

提出書類確認シート

★がつく書類は市指定書式です

全ての方が提出必要な書類

提出書類の名称		備考	チェック欄	市確認欄		
A	★教育・保育給付認定申請書(兼)入所申込書(2号・3号用)	申請児童1人につき1枚必要。兄弟姉妹で申請の場合、人数分必要。両面の記入が必要。	☐	☐		
B	★児童調査票	申請児童1人につき1枚必要。兄弟姉妹で申請の場合、人数分必要。両面の記入が必要。	☐	☐		
C	★保育所等入所に関する確認票	申請児童1人につき1枚必要。兄弟姉妹で申請の場合、人数分必要。	☐	☐		
D	★申込書補助票	申請児童1人につき1枚必要。兄弟姉妹で申請の場合、人数分必要。両面の記入が必要。	☐	☐		
E	★マイナンバー・本人確認書類提出票	申請児童1人につき1枚必要。兄弟姉妹で申請の場合、人数分必要。 詳細は次の※のとおり。	☐	☐		
※申請児童と申請保護者の「番号確認書類」及び「本人確認書類」のコピーの添付が必要です。必要な書類の組み合わせは次のとおりです。					市確認欄	
マイナンバーカードをお持ちの方		マイナンバーカードの表裏のコピーをそれぞれ添付してください。		☐		
マイナンバーカードをお持ちでない方 (番号確認書類と本人確認書類を 組み合わせてご用意ください)		番号確認書類	マイナンバーが記載されている住民票又はマイナンバー通知カード		☐	
		本人確認書類	1点のみでよいもの	運転免許証・パスポート・在留カード・障がい者手帳など		☐
			2点必要となるもの	健康保険証・年金手帳・児童扶養手当証書・印鑑登録証明書など		☐

保育の必要性を確認する書類 ※該当する状況に応じて保護者1名ずつ提出が必要

状況	提出が必要な書類	保護者1	保護者2	市確認欄
就労・育児休業中	【会社員】 ・★就労証明書 ※育児休業用の場合は育児休業期間が、復職用の場合は復職予定日が、それぞれ記載されたものがが必要です。	☐	☐	☐
	【法人役員、親族が経営する法人の被雇用者】 ・★就労証明書 ・★法人に係る登記事項証明書の写し	☐	☐	☐
	【自営業、個人事業主の方】 ・★就労証明書 ・★スケジュール表 ・自営業を証明する書類の写し(開業届(1年目)や確定申告(2年目以降)等)	☐	☐	☐
求職活動・起業準備	★求職活動・起業準備についての状況申告書(誓約書)	☐	☐	☐
妊娠・出産	・母子手帳の表紙の写し ・母子手帳の出産(分娩)予定日の記載があるページの写し	☐	☐	☐
疾病・障害	★診断書(原則として市指定様式)又は障害者手帳の写しなど	☐	☐	☐
介護・看護	★介護・看護状況申告書 【次のうちどれか一つを追加で添付】 ・介護保険被保険者証、障害者手帳、診断書(原則として市指定様式)の写し	☐	☐	☐
災害復旧	災害の復旧についての証明書類(罹災証明書等の写し)等	☐	☐	☐
就学	・在学証明書又は学生証 (就学予定の場合は、合格通知等、就学予定であることがわかる書類)の写しをいずれか一点 ・時間割の分かる書類	☐	☐	☐

1月1日時点の住所登録地により提出する書類

状況	提出書類の名称	備考	保護者1	保護者2	市確認欄
令和9年度4月～8月の入所希望で、 令和8年1月1日時点で市外に住民票のあった方	令和8年度課税証明書の写し	令和8年1月1日時点で住民票のあった自治体で取得してください。	☐	☐	☐
令和9年度9月～3月の入所希望で、 令和9年1月1日時点で市外に住民票のあった方	令和9年度課税証明書の写し	令和9年1月1日時点で住民票のあった自治体で取得してください。	☐	☐	☐

★ 裏面に続く ★

状況に応じて提出が必要な書類

状況	提出書類の名称	備考	チェック欄	市確認欄
申込書に記入し切れない、保育所等の入所が必要となる状況がある場合	★保育所等入所に関する状況の申立書	自由記載の書式です。	☐	☐
市外から転入を予定している方	・転入先の売買契約書や賃貸契約書の写し ・★転入に関する同意書	市外からの申込みで、入所希望日までに転入予定の場合、提出は必須です。	☐	☐
市内の認可保育所・認定こども園・地域型保育事業・幼稚園・地域枠が存在する企業主導型保育事業で、保育士、幼稚園教諭または看護師等として就労(内定)している場合	資格証等の写し	利用調整における加点の対象となる可能性がございます。	☐	☐
申請児童又は同居の家族が障害にかかる手帳の交付を受けている場合(施設等に入所しており、同居していない場合は除く)。	障害者手帳の写し	利用調整における加点や、入所後に保育料等が減免などの対象となる可能性がございます。	☐	☐
同居の家族が要介護認定を受けている場合(施設等に入所しており、同居していない場合は除く)。	介護保険被保険者証等の写し	利用調整における加点の対象となる可能性がございます。	☐	☐
次の条件が全て満たされている場合 ①市内在住者及び入所希望日までに転入される世帯である ②保護者に保育を必要とする要件がある(就労(就学)内定中、求職活動中及び育児休業中等の利用は除く) ③申込み児童が該当施設を、ひと月あたり64時間以上、有償で利用している ④申込み児童の該当施設の利用期間が、申込み締切日から起算して30日以上ある	次の書類のうちどれかひとつ ・★保育証明書 ・★保育証明書(不定期利用)	①～④の条件が全て満たしており、かつ内容の保育証明書を確認できた場合、利用調整において加点の対象となる可能性がございます。	☐	☐
ひとり親世帯、その他これに準ずる世帯	次の書類のうちどれかひとつ ・戸籍謄本の写し ・児童扶養手当証書の写し ・福祉医療証の写し ・離婚届の受理証明書の写し	利用調整における加点や、入所後に保育料等が減免などの対象となる可能性がございます。	☐	☐
生活保護世帯	生活保護受給証明書の写し	利用調整における加点や、入所後に減免などの対象となる可能性がございます。	☐	☐
里親世帯	次の書類のうちどれかひとつ ・里親名簿登録通知書の写し ・携帯型里親登録証の写し ・里親認定証の写し	利用調整における加点や、入所後に減免などの対象となる可能性がございます。	☐	☐

◆郵送でお申し込みされる場合はご活用ください◆

書類の名称	備考	チェック欄	市確認欄
★郵送用封筒	しおりの最後のページにある封筒をお使いいただくと、切手を貼らず(送料をご負担せず)に郵送することができます。 ご利用が憚られる場合は、封筒等をご自身でご用意ください。	☐	☐
★返信用宛名用紙	ご自身で用意された封筒を使用して郵送で申込む方はご活用ください。 (★郵送用封筒を使用する場合は不要です) こちらの書式がない場合、受領書を送付できない場合があります。	☐	☐