**１８　緊急下校確認カード**

　　　　　　　　　　　引渡し確認表

　年度初めに担任は「緊急下校確認カード」を作成（保護者が記入）し、電話下の棚に保管する。

**○○市立○○小学校**

年　　　組　　　番　　氏名

保護者の緊急連絡先

＜

＞

緊急時の下校先（該当する番号に○）

1

自宅へ

2

校区内の自宅以外へ（　　　　　　　）宅

地域名

続柄

（　　　　　　　　　　　　　）

3

学校待機

4

学童保育

5

在校兄弟姉妹

年　　組　氏名

年　　組　氏名

**令和○年度　緊急時下校確認カード**

　担任は引渡し確認表に児童氏名を記入しておく。引渡しの際は、児童、引取り者、教職員で必ず確認する。

