

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、当該訂正箇所にて二重線を入れ、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： <input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 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		起床	休 み	買い出し	起床	休 み
7時	家事		家事 保育		家事	家事	
8時	保育	衣服着脱補助	移動(通学)		保育	保育	
9時	仕事 (事務)	朝食補助	授業		仕事 (開店準備)	仕事 (組立作業)	
10時		家事補助					
11時					仕事 (調理)	家事	
12時	家事	昼食補助	昼休み				
13時	休憩	休憩			休憩・ 再開準備	仕事 (組立作業)	
14時	仕事 (配達)	家事援助	授業				
15時			外出随 行 (買い物)		移動(帰宅)	仕事 (調理)	
16時	家事	夕食準備					
17時		夕食補助	保育		開店準備	家事	
18時	保育	入浴補助	休憩				
19時							
20時							
21時							
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