

《よくある質問》

質問		回答												
1	きょうだいのうち一人の現況届が届いていません。	令和9年3月卒園または令和8年9月以降に利用決定したお子さんは、今年度の現況届の提出は不要のため送付しておりません。それ以外の場合は、お住まいの区の区役所民生子ども課までお問い合わせください。												
2	現況届が届くまでに変更の申請を行い、添付書類を提出しているが、再度提出は必要か。	現況届を提出する日から証明日が3カ月以内の書類をすでにご提出いただいている場合は、添付書類の提出は不要です。 郵送・持参の場合：現況届の中段の「必要な事由」欄に提出済とご記入ください。 電子申請の場合：手元に控えがあればそちらを添付して申請してください。手元に控えが無い場合、お手数おかけしますが、メモ等に「〇月〇日 区役所へ提出済み」と記載し、写真を撮ってそのデータを添付して申請してください。												
3	転園申込み予定だが、現況届の提出は必要か。	現況届の提出は、必要はありません。転園申込みの際にご提出いただく書類で保育の必要性を確認させていただきます。 なお、現況届の提出期日（令和8年12月10日）までに転園申込みがない場合は、現況届の提出にかかる督促状を送付することになりますのでご了承ください。												
4	退園予定だが、現況届の提出は必要か。	現況届の提出は、必要ありません。 退園される際は、施設への申出と区役所への届出が必要となります。詳細については、お住まいの区の区役所民生子ども課へお尋ねください。 なお、現況届の提出期日（令和8年12月10日）までに退園の手続きがない場合は、現況届の提出にかかる督促状を送付することになりますのでご了承ください。												
5	郵送・持参の場合で「必要な事由」が変更した場合、どのように訂正すればよいか。また提出書類はどうなるのか。	現況届の中段の「変更が ある」に○をつけたうえで、該当箇所を赤字で訂正し、以下の例を参考に必要書類をご提出ください。 (例：変更事由と必要書類) <table> <tr> <td>a</td><td>就労先が決定(変更)しました</td><td>保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、就労証明書(現況届記入日より3か月以内のもの)をご提出ください。 ※保育の必要な事由を「就労」に変更する場合は、月64時間以上の就労が必要です。月64時間未満の場合は、変更することができませんのでご注意ください。</td></tr> <tr> <td>b</td><td>退職しました</td><td>求職活動申立書(新規)をご提出ください。</td></tr> <tr> <td>c</td><td>出産予定があります</td><td>保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、母子健康手帳の写し(表紙と出産(分娩)予定日のわかるページ)をご提出ください。</td></tr> <tr> <td>d</td><td>出産しました</td><td> 保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、該当する書類を提出ください。 例1 育児休業を取得する ⇒ 就労証明書又は会社が発行する育児休業期間のわかる証明書 例2 復職する ⇒ 就労証明書 例3 退職して求職活動を行う ⇒ 求職活動申立書(「b」参照) </td></tr> </table>	a	就労先が決定(変更)しました	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、就労証明書(現況届記入日より3か月以内のもの)をご提出ください。 ※保育の必要な事由を「就労」に変更する場合は、月64時間以上の就労が必要です。月64時間未満の場合は、変更することができませんのでご注意ください。	b	退職しました	求職活動申立書(新規)をご提出ください。	c	出産予定があります	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、母子健康手帳の写し(表紙と出産(分娩)予定日のわかるページ)をご提出ください。	d	出産しました	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、該当する書類を提出ください。 例1 育児休業を取得する ⇒ 就労証明書又は会社が発行する育児休業期間のわかる証明書 例2 復職する ⇒ 就労証明書 例3 退職して求職活動を行う ⇒ 求職活動申立書(「b」参照)
a	就労先が決定(変更)しました	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、就労証明書(現況届記入日より3か月以内のもの)をご提出ください。 ※保育の必要な事由を「就労」に変更する場合は、月64時間以上の就労が必要です。月64時間未満の場合は、変更することができませんのでご注意ください。												
b	退職しました	求職活動申立書(新規)をご提出ください。												
c	出産予定があります	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、母子健康手帳の写し(表紙と出産(分娩)予定日のわかるページ)をご提出ください。												
d	出産しました	保育必要量や必要な事由を訂正したうえで、該当する書類を提出ください。 例1 育児休業を取得する ⇒ 就労証明書又は会社が発行する育児休業期間のわかる証明書 例2 復職する ⇒ 就労証明書 例3 退職して求職活動を行う ⇒ 求職活動申立書(「b」参照)												
6	郵送・持参の場合で「家庭状況」が変更した場合、どのように訂正すればよいか。	質問5と同様に現況届の中段の該当する項目にチェックのうえ、該当箇所を赤字で訂正ください。 例) 離婚(離婚予定の別居)をしました。 ⇒保護者でなくなった方に取り消し線を記入し、「離婚」と記入ください。離婚前提で別居している場合は、別居開始時期を記入ください。 ※記入例もご確認ください。												

7	電子申請を行いたいですが、紙の添付書類をスキャンするための機材を持っていない。	PDF データ等の添付が困難な場合、スマートフォン等で撮影した画像を添付する方法も可能となっておりますので、ご活用ください。 スマートフォン等での撮影をする場合には、影や指で文字が読み取れない部分がないかどうか、余分なものが映っていないか、まっすぐ撮影できているかなどをご確認の上、アップロードをお願いします。
---	--	---

《お問い合わせ先》

ご不明な点等ありましたら、「現況届」右上に記載の区役所民生子ども課までお問い合わせください。

(名古屋市子ども青少年局保育部幼保企画課)