

# きっずノートでの【お迎え時間届】について

〇〇保育園

下記内容に該当する場合のみ、きっずノートよりお迎え時間届を提出してください。

## ①お迎え時間が変更になる場合

※毎月1回ご提出していただいている、利用届の時間から **15分以上遅れる** 場合。

## ②お迎えに来る方が変更になる場合

※**週に1回未満のお迎えの方**に変更になる場合。

※お迎え時は必ず**全員送迎カード**を首から下げていただきますようお願いいたします。

## 【入力方法】

### ①お迎え時間届をタップ



### ②鉛筆マークをタップ



### ③各項目を入力し署名をタップ



緊急連絡先は送迎者以外の電話番号と別のもので入力してください。

### ④署名をし送信をタップ



お迎え時間届を作成されている方の**続柄**をご記載ください。  
例) 母など

### ⑤送信完了、となります

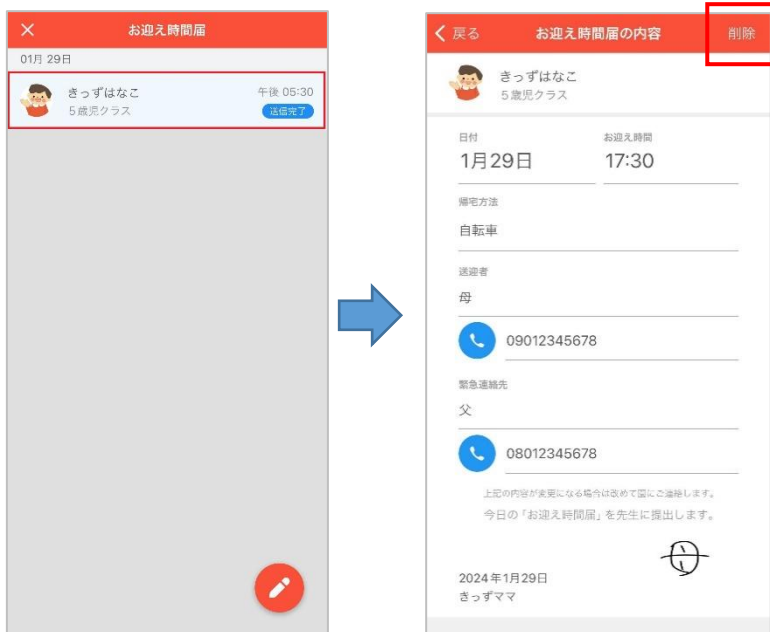


一度作成をしますと、前回の内容を読み込み、入力時間を短縮できます。

## ～よくあるご質問～

### ①入力内容を間違えた場合

「送信完了」の場合は、送信したお迎え時間届をタップしていただき、削除して再度作成をお願いいたします。



### ②園で「確認完了」され、削除ボタンが出ない場合

園で「確認完了」となると削除ができなくなります。再度作成してください。

