

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