

保育園入園のご案内 もくじ

保育施設とは

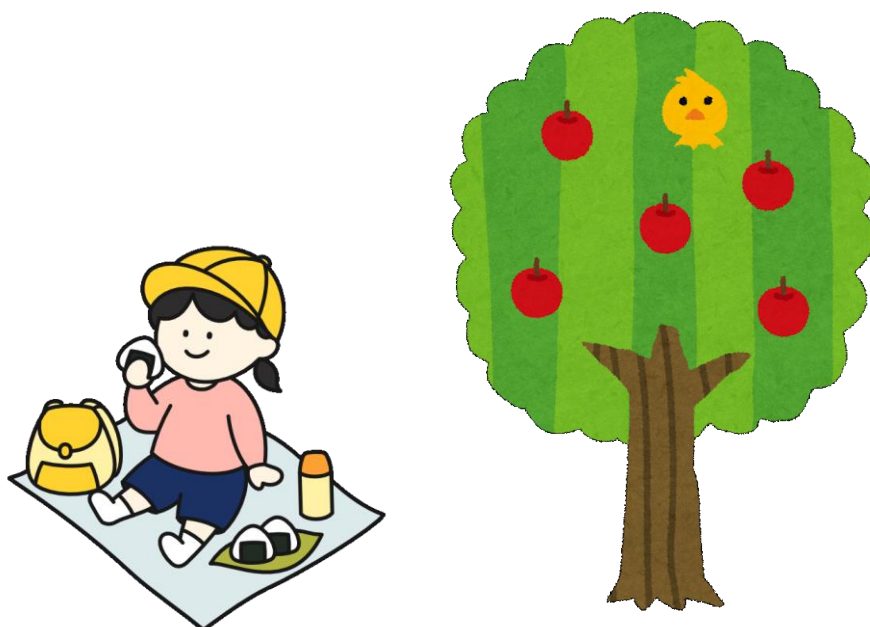
- 1 保育施設を利用できる方 [P2](#)
- 2 入園(在園)の要件一覧 [P3](#)
- 3 教育・保育給付認定、保育必要量について [P4](#)
- 4 松本市の保育施設 [P5](#)
- 5 特別利用保育 [P7](#)

利用申請について

- 6 募集スケジュール等(4月入園・入園予約・途中入園) [P8](#)
- 7 申請方法 [P9](#)
- 8 申請後の流れ [P11](#)
- 9 入園申請に必要な書類 [P12](#)
- 10 該当者のみ必要な書類 [P14](#)
- 11 要件別の必要書類 [P17](#)

入園決定後のお手続き

- 12 認定変更 [P25](#)
- 13 延長保育 [P26](#)
- 14 転園 [P26](#)
- 15 よくある質問 [P27](#)



保育施設とは
家庭で保育ができない場合に、
保護者に代わってお子さんを保育する施設



利用には、保護者が「働いている」、「出産を控えている」
など

ご家庭で保育できない事由 = 「要件」が必要です。



- ・ まずは、保護者がどの要件に当てはまるかチェック
- ・ 要件を証明する書類については
「入園申込みに必要な書類」をチェック



松本市では

**「保育園を利用する月の1日時点で松本市に
住民登録があること」**が利用条件となります。

※条件を満たす予定であれば、申請時点で松本市に住
民登録がない場合（市外・国外から転入予定）でも
申込み可能です。

入園(在園)の要件	内 容
就労	1か月に64時間以上の労働をしている
妊娠・出産	妊娠中または出産後
疾病・障がい	疾病にかかっている、負傷している 精神または身体に障がいがある
介護・看護	1か月に64時間以上、親族を介護・看護している
災害復旧	震災等の災害復旧にあたっている
求職活動 起業準備	求職活動や起業準備をしている
就学	1か月に64時間以上の就学をしている ※職業訓練校等の職業訓練を含む
虐待・DV	児童虐待やDV(家庭内暴力)がある または再び行われるおそれがある
育休取得	育児休業期間中で、既に保育施設を利用して いる児童の継続利用が必要と市が認める場合 <u>※この要件での新規入園はできません</u>

要件がなくお子さんを預けたい場合



【幼稚園（認定こども園の幼稚園部分を含む）】

入園申込みは各施設へ

【認可外保育施設】

入園申込みは各施設へ

【特別利用保育】

入園申込みは保育課へ（詳細は[P 7](#)）

教育・保育給付認定の区分

下記の3種類があり、お子さんの年齢、要件の有無により認定されます。

認定区分	対象となるお子さんと 認定期間(最長)	利用できる 主な施設
1号認定 (教育標準時間認定)	・満3歳から小学校就学前まで ・保育の必要性なし(要件なし)	・幼稚園 ・認定こども園 (幼稚園部分)
2号認定 (保育認定)	・3歳の誕生日の前日から小学校就学前 まで ・保育の必要性あり(要件あり)	・保育園 ・認定こども園 (保育園部分)
3号認定 (保育認定)	・3歳の誕生日の2日前まで ・保育の必要性あり(要件あり)	・保育園 ・認定こども園 (保育園部分) ・地域型保育施設

保育必要量

保育園を利用できる時間です。保護者の要件の内容によって市が認定します。
延長保育のご利用は、お手続きが必要です。(詳細は[P26](#))

保育必要量	利用可能時間	延長保育について
保育短時間 (1日8時間まで)	8:30~16:30	・園の開所時間内であれば、認定時間を超えて利用可能です。 ・30分単位で延長が可能です。 (30分ごとに月額利用料がかかります。) ※求職活動の要件で保育園等を利用する場合はご利用いただけません。
保育標準時間 (1日11時間まで)	7:30~18:30	

保 育 園…46園

(公立43園、私立3園 ※うち公立2園は休園中)

公立園は園によって規模に差はありますが、
共通の保育方針で保育しています。

2号認定・3号認定

認定こども園…17園(全て私立園)

※保育園部分のみ市で受付

- ・ 保育園部分と幼稚園部分を併せ持つ保育施設です。
- ・ 3～5歳クラスは、空きがあれば保育園部分⇄幼稚園部分の切替えが可能です。

保育園部分：2号認定・3号認定
幼稚園部分：1号認定

地域型保育施設

小規模保育施設…16園(全て私立園)

家庭的保育施設…2園(どちらも私立園)

事業所内保育施設…1園(私立園)

0～2歳児を対象に、少人数で保育を行う施設です。
ひとりひとりに目が届きやすいメリットがあります。

3号認定

入園申込みは

保育課へ

※受け入れ枠を超
えるお申込みが
あった場合は審査
となります。



- ・私立園は保育方針等の特徴があるので、各園のホームページ等をご覧のうえお申込みください。
- ・見学を必須としている私立園もありますのでご注意ください。
- ※詳細は別紙「園一覧」をご覧ください。



幼稚園(認定こども園の幼稚園部分含む)

幼稚園:市立3園、国立1園、私立4園

認定こども園:17園

- ・ 教育施設のため、保護者の要件がなくても入園できます。
- ・ 3歳クラスから5歳クラスです。満3歳になった時点で入れる“満3歳クラス”がある園もあります。
- ・ 認定こども園は、空きがあれば幼稚園部分⇔保育園部分の切替えが可能です。
- ・ サービスの詳細、料金等は各施設にお問い合わせください。
- ・ 公立幼稚園は申込時点で松本市に住民票があることが条件となります。
※国立・私立園については各園にお問合せください。

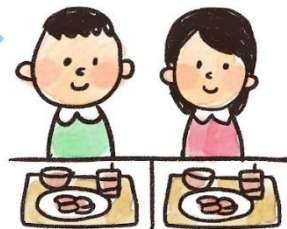
1号認定

入園申込みは

各施設へ

認可外保育施設・企業主導型保育施設

- ・ 24時間保育など、夜間・休日の利用に対応した施設もあります。
- ・ 企業主導型保育施設は従業員の子どものほか、地域の子どもの受け入れ枠(地域枠)がある施設もあります。
- ・ 保育サービスの詳細、料金等は各施設にお問い合わせください。



- ・ 私立園は保育方針等に特徴があるので、各園のホームページ等をご覧のうえお申込みください。
- ・ 見学を必須としている私立園もありますのでご注意ください。
※詳細は別紙「園一覧」をご覧ください。



特別利用保育とは

利用可能な幼稚園等がなく、保育施設を利用する要件がない場合に、地域の保育所を利用できるようにするもの

対 象 …4月1日現在満3歳に達しているお子さん
(3～5歳クラスに該当)

指定園 …小宮、新村、湊東、安曇、乗鞍
(指定園がご自宅から遠い場合、近隣園も利用可能)

利用制限 …延長保育、土曜保育、希望保育
(お盆期間、年末年始、年度末等)は利用不可

留意点 …定員に十分な余裕がある場合のみ利用可
利用者負担あり
(1カ月あたり保育料8,000円+副食費4,500円)

【特別利用保育の申込方法】

申請時に「保育の必要性・理由等」の「無」を選択

【必要書類】

申請書、「特別利用保育該当申告書」

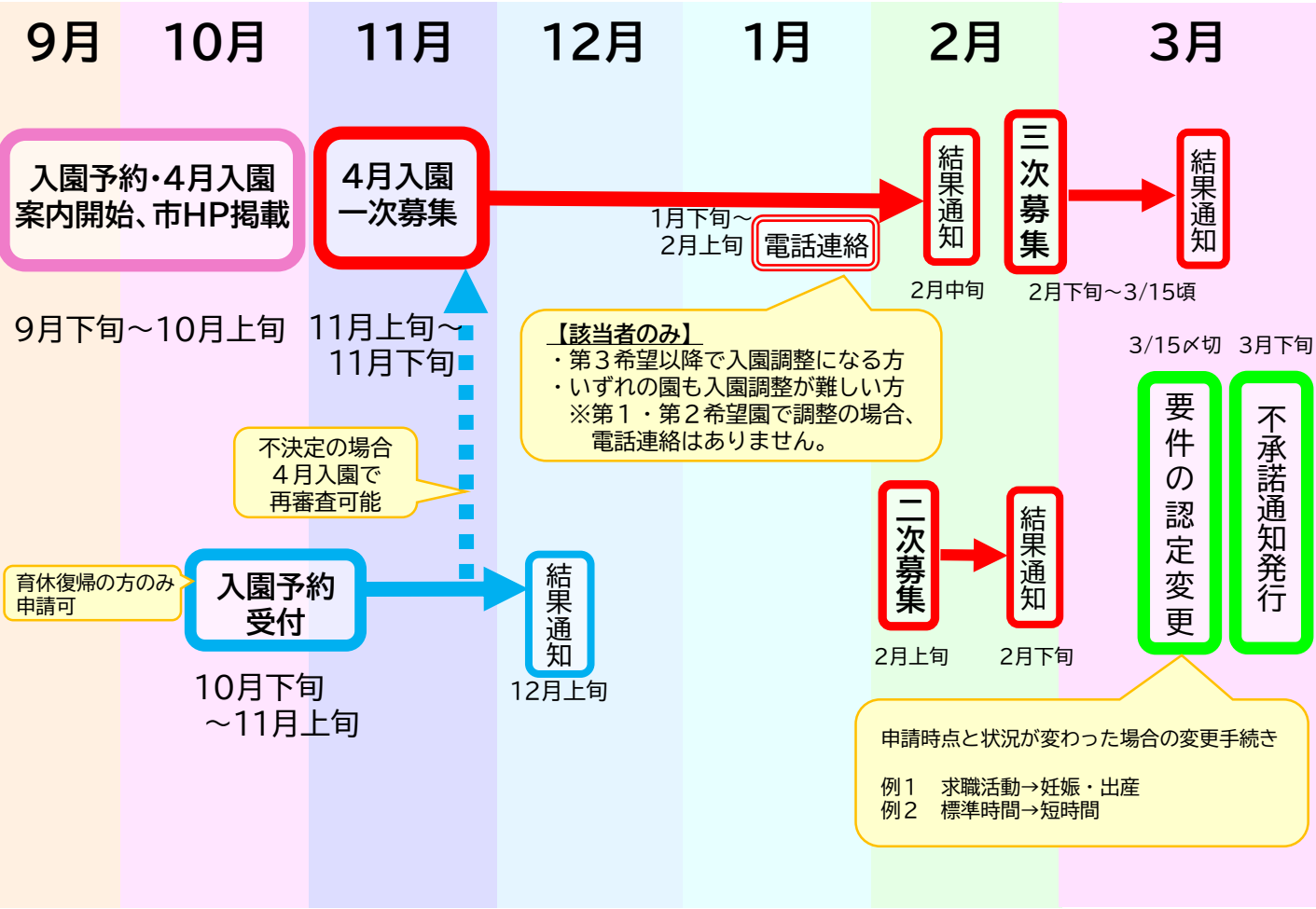


申請可能かどうか
事前に保育課までご確認ください。

6.募集スケジュール等(4月入園・入園予約・途中入園) P8

※スケジュールは多少前後する場合があります。

4月入園・入園予約



途中入園

- ・ 毎月8日～15日(土・日・祝の場合はその前の平日)に、次月の空き状況を市HPに公開し、入園申請を受付
 - ・ 希望する園に空きがなかった場合、空き待ちでの申請も可能(空きが出た月に審査)
 - ・ 毎月24日頃までに電話にて結果連絡
- ※ 12月以降の入園者は次年度の継続入園の対象となりません。次年度の利用については別途4月入園の申請が必要です。

入園決定できず待機となった場合

- ・ 希望園に空きが出た場合に審査(年度内有効)
- ※ 希望園の変更はお電話で受付可能です。途中入園の申請締切までにご連絡ください。翌月途中入園審査に反映されます。
- ※ 要件等を変更する場合は、途中入園の申請締切までにご申請ください。翌月の途中入園審査に反映されます。

電子申請

インターネットに接続できるパソコンやスマートフォンがあれば、ご自宅から申請が可能です。ぜひご利用ください。

電子申請の特徴



各種書類の
データまたは
写真を添付



申請書は
作成不要



書類不備・受付完了を
メールでお知らせ

※操作方法等についてはホームページに掲載のマニュアルをご覧ください。

スマートフォン



市HPトップページの
「情報をさがす」から
「子育て」を選択



「こそだて応援サイト」の
メニューから「あずける」を
選択

パソコン



市HPトップページ左部から
「子育て・教育」を選択

またはページの中ほどから
「子育て」を選択



「こそだて応援サイト」の
メニューから「あずける」
を選択



ご利用方法については、
各ページに設置された
マニュアルをご覧ください

4月入園・入園予約・途中入園
それぞれ専用ページが公開されます
※申請受付期間のみ公開

各ページのリンクまたはQRから
電子申請フォームに入れます

窓口申請…電子申請が難しい場合は保育課までお越しください。



松本市役所 東庁舎2階 保育課

※ 書類に不備がないこと、または不備があった場合、締切日までに修正し再提出されていることをもって受理可能です。

郵送申請…電子申請、窓口申請が難しい場合はご利用ください。



【郵送先】

〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号 松本市役所 こども若者部 保育課

【郵送申請の期限】

- ・入園予約、4月入園一次募集 … 締切日の消印有効
- ・4月入園二次募集、三次募集 … 締切日必着
- ・途中入園 ……………… 締切日2営業日前必着

※ 書類に不備がないこと、または不備があった場合、締切日までに修正し再提出されていることをもって受理可能です。



4月入園

途中入園

12月以降に入園したお子さんは、翌年度の継続児童に含まれません。
翌年度も入園を希望される場合は、別途4月入園をご申請ください。

入園申込

不備がある場合は
返却します。
期限までに不備改
善が必要です。

内容確認

受付完了

入園調整

以下の場合は電話
にて連絡します。
・第3希望以降で
入園調整となる方
・不決定の方

結果通知

入園準備
説明会

入園

不決定

待機

再審査

不決定

【待機者について】
・翌月以降に空きが出た場合は、途中入園の申込者と共に再審査となります。
・再審査をし、入園が決定した場合のみご連絡します。不決定の場合連絡はありません。
(入園決定の場合、入園月の前月24日頃までに連絡)
・待機は、当年度の3月入園まで有効です。
※期限が付いている場合を除く。要件変更等がある場合は変更の手続きが必要です。
・希望園の変更はお電話で受付可能です。
※変更希望月の前月15日（土日祝と重なる場合はその前営業日）

入園申込

内容確認

不備がある場合は
返却します。
期限までに不備改
善が必要です。

受付完了

入園調整

結果連絡

新規申込みで、希望園に空きがある場合は、結果を電話連絡します。待機者は入園決定した場合のみ連絡します。

面接

持ち物等の打合せをします。
延長保育をご希望の方は申し出ください。

入園

各様式は市HPからダウンロードできるほか、松本市役所保育課(東庁舎2階)にもご用意しています。

申請書(教育・保育給付認定申込書) 電子申請の場合は作成不要

希望園や世帯状況について記載するものです。
新規入園の場合、「種別」の欄は、「教育・保育給付認定」と
「入園」に○をしてください。

【電子申請の場合】
申請フォームで同内容
をお伺いします。

⚠【記載時の注意(書類不備が多い事項)】



(1) 保護者居住地

- ・市外から転入予定でお申込みの場合、現住所および可能であれば転入後の住所を記載してください。
- ・下記に該当する方は、以前お住まいだった住所を、居住地記載欄に記載してください。

入園月が4～8月、1～3月:前年の1月1日時点で松本市に住民登録がなかった方

入園月が9～12月:同年の1月1日時点で松本市に住民登録がなかった方

例:令和9年4月～令和9年8月入園は令和8年1月1日時点、

例:令和9年9月～令和10年3月入園は令和9年1月1日時点で

松本市に住民登録がなかった方

(2) 年齢

- ・子ども、世帯員すべて、入園する年度の4月1日時点の年齢を記載してください。

(3) 世帯員

- ・下記の方は世帯員として記載してください。
単身赴任中の父母、別居中(離別を除く)の父母、同じ敷地内(同じ地番)にお住まいの親族、事実婚の同居者、仕送りをしている別居中のきょうだい

(4) 家庭の状況・生活保護の適用

- ・記載漏れが多いのでご注意ください。審査及び保育料算定に必要となります。

各様式は市HPからダウンロードできるほか、松本市役所保育課(東庁舎2階)にもご用意しています。

新規入園面接票【必須】 電子申請:データ添付

お子さんの普段の様子やアレルギー等について記載するものです。



3歳未満児と3歳以上児で様式が異なります。

対象年齢は右上に記載

安全にお子さんをお預かりするため、
保健師、栄養士、保育士がお子さんの状況を
把握し、保育の参考にします。
裏面の説明を確認のうえ、ご記入ください。

入園前に、保育園または保育課窓口にて面接を行っていただきます。

健康面や発達状況、離乳食、アレルギー等、ご心配なことがありましたら、事前に保育課までご連絡ください。

保育の必要性を証明する書類【必須】 電子申請:データ添付(求職中の場合は不要)

保護者(父・母)の要件を証明する書類です。保護者(父・母)とも各1部ずつご提出ください。

要件ごとに提出書類が異なります。

詳しくは「要件別の必要書類」(P17)の資料をご覧ください。



保育料算定資料(課税額確認資料)【※後日提出可】

電子申請:一部データ添付不可(別途保育課に提出)

該当者①**市民税課税基準日(※)に、松本市に住民登録があった方で未申告の方(所得が無く、未申告になっている方を含む)**

→至急、市県民税申告を済ませ、申告書の控えの写しをご提出ください。
※育児休業により所得が無かった方は、お勤め先の会社側で申告をしていない場合があります。
会社に確認し、未申告の場合はご自身で申告してください。

該当者②**市民税課税基準日(※)に、松本市に住民登録がなかった方(松本市で課税されない方)**

●個人番号を提供いただける方

個人番号提供書【データ添付不可】

(本人確認書類の添付が必要です。詳しくは個人番号提供書をご覧ください。)

●個人番号提供書以外を希望の方

- ・市民税が給与天引きの方(会社員等)

市民税・県民税額の決定通知書の写し※

6月頃にお勤め先から届きます

- ・市民税を納税通知書で収めている方

市民税・県民税納税通知書の写し※

(1月1日時点でお住まいであった自治体から6月頃に届きます)

- ・上記の書類が準備できない方、扶養になっている等で非課税の方

所得・課税・扶養等証明書※

(1月1日時点でお住まいであった自治体から取得してください)

- ・外国に住所があった方

市民税課税基準日の前年※ 1月～12月の総所得と所得控除がわかる書類**※市民税課税基準日****【4～8月入園】**

基準日: 前年1月1日

課税情報: 前年度課税額

【9～3月入園】

基準日: 当年(1～3月は前年)1月1日

課税情報: 当年度の課税額



資料提出がなく、課税額がわからない場合、
保育料が最高額で仮決定されます。

18歳以上同一生計申告書【必須】 電子申請:データ添付

該当者 4月1日時点で、18歳以上かつ生計が同一のきょうだいがいる方

きょうだい同時申込希望調査票【必須】 電子申請:データ添付

該当者 2人以上のお子さまの申込みを同時に行う方

きょうだいの入園する園や時期の希望について調査するものです。
具体的な希望内容を、できるだけ詳細にご記入ください。

親族(同居者)の「保育の必要性を証明する書類」【任意】
電子申請:データ添付

該当者 保護者以外に18歳以上65歳未満の同居者(親族等)がいる方

同居者が保護者に代わって保育できないことを証明するものです。

- ・要件の種類および必要書類は保護者と同様です。
- ・提出は任意ですが、提出がない場合は優先度が調整されます。

育児休業給付金決定通知書のコピー【必須】【※後日提出可】
電子申請:データ添付

該当者 自営業、会社・農業経営者(家族従業者含む)で、入園予約制度に申し込む方

申請時点で通知書が届いていない場合は、届き次第、保育課に提出してください。
※ハローワーク以外から給付金が支給される場合は、その通知書類のコピーをご提出ください。



ひとり親世帯調査書【必須】

電子申請: データ添付

該当者 ひとり親世帯(離婚成立、死別、未婚)の方

離婚調停中、別居中、
単身赴任は該当しません保護者と入園を申し込むお子さんの健康保険資格情報がわかるもの(マイナポータル
の資格情報画面、資格情報のお知らせ、資格確認書)を添付してください。

※健康保険の資格情報がわかるものは、後日提出可

民生・児童委員による実態調査書または調停証明書等のコピー【必須】

電子申請: データ添付

該当者 離婚調停中で保護者の「保育の必要性を証明する書類」が提出できない方
お住まいの地域の民生・児童委員については保育課にお尋ねください。

住民票謄本(コピー可)【任意】

電子申請: データ添付

該当者 入園希望月の1年以内に、県外から松本市に移住した(移住する)方

転勤やUターン等ではなく、自らの意思により県外から松本市に移住した世帯、移住
予定の世帯が対象です。

※長野県内に住んでいたことがある方や、親族が長野県内にお住まいの方は対象外です。

申請時点で転入済みの方は、前住所と異動日が記載された松本市の住民票謄本を、転入前の場
合は、申請時点でお住まいの市町村の住民票謄本をご提出ください。

提出は任意ですが、提出がない場合は加算対象外となります。

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、国民年金証書いずれかのコピー【必須】

電子申請: データ添付

該当者 障がい児または障がい者のいる世帯



内 容 1 か月あたり 6 4 時間以上の労働をしていること

※農業の場合、作付面積が 1 5 アール以上あること。

※会社勤務、自営業、農業、内職等、労働形態は問いませんが、労働の対価が発生しない「手伝い」は就労として認められません。

必要書類 就労証明書（松本市指定の様式）

※就労状況を会社が証明するものです。経営者（自営業・農業含む）でない場合、自身で記載したものは無効です。

※自営業、会社経営、農業経営、親族が経営する会社に勤務、自営業・農業の家族従事者の方は添付書類が必要です。必要書類は、就労証明書の裏面、「自治体説明欄」をご確認ください。添付書類は最新の日付・本人名義のものをご準備ください。

※確定申告書・開業届について、受理印がない場合は受付日のわかる書類をあわせてご提出ください。

※開業届は、開業から 1 年以内のみ受付可能です。

※自営業、会社経営、農業経営、親族が経営する会社に勤務、自営業・農業の家族従事者の方で育児休業給付金の給付を受けている方は、「育児休業給付金支給決定通知書」（ハローワーク発行）のコピーが必要です。

※複数の職場の就労時間を合算して認定を受けたい場合、それぞれの職場から就労証明書を取得してください。（農業従事者で、農閑期に他の職場で働く場合も同様）

保育必要量 短時間/標準時間

1 か月あたりの就労時間が 1 2 0 時間以上の場合は標準時間を選択可



企業の担当者に記載してもらった証明書類を含め、内容に誤りや記入漏れがないか、ご自身でよくご確認ください。書類不備については再提出を求める場合があります。期限内に不備なく提出完了できない場合、入園申込はできかねますため、ご注意ください。



よくある質問 ～企業ご担当者様～

Q. 内容を修正する場合、訂正印は必要ですか？

A. 修正部分に二重線を引き、訂正印を右上の担当者名の横（下図参照）及び訂正箇所を押印してください。

Q. 店長なのでシフトは自分が決めています。就労証明書を自分で作成してもいいですか？

A. 店長であっても、ご自身が経営者ではなく雇用されている場合は、上席にあたる方が作成してください。

Q. 人事担当なので、従業員の就労証明書は私が作成を担当しています。自身の就労証明書を作成してもいいですか？

A. ご自身が経営者でない場合は、上席にあたる方または同部署の他の方が作成してください。

Q. 従業員が育児休業から復帰する予定です。記載時の注意点は？

A. 育児休業期間（No. 9）を記載いただくほか、下記の点に注意してください。

①就労実績（No. 7）

産休・育休を取得する前3か月の実績を記載してください。出産前で出勤時間や出勤日数を減らしていた等により、就労時間（No. 6に記載の合計時間）に満たない場合は、理由と今後の見込みの就労時間を備考欄（No. 18）に記載してください。

例：出産が近く、出勤時間を減らした。今後は月間〇日・△時間勤務予定。

②復職（予定）年月日（No. 11）

入園を希望する月内の日付としてください。復職日は入園を希望する月の1日でなくても構いませんが、入園が決定した場合、入園月に1日以上就労いただく必要があります。復職日が入園希望月以降で育児休業を短縮する場合は、「入所内定時育休短縮可否（No. 15）」の「可」または「可（予定）」チェックをしてください。

Q. 採用が決まり、これから働き始める従業員について、どのように記載したらいいですか？

A. 見込みの内容で作成してください。就労実績については、就労開始後の見込みの就労時間を3か月分記載してください。

Q. すでに仕事をしている従業員ですが、子どもが保育園に入っていないため就労時間が月64時間を越えていません。子どもが保育園に入れたら就労時間を増やす予定です。就労証明書はどのように記載したらいいですか？

A. 就労実績（No.7）は、直近の就労実績を3か月分記載してください。そのうえで、備考欄（No.18）に、入園後は就労時間を増やす旨（変更後の契約時間）と、今後の見込みの就労時間（3カ月分）を記載してください。

（記載例：お子さんの入園後は月〇日・△時間就労する予定です。4月：〇日・△時間、5月：〇日・△時間、6月：〇日・△時間）



よくある質問 ～自営業の方～



Q. 開業から1年以上経ちますが、確定申告書や源泉徴収票がありません。何を提出すればいいですか？

A. 事業の実態が確認できる公的な書類はありませんか？（例：報酬の支払調書、納品書等）

自営業の場合、就労証明書をご自身で作成いただくため、事業の実態の確認が必要です。添付できる書類がない場合は、お早めに保育課へご相談ください。

Q. 備考欄（No.18）の【①自営業等】【②個人農業者】記載時の注意点は？

A. 【①自営業等の場合】に平均月収を記載してください。収入が発生しない場合は労働と認められませんが、収入を得られるほど売り上げがない場合等、やむをえない場合は備考欄（No.18）や欄外にその旨を記載してください。

個人農業者の場合、【①自営業等の場合】【②個人農業者の場合】の両方をご記入ください。農閑期に仕事がない場合、農閑期に入る月の前月末に期限が付きます。

Q. 家族従業員として働き始めたばかりのため、本人名義の添付書類がありません。何を提出すればいいですか？

A. 事業主様名義の添付書類をご提出ください。

就労開始の翌年度以降は、本人名義の書類または“事業専従者に関する事項”に氏名の記載がある最新の確定申告書写しをご提出ください。

- Q. 確定申告書の控えに、受付日が載っていません。どのように提出すればいいですか？
- A. 申告を電子で行った方は、e-Taxより受付日の確認が可能です。
詳しい手順については、下記の国税庁HPをご参照ください。

受付結果（受信通知）を確認するにはどうすればいいですか。
【e-Tax】国税電子申告・納税システム（イータックス）

申告を郵送や窓口で行った方は、受付時に受け取れるリーフレットの写しとあわせてご提出ください。
リーフレットがお手元にない場合は、下記の国税庁HPをご参照のうえ、提出年月日のわかる書類を取得してください。

令和7年1月からの申告書等の控えへの收受日付印の押なつについて
「国税庁」

窓口係（係）

申告書等の提出について

令和7年1月1日より

●●●●●●●●

※同日、裏面に提出された申告書等を受け付けました。

・ 国税庁・税務局・税務署では、税務行政のデジタル化における手続の迅速化の一環として、令和7年1月1日から、申告書等の控えに收受日付印の押なつておられます。

・ 申告書等の控えは提出後、必要に応じて、ご自身で印刷・保管をお願いします。

※ 対象となる「申告書等」は、国庫券・国庫券に連動した（連動）されるものに限ります。

※ 申告書等を e-Tax により提出した場合は、メッセージボックスから送信履歴や申告内容を確認することができます。また、e-Tax を利用していない場合は、申告書等の控えを、提出後1週間以内の間に申告書等の控えについて、国税庁ホームページをご覧ください（国税庁ホームページ）。

リーフレット
みほん

（以下のメモ欄を、提出のため、提出書類の控え等に記入してください。）

氏名	税	申告書
氏名		
税		
申告書		



内容 母親が妊娠中であるか、出産後

入園を希望するお子さんが

- 0、1歳クラス：妊娠が分かったとき～出産の翌月から数えて6か月まで
- 2～5歳クラス：妊娠が分かったとき～生まれた子が3歳になる年度の3月末まで

申込児童のクラス年齢(4月1日時点の満年齢)によって利用できる期間が異なります

必要書類 母子健康手帳のコピー

- 出産前：表紙および出産予定日の記載されているページ
- 出産後：表紙および出生証明書のページ

海外出産等により母子健康手帳がない場合は、予定日または出生日の記載された医師記載の証明書類のコピーをご提出ください

保育必要量 短時間/標準時間

よくある質問

Q. 子どもが1歳クラスに妊娠・出産の要件で入園中で、下の子が令和7年9月に生まれました。入園の期限はどうなりますか？

A. 1歳クラスのため、出産の翌月から6か月＝令和8年3月末が利用期限となります。ただし、4月からは2歳クラスとなるため、下の子が3歳になる年の年度末（令和11年3月末）まで期限が延長されます。（期限延長の手続不要。）

Q. 出産月が予定より早まった（遅れた）場合は利用期限も変わりますか？

A. 実際の出産月によって決まるため、当初お伝えしていた利用期限から変更になります。

※世帯員が増える場合、世帯変更の申請を行っていただきます。その際に、利用期限に変更があるか保育課で確認し、変更がある場合はそれに応じた支給認定証を再発行します。

内容

病気等にかかっている、負傷している、精神または身体に障がいがある

必要書類

精神または身体に障がいがある場合…障害者手帳、療育手帳のコピー
病気・負傷等の場合…医師による診断書（**市の様式**）



父・母の診断書の場合、「傷病の程度」または「保育できない理由」から「乳幼児保育不可能」であることが確認できないと受付できません。

※手帳の有効期限、診断書の加療期間によって期限が付きます。
※手帳の更新には時間がかかります。有効期限が近づいた場合はお早めに更新手続きを行ってください。

保育必要量

短時間/標準時間（標準時間希望の場合は申請書に理由を記載）

【 介 護 ・ 看 護 】

内容

1 か月に64時間以上、親族（入園申込児童を除く）の介護・看護にあたっている

必要書類

- ①同居または長期入院している親族の場合
- ・障害者手帳(1・2級)、療育手帳のコピーまたは医師による診断書（**市の様式**）
 - ・介護・看護状況申告書（保護者ご自身でご記入ください。）



診断書は「傷病の程度」の項目のいずれかに該当必須です。
また、医師による「介護や看護が必要な理由」の記載が必要です。

②同居以外の親族の場合

- ・上記①の書類
- ・介護・看護を必要とする方の家庭内で65歳未満の同居人がいる場合、その方を介護・看護できないことがわかる証明書（就労証明書、診断書等）

保育必要量

短時間/標準時間

（1 か月あたりの介護・看護にあたる時間が120時間以上の場合は標準時間を選択可）

内容

求職活動や起業準備をしている

必要書類

①求職活動をしている場合

求職に関する申立書 ※電子申請の場合は不要

電子申請フォームで必要項目に
チェック、入力いただきます。

②起業準備をしている場合

就労証明書および添付資料（店舗賃貸借契約書、開業届等のコピー）

保育必要量

短時間のみ



- ・ 3か月の期限付き入園となります。（ひとり親等、家計の主宰者を除く。）
- ・ 延長保育はご利用いただけません。
- ・ この要件での入園は、同一年度内に1回のみとなります。

 よくある質問

Q. 「求職活動」で入園申込みをしましたが、その後に就職が決まりました。入園の要件を「就労」に変更できますか？

A. 申込受付締切までに、就労後の見込みの内容が記載された就労証明書をご提出いただければ変更可能です。

Q. 求職活動で入園が決定しましたが、4月から仕事を始めることになり、延長保育が必要です。申請はどのようにすればいいですか？

A. 4月から就労へ変更する場合、3月15日までに申請書と就労証明書（見込みの内容）を保育課にご提出ください。

また、延長保育については3月25日までに延長保育の申込書を園経由で保育課にご提出ください。

内容 震災等の災害の復旧にあたっている

必要書類 町会の民生・児童委員による実態調査書

お住いの町会の民生・児童委員については保育課にお尋ねください。

保育必要量 短時間/標準時間

【就学】

内容 1か月に64時間以上、就学している

必要書類 ・学生証または在学証明書のコピー
・必要に応じてカリキュラム等の就学時間のわかる資料
※専修学校、職業訓練学校の場合は就学時間のわかる資料の提出必須

保育必要量 短時間/標準時間
(1か月あたりの就学時間が120時間以上の場合は標準時間を選択可)

【虐待やDVのおそれ】

内容 児童虐待やDVが行われている、または行われるおそれがある

必要書類 各関係機関発行の保育の実施が必要である旨の報告または通知を受けたことがわかるもの

事前に保育課またはこども福祉課にお尋ねください。

保育必要量 短時間/標準時間

【その他】

内容 離婚調停中で一方の保護者の要件を証明する書類が入手できない場合

必要書類 裁判所が発行する離婚調停の証明書あるいは町会の民生・児童委員による実態調査書(別居中、離婚調停中である旨を確認いただいでください)

保育必要量 短時間/標準時間
お住いの町会の民生・児童委員については保育課にお尋ねください。

認定変更

要件や保育必要量の認定を変更する場合に申請するものです。

提出書類・期限

申請書、要件の証明書類を、変更する月の前月15日（土・日・祝の場合はその前の平日）までに保育課へ届くようご提出ください。



内容に不備がある場合は返却となります。
期限に間に合わない場合、変更ができませんのでご注意ください。

認定変更の手続き漏れが多いケース

【例1】妊娠・出産→就労

上の子を妊娠・出産の要件で預けていたが、就労の要件で下の子の入園を申し込み、入園決定した場合

※きょうだいで保護者の要件を揃える必要があります。

【例2】就労→疾病・障がい

体調不良により、会社に所属をしたまま休職になった場合

下記の場合は同様の手続きが必要になりますので、該当書類をご提出ください。

【世帯変更】

出生により世帯員が増えた場合：申請書、母子手帳の表紙と出産日が記載されたページのコピー

離婚の場合：申請書、ひとり親調査書（提出期限：月末）

再婚の場合：申請書、同居を始める保護者の要件が分かる書類（提出期限：月末）

【住所変更】

新住所を記載した申請書

【転職】

新しい職場の就労証明書（保育必要量（短時間/標準時間）が変わる場合は、申請書も必要です。）

※退職し、新しい仕事を探す場合は「求職活動」の要件へ変更していただく必要があります。

【期限の延長】

有期雇用や手帳の有効期限等により期限付きとなっている場合は、内容が更新された証明書

延長保育

- ・園の開所時間内であれば、認定された利用時間を超えて、30分単位で利用時間を延長できます。
- ・入園申込みとは別途、申し込みが必要です。
※30分ごとに月額利用料がかかります。月額利用料は保護者の市民税の所得割額によって決定します。

途中入園で入園月から延長保育を利用したい場合は、面談時に園にお申し出ください。

提出書類・期限

延長保育の申込書を、利用を開始する月の前月25日（土・日・祝の場合はその前の平日）までに保育課へ届くようご提出ください。

※4月入園で延長保育をご希望の場合、入園準備説明会の際に確認いただき、指定された期限までに園へご提出ください。



- ・「求職活動中」の要件、特別利用保育の場合、延長保育はご利用いただけません。
- ・お迎えが遅れた等により、契約いただいている利用時間を急遽超えた場合は「緊急延長」となり、その都度料金が発生します。

申込書は市HPでダウンロードできるほか、各園にも用意がごございます。



転園

現在お通いの園から他の園へ転園を希望される場合、下記のとおり手続きが必要です。

提出書類・期限

申請書を、利用を希望する月の前月15日（土・日・祝の場合はその前の平日）までに保育課へ届くようご提出ください。

※要件に変更がある場合は、その書類もご提出ください。

【転園の申込みについて】

- ・転園は新規入園と一緒に審査されます。途中入園の場合は、待機中も現在お通いの園を利用可能です。
- ・12月以降に転園した場合は、次年度の4月以降の継続児童とならないため、別途4月入園の申込みが必要です。
- ・「継続意向調査」（毎年秋頃に実施）で翌年4月の転園を希望された場合、4月入園申込者とともに審査します。不決定の場合、現在通っている園の継続利用はできません。
- ・転園に該当するのは、松本市にある保育園、認定こども園（保育園部分）、地域型保育施設の中で、他園に移る場合です。幼稚園や認定こども園の幼稚園部分への入園は各園で受付けていますので、園に直接お申込みください。

- Q. 申込み時点で松本市に住民票がなくても申込みできますか？
A. 可能です。ただし、入園月の1日時点で松本市に住民票が移っている必要があります。
- Q. 入園申込みをした後に、希望園の変更はできますか？
A. 入園申込受付期間内であれば変更可能です。希望園の変更のみであればお電話で承りますので、保育課にご連絡ください。
- Q. まだ生まれていない子どもの申込みはできますか？
A. 4月入園の申込みは、2月1日までに出生予定の場合、仮申請ができます（ただし、受入可能月齢を満たす園のみ）。通常の申込みに加え「母子手帳の写し（表紙・出生予定日が記載されたページ）」が必要となりますのでご用意ください。なお、出生後は、出生日により下記の①または②のとおり手続きをお願いします。
- ①2月1日以前に生まれた場合
出生後2週間以内に保育課へご連絡いただき、本申請していただきます（方法はご連絡いただいた際にご案内します）。出生後2週間以内にご連絡がない場合は仮申請が無効となりますのでご注意ください。
- ②2月2日以降に生まれた場合
4月1日時点で受入月齢要件を満たす園がないため、仮申請または仮決定が無効となります。お手数ですが保育課へ連絡をお願いします。
- Q. 入園した月の1日から登園する必要がありますか？
A. 入園月の途中からお仕事を開始される場合など、月の途中まで保育園を利用する必要がない場合は、月の途中から登園を開始することもできます。
ただし、保育料（3歳クラス以上の場合は副食費）は日割りにならず、月額 of 保育料満額のご請求となりますのでご了承ください。
- Q. 入園後、子どもが慣れるまでは早めにお迎えに行ってもいいですか？
A. 公立園の場合、慣れるまで早めにお迎えに来ていただくことは可能です。私立園については各園にご確認ください。公立園、私立園どちらの場合も、入園決定後の面接や入園準備説明会などの際に、事前に園にご相談ください。

