

通園家庭状況調査票

令和() () () () () () () 年度

児童名		ふりがな (年 月 日生) (血液型 型)			保護者名	ふりがな		続柄		
住所		〒 ()								
氏名		ふりがな (父)			ふりがな (母)					
勤務先	名称									
	住所									
	〒	()				()				
最寄の駅										
勤務時間	平日	:	~	:	平日	:	~	:		
	土曜	:	~	:	土曜	:	~	:		
定休日										
通勤経路および通勤所要時間		保育園から勤務先まで詳しく記入して下さい(徒歩、バス、電車、自転車等) 別紙 時間 分								
保育時間	平日	:	~	:	送迎者	朝			続柄	
	土曜	:	~	:		夕				
健康保険証	種類									
	記号	番号			発行機関名称					
	[資格取得年月日] 年 月 日				保険者番号					
マル乳医療証	負担者番号-				受給者番号-					
緊急時連絡先	園児の病気、事故等が起きた場合の連絡順位 ※原則として職場です				左記以外の連絡先	氏名	続柄			
	第一	氏名	続柄			〒	()			
		職場と連絡がとれない場合 携帯 ()								
	第二	氏名	続柄			住所				
職場と連絡がとれない場合 携帯 ()										

緊急時園児引き渡し票

児童名

順位	続柄	迎えに来る人の氏名	保育時間中の所在地・電話	保育園までの所要時間
第1		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩
第2		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩
第3		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩
第4		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩
第5		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩
第6		ふりがな	住所	通常
			電話 (携帯)	徒歩

■他府県などの連絡先

順位	続柄	氏名	住所	電話
第1		ふりがな		(携帯)
第2		ふりがな		(携帯)
第3		ふりがな		(携帯)

備考欄	
園記入欄	

- ※ 本票は、災害時などに園児を引き渡す時のために、保育園へ提出していただくものです。
なお、本票に記入された人以外への引き渡しはできません。
- ※ 迎えにくる人の順番は、最も可能な人(お父さん、お母さんを含めて)から記入してください。
ただし、必ずしも6名を記入する必要はありません。
- ※ 保育園までの時間の欄には、子どもの保育時間中、迎えに来る人がいる場所からの、おおよその時間(通常時に交通機関を利用した場合と、緊急時に歩くことを想定した場合)を記入してください。
- ※ 他府県などの連絡先欄は、他府県などに連絡可能な親族がいる場合に記入してください。
- ※ 備考欄は、特別な事情のある人、あるいは他にも迎えに行かなければならない子どもがいる等を記入してください。
- ※ 内容に変更のあったときは、すみやかに保育園へご連絡ください。