

児 童 台 帳

年 月 日 作成

※作成日時点の内容を御記入ください。来年度申込みの場合は、予定の内容を御記入ください。

児童氏名		性別	生年月日		年	月	日
ふりがな			小学校名 学年	※学年は令和4年4月1日時点 小学校 年 特別支援学級名：			
保護者氏名		続柄	住 所	狛江市 電話 携帯電話			
ふりがな							
世帯状況	氏名	生年月日	続柄	同居・別居	勤務先名・学校名・学年		
			世帯主	同・別			
				同・別			
				同・別			
				同・別			
				同・別			

家 族 状 況											
父親の状況				母親の状況							
勤務先	住所：			勤務先	住所：						
	TEL：				TEL：						
勤務時間	(平日)	時	分～	時	分	勤務時間	(平日)	時	分～	時	分
	(土曜)	時	分～	時	分		(土曜)	時	分～	時	分
休日				休日							
通勤時間	(片道)	分	保育園の送迎	有・無	通勤時間	(片道)	分	保育園の送迎	有・無		
備考	例) 産休・育休・時短など取得予定										

祖父母の状況							
父 方				母 方			
	年齢	健康状態	居住地		年齢	健康状態	居住地
祖父			狛江市内・市外 ()	祖父			狛江市内・市外 ()
祖母			狛江市内・市外 ()	祖母			狛江市内・市外 ()

緊急連絡先						
※怪我・発熱などの緊急時に使用します。	氏名	続柄	電話番号	※災害時・緊急時に児童を引き取る人	氏名	続柄
	(第1)				(第1)	
	(第2)				(第2)	
	(第3)				(第3)	

