

# 事前打ち合わせ用紙

事前打ち合わせ日 年 月 日

依頼会員	会員番号	氏名	住所・電話番号	
			TEL( )	
フリガナ 子どもの氏名	愛称( )		生年月日	年 月 日( 歳)
保護者名	氏名	勤務先	TEL	
	氏名	勤務先	TEL	
緊急連絡先(上記以外あれば)		続柄( ) TEL		
お子さんに ついて	アレルギーについて： 無・有( )			
	平熱：	性格：		
	睡眠：	排泄：		
	好きな遊び：			
	嫌いなこと：			
	気を付けてほしいこと：			
	活動中の食事・おやつ： 不要 ・ 持参 ・ 提供会員用意			
	幼稚園・保育園・学校等：名称		TEL	
	クラス名		担任氏名	
依頼内容				
その他の 確認事項	<input type="checkbox"/> 送迎( ~ まで) *ガソリン代 無・有( 円)			
	<input type="checkbox"/> お預かり①活動場所 提供会員宅 ・ ふれあい福祉センター ・ その他 ( )			
	②依頼会員が用意するもの(食事・おやつ・ミルク・飲み物・おむつ・着替え・ビニール袋その他)			
	③活動予定日時 ( 月 日( ) ) : ~ : まで)			
	④その他			
災害等緊急時	<input type="checkbox"/> 避難場所		<input type="checkbox"/> 連絡方法	

\* 安心安全なサポートが行えるよう、子どもの状況・当日の予定など十分打ち合わせを行ってください。

## 【キャンセル料について】

\* キャンセルはわかった時点でファミリー・サポート・センターに連絡をしてください。

\* 活動前日のキャンセル…17:00まで→ファミリー・サポート・センターに連絡

17:00以降→直接、提供会員に連絡、ファミサポに連絡(留守電に吹き込んでください)

\* 活動当日のキャンセル…キャンセル料が発生します(詳細はファミサポガイド参照)