

# 避難所 開設手順書



こちらの QR コードを読み取ると  
この避難所開設手順書がスマホでも閲覧できます。



柏市立松葉第二小学校  
松葉町地域ふるさと協議会

協力：柏市防災安全課

# はじめに読んでください

---

## ①これから避難所の開設準備を行います

これは開設キットと呼ぶ手順書です。この通りに行えば避難所開設ができるので、安心してください。

## ②人数が集まるまで待機

1人2人では開設準備ができないので、5、6人集まるまで待ちましょう。

## ③リーダー・サブリーダーを決定

この手順書を声に出して読む人(リーダー)とその人をサポートするサブリーダーを決めてください。

## ④指示する人は動かない

この手順書を読む人(リーダー)と手助けをする人(サブリーダー)は、指示をするだけでここから動かないようにしてください。

## ⑤火災の確認

焦げた臭いや、煙を確認した時は避難所の中や周辺地域を確認してください。

火災が迫ってきている場合は緊急避難場所(公園)へ逃げましょう。

# 災害時に 松葉第二小学校に避難された方へ

教職員がいる場合は、教職員の指示にしたがってください。

教職員がいない場合、居合わせた方々で、協力し、以下の手順で避難所の開設準備を行ってください。

## ■プール横に柏市災害備蓄倉庫があります。

- ・ 災害備蓄倉庫の取っ手にかかったキーボックスに4桁の暗証番号を合わせ、倉庫と体育館の鍵を取り出し、災害備蓄倉庫を開け、避難所開設手順書を取り出し、手順書に沿って避難所開設してください。

※キーボックスの暗証番号は、事前に柏市防災安全課より学校、各町会、自治会の代表者に通知してあります。暗証番号が分かる人がいなければ安全な場所で待機してください。



【災害備蓄倉庫から必要なものを取り出します！】

災害備蓄倉庫から

「**文房具一式**」「**感染症対策キット**」を取り出し、  
体育館ステージ下倉庫、体育館倉庫から  
**机、イス**の必要数をこの場所に運びましょう。

**必要な人数は4～5人です。**

**備品を取りに行く人を決めて、  
この手順書を渡してください。  
詳しくは次面を確認しましょう！**

## 災害備蓄倉庫

文房具一式



感染症対策キット

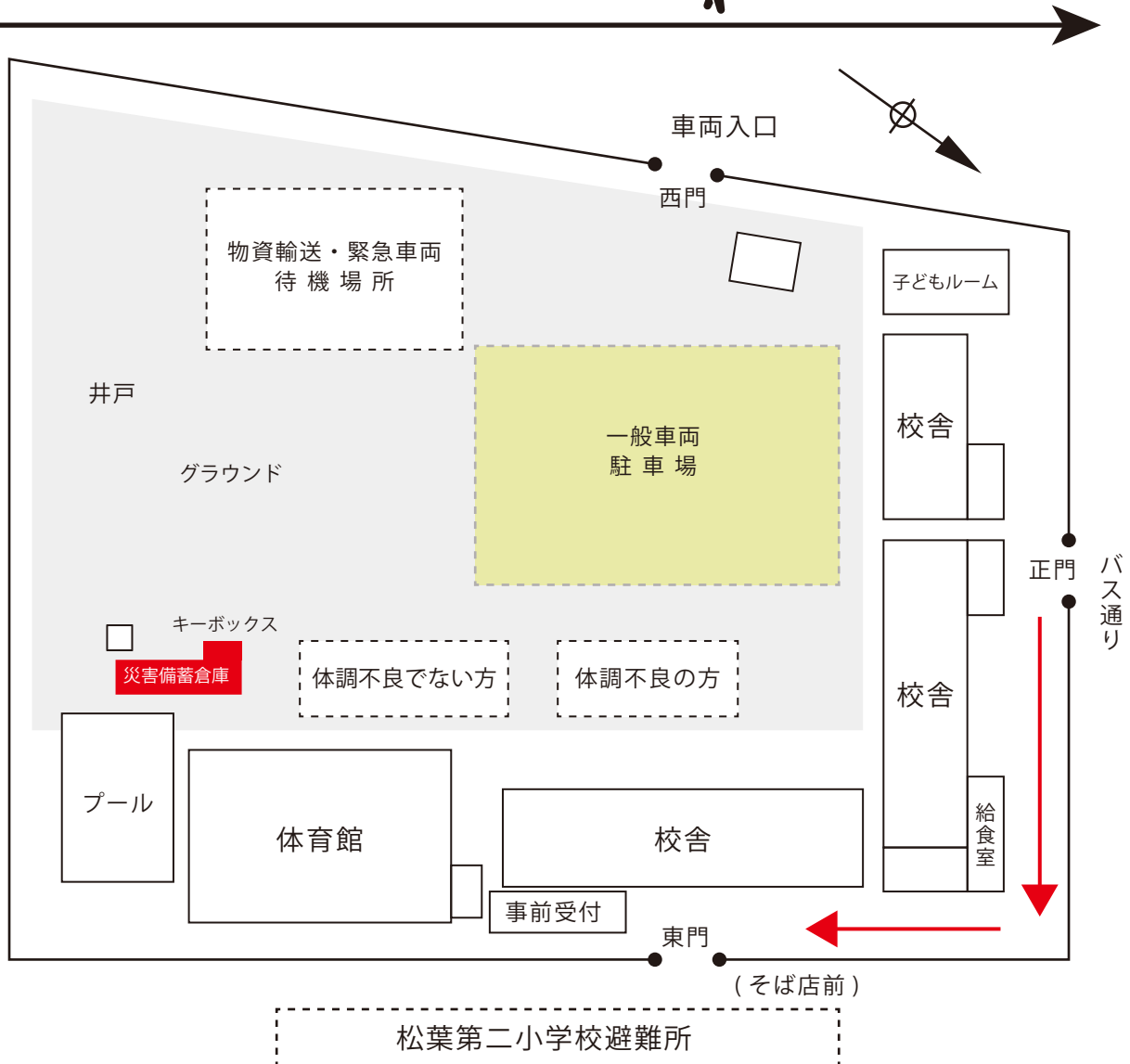


体育館ステージ下倉庫  
体育館倉庫

机・イス



## 災害備蓄倉庫への行き方



### 災害備蓄倉庫

### から

衣装ケースA及びB・Cを運び出してください。

- 衣装ケースAより受付用文房具一式
- 衣装ケースBより感染症対策キット
- 衣装ケースCよりペット用品

## 災害備蓄倉庫の収納物

- 衣装ケースA・B・C
- 保存食
- 保存水
- ポータブル発電機
- 投光器
- 非常用電源
- ソーラーパネル
- 燃料携行缶
- 避難所マーク・誘導矢印
- 避難所開設中シート
- ガスボンベ
- ウェットティッシュ
- 簡易ベット
- 黄色ロープ
- 毛布
- 非常用トイレ袋
- 間仕切パーティション
- 屋根付パーティション
- 多目的ベット
- 避難所運営グッズ
- 簡易トイレ(便袋)
- 電話器



## 衣装ケースA・B・C内のグッズ明細表

### ■衣装ケースA

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ① 両サイドマジック (黒) | ⑫ 簡易ライト         |
| ② 両サイドマジック (赤) | ⑬ ポリ袋90L (10枚入) |
| ③ 事務用鉛筆        | ⑭ ソーラー充電式ランタン   |
| ④ 鉛筆削り         | ⑮ マグネットシート      |
| ⑤ セロハンテープ      | ⑯ メガホン          |
| ⑥ 粘着テープ        | ⑰ タオル           |
| ⑦ 事務用ハサミ       | ⑱ 簡易バケツ         |
| ⑧ PPC用紙        | ⑲ OAタッパ         |
| ⑨ 画鋏           | ⑳ 避難者カード        |
| ⑩ ラジオ(手回し)     | ㉑ 携帯マルチコネクター    |
| ⑪ コップろうそく      | ㉒ ゲルチョコク        |

### ■衣装ケースB

- |            |                  |
|------------|------------------|
| ① マスク      | ⑦ ハンドソープ         |
| ② 手指消毒液    | ⑧ ペーパータオル(200枚入) |
| ③ 非感染型温度計  | ⑨ 次亜塩酸消毒液        |
| ④ 接触型体温計   | ⑩ 使い捨て手袋         |
| ⑤ フェイスシールド | ⑪ 透明ビニールシート      |
| ⑥ 除菌シート    |                  |

### ■衣装ケースC

- ① ペット初動グッズ

## 【目標】 判断は自信をもって！

- ① 体育館は、みなさんが施設の安全確認を行います。
- ② 2人で1班を編成し、できれば2班以上で実施します。
- ③ 衣装ケースAから「立ち入り禁止テープ」「はさみ」「養生テープ」を、キットケースからは、「安全確認チェック表」を取り出し確認に行きます。
- ④ ガラスの破片や落下物に気を付けてください。
- ⑤ 危険な場所は「立ち入り禁止テープ」を貼ってください。
- ⑥ 班ごとに場所を決めて実施してください。

例 1班:校舎の外から見る点検  
2班:体育館 等





## 【目標】 判断は自信をもって！

### 避難所開設前の安全確認チェック表

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時： \_\_\_\_\_  
確認者： \_\_\_\_\_

#### 校舎の外から見るチェック表 (第1班)

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時： \_\_\_\_\_  
確認者： \_\_\_\_\_

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質問1	建物周辺に地滑り、がけくずれ、地割れ、液状化、地盤沈下はありますか？ A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた
質問2	建物が沈下しましたか？ A. いいえ B. 沈下しているように見える C. 明らかに沈下している
質問3	建物が傾斜しましたか？ A. いいえ B. かすかに傾斜している C. 明らかに傾斜している
質問4	校舎の壁は壊れましたか？ A. いいえ B. 大きなヒビがある C. 壁が崩れている
質問5	柱・梁が壊れましたか？ A. いいえ B. 崩れが生じている C. 鉄筋の曲がり、折れがある
質問6	電線が切断されていますか？ A. いいえ B. 切断されている・電気施設の使用不可
質問7	ガスの元栓が漏傷していますか？ A. いいえ B. 損傷している・ガス使用不可 C. 損傷している・ガスが漏れている
質問8	水道が損傷していますか？ A. いいえ B. 損傷している・水道の使用不可
質問9	その他気付いた被害を記入してください。

#### 教室・体育館などのチェック表 (第2班)

点検箇所 (階・部屋名)	使用可否	柱の亀裂	天井の破損	照明器具の破損	ガラスの破損	その他、気付いたこと
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	

※危険箇所には、立ち入り禁止テープによる表示をしてください。

確認した内容は、リーダーに必ず報告してください。



校舎の外から見るチェック表



体育館・室内のチェック表

# 施設内のライフラインの確認 No.3

**【目標】 五感を働かせて！**

## チェック表

### 注意事項・確認事項

- ①水道は、施設内の蛇口を開き水が出るかを一カ所確認してください。
- ②電気は、廊下（一カ所）、体育館のそれぞれの場所を確認してください。

**どちらかに○をしてください**

可・不可	水道の確認
可・不可	電気の確認（廊下）
可・不可	電気の確認（体育館）

# 投光器の設置(停電時) No.4

## ① 投光器や発電機等の搬出

災害備蓄倉庫から投光器や発電機等の照明機材を取り出します。

## ② 投光器の設置

投光器や照明器具(ランタン)は受付、体育館、トイレ、避難所待機場所等の場所に優先して設置します。

場所を決め、すぐに使用できるように準備しましょう。

## 主な照明機材等

発電機  
(ポータブル発電機)



投光器



ソーラーパネル



非常用電源



# 施設内のトイレの使用準備確認 No.5-①

**【目標】 被災者の受け入れ前に行いましょう。**

**断水時、停電時には施設内のトイレに  
便袋を準備をしてください。**

すべてのトイレの準備は大変です。  
5人以上でおこなってください。

この手順書を渡して、  
次面でチェックしましょう。

洋式トイレの写真



簡易トイレ(便袋)の写真



# 施設内のトイレの使用準備確認 No.5-②

## チェック表

### 注意事項・確認要領

- ① トイレの準備は、  
No.5-③④を確認してください。

実行ができたならをしてください

便袋を全てのトイレにセットしましたか？

※ ライフラインが通っている場合、  
トイレは通常通り使用できます。

## 【はじめに】

トイレは避難者の  
**一般避難者スペース（体育館）**の  
場所が決まったら、下記の①～③を行います。

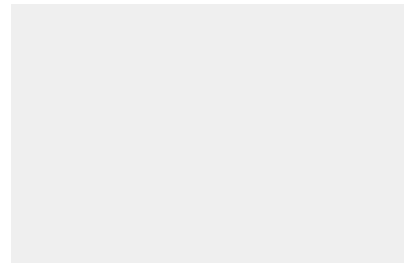
### ① トイレに便袋を設置

災害備蓄倉庫から**便袋**と**ごみ袋**を取り出し、  
トイレに設置します。

設置方法については次のページの  
参考資料②を確認してください。



### ② 汚物をいれる ポリバケツ大(ふた付き)の設置



③ 掲示物の掲示については  
次のページに記載しています

## ③ 掲示物の掲示

下記をトイレ内に掲示します。

### ・トイレの使用方法

養生テープなどを使用し、トイレ内の目立つ位置に貼って下さい。

## トイレ内の使用方法

(掲示用)

### トイレの使用方法

- ① トイレに入る前に、トイレ入口に置いてあるごみ袋と便袋を一枚ずつ取って下さい。
- ② トイレ使用後は、次の人が使用するために、青枠内の手順でごみ袋等をトイレにセットしてください。
- ③ トイレ使用後の袋は、脱臭剤を振りかけ、トイレ内に設置してあるポリバケツに捨ててください。

**※下水が復旧するまでは、  
便器に溜まっている水は流さないでください！**

1. 便座を上げ、ごみ袋をセットします。



2. 便座を下げ、便袋をかぶせて使用します。



**【目標】 はがれないように貼りましょう！**

下記の掲示物を指定する場所に  
衣装ケース内の**粘着テープ**を使って  
貼ってください。

## 1.正門入口(バス通り)

避難所開設中掲示物

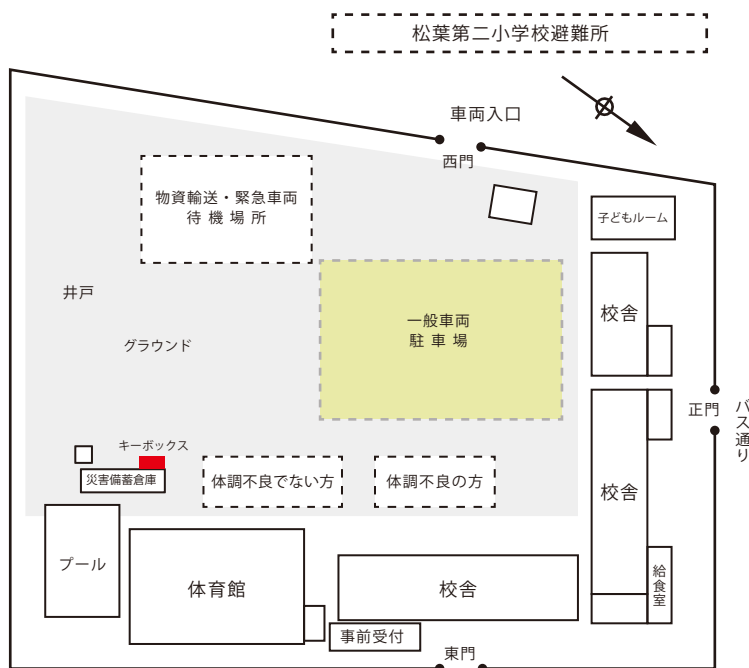
## 2.東門入口 事前受付場所

避難者の待機

避難者への協力

## 3.西門入り口

車両入口



**準備ができたら☑をしてください**

- 「避難所開設中」の掲示
- 「避難者の町会別待機」の掲示
- 「避難者への協力」の掲示
- 車両入口の掲示



## 西門入り口

### ①避難者の待機 (町会別)

### ②避難者への協力

**①避難者の待機**

**避難所は  
施設の安全点検と  
受入準備の終了後に  
開設します**

**開設までグラウンドで  
お待ちください**

**柏市防災安全課**

**②避難者への協力**

**避難所は  
住民・学校・行政が  
協力して  
運営しています**

**避難者の皆さんも  
できる範囲での  
ご協力をお願いいたします**

**柏市防災安全課**



## 避難所入口

正門看板設置場所

避難所開設中シート



## ① 事前受付の設置

体調不良の方を早期発見できるように「事前受付」を設置します。  
設置場所は渡り廊下等、広くスペースが取れる場所に設置します。

## ② 検温の実施及び避難者の誘導

避難所が開設されるまでの避難者の待機場所はグラウンドです。  
事前受付で行った検温の結果により、体調不良である方と体調不良でない方で、グラウンドの待機場所を別々にします。

## ③ 体育館トイレの開場を行う

**必要な人数は5～6人。**  
この手順書を行う担当を決めて、  
手順書を渡してください。  
詳しくは次のページを！

# 事前受付の設置及び避難者の誘導 No.7-②

1. 下記の「グラウンド待機場所（例）」を参考に、担当者間で相談してグラウンド内の待機場所及び事前受付場所を決定します。
2. 事前受付に必要な備品を用意します（詳しくはNo.7-④を参照）
3. 避難者が密集しないように、避難者同士の間隔を2m以上（最低1m）ずつ空けて対応します。  
※事前受付を開始する前に、担当者は感染症対策キットを装着し、消毒液を準備してください。
4. 検温実施前と後の避難者の誘導については、手順書「No.8-①避難所の待機・誘導」の担当者と協力しましょう。

## グラウンド待機場所



## 健康チェックカード①

様式2:傷病者確認エリアで使うもの  
(検温して体温高かった者, 体調不良者, 感染が予想される者が記入する)

\* 健康チェックカード \*

避難者カード管理番号

体温の高い方, 一つでも当てはまる方は, 御記入をお願いいたします。

当日の体調を記入し, 誘導員にお渡してください。

氏名： _____	体温	. °C
	血液型	型

★渡航歴等について

・2週間以内に海外渡航歴があるか	はい ・ いいえ
・2週間以内に感染者と接触したか	はい ・ いいえ

★体調について

・発熱はあるか	はい ・ いいえ
・息苦しさはあるか	はい ・ いいえ
・味覚又は嗅覚に異常はあるか	はい ・ いいえ
・咳やたんが出るか	はい ・ いいえ
・身体のだるさはあるか	はい ・ いいえ
・嘔吐又は吐き気があるか	はい ・ いいえ
・下痢しているか	はい ・ いいえ

★その他

・同居家族に体調不良があるか	はい ・ いいえ
----------------	----------

**体調不良の方と体調不良でない方の分け方については次の資料をみてください。**

# 事前受付の設置及び避難者の誘導 No.7-③

## 【健康チェックカードの取扱い方法】②

**様式2:傷病者確認エリアで使うもの**  
(検温して体温高かった者, 体調不良者, 感染が予想される者が記入する)

\* 健康チェックカード \*

避難者カード管理番号

体温の高い方, 一つでも当てはまる方は, 御記入をお願いいたします。  
当日の体調を記入し, 誘導員にお渡しください。

体温	. °C
血液型	型

氏名: \_\_\_\_\_

★渡航歴等について

・2週間以内に海外渡航歴があるか	はい ・ いいえ
・2週間以内に感染者と接触したか	はい ・ いいえ

★体調について

・発熱はあるか	はい ・ いいえ
・息苦しさはあるか	はい ・ いいえ
・味覚又は嗅覚に異常はあるか	はい ・ いいえ
・咳やたんが出るか	はい ・ いいえ
・身体のだるさはあるか	はい ・ いいえ
・嘔吐又は吐き気があるか	はい ・ いいえ
・下痢しているか	はい ・ いいえ

★その他

・同居家族に体調不良があるか	はい ・ いいえ
----------------	----------

31

①37.5度以上の発熱があった場合。

②いずれかが「はい」だった場合。

①②の場合(体調不良の方)は、保健室または、専用スペースへ誘導する。

避難所が開設されるまでの避難者の待機場所はグラウンドです。一般避難者スペース(体育館)へ誘導する人と、体調不良の方(専用スペース)へ誘導する人でグラウンドの待機場所を分けましょう。記入された内容は個人情報になりますので、保管方法に注意しましょう。

# 事前受付の設置及び避難者の誘導 No.7-④

## 【事前受付に必要な備品】

No.	必要な物	保管場所
1	筆記用具	衣装ケースA
2	健康チェックカード	衣装ケースA
3	非接触型検温器	衣装ケースB
4	感染症対策キット	衣装ケースB
5	アルコール消毒液	衣装ケースB
6	ペット初動グッズ	衣装ケースC

No.1-①②で受付付近に搬入済み

- ※事前受付で使用する机や椅子は施設内の  
体育館ステージ脇等から運んでください。
- ※健康チェックカードの取扱いについては  
「No.7-③」に記載されているので、  
受付を開始する前に確認してください。

# 避難者の待機・誘導 No.8-①

## 【避難者の待機場所はグラウンドです！】

正門(バス通り側)や子どもルーム側

東門(職員玄関側)にグラウンドまでのコース

として掲示物(  )を貼ってください。

既に避難者が避難所前に来ている場合は、グラウンド内の空いてる場所に一時的に誘導してください。

※誘導者はベストを着用し、拡声器を使用します。

必要な人数は4～5人。

担当者間で手分けして行いましょう。

避難者の待機・誘導を行う人を決めて、この手順書を渡してください。

詳しくは次面No.8-②を確認しましょう。

## 注意事項

- ①避難者に呼びかけをするために、災害備蓄倉庫にある拡声器を使用し、避難者を誘導します。
- ②すでに避難所前に避難者が来ている場合は、グラウンド内の1か所に避難者を待機させるようにしてください。
- ③No.7-①の「事前受付」が設置できれば、避難者の受付が始まります。
- ④避難者の中で避難所開設の作業を手伝ってくれる人がいないか呼びかけを行いましょう。

※呼びかけ例は別紙No.8-③に記載されているので参考にしてください。

## 下記の作業が終わりましたか

- 避難所入口までの掲示物は貼る
- 避難者をグラウンド内に誘導する

**作業が終わったら  
リーダーに報告してください！**



## 避難者への呼びかけ例

- 「あわてないで、走らずにグラウンドに移動してください。」
- 「施設内の安全点検が終了するまで、グラウンドでお待ちください。」
- 「私たちも被災者です！  
私たちと一緒に避難所の開設準備を手伝ってくれる方はいませんか？」

## 【避難者の待機場所はグラウンドです！】

### 設営に関する注意事項

#### ① 一般避難者スペースの設営

- ・町会別に色テープのブロックを作る。
- ・災害備蓄倉庫から毛布、マットを一般避難者スペース(体育館)に運びます。
- ・設営レイアウトは次ページを参考とし、収容人数予想により、1ブロック2名(収容人数約90名)又は、1ブロック3名(収容人数約110名)にするかスペースを事前に決めましょう。

#### ② 要配慮者(特に介助等が必要な方)のスペースの設営

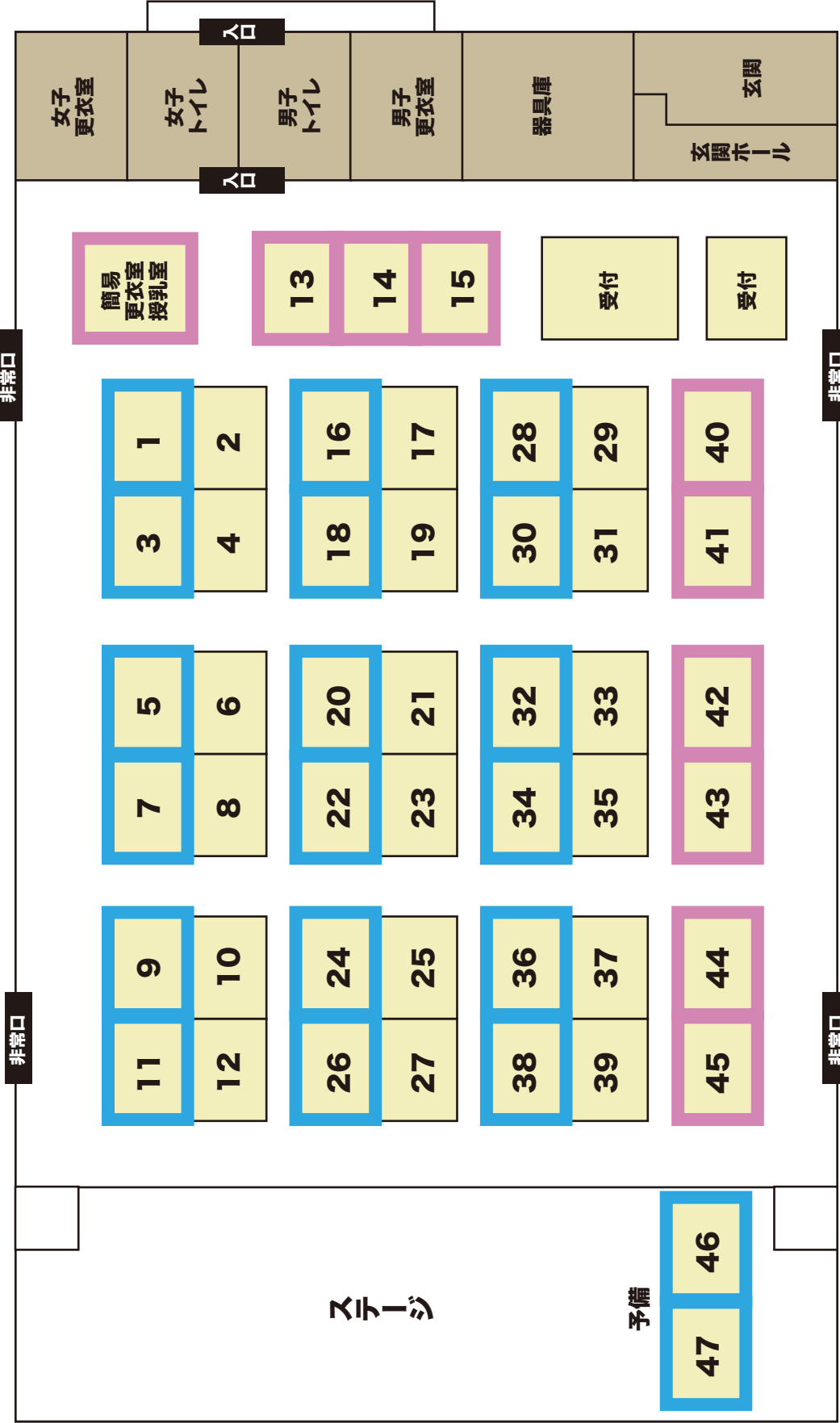
要配慮者(特に介助等が必要な方)のスペースを決定し、設営を行います。

※屋根付パーティション 10張

屋根なしパーティション 20張

1. 要配慮者1人に対してマットと毛布を1枚ずつ使用します。パーティションを設置し終わったら、パーティションの中に要介護者ベッド、マットと毛布を準備しましょう。※多目的ベッド20台
2. 付添人はマットと毛布のみです。
3. 体調不良者は、2次避難所移動まで、一時収容します。  
※屋根付パーティションを使用(体調不良者のみ収容)

## 松葉第二小学校体育館避難所レイアウト



- ピンク** (パーティション屋根付) 体調不良者 5名 (5個×1名) 要保護者 8名 (4個×2名)
- ブルー** (パーティション屋根なし) 一般 40名 (20個×2名)
- イエロー** (パーティションなし) 一般 40名 (20個×2名) (60名)(20個×3名)

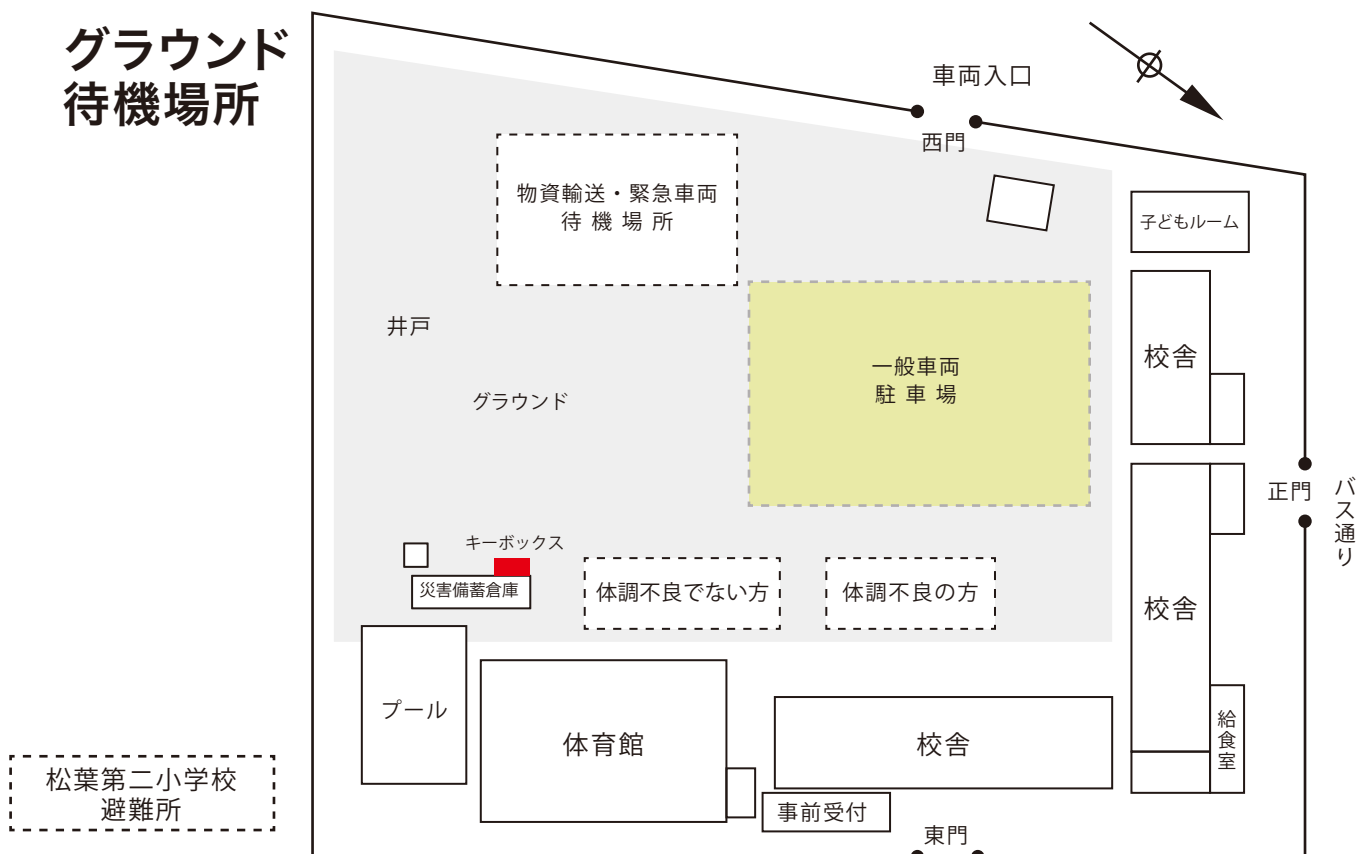
合計93名(113名)

## ①机と椅子の準備

体育館ステージ下から机を5台、イスを10脚程度、受付場所に運んでください。

## ②町会、自治会ごとに受付準備

町会、自治会ごとに受付します。  
ケース内の町会名表示を机に貼ってください。  
下のレイアウト例を参考に配置しましょう。



**受付資材の準備は、次面を確認してください!**

## ③受付資材の準備

受付資材は、以下の物を取り出して、受付の机の上に準備してください。

**No.1-①②で受付付近に搬入済み**

- 避難所入所記録簿
- 健康チェックカード
- 避難者カード
- 町内別リスト表
- 筆記用具
- 靴入れビニール袋
- ペット登録表

**受付資材は専用スペース受付でも使用します！  
専用スペースで利用する分は分けておいてください。**

### 避難者カード

The form is titled '東京都 避難者カード' and includes sections for:
 

- 1. 避難者 (Evacuee) information: Name, address, and contact details.
- 2. 避難所 (Evacuation site) information: Site name and location.
- 3. 健康状態 (Health status) table with columns for date, temperature, and other symptoms.
- 4. 緊急連絡先 (Emergency contacts) for family and neighbors.
- 5. 備考 (Remarks) section for additional notes.

### 健康チェックカード

This form is titled '様式2:傷病者確認エリアで使うもの' and is used for recording health status in a designated area. It includes:
 

- Header: '健康チェックカード' and a field for '避難者カード管理番号'.
- Instructions: '体温の高い方、一つでも当てはまる方は、御記入をお願いします。' and '当日の体調を記入し、誘導員にお渡しください。'
- Personal information: '氏名' (Name), '体温' (Temperature), and '血液型' (Blood type).
- Travel history: '★渡航歴等について' with questions about overseas travel and contact with infected individuals.
- Health status: '★体調について' with a list of symptoms like fever, fatigue, taste/smell changes, cough, body aches, vomiting, and diarrhea.
- Other: '★その他' with a question about family members' health.

受付の流れは次の参考資料で確認してください。

## 【受付の流れを確認し、避難者の受入れに備えましょう】

受付の流れは以下のとおりです。

事前受付①後、一次受付③(簡易チェック)と二次受付⑤(詳細チェック)に分けて行います。

①

健康チェックカードを渡し記載してもらう(事前受付)



②

健康チェックカードを確認し、体調不良者は別の専用スペースへ誘導する(グランド待機場所)



③

避難所入所記録簿へ記入後避難者カード、町会別リスト表、靴入れビニール袋、(ペット登録票)を避難者へ渡す(一次受付)



④

管理番号入り(要配慮者)の避難者カードを持った避難者を専用スペースに誘導する(No.9-②居住スペース、ピンク色)



⑤

避難者カード、町会別リスト表を滞在場所で記入してもらう(二次受付)



⑥

避難者カード、町会別リスト表は後ほど回収し、管理する

## 総合受付の注意事項

1. 受付担当者は感染症対策キットを装着します。
2. 受付に避難者が密集しないよう、間隔を空けさせて対応します。

# 土足禁止スペースの周知 No.11-①

## 【土足禁止の掲示物を貼り出します】

居住スペースとなる体育館に土足厳禁の掲示をします。必要な人数は2人です。

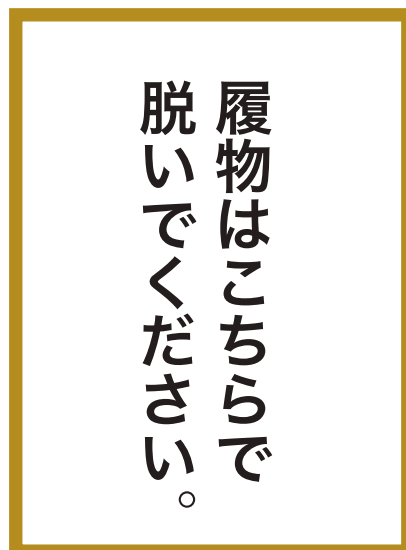
この手順書を行う人を決めて、  
手順書を渡してください。  
担当者は次面を確認してください。

### 掲示物一覧

①



②



# 土足禁止スペースの周知 No.11-②

【受付の流れを確認し、避難者の受入れに備えましょう】

## 注意事項

- ① 居住スペースである体育館は、衛生管理を徹底するためにすべて土足禁止としてください。
- ② 「土足厳禁」、「履物はこちらで脱いでください」の掲示をしてください。
- ③ 避難者が入ってきたら、出入り口には係を配置してください。
- ④ 靴はこちらで脱いで、ビニール袋に入れ各自持参するようにしてください。

## 実行ができたなら☑をしてください

- 「土足厳禁」の表示を体育館の入口に貼りましたか。
- 「履物はこちらで脱いでください」の表示を体育館の入口に貼りましたか？
- 避難者が入ってきたときは係2人で確認をお願いします。



# 避難者の受入れ開始 No.12

No.10までの作業が完了したら、  
避難者の受入れを開始します。

一度に人が押し寄せて混乱しないように、総合受付前に案内係を配置し、避難者への声掛けを実施してください。

No.10-③の参考資料を確認しながら、町会別に避難者の受付を行いましょう。



# 今すぐ登録を！ かしわメール配信サービス

## 最新情報は携帯電話等で！

問 広報広聴課 ☎7167-1175

災害時は時々刻々と状況が変化し、その都度情報を市民の皆さんにお知らせする必要があります。市では、ホームページで緊急情報など最新の情報を掲載しています。最新の正しい情報は、日頃から自分の手で探すように心がけましょう。

市では、登録していただいた携帯電話等やパソコンに緊急情報などを送信する「メール配信サービス」を行っています。登録すると希望する情報が送られてきます。現在の登録者は約 34,300 人（H29.1月現在）。最新の情報を得る方法の一つとして、ぜひ登録をお願いします。

お送り  
する情報

災害

火災

防犯・  
安全

光化学  
スモッグ

広報・  
イベント

保健・  
健康

情報は  
選択  
できます

## 登録方法は？



携帯電話等・パソコン共通

携帯電話等から

1 上の QR コードを読み取るか、「kashiwacity@emp.ikkr.jp」を宛先に入力し、空メールを送る

2 仮登録完了のメールを受信  
※送られてこない場合は下の「ひょっとして…」を参照

3 メールに記載してあるアドレス先に接続し、本登録へ。利用規約に同意を選択

4 受信したい地域を選択（複数選択可）★裏面参照

5 受信したい情報を選択（複数選択可）

6 登録完了！

パソコンから

1 かしわメール配信サービス <https://www.ikkr.jp/kashiwacity/> から仮登録を選択し、お使いのメールアドレスを入力

2 仮登録完了のメールを受信

※変更・解除を行う場合も、kashiwacity@emp.ikkr.jp へ空メールを。  
登録は無料ですが、携帯電話等の契約内容により別途、通信料が掛かる場合があります

ひょっとして…

迷惑メール対策の設定をされているかたは、このサービスをご利用になる前に、「ドメイン指定受信」または「アドレス指定受信」などの設定が必要になります。

- ドメイン指定受信の場合、「ikkr.jp」を追加してください
- アドレス指定受信の場合、「kashiwacity@ikkr.jp」を追加してください
- 設定方法については、お使いの携帯電話会社にお問い合わせください