

《記載例》

施設（事業）利用現況届

（記入日） 令和 △年 ○月 ×日

（あて先） 千葉市長

届出者（保護者）氏名 千葉 太郎

住所 千葉市中央区中央〇—〇—〇

連絡先電話番号

TEL 〇〇〇-△△△△-×××× （父携帯・母携帯・自宅）

TEL 〇〇〇-△△△△-□□□□ （父携帯・母携帯・自宅）

施設等を利用している児童の情報
をご記入ください。

に基づき、施設（事業）の利用について、とおりの状況を届け出ます。

1 届出に係る児童の状況

氏名	千葉 次郎
生年月日	平成◎年1月1日
住所	千葉市中央区中央〇—〇—〇
入所施設名	千葉保育所
ひとり親家庭	<input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 該当
生活保護受給の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 年 月～） <input type="checkbox"/> 申請中

1に記載されている児童の保護者の
連絡先をご記入ください。

2 保育を必要とする理由（提出書類は裏面をご確認ください。）

父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練 <input type="checkbox"/> その他
母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練 <input type="checkbox"/> その他（ ）

該当するチェック欄に
してください。

3 世帯の状況 ※1に記載されている児童を除いた世帯員を記入してください。

氏名	児童との続柄	生年月日	備考
千葉 太郎	父	昭和60年2月1日	
千葉 花子	母	昭和60年3月1日	
千葉 一郎	兄	平成25年4月1日	
湊 正男	祖父	昭和30年5月1日	
湊 正子	祖母	昭和30年6月1日	

1の児童と同居している方
の情報をご記入ください

各区こども家庭課問い合わせ先

中央保健福祉センター
こども家庭課
〒260-8511
中央区中央4-5-1
☎043 (221) 2172

花見川保健福祉センター
こども家庭課
〒262-8510
花見川区瑞穂1-1
☎043 (275) 6421

稲毛保健福祉センター
こども家庭課
〒263-8550
稲毛区穴川4-12-4
☎043 (284) 6137

若葉保健福祉センター
こども家庭課
〒264-8550
若葉区貝塚2-19-1
☎043 (233) 8150

緑保健福祉センター
こども家庭課
〒266-8550
緑区鎌取町226-1
☎043 (292) 8137

美浜保健福祉センター
こども家庭課
〒261-8581
美浜区真砂5-15-2
☎043 (270) 3150

（裏面へ続く）

【該当する項目に☑を入れてください。】

新2号・新3号用

■保育を必要とする事由

保護者の状況	保育を必要とする事由 (11月1日時点の状況)		必要書類(保育を必要とする事由を確認できる書類)
	父	母	
保護者の状況	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 就労	就労証明書(月64時間以上の就労が必須要件です。) ※就労証明書は必ず配布された様式で作成してください。 ※自営業の場合は以下のいずれか1点もあわせてご提出ください ① 自営を証明するもの(営業許可証・開業届等の写し) ② 収入を証明するもの(確定申告書等の写し)
		<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	母子手帳の表紙及び出産予定日がわかるページの写し(出産予定児童のもの)
	<input type="checkbox"/> 疾病・障害	<input type="checkbox"/> 疾病・障害	診断書または身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し ※ 診断書の場合、病名・治療期間・保育が困難である旨の記載があるもの
	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 介護・看護	介護・看護を受ける方の診断書及び介護・看護計画書等
	<input type="checkbox"/> 就学・職業訓練	<input type="checkbox"/> 就学・職業訓練	在学証明書(又は学生証の写し)及び時間割表(自作でも可)
	<input type="checkbox"/> 育児休業取得	<input type="checkbox"/> 育児休業取得	育児休業期間の記載がある就労証明書
	<input type="checkbox"/> 不存在	<input type="checkbox"/> 不存在	ひとり親であることが確認できるもの 以下のいずれか1点をご提出ください。 ① 児童の保護者の戸籍全部事項証明書 ② 児童扶養手当証書の写し ③ 遺族年金証書の写し
	<input type="checkbox"/> その他(上記以外)	<input type="checkbox"/> その他(上記以外)	現況届の提出前に必要書類について、区子ども家庭課にご確認ください。

■提出書類チェック

提出書類 ※全員提出
<input type="checkbox"/> 現況届
<input type="checkbox"/> 父母の必要書類(就労証明書等) ※上表「保育を必要とする事由」にて必要書類をご確認ください。

■注意事項

- 現況届が提出されない場合、令和5年10月以降における施設等利用費(保育施設の利用料)の給付を受けられない場合があります。
提出期限に間に合わない場合は、提出先の区子ども家庭課へご相談ください。
- 有効期間が満了となった場合、満了日の翌日以降は施設等利用費(保育施設の利用料)の支給の対象外となります。
有効期間満了後も引き続き保育施設利用料の支給を希望する場合は、有効期間の更新手続きが必要となりますので、提出先の区子ども家庭課へご相談ください。
- 施設の利用状況等から新2号・新3号認定を取り下げたい場合は区の子ども家庭課へご相談ください。