

受付印

令和7年度 教育・保育給付認定(2・3号) 現況届

(あて先) 広島市 福祉事務所長

太枠内はすべてご記入ください。

この部分は記入しないでください。

提出日 令和 年 月 日

通 知 書 番 号		費目	コード	整理番号	保 育 園 等 の 名 称	
来所者	父 ・ 母 祖父 ・ 祖母 ・ その他	面接者		申請(届出)こどもの氏名		

令和7年度の保育園等入園について、関係書類を添えて、次のとおり現況届を提出します。申請(届出)保護者以外の者に関することについては、その者の同意を得て、記入・提出しました。なお、申請(届出)後、提出した書類の内容に変更があった場合は、速やかにその内容を届け出ます。

また、この申請(届出)において、次のことに同意します。

- 教育・保育給付認定、利用者負担額(保育料)、保育園等副食費の免除の決定及び施設型給付費等の算定をするため、福祉事務所長が必要と認める場合に、私と私の属する世帯員(この申請(届出)書に記載されている者)に関する市民税課税状況を課税資料により確認されること、生活保護、ひとり親家庭等医療費補助、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当、障害年金、児童手当、児童扶養手当の受給状況等に関する情報を関係機関に確認されること。
- また、生計を一にしているが住民票が別世帯になっている世帯の代表者及びその世帯全員の市民税課税状況を課税資料により確認されること、生活保護、ひとり親家庭等医療費補助、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当、障害年金、児童手当、児童扶養手当の受給状況等に関する情報を関係機関に確認されること。
- 決定した利用者負担額(保育料)及び保育園等副食費の免除の決定について、保育園等に対して提示すること及び連絡先電話番号を入所した保育園等から聴取されること。
- 施設型給付費等は、申請者に代わり、利用する施設・事業所が受領すること。

申請(届出)保護者 (認定を受けている保護者)	住所(〒 -)電話番号 自宅(- -) 連絡先(父)携帯(- -) 連絡先(母)携帯(- -)	提出にあたっての注意事項	
	広島市 区 町 丁目 番 号	1. この申請(届出)は、こどもごとに提出してください。 同一世帯で2人以上のこどもがいる場合、就労証明書等の添付書類は最年少児の申請(届出)書に添えて提出してください。	
	ふりがな _____ 氏 名 _____	申請(届出)こどもの続柄 _____ ()	2. 偽りの申請(届出)書を提出した場合、保育の実施を解除することがあります。 3. 育児休業を取得する場合は、必ず申し出てください。 4. 就労証明書など証明書の有効期間は、申請(届出)期限の3か月前の月の初日の日付から有効です。
生計を一にする別世帯の世帯主 (代表者)	住所(〒 -)電話番号 自宅(- -) 電話番号 携帯(- -)	5. 個人番号(マイナンバー)の提供がない方は、別途、証明書類を提出していただく場合があります。また、海外で給与を受け取っている場合、別途書類が必要な場合がありますので、ご相談ください。なお、これらの書類を、すでに提出されている場合は、再提出の必要はありません。	
	広島市 区 町 丁目 番 号	6. 「家族の状況」欄には、同居の家族全員を記入してください。また、生計を一にする別居のきょうだい、養子等も年齢にかかわらず記入してください。	
	ふりがな _____ 氏 名 _____	申請(届出)こどもの続柄 _____ ()	7. 保育必要量について、保育を必要とする事由が就労、介護・看護又は就学であり、それらに要する時間が一か月120時間未満である場合、求職活動である場合、又は育児休業取得時にすでに保育園等を利用しているこどもがいて継続利用を必要とする場合は、保育短時間認定となります(平成27年3月までに既に保育園等に入園していた児童の在籍中に入園した弟妹が、入園を継続している方は、経過措置として保育標準時間認定を受けることができます。)

1. 家族の状況(家族全員について現在の状況を記入してください。)

申請(届出)こども	(ふりがな) 氏 名	こどもとの続柄	性別	生 年 月 日	きょうだい等の状況 (同居別居の別、施設名や学校名、学年を記入してください)	
	_____	本人	男・女	平成・令和 年 月 日		
家族の状況	_____	申請(届出)保護者	同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	学年	施設名 学校名等
	_____		同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	_____		同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	_____		同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	_____		同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日		
	_____		同居・別居	大正・昭和・平成・令和 年 月 日		

個人情報の取扱いに関する確認事項	
1. 収集した情報の取扱い 収集した情報については、利用目的の範囲内でのみ使用し、利用目的を遂行するために業務を委託する場合及び本人の同意を得た場合を除き、第三者に提供いたしません。	
2. 利用目的 (1) 保育の必要性の調査の事務 (例)電話・訪問による申請(届出)書及び就労証明書等関係書類の内容確認 (2) 利用者負担額(保育料)及び保育園等副食費の免除の決定・徴収の事務 (3) 保育園等へ教育・保育の実施に必要な情報の提供	

2. 世帯の状況(状況に応じて添付書類が必要な場合があります。)

(1)配偶者	有 ・ 無*1	無*1の方は、遺族年金証書の写し・児童扶養手当証書の写し・ひとり親家庭等医療費受給者証の写し・戸籍全部事項証明書の写しなどそのことが確認できる書類を添付してください。
(2)障害者	有*2 ・ 無	有*2の方は、障害者手帳の写し・療育手帳の写し・特別児童扶養手当認定通知書の写しなどそのことが確認できる書類を添付してください。
(3)生活保護	受けている*3 ・ 受けていない	受けている*3の方は、生活保護被保護者証明書の写しなどそのことが確認できる書類を添付してください。

添付書類 分に添付(保育園等 No.)