

I 全般

	Q	A
1	きょうだいで市内の同じ施設を利用している。書類はどう提出したらよいか。	現況届と添付書類(就労証明書など)を1部提出してください。
2	きょうだいで市内の別々の施設を利用している。書類はどう提出したらよいか。(分園の場合も同様)	各園から受け取った現況届をそれぞれ記入します。添付書類(就労証明書など)はコピー提出可なので、原本を一番下のお子さんに、コピーを上のお子さんに添付して、それぞれの施設に提出してください。
3	きょうだいで市内の施設と市外の施設をそれぞれ利用している。書類はどう提出したらよいか。	≪市内の施設を利用しているお子さん≫施設に提出してください。 ≪市外の施設を利用しているお子さん≫子育て支援課に提出してください。 添付書類(就労証明書など)はコピー提出可なので、原本を一番下のお子さんに、コピーを上のお子さんに添付してください。
4	現況届を誤って書いてしまった箇所は修正テープで書き直してよいか。	訂正は、二重線で消し、余白に書き直してください。修正液や修正テープは使用しないでください。訂正印は不要です。なお、消えるボールペンも使用しないでください。
5	先日、育児休業関係申請書(復職証明)を提出したが、今回の現況届では添付書類は省略して良いのか。	現況届には就労証明書の添付をお願いします。 短い期間に何度も就労先にご依頼することになり申し訳ありませんが、ご協力をお願いいたします。
6	現在、「育児休業」事由の認定で利用しているが、添付する書類は何か。	就労証明書の添付をお願いします。なお、【9 育児休業の取得】欄を忘れずに記入してもらってください。
7	最近、給付認定変更申請書(オレンジ色)を提出し、添付書類も提出した。また現況届に添付しなくてはならないのか。	令和7年4月以降に提出がある添付書類(就労証明書など)は、現況への添付を省略できます。令和7年4月以降に提出した書類が例えば父の添付書類であれば、現況届には母の添付書類は必要ですのでご注意ください。
8	最近、仕事を変えた(※)。給付認定変更申請書(オレンジ色)はまだ提出していない。何を提出すればよいか。 (※)(勤める会社が変わらない場合でも)勤務地や就労時間、勤務日数などが変更になる場合も同様に変更申請が必要です。	就労証明書を用意し、 ①給付認定変更申請書(オレンジ色)に就労証明書の原本を添付して速やかに園へ提出してください。 ②現況届には就労証明書のコピーを添付してください。 ※市外の保育施設を利用している場合は、現況届と一緒に子育て支援課に提出してください。
9	添付書類が提出期限に間に合わない。施設の利用ができなくなるか。	締切までに現況届と揃っている書類を提出してください。間に合わない書類はいつ頃に提出できそうか目処をメモ等を書いて付けていただくか、現況届裏面の添付書類一覧の余白部分に書き込んでください。また、施設にその旨を伝えてください。
10	一か月の就労時間が64時間に満たない。施設の利用ができなくなるか。	実績が月64時間に満たない場合でも【6 就労時間】に記載の就労時間(労働契約上の就労時間)等から、認定を総合的に判断します。 なお、【14 備考】欄に就労時間が少なくなった理由を記入してもらえると良いです。記入がない場合、子育て支援課から就労先へ確認をする場合があります。
11	診断書はコピーでも良いか。	原則、原本の提出をお願いしていますが、事情がある場合は子育て支援課へご相談ください。
12	児童手当の現況届は原則不要になったと聞いているが、保育園等の現況届は必要なのか。	令和4年度から、児童手当の現況届の提出は原則不要となりましたが、保育の必要性を確認するための現況届出書はこれまでどおり提出が必要です。
13	7月末で退園するが現況届の提出は必要か。	5、6月入園、受託児童、6月末退園の方を除くすべての方を対象としているため現況届の提出にご協力ください。

2 就労証明書の記入

	Q	A
1	在宅勤務なので、就労証明書の依頼なども会社とメールでやりとりをするつもりだが、証明欄の社印はないといけないのか。	押印を省略して提出することは可能です。ただし、記載事項について子育て支援課から確認する場合がありますので、担当者の氏名・連絡先を必ずご記入ください。
2	育児短時間勤務をしているが、【7 就労実績】欄はその短時間勤務の時間の記載でよいのか。	短時間勤務の時間の記載をお願いします。 【12 育児のための短時間勤務制度の利用有無】も記入をお願いします。
3	育児休業中で就労証明書を書いてもらうのだが、【7 就労実績】欄はどう記載すればよいのか。	産休・育休に入る前の実績（月途中で休みに入った場合はその月を含めない）を記入してください。
4	育児休業から復職し、5月から働いている。この場合、【7 就労実績】欄はどう記載すればよいのか。	5月分の就労実績と、産休・育休に入る前の実績で合わせて3か月分を記入してください。
5	【7 就労実績】欄の時間の端数（30分や45分）はどうするのか。	1時間に換算し（30分→0.5時間、45分→0.75時間）、少数点以下四捨五入してください。
6	派遣なのだが、派遣先と派遣元どちらで記入してもらうのか。	派遣元で記入をお願いします。
7	横須賀市の様式ではなく、会社の独自の証明書でもよいのか。	横須賀市ホームページに横須賀市の様式および標準様式（国の定める様式）がエクセルとPDFデータで掲載していますのでご利用ください。 会社独自の証明書では受付できないため、横須賀市の指定の書式でご提出ください。
8	【7 就労実績】について、有給休暇は含めますか？	有給休暇の場合は、「実績」に含めて記入してください。 無給の場合は、実績に入れないようお願いします。
9	【7 就労実績】1か月の実績は、会社の給料日の締め日でも良いか。	御社の締め日での実績でも良いです。 但し、これにより1か月の労働時間が64時間以下になってしまう場合は、月初からのカウントで記入をお願いします。
10	自営業者（居宅内労働）の添付書類について	下記のいずれかを提出していただきます。 ○開業届（開業初年度） ○前年分の確定申告書の場合、第1表、第2表の写し（2年目以降）
11	【9育児休業の取得】【10産休・育休以外の休業の取得】の□取得済について過去分すべての記入が必要なのか。	証明日から3か月以内に取得していた場合、その期間についてご記入ください。
12	【11復職（予定）年月日】の□復職済について、いつまでの分について記入が必要か。	証明日から3か月以内に復職した場合に、ご記入ください。 それ以前の分については、記入不要です。