

提出書類チェックリスト（新規申込者用）

この「提出書類チェックリスト」で申し込みに必要な書類を施設で確認してください。
提出の際は、この「提出書類チェックリスト」を持参して添付書類等の確認を受けてください。



1 全申込者が必要な書類

所定様式のうち、☐座振替依頼書以外の様式は、市ホームページからダウンロードすることができます。

該当	提出書類	提出確認欄	本書
<input type="radio"/>	給付認定申請書 兼 利用申込書 所定様式		29-31ページ
<input type="radio"/>	<div>個人番号</div> <div>マイナンバー記入用紙 所定様式</div> <div> <small>番号確認書類（申請者のみ）</small> マイナンバーカード（裏面）または通知カードの写し、マイナンバーが記載された住民票の写し（原本）から1点をマイナンバー記入用紙に貼付 ※令和2年5月25日以降に住所・氏名が変更している通知カードは番号確認書類として使用することはできません </div> <div> <small>身元確認書類（申請者のみ）</small> マイナンバーカード（表面）、運転免許証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 等から1点をマイナンバー記入用紙に貼付 </div>		7ページ

2 保育を必要とする理由を証明する書類

該当	保護者の状況	該当者	提出書類	提出確認欄 父 母	本書
	就労 （育児休業からの復職を含む）	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	就労証明書 所定様式		
	妊娠、出産	<input type="checkbox"/> 母	母子手帳の写し（表紙・出産予定日が記載されている箇所）		
	保護者の疾病、障害	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	診断書 ^{*1} 所定様式 または障害者手帳等 ^{*2} の写し <small>※1 4月入所1次申込の場合は、令和7年12月中に証明を受け、利用調整基準日（令和7年12月19日）までに提出してください。</small> <small>※2 身体障害者手帳（4級以上）、療育手帳（A1・A2・B1・B2）、精神障害者保健福祉手帳（3級以上）の写し</small>		
	同居または長期入院等している親族の介護・看護	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	タイムスケジュール表 所定様式 と次のいずれかの書類 診断書 ^{*1} 所定様式 、障害者手帳等 ^{*3} の写し、介護保険の要介護3以上の認定結果の写し <small>※1 4月入所1次申込の場合は、令和7年12月中に証明を受け、利用調整基準日（令和7年12月19日）までに提出してください。</small> <small>※3 身体障害者手帳（2級以上）、療育手帳（A1・A2）、精神障害者保健福祉手帳（1級）の写し</small>		3-5ページ
	災害復旧	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	り災証明書		
	求職活動 （起業準備を含む）	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	求職に関する申立書 所定様式 <small>※ 起業準備の場合は、開業届等も提出してください。</small> <small>※ 生計中心者の失業の場合は、離職票、雇用保険受給資格者証も提出してください。</small>		
	就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	時間割（カリキュラム）表及び在学証明書（または学生証の写し） <small>※ 職業訓練の場合は、時間割（カリキュラム）表及び公共職業安定所発行の指示書等の写し</small>		
	その他市長が認める理由	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	介護・看護に同じ		

保育を必要とする理由を証明する書類は
申込期間中に必ず揃えてください。
締め切りまでに間に合わない場合は
申し込みを受け付けることができません。



3 該当の方のみ追加で提出が必要な書類

該当	状況	該当者	提出書類	提出確認欄 父 母	本書
	自身が代表者として事業を営んでいる場合	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	就労状況申告書（就労証明書4ページ） 所定様式 、収入のわかる書類 ^{（注）} 、事業を営んでいることがわかる書類（複数）		就労証明書4ページ
	就労先の代表者と親族関係がある場合	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	就労状況申告書（就労証明書4ページ） 所定様式 、 直近3か月分の給与や報酬がわかる明細書 ^{（注）} <small>※ 明細書について、就労予定の場合は就労後に提出していただきます。</small>		
	令和7年1月1日現在の住所 （令和8年9月以降入所の場合は、令和8年1月1日現在の住所）	国内の場合 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 国外の場合 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	提出書類はありません。 <small>※ マイナンバーの確認ができなかった場合は、課税資料を提出してください。</small> 令和6年中（1～12月）の収入がわかる書類 ^{（注）} <small>※ 令和8年9月以降入所する場合は、令和7年（2025年）中</small>		15-16ページ
	申し込み時点で住所が長野市外の場合		提出書類はありませんが、利用開始日までに必ず引っ越し・転入の届出をしてください。		9ページ
	保育所（市立・私立）、市立認定こども園を希望する場合	<input type="checkbox"/> 座振替WEB申込サービスを利用する場合 <input type="checkbox"/> 座振替WEB申込サービスを利用しない場合	WEBサイトから口座の登録をしてください。 （別途市からご案内します。） 口座振替依頼書 所定様式		18-19ページ
	申請児童の兄・姉が特別支援学校の幼稚部等を利用している場合		在学証明書または受給者証の写し		17ページ
	在宅障害児（者）と同居している世帯 （保育を必要とする理由が障害であって身体障害者手帳等を提出する場合を除く）		身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当証書、国民年金証書 のうちいずれか1つの写し		16ページ
	出生前の仮申し込み（令和7年12月31日までに出産予定の場合） ※ 施設で申請書等をコピーした後、原本を一旦お返しします。出産後に氏名と生年月日を記入し、再度施設に提出してください。 再度の提出をもって初めて正式な申し込みとなります。		母子手帳の写し （表紙・出産予定日が記載されている箇所）		8ページ
	ひとり親世帯の場合		ひとり親世帯であることが児童扶養手当の申請状況等から確認できない場合、追加で資料の提出を依頼することがあります。（戸籍謄本など）		9ページ
	離婚調停中の場合		（家庭裁判所交付の）事件係属証明書		9ページ

（注）収入がわかる書類をご提出の際、内容を施設に見られたくない場合は、封筒などに封入していただければ、施設は開封することなく市へ提出します。その際は封筒や証明書の外側に児童氏名及び第1希望施設名を必ず記入してください。