

子どものための教育・保育給付兼子育てのための施設等利用給付家庭状況届出書(現況届)

相模原市長 あて

保護者	住所	相模原市(緑・中央・南)区	
	氏名		
	連絡先	自宅	()
		父携帯	()
母携帯		()	

1 現在、保育所等施設を利用している児童及び利用給付認定児(1号認定児及び無償化の対象施設(認可外保育施設等)利用児で無償化の対象になっている児童)についてご記入ください。

※「有」は「3 手帳等の種類」を記入

対象児童		利用施設名	障害者手帳等について※ □利用給付認定児は記入不要
フリガナ 氏名	生年月日(西暦)		
	年 月 日		□有
	年 月 日		□有
	年 月 日		□有

◆退所予定の児童がいる場合は、以下についてもご記入ください。(利用給付認定児は記入不要)
なお、ご記入の場合は、別途、退所予定日の10日前までに、利用施設への退所届の提出が必要です。

退所予定日	年 月 日 退所予定
退所予定理由	転居 ・ 幼稚園に通う ・ 自宅で保育 ・ その他()

2 家族の状況についてご記入ください(1に記入した児童を除く)。

(①児童を養育している父母等、②別居しているが父母と生計を同一とする子、③同居している全ての方を必ずご記入ください)

※「有」は「3 手帳等の種類」を記入

続柄	氏名	生年月日(西暦)	別居の場合は居住地(市区町村名)を記入 (①児童を養育している父母等及び②別居しているが父母と生計を同一とする子のみ記入)	生活保護の受給	障害者手帳等について※ □利用給付認定児は記入不要
父		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有
母		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有
		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有
		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有
		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有
		年 月 日	別居(居住地:)	□有	□有

◆過去1年以内に次の異動があった場合は該当項目に「○」をして、発生前年月日をご記入ください。

婚姻 ・ 離婚 ・ 出生 ・ 死亡 ・ 祖父母と同居 ・ 祖父母と別居 ・ 生活保護(開始・廃止) ・ 転居 ・ 手帳等(取得・資格喪失)

発生前年月日(西暦)	年 月 日
------------	-------

3 障害者手帳等が「有」の場合、該当する項目について「○」をしてください。(利用給付認定児は記入不要)

手帳等をお持ちの方の氏名	手帳等の種類 ※複数あてはまる場合は、該当する項目のすべてに「○」をしてください。
	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳・特別児童扶養手当の支給対象児童・障害基礎年金受給者
	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳・特別児童扶養手当の支給対象児童・障害基礎年金受給者

【注意事項】

- ①就労や家庭の状況等について確認が必要な場合は、あらためて各子育て支援センターから連絡いたします。
- ②現況届の未提出や記載内容が事実と異なる場合は、利用施設を退所していただく、又は、無償化の対象として認定が取消となる場合があります。

※裏面も記入してください

4 保育を必要とする事由に“○”を記入するとともに、該当欄に記入してください。

保育を必要とする事由	父親							母親							
	就 労	就 学	求 職 活 動	疾 病 ・ 障 害	親 族 介 護	そ の 他	不 在	就 労	就 学	求 職 活 動	疾 病 ・ 障 害	親 族 介 護	妊 娠 ・ 出 産	そ の 他	不 在
該当に“○”を記入→															

※該当する項目を○で囲むか、☑してください。

就 労 ・ 就 学	勤務先・学校名	電話 ()	電話 ()	
	就労等形態	自営業 / 正社員 / パート・アルバイト 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / 内職 その他()	自営業 / 正社員 / パート・アルバイト 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / 内職 その他()	
	就労(就学)の内容	※具体的に	※具体的に	
	通勤(学)時間	往復 分	往復 分	
	休暇等取得状況 ※該当する場合	育児休業 / 介護休暇 年 月 日～ 年 月 日	産前産後休業 / 育児休業 / 介護休暇 年 月 日～ 年 月 日	
求職活動		前職退職日: 年 月 日	前職退職日: 年 月 日	
疾 病 ・ 障 害	疾病・障害名			
	手帳の有無	有(身体/精神/療育 級) ・ 無	有(身体/精神/療育 級) ・ 無	
	現在の状況	<input type="checkbox"/> 入院中: 年 月 日から <input type="checkbox"/> 自宅療養: 月/週に 回通院 病院名	<input type="checkbox"/> 入院中: 年 月 日から <input type="checkbox"/> 自宅療養: 月/週に 回通院 病院名	
親 族 介 護	被 介 護 者	氏名		
		続柄	※児童からみた続柄	
		疾病・障害名		
	現 在 の 状 況	手帳の有無	有(身体/精神/療育 級) ・ 無	有(身体/精神/療育 級) ・ 無
		在宅	全介護/常時観察/一部要介護	全介護/常時観察/一部要介護
		入院(所)・通院(所)の状況	入院(所)/通院(所) 月/週に 回 病院(施設)名	入院(所)/通院(所) 月/週に 回 病院(施設)名
妊娠・出産		出産(予定)日 年 月 日 出産 / 出産予定 出産後の予定(就労の場合) 出産休暇後復帰予定 / 育児休業取得予定		
備考 (自由記入欄)		<input type="checkbox"/> (父・母・祖父・祖母)の就労証明書は令和6年4月1日以降に提出済みで内容に変更ありません。		

◆保育を必要とする事由の証明書類 ※令和6年4月1日以降に提出済みであれば、その旨を上記備考欄に記入してください。

就労	就労証明書(指定様式) ※産休・育休中の方は休業等取得日欄も記入 ※自営業の場合は、事業主が証明
就学	在学証明書およびカリキュラム等の写し
疾病・障害	診断書(保育できない状態である旨等の記載が必要)または障害者手帳等の写し
親族介護	要介護者の診断書(常時介護を必要とする旨等の記載が必要)、障害者手帳等または介護保険被保険者証の写しおよび介護等スケジュール(任意様式)
その他	各子育て支援センターにお問い合わせください。

※ 上記事由に該当する方が妊娠中の場合、母子健康手帳の写し(表紙と出産予定日がわかるページ)を併せて提出してください。

※ 求職活動中の場合は、証明書類の添付は不要です。

※ 出産前後の期間(5か月間)のみ保育所等施設を利用している場合は、証明書類の添付は不要です。

※表面も記入してください

◆「保育を必要とする事由の証明書類」が間に合わない場合

「現況届」とすでに揃っている書類を提出期間内にご提出いただくとともに、不足書類については、「不足書類 後日送付票」と併せて7月8日(月)までに、各子育て支援センターに直接ご郵送ください。

不足書類	提出可能日
<input type="checkbox"/> 就労(内定)証明書 : <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()	月 日 ごろ
<input type="checkbox"/> 診断書 : <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()	月 日 ごろ
<input type="checkbox"/> その他 ()	月 日 ごろ