

# 緊急受入れカード

年 組 児童氏名

保護者氏名

臨時休業期間中、緊急受入れを希望します。

理由

--

希望する日に○、しない日に×をつけてください。ただし、早退する場合には例のように時刻を明記してください。

受け入れ日	希望	終了後 (お迎えの人は時間)	受け入れ日	希望	終了後 (お迎えの人は時間)
8月27日 (金) 8:30~12:00			8月30日 (月) 8:30~12:00		
		帰宅・キッズ・お迎え			帰宅・キッズ・お迎え
8月31日 (火) 8:30~12:00			<b>記入例 お迎えの場合</b>		○ 8:30~11:00
		帰宅・キッズ・お迎え		帰宅・キッズ <b>お迎え</b>	

< 8月27日~8月31日の緊急連絡先 > ◇必ず連絡の取れる番号をご記入ください。

- ① 名前 ( ) 連絡先 ( )  
② 名前 ( ) 連絡先 ( )

キ リ ト リ

【家庭保管用】

◇すべて記入して、キリトリ線より上部を学校に提出してください。

受け入れ日	希望	終了後 (お迎えの人は時間)	受け入れ日	希望	終了後 (お迎えの人は時間)
8月27日 (金) 8:30~12:00			8月30日 (月) 8:30~12:00		
		帰宅・キッズ・お迎え			帰宅・キッズ・お迎え
8月31日 (火) 8:30~12:00			<b>記入例 お迎えの場合</b>		○ 8:30~11:00
		帰宅・キッズ・お迎え		帰宅・キッズ <b>お迎え</b>	

※持ち物 上ばき、昼食 (必要な人)、水筒、筆記用具、学習するための道具、  
自席で過ごせるもの (例: 本、自由帳、折り紙等)、緊急受入れカード (初日のみ)