

現況届出書に関するQA

▽現況届出書について

Q. 現況届出書は提出しないといけないのですか？

A. 施設等利用給付認定（新2号・新3号認定）を受けている場合の継続手続きとして、子ども・子育て支援法第30条の7に基づき、年1回、保護者の保育要件（保育を必要とする事由）や世帯状況を確認するため、「現況届出書」の提出をお願いしています。現況届出書の提出がない場合、幼児教育・保育の無償化の給付を受けられなくなることがありますので、必ずご提出ください。

虚偽の申告があった場合には、幼児教育・保育の無償化の給付を受けられなくなったり、過去の給付の全部また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。

※新2号・新3号を受けている子どもが対象ですが、令和7年3月31日以前に認定終了日が到来する方（ただし、5歳児（年長児）で、認定終了日が令和7年3月31日の児童は対象）、抽出日時点で施設を利用しておらず、過去に施設等利用給付の実績が無い方は除いています。

Q. 何を提出するのですか？

A. 提出いただくのは、下記の書類になります。

（1）令和6年度 施設等利用給付認定現況届出書

確認の結果、現在の認定内容から変更が必要な場合には、京都市の判断により認定理由を変更する場合があります。

記載の内容に修正がある場合は、赤字で修正してください。

認定保護者を変更する場合は、認定保護者を変更する理由を備考欄にご記入ください。理由により、追加書類が必要な場合があります。また、「施設等利用費振込先口座登録（変更）届（第9号様式）」も合わせて提出してください。

現況届出書により認定保護者を変更希望の場合、手続き完了までに時間がかかります。変更を急ぐ場合は、「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（第8号様式）」と「施設等利用費振込先口座登録（変更）届（第9号様式）」を現況届出書とは別の封筒で提出してください。

（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た必要書類をそれぞれの保護者分全てご提出ください。
- ・就労証明書や診断書は令和6年4月1日以降に発行された書類を提出してください。
- ・変則勤務で、就労証明書の変則就労「主な勤務時間帯・シフト時間帯」の欄が未記入の方はスケジュール申告書またはシフト表も添付してください。
- ・添付書類について、同じ記載内容の書類を令和6年4月1日以降に京都市に提出している、対象児童のきょうだいが「教育・保育給付認定」を受けて保育園などを利用中で、同じ記載内容の書類を保育利用現況届でもご提出いただく場合は、「令和6年度 施設等

利用給付認定現況届出書」のみ原本とし、添付書類の提出は写しで結構です。但し現況届「⑥令和6年4月1日以降に記入・発行された証明書を提出済みの場合について」と提出用封筒又は提出書類チェック表に提出日・提出先を必ず記入するとともに、添付書類の写しの欄外に「原本提出済である旨」・「提出先」・「提出日」を記入してください。

※すでに御提出いただいた書類の記入日・発行日についてのお問合せには、お答えできません。すでに書類を御提出いただいております、書類の記入日・発行日が御不明な場合は、一度添付書類なしで御提出いただき、不備がございましたらご連絡させていただきます。

Q. いつまでに提出すればいいのですか？

A. 提出先や提出期限は利用の施設によって異なります。

▽幼稚園・認定こども園を利用している場合

提出先	ご利用中の幼稚園・認定こども園
提出期限	<u>令和6年7月10日（水）</u>
提出方法	現況届出書に同封されている「施設等利用費給付認定現況届出書京都市提出用封筒」に封入して提出してください。

※提出期限に間に合わない場合、令和6年7月31日（水）までに無償化事務集中室までご送付ください。お近くの区役所・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でも受け付けています。無償化事務集中室に郵送する場合は、市販の封筒に封入し送付してください。

▽認可外保育施設などを利用している場合

提出先	無償化事務集中室
提出期限	<u>令和6年7月31日（水）</u>
提出方法	現況届出書に同封されている「施設等利用給付認定現況届書 京都市宛 提出用封筒」に封入し送付してください。

Q. 必要書類の準備に時間がかかります、提出が遅れてもいいですか？

A. 提出期限までに「令和6年度 施設等利用給付認定現況届出書」及び提出可能な書類を提出いただき、不足書類は追って提出してください。提出の際には「現況届出書の不足書類」である旨と子どもの氏名、利用施設を記載したメモなどを同封してください。

Q. 提出後に何か連絡がありますか？

A. 提出いただいた書類に疑義がある場合や書類が不足している場合には、無償化事務集中室から保護者様へご連絡する場合があります。

書類の内容に応じた認定の取り扱いについては、下記の通りとさせていただきます。

(1) 認定変更となる方

後日「施設等利用給付認定（変更）通知書」をお送りします。

保護者の保育を必要とする事由に応じて、認定期間を短縮する、認定区分を切り替える等の場合に対象となります。

(2) 認定取消となる方

後日「施設等利用給付認定取消通知書」をお送りします。

保護者の保育を必要とする事由に該当しなくなった場合や、新3号認定を受けられている方で、市民税課税世帯となった場合、すべての必要書類の提出が無い場合等に対象となります。

(3) (1) と (2) 以外の方

継続して認定の手続きを取らせていただきます。認定書類の発送や連絡は行いませんので、ご注意ください。

▽現況届出書の記入・添付書類について

Q. 認定保護者とは？

A. 施設等利用給付認定の申請者となります。原則として京都市に住民登録されている方となりますので、単身赴任などで別居されている方が認定保護者となっている場合は変更が必要です。

Q. 世帯員欄に記入しきれないのですがどうしたらよいですか？

A. 現況届出書をコピーしていただくか、京都市情報館に掲載されている様式を印刷し記入してください。

Q. 就労証明書は会社の様式で提出してもいいですか？

A. 京都市の指定の様式で提出してください。

Q. 複数の勤務先で就労している場合、すべての勤務先から証明書を用意する必要がありますか？

A. すべての勤務先からの就労証明書とスケジュール申告書をご提出ください。保育の必要性（月48時間以上）の確認は就労時間の合計を確認し、判断させていただきます。ただし、1ヶ所の勤務先で月48時間以上の就労が確認できる場合は、1ヶ所の証明書で結構です。

Q. 就労証明書は自分で記入してもいいですか？

A. 就労証明書はお勤めの会社に記入の依頼をお願いいたします。

自営業で仕事をされている場合も、就労証明書の提出は必要です。自営業の方はご自身で御記入をお願いいたします。

変則勤務の方で、就労証明書の変則就労「主な勤務時間帯・シフト時間帯」の欄が未記入の場合、合わせてスケジュール申告書またはシフト表も提出してください。

Q. 近日中に退職することが決まっていて、新しい勤務先も決まっているが、証明書はどうすればいいですか？

A. 現在の勤務先の就労証明書をご提出ください。新しい勤務先の就労証明書は勤務開始後に改めてご提出いただければ構いません。

Q. 7月末までに市外に転出する場合、提出は必要ですか。

A. 転居の旨を備考欄に記入し、現況届出書のみご提出ください。（添付書類の提出は不要です。）
転居先の自治体で引き続き認定が必要な場合は、転出先の自治体に申請してください。

Q. 就学要件の場合、どのような書類が必要ですか？

A. 在学証明書とスケジュール申告書もしくは時間割表を提出してください。

Q. 添付書類はダウンロードできますか？

A. 京都市情報館のページからダウンロードできます。

▽保育の必要な要件について

Q. 保育が必要な理由に該当しなくなったので、新1号に変更したい。（新制度未移行幼稚園をご利用の場合）

A. 現況届裏面下部の『備考欄』の、「新2・3号認定継続不要」にチェックの上、「対象のお子様のお名前」「発生年月日」「その理由」を詳しくご記入ください。

※ 理由や状況によって、別途、書類の提出が必要になる場合、郵送又はお電話でご連絡することがあります。

Q. 保育が必要な理由に該当しなくなったので、認定を取りやめたい。（新制度未移行幼稚園以外をご利用の場合）

A. 現況届裏面下部の『備考欄』の、「新2・3号認定継続不要」にチェックの上、「対象のお子様のお名前」「発生年月日」「その理由」を詳しくご記入ください。

※ その理由発生日をもって認定撤回とさせていただきます。

※ 理由や状況によって、別途、書類の提出が必要になる場合、郵送又はお電話でご連絡することがあります。

Q. 月の就労時間が48時間未満になってしまった。

A. 就労証明書はご提出ください。審査の結果、認定理由が変更となったり認定期間が変更となる場合があります。

＜お問合せ先・提出先＞

京都市幼児教育・保育無償化事務集中室

〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町 566-1

井門明治安田生命ビル3階

TEL 075-254-7216