

提出書類チェックリスト

裏面あり

お申し込みに必要な書類をご確認のうえ、□へ✓してください。

I 必須書類（書類内容に不備があった場合は受付できません。）

必要書類等			提出部数		チェック欄			
支給認定申請書・現況届 兼 保育所等入園申込書			お子さん1人につき1部		☐ 必須			
申請者（保護者、納入義務者）の個人番号が分かるもの（写）及び本人確認書類（写） ※以下の2つの組み合わせのうち、どちらか1つ ・個人番号カード（プラスチックのカード）の両面（写） ・個人番号が記載された住民票（写）及び本人確認書類（写）			各1部 ※A4サイズより小さいものは、この用紙の裏面にのりづけしてください ※住所変更等が裏面に記載されている場合、裏面もコピーしてください		☐ 必須			
発育の調べ			お子さん1人につき1部 ※新規申込の方、在園児で転園を希望する方のみ、必須 ※0歳児〜2歳児用、3歳児〜5歳児用 で様式が異なります		☐			
家庭状況確認シート			お子さん1人につき1部 ※新規申込の方、在園児で転園を希望する方のみ、必須 ※1号認定での申込の場合、不要		☐			
保育の必要性を証明する書類・・・保護者（父・母）とも各1部 ※（1号認定での申込の場合、不要。2号・3号認定での申込の場合、必須。）								
保育を必要とする理由			様式		添付書類		父	母
①	就労 ※採用・復職予定を含む ※1ヵ月64時間以上の就労であること。	常勤・パート・内職の方	就労証明書（様式①）		開業届のコピー 又は確定申告書のコピー	☐	☐	
		自営業・農業等の主の方						
		事業専従者（農業・自営業）の方	事業従事状況証明書（様式②）	事業主の確定申告書のコピー （上記にて提出の場合不要）				
②	妊娠・出産	産前3ヵ月〜産後6ヵ月の期間に入園を希望する方	【例】令和8年1月出生（予定）の場合 産前期間：令和7年10月から令和7年12月 産後期間：令和8年2月から令和8年7月	母子健康手帳のコピー （母親の氏名及び出産日（予定日）の記載されているページ	☐	☐		
③	保護者の疾病・障がい		医師による診断書（様式④）	障害者手帳、療育手帳のコピー	☐	☐		
④	同居の親族の介護・看護 ※1ヵ月64時間以上の介護等であること。		介護・看護状況申告書（様式⑤）	介（看）護を受ける人の障害者手帳や療育手帳のコピー 又は医師による診断書	☐	☐		
⑤	家庭の災害復旧			罹災証明書	☐			
⑥	求職活動・起業準備	求職活動をしている方 求職活動をする予定の方 起業準備をしている方（※）	求職に関する申立書（様式③）	（※）起業準備をしている方は、開業届や事業計画書等、開業に向けた書類が添付できる場合は「就労」とみなすことができます。その場合は、「就労証明書（様式①）」を提出してください。	☐	☐		
⑦	就学 ※1ヵ月64時間以上の就学であること。	家庭の外で就学している場合		学生証又は在学証明書のコピー及びカリキュラム等の就学時間の分かる資料（専修学校、職業訓練学校は必須）	☐	☐		
⑧	虐待やDVのおそれ	事前にこども園幼稚園課へご相談ください。			☐	☐		

II 該当する場合に必要な書類

該当事項		必要書類		チェック欄	
1	（4月〜8月に入園希望）令和7年1月1日時点で安曇野市に住民票がない方	令和7年度所得・課税・扶養証明書（両親ともに必要）		父 ☐	母 ☐
2	（9月〜3月に入園希望）令和8年1月1日時点で安曇野市に住民票がない方	令和8年度所得・課税・扶養証明書（両親ともに必要） ※令和8年6月以降に取得可能（自治体によって時期が異なります）		父 ☐	母 ☐
3	ひとり親世帯（離婚成立又は未婚、死別）の場合	保護者と入園希望のお子さんの加入保険（社保・国保等）わかる書類		☐	
4	ひとり親世帯で、児童扶養手当を受給していない場合	全部事項証明書【戸籍謄本】		☐	
5	離婚調停中で保護者等の「保育の必要性の証明」が提出できない場合	調停証明書等のコピー		☐	
6	同居の親族に障がい者手帳等をお持ちの方がいる場合	障害者手帳等のコピー		☐	
7	第6希望以降がある場合	第6希望以降追加申請書（希望者のみ提出）		☐	
8	申込時にまだ生まれていないお子さんの入園申込をする方 （※各保育施設の受け入れ可能年齢をよく確認してください）	生まれてくるお子さんの母子手帳のコピー （保護者の氏名が記載されたページと、出産予定日が記載されたページ）		☐	
9	明科北認定こども園を希望する1号認定児童	自然保育の希望調査票（明科北認定こども園）		☐	

※兄弟姉妹のお子さんの同時申込みの場合、次の取扱いが可能です。
提出書類原本：上のお子さんに添付、提出書類コピー：下のお子さんに添付

個人番号ほか添付台紙

申請者（保護者（納入義務者））氏名

※上記の保護者（納入義務者）の、個人番号が分かるもの（写し）と、本人確認書類（写し）をのりづけ（または添付）してください。（児童の分や、納税義務者でない保護者の分は不要です。）

◆個人番号カード（マイナンバーカード：プラスチック製のカード）をお持ちの方

個人番号カードの表面および裏面の写しを貼ってください。

表面

裏面

◆個人番号カード（マイナンバーカード：プラスチック製のカード）をお持ちでない方

① 個人番号記載の住民票（写し） をご準備ください。

② 本人確認書類（写し） を貼ってください。（マイナンバーカード以外添付の場合必須）

↳ 申込書3ページ、「個人番号（マイナンバー）記入欄」の「身元確認書類について」で確認（運転免許証等）

表面

裏面に記載がある場合は、裏面も添付

③ 本人確認書類（写し） を貼ってください。（必要な場合のみ）

↳ 一種類のみで本人確認できない書類（介護保険証等）添付の場合に、二種類目を貼ってください

表面

裏面に記載がある場合は、裏面も添付

※A4サイズの場合は、そのまま添付してください。 ※住民票を添付する場合、切り取らないでください。