

## 保育所現況届等の提出について

継続的に入所要件を満たしているかを確認するため、必要書類のご提出をお願いします。

### 1. 提出期限

**令和 5 年 12 月 8 日 (金) 17 時 ※厳守**

※ 上記期日までに役場保育担当に連絡なく提出がない場合は、**令和5年12月末日をもって退所**となります。  
(次月の入所人数を確定してしまうため、いかなる理由があっても継続入所はできなくなります。)

### 2. 提出書類・提出対象

※ きょうだいで入所している場合は(幼稚園等含む)、人数分ご提出ください。(コピー可)

#### 全 員 提 出 (令和5年10月以降入所の場合は提出不要)

- 現況届・・・障害者手帳等をお持ちの場合は、写しを必ず添付してください。  
(保育料や副食費が変更になる場合があります。)
- 保育の要件を証明する書類・・・①入所児童の父・母 ②事実婚等(交際含む)の同居人等
  - 就労・・・就労証明書 (自営の方は添付書類も併せてご提出ください)
  - 育児休業・・・育児休業取得証明書 (すでにご提出済の方は期間等に変更がなければ提出不要)
  - 疾病・・・診断書、手帳や受給者証
  - 介護・・・介護申立書 (添付書類も併せてご提出ください)
  - 就学・・・就学証明書 (添付書類も併せてご提出ください)

#### 該 当 者 の み 提 出

- 転所希望届・・・町内保育所に通所中で、同じく町内保育所に転所を希望する場合は提出が必要です。(※転所希望月から当該年度末まで有効)
- 退所届・・・保育所等を退所する(幼稚園入園含む)方は提出が必要です。  
退所が決まり次第、早めにご提出をお願いします。

### 3. 提出場所

町役場 保育幼稚園課(※郵送可。ただし、郵送の場合は必ず事前にご連絡ください。)

土・日・祝日を除く、8時30分から17時00分まで

## 4. 証明すべき期間

### 令和 5 年 5 月から 10 月末までの6か月間

- ※1. 上記期間途中で転職した場合は、**転職前の勤務先**および**現在の勤務先**の証明が必要です。  
転職前の勤務先に就労証明書の記載をしてもらえない場合は、就労日数を証明できるものを提出してください。（給料明細書や出勤の記録など）
- ※2. 新型コロナウイルス感染症等により、本来の就労日数を満たしていない月に関しましては、その旨を備考欄に記載してもらってください。

## 5. 提出書類

### 【 就労（自営業）の場合 】

#### 就労証明書

自営業・内職などの人 ※下記の表から1点以上、直近3か月分を提出してください（コピー可）  
※家族・親族が経営する会社にお勤めの場合は給料明細等（3か月分）の添付をお願いします。

自 営 中 心 者	
<input type="checkbox"/>	仕入伝票
<input type="checkbox"/>	商品等販売代金の請求書・領収書
<input type="checkbox"/>	請負契約書
<input type="checkbox"/>	給与明細書・報酬の記録
<input type="checkbox"/>	賃金台帳
<input type="checkbox"/>	通勤記録
<input type="checkbox"/>	出勤の記録（タイムカード等） など

自 営 協 力 者	
<input type="checkbox"/>	給与明細書・報酬の記録
<input type="checkbox"/>	賃金台帳
<input type="checkbox"/>	出勤の記録（タイムカード等）
<input type="checkbox"/>	通勤記録
	など

### 【妊娠・出産・育児休業など】

#### 育児休業取得証明書 ※産後休暇中または育児休業取得中の人。

既に提出済で、育児休業期間の延長等変更がない場合は提出不要です。  
その旨を町保育幼稚園課にご連絡ください。

新たに育児休業を取得する場合は、認定切替のために「給付認定申請書」の提出が必要となりますので、町保育幼稚園課に提出してください。

**産後休業満了日までに「育児休業取得証明書」の提出がない場合は、産後休業が終了する日の翌日が属する月の末日をもって退所となります。また、育児休業を取得できない場合も、原則、退所となります。**

※育児休業での入所期間は、原則、育児休業取得対象児童が満1歳になる月の前月末日までです。  
上記時点で復職予定がない場合は、退所となります。（ただし、保育所入所保留となっている場合は満1歳6か月となる月の前月末日までとなります。）

出産予定がある人は、出産連絡票&出産予定日が分かるもの（母子手帳の写しなど）をご提出ください。

### 【疾病および障がいなどによる入所の場合】

- 診断書（発行日が1か月未満のもので、保育が出来ないことが分かる内容のもの）  
または、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳などの写し

### 【介護による入所の場合】

- 介護申立書 ※同居の家族を介護または看護している人  
要介護者の診断書・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳などの写しや  
介護の状況がわかる書類を併せてご提出ください。

### 【就学による入所の場合】

- 就学証明書 ※就労につながる学校（職業訓練校など）に通学している人  
学生証等の在学を証明する書類も併せてご提出ください。

書類が必要な場合は、寒川町ホームページからダウンロードいただくか、  
または、各保育所事務室や町保育幼稚園課窓口でお受け取りください。

## 6. その他

入所の要件が変更になる場合（就労先が変わる等）は、**事前に**、町保育幼稚園課への報告が必要です。  
報告なく、入所の要件に変更が生じていたことが判明した場合は、

**判明した月の月末をもって保育所を退所となります。**

※保育所入所承諾をした際の要件（就労先や就労日数、就労時間等）と現在の要件が異なった場合も

1. 入所の要件以外にも、下記の場合は町保育幼稚園課への届け出が必要です。

#### ● 婚姻・離婚等による保護者の変更

婚姻・離婚等により、認定保護者や保育料・副食費徴収に関して変更が必要な場合があります。

婚姻・・・同居・養子縁組等をしていない場合においても保育料等の算定対象者となります。

離婚・・・離婚成立後においても、住民基本台帳上で同居の場合は同居人として取り扱うため  
保育料等の算定対象者となります。※

※住民基本台帳上で別居となった翌月から保育料等の算定対象外となります。

#### ● 世帯構成員等の変更（出生・死亡以外）

生計が同一か別かに関わらず、同居もしくは別居を開始する人がいる場合は届出が必要です。

また、18歳以上65歳未満の人が同居する場合は、保育を必要とする要件が必要となります。

#### ● 市町村民税について、修正申告を行った場合

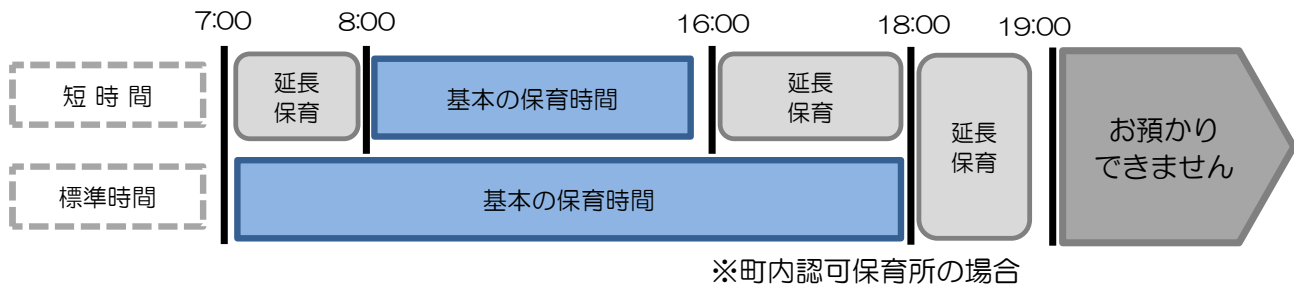
現年度の保育料算定に用いる市町村民税所得割額について修正申告を行った場合は、  
保育料を再度算定いたしますので、必ず町保育幼稚園課までお知らせください。

2. 出産予定がある方で、現在「短時間認定」の場合は、産前6週初日から産後8週最終日の翌日が属する月は  
「標準時間認定」にすることができます。「標準時間認定」をご希望の際は、町保育幼稚園課までご相談  
ください。※出産後の育児休業期間は「短時間認定」となります。

### 3. 保育短時間と保育標準時間について

#### ① 保育短時間と保育標準時間の違いについて

- ① 月々の保育料が異なります。（差額は階層により異なる。）
- ② 月々の保育料で利用できる時間が異なります。（延長保育時間利用は別途延長料金が必要です。）



#### ② 月の就労時間が120時間未満か120時間以上かで短時間か標準時間かが決まります。

- 例：1日5時間・週4日の就労 ⇒ 5時間×約16日間＝80時間・・・短時間  
1日6時間・週5日の就労 ⇒ 6時間×約20日間＝120時間・・・標準時間  
※就労時間には、休憩時間も含まれます。

#### ③ 短時間と標準時間の切り替えは月単位です。月途中での変更はできません。

変更したい月の前月末日から5開庁日前までに、以下の書類を提出してください。

- 変更を証明する書類（就労証明書など）
- 給付認定申請書

### 4. 入所要件について

入所を継続するには、以下の要件を満たしていることが必要です。

1. 就 労（※1か月64時間以上の就労が必要となります）  
→フルタイムの他、パートタイム・夜間・自営業・居宅内労働など、  
基本的にすべての就労を含みます。
2. 妊娠および出産  
（※入所期間は応相談。原則は、出産予定日を含む前後3か月間です）
3. 保護者の疾病および障がい
4. 同居または長期入院等している親族の介護および看護
5. 災害復旧
6. 求職活動（起業準備含む）（※入所期間は3か月間）
7. 就 学（職業訓練校等における職業訓練を含む）
8. 虐待やドメスティックバイオレンスのおそれがある場合
9. 育児休業中に、既に保育を利用している児童がおり、継続利用が必要な場合

詳しくは・・・保育幼稚園課 保育幼稚園担当  
電話 0467-74-1111内線 151～154