

事前打ち合わせ事項確認票

事前打ち合わせ実施日時		年 月 日 時	
実施場所			
依頼会員	会員番号 () 氏名		
依頼内容	援助日時	年 月 日 : ~ :	
	援助内容	提供会員宅での預かり 依頼会員宅での預かり 送迎のみ 送迎と預かり その他 ()	
	子どもの氏名	氏名 (歳)	
		氏名 (歳)	
	移 送	有 ・ 無	
	「有」の場合	から まで から まで	
	徒歩 自家用車	チャイルドシート (要 ・ 不要)	
	その他 ()		
	食事・おやつ		
	食事 (要 ・ 不要)	おやつ (要 ・ 不要)	
・依頼会員が準備	・依頼会員が準備		
・提供会員が準備	・提供会員が準備		
実費 (円)	実費 (円)		
保育内容	屋外 (可 ・ 不可)		
	テレビ・ビデオ等 (可 ・ 不可)		
提供会員	会員番号 () 氏名		
備 考			

※事前打ち合わせ終了後、この書類をセンターにFAXするか、または月末に報告書と一緒に提出ください。