

# メール119通報システム利用案内

相模原市消防局

# メール119通報システム

## 1 システムの概要

このシステムは、音声による119番通報が困難な方が携帯電話やパソコンのメールを利用して緊急通報（火災や救急などの通報）を行い、消防車や救急車の要請ができます。

## 2 利用対象者

原則として、相模原市に在住で音声による119番通報が困難な方で、以下の利用条件及び注意事項について承諾が得られる方が対象となります。

## 3 利用条件

- (1) メール119通報システムを利用するにあたっては、利用案内書の最後にある申込書に必要事項を記入して、消防局長あてに提出し、事前登録が必要となります。
- (2) メール119通報システムは、他の手段により通報することができない場合に利用することができます。
- (3) メール119通報システムは、相模原市内からの消防車及び救急車の要請だけに利用することができます。
- (4) メール119通報システムは、添付ファイルや画像等の特別なアプリケーションソフトに対応していません。
- (5) メール119通報システムに問題等が発生した場合は、運用方法の変更、見直し等を行うことがあります。
- (6) メール119通報システムを利用する場合の通信利用料については、自己負担になります。

## 4 注意事項

- (1) メール通報については、遅れて届いたり、消えてしまうことも考えられるので、当局では緊急通報を受けた旨の返信メールを送信します。この返信メールがない場合は、消防局に要請メールが届いていない可能性がありますので、近くの人に助けを求めてください。
- (2) メール119通報システムで通報を行った後、ビルの中へ入ってしまうと通信不能になることがありますので、注意してください。また、この時、携帯電話の電源は切らないでください。
- (3) 消防局に届出のないメールアドレスで緊急通報を行った場合については、救急車等の出場に時間がかかる場合があります。
- (4) メール119通報システムは、登録制としておりますので、登録した方以外には、メールアドレスを教えないでください。
- (5) メール119通報システムは、緊急通報用ですので、問い合わせ、相談等はできません。

(6) 通報の受信後、要請場所等が不明の場合には、詳細な通報場所を確認するための返信メールを送信します。この場合、救急車等の出場までに時間がかかります。

(7) 相模原市市外の場所にいる時は、近くの人に助けを求めるなど他の方法を行ってください。

## 5 利用までの手続き

### (1) 申込み方法

このシステムの利用を希望する方は、申込書を高齢・障害者福祉課、高齢・障害者支援課、緑高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、消防局、各消防署・分署・出張所及び救急派出所（以下「消防署所等」という。）で配布しますので、利用案内書の最後にあります「メール119通報（利用・変更・中止）申込書」に必要事項を記入のうえ、下記あて郵送又はFAXで申し込みするか、直接消防署所等に持参してください。なお、消防署所等に直接持参される場合は、指令課あての旨を明記した封筒等に入れ、必ず封をしたうえで提出してください。その他、相模原市のホームページから電子申請が可能です。

郵送又はFAXする場合のあて先	〒252-0239 相模原市中央区中央2-2-15 相模原市消防局警防部指令課 TEL：042-751-9111 (平日8時30分～17時15分) FAX：042-751-9284 (平日8時30分～17時15分)
-----------------	---

### (2) 登録・利用開始通知

指令課において「メール119通報（利用・変更・中止）申込書」に基づき登録作業を行い、登録が完了した後、当局から申込書に記載されたメールアドレスに登録完了のメールを送信します。このメールが正しく受信できた時から利用可能となります。ただし、当局から送信したメールが読めない等内容がわからない場合は、後段「9 問合せ」に記載の担当まで連絡ください。

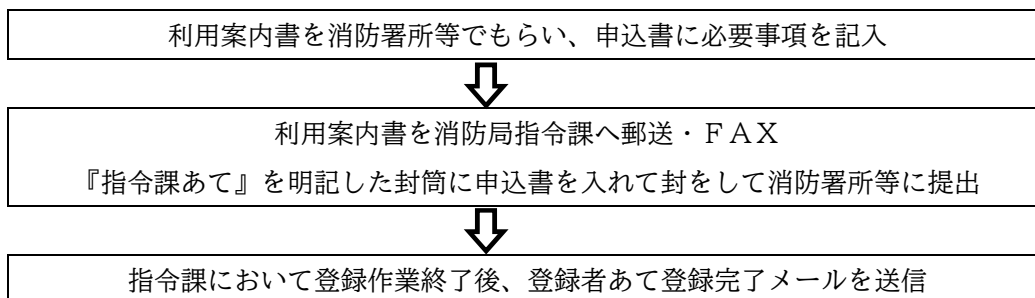
#### 【登録完了メール】

メール119通報システムへの登録が完了しました。  
登録番号は「〇〇〇〇」です。  
相模原市消防局 メール119通報のアドレス  
「××××」

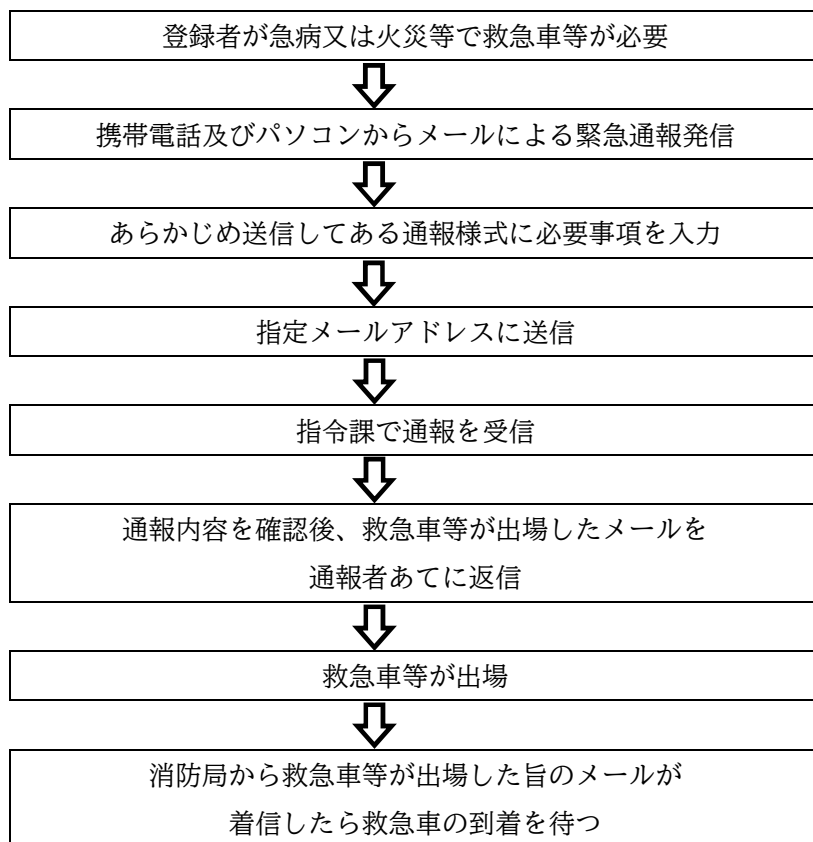
### (3) 登録後の変更及び中止

登録内容の変更又は中止をする場合は、「メール119通報（利用・変更・中止）申込書」に必要事項を記入のうえ、(1)の申込みと同様の方法で提出してください。

## 6 申し込みから登録までの流れ



## 7 通報から救急車等の出場までの流れ



## 8 個人情報管理

### (1) 個人情報の利用及び提供について

申込書に記入されている個人情報につきましては、メール通報に伴う業務の範囲内で使用し、それ以外での使用はしません。ただし、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第69条2項に基づき取り扱うものを除きます。

### (2) 個人情報の開示について

法第5章第4節の規定に基づき開示するものとします。

## 9 問合せ

メール119通報システムに関する質問又は問合せについては、指令課まで連絡してください。

指令課
TEL 042-751-9111 (平日8時30分～17時15分)
FAX 042-751-9284 (平日8時30分～17時15分)
問合せメールアドレス sirei@city.sagamihara.kanagawa.jp
※このメールアドレスは、通報用ではありませんので、救急車等の出場はできません。

## 10 メール119通報要領

携帯電話機又はパソコンから、事前に送信している通報様式を選択し、必要事項を入力してメール通報用アドレスに送信します。なお、メーカー及び機種によって違いがありますので、確認してください。

あて先	*****
件名	緊急通報メール
本文	登録番号：○○○○ 氏名：相模 太郎  要請種別：救急火災その他 要請場所：○○町1-2-3 名称等：○○○○マンション××号室 要請の目標：△△△公園前 症状：腹痛

## 11 その他

### (1) 対応機種

基本的には、メールを送受信できる携帯電話又はパソコンであれば対応可能です。

### (2) メール使用時の注意事項

添付ファイルの使用は、できません。