

在園児名と生年月日（小さい子から順にご記入ください）					
(フリガナ)	(フリガナ)	(フリガナ)			
( 年 月 日生まれ)	( 年 月 日生まれ)	( 年 月 日生まれ)			
自宅住所 〒					
本人以外の同居の家族	(フリガナ)	子どもとの関係	(フリガナ)	子どもとの関係	
	氏名		氏名		
	( 年 月 日生まれ)	( )	( 年 月 日生まれ)	( )	
	(フリガナ)	子どもとの関係	(フリガナ)	子どもとの関係	
	氏名		氏名		
	( 年 月 日生まれ)	( )	( 年 月 日生まれ)	( )	
	(フリガナ)	子どもとの関係	(フリガナ)	子どもとの関係	
	氏名		氏名		
	( 年 月 日生まれ)	( )	( 年 月 日生まれ)	( )	
緊急連絡先		※ 携帯・自宅・勤務先どちらかに○をつけ、勤務先の場合は会社名を記入のこと。			
優先順位	記入例	(母)	携帯・自宅・ <b>勤務先</b>	096 - 0000 - 0000	勤務先名称及び氏名 健軍さかえ保育園/熊本 太郎
	①	( )	携帯・自宅・勤務先	- -	
	②	( )	携帯・自宅・勤務先	- -	
	③	( )	携帯・自宅・勤務先	- -	
	④	( )	携帯・自宅・勤務先	- -	
	⑤	( )	携帯・自宅・勤務先	- -	
遠隔地の連絡先	<災害時に連絡させていただくことがあります>				
	(フリガナ)	子どもとの関係	住所 〒		
	氏名	( )	☐電話 ☐自宅 ☐職場 ☐携帯 (いずれかに☑)		
	(フリガナ)	子どもとの関係	住所 〒		
氏名	( )	☐電話 ☐自宅 ☐職場 ☐携帯 (いずれかに☑)			

## 【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用します。
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。