令和6年度用継続確認用書式 ⑱

［第一面］

令和　　年　　月　　日

教育･保育給付認定現況届書･家庭状況調査書（継続用）

（兼　令和6年度　多子世帯負担軽減事業減免申請書）

西東京市長宛

在籍児童	氏　名	生　年　月　日	性別	世帯内の障害者手帳所持者の有無
	（ふりがな）	平成 令和　　年　月　日	男 ・ 女	□ 有 ・ □ 無 （※｢有｣の場合、手帳等の写しを添付してください。）
	住　所			生活保護受給の有無
	〒　　－			□ 有 ・ □ 無 （※｢有｣の場合、受給証明書を添付してください。）
保護者 住　所 連絡先	（住 所） □ 同上 ・ □ 別住所（　　　　　　） （電話番号） 父 ＿＿－＿＿－＿＿　母 ＿＿－＿＿－＿＿　自宅 ＿＿－＿＿－＿＿			

① 世帯（家庭）の状況

氏　名	児童との続柄	生年月日	職業等	備　考
（ふりがな）		（ T・S・H・R ） 年　月　日		
（ふりがな）		（ T・S・H・R ） 年　月　日		
（ふりがな）		（ T・S・H・R ） 年　月　日		
（ふりがな）		（ T・S・H・R ） 年　月　日		

児童のきょうだい

氏　名	児童との続柄	生年月日	保育所等/幼稚園等/学校等　利用状況	別居の場合☑
（ふりがな）		（ H・R ） 年　月　日	（施設名） 利用中/申込中	□
（ふりがな）		（ H・R ） 年　月　日	（施設名） 利用中/申込中	□
（ふりがな）		（ H・R ） 年　月　日	（施設名） 利用中/申込中	□

② 多子世帯軽減事業減免の申請

※在園児童より年長のきょうだいがいる場合、□にチェックし、代表保護者の氏名を記載してください。

上記の在園児童に係る利用者負担について、生計を一にするきょうだいがいるため、多子世帯負担軽減事業の減免を受けたく申請します。

□世帯状況に変更があった場合は、速やかに届け出ます。
□別居の場合は、そのきょうだいと生計を一にしていることを誓約します。

保護者氏名:　　　　　　　㊞

（※自署の場合押印不要）

○ 全ての世帯員、同居者を①に記入してください。父、母及び生計を一にするきょうだいについては、別居している場合もご記入ください。
○ 令和６年４月１日時点の予定を記入してください。

[第二面]

③ 保育の利用を必要とする理由等 （※ 以下の該当項目にチェック(☑)し、就労の場合は【 】を記入してください。）

保育の利用を必要とする理由	保 護 者 1(父 ・ 母 ・ その他[ ] ※該当するものを○で囲む） □ 就 労 【・勤務時間: 時 分 ～ 時 分 ・通勤時間: 時間 分 ・在宅勤務 有 ・ 無 】 □ 妊娠・出産 □ 疾病・障害 □ 介護等 □ 災害復旧 □ 求職活動 □ 就 学 □ その他( )
	保 護 者 2(父 ・ 母 ・不存在・ その他[ ] ※該当するものを○で囲む） □ 就 労 【・勤務時間: 時 分 ～ 時 分 ・通勤時間: 時間 分 ・在宅勤務 有 ・ 無 】 □ 妊娠・出産 □ 疾病・障害 □ 介護等 □ 災害復旧 □ 求職活動 □ 就 学 □ その他( )
保育必要量の希望	□ 保育標準時間認定 ・ □ 保育短時間認定 （※ 1日の保育時間の上限：保育標準時間認定 ⇒ 11時間・保育短時間認定 ⇒ 8時間）

利用希望時間	通常勤務日	時 分 から 時 分まで	備考:
	在宅勤務日等 ※	時 分 から 時 分まで	備考:
	※在宅勤務等により利用時間に違うパターンがある場合に記載してください。備考欄には、「週3日程度」等の状況を記載してください。		

	利用の有無	利用の理由（【例】土曜日出勤のため）	利用希望時間と頻度
土曜日保育の利用	□ 有 ・ □ 無 ※「有」の場合は右欄を記入してください。	父【 】	月 回 程度利用希望
		母【 】	時 分 から 時 分

※ 土曜日保育については、父母ともに保育の必要性が確認できない場合、お預かりできないことがあります。

④ 保育の必要性を確認する書類について （※ 以下の該当項目にチェック(☑)をしてください。）

□ 本人又はきょうだいの令和6年4月入所（転園）申込書に添付済み
【申込児童氏名: 生年月日 : 平成 ・ 令和 年 月 日生 】

□ きょうだいの継続調査書に添付済み
【書類を添付した児童氏名: 生年月日 : 平成 ・ 令和 年 月 日生 】

□ きょうだいの学童クラブ申請書に添付済み ※幼児教育・保育課が児童青少年課に提出された就労証明書を閲覧することに同意する
【書類を添付した児童氏名: 生年月日 : 平成 ・ 令和 年 月 日生 】

□ きょうだいの私立幼稚園等の給付認定申請や現況届に添付済み
【書類を添付した児童氏名: 生年月日 : 平成 ・ 令和 年 月 日生 】

□ 令和5年10月以降に証明書類を一部提出済み（ ※下記のいずれかに「○」）
【提出済書類名称: 就労証明書 ・ 就労状況申告書 ・ その他 ( ) 】【 対象者 : 父 ・ 母 ・ 同居者 】

□ 上記に該当なし（ ※ 別途、保育の必要性を確認する書類の添付が必要です）

※ 家庭状況に変更があり未届けの場合は、別途「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届」（書式⑫）をご提出ください。

⑤ 家庭状況等についての同意事項・署名欄

- 市の職員が家庭状況・課税資料等について市関係各署及び関係機関に対して必要に応じ調査・照会すること。
- 市の職員が家庭状況等について市関係各署及び関係機関に対して必要に応じ調査・照会すること。
- 市の職員が必要に応じて保護者の職場や家庭等に電話、訪問等により状況の調査をすること。
- 利用者負担・保育料・延長保育料等の未納がある場合、卒園・退所後も含め市の債権収納に係る職員が西東京市関係各署並びに関係機関等に対して調査・照会すること。
- 市が提出を受けた家庭状況や児童の保育状況等について、必要な範囲で保育施設等と共有すること。
- 市が施設型給付費・地域型保育給付費等の認定に必要な情報及び世帯情報を閲覧すること。また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設、地域型保育事業者等に対して提示すること。
- 市が同一世帯の子育てのための施設等利用給付の認定の状況について、利用者負担額の決定のため、確認・閲覧すること。

以上のことに同意する。

保護者氏名: ㊞ （※自署の場合押印不要）　　保護者氏名: ㊞ （※自署の場合押印不要）

⑥ 留意事項

- 給付認定（保育認定）及び施設（事業者）への入所については、以下の場合がありますので、あらかじめご了承ください。
  - ・保育認定の基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合。
  - ・保育認定の基準の該当事由により、利用時間の希望に添えない場合。
- 児童の家庭状況に変更があった場合、速やかに市に報告及び手続き（該当書類の提出）をしてください。
- 届出、報告内容が事実と異なる場合は、保育認定が取り消され、施設を退所することになり、給付費の返還を求められることがあります。