

確認事項チェックシート

※以下は保育所（園）利用に関しての重要事項となります。内容を必ず確認のうえチェックをしてください。

1. 住所や勤務・世帯状況が変わったらすぐに連絡してください。 ☐

保育所の入所選考は提出された書類をもとに、保育に欠ける状況を審査し決定します。申込後、家族構成や勤務状況に変更があった場合は速やかにご連絡ください。連絡等がない場合、選考の際に不利になることや、申込内容が事実と異なると判明したときには入園決定を取消します。

2. 就労証明書は事業所の担当者に記入（作成）してもらってください。 ☐

入所審査時に職場に電話等で勤務確認を行います。その時に勤務確認ができない方や、就労証明書の内容が違う方は入所決定できません。また書類の改ざんが認められる場合は虚偽申請とみなし一切の入所調整をおこないません。

3. 最低年1回は、入所事由の確認を行います。 ☐

入所事由の確認等のため勤務証明書等の提出を求めます。書類の提出がない場合は、保育期間終了となる場合があります。広域での入所者についても同様です。

4. 勤務や世帯の状況が変わった場合は必ず連絡をしてください。 ☐

入所後、入所申込時と勤務先や世帯等の状況が変わった場合は、その都度役場へご連絡ください。届出がない場合、判明した時点で保育期間終了となる場合があります。

5. 入所事由が無くなったり、村外へ引っ越しする場合はすぐに届け出をしてください。 ☐

保育所に入所する事由を満たさなくなった場合は、速やかに取下げや退所届等の手続きを行ってください。村外に引っ越しする場合も、原則退所となります。退所届は退所希望日の10日前までに、こども支援係窓口にて手続きを行ってください。

6. 保育認定区分（標準時間、短時間）の変更がある場合は役場にて変更申請の必要があります。 ☐

就労時間の変更や保育にかける事由の変更（お仕事を辞めて求職活動をする場合等）がある場合にはその事実が発生するより前に変更の申請をお願いします。事後の申請や役場においてその事実を確認した場合には翌日から変更いたしますのでご注意ください。

7. 利用者負担額（保育料）とは別に、主食費等の費用を徴収致します。 ☐

村立、私立問わず、各保育所（園）によって徴収する項目・金額は異なります。

保育所入所案内は全て読み、理解したうえで、上記項目についても了承しました。

令和 年 月 日

保護者氏名