

○緊急連絡カードについて

- ・利用かどうかの確認をしたい時、急病やけがをした時などに使います。
- ・勤務先を緊急連絡先にする場合はその旨を勤務先に知らせておきましょう。

緊急連絡カード

児童名		
生年月日		
保護者名	父 母	
住所		
電話番号		
緊急 連絡先	第一	氏名 続柄
		勤務先等名称
		電話番号
	第二	氏名 続柄
		勤務先等名称
		電話番号
	第三	氏名 続柄
		勤務先等名称
		電話番号

ふりがなを忘れずに！

<緊急連絡先の記入について>

○氏名：常滑 花子  
⇒連絡をする人の名前

○続柄：母  
⇒本人からみた続柄

○勤務先等名称：○○銀行（母職場）  
例）祖母携帯、母仕事携帯など  
⇒電話をかける先

※緊急連絡先は、必ず連絡が取れる所を優先的に3か所書いてください。

3か所のうち1つは固定電話を入れてください。

緊急時 引き取りカード	
	育成名[ ] ふりがな 児童名[ ] ふりがな 保護者名[ ]
引き取りに来る方のお名前・児童との続柄	勤務地又は住所 (どこから迎えに来ることが多いか)
電話番号	育成までの交通手段の予定 (○をつけてください)
第1 続柄( ) 名前	勤務地又は住所
TEL	交通手段予定 徒歩・車・電車・_____で 迎えに来る
第2 続柄( ) 名前	勤務地又は住所
TEL	交通手段予定 徒歩・車・電車・_____で 迎えに来る
担任への連絡等	

<引き取りに来る方について>

○名前：常滑 花子  
⇒連絡をする人の名前

○続柄：母  
⇒本人からみた続柄

○勤務地又は住所：○○銀行(常滑市)  
⇒緊急時にどこから来るか  
(引き取りまでの所要時間の参考に  
します)

# 毎月の利用予定をお知らせください。

## ○予定表について

翌月の児童育成クラブ利用の有無を確認するため、これまで紙で提出いただいていた予定表について、令和5年度からはWEBでの提出に変更します。

以下のURLもしくはQRコードから、4月分の利用予定日についてお知らせください。



**入力期限：3月13日（月）**

※以降、毎月の予定について、前月中旬を目途にWEBフォーム入力によりお知らせください。

※予定表入力のお願ひ及び各月の入力期限については「すぐる」（連絡アプリ）でお知らせします。

URL <https://logoform.jp/form/vxfd/206257>

QRコード



（WEBフォーム入力手順）

- 育成クラブ名、利用児童の情報を入力してください。
- 利用予定日すべてにチェックを入れてください。
- お迎えの大まかな時間帯を選んでください。
- 予定表入力者（保護者等）の情報を入力してください。



## <注意事項>

### ■利用の変更について

- 全休の場合は、変更届を前月の25日までに必ず提出してください。  
※利用の有無にかかわらず料金が引き落とされます。

### ■早朝・延長の利用について

- 「早朝・延長」は、別途申込みが必要です。
- 入会申込の時点で「早朝・延長」の利用を希望した方は、毎月利用の有無にかかわらず料金の引き落としがされます。
- 変更がある場合、前月の25日までに変更届を提出してください。

### ■土曜・祝日の利用について

- 利用希望がある場合は、申請書を前月の25日までに提出してください。