

# 令和6年度支給認定（変更）申請書兼現況届

【教育・保育給付認定2・3号】

子どもの名前	フリガナ	生年月日	年 月 日
在籍する保育所等		クラス年齢	令和6年4月1日時点の年齢 歳児クラス

保護者	1	氏名	フリガナ	続柄	保育を必要とする事由と	<input type="checkbox"/> A 就労（正社員・パート等） <input type="checkbox"/> B 就労（自営業・会社代表者等） <input type="checkbox"/> C 就学 <input type="checkbox"/> D 介護・看護 <input type="checkbox"/> E 疾病・障がい <input type="checkbox"/> F 求職
		生年月日	年 月 日	父・母 その他( )		
		電話番号		別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>		
	2	氏名	フリガナ	続柄	保育を必要とする事由と	
		生年月日	年 月 日	父・母 その他( )		
		電話番号		別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>		

※ 保育課から保護者へ電話連絡する場合、上記①に記載された保護者を優先してご連絡いたします。

保護者以外の同一生計者	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
		きょうだい 祖父・祖母 その他( )	年 月 日		<input type="checkbox"/>
	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
		きょうだい 祖父・祖母 その他( )	年 月 日		<input type="checkbox"/>
	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
	きょうだい 祖父・祖母 その他( )	年 月 日		<input type="checkbox"/>	
フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	
	きょうだい 祖父・祖母 その他( )	年 月 日		<input type="checkbox"/>	

※ きょうだい、祖父母、おじおばなど、一緒に住んでいる方や別居中かつ同一生計の家族がいる場合は上記に記入してください。

※ 住民票上別世帯でも同一住所に居住する場合は、原則同一世帯とみなします。

ひとり親	<input type="checkbox"/> 該当している	➔ ⑬ひとり親世帯に関する申立書と 証明書類のコピーを提出してください。
障害者手帳	<input type="checkbox"/> 子ども本人または同居する家族が手帳を所持している	➔ 障害者手帳のコピーを 提出してください。
生活保護	<input type="checkbox"/> 受給している	➔ 生活保護受給証明書(生活支援課発行)を 提出してください。

退園予定	<input type="checkbox"/> 令和6年9月～令和7年3月の期間において退園する予定がある ➔ 退園届を提出してください（取消不可）		
	退園予定日	令和6・7年 月末を予定	退園理由 <input type="checkbox"/> 他施設入所 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> その他( )

# 提出書類 確認票

## ★ 子ども1人につき1枚の提出が必要な書類

全員提出	令和6年度支給認定（変更）申請書兼現況届
------	----------------------

## ★ 保護者1人につき1セットの提出が必要な書類（要件ごとに必要書類が異なります）

要件		提出が必要な書類のセット（証明書は令和6年8月1日以降の証明日が有効となります）
A	正社員・パート等 （雇用されている方）	③就労証明書
B	就労 自営業主・ 会社代表者等	③就労証明書 + 自営等を証明する書類のコピー  ※ 自営等を証明する書類として、個人事業主等の方は令和5年分確定申告書、法人代表者の方は登記事項証明書（法人代表者の氏名がわかるもの）のいずれか1点のコピーを添付してください。詳細は就労証明書裏面の記入例を参照してください。確定申告書・開業届は収受印が押印されているなど、税務署が収受したことがわかる書類をご提出ください。  ※ 自営業主・会社代表者等とは「保護者自らが自営業主・業務委託・法人代表者である場合」または「配偶者・祖父母が自営業主・法人代表者である場合」を指します。
C	就学	⑤就学に関する調書 + 在学証明書のコピー + 時間割・カリキュラムが分かる書類のコピー
D	介護・看護	⑥介護・看護に関する調書 + 証明書類（障害者手帳・介護保険被保険者証のコピーや⑧診断書など）
E	疾病・障がい	⑦疾病・障がいに関する調書 + 証明書類（障害者手帳のコピーや⑧診断書など）
F	求職	④求職活動誓約書 兼 起業準備状況申告書  ※ 求職活動中であることを保育課へ申告していない場合は、至急、保育課認定給付担当までご連絡ください。

## 下記のような状況の変化があった場合は必ず書類を提出してください

### 一緒に暮らす人が変わった方

#### 住所・世帯等変更届や就労証明書など

一緒に暮らしている人が変わること、保育料の金額や副食費の免除の判定が変更になる場合があります。  
変更があった時期によっては、認定内容等をさかのぼり、変更決定する場合もあります。

### 出産予定・育休取得予定がある方

#### 出産予定連絡票・出生届 兼 育児休業に伴う保育所等入所継続届

出産の予定がある場合は出産予定連絡票をご提出ください。  
出産後は、出生届 兼 育児休業に伴う保育所等入所継続届をご提出ください。また育児休業を取得中であることがわかる就労証明書の提出も必要となります。出産後に育児休業を取得しない場合や育児休業取得中に保育所等の入所継続が不要な場合は、別途書類提出が必要となりますので、保育課までご連絡ください。

### 転職をする方

#### 新しい就労先の就労証明書

就労時間等に変更がある場合、標準時間や短時間の認定が変更になることがあります。その場合、保育料や延長保育料が変更になりますのでご注意ください。

### 仕事を辞めて求職活動に入る方・起業準備を始める方

#### 求職活動誓約書 兼 起業準備状況申告書

勤務先を退職した場合、求職活動中に保育所を継続して利用することは可能ですが、退職から60日以内に新たな就労を開始する必要があります。求職活動に入った場合は上記書類をご提出ください。また起業準備に入る場合についても同様です。求職活動中や起業準備中は短時間認定となります。期限内に就労開始できない場合、退園となりますのでご注意ください。

### 市外へ転出する方

#### 退園届

原則、転出日の前日が属する月の月末で退園となります。転出後も継続利用を希望する場合、利用条件がありますので、保育課までご相談ください。その場合でも、茅ヶ崎市民としての利用を終了するための退園届の提出が必要です。

### その他家族の状況に変更があった方

#### 該当する書類を提出してください

- ◆住所・氏名・連絡先に変更があった場合 → 住所・世帯等変更届
- ◆結婚・離婚した場合 → 住所・世帯等変更届、新たな世帯員の要件確認書類
- ◆生活保護の受給を開始した場合 → 生活保護受給証明書（生活支援課が発行）
- ◆障害者手帳の交付を受けた場合 → 障害者手帳のコピー