

児童クラブ送迎者申請書

南アルプス市長 殿

※児童クラブに入会する全ての
児童全員を記入してください。

児童クラブ名	児童クラブ
保護者氏名	
住所	南アルプス市
ふりがな	男・女
児童氏名	(新 年)
ふりがな	男・女
児童氏名	(新 年)
ふりがな	男・女
児童氏名	(新 年)

★通常送迎者氏名

※2名まで記入してください。送迎者は18歳以上の方に限ります。

1 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -

2 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -

上記の者が児童の送迎にあたるできない場合、下記の者が送迎にあたることを申請します。
その場合、いかなる状況においても、児童の受け渡し後は一切の責任を問わないことを確約いたします。

★通常時以外の送迎者氏名

※下記の者が送迎にあたる場合、事前に必ず連絡してください。

1 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -
2 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -
3 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -

4 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -
5 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -
6 氏名	(児童との関係:)
連絡先	- -

★通常のお迎え時間帯の目安

※ 終業時間・移動時間を考慮し、該当の時間帯に○をしてください。

~15:30	15:30~16:00	16:00~16:30	16:30~17:00
17:00~17:30	17:30~18:00	18:00~18:30	18:30~19:00

★保護者勤務先（同居している保護者のみ）

※勤務場所が複数ある場合は主な2か所を上下に記入してください。

ふりがな 氏名	続柄	勤務先名、住所、電話番号及び勤務先から児童クラブまでの所要時間等				勤務曜日に ○
		勤務先名		勤務時間	: ~ :	月・火 水・木 金・土 日 祝
		勤務先 所在地		勤務先 電話番号		
		勤務場所から児童クラブまでの所要時間		時間	分	
		勤務先名		勤務時間	: ~ :	月・火 水・木 金・土 日 祝
		勤務先 所在地		勤務先 電話番号		
		勤務場所から児童クラブまでの所要時間		時間	分	
ふりがな 氏名	続柄	勤務先名、住所、電話番号及び勤務先から児童クラブまでの所要時間等				勤務曜日に ○
		勤務先名		勤務時間	: ~ :	月・火 水・木 金・土 日 祝
		勤務先 所在地		勤務先 電話番号		
		勤務場所から児童クラブまでの所要時間		時間	分	
		勤務先名		勤務時間	: ~ :	月・火 水・木 金・土 日 祝
		勤務先 所在地		勤務先 電話番号		
		勤務場所から児童クラブまでの所要時間		時間	分	

★緊急連絡先

※必ず連絡が取れる連絡先を記入してください。

◎自然災害以外の緊急時等、優先順位にそってご連絡いたしますので必ず記入してください。

また、職場や親せきの方など、できるだけ多数の連絡先の記入をお願いします。

緊急時は緊急連絡先に記載いただいた方にお迎えにきていただくこともあります。
つきましては、表面記入の送迎者となっている方から、緊急連絡先の方を指定してください。

※記載された連絡者には内容を説明の上、同意を受けておいてください。

児童との 関係	連絡者の氏名	優先 順位	電話番号1	当てはまる連絡先に ○をしてください	優先 順位	電話番号2	当てはまる連絡先に○ をしてください
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場
				自宅・携帯・職場			自宅・携帯・職場

※上記の連絡先については、児童クラブ関係の連絡時以外には利用、使用しません。

★児童クラブへの欠席連絡の際、メールを（ 利用する・ 利用しない ）

※児童クラブへ欠席連絡する際に、メールを利用するか、利用しないか、どちらかに○をお願いします。