



保育利用現況届出書の御提出のお願い



1 現況届出書について

保育給付認定を受けておられる方に、年1回の現況届出書の御提出をお願いしております。この現況届出書は、保育が必要な理由に該当していることの確認のために必要となります。現況届出書の御提出がない場合、保育施設・事業所の利用ができなくなることがありますので、必ず御提出ください。

2 対象

令和7年4月30日時点で保育施設・事業所を利用している児童のいる世帯

- 〔 5歳児及び令和8年3月31日以前に保育給付認定の有効期間が終了する児童(※)は、対象外です。
 ※ 「7月末までに退園」「8月から1号認定」など8月時点での保育要件がない場合は、対象外です。
 ※ 満年齢による3号認定の保育給付認定の有効期間が終了する児童については、対象となります。 〕

3 御提出いただくもの

(1) 令和7年度 保育利用現況届出書（記入日時点の状況について記入してください。）

- ・ 現況届出書によって、保育給付認定理由の変更（保育が必要な理由の変更）や、保育必要量等の変更（標準時間と短時間の切替えや、標準時間内の保育時間の変更）はできません。変更したい場合は、3ページを参照のうえ、別途手続を行ってください。
- ・ 御提出いただいた現況届出書を確認した結果、現在の保育給付認定内容の変更が必要な場合には、京都市の判断により、保育給付認定理由や保育必要量等を変更する場合があります。

(2) 保育が必要な理由に応じた添付書類

- ・ 該当する理由に応じて、必要な添付書類の全てをそれぞれの保護者分、御提出ください。
- ・ 保育が必要な理由及び基準は、3ページを御覧ください。
- ・ 就労証明書（様式I-03）、スケジュール申告書（様式I-04）、求職活動申告書（様式I-29）については、7ページ以降の様式を御利用ください。

また、利用者負担額の減額対象となる可能性がありますので、保育が必要な理由に関わらず、世帯内の保護者又は児童とそのきょうだいに障害者（児）がいる場合、現況届出書の④福祉施策の状況の「障害者のいる世帯」欄にチェックを付けてください。

保育が必要な理由	添付書類
就労	①就労証明書（勤務先が複数の方は、全ての勤務先の証明書） ※ 変則勤務の場合は、②スケジュール申告書（シフト表でも可）
妊娠・出産	③母子健康手帳の写し（表紙と出産予定日が確認できる部分） ※ 産後の場合は、出産証明書でも可
疾病・障害	④診断書又は介護保険被保険者証の写し及び⑤スケジュール申告書 ※ 原則、障害者手帳（身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳）をお持ちの場合は、手帳の写しの添付は不要ですが、京都市で確認できない場合は後日提出を求めることがありますので、御了承ください。
親族の介護・看護	
災害復旧	⑥り災証明書
求職活動	⑦求職活動申告書及び活動内容を確認できる書類（ハローワークカードの写し等）
就学	⑧在学証明書及び⑨スケジュール申告書（時間割表でも可）
育児休業中の継続利用	①就労証明書（育児休業取得期間が記載されていること）
その他	お住まいの地域の区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室子育て推進担当に御確認ください。

4 提出先・提出期限

御利用中の保育施設・事業所に、令和7年7月24日（木）まで

※ 提出期限までに提出できない方は、**令和7年8月15日（金）までにお住まいの地域の区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室子育て推進担当**（以下「区役所・支所」といいます。）に御提出ください。

5 記入に当たっての留意点

- ・ 「現況届出書」を記入いただく際は、必ず5・6ページの記入例を参照のうえ、記入漏れ等がないように御記入ください。
- ・ 虚偽の申告があった場合には、保育施設・事業所を利用できなくなったり、保育に要した費用の全部又は一部について、京都市から返還を求めることがあります。
- ・ 各様式は、京都市情報館にも掲載しておりますので、枚数が足りない場合や書き損じた場合などは印刷して御利用ください（3ページ参照）。

6 提出に当たっての留意点

- ・ 保護者又はその世帯内の子ども（保育給付認定児童を含む）が在宅障害者（児）である場合は、④福祉施策の状況の「障害者のいる世帯」欄にチェックを付けて、対象者の名前を記入してください。
- ・ 添付書類について、令和7年4月1日以降に発行されたものを既に提出済の場合は、提出日を「現況届出書（裏面備考欄）」及び「提出用封筒」に記載いただき、それ以外の書類を御提出ください。
- ・ 現況届出書は、保育給付認定保護者ごとに発行しております。同一世帯のきょうだいでも、保育給付認定保護者が別々に設定されている場合、現況届出書はきょうだいそれぞれに発行されます。その場合、きょうだいそれぞれに御提出いただいても、1枚に内容をまとめて御提出いただいてもかまいません。
- ・ 提出する書類を令和7年度保育利用現況届出書京都市宛提出用封筒に封入し、封筒に必要事項を記入して御利用中の保育施設・事業所に御提出ください。御利用中の保育施設・事業所に提出できない場合は、お住まいの地域の区役所・支所に御提出ください。
- ・ 保育利用中にひと月を超えて育児休業を取得される場合は、原則、変更申請の届出対象になります。
- ・ 保育利用開始後に、児童本人の育児休業を分割で再取得される場合、保育利用を継続できません。

7 お問合せ先

お住まいの地域の区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室子育て推進担当（京北出張所は保健福祉第一担当）まで

区役所・支所名	所在地	電話
北 区 役 所	北区紫野西御所田町 56	432-1284
上 京 区 役 所	上京区今出川通室町西入堀出シ町 285	441-5119
左 京 区 役 所	左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2	702-1114
中 京 区 役 所	中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521	812-2543
東 山 区 役 所	東山区清水五丁目 130-6	561-9350
山 科 区 役 所	山科区栂辻池尻町 14-2	592-3247
下 京 区 役 所	下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608-8	371-7218
南 区 役 所	南区西九条南田町 1-2	681-3281
右 京 区 役 所	右京区太秦下刑部町 12	861-1437
右京区役所京北出張所	右京区京北周山町上寺田 1-1	852-1815
西 京 区 役 所	京都市西京区上桂森下町 25-1	381-7665
洛 西 支 所	西京区大原野東境谷町二丁目 1-2	332-9195
伏 見 区 役 所	伏見区鷹匠町 39-2	611-2391
深 草 支 所	伏見区深草向畑町 93-1	642-3564
醍 醐 支 所	伏見区醍醐大構町 28	571-6392

◆ 状況に変更がある場合の手続について

保育が必要な理由や保育時間を変更したい場合、また、保育が必要な理由に該当しなくなった場合は、必要な書類を速やかに区役所・支所に提出する必要があります。

提出が必要な主な事例	提出が必要な書類	締切日
○保育が必要な理由を変更する場合	教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請・届出書、 保育が必要な理由書、 保育が必要な理由に応じた添付書類（１ページ参照）、 時間変更届（短時間に変更する場合は不要）	変更希望月の 前月２０日
○保育必要量（標準時間、短時間）を変更する場合	教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請・届出書、 時間変更届（短時間に変更する場合は不要）	
○標準時間内で保育利用時間を変更する場合 （８．５時間～１１時間）	時間変更届	
○転居することになる場合 ○世帯構成が変わる場合	教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請・届出書	変更月の ２０日
○利用中の施設・事業所を退所する場合	教育・保育給付認定・施設等利用給付認定撤回申請兼退園 （利用契約解除）届	

※ 各種変更は、原則として月単位です。提出いただいた翌月からの変更となります。

※ 保育が必要な理由等が変更になっているにもかかわらず、区役所・支所に連絡がなく、必要な手続を行わない場合、**保育施設・事業所を利用できなくなったり、保育に要した費用の全部又は一部について、京都市から返還を求めることがあります。**

※ 手続に必要な様式は、区役所・支所で配布しています。また、京都市ホームページ「京都市情報館」
>子育て・教育>子育てのサポート(保育園・学童クラブなど)>乳幼児(0歳～5歳)
>保育施設・事業所>保育所への入所>関係様式
(<https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000172423.html>) からダウンロードできます。



◆ 保育が必要な理由と保育必要量について

保育が必要な理由及び基準	保育必要量	
	短時間	標準時間
① 就労（内定） １か月４８時間以上就労することを常態としていること	●	●※２
② 妊娠・出産 妊娠中か出産予定日又は出産日から起算して８週間が経過する日の翌日の属する月の末日までであること	△※１	●
③ 保護者の疾病・障害 疾病にかかり若しくは負傷し、又は精神・身体に障害を有していること	●	●※２
④ 同居又は長期入院等している親族の介護・看護 同居の親族又は長期間入院等をしている親族を常時介護・看護していること	●	●※２
⑤ 災害復旧 災害の復旧に当たっていること	△※１	●
⑥ 求職活動（起業準備を含む） 求職活動を継続的に行っていること（４８時間未満の就労の方を含む）	●	—
⑦ 就学（職業訓練校等における職業訓練を含む） ・学校教育法に規定する学校等に在学していること ・職業能力開発促進法に規定する職業訓練等を受けていること	●	●※２
⑧ 育児休業取得中に継続利用が必要であること 育児休業取得中にすでに保育を利用している子どもがいて、育児休業期間中に継続して利用することが必要であること	●	—
⑨ その他、上記に準じる状態として市町村が認める場合	●	●

※１ 保護者が希望する場合のみ、短時間で認定することができます。

※２ 提出していただいた資料に基づき、標準時間認定が必要と認められる場合のみ、標準時間で認定することができます。

◆ **ぴったりサービス（子育てワンストップサービス） ※希望者のみ**

マイナンバーカードを使用したインターネットによる現況届出書の提出（ぴったりサービスの利用）が可能です。

御利用を希望される方は、下記の手順に従って手続きを行ってください。

御利用には、パソコンと IC カードリーダー又はマイナンバーカード読み取り対応のスマートフォンを御用意ください。

また、マイナンバーカードとマイナンバーカードの利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）の入力が必要です。

- ① 専用サイトのぴったりサービスにログインします。（<https://myna.go.jp>）
- ② サービス検索ページから、地域「京都府京都市」を選択し、手続き「子育て」にチェックを入れて検索します。申請手順のうち「保育施設等の現況届」にチェックを入れ、「申請する」をクリックします。
- ③ メールアドレス、電話番号を入力し、申請画面へ進みます。
- ④ 指示に従ってそれぞれの申請内容を入力してください。
- ⑤ 世帯状況や保育が必要な理由に応じて添付書類が異なります。書類については、画面の指示に従いファイル（スキャナー読み取り、カメラ撮影、データ保存、いずれも可。PDF、XLSX、DOCX、JPG 可。）を添付してください。添付できなかった書類については郵送で御提出ください。
 - ・ ぴったりサービスを利用して現況届出書を提出いただく場合に限り、就労証明書等の原本提出を不要とします。添付ファイルが不鮮明であった場合等には、原本を確認させていただくことがありますので、原本は保管しておいてください。
- ⑥ 手順は以上です。保育施設・事業所から提出を求められた場合は、ぴったりサービスを利用した旨をお伝えください。

※ **オンラインによる提出の留意事項**

- ・ 現況届出書の内容等で御不明な点は、お住まいの地域の区役所・支所子どもはぐくみ室にお問い合わせください。ぴったりサービスのログインについて御不明な点は 0120-95-0178（デジタル庁マイナンバー総合フリーダイヤル）にお問い合わせください。
- ・ 提出後、世帯状況や保育が必要な理由に変更がある場合は、速やかにお住まいの地域の区役所・支所子どもはぐくみ室にお届けください。ぴったりサービスを用いて変更することはできませんので御注意ください。
- ・ 詳しくは、京都市情報館（ホームページ）を御覧ください。

◆ **令和7年1月1日時点で海外に居住し、市町村民税の課税がされていない方**

令和7年1月1日時点で海外に居住し、市町村民税の課税がされていない方は、令和7年9月分以降の利用者負担額算定のため、海外居住中の収入状況の申告が必要となりますので、2ページのお問合せ先まで御連絡ください。申告書等を別途送付させていただきます。

◆ **現況届出書に関する QA**

京都市情報館には、保護者の方からの現況届出書に関するよくある質問と回答を載せておりますので、そちらも御参照ください。

（京都市情報館）保育利用現況届出書に関するよくある御質問

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000190911.html>

