

# タイムスケジュール（自営業の手伝い）

保護者氏名	〔続柄：□父 □母 □その他( )〕
児童名	(児童生年月日) 年 月 日

(証明日) 年 月 日

- ・記入例をよくお読みください。
- ・きょうだい分を複数作成される場合は、1部を記入し、きょうだい分はコピーしてください。
- ・黒のボールペンではっきりと記入してください。※消せるボールペンは不可
- ・証明日時点の状況について、事実のとおり記入してください。証明日時点と今後クラブに預けた場合で状況が異なる場合は、クラブに預けた場合を想定したタイムスケジュールをご記入ください。
- ・記入漏れがあると受付できません。漏れのないように記入してください。

1日のタイムスケジュールについて、事実のとおり記入してください。

なお、タイムスケジュールは以下の5項目で記入してください。

- ・仕事、休憩、家事、保育、休み

	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時			
月																				
火																				
水																				
木																				
金																				
土																				

主な手伝いの内容を下記に詳細にご記入ください。


記入例

タイムスケジュール（自営業の手伝い）

保護者氏名	姫路 花子	〔続柄：□父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 □祖父 □祖母 □その他( )〕
児童名	姫路 一郎	(児童生年月日)令和 1 年 7 月 5 日

(証明日) 令和4年 11月 15日

- ・記入例をよくお読みください。
- ・きょうだい分を複数作成される場合は、1部を記入し、きょうだい分はコピーしてください。
- ・黒のボールペンではっきりと記入してください。※消せるボールペンは不可
- ・証明日時点の状況について、事実のとおり記入してください。証明日時点と今後クラブに預けた場合で状況が異なる場合は、クラブに預けた場合を想定したタイムスケジュールをご記入ください。
- ・記入漏れがあると受付できません。漏れのないように記入してください。

各項目に詳細を記入してください。

1日のタイムスケジュールについて、事実のとおり記入してください。

なお、タイムスケジュールは以下の6項目で記入してください。

- ・仕事、休憩、家事、保育、休み、その他（介護・勉強等）

	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時		
月	家事		保育	仕事			家事	休憩	仕事		その他（勉強）		保育						
火	仕事		家事	保育	仕事			家事	休憩	仕事	保育	家事							
水	休み																		
木	家事		保育	仕事			家事	休憩	仕事		家事		保育	仕事					
金			家事	仕事		保育	休憩	家事	仕事			家事	保育		仕事				
土	仕事		家事	保育	その他（勉強）			家事	休憩	その他（介護）			家事	保育					

主な手伝いの内容を下記に詳細にご記入ください。

開店前の買い出し、契約先との注文・発注などのやり取り、事務所での電話対応、営業・売り込み
開店準備、翌日の商品・メニューの仕込み、商品の陳列
接客、商品の配達（バイク）、書類整理（封詰め作業など）、チラシ配り、商品の部品組み立て
売上集計、給料計算、在庫確認・点検、片付け（皿洗い、掃除）、賞味期限切れ商品の廃棄作業
等