

[子ども教室]の利用の変更連絡

記入日		学 年	氏 名
月 日		年	
変 更 事 項	変更日	変 更 内 容	

※スタッフ記入欄

受取日	受取者	個表記入	一覧表記入	備考

「嵩山放課後子ども教室」の利用変更の連絡について

[子ども教室]の利用に変更がある場合、届け出用紙([子ども教室]の利用の変更連絡)に記入して、当番スタッフに渡してください。電話による変更連絡も今までどおりお受けします。急な変更は、電話でお願いします。

口頭連絡によるミス・トラブルを防ぐために、ご協力をお願いします。

1. 届け出用紙([子ども教室]の利用の変更連絡)は、市民館の[子ども教室]インターフォン横にあります。このページをコピーして使っていただくこともできます。
2. お手持ちの紙に書いてくださっても構いません。
3. 兄弟姉妹の場合は、変更内容が同じであれば、届け出用紙1枚にまとめてください。
4. 電話による変更連絡は、スタッフが届け出用紙に記入します。
5. 届け出用紙は一定期間保存します。

以 上