

タイムスケジュール

氏名	【続柄： 】
児童氏名	
保育施設名（入所中の場合）	

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下さい。

- ・自営業（協力者含む）をされている方
- ・内職をされている方
- ・介護・看護されている方
- ・就学中（職業訓練校の方も含む）の方：カリキュラム等もあわせて提出してください
- ・2つ以上職場を掛け持ちされている方
- ・その他、保育の必要な事由に該当する旨を、資料で提出できない方 等

	月	火	水	木	金	土	日
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							

スケジュールに記入しきれないことを記入して下さい。			
1か月あたりの時間数	要件：	要件：	要件：
	月平均 時間	月平均 時間	月平均 時間

記入例

- ・記入内容を訂正する場合は、当該訂正箇所に二重線を入れ、訂正印を押印し、空白に正しい内容を記入してください。
- ・記入日時点の状況について、事実のとおり記入してください。

タイムスケジュール

氏名	海田 春子 【続柄： 母 】
児童氏名	海田 秋男
保育施設名（入所中の場合）	

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下さい。

- ・自営業（協力者含む）をされている方
- ・内職をされている方
- ・介護・看護されている方
- ・就学中（職業訓練校の方も含む）の方：カリキュラム等もあわせて提出してください
- ・2つ以上職場を掛け持ちされている方
- ・その他、保育の必要な事由に該当する旨を、資料で提出できない方 等

保育を必要とする事由の時間がわかるように記入してください。他の時間は空欄で構いません。

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
5時		仕入れ					
6時							
7時	保育	保育	保育				
8時			移動（通学）		保育	着替え補助	
9時	仕事（事務）	仕事（仕込み）	授業		仕事（組立作業）	朝食補助	
10時						家事援助	
11時							
12時	家事		休憩		家事	昼食補助	
13時	休憩	仕事（調理）	授業（実習）	休み	休憩	外出補助（通院）	休み
14時	仕事（配達）				保育		
15時					仕事（組立作業）	休憩	
16時		休憩	移動（帰宅）				
17時	家事		家事		家事	家事	
18時			保育			夕食補助	
19時	保育	仕事（調理）			保育	入浴補助	
20時							
21時							
22時		片付け					

保育の必要な事由ごとに
一か月あたりの時間数を
記入してください。

月・火曜・・・自営の場合
水曜・・・就学中の場合
木・日曜・・・休みの場合
金曜・・・内職の場合
土曜・・・介護・看護の場合

スケジュールに記入しきれないことを記入して下さい。

1か月あたりの時間数	要件： 就労（自営）	要件： 就学	要件： 介護
	月平均 80 時間	月平均 25 時間	月平均 40 時間