

保育利用現況届出書に関するよくある御質問

Q 1 現況届出書は提出しないといけないのですか

A 1 教育・保育給付認定を受けている場合、子ども・子育て支援法第22条の規定に基づき、届出を行っていただく必要があります。京都市では、5歳児を除く、保育給付認定の期間が一定期間を超えている保護者の方に、年に1回、現況届出書の提出をお願いしております。

現況届出書の御提出がない場合や、虚偽の届出等を行った場合、保育利用が継続できなくなったり、保育に要した費用の一部又は全部を変換いただく場合もありますので、御注意ください。

Q 2 現況届出書は何を提出すればよいのですか

A 2 保育利用現況届出書と保育が必要な理由に応じた添付書類が必要です。

保育利用現況届出書は保護者御自身で御記入ください。保育が必要な理由に応じた添付書類についての詳細は保育利用現況届出書の封筒に同封している「保育利用現況届出書の提出のお願い」の1ページを御覧ください。

なお、添付資料は提出日から3箇月以内に発行された書類を御提出ください。

Q 3 いつまでに提出すればいいですか。

A 3 現在御利用中の保育施設・事業所に御提出される場合は7月16日（金）が提出期限です。提出期限を過ぎた場合はお住まいの地域の区役所・支所の子どもはぐくみ室に7月30日（金）までに御提出ください。

Q 4 就労証明書（又は診断書等）の発行に時間がかかり、保育園への提出日に間に合わない場合はどうすればよいですか。

A 4 勤務先等の御都合で、どうしても7月30日（金）までに就労証明書等の添付書類の提出が間に合わない場合は、現況届出書本体のみを御提出いただき、後日、就労証明書を御提出ください。なお、その場合は後日提出予定の旨を提出用封筒に御記入ください。

Q 5 現況届出書の印字内容（住所、氏名など）に変更がある場合、どうすればよいですか。

A 5 赤字で印字内容に二重線をしたうえで、余白に正しい内容を御記入ください。

Q 6 現況届出書の記載内容を間違えてしまった場合、どう修正すればよいでしょうか。訂正印が必要でしょうか。

A 6 書き損じの部分に二重線をし、正しい内容を御記入ください。訂正印は不要です。
訂正箇所が多い場合、京都市情報館のホームページ内に現況届出書の様式がございますので、そちらを印刷して御記入いただくこともできます。ただし、あらかじめ印字している氏名や認定証番号等を御自身で御記入いただく必要がありますので、御注意ください。

Q 7 家族が多く、現況届出書の世帯欄に記入しきれない場合はどうすればよいでしょうか。

A 7 現況届出書をコピーしてお使いいただくか、京都市情報館のホームページ内の現況届出書を印刷して、2枚分御記入ください。

Q 8 7月中に京都市から転居予定で、保育園も退園予定ですが現況届出書の提出は必要でしょうか。

A 8 7月末までに退園予定の場合、現況届出書の提出は不要です。退園予定のため提出不要と保育施設・事業所までお申し出ください。
なお、退園予定が8月以降の場合は、現況届出書の提出をお願いいたします。

Q 9 就労証明書に社印などの押印は不要でしょうか。

A 9 押印は不要です。ただし、記載内容について確認が必要な場合、京都市から勤務先の担当者に確認のお電話等をさせていただくことがありますので、御了承ください。

Q 10 オンラインで現況届出書を提出することはできますか。

A10 保育利用の現況届出書については、マイナンバーカードを利用したぴったりサービス（子育てワンストップサービス）により、オンラインの提出が可能です。

詳しくは「保育利用現況届出書の提出のお願い」の4ページ、「◆ 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」を御覧ください。

なお、御利用にあたっては、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が必要となります。