

緊急連絡票

記入日： 年 月 日

クラス名		ふりがな			男女
		園児氏名			
現住所	〒			生年月日	平成 年 月 日生
				電話番号	

☆ 緊急時に、連絡がつきやすい順で1～3にご記入ください。
☆ ご連絡をする際、優先する電話番号の順を【 】に番号をご記入ください。

緊急時の連絡先

1	ふりがな		本人との続柄	【 】	携帯電話番号
	氏名				
	勤務先名		・内勤 ・外勤	【 】	会社電話番号
	勤務先住所				
	通勤経路 (例:南武線 平間-川崎, 東海道線 川崎-東京)				
所要時間 分					
災害時に徒歩で帰宅は(可能・不可能) 徒歩 分					
2	ふりがな		本人との続柄	【 】	携帯電話番号
	氏名				
	勤務先名		・内勤 ・外勤	【 】	会社電話番号
	勤務先住所				
	通勤経路 (例:南武線 平間-川崎, 東海道線 川崎-東京)				
所要時間 分					
災害時に徒歩で帰宅は(可能・不可能) 徒歩 分					
3	ふりがな		本人との続柄	【 】	携帯電話番号
	氏名				
	勤務先名		・内勤 ・外勤	【 】	会社電話番号
	勤務先住所				
	通勤経路 (例:南武線 平間-川崎, 東海道線 川崎-東京)				
所要時間 分					
災害時に徒歩で帰宅は(可能・不可能) 徒歩 分					

災害時に父母以外でお子さんをお迎えに来られる人<災害時に連絡させていただくことがあります。必ずご記入ください>

①	氏名		本人との間柄	携帯電話番号	
	住所			勤務先電話番号	
				自宅電話番号	
②	氏名		本人との間柄	携帯電話番号	
	住所			勤務先電話番号	
				自宅電話番号	

【本票の運用と管理】

- 1. 本票は園児がケガ・急病等により、緊急に保護者に連絡及び受診する場合に使います。
- 2. 火災・大地震などの災害の時、避難する場合には持ち出すことがあります。
- 3. 個人情報は緊急の目的以外には使用しません。不要になった場合には破棄します。