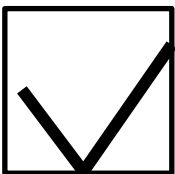
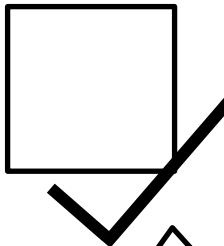
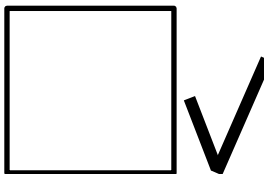


# 現況届出書（就労証明書省略用）の記入の注意点 について

## 1. チェックのつけ方

正	誤	
		

チェックは必ず、枠内に記入してください。

チェックが枠の外に記入されていると  
正しく処理が行われない可能性があります。

## 2. 訂正の方法について

書き間違いをして、訂正をする必要がある場合には、  
修正したい文字を二重線で消し、近くに訂正後の内容を記入してください。  
※訂正印は不要です。また、修正液や消せるペンは使用しないでください。

## 3. 太枠内の記入漏れについて

裏面で各項目の記入方法を掲載しています。必ず確認してから現況届出書の記入を始めてください。記入漏れや記入誤りがあった場合には、正しい処理が出来ない可能性があります。

## 4. 連絡先の記入について

裏面③の連絡先で、「給付認定保護者の連絡先」と書かれている欄には、  
『現況届に関するお知らせ』上部に給付認定保護者として印字されている方の連絡先  
をご記入ください。その他の連絡先には給付認定保護者や配偶者の方へ連絡の取りや  
すい連絡先をご記入ください。

# 現況届出書（就労証明書省略用）記入要領

※太枠内はすべてご記入ください。

2026年度 現況届出書（就労証明書省略用）				① 年 月 日記入	
区長 記入日時点での状況を届け出ます。					
②	児童名			生年月日	令和 年 月 日
	園名			クラス年齢	歳児
	給付認定保護者				
住所					
③	給付認定保護者の連絡先	-	-	連絡先の種類	1:携帯 2:勤務先 3:自宅 4:その他( )
	その他の連絡先	-	-	連絡先の種類	1:父携帯 2:母携帯 3:父勤務先 4:母勤務先 5:自宅 6:その他( )
保育必要量の希望		現在の保育必要量と変更なし			
保護者の状況 ※必要に応じて証明書類が必要です。					
被済【父母以外に（ ）に記入】					
氏名		父 ( )		母 ( )	
生年月日		西暦 年 月 日		西暦 年 月 日	
保育を必要とする事由		就労		就労	
④	就労状況等				
	<input type="checkbox"/> 就労証明書省略対象であることを確認しました。（「現況届のオンライン申請について」の記載内容を確認しました。） <input type="checkbox"/> 就労状況に変更等がないことについて勤務先に確認する機会があることに理解しました。 <input type="checkbox"/> 就労状況等に変更はありません				
	就労先情報				
会社名		会社名		会社名	
担当者名		担当者名		担当者名	
連絡先		連絡先		連絡先	
2026年1月1日時点の住所（横浜市外の場合）					
<input type="checkbox"/> 市外→		都道 市区		<input type="checkbox"/> 市外→	
<input type="checkbox"/> 外国		府県 町村		<input type="checkbox"/> 外国	
現在児童と同居していないとき（該当の場合✓）					
<input type="checkbox"/> 国内→		都道 市区		<input type="checkbox"/> 国内→	
<input type="checkbox"/> 外国		府県 町村		<input type="checkbox"/> 外国	
ひとり親の場合の理由（該当の場合✓）					
<input type="checkbox"/> 離婚（西暦 年 月）		<input type="checkbox"/> 死別（西暦 年 月）		<input type="checkbox"/> 未婚	
<input type="checkbox"/> 離婚前提別居（西暦 年 月 日（頃）から【調停 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有】）					
生活保護の受給（該当の場合✓）					
<input type="checkbox"/> 有（担当者 年 月 日保護開始）					
里親世帯（該当の場合✓）					
<input type="checkbox"/> 里親である		（委託開始日 西暦 年 月 日）			
<input type="checkbox"/> 里子と養子縁組をした		（実子となった日 西暦 年 月 日）			
障害者手帳等の有無					
同居の家族が障害者手帳等をお持ちの場合は、右の欄にその方の氏名を記入してください。					
⑤	同居の家族（児童本人・保護者を除く全員分を記入してください。）				
	氏名	児童との関係	生年月日	勤務先・通学先・通園先など	
			西暦 年 月 日		
			西暦 年 月 日		
			西暦 年 月 日		
			西暦 年 月 日		
訂正の際は、二重線で消し、近くに訂正後の内容を記入してください。 ※訂正印は不要です。また、修正液や消せるペンを使用しないでください。					
ご提出ください。					

- ① 記入日
- ② 児童名・園名・給付認定保護者名・生年月日・クラス年齢・住所  
忘れずにご記入ください。
- ③ 連絡先  
表面の「4. 連絡先の記入について」を確認してからご記入ください。
- ④ 保護者の状況  
父母等、保護者全員の状況をご記入ください。  
※単身赴任等により別居されている場合もご記入ください。  
ただし、離婚前提別居の場合は、別居の方の分の記入は不要です。
  - (1) 就労状況等  
全ての項目に✓してください。
  - (2) 就労先情報  
就労先の会社名・担当者名・担当者連絡先をご記入ください。
  - (3) 2026年1月1日時点の住所／現在児童と同居していないとき  
・横浜市外の場合「市外」に✓し、都道府県・市区町村名をご記入ください。  
・国外の場合「外国」に✓してください。（都道府県名以下の記入は不要です。）
  - (4) 障害者手帳等の有無  
該当する方の氏名をご記入ください。  
・身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方がいる世帯（在宅（同居）の場合に限る）  
・特別児童扶養手当の支給対象児童、国民年金の障害基礎年金等の受給者がいる世帯（在宅（同居）の場合に限る）
- ⑤ 同居の家族の状況  
同居している家族（本人及び保護者を除く、きょうだい、祖父母等）の氏名、児童との関係、生年月日、勤務先等を全員分ご記入ください。

書類の書き方等、現況確認に関するご質問は、ご利用中の園がある区※の区役所こども家庭支援課にご連絡ください  
（※市外施設、認可外保育施設の場合は、お住まいの区）  
受付時間：午前8時45分～午後5時（平日のみ）