

⑤地震発生時の学校の状況、対応につきましては、可能な限り本校ホームページ、ラインネットでお知らせするようにしますので、ご覧下さい。

2、「緊急時生徒引渡しカード」の記入について

- ①必要事項（太枠内）はもれなくご記入下さい。
- ②在学期間中使用することとしますが、新年度には一度保護者の皆様に確認、訂正、加筆いただきますようお願いいたします。なお、書かれた内容に変更ができましたら、速やかに担任までご連絡下さい。
- ③書かれた内容につきましては、目的以外に使用することはありません。お子さんの卒業、転学の後には廃棄します。
- ④保護者の印をお願いします。
- ⑤「保護者が指定する引取り人」の欄について
1の欄には保護者についてご記入下さい。
2以下の欄には、保護者以外の方で、緊急時に引き取りに来て頂ける可能性が高い方から順に記入してください。
学校は保護者またはここで指定していただいている引取り人に、お子様をお渡しします。
引き取り人はご親戚のかたでも、ご近所のかたでも構いません。保護者でご判断下さい。
- ⑥「緊急連絡先」の欄について
書かれた順番に連絡を取らせていただきます。「この電話は」の欄にはたとえば母の携帯、父の勤め先の〇〇など詳しく書いてください。固定電話のときは市外局番などもお忘れなくお願いします。
- ⑦「災害で、交通期間が混乱したとき」の欄には、震度4以下で校長が下校させることが適切であると判断し、神戸市内のJR・私鉄等が不通になったとき、お子様を学校に留めるかどうか、必ず記入してください。
- ⑧提出期限 7月19日（金） 担任まで

※これを機会に、ご家庭でも地震が起こったときどうするのか？防災・減災対策は？
非常食・非常用品の備えは？等についてお話し合い下さい。

※お気づきの点がございましたら、ご連絡下さい。

以上