第9号様式(第5条関係)

令和９年度
家庭状況確認書

提出期限：２０２６年１２月 ４日(金)

①　対象児童			施設名	
フリガナ		生年月日		
児童氏名		年　月　日	令和９年度 在籍クラス	歳児クラス
住所	戸田市		自宅 電話	(　　)

②　保護者				
フリガナ		生年月日	携帯 電話	(　　)
父親氏名		年　月　日		
フリガナ		生年月日	携帯 電話	(　　)
母親氏名		年　月　日		

③　同居家族(世帯分離の祖父母等が同居している場合は、記入してください。) ※上記①対象児童、②保護者を除く			
氏名		対象児童との続柄	職業・病気・障がい・通学等の状況
生年月日	年　月　日		
氏名		対象児童との続柄	職業・病気・障がい・通学等の状況
生年月日	年　月　日		
氏名		対象児童との続柄	職業・病気・障がい・通学等の状況
生年月日	年　月　日		
氏名		対象児童との続柄	職業・病気・障がい・通学等の状況
生年月日	年　月　日		
氏名		対象児童との続柄	職業・病気・障がい・通学等の状況
生年月日	年　月　日		

※市記載欄

証明書等	□父　□母　□祖父　□祖母　□その他(　　)
保育料算定状況	階層(全額・半額)　　円　兄弟姉妹：　有・無

継続通園に関する同意書

保育施設等を利用する上で重要なこととなりますので、下記（１）～（１１）の事項をよくお読みになり、署名をお願いいたします。

（１）就労証明書の就労日数・時間、その他提出した書類の内容と事実が異なる場合は、退園となる場合があります。※勤務先に照会をして勤務実態の確認をさせていただく場合があります。

（２）就労の要件で継続した方で、在園中に退職された場合は、退職日から１０日以内に退職証明書（退職日がわかる書類でも可）をご提出いただくことで保育の実施期間が退職日から起算して、２ヶ月を経過した日が属する月の末日まで延長になります。その後、延長となった期間に勤務を開始し、稼働後の就労証明書を提出することで保育の利用期間が継続となります。
※退職証明書や就労証明書をご提出されないと退園となります。

（３）下記の状況変更があった場合は、必ず必要書類を教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）に添えて速やかに保育幼稚園課までご提出ください。
【保育要件変更】
①就　労　中　⇒ 疾病等：診断書（戸田市の書式）及び障害者手帳の写し（該当者）
②　　〃　　⇒ 介護等：診断書または障害者手帳の写し及び介護・看護状況申告書
③　　〃　　⇒ 出　産：母子手帳の写し（表紙と出産予定日記載部分）
④疾病・看護　⇒ 就　労：就労証明書

（４）転園を希望し、転園可能となった場合、現在通われている保育施設等には新しい入所者がいますので、如何なる理由があっても現在通われている保育施設等に戻ることはできません。

（５）勤務時間変更・出産・疾病・介護・通学等により、保育時間の変更を希望の場合は、毎月２５日までに市に届いた分について、翌月から認定を変更します。期限に遅れた場合は、原則として翌々月からの変更となります。
※後日、変更理由を証明する書類（就労証明書や診断書等）をご提出ください。

（６）在園中に出産の予定がある方は、下記のとおり必要書類を教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）に添えて速やかに保育幼稚園課までご提出ください。
・出産前 ＝ 母子手帳の写し（表紙と出産予定日記載部分）
・出産後 ＝ 母子手帳の写し（出生届出済証明の記載部分）
※産後８週後保育の要件がない場合 ＝ 退所になります。

（７）在園中に育児休業取得・復職する方は、下記のとおり手続きが必要です。
育児休業中は原則、短時間認定になります。父が育児休業を取得した場合も同様です。
※認定日は遡れませんので、事前に申請が必要です。今回の在園児家庭状況確認書の提出のみでは保育必要量（保育標準時間・保育短時間）を変更できません。

① 育児休業取得月の前月 25 日までに下記書類を提出
- **『教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）』**

（保育標準時間→保育短時間にチェック、育児休業取得予定日記載あり）

② 育児休業取得後下記書類を提出
- **「就労証明書」（育児休業の取得中にチェックあり、育児休業期間記載あり）**
- **『教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）』**

③ 育児休業復帰月の前月 25 日までに下記書類を提出
- **『教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）』**

（保育短時間→保育標準時間にチェック、復帰予定日記載あり）

④ 育児休業復帰後下記書類を提出
- **「就労証明書」（育児休業の取得済みにチェックあり、育児休業期間記載あり）**
- **『教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）』**

（８）休園の期間は３ヶ月以内です。また、休園期間中も保育料はかかります。
※公立保育園における給食費（３歳児クラス以上対象）の減免申請は必ず前月２０日までに申請してください。事後の申請は認められず、休園期間中の給食費も徴収いたします。その他の保育施設の給食費等については各園にお問い合わせください。

（９）０～２歳児クラスの保育料を算定するための市民税額が確認出来ない方は、最高額での決定となります。また、３～５歳児クラスの副食費の免除対象者を判定するための市民税額が確認できない方は副食費免除の対象外となりますので、ご了承ください。

（１０）保育料のお支払いが滞ると、差押え等の滞納処分を行いますので、必ず納期限をお守りください。

（１１）市が施設型給付費・地域型保育給付費等の認定及び副食費の実費徴収における免除対象者（以下「副食費免除対象者」という。）を判定するために必要な市民税の情報（同居者を含む。）並びに世帯情報を閲覧し、その情報に基づき決定した利用者負担額及び副食費免除対象者について、特定教育・保育施設等に対して提示いたします。

（１）～（１１）の事項につき同意します。　　令和　　年　　月　　日

保護者氏名（父）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　保護者氏名（母）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

④　保育を必要とする要件			
父親	保育を必要とする要件に○		就労・疾病・介護(看護)・就学・その他(　　)
	就労の場合	勤務先会社名	
		勤務先住所	
		勤務先電話	(　　)
		採用年月日	年　　月　　日
母親	保育を必要とする要件に○		就労・疾病・介護(看護)・就学・その他(　　)
	就労の場合	勤務先会社名	
		勤務先住所	
		勤務先電話	(　　)
		採用年月日	年　　月　　日

⑤　家庭の状況	
直近の両親状況	□両親有り　□母子・父子家庭(　　年　　月　　日～) ※母子・父子家庭の場合は、戸籍謄本の提出が必要になる場合があります。
生活保護の受給状況	□無し　　□有り(　　年　　月　　日～) ※生活保護受給世帯の場合は、生活保護受給証明書を添付してください。
身体障害者手帳等の有無	□無し　　□有り(　　年　　月　　日～) ※同一世帯内に身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等をお持ちの方がいる場合は、手帳の写しを添付してください。

⑥　祖父母の状況					
父方		氏名	年齢	職業	状況・その他特記事項
	祖父		歳	有・無	同居・別居・死亡・不明・その他(　　)
	祖母		歳	有・無	同居・別居・死亡・不明・その他(　　)
	住所 電話番号(　　)　　－				
母方		氏名	年齢	職業	状況・その他特記事項
	祖父		歳	有・無	同居・別居・死亡・不明・その他(　　)
	祖母		歳	有・無	同居・別居・死亡・不明・その他(　　)
	住所 電話番号(　　)　　－				