

## 事前打合せ票（産前・産後サポート用）

年 月 日

|      |              |       |             |              |    |  |
|------|--------------|-------|-------------|--------------|----|--|
| 依頼会員 | 会 員 番 号      | 氏 名   |             | 住所・電話番号      |    |  |
|      |              |       |             | (住所)         |    |  |
|      |              |       |             | (電話) 自宅： 携帯： |    |  |
|      | 出産日<br>(予定日) | 年 月 日 | サポート<br>終了日 | 年 月 日        |    |  |
|      | 同居<br>家族     | 続柄    | 性別          | 年齢           | 備考 |  |
|      |              |       | 男・女         |              |    |  |
|      |              | 男・女   |             |              |    |  |
|      |              | 男・女   |             |              |    |  |

  

|      |         |     |  |              |  |
|------|---------|-----|--|--------------|--|
| 提供会員 | 会 員 番 号 | 氏 名 |  | 住所・電話番号      |  |
|      |         |     |  | (住所)         |  |
|      |         |     |  | (電話) 自宅： 携帯： |  |

初回活動日時 年 月 日 : ~ :

今後の依頼予定日時

※当てはまる□に✓を入れ、具体的な内容を記入してください

☐ 掃除・整理整頓☐ 洗濯☐ 調理・後片付け☐ 買い物

☐ 育児の手伝い

☐ その他

☐ その他確認事項

- ・ 予定報酬額
- ・ 実費分（買い物依頼時の交通費など）
- ・ 駐車場や車を止めてもよい場所

※依頼会員が記入し、打合わせまでに準備しておいてください。

※事前に写しをとるなどして、打合わせ後は依頼会員と提供会員がそれぞれ 1 部持っておいてください。

※依頼内容に変更や追加があるときは、依頼会員が修正し、写しを提供会員に渡してください。