

記入例

保育施設等利用継続調査票 兼 現況届

○年 ○月 ○日

門真市長 様

次のとおり、施設型利用給付費・地域型保育給付費・施設等利用給付費等に係る認定についての現況を届け出ます。

また、認定の確認及び利用者負担額（保育料）算定のため、世帯情報及び市民税の情報（同一世帯を含む。）、生活保護の受給状況、障害の手帳等の情報を市が閲覧することを同意します。

① 児童	氏名	(フリガナ) カドマ モモコ 門真 桃子	利用 施設名	〇〇保育園
	生年月日	○年 ○月 ○日		

② 保護者	氏名	門真 京子	連絡先 (TEL)	090-〇〇〇〇-XXXXX
	住所	門真市 中町1-1		

③ その他	ひとり親世帯	<input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	生活保護受給	<input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当
	手帳等 (※)	<input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	該当する場合はチェック☑し、対象者の名前を記入してください。 (障がい者手帳等のコピー添付が必要です。)	
		対象者		
種類	<input checked="" type="checkbox"/> 身体・精神障がい者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 障害基礎年金			

※ 同居者に、身体または精神障がい者手帳・療育手帳をお持ちの方や、特別児童扶養手当・障害基礎年金を受給中の方がいる場合は、障がい者手帳等のコピーも添付してください。

○利用児童本人以外の、父・母及び同居所に住んでいるご家族の方全員を記入してください。

○父または母が単身赴任等で門真市外に居住している場合は、「職業・学校名等」欄に「単身赴任」と記入してください。

氏名	続柄	生年月日	職業・学校名等
門真 太郎	父・母	○年 ○月 ○日	株式会社〇〇
門真 京子	父・母	○年 ○月 ○日	〇〇市役所
門真 一郎	兄	○年 ○月 ○日	××小学校
門真 良夫	祖父	○年 ○月 ○日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

「続柄」は、利用児童から見た続柄を記入してください。

裏面もご覧ください

【以下、市記入欄】

管理番号	<input type="checkbox"/> 内容チェック	不備連絡	父・母	月	日	来庁日	月	日
不備内容								

- ・保護者（父母）のいずれもが以下の「保育要件」に該当し、家庭において子どもを保育することが困難である必要があります。
- ・以下に該当する場合は添付書類の提出が必要です。（添付した書類はチェックしてください）

	保育要件	添付書類
1	就労	なし（証明日が7月1日以降の就労証明書のみ提出）
2	妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子手帳の「表紙」のコピー <input type="checkbox"/> 母子手帳の「出産予定日が分かるページ」のコピー
3	病気・障がい	<input type="checkbox"/> 手帳(障がい者手帳、療育手帳など)のコピーや診断書（7月1日以降に発行されたもの）いずれか1点
4	介護・看護	<input type="checkbox"/> 要看護・介護者の手帳(障がい者手帳、療育手帳など)、介護認定証のコピーや診断書（7月1日以降に発行されたもの）いずれか1点
5	災害復旧	<input type="checkbox"/> 災害証明書のコピー
6	求職活動中	なし（保護者等の状況確認書のみ提出）
7	就学・職業訓練中	<input type="checkbox"/> 学生証（在学証明書）や職業訓練受講証のコピー（いずれか1点） <input type="checkbox"/> 時間割表（受講スケジュール）のコピー
8	育児休業中（※）	<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業に伴う保育利用継続申立書
9	その他	<input type="checkbox"/> その他事実を証明する書類

※ 下のお子さんの育児休業を取得中の方は、「就労証明書」（育児休業期間及び復職予定年月日の記載があるもの）及び「育児休業に伴う保育利用継続申立書」の提出が必要です。

・提出書類の省略について

以下の書類を提出しているため、提出を省略します。（7月1日以降に発行されたものが有効）

	省略する提出書類	提出した年月	提出した事由
父 母	就労証明書	7 月 3 日	<input checked="" type="checkbox"/> 入所申請（転園含む） <input type="checkbox"/> 認定変更申請 <input type="checkbox"/> その他（ ）
父・母		月 日	<input type="checkbox"/> 入所申請（転園含む） <input type="checkbox"/> 認定変更申請 <input type="checkbox"/> その他（ ）

注 意 事 項

- ◆記入はすべて消えないペンで記入してください。（消えるペンや鉛筆は使用できません。）
- ◆「就労証明書」及び「保護者等の状況確認書」について、複数のきょうだいを利用している場合、下の子に原本を、上の子にはそのコピーを添付して提出することも可能です。
- ◆提出期限までにご提出いただけない場合は、保育要件の確認ができないため、利用中の施設の退園措置を行う場合がありますのでご注意ください。（特別なご事情がある場合は事前に保育幼稚園課までご相談ください）
- ◆就労状況等に疑義がある場合は、本人の連絡なく直接就労先等へ確認する場合があります。
- ◆保育要件の確認にあたり、後日保育幼稚園課から追加書類の提出を求める場合があります。
- ◆就労中の方は、現在の勤務先（事業者）で記入してもらってください。（転職予定の場合は、転職後に再度ご提出ください。）