



引き渡しについて

本校では、大規模地震が発生時・警戒宣言が発令時、
または大きな事故や事件が生じた時等は、原則として
保護者の皆様への引き渡しを行います。

※やむを得ず保護者の方が引き取りに来ることができない場合は、「緊急時引き渡し一覧表」を
もとに、引き取り人の方に確認を行いお子様の引き渡しを行います。

引き渡しの流れを以下に掲載していますのでご確認のほど
よろしくお願いいたします。



①来校時の入り口



幼稚園

西門

(駐輪場近くの門)

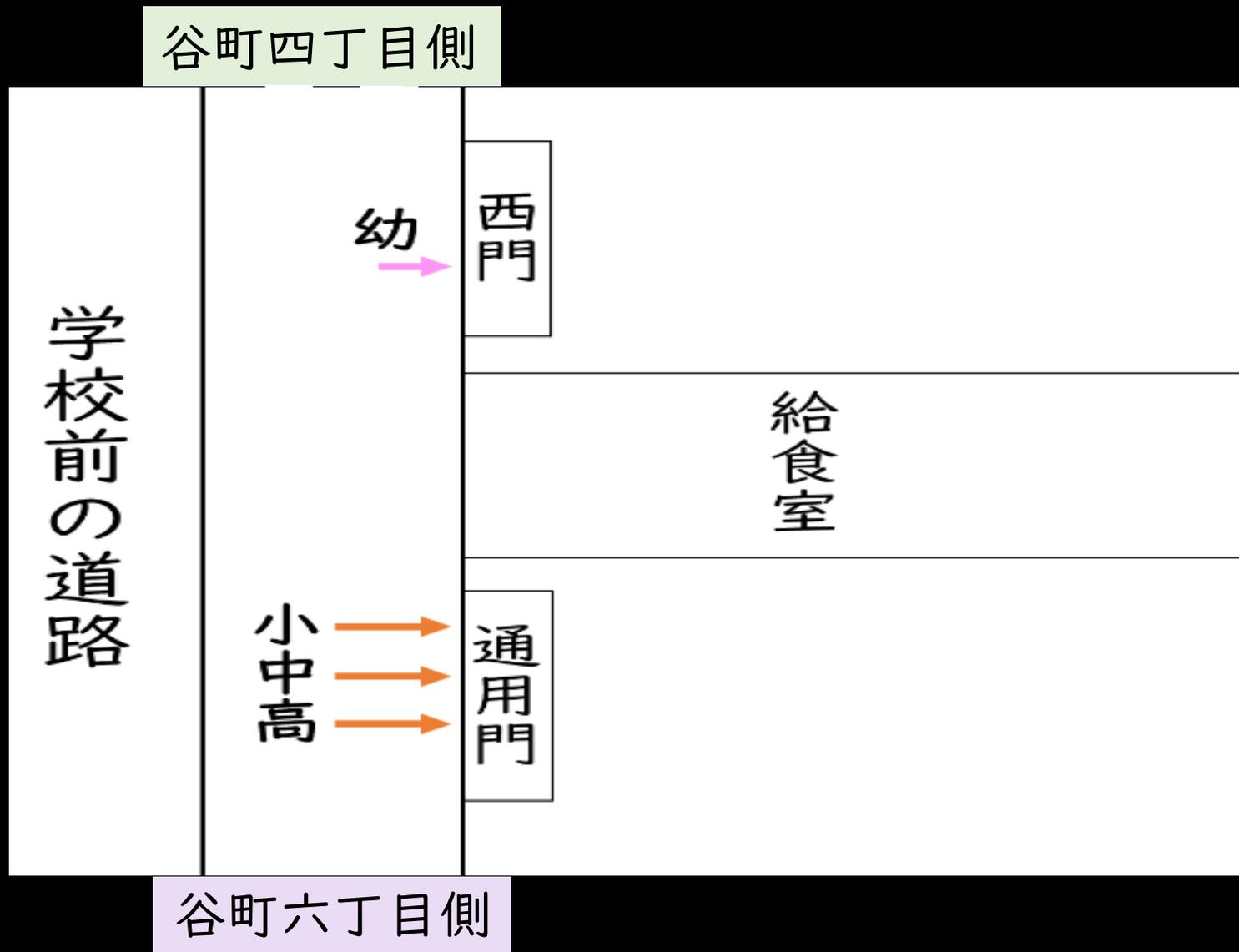


小学部・中学部・高等部

通用門

(登下校時に子どもたちが使用している門)

①来校時の入り口



②引き取り者の確認

受付①（以下の写真の場所）で引き取り者の確認を行います。



幼稚園部

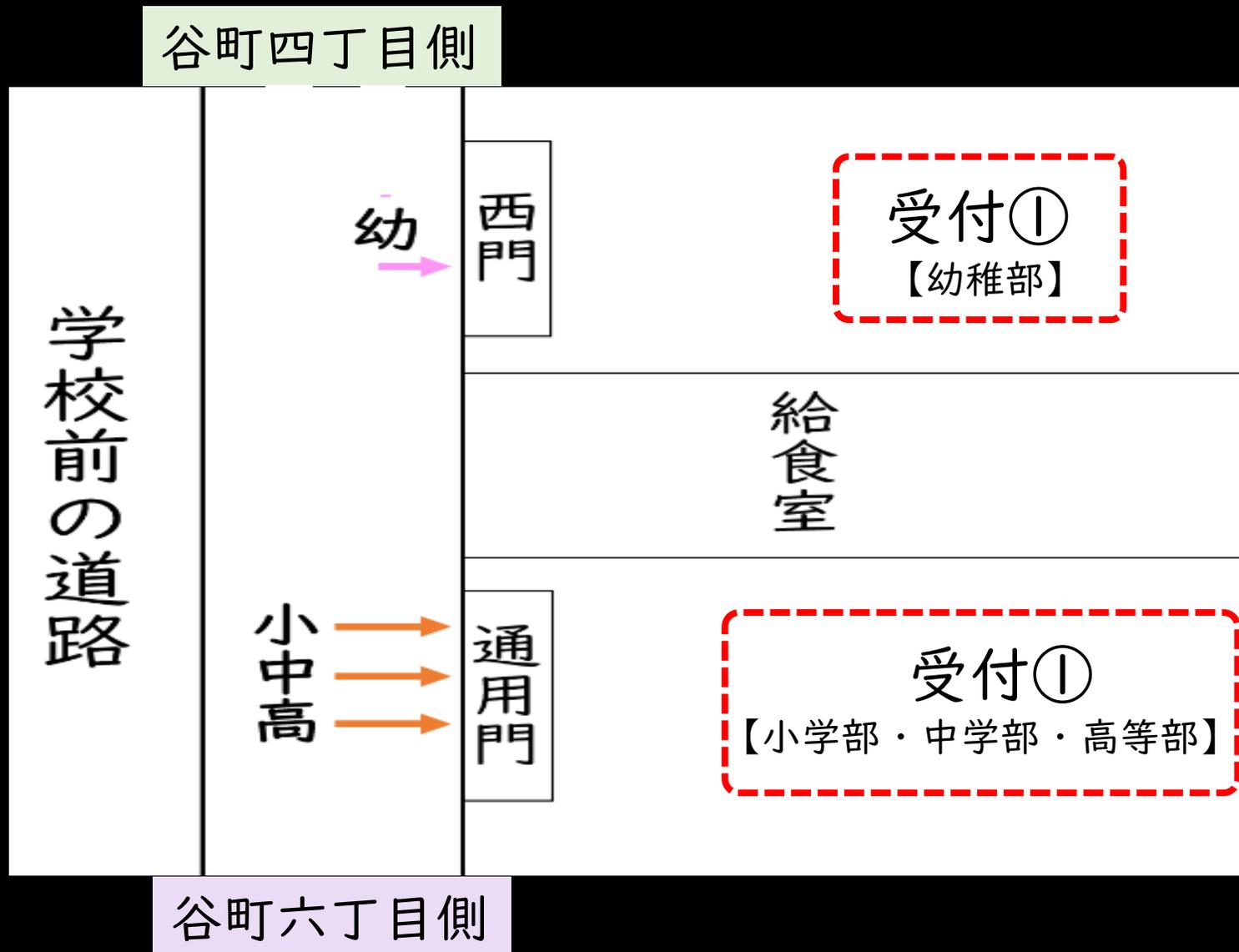
西門から入って直進



小学部・中学部・高等部

通用門から入って直進

(受付①の場所)



②引き取り者の確認

受付①では以下の手順で確認を行います。

整理券に子どもの名前、引き取り者の名前を記入してもらいます。

(早期・幼・小・中)	
年(歳)	組
幼児・児童・生徒名	<input type="text"/>
引き渡し者氏名	<input type="text"/>



身分証を提示してもらいます。
学校で事前に作成している引き渡し者一覧表と一致するか確認をします。



マイナンバーカード



運転免許証



保険証

②引き取り者の確認

(早期・幼・小・中)	
年(歳)	組
幼児・児童・生徒名	<input type="text"/>
引き渡し者氏名	<input type="text"/>

整理券



身分証



引き渡し者一覧表

上記の3つが一致すれば受付②へ
(整理券を持って移動してもらいます)

※受付②の場所については受付①の担当がお伝えします。

③お子様の引き渡し 受付②では以下の手順で引き渡しを行います。

整理券を受付②でお渡しください。
担当者がお子様を呼びに行きます。



待機している間に引き渡し時記入名簿を
記入してもらいます。

【引き渡し時記入名簿】

幼児児童生徒氏名	引き渡し者氏名（続柄）※あなたのお名前
年（歳） 組 氏名	氏名 ()
帰宅先 ※該当する□に□をしてください	連絡先詳細
<input type="checkbox"/> 自宅	【電話番号】
<input type="checkbox"/> 避難所 (避難所名：)	【FAX 番号】
<input type="checkbox"/> その他 () 住所：	【メールアドレス】
備考※教員が記入 引き渡し完了時刻 月 日 () : ←写真撮影し、引き渡しが完了した時刻を記入する	

③お子様の引き渡し

引き渡し後、記録のために写真撮影を行います。



④引き渡し後

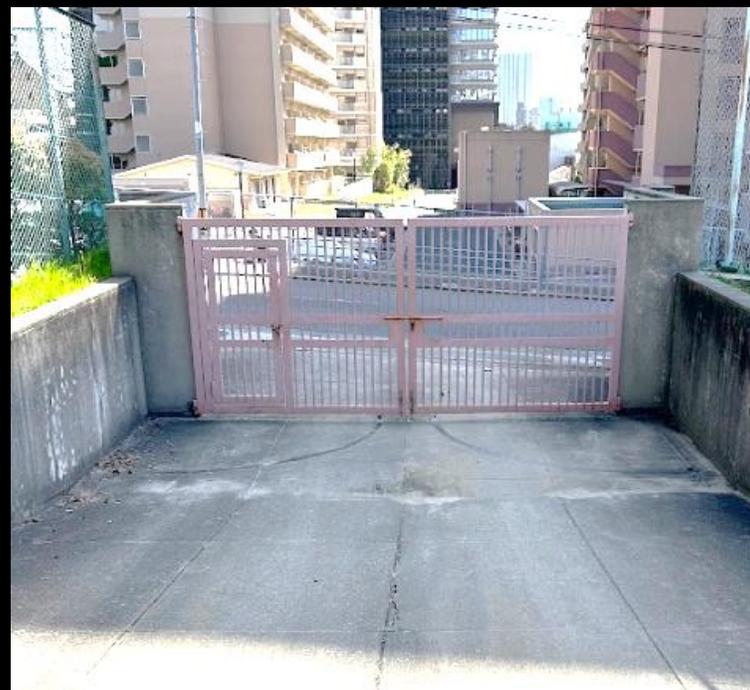
以下の出口から下校してまいります。

幼稚部：西門

小・中・高：東門



来校時と同じ門から下校



運動場奥の門

ご協力よろしく申し上げます

災害等の状況によっては、お知らせしている形とは異なる対応になる場合もあります。