

# 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5年4月1日時点	
				小学校 年	
保護者氏名		続柄	住 所	狛江市	
ふりがな				電話 携帯電話	
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
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)	

