

現況届

※児童手当の現況届とは異なるためご注意ください。
 ※消せるペンは使用しないでください。

中野区長宛 下記の通り現況を届けます。

①. 生計を一にする家族の状況 (太枠内をご記入ください)

住所	中野区		丁目	番	号	建物名/部屋番号	携帯番号	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母
保護者 (同居人含む)	父	氏名		母	氏名				
在園児童		フリガナ 氏名			生年月日		在園名		
	1				20	年	月	日	
	2				20	年	月	日	
	3				20	年	月	日	
令和2年6月1日以降に結婚や離婚をした方は右にチェック						<input type="checkbox"/> 結婚をした <input type="checkbox"/> 離婚をした <input type="checkbox"/> その他()			

②. 保育の必要性の事由 (太枠内をご記入ください) ※裏面に続きます

父	母	状況	提出書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労	常勤・パート・派遣社員等の場合 ① 就労証明書 (区様式) ※勤務先が複数にわたる場合はそれぞれの就労証明書 (区様式) をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労	自営業 (親族経営を含む) の場合 ① 就労証明書 (区様式) ② 直近の確定申告書 (一表・二表) 又は源泉徴収票のコピー ※提出漏れにご注意ください ※勤務先が複数にわたる場合はそれぞれの就労証明書 (区様式) をご提出ください。 ※②の書類をご提出いただけない場合は、下記の①と②をご提出ください。 ① 仕事内容や資格がわかるもの (営業許可証、開業届等) ② 収入の証明 (報酬の記録 (通帳のコピー等)、請負契約書等)
令和2年 (2020年) 6月1日以降に、転職または退職 (廃業含む) をされましたか?			
父	<input type="checkbox"/> していない ・ <input type="checkbox"/> した (前職退職日: 年 月 日)		
母	<input type="checkbox"/> していない ・ <input type="checkbox"/> した (前職退職日: 年 月 日)		

受付		入力		確認		コ	
----	--	----	--	----	--	---	--

父	母	状況	提出書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	疾病	診断書（区様式）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	障がい	身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	親族の介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> ① 被介護・看護者の診断書又は障害者手帳・介護保険被保険者証等のコピー ② 介護・看護の週間スケジュール （スケジュールの作成方法については、お問い合わせください）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害復旧	り災・被災証明書のコピー
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	求職中	就職活動を証明する書類 （ハローワークカードのコピー、求職活動報告書（区様式）、不採用通知等）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就学	<ul style="list-style-type: none"> ① 在学証明書のコピー ② スケジュールの確認ができるもののコピー（時間割表等） ③ 在学開始日及び卒業見込年月日の確認ができるもののコピー

③. 注意事項

別紙『入園後の手続きについて』のp. 2【家庭状況に変更があった場合の提出書類一覧表】をご確認いただき、家庭状況に変更があった方でまだ中野区へ届出をしていない場合は、各種提出書類をご準備の上、この現況届と一緒にご提出ください。