

# 会社案内

# 会社概要

## ■ ご挨拶

ビルメンテナンス業が今日の隆盛を見ましたのは、近年建築技術の著しい進歩、都市の過密化により、ビルの大型化、高層化などが重要な要因となったと言えます。また近代ビルの大部分は気密化されており、外界とまったく遮断されるか、或いはそれに近い状態にあって、換気、通風、照明等ビル内の環境諸条件はすべて人工的に行われるようになってきています。

大型のビルの増加と、産業構造の変化に伴い、生活時間の多くを、人工的環境であるビル内で過ごす人々が今後益々増えることとなり、ビルを利用する人々の快適環境を保つためにビル内における環境衛生の維持管理が一層求められてきております。

創業以来、私共は常に「時代の先取り」をモットーに、ビル管理専門業者としての基盤を築いてまいりました。今日、経済至上主義から福祉社会への転換、人間至上主義への社会の要求に応じて、私共は“環境改善の旗手”の使命を帯びて、更に前進を期しております。

業務の品質向上、人類共通の課題である地球環境保全、情報の保護を目標にISO9001、ISO14001、ISO27001、プライバシーマーク等のマネジメントシステムを認証取得し、また多様で公平な働き方の機会を提供するために、様々な価値観や発想を受け入れ「働き方改革」に取り組み、皆が自由に意見を出せるような風通しの良い社風を確立することで、情報の共有化を行い、問題点を顕在化させ対処することにより、継続的に会社をよりよい方向に進めるよう、全社員意識の一層の高揚を図り、邁進してまいります。

安全・快適・安心な環境を創出するために人と人との繋がりを大切にし、地球環境と調和した企業活動を行い、環境に配慮したサービスの提供を行うことにより、私共はこれまで培ってきた豊富な経験とノウハウを生かし、常にお客様の立場に立った顧客第一主義を目指します。

常に心配りと感謝の気持ちを忘れず、誠実な対応でお客様にご満足いただけますよう全社一丸となり取り組んで参ります。

代表取締役 野口 重信

## ■ 会社概要

社名	日本美装株式会社
本社	埼玉県さいたま市浦和区常盤9-14-6
代表者	代表取締役 野口 重信
設立年月日	1976年4月
資本金	5,000万円
従業員数	総社員1300名

事業登録	建築物環境衛生総合管理業	建築物ねずみ昆虫等防除業	医療関連サービスマーク認定
	さいたま市	さいたま市	プライバシーマーク認定
	東京都	東京都	ISO27001 認証取得
	千葉市	建築物飲料水貯水槽清掃業	ISO9001 認証取得
	山梨県中北	さいたま市	ISO14001 認証取得
	山形県	警備業の認定	
	新潟県	埼玉県公安委員会	
	沖縄県中保	一般労働者派遣事業（般）	
		一般労働者派遣事業（特）	

# 事業案内

## ■ 基本理念

「明るく魅力のある施設づくりへの全面的な協力」

「環境保全とコストダウンを同時進行」

「最良のサービスのお届け」

## ■ 基本コンセプト



## ■ 管理基本方針

1. 施設利用者への安心・安全の提供
2. 快適性・利便性の高い施設環境
3. 経済性・効率性を考慮した維持管理
4. 包括（PPP・PPF）委託への精度の高い対応提供

## 主要実績

学校大学	埼玉大学 埼玉県立大学 信州大学 群馬大学 首都大学
	東京大学柏キャンパス 東京外国語大学
病院	東京医療センター 山形県立中央病院 山梨県立中央病院
	群馬大学病院／群馬県立がんセンター 精神医療センター埼玉
	東京臨海病院 医療法人四街道徳洲会病院
	富山大学附属病院 秋田大学附属病院
プール及体育施設	熊谷スポーツ文化公園／品川区学園プール／東京都健康プラザ
	世田谷スポーツ振興事業団 江東区スポーツ公社
	台東リバーサイドスポーツセンター 久喜市民プール 品川公園プール
宿泊 施設	国立青少年センター 民間ホテル
官公庁	埼玉県庁 上尾市役所 台東区役所 戸田市役所 さいたま市役所
	富士見市役所 北本市役所 浄水場 志木市役所
	国会図書館 衆議院議員会館 埼玉県法務局
民間企業	大京ライオンズマンション 大塚商会 三井住友海上火災保険
文化会館	さいたま市文化振興事業団 熊谷市立文化センター
	品川区荏原文化センター

# 効率とサービスの質の確保

■ ISOマネジメントシステムにより事業の効率とサービスの質を確保いたします。

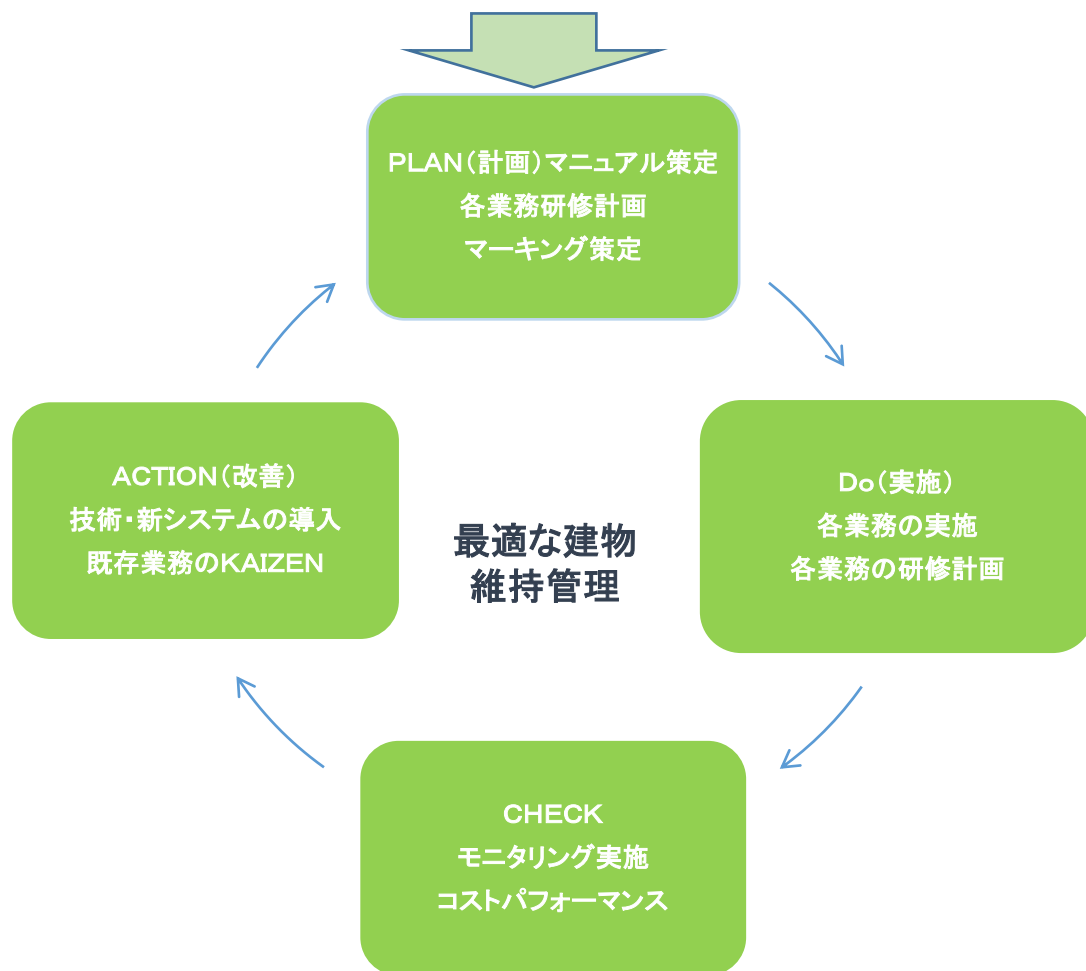
当社は品質マネジメントシステム、環境マネジメントシステム、情報セキュリティおよびプライバシーマークを取得しビルメンテナンス業務において認証基準をクリアできるシステム体制を維持しております。この結果、高品質なサービスを提供するとともにコスト削減、LCCの削減、環境負荷の軽減を致します。

【適用範囲：建物の総合管理(清掃、設備、警備業務)及びプール運営管理】

- ISO9001:2015
- ISO14001:2015
- ISO/IEC27001:2013

- プライバシーマークによる個人情報と接遇対応
- 医療関連サービスマーク認定対応

品質 = 安全 = 技術 = 環境保全 = 経済性 ⇒ 利用者満足



## 確かなSDG s を求めて

- 高質で効率的な業務のために
- 社会へ貢献するための確かな歩み
- 人・地球・環境・快適を求めて



### ■ 清掃業務

日々の教育と資格者のインスペクションの徹底により清潔な環境を保持・維持します。

- 日常の清掃業務  
事務室・階段・玄関・廊下トイレ・その他の日常清掃
- 定期的な清掃業務  
床面の保護に効果的な洗浄・樹脂ワックス塗布仕上げ清掃
- 病院特別清掃業務  
ゾーニング別に感染症病室及び各清潔区域の特別清掃および手術室、ICU室・無菌室等内環境モニタリング
- ガラス清掃業務



### ■ 設備管理業務

インスペクションを徹底実施し改善提案ができる設備業務を目指します。また緊急時対応として当社遠隔センター（日本美装・ネット24）との接続によりバックアップ体制も強化されます。

- 日常の保守管理
- 定期的な保守管理
- 遠隔監視システム



## ■ 上・下水道施設運転管理業務

経験に基づく安全と環境に配慮したスムーズな運転管理をめざします。

- 日常の運転管理  
浄水場・終末処理場および中継ポンプ場の運転操作および中央監視業務を行います。
- 定期的な保守整備・点検



## ■ 警備・保安業務

施設の正常な運営が出来るよう、安心安全の確保に日夜励んでいます。

- 守衛業務  
公共施設・ビルディング・病院等々のあらゆる施設全般および公園での保安警備
- 駐車場管理業務  
駐車場の運営管理、保安警備
- 構内交通整理および保安業務
- 当社遠隔センター（日本美装・ネット24）との接続によりバックアップ体制



## ■ サービス業務・電話交換受付業務

施設のマネージメントの一環として施設の顔である受付業務および電話交換業務

○館内受付・案内業務

○電話交換業務



## ■ サービス業務・プール運営業務

プール施設維持管理業務

○監視・指導・清掃・設備保守管理





## 病院特別清掃

### 対感染症対策清掃業務について

「院内清掃」は常に衛生かつ良好な医療環境の維持であり、院内感染予防を重視したものであるため“米国疾病管理センターのガイドライン”に準拠した作業手順及び標準予防策の整備が大切だと考えます。但し実際の作業については病院側感染管理者の指示のもと作業を行うこととします。

#### ▶ 衛生的な環境の保持

仕様書に定められた業務を適正に履行することです。

清掃業務は“医療の一翼を担っている”重要な役割でさえあることを十分認識して、単なる清掃作業ではなく“根拠に基づいたシステムと手法”を用いることで感染症予防にも寄与していることを従事者に理解させます。

#### ▶ 手指の保護

ディスポタイプ手袋やプラスチック手袋の使用だけでなく、万一小さな孔が開いていたり、外すときに手についてしまったりするため、使用前・使用後の手洗いは重要であり、また、手荒れや小さな傷にも十分注意します。

#### ▶ 排泄物や汚物の適正な処理

いかなる嘔吐物や血液も感染物としてあつかいます。

塵埃飛散防止と感染源拡散防止のために、作業は丁寧・静かに実施いたします。

#### ▶ 体調管理

清掃従事者の体調管理も大切です。バランスの良い食事をする。規則正しい生活をするなど、基礎体力をつけることで免疫力を高め感染を予防します。そのためには、従事者が明るく元気に、そして職場がやりがいを見出せる場所であるよう努めます。

### 感染予防対策

1. 血液、体液に触れる可能性があるときは手袋を使用し、万一手に触れた場合は、直ちに流水と石鹸による手洗い及び消毒を行うこと。
2. 血液、体液が飛散する可能性がある場合は、ディスポ手袋、プラスチックエプロンマスク、ゴーグル、フェイスシールドなど防護用具を使用すること。
3. 感染症廃棄物の分別、保管、運搬、処理を適切に行うこと。
4. 手袋をはずした後も手洗いをすること。

## ■感染症対策清掃業務

- ・MRSA (A)消毒清掃
- ・MRSA(B)消毒清掃
- ・コロナ対策消毒清掃
- ・HCU消毒清掃

## 新型コロナウイルス感染対策清掃例

### コロナ消毒・清掃業務

・消毒・清掃方法(消毒剤)

消毒剤 **過酸化水素水(0.5%)**  
**ルピスタ(塩素系除菌洗浄剤)**

清掃方法

- ・清掃機材の運搬についてはコロナ専用カートシステムを使用。
- ・モップ・クロスはディスポーザル。(使い捨て・コロナ専用)
- ・薬剤は事前に浸透してあるものを使用。

#### 職場環境

- ・出勤前に体温を測定し発熱その他の有無を確認する。
- ・休憩室等こまめに窓・ドアを開け換気を行う。
- ・従事者が集まる機会を減らし3密空間を作らない。

#### PPE (個人防護具)

- |         |    |   |
|---------|----|---|
| グリーンゾーン | 1  | アルコール(エタノール濃度60%~90%)を用いて手指消毒する。  |
|         | 2  | 防具服・ガウン着衣   |
|         | 3  | N95マスク着用しその上からサージカルマスクを装着する。  |
|         | 4  | ゴーグル、アイシールド、フェイスガードを着用する。   |
|         | 5  | 手袋は2重にて着用する。また部屋ごとに外側の手袋を交換する<br>同時に手指消毒を行う。<br>その時目、鼻、口の粘膜に触れないように注意する。  |
|         | 6  | 個人防護具を着用しその上にガウンを着用する。個別部屋ごとにガウンは<br>交換する。  |
|         | 7  | 看護師等によるPPEの最終確認   |
|         | 8  | 清掃道具は使い捨てを使用する。   |
| レッドゾーン  | 9  | 部屋のゴミをとる  |
|         | 10 | 病室上部清掃(壁面上部・カーテンレールの埃をおとす)  |
|         | 11 | 部分清掃(薬剤装着クロスにて床頭台・椅子・ベッド・ドアノブ・電気スイッチ<br>などの高頻度接触面の消毒。   |
|         | 12 | 浴室、湯垢がのこらいように浴室洗剤を使用。特にカラン・蛇口・シャワーヘッド<br>も洗浄・消毒   |
|         | 13 | 洗面台、シンク 使い捨てクロスにて清拭。鏡もクロスにて清拭。  |
|         | 14 | トイレ ペーパーなどの消耗品の補充<br>ゴム手袋着衣<br>柄のついた束子にて薬剤を付着させ便器ボウル清掃<br>便座を上げて裏面・全体を薬剤を浸透させたトイレ専用<br>クロスにて清拭・消毒<br>乾燥クロスにて全体・便器を拭き上げ。<br>ゴム手袋着脱 |
|         | 15 | 床清掃 ゴミや埃が空中に舞い上がらないよう注意しながら薬剤を浸透<br>させた使い捨てモップにて清拭する。<br>使い捨てモップは事前に設定、部屋単位・面積単位にて交換し、汚染を交差させない。<br>部屋の奥から入口に向かって一方向で清拭。          |
|         | 16 | ゴミはツール缶又は感染ダンボール箱のいれ感染ゴミとして処分する。  |
|         | 17 | 確認 拭き残し・埃等があるか、全ての備品や家具が正しい位置<br>になっているか確認  |

イ  
エ  
ロ  
ー  
ゾ  
ーン

- 18 個人防護具(PPE)の着脱
- 19 デisposable手袋をはずす。
- 20 アルコール(エタノール濃度60%~90%)を用いて手指消毒する。
- 21 防護服の着脱
- 22 N95マスクの上からサージカルマスクをはずす。
- 23 アルコール(エタノール濃度60%~90%)を用いて手指消毒する。
- 24 PPEはツール缶又は感染ダンボール箱のいれ感染ゴミとして処分する。

作業時間 個室部屋 25分

実績 行田総合病院  
仙台市立市民病院  
山形県立中央病院  
東京臨海病院  
日本海総合病院  
東京医療センター  
東松山市民病院

消毒後の患者の入室可能な時間

即日入室可

UV照射実績

東京医療センター  
(退院後、室内UV照射し、全体を消毒し、その後各箇所清掃)

配置人数 1名

# 営業内容一覽

<p>清掃業務</p>	<p>日常の清掃業務            建築物の内外部清掃業務            定期的な清掃業務            事務室・階段・玄関・廊下・浴室・トイレ・その他の日常清掃、定期清掃、特別清掃など            床面の保護に効果的な洗浄及び樹脂ワックス塗布仕上げ、じゅうたんクリーニング、            ガラスクリーニング、カーテンウォールなどの外装、照明器具、ブラインド、網戸、サッシ            などの清掃            病院特別清掃            感染症病室及び高度清潔区域・清潔区域・準清潔区域の特別清掃及び殺菌処理            手術部 ICU、CCV及び無菌室等の内環境モニタリング</p>
<p>設備管理業務</p>	<p>日常の保守管理            電気設備、機械設備、防災設備及び諸設備機器の運転監視記録、日常巡視点検等の            保守管理及び計測、試験、冷暖房空調設備、給排水衛生設備、消防設備、各種ポンプ            配管及び各種水槽の点検整備            定期的な保守整備            電気、機械、冷暖房、空調、給排水、消防設備等の定期点検設備及び補修工事、            その他、ビル管理法にもとづく環境測定、空気環境測定、水質測定、受水層、高架水槽、            汚水層、雑排水層、湧水槽の清掃、消毒、その他ビル衛生害虫駆除、ボイラー煤塵測定等            遠隔監視システム</p>
<p>上下水道施設 管理業務</p>	<p>日常の運転管理            終末処理場及び中継ポンプ場・浄水場の運転操作、中央監視業務、リサイクル関連業務、            各日常点検記録業務            定期的な保守整備            終末処理場及び中継ポンプ場・浄水場の定期点検定期的な保守整備            下水道施設付帯機器3ヶ月・6ヶ月・1年各点検業務、水質測定業務            電気設備及び計装設備年次点検業務</p>
<p>警備保安業務</p>	<p>守衛業務            ビルディング、学校、病院、工場、マンション、公園、建築物等の保安警備            駐車場・駐輪場管理業務            駐車場・駐輪場の運営管理、保安警備、設備の保守            構内交通整理および保安業務            人、又は車両の誘導、構内の保安警備</p>
<p>サービス業務 維持施設</p>	<p>受付フロント業務            館内受付、案内業務            電話交換            電話交換業務            プール施設維持管理業務            監視、指導、清掃、設備保守管理業務</p>
<p>その他</p>	<p>上水道検針及び料金徴収業務            介護サービス            特養老人ホーム、給食サービス</p>

# 研修計画

職員のスキルアップをはかることは、施設のイメージにもつながり、利用者の満足度の向上、クレームの減少等につながります。

## 【研修計画】

研修名	内容	回数	時間	参加者
設備員研修	作業基準・マニュアル	年2	4時間	設備員
清掃員研修	作業基準・マニュアル・マナー・環境衛生	年4	8時間	清掃員
警備員研修	警備マニュアル・警備業法研修	年2	16時間	警備員
受付員研修	接客・英会話マニュアル	年3回	8時間	受付員
運行業務員研修	接客・英会話	年2回	4時間	運行員
御客満足度	マニュアル接客・苦情処理CS向上	年2回	4時間	全員
コンプライアンス	法令・規則	年2回	1.5時間	全員
個人情報ISMS	個人情報保護法運用・管理・関連規則	年2回	2時間	全員
リスクマネジメント	リスクの検証	年2回	3時間	全員
緊急対応危機管理	危機管理・緊急マニュアル・安全対策	年2回	2.5時間	全員

### ●モニタリング

ISO9001の認証を受けております。これに基づいてクライアント様に対しアンケートを実施し多岐にわたる意見を頂戴し業務に反映し改善を行います。各部門の本社担当者が現場に巡回し履行状況を確認致します。(各業務インスペクションの実施)

### ●全体会議

各担当・各責任者・契約担当者などの意見を集約し実践する体制を構築します。

### ●ホットボイス（プラス1アクション）

利用者・職員様などに挨拶だけではなくプラス何かもう一つ会話をすることです。このもうひとつの掛け声が、利用者の思い、本音の情報をよりインホームな方法で聞き出せます。

実施日	会議	参加者	内容
毎日	日報報告	担当官 責任者・代理人	前日の業務報告 当日の作業計画
週1	週報告会	担当官 統括責任者	業務報告、利用予定、作業予定の チェック
月1	月次報告	担当官・監督者 各担当責任者及び副責任者	業務報告、事業の標準化 修繕計画の見直し・点検計画
年4	エネルギー会議	担当官・監督者 担当責任者、設備員 本社業務部	環境測定、運転記録・光熱記録 翌季節の運転記録計画 各点検報告

# 研修計画

## 清掃の教育

### 1 全社的な教育の取組み

日常清掃のスキルアップだけでなく、定期清掃における機材の操作方法、病院清掃においては必要な「病院清掃受託責任者」や「ビルクリーニング技能士」などの資格取得をフォローする体制となっています。またオーナー様側と研修会を実施することにより共有認識を高め、より良い環境保全に努めます。

### 2 研修計画

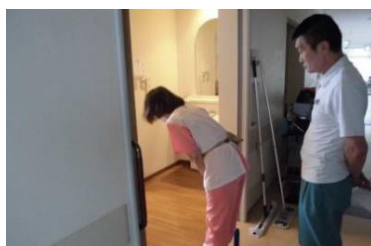
レベル	研修会名(内容)	時間(H)	時期
マネジメント 3～5年程度の経験者	●清掃責任者養成講習（清掃現場の作業計画・作業手順書の立案） ●作業結果の点検・評価、作業の効率化(コスト削減)	4	11月
マスター 2～4年程度の経験者	●清掃作業従事者研修・マスターコース （インスペクション器具別・場所別メンテナンス、最新の機器器具の紹介） ●清掃作業従事者研修・指導者講習 （指導者としての心得登録事業者の留意事項、従事者への教育方法）	3	7月・10月 3月
テクニカル 3年程度の経験者	●清掃作業従事者研修・テクニカルコース （従事者の責務、清掃の5原則、ガラスやカーペット清掃、労働災害）	3	6月・10月
テクニカル 1～2年程度の経験者	●品質評価法講習 （清掃結果に対する点検・評価方法の考え方と実習）	3	4月・7月
ベーシック 入社～1年程度の経験者	●清掃作業従事者研修 （従業者の心得とマナー-基本的な清掃方法作業にあたるための安全対策） ●清掃作業従事者研修・ベーシックコース （基本法例、清掃器具、洗剤の種類、トイレ清掃、基本の清掃作業等）	3 1 2 (2日間)	4月・9月 4月・6月・9月
ベーシック 入社～3ヶ月程度の経験者	●ポリッシャー講習 （ポリッシャー操作の基本を初歩から実技指導、機器の種類）	6 (2日間)	9月

## 現場教育の実施

1. 朝礼・昼礼を行い前日及び当日の注意点を確認し、責任者がこまめに巡回しながらOJTを行います。



現場での感染対策講習会



実際の病室を使用したマナー講習



病院ご担当者様を交えての講習

2. 病院にかぎらずインスペクションを励行し、報告書及び改善指示書を提出し、問題点の改善を行います。

# 研修計画

## 設備員の教育

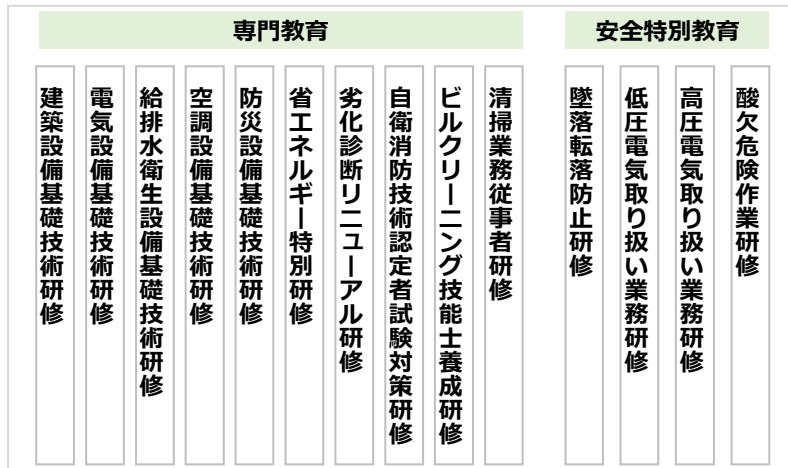
### 教育カリキュラム

職務上必要な知識を身につけるための個別研修も実施しており、より専門性の高い技術者を育成しています。また、新入社員においては、入社後1年間研修を実施しており、十分な知識をもった設備員を配置します。

#### 教育カリキュラム（等級、年次別）



#### 個別研修



### 資格取得支援制度

職員のスキルアップをはかることは、施設のイメージにもつながり、利用者の満足度の向上、クレームの減少等につながります。資格取得支援制度を実施します。職員の研修および取得費用は会社が負担し全員参加型をめざします。

# 業務全体の実施方針、及び統括管理業務の業務計画

## 警備の教育

警備業法で定められている、新任教育・現任教育はもちろんのこと、毎月1回の責任者を集めて行う「隊長研修」や約ISOで実施する「震災対策訓練」により実践的に即した訓練を行っております。

## ▶ 研修スケジュール

No.	研修名称	開催月	日数	1日あたりの参加人数
1	現任教育研修	【前期】 4月・5月・6月	約200日間	約20名
		【後期】 10月・11月・12月		
2	新任教育研修	毎月	毎月都度	約30名
3	接遇研修	年4回（4月・7月・10月・1月）	1日	約50名
4	ISO研修	年4回（4月・7月・10月・1月）	各1日間	約60名
5	震災対策訓練	年1回（3月頃）	1日間	約1,300名

## 現場(施設)における教育の取組み

より高品質な警備をご提供するためには、継続して想定訓練を実施することが重要です。そのために、施設において想定される事案(緊急時の放送要領や火災発生時の対処、他施設での対応等)をもとに、あらゆるシチュエーションを考慮して訓練メニューを作成し、毎日15分程度の想定訓練を実施します。これにより、あらゆるケースで対応できる警備業務を構築し、警備業務全体のスキルアップに努めます。また、毎朝の朝礼時には基本動作訓練、服装点検を確実に実施し、警備員としての礼節、身だしなみが守られていることを確認します。

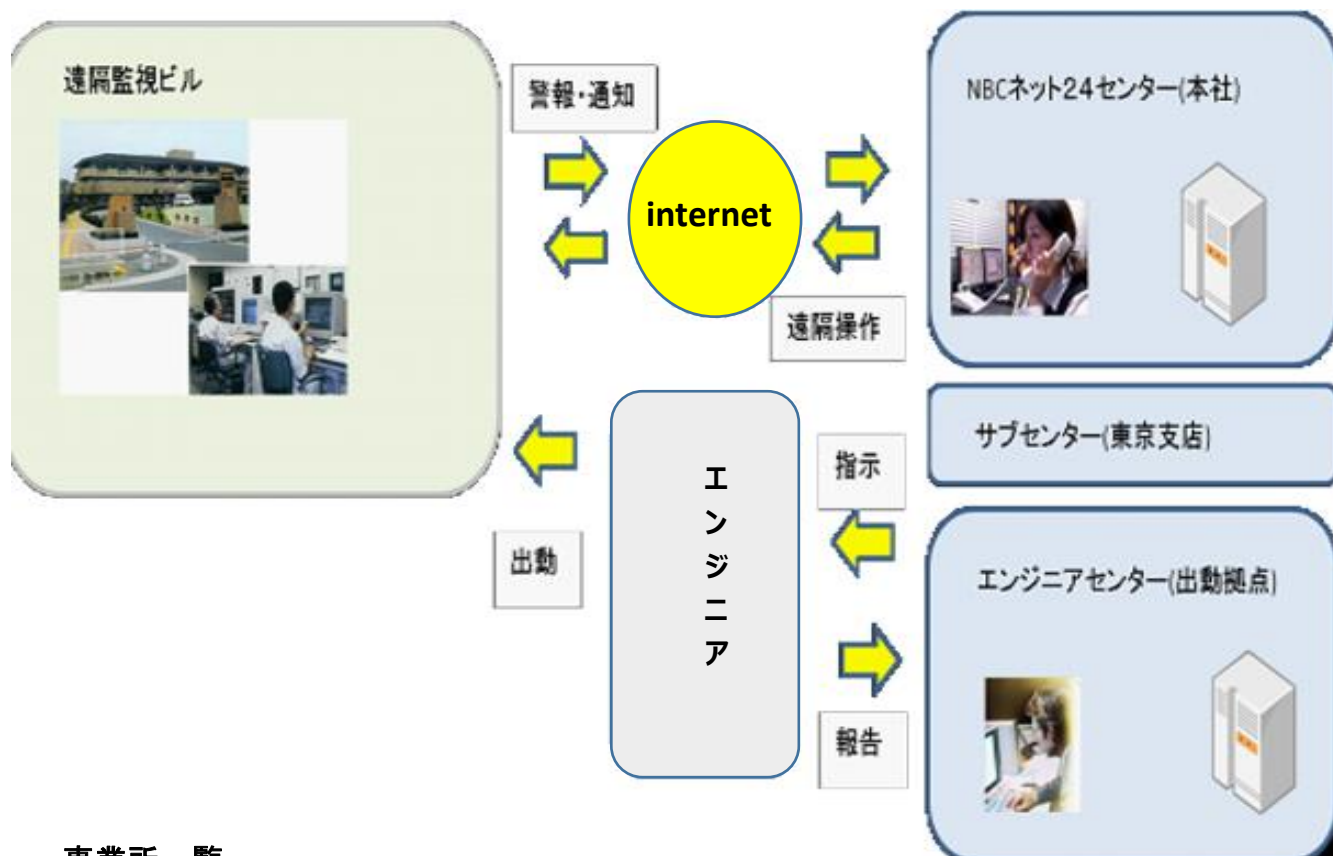


## 保有資格一覧表

令和3年6月現在

資格名称	人数	資格名称	人数
建築物環境衛生管理技術者	19	防災センター要員講習修了証	23
ビルクリーニング技能士	13	空気環境測定実施者	7
一級ビル設備管理技能士	3	消防設備士甲種1類	2
警備員指導教育責任者	12	消防設備士甲種2類	2
施設警備検定1級	2	消防設備士甲種3類	1
施設警備検定2級	3	消防設備士甲種4類	5
1級交通指導警備士	2	消防設備士甲種5類	1
2級交通指導警備士	2	消防設備士乙種1類	2
特級ボイラー技士	1	消防設備士乙種2類	0
一級ボイラー技士	22	消防設備士乙種4類	9
二級ボイラー技士	54	消防設備士乙種6類	8
ボイラー整備士	7	消防設備士乙種7類	6
危険物保安監督者	3	第1種消防設備点検資格者	3
危険物取扱乙種1類	8	第2種消防設備点検資格者	4
危険物取扱乙種2類	4	ねずみ・こん虫等防除作業監督者	3
危険物取扱乙種3類	5	水泳指導管理士	2
危険物取扱乙種4類	87	下水道技術検定第3種	3
危険物取扱乙種5類	6	下水道管理技術認定	2
危険物取扱乙種6類	9	プール衛生管理者	2
危険物取扱甲種	13	病院清掃受託責任者講習	20
危険物取扱丙種	8	公害防止管理者、水質第1種	3
高圧ガス製造保安責任者第三種冷凍機械	26	公害防止管理者、水質第2種	0
高圧ガス製造保安責任者第二種冷凍機械	10	公害防止管理者、水質第3種	0
高圧ガス製造保安責任者第一種冷凍機械	5	公害防止管理者、水質第4種	1
危険物保安監督者	2	公害防止管理者、大気第1種	3
甲種防火管理者	19	公害防止管理者、大気第3種	0
酸素欠乏危険作業主任者	4	公害防止管理者、大気第4種	2
自衛消防技術認定証	19	公害防止管理者、騒音・振動	1
エネルギー管理士（電気）	10	救命技能認定証	5
水道施設管理技士 2級	3	毒物・劇薬取扱者	0
空調給排水管理監督者	3	清掃作業監督者	5
第1種電気工事士	20	有機溶剤中毒予防講習	0
第2種電気工事士	45	特定化学物質作業主任者	1
第1種電気主任技術者	1	水道技術管理者	1
第2種電気主任技術者	4	下水道処理施設1級技師	1
第3種電気主任技術者	35	赤十字ペーシックライフサポーター	31
高圧・低圧電路作業特別教育終了	1		
統括管理者	3		
貯水槽清掃作業監督者	3		
電話交換取扱者	2		
		延べ人数	657

## ● 遠隔監視システム：日本美装NBCネット24



## 事業所一覧

支店	郵便番号	住所	電話番号	FAX
本社	〒330-0061	埼玉県さいたま市浦和区常盤9丁目14番6号		
営業本部	〒330-0061	埼玉県さいたま市浦和区常盤9丁目5番6号 NAビル2	048-822-1341	048-822-1343
首都圏支店	〒162-0814	東京都新宿区新小川町8番32号 宝ビルII	03-6265-3530	03-6265-3539
東京支店	〒112-0004	東京都文京区関口1-16-1 東海マンション110号	03-5805-6055	03-3815-9188
川口支店	〒332-0035	埼玉県川口市西青木1-11-29-602	048-240-3033	048-240-3034
大宮支店	〒330-0854	埼玉県さいたま市大宮区桜木町4-23	048-822-1341	048-822-1343
春日部支店	〒344-0033	埼玉県春日部市備後西3-3-51	048-734-1608	048-734-1609
戸田支店	〒335-0022	埼玉県戸田市上戸田3-2-15 コスモパーク戸田壺番館209号	048-299-4403	048-299-4405
県北支店	〒367-0113	埼玉県児玉郡美里町大字甘粕802番地	0495-76-1415	048-822-1343
熊谷支店	〒360-0011	埼玉県熊谷市大字池上708-2	048-522-7494	048-521-2451
深谷支店	〒369-0216	埼玉県深谷市山崎101-2	048-546-1260	048-546-1261

## 事業所一覧

支店	郵便番号	住所	電話番号	FAX
上尾支店	〒362-0031	埼玉県上尾市東町3-2001-7	048-774-6080	048-774-6082
神田支店	〒101-0045	東京都千代田区神田鍛冶町3-5 第5古川ビル203号室	03-5256-6317	03-5256-6320
本庄支店	〒367-0202	埼玉県本庄市児玉町下浅見679-2	0495-73-1731	0495-73-1732
池袋支店	〒171-0021	東京都豊島区西池袋3-5-11	03-6907-8831	03-6907-8832
台東支店	〒111-0033	東京都台東区花川戸1-6-8 広野ビル301	03-3841-8150	03-5256-6320
江東支店	〒135-0042	東京都江東区木場2-21-2加島ビル	03-5809-8970	03-5809-8979
足立支店	〒123-0873	東京都足立区扇2-41-2 TKSマンション103号	03-3854-5301	03-3854-5301
品川支店	〒140-0004	東京都品川区南品川1-2-26 マゾンプラン101	03-5460-9633	03-3815-9188
港支店	〒108-0023	東京都港区芝浦4-2-23 東京ベイサイド402	03-3454-7744	03-3815-9188
中央支店	〒103-0004	東京都中央区日本橋小舟町9番3号 日本橋相互ビル601	03-5643-8841	03-5643-8842
板橋支店	〒173-0032	東京都板橋区大谷口上町75-1	03-3979-5406	03-3815-9188
目黒支店	〒153-0065	東京都目黒区中町2-48-7 ガーデンハイム祐天寺611号	03-3713-1701	03-3713-1730
東松山支店	〒355-0018	埼玉県東松山市松山町1-14-20	0493-23-5203	0493-23-5206
群馬支店	〒370-0801	群馬県高崎市上並榎町607-1 グンケン第2コーポ207	027-330-1082	027-330-1083
横浜支店	〒240-0021	神奈川県横浜市保土ヶ谷区保土ヶ谷町1-36-1 クリオ保土ヶ谷式番館110号	045-742-0720	045-742-0786
山梨支店	〒400-0026	山梨県甲府市塩部2-3-20 ハイシヒラガ101	055-255-6611	055-255-6612
酒田支店	〒998-0838	山形県酒田市山居町2-13-31 マンションつきみ504	0234-43-1491	0234-43-1492
仙台支店	〒981-0914	宮城県仙台市青葉区提通雨宮町 2-21-603 クラッセ雨宮ビル	022-342-9871	022-342-9872
山形支店	〒990-0043	山形県山形市本町2-3-38	023-673-9167	023-673-9168

営業所	郵便番号	住所	電話番号	FAX
十条営業所	114-0034	東京都北区上十条5丁目16-3-202	03-5948-6814	03-5948-6914

