

記入例

- ・ きょうだいで入園（希望）中の場合は、提出は1枚で構いません。
- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入またはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ 記入内容を訂正する場合は、当該訂正箇所にも二重線を入れ、訂正印を押印し、空白に正しい内容を記入してください。
- ・ 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。

裏面の記入例をよくお読みください。
記入もれがあると受付できません。
もれのないように記入してください。

施設・事業所名			
児童番号			

タイムスケジュール

◇◇◇◇年 11月 11日

氏名	神戸 あき	〔続柄：□父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 □祖父 □祖母 □その他()〕
児童氏名	神戸 春	(児童生年月日) ○○○○年 ○月 ○日

次に該当する方は、1日の状況について事実のとおり詳しく記入してください。

- ・ 自営業、内職の方
- ・ 介護・看護をされている方
- ・ 就学中の方(時間割等もあわせて提出してください)
- ・ その他、保育できない状況を資料で提出できない方 等

週によって異なる場合は平均的な状況を記入してください

	月	火	水	木	金	土	日	
6時			起床	休 み	買い出し		休 み	
7時	起床 家事		起床 家事 保育			起床 家事		
8時	保育	衣服着脱補助	移動(通学)			保育		保育
9時		朝食補助	授業			仕事 (開店準備)		仕事 (組立作業)
10時	仕事 (事務)	家事補助						
11時								
12時	家事	昼食補助	昼休み			仕事 (調理)		家事
13時	休憩	休憩						休憩
14時								
15時	仕事 (配達)	家事援助	授業			休憩・ 再開準備		仕事 (組立作業)
16時		外出随 行(買い物)	移動(帰宅)					
17時								
18時	家事	夕食準備	家事			仕事 (調理)		家事
19時	保育	夕食補助	保育					保育
20時		入浴補助	休憩					
21時						開店準備		家事
22時								

スケジュールに記入しきれないことを記入してください。

- 月・金曜…自営業の場合
- 火曜…介護・看護をされている場合
- 水曜…就学中の場合
- 土曜…内職の場合
- 木・日曜…休みの場合