

シッターさんへ

- ・保護者の方に、行き先および携帯電話番号（お持ちの方）をノートに記入してもらって下さい。（記入は利用毎に当日の朝）
- ・保護者の呼び出しは以下のとおりです。託児ノートを持参し、この建物（6号館）1Fの本部で呼びだしを依頼して下さい。
- ・託児室の鍵の開け閉めは、本部にお願いして下さい。
朝の開室は、まず本部に寄って鍵を開けてもらって下さい
（すでに開錠済みの場合あり）。閉室は片付け／消灯をして本部に声をかけてお帰り下さい。
- ・本部にてビデオデッキの鍵を朝貸出しますので、お帰りの際に返却して下さい。
- ・世話人が時々、様子を見に来るので、不足のものなどありましたらどうぞ。
- ・ゴミの分別は不要です。
- ・レンタルベビーベッドは30日に業者が引き取りにきます。
- ・最終日は、お借りしたおもちゃは箱詰めして、箱に発送先のメモを貼って託児室へ置いておいて下さい。

連絡体制

託児室->本部->保護者

（本部から世話人にも一報）

本部： XXX-XXXX-XXXX（この建物（6号館）の1階）

世話人

延与 090-XXXX-XXXX 主な参加：核物理理論、核物理実験

筑本 090-XXXX-XXXX 主な参加：物性／領域8（強相関係分野-
高温超伝導）主に11号館のZB会場にいます。

世話人の行き先

- ・シフト表（学会会場付近にいる世話人）

3/27 延与、筑本

3/28 延与、筑本（午後のみ）

3/29 筑本

3/30 延与

- ・参加会場

延与 , 筑本

会場 27a SB 27p SB, 27aZB 27pZB

28a SL 28pZB

29p SB(3:10 頃発表), 29pZB(2:30 頃発表), XC

30a SB ,

（学会本部さま、世話人自身の発表の時間帯は、緊急の場合を除き連絡をお控え頂ければ幸いです。）

添付資料

- ・利用スケジュール表 / シッタースケジュール表
- ・利用者名簿
- ・保護者への案内資料
- ・ 運用スケジュール
- ・ 各種連絡先一覧
- ・ 医者 / タクシーなどの情報(フルバージョン)
- ・ 予備の問診表用紙