

# 緊急連絡・お迎え者カード

令和 年度

〈記入例〉

学童保育室保管用

ふりがな	あびこ たろう	ふりがな	あびこ たいそう
児童名	我孫子 太郎	保護者名	我孫子 泰造
年組	○年 □組	電話番号	04-71△△-●□▲◇

## 緊急・お迎え者連絡先

緊急時の連絡順番を書いてください。

連絡順位	ふりがな氏名	児童からみた関係	連絡先名称 (勤務先の場合は、部課名記入)	電話番号 (勤務先の場合は、内線番号等も記入)	連絡順位
	あびこ はなみ 我孫子 花実	母	携帯電話 (勤務先)(株)□□ ●●●支店	090-■▲△◎-○○□□ 04-△△△○-□□○◇ (内線●●●)	④ ①
	あびこ たいそう 我孫子 泰造	父	携帯電話 (勤務先)△□市役所 □□課	080-◇●●△-□△◎◎ 04-■▲△○-●●◇◇ (内線□□□)	② ③
	なりた ごろう 成田 五郎	祖父	携帯電話 (勤務先)	090-□△□■-●●□□	⑤
	てがぬま きよこ 手賀沼 清子	ファミサポ	携帯電話 (勤務先)	090-○○■▲-△△○■	
	放課後デイサービス ●◇教室	放デイ	携帯電話 (勤務先)	利用曜日：火・木・金 04-71●●-△■□▲	



お迎えに来る可能性がある人は全て記入してください。  
放課後デイサービスの他、サッカークラブなど習い事の担当者が迎えにくる場合も記入してください。

# 緊急連絡・お迎え者カード

令和 年度

〈記入例〉

学童保育室保管用

ふりがな	あびこ たろう	ふりがな	あびこ たいそう
児童名	我孫子 太郎	保護者名	我孫子 泰造
年組	○年 □組	電話番号	04-71△△-●□▲◇

## 緊急・お迎え者連絡先

緊急時の連絡順番を書いてください。

連絡順位	ふりがな氏名	児童からみた関係	連絡先名称 (勤務先の場合は、部課名記入)	電話番号 (勤務先の場合は、内線番号等も記入)	連絡順位
	あびこ はなみ 我孫子 花実	母	携帯電話 (勤務先)(株)□□ ●●●支店	090-■▲△◎-○○□□ 04-△△△○-□□○◇ (内線●●●)	④ ①
	あびこ たいそう 我孫子 泰造	父	携帯電話 (勤務先)△□市役所 □□課	080-◇●●△-□△◎◎ 04-■▲△○-●●◇◇ (内線□□□)	② ③
	なりた ごろう 成田 五郎	祖父	携帯電話 (勤務先)	090-□△□■-●●□□	⑤
	てがぬま きよこ 手賀沼 清子	ファミサポ	携帯電話 (勤務先)	090-○○■▲-△△○■	
	放課後デイサービス ●◇教室	放デイ	携帯電話 (勤務先)	利用曜日：火・木・金 04-71●●-△■□▲	



お迎えに来る可能性がある人は全て記入してください。  
放課後デイサービスの他、サッカークラブなど習い事の担当者が迎えにくる場合も記入してください。