

児童館を利用する児童の保護者の方へ

世田谷区子ども・若者部児童課長 須田 健志

緊急連絡先の情報提供のお願い

世田谷区の児童館は、日々、子どもたちの安全と安心を心がけて運営しておりますが、昨今の社会状況や天候、地震などから、お子さんの来館中に、緊急に保護者と連絡を取らなければならない事態に備えて、連絡先等を把握させていただいております。

つきましては、下記の『児童館利用時緊急連絡先』用紙の提出をお願いいたします。

記

- 目的 ①緊急時に保護者と連絡をとるため
※緊急時：地震、台風等の災害時やケガなど緊急を要すると職員が判断した場合
- ②新型コロナウイルス等の感染者や濃厚接触者が当該児童館を利用したことが判明した際に接触者を特定し、国および東京都の感染症拡大を防止するための機関からこの児童館利用時緊急連絡先の開示を求められた場合には情報の提供を行います。
- 保管期間 小学校卒業年度末まで ※保管期間終了後、責任を持って廃棄します。
住所・電話番号等の変更があった場合は別途お知らせください。
- 情報の保持 途中、廃棄を希望される場合は 提出した児童館にお知らせください。
※引越しなどで児童館を利用しなくなる場合など
- 提出について **烏山児童館へご提出ください。**
児童館に遊びに来る際にお持ちください。
※2つ以上の児童館を利用している場合は、それぞれの館へ提出してください。
※お子さんがお持ちになる場合は、紛失等にご注意ください。

問い合わせ先 世田谷区烏山児童館 03-3309-30093

.....きりとり.....

世田谷区立烏山児童館 あて

提出日:令和 年 月 日

『児童館利用時緊急連絡先』

※太枠内をご記入ください

氏名	: _____ ふりがな(_____)
生年月日	: 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
学校名・学年	: _____ 小学校 _____ 年
住所	: _____
緊急連絡先 電話番号①	: _____ - _____ - _____ (続柄 _____)
電話番号②	: _____ - _____ - _____ (続柄 _____)
保護者氏名	: _____ ふりがな(_____) (続柄 _____)

廃棄

年度末

※職員記入