

千歳市町内会連合会 ICT活用基礎セミナー

～ 町内会・自治会活動のための情報通信技術の基礎体験講座 ～

2022年1月22日（土）

千歳市中心街コミュニティセンター



本日のプログラム

- 町内会活動のためのメールアドレスの取得
 - 利便性の高いGmailのアドレス取得と利用の初歩
- Zoomによるオンライン会議への参加
 - 役員会などで活用できるZoom利用の初歩 ～参加～
 - Zoom活用の次のステップ ～会議の開催～
- 各町内会ホームページの紹介
 - 町内会ホームページの仕組みと活用方法の紹介



はじめに

- 町内会におけるICT活用の必要性
 - コロナウイルス感染症への対応
(リモート会議・電子回覧板など)
 - 町内会活動における若い世代の参画を促進
- 便利なツール
 - Googleの各種無料サービス
 - Gmail：無料メールサービス
 - Googleドライブ：データの共有（クラウド）
 - Googleカレンダー：スケジュール管理
 - Googleフォーム：町内会員の意見収集 etc…
 - Zoom：ビデオ会議ツール
 - LINE
 - 公式アカウント：町内会員へのメルマガの代用
 - グループ：役員の連絡ツール
 - 町内会ホームページ

Gmailのアドレス取得と利用の初歩

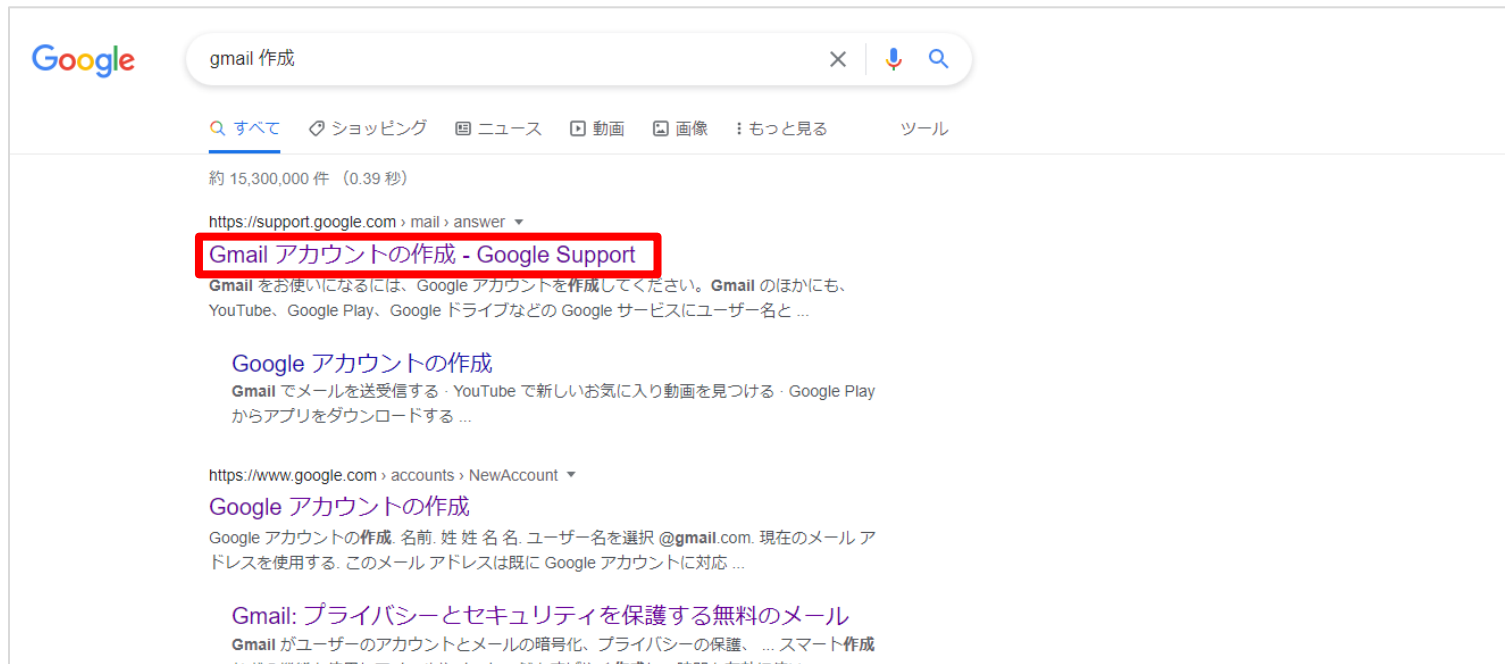
Gmailとは

- Googleが提供する無料メールサービス
- オンライン上のサービス
 - インターネットへ接続できる環境さえあれば
スマートフォンやパソコンなどのデバイスを問わず利用可能
- 取得したアカウントでGoogleの様々なサービスを利用可能
 - Gmailアドレス = Googleアカウントとして
GoogleドライブやGoogleカレンダーなども利用可能になる
- アカウント名とパスワードが分かれば複数人で管理可能



Gmailアカウントの作成①

- 「gmail 作成」で検索し、
【Gmail アカウントの作成 - Google Support】をクリック



URL : <https://support.google.com/mail/answer/56256?hl=ja>

Gmailアカウントの作成②

- ・【アカウントの作成】をクリック

Gmail アカウントの作成

Gmail をお使いになるには、Google アカウントを作成してください。Gmail のほかにも、YouTube、Google Play、Google ドライブなどの Google サービスにユーザー名とパスワードを使用してログインできます。

Gmail アカウントを作成する

1. Google アカウントの作成ページ [ここ](#) にアクセスします。
2. 画面の手順に沿ってアカウントを設定します。
3. 作成したアカウントで Gmail にログインします。

アカウントの作成

希望するユーザー名がすでに使用されている場合

希望するユーザー名が次の条件に当てはまる場合、その Gmail アドレスは取得できません。

- すでに使用されている。
- 既存のユーザー名と類似している（たとえば example@gmail.com がすでにある場合、example@gmail.com は使用できません）。
- 過去に他のユーザーが使用していて、その後削除されたユーザー名。
- 迷惑メールや不正行為を防止するために Google が保留しているユーザー名。

誰かがあなたになりすましている場合

誰かが Gmail アドレスを作成して、あなたになりすまそうとしていると思われる場合は、以下の手段を取ることも可能です。

- [米インターネット犯罪被害センター](#) [ここ](#) に報告する。
- お住まいの地域の消費者保護機関に連絡する。

Gmail がなりすましに関して第三者との仲裁をすることはできません。詳しくは、[Gmail 利用規約](#) [ここ](#) をご確認ください。

ヘルプ

- [Gmail にログインする](#)
- [受信トレイのカテゴリやタブを追加または削除する](#)
- [パスワードを変更または再設定する](#)
- [Gmail アカウントの作成](#)**
- [Microsoft Outlook から Gmail への移行](#)
- [Gmail アプリにメール アカウントを追加する](#)
- [Gmail の設定を変更する](#)
- [メール通知を変更する](#)
- [Google アカウントにログインできない](#)
- [Gmail アドレスでのピリオドの扱い](#)
- [情報保護モードのメールを送信する、開く](#)
- [Gmail をもっと活用する](#)
- [Google の複数のサービスを同時に利用する](#)
- [Inbox から Gmail への移行](#)
- [Gmail でフィードバックを送信する](#)
- [ビジネス向け Gmail を使用する](#)

Gmailアカウントの作成③

- 必要事項を入力し、【次へ】をクリック
※注意事項を確認しながら入力する

Google アカウントの作成

姓

名

ユーザー名

@gmail.com

半角英字、数字、ピリオドを使用できます。

[代わりに現在のメールアドレスを使用](#)

パスワード

確認

半角英字、数字、記号を組み合わせて8文字以上で入力してください

☐ パスワードを表示します

代わりにログイン

次へ



1つのアカウントでGoogleのすべてのサービスをご利用いただけます。

Gmailアカウントの作成④

- ・もし、電話番号の確認が出たら・・・
 - ・確認できる携帯電話の電話番号を入力し、【次へ】ボタンをクリック、入力した電話番号宛に、ショートメールで送られてくる数字（認証コード）を、次の画面で入力する

電話番号の確認

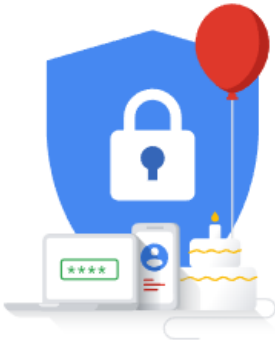
セキュリティ保護のため、本人であることを Google が確認する必要があります。6 桁の確認コードが記載されているテキストメッセージが Google から送信されます。通常のコストがかかります。

● ▼

電話番号

戻る

次へ



個人情報は非公開であり、安全です

Gmailアカウントの作成⑤

- ・ 生年月日、性別を入力
 - ・ 町内会として作成する場合、生年月日は架空のものでも可
ただし、20年以上前の月日を選択し、**必ず忘れないようにする**
 - ・ 再設定用のメールアドレスを入力しておくパスワードを忘れた際に
パスワードの再設定が可能

Google へようこそ

 @gmail.com

電話番号 (省略可)

Google では、アカウントのセキュリティ保護に電話番号を使用します。電話番号が他のユーザーに公開されることはありません。

再設定用のメールアドレス (省略可)

アカウントを保護する目的で使用されます

年 月 日

生年月日

性別



個人情報は非公開であり、安全です

Gmailアカウントの作成⑥

- ・プライバシーポリシーと利用規約を確認し、
【同意する】をクリック

プライバシー ポリシーと利用規約

Google アカウントを作成するには、下記の[利用規約](#)への同意が必要です。

また、アカウントを作成する際は、[プライバシー ポリシー](#)に記載されている内容が適用されます。次の重要部分をご確認ください。

お客様が Google を利用した場合に Google が処理するデータ

- Google アカウントを設定する際に、登録した名前、メールアドレス、電話番号などの情報が Google に保存されます。
- Google のサービスを利用して、Gmail でメッセージを作成したり YouTube の動画についてコメントを投稿したりすると、お客様が作成した情報が Google に保存されます。
- たとえば、Google マップでレストランを検索したり、YouTube で動画を再生したりすると、再生された動画、デバイス ID、IP アドレス、Cookie データ、現在地などの情報を含め、そのアクティビティに関する情報が Google で処理されます。



Google が収集するデータやそのデータの用途は、ユーザーが管理できます

[キャンセル](#)

[同意する](#)

Gmailアカウントの作成⑦

- ・この画面が表示されたらアカウント取得完了



Gmailの利用①

- 「gmail ログイン」で検索し、
【Gmail にログインする - パソコン】 をクリック



URL : <https://support.google.com/mail/answer/8494?hl=ja&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Gmailの利用②

- 【Gmailにログインする】をクリック

Gmail にログインする

Gmail を開くには、パソコンでログインするか、スマートフォンやタブレットの Gmail アプリにアカウントを追加します。ログイン後、受信トレイを開いてメールを確認します。

[パソコン](#) [Android](#) [iPhone と iPad](#)

ログイン

1. パソコンで gmail.com にアクセスします。
2. Google アカウントのメールアドレスか電話番号と、パスワードを入力します。
 - 情報がすでに入力されていて、別のアカウントにログインする必要がある場合は、[\[別のアカウントを使用\]](#) をクリックします。
 - ログインページではなく Gmail の説明ページが表示された場合は、ページの右上にある [\[ログイン\]](#) をクリックします。

[Gmail にログインする](#)

ヒント: 不特定多数の人が使うパソコンでログインしている場合は、パソコンから離れる前に必ずログアウトしてください。詳しくは、[Google への安全なログイン](#)をご覧ください。

問題を解決する

- [ユーザー名またはパスワードを忘れた場合](#)
- [アカウントにアクセスできない場合](#)
- [2 段階認証プロセスに関する問題がある場合](#)

関連資料

- [Gmail アカウントの作成](#)

Gmailの利用③

- 取得したGmailアカウントを入力



Google

ログイン

Gmail に移動

XXXXXXXX@gmail.com

[メールアドレスを忘れた場合](#)

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。 [詳細](#)

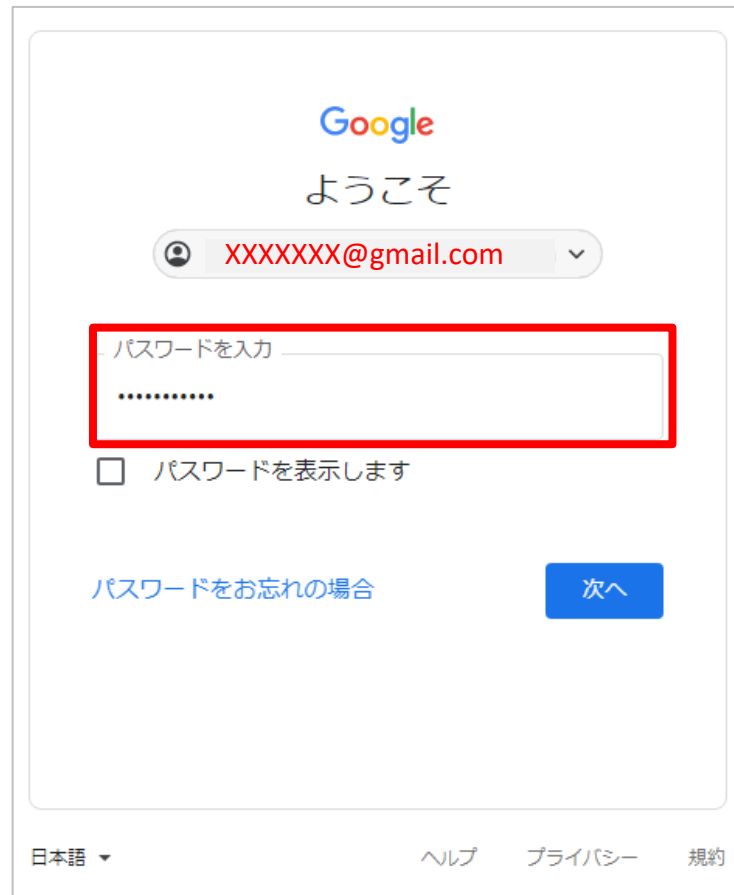
[アカウントを作成](#)

次へ

日本語 ▼ ヘルプ プライバシー 規約

Gmailの利用④

- ・設定したパスワードを入力



The image shows the Gmail login interface. At the top is the Google logo, followed by the text 'ようこそ' (Welcome). Below this is a dropdown menu showing the email address 'XXXXXXXX@gmail.com'. A red rectangular box highlights the password input field, which contains the placeholder text 'パスワードを入力' (Enter password) and a series of dots representing the password. Below the password field is a checkbox labeled 'パスワードを表示します' (Show password). At the bottom of the login area are two links: 'パスワードをお忘れの場合' (If you forgot your password) and a blue button labeled '次へ' (Next). The footer of the page includes a language selector set to '日本語', and links for 'ヘルプ' (Help), 'プライバシー' (Privacy), and '規約' (Terms).

Google
ようこそ

XXXXXXXX@gmail.com

パスワードを入力
.....

☐ パスワードを表示します

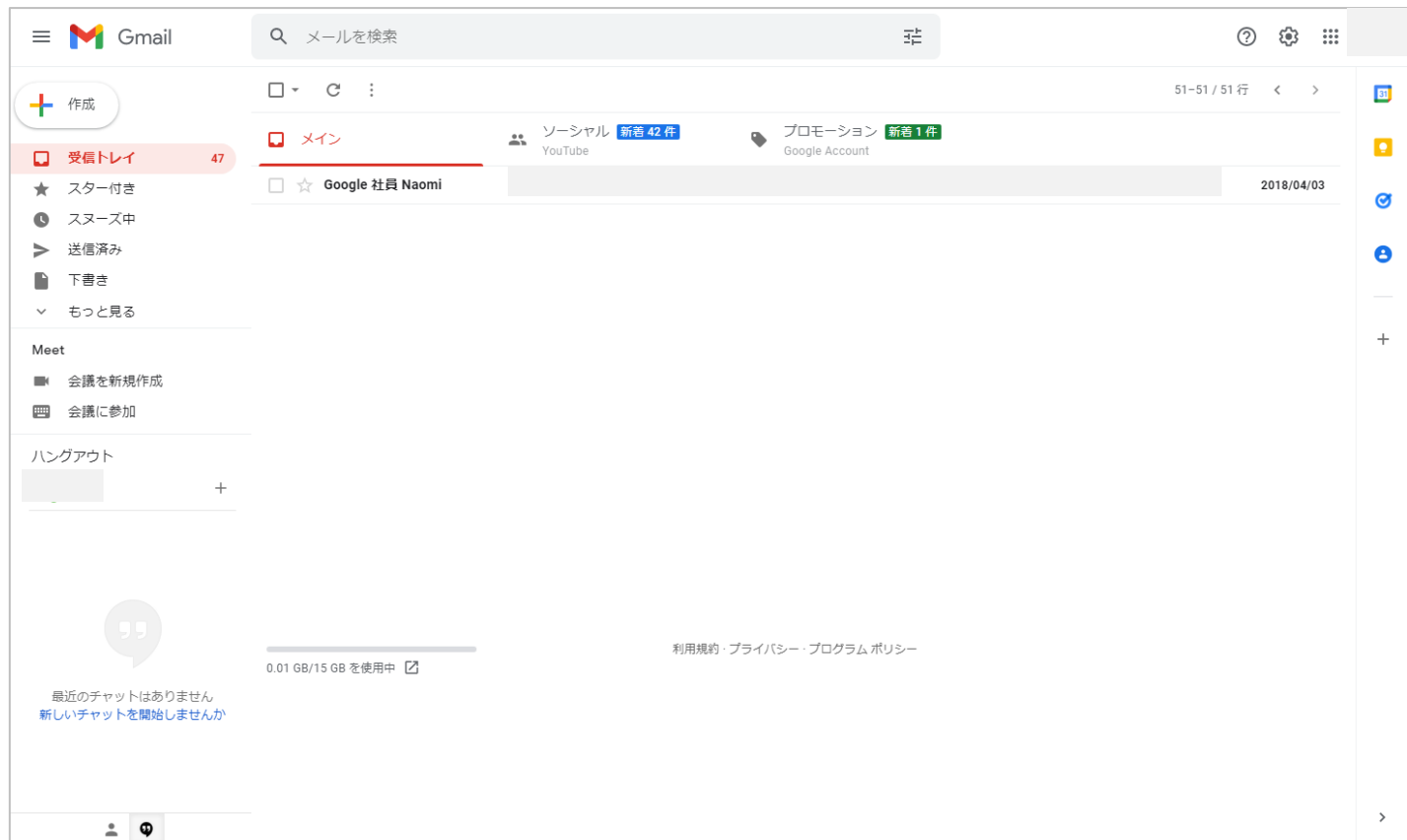
[パスワードをお忘れの場合](#) [次へ](#)

日本語 ヘルプ プライバシー 規約

Gmailの利用⑤

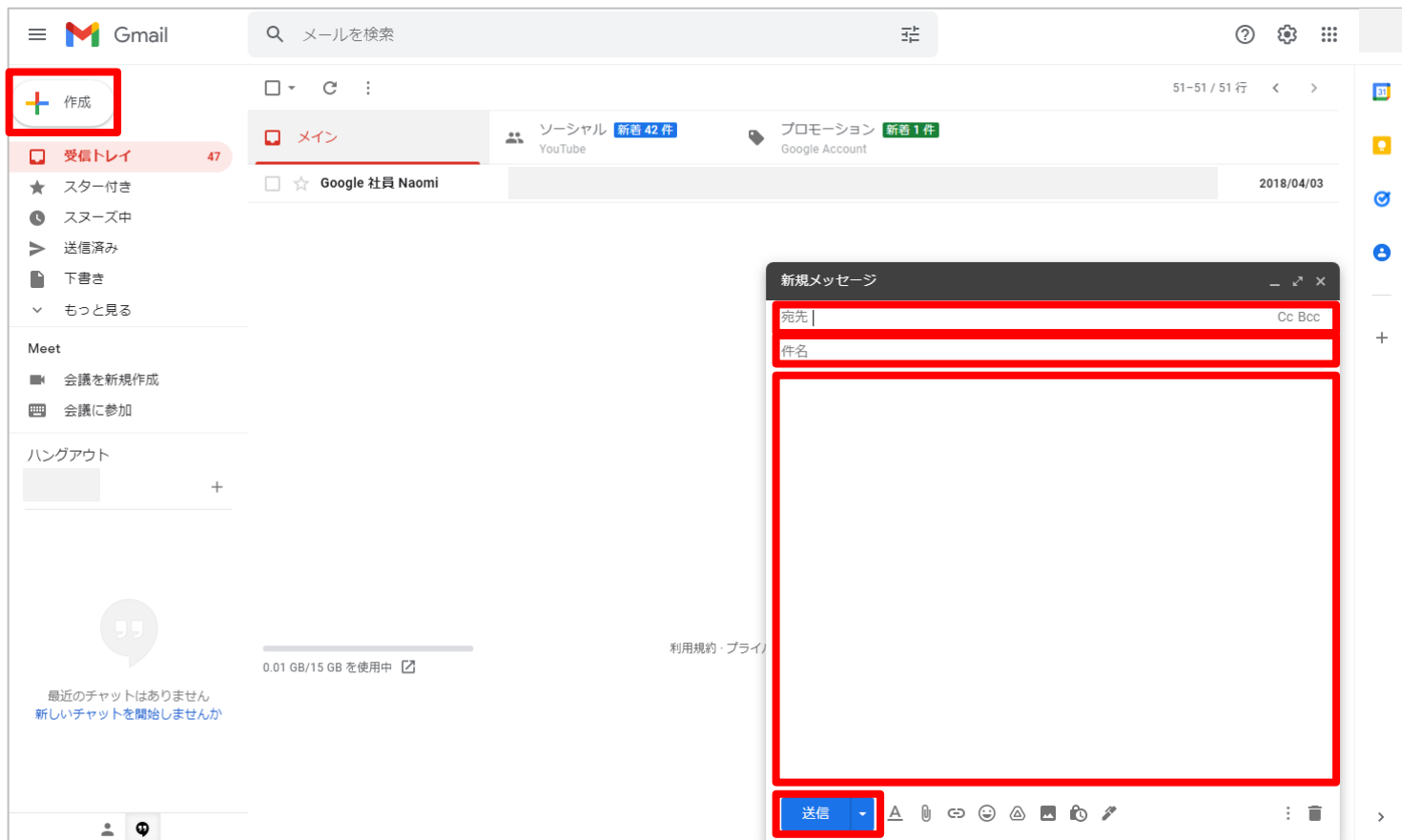
- 受信トレイが表示される

※このページをブックマークしておくの良い
ブックマークからページを開く際はログインが必要な場合もある



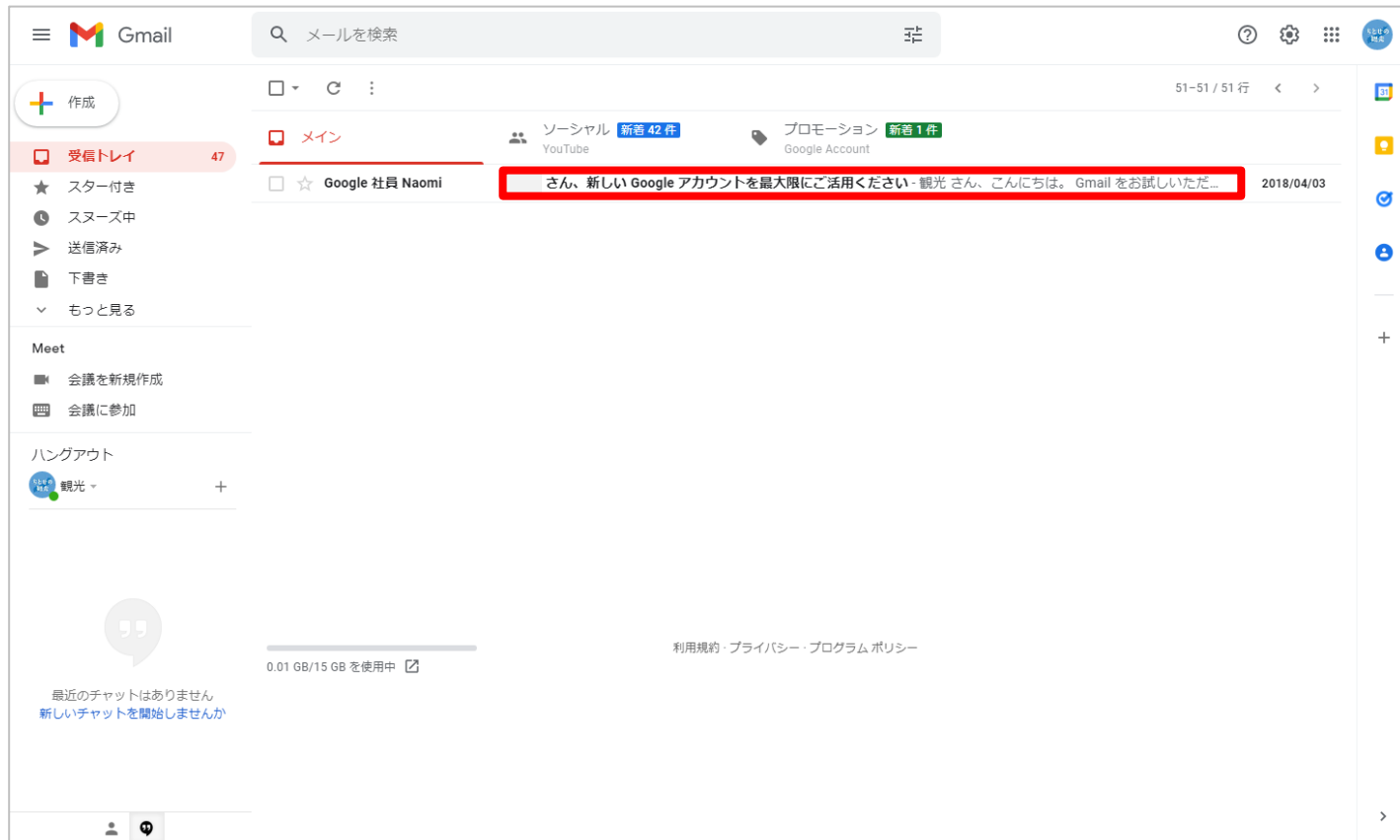
Gmailの利用⑥ 新規メール作成

- 作成をクリックすると、新規メッセージウインドウが開くので宛先、件名、本文を入力して【送信】をクリック



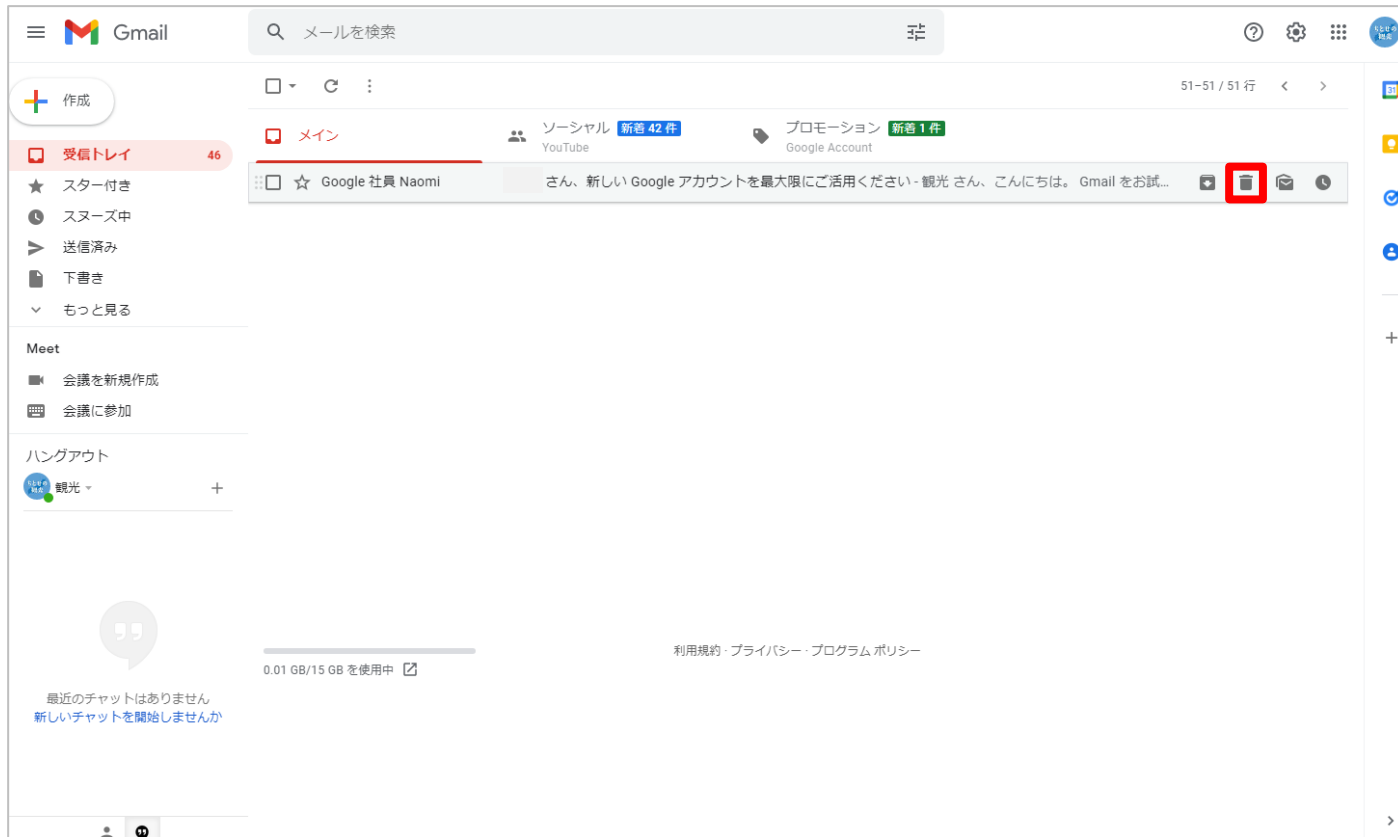
Gmailの利用⑦ 受信メールの確認

- ・ 受信トレイに届いたメールのタイトルをクリック



Gmailの利用⑧ 受信メールの削除

- 受信トレイで削除したいメールのタイトルにマウスを乗せ、表示されたゴミ箱マークをクリック



Zoomによるオンライン会議への参加

Zoomとは

- パソコンやスマホ、タブレットなどを使い、オンラインでセミナーや会議ができるサービス
- 無料でも多くの機能が利用可能
 - 無料版と有料版の違い
 - 無料版は3人以上の会議は40分までと時間制限がある
 - 無料版はクラウドレコーディングができず、自分のPCにファイルが保存される
 - 無料版はオンライン会議に参加している別のユーザーとホスト(開催者)権限を共有できない
 - 無料版でオンライン会議を主催する場合は投票機能が使えない



Zoom会議に必要なもの

【パソコンで参加する場合】

- ・ インターネットにつながったPC
- ・ Zoomアプリ
- ・ Webカメラ
- ・ マイク
- ・ スピーカー

【スマホで参加する場合】

- ・ インターネットにつながったスマホ
- ・ Zoomアプリ

Zoom会議への参加①

- ・ Zoomのアプリをパソコンにダウンロードしておく



URL : <https://zoom.us/download>

Zoom会議への参加②

★メールなどで参加URLを受領した場合

1. 受領したURLをクリック



Zoom会議への参加③

★IDとパスコードを聞いて参加する場合

1. Zoomアプリを立ち上げ、【ミーティングに参加】をクリック
2. ミーティングIDと名前を入力して【参加】をクリック
3. パスコードを入力して【ミーティングに参加する】をクリック

The image displays three sequential screenshots of the Zoom mobile application interface, illustrating the steps to join a meeting. Red rectangular boxes highlight the specific buttons and input fields mentioned in the instructions.

- Left Screenshot:** The Zoom mobile app home screen. The "Zoom クラウドミーティング" title bar is at the top. The Zoom logo is centered. Below it, the "ミーティングに参加" (Join Meeting) button is highlighted with a red box. A "サインイン" (Sign In) button is visible below it. The version "バージョン: 5.8.4 (1736)" is at the bottom.
- Middle Screenshot:** The "ミーティングに参加する" (Join Meeting) screen. The title bar says "Zoom". The screen title is "ミーティングに参加する". A dropdown menu for "ミーティングIDまたは個人リンク名" (Meeting ID or Personal Link Name) is highlighted with a red box. Below it, a text input field for "名前を入力してください" (Please enter your name) is highlighted with a red box. There are three checkboxes: "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (Save this name for future meetings) which is checked, "オーディオに接続しない" (Do not connect to audio), and "自分のビデオをオフにする" (Turn off my video). At the bottom, the "参加" (Join) button is highlighted with a red box, along with a "キャンセル" (Cancel) button. A disclaimer at the bottom states: "[参加] をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります。" (By clicking [Join], you agree to our Terms of Service and Privacy Policy).
- Right Screenshot:** The "ミーティングパスコードを入力" (Enter Meeting Passcode) screen. The title bar says "ミーティングパスコードを入力". The screen title is "ミーティングパスコードを入力". A text input field for "ミーティングパスコード" (Meeting Passcode) is highlighted with a red box. At the bottom, the "ミーティングに参加する" (Join Meeting) button is highlighted with a red box, along with a "キャンセル" (Cancel) button.

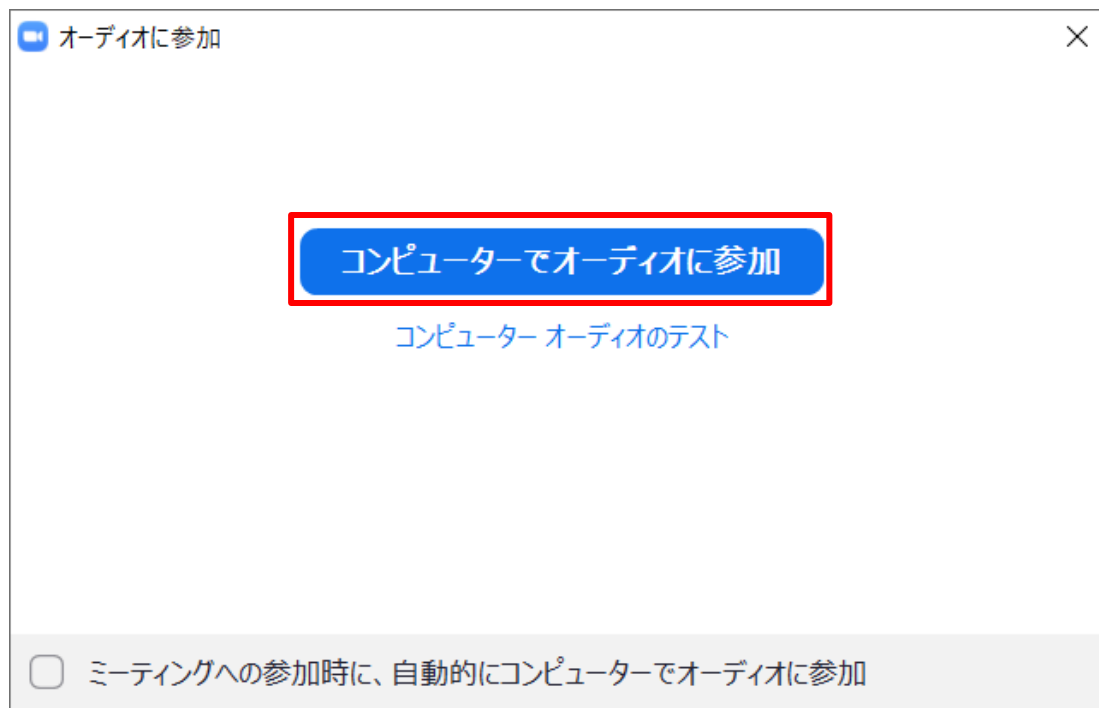
Zoom会議への参加④

- ・ 以下の画面が表示されるので、
【Zoom Meetingsを開く】をクリック



Zoom会議への参加⑤

- ・「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



Zoom会議への参加⑥

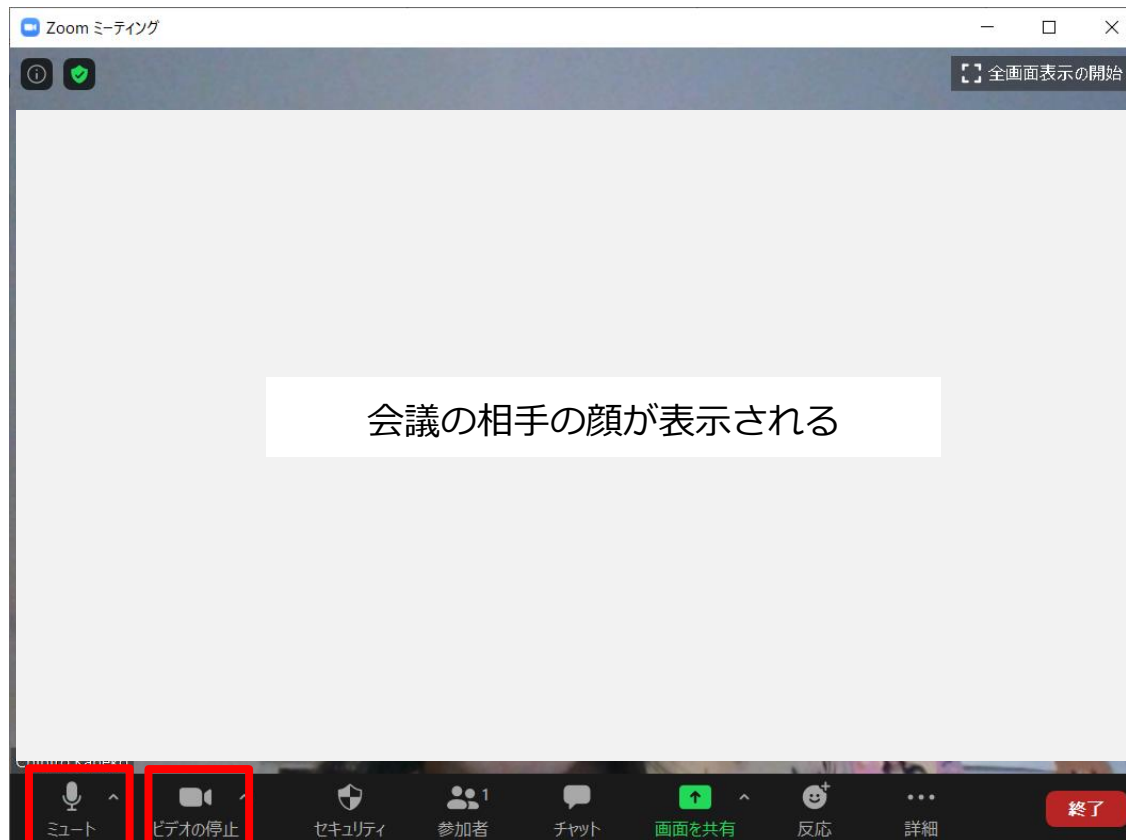
- ・待機画面が表示される



※すでに会議が開始されている場合はこの画面は表示されない

Zoom会議への参加⑦

- ・会議が開始になると相手の顔が表示される



音声
on/off

ビデオ
on/off

メニューバーから音声やビデオの設定が可能

Zoom会議への参加⑧

・名前の変更方法

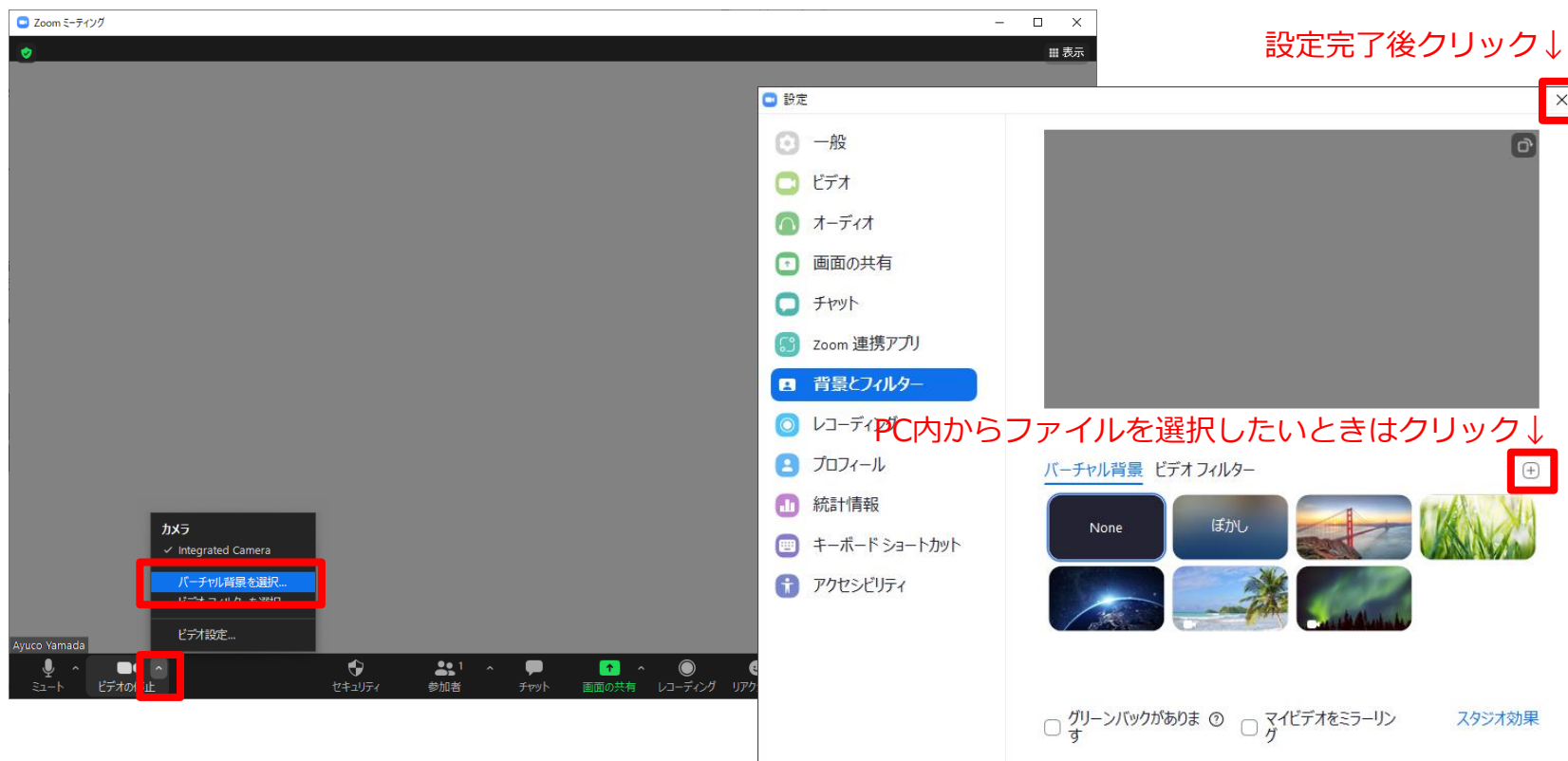
- ・自分の画面にマウスオンしたときに表示される右上の【…】をクリック、【名前の変更】をクリックすると変更ウインドウが表示されるので、変更したい名前を入力し、【OK】をクリック



Zoom会議への参加⑨

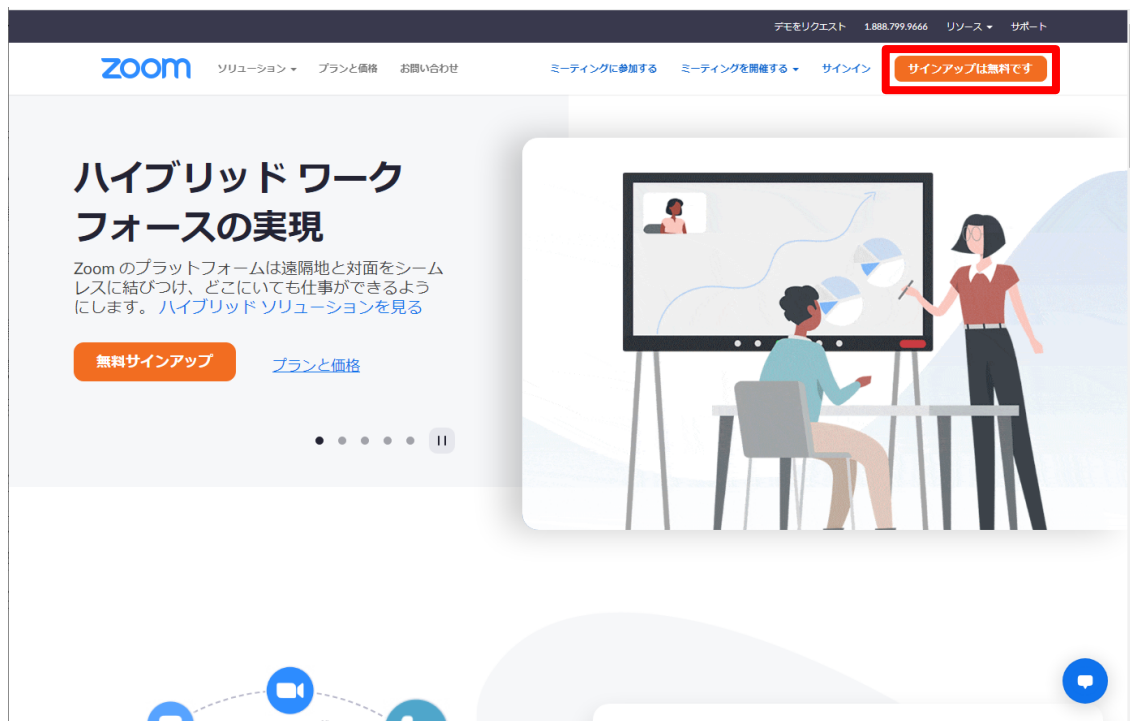
・バーチャル背景の設定方法

- ・ミーティング中にビデオの操作ボタンの【右上の^】をクリック、
【バーチャル背景を選択】をクリックすると変更ウインドウが表示されるので、使いたい背景を選んで右上の【×】をクリック
PC内の画像を追加したいときは + クリックしてファイルを選択する



Zoom会議の開催①

- Zoomアカウントを作成する①
 - ZoomのHP (<https://zoom.us/>) にアクセスし、
【サインアップは無料です】をクリック



Zoom会議の開催②

- Zoomアカウントを作成する②
 - 誕生日を入力し、【続ける】をクリック
(特にこのデータは使われることはない)



The screenshot shows the Zoom website's verification page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for solutions, pricing, contact, meeting participation, meeting creation, sign-in, and a sign-up button labeled 'サインアップは無料です'. Below the navigation bar, the page title is 'Verification' with the instruction '検証のために、誕生日を確認してください。' (For verification, please confirm your birthday). The main content area features a form with three dropdown menus for '年' (Year), '月' (Month), and '日' (Day), which are highlighted by a red rectangle. Below these fields is a button labeled '続ける' (Continue). A note below the button states 'このデータは保存されません' (This data is not saved). The footer contains various links categorized under '概要' (Overview), 'ダウンロード' (Download), '営業担当' (Sales), 'サポート' (Support), and '言語' (Language).

Zoom会議の開催③

- Zoomアカウントを作成する③
 - メールアドレスを入力し、【サインアップ】をクリック

zoom ソリューション プランと価格 お問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン サインアップは無料です

無料サインアップ
無料ミーティングとチャット

メールアドレス

サインアップ

サインアップすることにより、私はZoomのプライバシーポリシーとサービス利用規約に同意します。

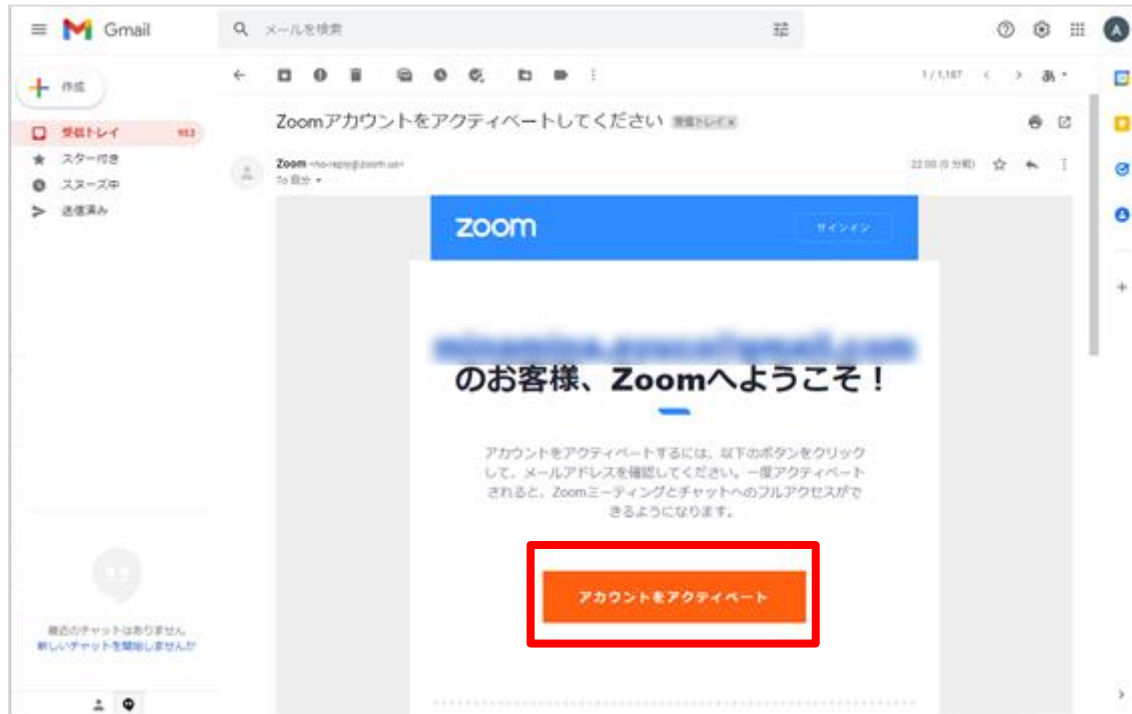
または、次の方法でサインインしてください：

SSO Google Facebook

ZoomはeCAPTCHAで保護されています。また、eCAPTCHAのプライバシーポリシーとサービス規約が適用されます。

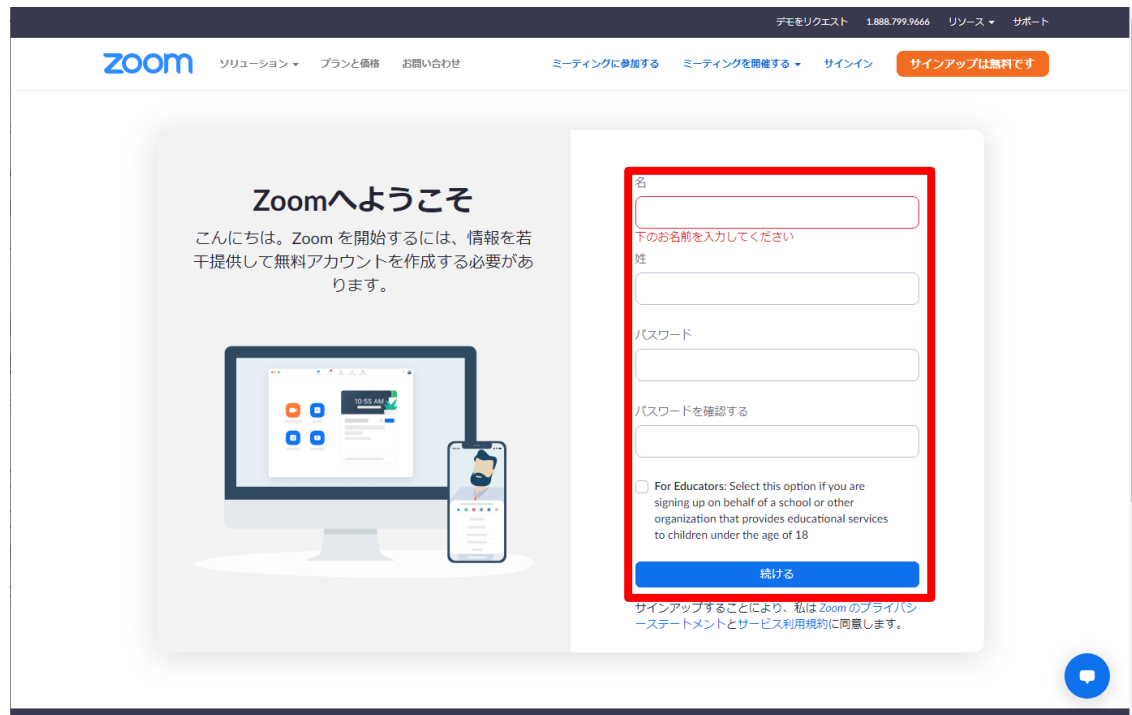
Zoom会議の開催④

- Zoomアカウントを作成する④
 - 入力したメールアドレス宛に届いたメールの確認URLをクリック



Zoom会議の開催⑤

- Zoomアカウントを作成する⑤
 - 表示された画面に必要な事項を入力し、【続ける】をクリック
※パスワード確認の下はチェック不要



Zoomへようこそ

こんにちは。Zoomを開始するには、情報を若干提供して無料アカウントを作成する必要があります。

名
下のお名前を入力してください

姓

パスワード

パスワードを確認する

☐ For Educators: Select this option if you are signing up on behalf of a school or other organization that provides educational services to children under the age of 18

続ける

サインアップすることにより、私は Zoom のプライバシーポリシーとサービス利用規約に同意します。

Zoom会議の開催⑥

- Zoomアカウントを作成する
 - 仲間を増やしましょう。の画面では【手順をスキップする】をクリック

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

zoom ソリューション プランと価格 お問い合わせ ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

アカウント情報 仲間を招待 ミーティングのテスト

仲間を増やしましょう。
仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！
なぜ招待するのですか？

メールアドレス
name@domain.com

メールアドレス
name@domain.com

メールアドレス
name@domain.com

別のメールを追加

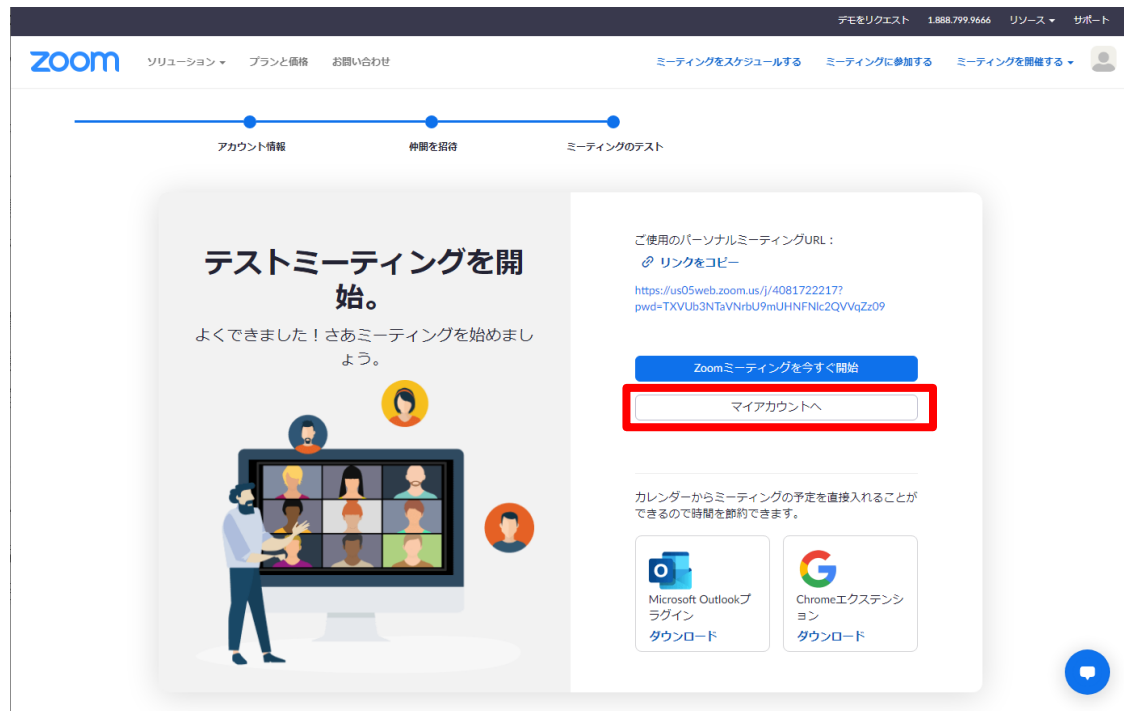
☐ 私はロボットではありません
reCAPTCHA
プライバシー - 利用規約

招待 手順をスキップする

Zoom会議の開催⑦

・Zoomアカウントを作成する⑦

- ・テストミーティングは開催せず、【マイアカウント】へをクリック
- ・これでアカウント作成が完了



Zoom会議の開催⑧

- すぐに会議を開始したいとき①
 - Zoomアプリを立ち上げ、サインイン



Zoom会議の開催⑨

- すぐに会議を開始したいとき②
 - 登録したメールアドレスとパスワードを入力し、
【サインイン】をクリック
 - ※次でのサインインを維持にチェックを入れておくと便利



Zoom クラウドミーティング

zoom

メールを入力

パスワードを入力 お忘れですか？

サインイン

☐ 次でのサインインを維持

— または、次の方法でサインイン： —

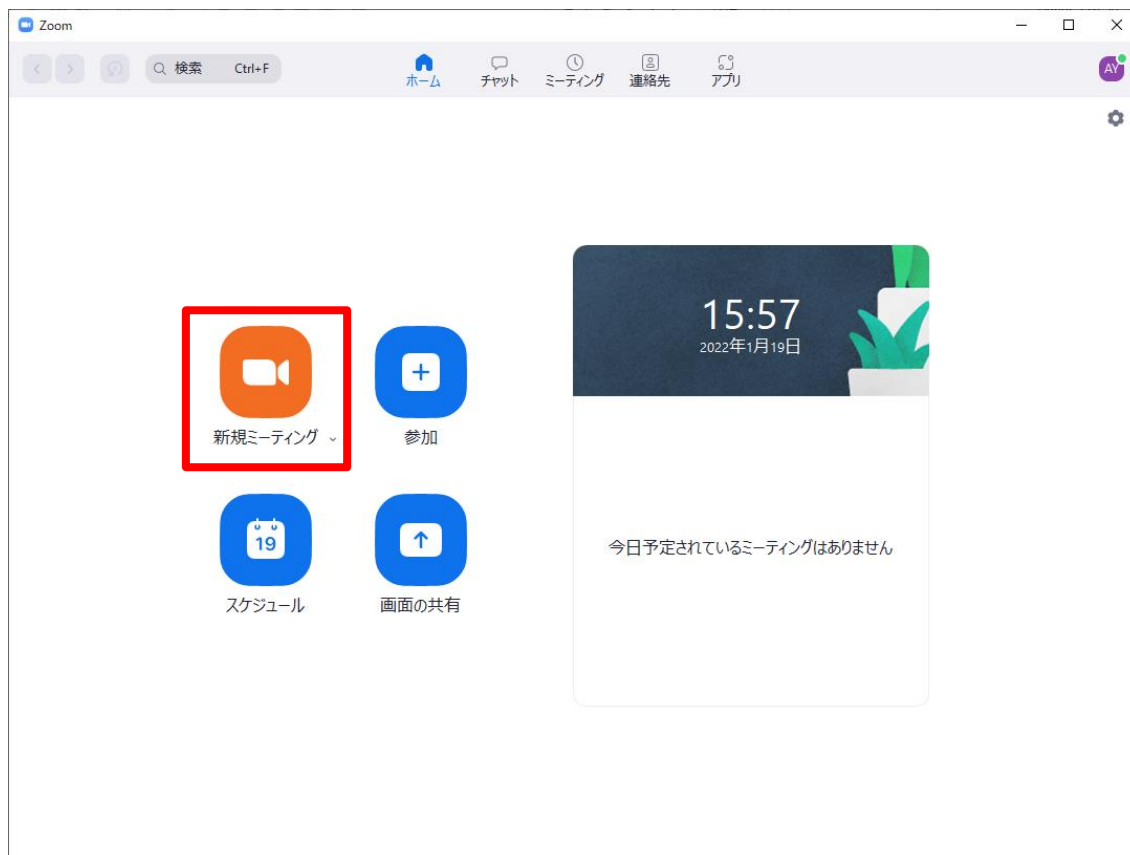
SSO Google Facebook

< 戻る

サインアップ

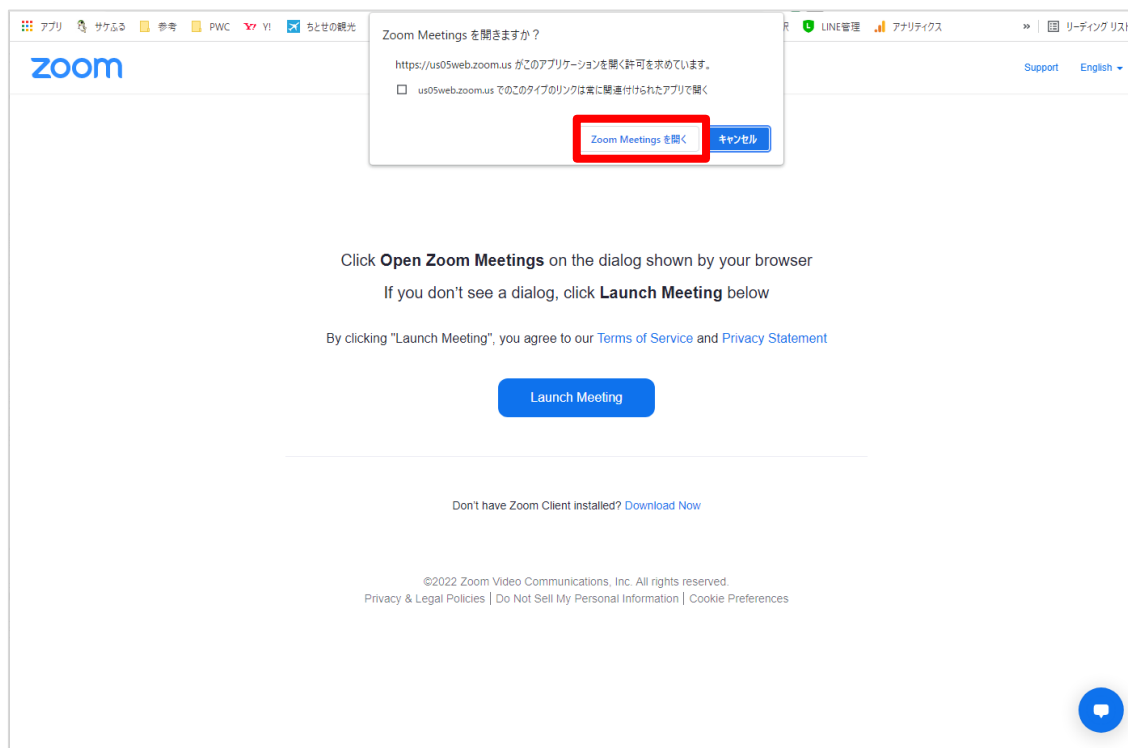
Zoom会議の開催⑩

- すぐに会議を開始したいとき③
 - ログインするとホーム画面が開くので新規ミーティングをクリック



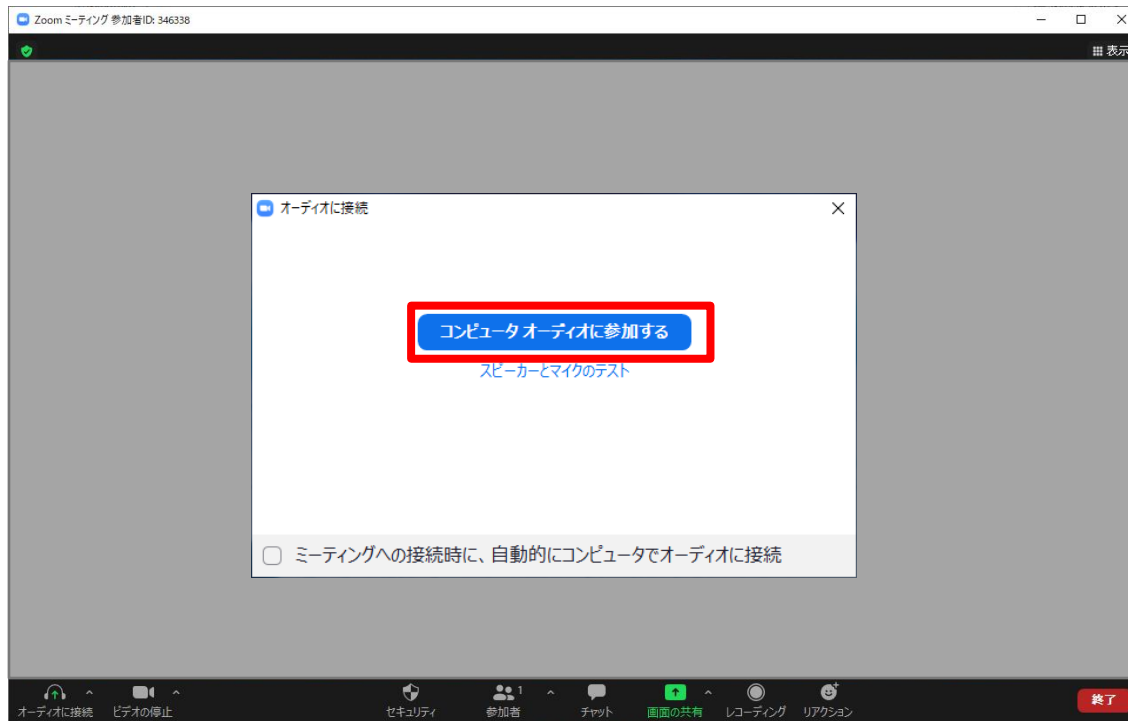
Zoom会議の開催⑪

- すぐに会議を開始したいとき④
 - 【Zoom Meetings を開く】クリック



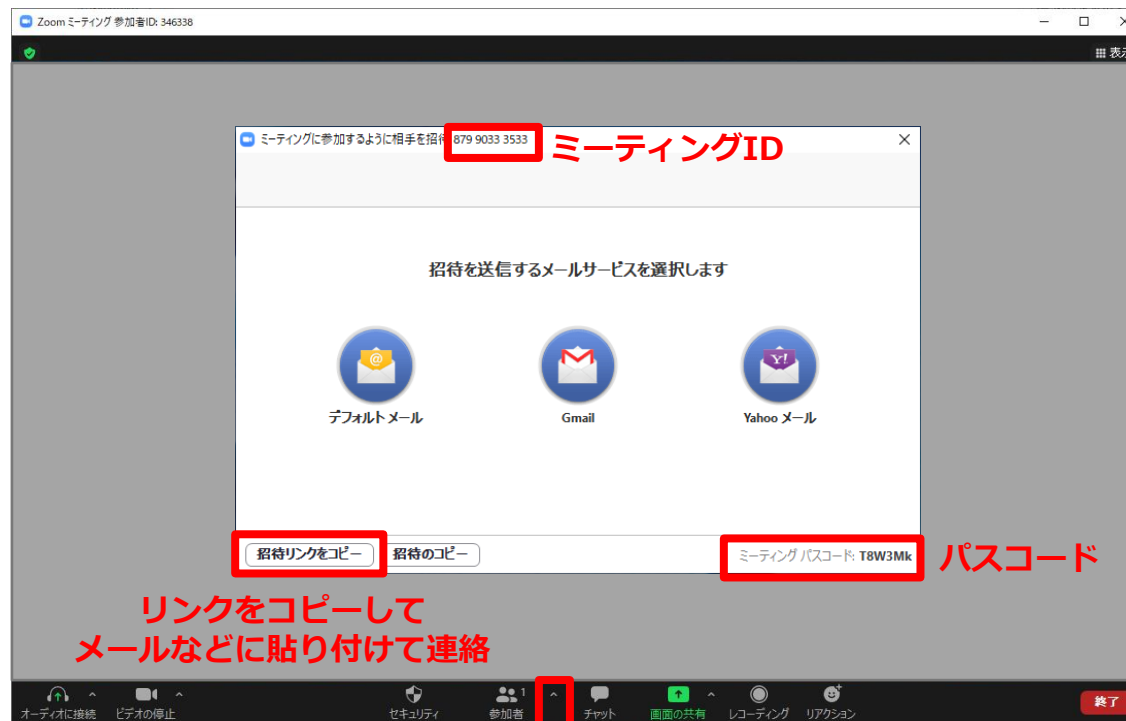
Zoom会議の開催⑫

- すぐに会議を開始したいとき⑤
 - 【コンピュータオーディオに参加する】をクリックすると会議がスタートする



Zoom会議の開催⑬

- すぐに会議を開始したいとき⑥
 - 下部のボタンの中から【参加者の右上の^】をクリック
表示された画面でIDとパスコードを確認して相手に伝えるか
招待リンクをコピーしてメール等でURLを相手に伝えれば
会議に参加してもらうことができる



Zoom会議の開催⑭

- ・ 会議をスケジュールリングしたいとき①
 - ・ Zoomアプリを立ち上げ、サインイン



Zoom会議の開催⑮

- ・ 会議をスケジューリングしたいとき②
 - ・ 登録したメールアドレスとパスワードを入力し、
【サインイン】をクリック
 - ※次でのサインインを維持にチェックを入れておくと便利



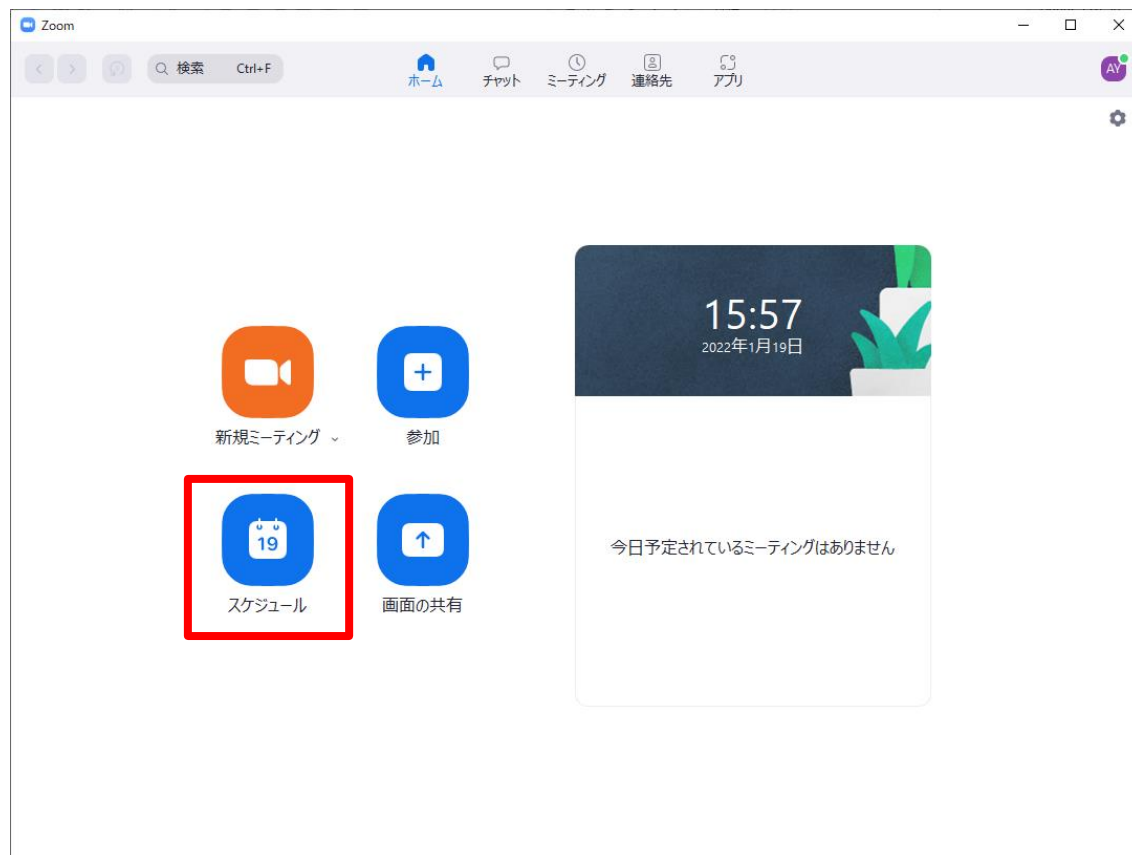
The image shows the Zoom Cloud Meeting login interface. At the top, it says "Zoom クラウドミーティング" and "zoom". The main form area is highlighted with a red rectangle and contains the following elements:

- A text input field labeled "メールを入力" (Enter email).
- A text input field labeled "パスワードを入力" (Enter password) with a link "お忘れですか?" (Forgot it?).
- A "サインイン" (Sign In) button.
- A checkbox labeled "次でのサインインを維持" (Keep signed in for next time).

Below the form, it says "または、次の方法でサインイン：" (Or sign in with the following methods:). There are three icons for SSO, Google, and Facebook. At the bottom left is a link "< 戻る" (Back) and at the bottom right is a link "サインアップ" (Sign Up).

Zoom会議の開催⑬

- ・会議をスケジュールリングしたいとき③
 - ・ログインするとホーム画面が開くのでスケジュールをクリック



Zoom会議の開催⑬

・会議をスケジュールリングしたいとき④

- ・表示された画面で必要な項目を入力し、保存

ミーティングをスケジュールリング

トピック

★ ミーティング名を入れる

開始日時: ★ 水 1月 19, 2022 16:00

持続時間: ★ 0 時間 30 分

☐ 定期的なミーティング タイムゾーン: 大阪、札幌、東京

ミーティング ID

★ ☒ 自動的に生成 ☐ パーソナルミーティング ID 408 172 2217

セキュリティ

★ ☒ パスコード (password) ②
招待リンクまたはパスコードを持っているユーザーだけがミーティングに参加できます

☐ 待機室
ホストに許可されたユーザーだけがミーティングに参加できます

ビデオ

ホスト: ☐ オン ☒ オフ 参加者: ☐ オン ☒ オフ

カレンダー

☐ Outlook ☒ Google カレンダー ☐ 他のカレンダー

詳細オプション

保存 キャンセル

★は必ず入力する

分かりやすい名前を入れる

開始日時を選択

会議の予定時間を入力 (3人以上参加する場合、無料プランでは40分まで)

チェックを入れると定期的な会議を自動で生成できる
日時を設定せずにいつでも使える会議を設定することも可能

基本的には「自動的に生成」を選択

自由に設定可能、基本的には設定する

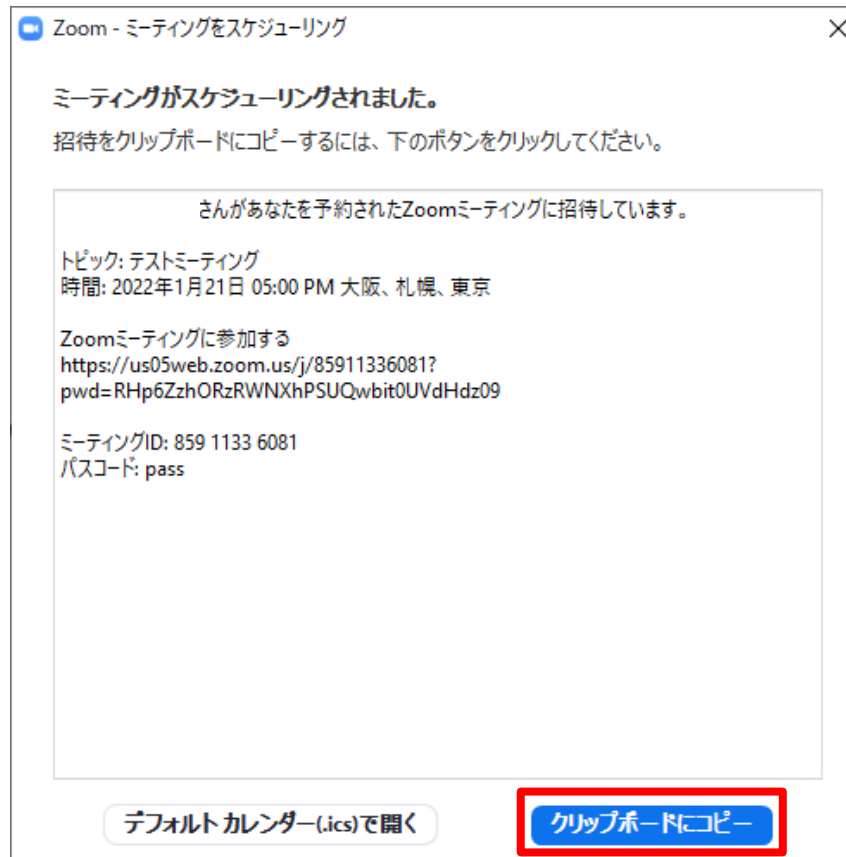
チェックを入れるとホストが許可したユーザーのみが参加できる
チェックしておくのがオススメ

会議スタート時にビデオをオンにした状態で始めるか選択できる
必ず対面が良い場合は「オン」に設定する

Gmailでアカウント登録をしている場合、
Googleカレンダーを選択しておくで自動でカレンダーに登録される
(ブラウザでログインしている必要がある)
必要ない場合は「他のカレンダー」にチェック

Zoom会議の開催⑱

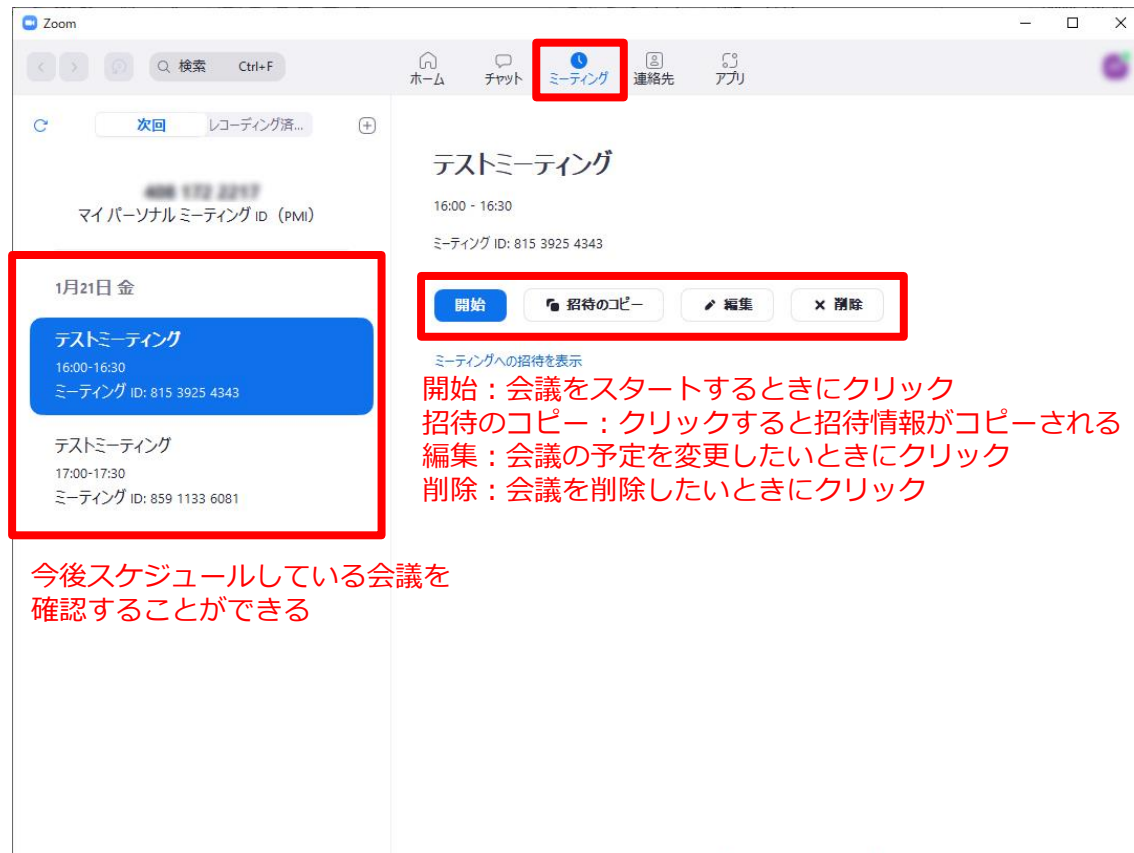
- ・ 会議をスケジュールリングしたいとき⑤
 - ・ クリップボードに招待情報をコピーし、参加者にメールなどで連絡する



Zoom会議の開催⑬

・会議をスケジュールリングしたいとき⑥

- ・ スケジュールリングした会議は「ミーティング」メニューから確認可能
会議の開始や招待のコピー、編集や削除も行うことができる



町内会ホームページの紹介

町内会ホームページとは

- 千歳市町内会連合会が提供する
テンプレート型ホームページ
 - Wordpressを使い簡単に更新が可能
 - 町内会連合会のTOPページへ記事掲載が可能
 - 維持費が安い
 - 現在約12の町内会で運用中<https://chitose-choren.jp/link.html#each>



町内会ホームページの基本構成

- ・トピックス（お知らせ記事、行事情報など）
- ・ごみステーション情報
- ・資源回収情報
- ・年間行事予定
- ・防災情報
- ・町内会費
- ・お問い合わせフォーム
- ・フリースペース
- ・会員専用ページ
 - ・役員名簿、規約、総会資料など

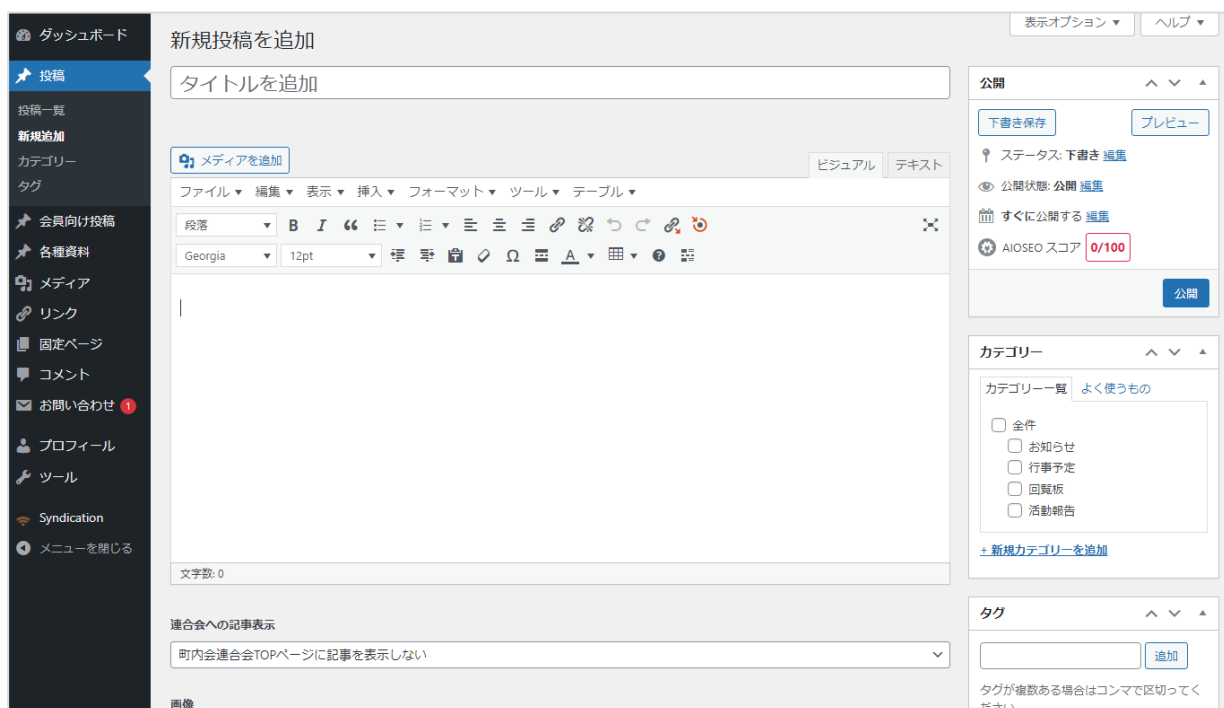
各町内会ホームページの紹介

- ・トピックス欄の使い方
 - ・ 行事等の結果報告を随時掲載
みどり台南、豊里
 - ・ 町内会だより、新聞の掲載
春日町3丁目、文京1丁目、富丘2丁目、北栄南（会員専用ページ）、
稲穂
 - ・ 回覧板と併用
白樺（会員専用ページ）、ゆうまい
 - ・ 注意事項を随時掲載
末広中区、本町
 - ・ 独自の取材情報を掲載
住吉北

町内会ホームページのしくみ

- Wordpress

- サイトの作成やブログの作成などができるCMS(コンテンツ管理システム)の1つ
- Web関連の技術が無い人でもサイト管理や記事投稿ができる
- 現在世界中のサイトのおよそ4分の1はWordPressで構築されている



トピックス作成画面

お問い合わせ等

- ・町内会HP作成をご希望の場合、
町内会連合会事務局までご連絡ください。
- ・本日のセミナーについての質問も
まずは町内会連合会事務局へお願いします。



TEL:0123-49-7100 FAX:0123-49-7300
E-mail:shicyoren@city.chitose.hokkaido.jp