

子育て支援室の利用手順 (新型コロナウイルス拡散防止対策)

正面玄関にて……

① アルコール消毒と検温(親子共に)・利用申し込み表の記入を毎回して下さい。

利用申し込み表について

初回利用時・住所や電話番号変更時→赤色のファイル内の用紙

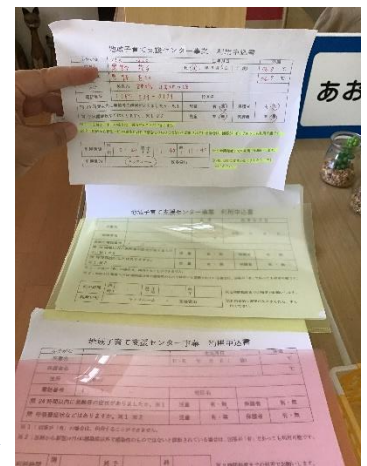
子育て支援センターの登録手続きが済んでいる方→黄色のファイル内の用紙



正面玄関



玄関内の青3組靴箱の上
にご用意しています



職員室にて……

② 記入した表を提出してから利用して下さい。

《イベント時》

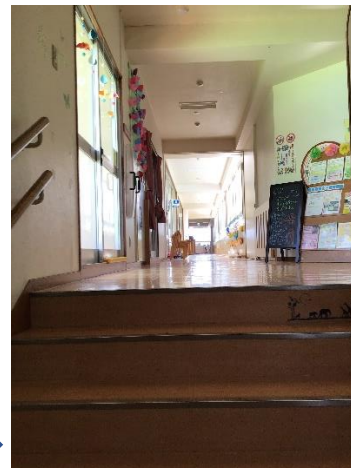
2階ゆずりはまで用紙を持ってきていただき、担当者に渡して下さい。

《通常の支援室ゆずりは・園庭開放の利用時》

1階職員室の事務員に用紙を渡して下さい。



職員室(正面玄関から進んだ先)



“ゆずりは”…2階一番手前



その後、内容の確認がすみましたら施設のご利用を、お楽しみ下さい。

③ 帰られる際は利用終了時刻の確認が必要になるため再度、上記の担当者にお声かけ下さい。

ご協力をお願いします。