

【記入例・注意事項】 令和6年度 子どもための教育・保育給付認定現況届(表面)

令和6年度 子どものための教育・保育給付認定現況届

宮崎市長殿
年 月 日

2次審査	審査	受付

現住所		〒880-0001 宮崎市橋通西1丁目1-1		宛名コード	
保護者	父	市町村名 宮崎市	母	市町村名 ○○市	電話番号
	父	市町村名 宮崎市	母	市町村名 宮崎市	父 電話 ○○○-○○○-○○○
	フリガナ	ミヤザキ タロウ		母 電話 ○○○-○○○-○○○	優先順位
氏名	宮崎 太郎		勤務先	父 電話 ○○-○○○○	3
				母 電話 ○○-○○○○	4

保護者署名欄
※ご署名がない場合、受付ができません。

署名 宮崎 太郎

【同意事項】

1. 子どものための教育・保育情報(マイナンバーによる)
2. 申請書等に記載した内容情報として必要と認められるに基づき決定した利用者名情報(保育給付)と児童の顔写真を活用して、利用者名情報に対して提示します。
3. 提出
4. 子ども
5. 届出

同意事項を確認の上、
必ず署名してください。
署名がない場合受付できません。

同意事項について、必ずご一読ください。

する個人情報及び特定個人情報に係る補足給付等に関する、市が保有する個人情報等

※太線の枠内で該当する箇所は全て記入してください

認定者番号	教育・保育給付認定区分	2号	利用施設名	○○○○
○○○○	保育必要量(2・3号のみ)	標準時間		○○保育園

区分	氏名	保護者との続柄	生年月日	性別	勤務先名・学校名等(令和6年4月1日現在)	同居・別居の区分(別居の場合は()に住所を記入)
フリガナ	ミヤザキ イチロウ		令和4年1月1日	男		
対象児童	宮崎 一郎	子	令和6年4月1日現在満2歳			
区分	フリガナ氏名	児童との続柄	生年月日		勤務先名・学校名等	同居・別居の区分
児童の全世帯員(同居の世帯員を含む。)	ミヤザキ タロウ 宮崎 太郎	父	63年4月11日		株式会社○○	同居・別居
	ミヤザキ ハナコ 宮崎 花子	母				同居・別居
	ミヤザキ ジロウ 宮崎 次郎	弟	5年5月1日		○○子ども園	同居・別居
	ミヤザキ ウメ 宮崎 梅	祖母	34年11月7日		○○株式会社	同居・別居
						同居・別居

3つの項目のうち、「ひとり親世帯」または「生活保護受給中の世帯」は、それを証明するための書類の添付が必要です。

【ひとり親の場合】

- ・戸籍謄本(ひとり親であることが分かるもの)
- ・児童扶養手当受給証の写し
- ・ひとり親家庭等医療費受給資格者証の写し

【生活保護受給中の世帯の場合】

- ・生活保護受給証の写し

別居の場合は住所を記入してください。

同居の祖父母を含む、家族全員を記入してください。
※住民票上で世帯分離していても、実態として、同一の住所で一緒に暮らしている場合は、「同居」としてお考えください。

勤務先名・学校名等は、**令和6年4月1日時点での内容**を記入してください。

児童の健康状態

※下記の該当する項目にチェックをしてください。

□ 大きな病気の既往歴 ⇒ 無 □ 有
※「有」の場合、該当する傷病名等を記入してください。()

□ アレルギーの有無 ⇒ □ 無 有
※「有」の場合、該当するアレルギーを記入してください。(卵、そば)

□ その他(発達上で気になることなど) ()

市記入欄

『令和6年度 保育給付認定(2号認定・3号認定)現況届』について

子ども・子育て支援新制度では、宮崎市から認定を受けて、保育所・認定こども園(保育所機能)・小規模保育を利用する児童について、世帯状況の変更の有無や、保護者の保育を必要とする理由(就労等)を確認するため、年に1度、現況届を提出していただく必要があります。以下の内容や記入例を確認の上、ご提出をお願いいたします。

提出がない場合や、届出に虚偽があった場合は、令和6年3月31日をもって、認定が取り消され利用する施設の継続利用ができなくなる場合がありますので、提出期限までに必ず提出をお願いします。

※児童手当や児童扶養手当の現況届とは異なります。

1. 提出書類

以下の書類をすべて揃えてご提出ください。詳細は、現況届の裏面をご確認ください。

No	提出書類	部数
1	令和6年度 子どもための教育・保育給付認定現況届	児童毎に1枚ずつ
2	令和5年12月1日時点の保育を必要とする理由を確認するための書類 ※発行日が令和5年9月1日以降の書類を、保育の手続きに関連して、すでに本市に提出済みの場合、そのコピーを添付していただいても構いません。	保護者毎に1部ずつ
3	世帯の状況を確認するための書類	世帯ごとに1部ずつ(該当の場合)
4	申告書(児童の健康保険証の添付を添付)	児童毎に1枚ずつ

2. 受付期間

・令和5年11月13日(月)から令和5年12月22日(金)まで【締切厳守でお願いします。】

3. 対象者

・0歳児クラスから4歳児クラスまでの児童(令和5年12月1日時点)

4. 提出先

・在園している保育施設(※1)または本市保育幼稚園課、各総合支所地域市民福祉課福祉係窓口

※1:以下に該当する場合は、在園している施設に現況届一式をご提出いただくことはできません。現況届の提出と併せて、上記窓口で転園や変更申請など必要な手続きを行ってください。

- (1) 令和6年4月から転園を希望する場合
- (2) 令和6年3月末で、乳児園または小規模保育事業を卒園する方で、4月以降、保育施設の利用を希望される場合
- (3) 「保育を必要とする理由」や「世帯状況」が変更になる場合
- (4) 保育の必要量【標準時間(11時間保育)・短時間(8時間保育)】の変更が必要な場合

5. 転園(令和6年4月)を希望する場合の手続き方法

(1) 令和6年4月から転園を希望する場合

① 令和6年4月からの保育を必要とする理由が「 <u>求職活動以外</u> 」の世帯	令和5年12月1日から令和5年12月22日(令和6年4月入所一次選考受付期間)までに、 現況届一式+転園願 を、本市保育幼稚園課または各総合支所地域市民福祉課福祉係に提出してください。
② 令和6年4月からの保育を必要とする理由が「 <u>求職活動</u> 」の世帯	① 令和5年12月22日(現況届の提出締切)までに 現況届一式 を上記提出先に提出してください ② 令和6年2月1日から令和6年2月13日(令和6年4月入所二次選考受付期間)までに、 転園願 を、本市保育幼稚園課または各総合支所地域市民福祉課に提出してください。

(2) 令和6年3月末で、乳児園または小規模保育事業を卒園する場合

① 令和6年4月以降、 <u>認可保育施設の利用を希望する場合</u>	令和5年12月1日から令和5年12月22日(令和6年4月入所一次選考受付期間)までに、 現況届一式+転園願+認可保育施設利用希望調査票 を、本市保育幼稚園課または各総合支所地域市民福祉課福祉係に提出してください。 <u>※保育を必要とする理由が「求職活動」、「育児休業」の場合も、この期間に提出してください。</u>
② 令和6年4月以降、 <u>認可保育施設の利用を希望しない場合</u>	現況届+認可保育施設利用希望調査票 を園に提出してください。 ※現況届の記入は必要ありません。 ※「保育を必要とする理由を確認するための書類」「世帯状況を確認するための書類」「申告書」は必要ありません。

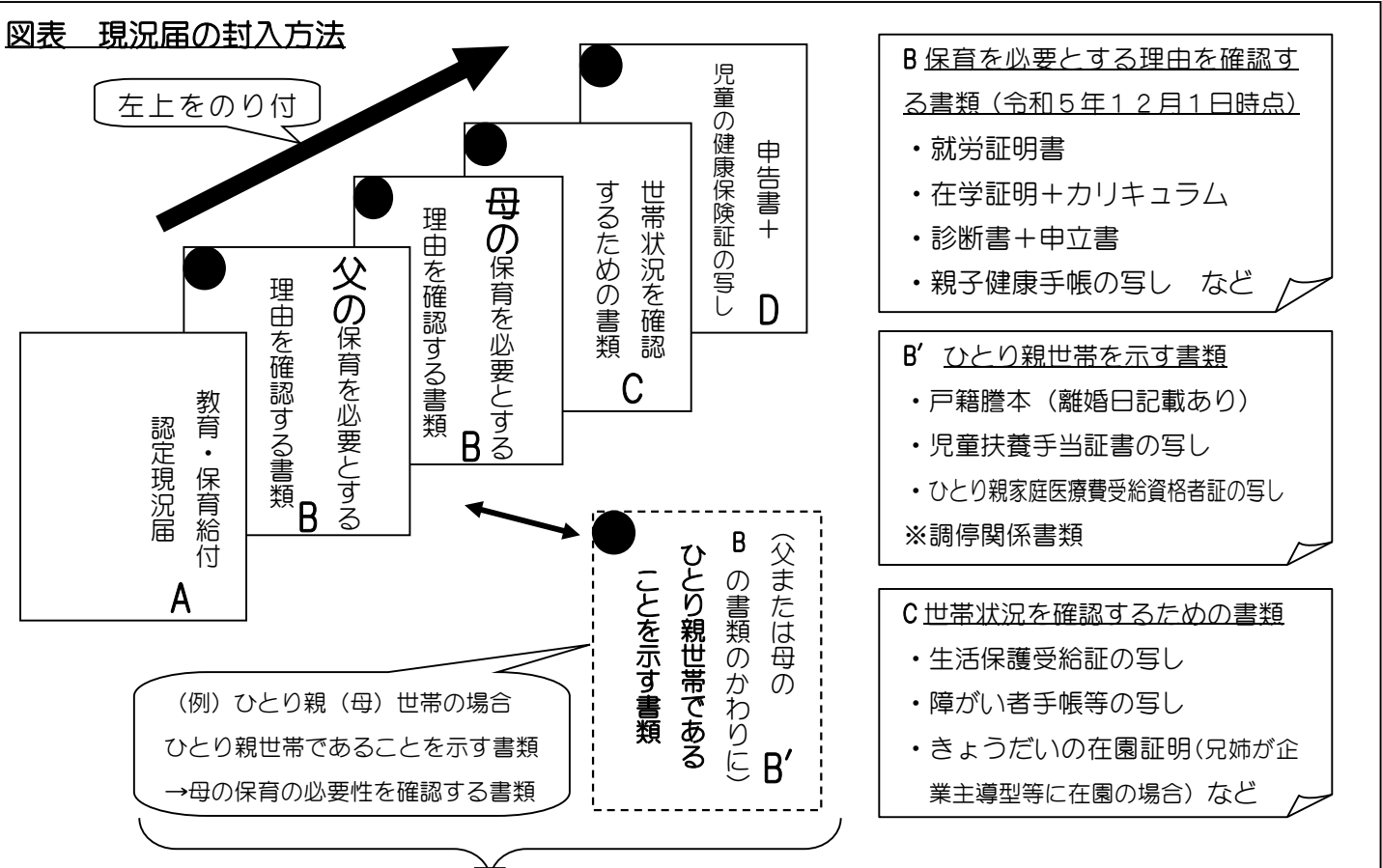
【転園手続の注意事項】

- ・令和6年3月末で、乳児園または小規模保育事業を卒園する場合を除き、令和6年4月時点で、保護者の両方またはどちらかが、育児休業を取得中の場合は、転園申請を行うことはできません。
- ・令和6年4月の「保育の必要性」が現況届提出時と異なる場合、それが分かる書類も必要です。
- ・同一住所に60歳未満の祖父母がいる場合は、祖父母の「保育を必要とする理由を確認するための書類（求職活動は不可）」の提出が必要です（任意）。提出がない場合、利用調整の合計点数から2点の減点となります。
- ・転園願を提出した後、「保育の必要性」や世帯の状況に変更が生じた場合は、速やかに必要な書類を提出してください。

6. 現況届の封入方法

大切な個人情報のご提出に際し、以下のように、書類を整理してご提出いただきますよう、皆様方のご協力の程、よろしくお願いいたします。

- ポイント1** 現況届一式の並び順をご確認ください。順番に並べたら、左上の糊付けをお願いします。（図表参照）
- ポイント2** きょうだい同一施設をご利用の場合は、【B・B'・C】は一部だけ添付をお願いします。
 きょうだい異なる施設をご利用の場合は、どちらかの現況届には【B・B'・C】はコピーを添付してください。
- ポイント3** 施設に提出する場合は、提出用封筒に入れ（きょうだい分は同封）、封をしてご提出ください。
 きょうだい異なる施設をご利用の場合は、それぞれの施設に提出してください。



提出用封筒に書類一式を入れ、封筒の口をのり付けして、提出してください。

在園施設名・児童名を忘れずにご記入ください。

現況届 提出用封筒
 （保育幼稚園課 保育入所係宛）

在園施設名 _____
 児童名 _____
※園の発給区域外に宛をつけてください。

- 【きょうだいで保育施設を利用する場合】**
- (1) きょうだいで同一の園を利用している場合
- ・きょうだい全員分を一つの封筒にまとめて入れてください。
 - ・2番目以降の児童の現況届には、【B・B'・C】の書類は添付しなくてかまいません。
- (2) きょうだいで別々の園を利用している場合
- ・それぞれの園で提出してください。
 - ・【B・B'・C】の書類はどちらかの園はコピーでかまいません。

7. 注意事項

- ・現況届の裏面では、現況届に添付が必要な書類が確認できます。お早めにご確認ください。
- ・提出書類に不足や不備がないよう、提出前に、今一度揃えた書類をご確認ください。
- ・いずれの書類も発行日が9月1日以降であることをご確認ください。
- ・令和6年1月からの「保育を必要とする理由」が変更となる場合は、令和6年1月からの「保育を必要とする理由」を示す書類と、その他現況届一式を市役所保育幼稚園課または各総合支所地域市民福祉課に直接ご提出し、変更手続を行ってください。この場合、令和5年12月1日時点の「保育を必要とする理由」を示す書類は、必ずしも提出いただくことなく構いません。
- ・令和5年12月22日までに提出がない場合や、届出に虚偽があった場合は、令和6年3月31日をもって、認定が取り消され利用する施設の継続利用ができなくなる場合がありますので、提出期限までに必ず提出をお願いします。

8. 提出チェックリスト

書類のセッティング		<input type="checkbox"/>	2ページの方法で書類を糊付けしていますか。	
現況届		<input type="checkbox"/>	同意事項を確認しましたか。(必ずご一読ください)	
		<input type="checkbox"/>	児童の全世帯員を記入しましたか。(同居の祖父母等を含む)	
		<input type="checkbox"/>	保護者署名欄に署名をしましたか。	
添付書類	父と母の保育を必要とする理由を確認するための書類	<input type="checkbox"/>	父の「保育を必要とする理由」を確認するための書類を添付しましたか。	
		<input type="checkbox"/>	母の「保育を必要とする理由」を確認するための書類を添付しましたか。	
		<input type="checkbox"/>	父母の「保育を必要とする理由」を確認するための書類は、12月1日時点の「保育を必要とする理由」を確認できるものですか。	
	世帯状況を確認するための書類	ひとり親世帯の場合	<input type="checkbox"/>	離婚調停中などで、父または母の「保育を必要とする理由を確認するための書類」が添付できない場合、そのことを示す書類を添付していますか。 <input type="checkbox"/> 弁護士が作成した、離婚協議関係書類 <input type="checkbox"/> 裁判所が作成した、離婚調停関係書類 など
			<input type="checkbox"/>	ひとり親世帯の場合、ひとり親世帯であることを示す書類を添付していますか。 ・次の3つのうちいずれかの書類の写し <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(離婚日等ひとり親世帯であることがわかる記載があるもの) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給資格者証 } 有効期限内のもの
		同居の家族の中に障がい者がいる世帯	<input type="checkbox"/>	障がい者手帳の写し(療育手帳、特別児童扶養手当受給証なども可)
		生活保護世帯	<input type="checkbox"/>	生活保護受給証の写し
	企業主導型施設等に通うきょうだいがいる場合	<input type="checkbox"/>	対象施設に通うきょうだいの在園証明書 ※対象施設：企業主導型保育施設・特別支援学校幼稚部・児童発達支援センター・児童心理治療施設	
	児童の健康保険証の写し		<input type="checkbox"/>	児童の保険証の写しを添付していますか。(生活保護受給中の場合、「生活保護受給証」の写し)

【保育を必要とする理由を確認するための書類について】

就労	就労証明書	<input type="checkbox"/>	前回提出している保育を必要とする理由を確認するための書類の内容と、今回提出する保育を必要とする理由を確認するための書類の内容は同じですか。
		<input type="checkbox"/>	※ 前回の届出から状況が変わっている場合には、窓口へ直接提出してください。
		<input type="checkbox"/>	★ 就労証明書を訂正する場合は、必ず、ご記入者様へ訂正を依頼してください。訂正の際は、社印にて訂正印を押してください。
		<input type="checkbox"/>	証明日は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	就労者氏名は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	雇用開始日は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	雇用期限が「有」の場合、雇用終了日は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	雇用期限が「有」の場合、更新の有無は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	勤務時間は記入されていますか。
		<input type="checkbox"/>	月合計時間は、就労時間(休憩含む)×就労日数になっていますか。 また、そのうちの休憩時間が記載されていますか。※就労時間は月合計60時間以上必須
就学、職業訓練	在学証明書	<input type="checkbox"/>	証明(発行)日は記載されていますか。
	カリキュラム	<input type="checkbox"/>	(標準時間での利用を希望する場合)月の就学時間がわかるカリキュラムを添付していますか。
保護者の疾病、障がい	申立書	<input type="checkbox"/>	保護者等が児童の「保育が困難である」ことを具体的に記入していますか。
	診断書	<input type="checkbox"/>	症状により、「保育が困難である」ことが記載されていますか。
同居親族の介護、看護	申立書	<input type="checkbox"/>	保護者等が児童の「保育が困難である」ことを具体的に記入していますか。
	診断書	<input type="checkbox"/>	常時、介護・看護が必要であることが記載されていますか。
求職活動	誓約書	<input type="checkbox"/>	誓約書の記載内容を確認しましたか。(必ずご一読ください。)
妊娠、出産	親子健康手帳	<input type="checkbox"/>	(産前の場合)出産予定日が確認できるページの写しを添付していますか。
		<input type="checkbox"/>	(産後の場合)出生日が確認できるページの写しを添付していますか。
育児休業	育児休業・育児休暇取得証明書	<input type="checkbox"/>	証明日は記載されていますか。