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。



　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。

