

世田谷区長 宛

世田谷区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)交付申請書兼請求書

世田谷区ベビーシッター利用支援事業補助金(一時預かり利用支援)について、施設が発行した書類の内容(児童氏名・保護者氏名・金額・利用期間)に誤りがないことを確認のうえ、利用内訳表に記載の金額および時間の通り補助金を請求します。
 なお、申請の審査にあたり、次の①～⑨に同意します。

- ① ども家庭庁が定める「ベビーシッターなどを利用するときの留意点」を確認していること。
- ② 区が保護者及び児童の住民基本台帳を確認すること。
- ③ 区がベビーシッター事業者に対し利用状況を確認すること。
- ④ 補助の決定に当たり、関係部署に情報照会を行い、対象児童及び申請者の各種手当の受給状況、対象児童及び申請者の各種手帳の交付状況等を確認すること。
- ⑤ 虚偽の申告等により補助金の交付を受けた場合、当該補助金の全部又は一部の返還に応じること。
- ⑥ 区が委託事業者に個人情報の提供を行うこと。
- ⑦ ベビーシッターの配置要件(児童1人に対しベビーシッター1人による保育)を満たしていること(共同保育の場合は、ベビーシッターと保護者の人数の合計が保育する未就学児の人数の合計以上であること)。
- ⑧ 本申請内容について、当事業以外の補助制度・償還制度等に重複して申請していないこと。
- ⑨ 審査結果によっては、交付決定額が申請額と同額にならない場合があること。

1 申請者(保護者)

フリガナ		生年月日(西暦)	年	月	日
氏名		電話番号			
住所	〒 世田谷区				
※世田谷区を転出した方もしくは転出予定の方は、上記に世田谷区在住時の住所を、下記に転出先住所をご記入ください。					
住所	〒			転出(予定)日	

2 利用児童 ※児童ごとに申請書を記入すること。

フリガナ		生年月日(西暦)	年	月	日
児童氏名					
【利用上限時間について】 ・右記に該当しない場合⇒年度内144時間まで。 ・右記の該当者⇒年度内288時間まで。 年度内で144時間を超えた利用分を申請する場合は、 □に✓を記入してください。	多胎児(双子等) □	障害児 □ ※障害者手帳等(写し)が必要	ひとり親家庭 □ ※戸籍謄本等(写し)が必要		

3 振込口座

<input type="checkbox"/>	児童手当受給者(保護者)の口座に振込を希望する				
<input type="checkbox"/>	前回と同じ振込先への振込を希望する(初回申請の方は必ず口座を下記に記入してください)				
<input type="checkbox"/>	個別に振込口座を指定する場合は、下記に記入してください				
金融機関名		支店名	口座番号		
銀行 信用金庫 信用組合					
銀行コード		支店コード		預金種目	普通・当座
口座名義人 ※カナ氏名で記入 ※姓名の間にスペース					

4 添付書類チェックリスト

チェック欄	添付書類 ※すべてにおいてコピー可	発行者又は作成者
<input type="checkbox"/>	領収書	ベビーシッター事業者
<input type="checkbox"/>	利用明細書	
<input type="checkbox"/>	ベビーシッター要件証明書(領収書や利用明細書に記載がある場合は提出不要)	
<input type="checkbox"/>	利用内訳表 ※この申請書で請求する児童の分	申請者(保護者)
<input type="checkbox"/>	振込先口座を確認できる通帳又はキャッシュカードの写し ※初回申請時または振込先口座変更時のみ	
<input type="checkbox"/>	障害者手帳の写し等(該当者のみ) ※144時間を超えて申請する場合または、障害児で小学4年生～6年生の場合	
<input type="checkbox"/>	戸籍謄本の写し等(該当者のみ) ※ひとり親家庭で、144時間を超えて申請する場合	

※やむを得ず不足書類がある場合は、「●月分、書類名、提出日」をご記入ください