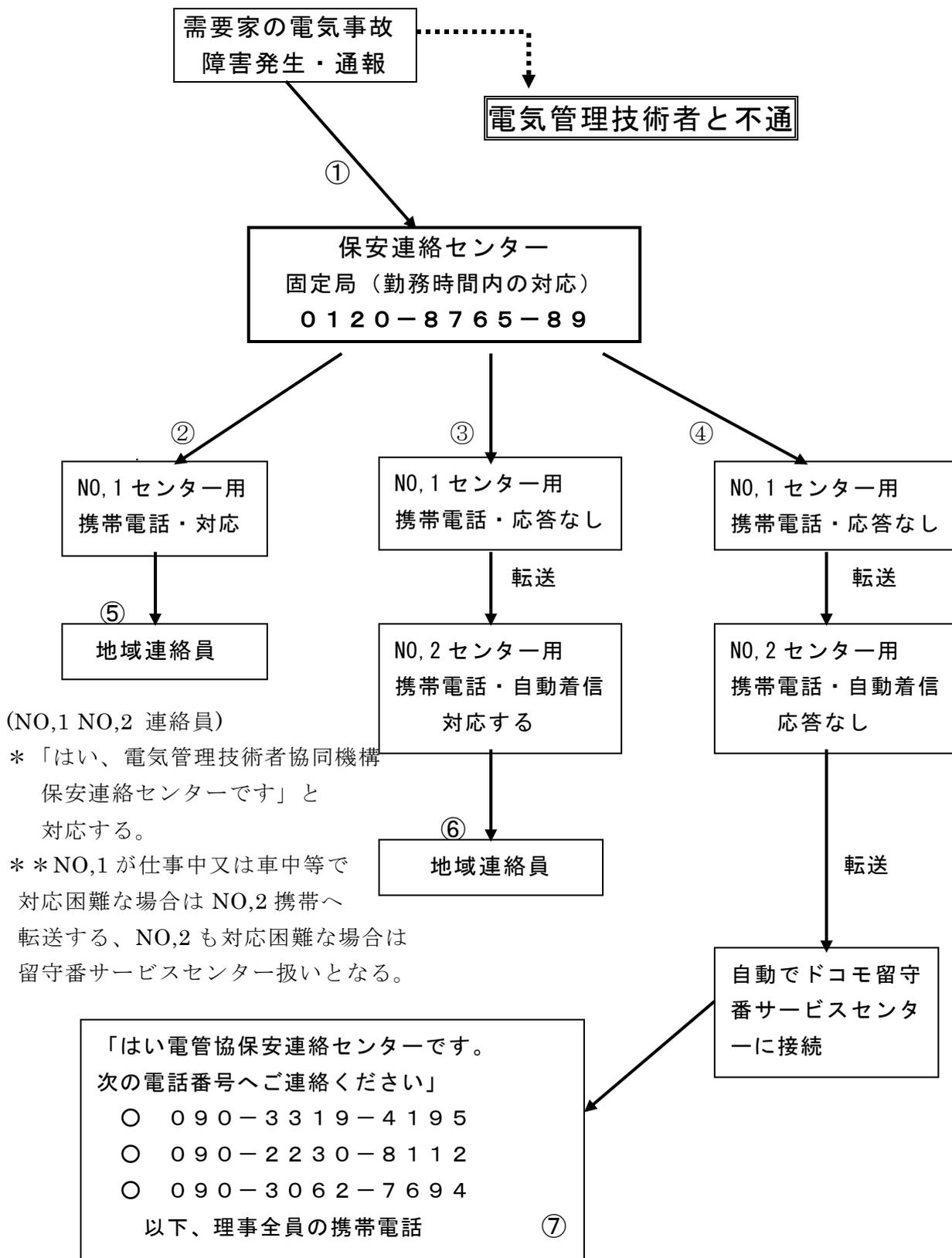
9. 保安連絡センターの見直し等

運用上の問題点及び改善点については適宜フィードバック(見直し)を行い、より良き方向に改良をしていくものとする。

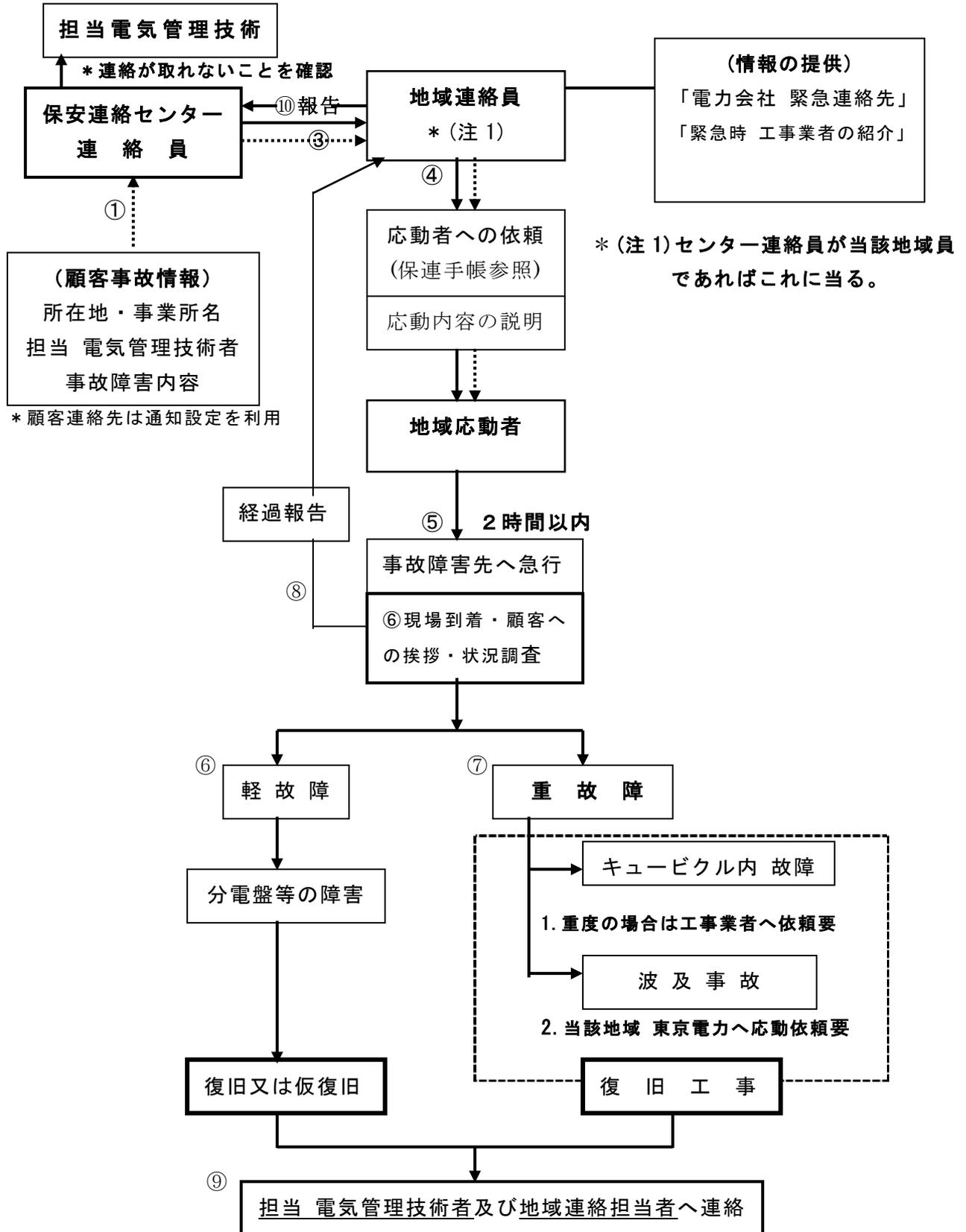
添 付 資 料

1. 保安連絡センターシステムの体系図(1)(2) . . . 7~8
2. 保安連絡センター対応要項 9
3. 保安連絡センター対応例 10
4. 保安連絡センター対応記録表 11
5. 応 動 者 要 項 12
6. 入 会 申 込 書 13~16
7. 保安連絡センターの案内パンフレット 17
8. 保安連絡センター用、ステッカー 18
9. 応動マニュアル(2000年7月4日改訂版)参考資料 19~23
10. 東京電力連絡先 24
(停電・その他の電気に関する問い合わせ先一覧)参考資料
11. メ ン バ ー 名 簿 (別 冊)

「保安連絡センター体系図(1)」(連絡実務フロー)



体系図(2)(連絡・応動実務フロー)



保安連絡センター対応要項

連絡対応に当たっての手順を下記のとおり定める。

1. 基地局、NO,1、NO,2 の携帯に顧客から入電があった場合「はい、一般電気管理技術者協同機構、保安連絡センターです」と対応する。
2. 次に顧客の所在地、事業場名、相手方名、電話番号、担当電気管理技術者名を尋ねる。
3. 事故及び障害内容を聴取する。
4. 顧客にこれから連絡等の対応をとることを説明し、待機をお願いし電話を切る。
5. 担当電気管理技術者の携帯電話へ連絡を行う。(携帯メモリー内を選択する)
6. 応答がない場合、担当電気管理技術者の自宅固定電話に連絡を行う(携帯メモリー内を選択する)
7. 5. 6にて担当電気管理技術者との連絡不能を確認する。
8. 次にセンター連絡員は地域連絡員へ応動依頼の連絡をとる。地域連絡員はメンバー及び応動登録者へ応動の依頼を要請する。
9. 依頼を受けた応動者は既定の「応動マニュアル」に基づいて行動する。
10. 連絡員は顧客に電話をし、応動状況を説明する。
11. 5～10の対応はすみやかに行う必要がある。
12. その後、担当電気管理技術者と連絡がとれた場合は経過を説明し、既応動者と連絡をとり対応にあたる事になる。
13. 地域連絡員は「保安連絡センター対応記録表」に必要事項を記入し一応の業務終了となる。

*既定の「応動マニュアル」参照

2. 応動要項 3. 応動者行動手順 4. 留意事項 5. 必要機材

「保安連絡センター連絡対応例」

『電管協・保安連絡センターですか』

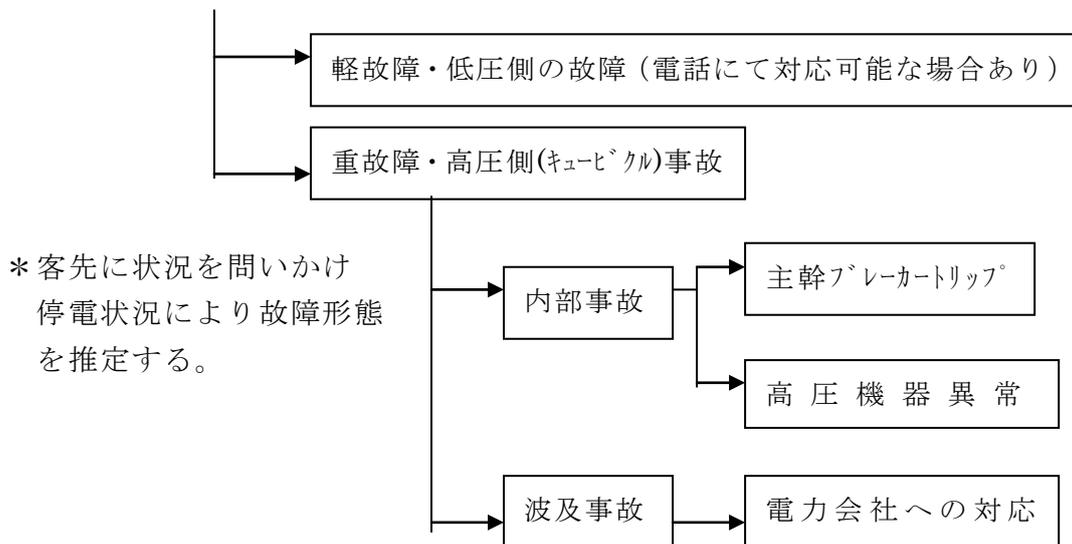
「はい、電管協・保安連絡センター〇〇と言います」

『〇〇の〇〇〇会社（ビル）〇〇ですが。停電が発生したので対応願います』

（客先電話番号は通知設定により確認する）

「担当電気管理技術者に電話しましたか？」・・・「所在地を教えてください」

「停電状況をお知らせ下さい」・・・「担当電気管理技術者はどなたでしょうか」



「了解しました。これから関係先へ連絡をとりますが少々時間がかかるか
もしれません。よろしくお願ひ致します」

* 担当電気管理技術者の携帯及び固定電話へ連絡し不通であることを確認する

* 上記、確認後〇〇さん [地域連絡員] (理事) へ相手先及び事故内容の連絡

* 地域担当連絡員は適切な応動者へ呼びかけをし内容を伝達する

地域担当連絡員は客先へ対応状況を連絡する

* 携帯内メモリーを使用

地域担当連絡員は応動終了の旨、センター連絡員へ報告する。
センター連絡員は対応記録表に内容を記載し終了する。

保安連絡センター対応記録表

1. 受付	年 月 日	時 分	受付担当 _____
2. 応動依頼先(顧客)	都道府県	市区町	丁目 番地
電話	_____		
事業所名	_____		
氏名	_____		
3. 電気管理技術者氏名及び連絡先を確認			
氏名 _____ 電話 _____			
4. 事故・障害内容聴取			
(聴取後、再度連絡の旨を連絡し電話を切る)			
5. 電気管理技術者へ連絡してみる。(連絡取れず、以下へ進む)			
6. 近隣の応動依頼先を調べる。			
応動者先	(1) 氏名 _____	電話 _____	
	(2) 氏名 _____	電話 _____	
	(3) 氏名 _____	電話 _____	
7. 応動者との対応 1～4の内容を連絡し、応動を依頼する。			
年 月 日 時 分 完了			

応 動 者 要 項（既定の応動マニュアルに準拠）

会員の受託施設の緊急事故に対する応急出動（以下、応動という。）に関する要項を次のとおり定める。

1. 会員は予め当機構に緊急応動者届出書を提出する。
2. 当機構は、前項の届出書を提出した会員を登録し、その名簿を会員に配布する。
3. 受託施設の緊急事故に遭遇し、他の会員の助力を必要とする会員は、前項名簿に基づき、現場に近い登録会員に応動を要請することができる。
4. 前項により応動の要請を受けた登録会員は、やむを得ない事情がある場合を除き、その要請に応ずるものとする。
5. 応動の報酬は受託電気管理技術者が応動者へ支払うものとする。原則として1人1回1日2万円とする。ただし、交通費は別途精算するものとする。
6. 事故処理に特に労力を要した場合等特別の場合は、前項にかかわらずその程度に応じ、応動者と受託電気管理技術者で話し合いの上、適切に精算するものとする。
7. 事故処理に要した資材等の費用は、実費を原則として受託電気管理技術者が支払うものとする。

*その他は「応動マニュアル」参照

3. 応動者行動手順
4. 留意事項
5. 必要機材

様式－1 新規入会申込書（応動者用）

年 月 日

一般社団法人電気管理技術者協同機構 御中

保安連絡センター・メンバー入会申込書

フリガナ				
氏名	印			
生年月日	年 月 日生（ 歳）			
自宅住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
	携帯		E-mail	
事務所名				
事務所住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
同意事項	入会と同時に「保安連絡センター」応動者に登録します。			

会費等は 年 月 日 郵便振込にて払い込みました。

- (内 訳) ①入会金・・・・・・・・・・ 3,000 円
 ②会費(1,000円/月) * _____ 円 (カ月分)
 (注) 年度内(4/1～翌年3/31)の入会費、途中入会者は
 入会月～翌3月分の月数×1,000円相当分を記入して下さい。
 ③ステッカー代金・・・・・・・・・・ * _____ 円
 [入会時10枚無料] 内訳・単品300円(×)
 ・20枚セット5,000円(×)
 合計 ①+②+③・・・・・・・・・・ * _____ 円

*印、御記入欄

- ・郵便振替用紙を同封しましたので上記金額をお振り込み願います。
- ・不明な点等ありましたら事務局までお問い合わせ下さい。

〒101-0021 東京都千代田区外神田3丁目7-3 東冷ビル6階
 TEL 03-6206-0198 FAX 03-6206-0144

年 月 日

一般社団法人電気管理技術者協同機構 御中

保安連絡センター・メンバー入会申込書

フリガナ				
氏名	印			
生年月日	年 月 日生 (歳)			
自宅住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
	携帯		E-mail	
事務所名				
事務所住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
応動できない理由				

会費等は 年 月 日 郵便振込にて払い込みました。

- (内 訳) ①入会金・・・・・・・・・・ 3,000 円
 ②会費 (2,000円/月)・・* _____ 円 (カ月分)
 (注) 年度内 (4/1~翌年3/31) の入会入会費、途中入会
 月~3月分の月数×2,000円相当分を記入して下さい。
 ③ステッカー代金・・・・・・・・・・* _____ 円
 [入会時 10 枚無料] 内訳・単品 300 円 (×)
 ・20 枚セット 5,000 円 (×)
 合計 ①+②+③・・・・・・・・・・* _____ 円

(注)*印、御記入欄

- ・郵便振替用紙を同封しましたので上記金額をお振り込み願います。
- ・不明な点等ありましたら事務局までお問い合わせ下さい。

〒101-0021 東京都千代田区外神田3丁目7-3 東冷ビル6階
 TEL 03-6206-0198 FAX 03-6206-0144

様式-3 メンバー継続申込書（応動者用）

年 月 日

一般社団法人電気管理技術者協同機構 御中

保安連絡センター・メンバー継続申込書

フリガナ				
氏名	印			
生年月日	年 月 日生（ 歳）			
自宅住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
	携帯		E-mail	
事務所名				
事務所住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
同意事項	「保安連絡センター」応動者に登録します。			

会費等は 年 月 日 郵便振込にて払い込みました。

(内 訳) ①年会費 (1,000円/月) * 12,000円 (1年分)

(注) 年度内 (4月1日～翌年3月31日) 分

②ステッカー注文.....* 円

内 訳 ・単品 300円 (×)

・20枚セット 5,000円 (×)

合計 ①+②.....* 円

*印、御記入欄

- ・郵便振替用紙を同封しましたので上記金額をお振り込み願います。
- ・不明な点等ありましたら事務局までお問い合わせ下さい。

〒101-0021 東京都千代田区外神田3丁目7-3 東冷ビル6階

TEL 03-6206-0198 FAX 03-6206-0144

様式－４ メンバー継続申込書（非応動者用）

年 月 日

一般社団法人電気管理技術者協同機構 御中

保安連絡センター・メンバー継続申込書

フリガナ				
氏名	印			
生年月日	年 月 日生（ 歳）			
自宅住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
	携帯		E-mail	
事務所名				
事務所住所	〒	住所		
	TEL		FAX	
応動できない理由				

会費等は 年 月 日 郵便振込にて払い込みました。

(内 訳) ①年会費 (2,000円/月) * 24,000円 (1年分)
(注) 年度内 (4月1日～翌年3月31日) 分

②ステッカー注文.....* _____円

内 訳 ・ 単品 300円 (×)

・ 20枚セット 5,000円 (×)

合計 ①+②.....* _____円

*印、御記入欄

- ・ 郵便振替用紙を同封しましたので上記金額をお振り込み願います。
- ・ 不明な点等ありましたら事務局までお問い合わせ下さい。

〒101-0021 東京都千代田区外神田3丁目7-3 東冷ビル6階

TEL 03-6206-0198 FAX 03-6206-0144

お客様へ

自家用電気工作物の事故・障害に伴う緊急時には、まず担当、電気管理技術者に連絡をお願いします。

電気管理技術者 (主) 氏名 _____

電話 _____

(副1) 氏名 _____

電話 _____

(副2) 氏名 _____

電話 _____

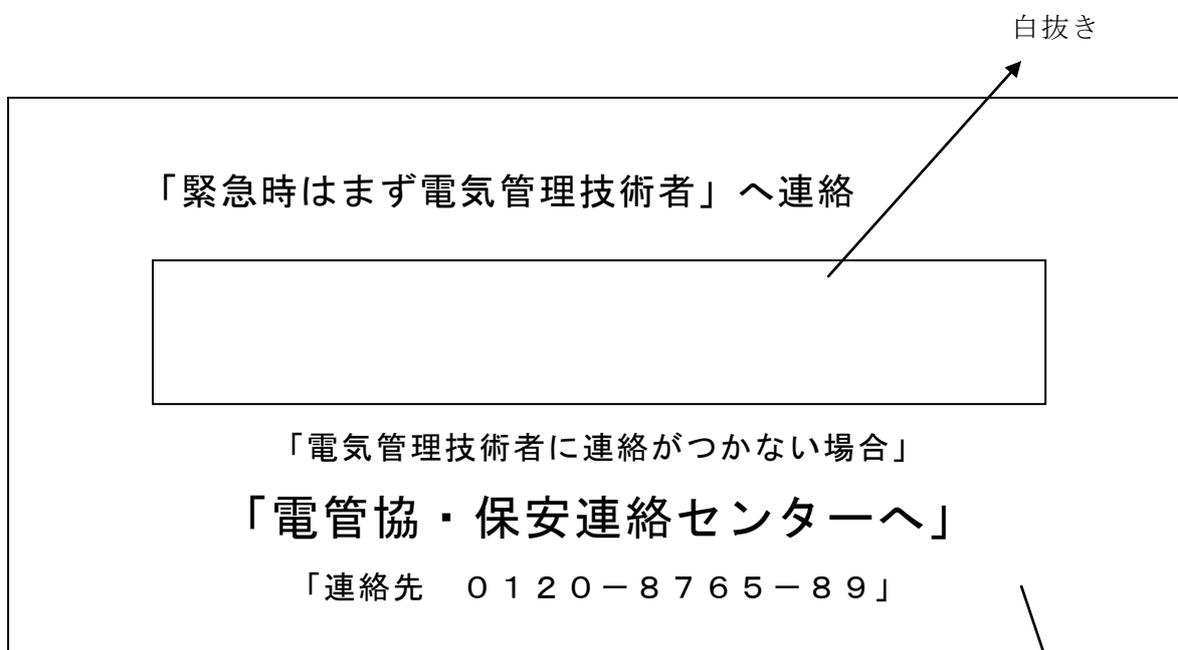
尚、どうしても電気管理技術者へ連絡が取れない場合のみ下記へご連絡下さい。(通知設定電話にてお願いします)

「電管協・保安連絡センター」

0120-8765-89

一般社団法人電気管理技術者協同機構

保安連絡センター用、ステッカー



- (1) 生地は黄色とし文字は黒のゴシックとする。
- (2) サイズ 190×80
- (3) 耐水性、耐光性に強い「ハーフラミネート加工」
(マジック等の印字劣化にも強い加工です)

応動マニュアル

1・応動者名簿	.....	会員名簿参照
2・応動要項	.....	2
3・応動者行動手順	.....	3
4・留意事項	.....	4
5・必要機材	.....	5

2010年 7月 4日改定

2015年 6月 3日改訂

一般社団法人電気管理技術者協同機構

〒101-0021 東京都千代田区外神田3丁目7-3 東冷ビル

TEL 03-6206-0198

FAX 03-6206-0144

E-mail denkank@apricot.ocn.ne.jp

2・応動要項

会員の受託施設の緊急事故に対する応急出動(以下、応動という。)に関する要項を次のとおり定める。

1. 会員は予め当機構に緊急応動者届出書を提出する。
2. 当機構は、前項の届出書を提出した会員を登録し、その名簿を会員に配布する。
3. 受託施設の緊急事故に遭遇し、他の会員の助力を必要とする会員は、前項名簿に基づき、現場に近い登録会員に応動を要請することができる。
4. 前項により応動の要請を受けた登録会員は、やむを得ない事情がある場合を除き、その要請に応ずるものとする。
5. 応動の報酬は、原則として1人1回1日2万円とする。ただし、交通費は別途精算するものとする。
6. 事故処理に特に労力を要した場合等特別の場合は、前項にかかわらずその程度に応じ、当事者同士で話し合いの上、適切に精算するものとする。
7. 事故処理に要した資材等の費用は、実費を原則として精算するものとする。
8. 事故処理に関しては、当該事業所の電気管理技術者または保安法人の保安従事者の指示の下で行い、事故処理によるトラブルが発生した場合の最終責任は当該事業所の電気管理技術者または保安法人が負うものとする。

3・応動者行動手順

応動者の行動手順を次のように定める。

- 1・応動の要請を受けた場合は、次の事項を聞き取る。
 - イ 依頼者(電気管理技術者)の要請の趣旨
 - ロ 事業場名、設置場所、電話番号(停電時に使用可能のもの)、担当者名、到達目標
 - ハ 必要な場合は現場に連絡して状況を聴取する。
- 2・現場に到着した場合は、次の事項を調査する。
 - イ 未処置の人身事故があるかどうか。
 - ロ 火災か。
 - ハ その現場に起因する事故か。
 - ニ 波及事故か。
- 3・人身事故の場合は直ちに必要な措置をとる。
- 4・その現場に起因する事故であることが明らかな場合は、次の手順で調査を行う。
 - イ 原則として受電室から負荷側に向かって現場の状況を調査し、事故個所を探求する。
 - ロ 波及事故の場合は、直ちに引込開閉器を開放し、電力会社へ連絡する。
- 5・事故個所が判明した場合は、次のように処置する。
 - イ どのように処置するのが適当か判断する。
 - ロ 必要な資材を見積もる。
 - ハ 直ちに復旧が可能の場合は、実行する。
 - ニ 人員あるいは資材の調達が必要な場合は、設置者側担当者と打ち合わせて手配する。
 - ホ 事故報告、保険関係で必要となることがあるから、写真撮影する。

4, 留意事項

緊急応動に当たっては、次の事項に留意するものとする。

1. その施設の保安管理を受託している電気管理技術者の依頼で出動したことを現場の担当者(以下、担当者という。)に伝える。
2. 復旧作業に着手してよいかどうかを担当者に確認する。
3. 作業に資材を必要とし、費用がかかる場合は、そのことを担当者に伝え、了解をとる。
4. 工事業者が必要な場合は、その現場出入りの業者に依頼することを第一とする。
もしも、その業者に連絡がつかない場合あるいはその業者の出動の同意が得られない場合は、担当者と協議の上、適当な業者を選定し、手配する。
5. 作業の進行に当たっては、進行の段階毎にできる限り担当の電気管理技術者と連絡をとりつつ進める。ただし、当人またはその近親者の委任を受けている場合は、この限りでない。
6. 引込ケーブル故障の場合は、電力会社より応急ケーブル借用等の手配をする。

5, 必要機材

1. ヘルメット
2. 作業衣
3. 作業靴
4. 軍手
5. 腰道具
6. 高低圧検電器
7. テスター
8. 交流電圧計(やや正確なもの)
9. 高圧用ゴム手袋
10. 高電圧絶縁抵抗計(5000V以上)
11. 絶縁抵抗計(1000V及び5000V)
12. 漏電用クランプメータ
13. 普通型クランプメータ
14. 携帯用ライト
15. ストロボ付カメラ

備えることが望ましいもの

1. 携帯用発電機(できれば2KVA程度以上)
2. 照明器具
3. 漏電用クランプメータ(鉄心窓径の大きなもの)
4. 脚立
5. 接地抵抗計
6. 継電器試験器
7. 工業用乾燥機(1kW以上)
8. 非接触型温度計
9. PC用テンションヒューズ(50A×3, 30A×3程度)
10. 投入禁止表示板

東京電力連絡先（停電・その他の電気に関する問い合わせ先一覧）
 [緊急時、全日 24 時間体制]

都府県	エリア	連絡先
群馬県	群馬県内	0120-995-222
栃木県	栃木県内	0120-995-112
埼玉県	埼玉県内	0120-995-442
茨城県	茨城県内	0120-995-332
千葉県 (第一)	下記を除く千葉県内	0120-995-552
千葉県 (第二)	船橋市・鎌ヶ谷市・市川市・白井市 習志野市・八千代市・浦安市・柏市 我孫子市・松戸市・流山市・野田市	0120-995-556
東京都 (第一)	江東区・墨田区・江戸川区・葛飾区 台東区・荒川区・足立区・渋谷区 世田谷区・品川区・目黒区・大田区	0120-995-002
東京都 (第二)	千代田区・中央区・港区・新宿区 豊島区・文京区・板橋区・北区・ 練馬区・杉並区・中野区及び島嶼地 区	0120-995-006
東京都 (23 区以外)	東京都の 23 区以外及び島嶼地区以 外	0120-995-662
神奈川県 (第一)	川崎市全域・横浜市（泉区・戸塚区 栄区全域・港南区の一部を除く）	0120-995-772
神奈川県 (第二)	上記を除く神奈川県内	0120-995-776
静岡県	静岡県内の富士川伊東	0120-995-902
(備考)		