タイムスケジュール（自営業者用）

保護者氏名	〔続柄：□父 □母 □祖父 □祖母 □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。証明日時点と今後保育施設に預けた場合で状況が異なる場合は、保育施設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。※保育必要量及び利用調整については、証明日時点で作成された就労証明書の内容に基づき判断します。
・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4項目で記入してください。
・仕事、休憩 、休み、その他（介護・求職活動・勉強等）

	0時	1時	2時	3時	4時	5時	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	23時
月																								
火																								
水																								
木																								
金																								
土																								
日																								

主な仕事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（自営業者用）

保護者氏名	姫路　花子	〔続柄：□父 ☑母 □祖父 □祖母 □その他(　　)〕
児童名	姫路　一郎	(児童生年月日)令和　4　年　　7　月　　5　日

（証明日）令和6年　10月　15日

・記入例をよくお読みください。
・きょうだい分を作成される場合は、1部記入し、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。証明日時点と今後保育施設に預けた場合で状況が異なる場合は、保育施設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。※保育必要量及び利用調整については、証明日時点で作成された就労証明書の内容に基づき判断します。
・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4項目で記入してください。
・仕事、休憩 、休み、その他（介護・求職活動・勉強等）

	0時	1時	2時	3時	4時	5時	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	23時
月										仕事				休憩	仕事			その他（勉強）						
火										仕事				休憩	仕事									
水	休み																							
木										仕事				休憩	仕事						仕事			
金									仕事			休憩		仕事							仕事			
土										その他（求職活動）					休憩	その他（介護）								
日	休み																							

主な仕事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、賞味期限切れ商品の廃棄作業