

別記

第1号様式（第5条関係）

申請日 令和 年 月 日

中央区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金交付申請書 兼 口座振替登録依頼書

（宛先）中央区長

申請者（保護者）

住所	〒	—
ふりがな		
氏名	(本人が自署してください)	
電話		

中央区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金について下記のとおり申請します。
なお、申請の審査にあたり、次のことに同意いたします。

- ① 中央区が保護者及び児童の住民基本台帳等を確認すること。
- ② 中央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。
- ③ 厚生労働省が定める「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。
- ④ 中央区が委託する事業者に個人情報を提供すること。
- ⑤ 交付決定された補助金の請求手続を、中央区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助要綱第7条第1項に規定する子ども家庭支援センター所長に委任すること。

1. 対象児童

	氏名	ふりがな	生年月日	多胎児(ふたご等)の場合は <input checked="" type="checkbox"/>
1			年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/>
2			年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/>
3			年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/>

2. 利用期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3. 申請額

円

【口座振替登録依頼欄】

中央区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金は次のとおり振り込んで下さい。

- 前回登録した口座と同じ口座に振り込む
- 下記の口座に振り込む

振込先金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農協				本店 支店 出張所 支所				口座番号			
	銀行コード				支店コード				口座種別	普通・当座		
口座名義人	(フリガナ)								申請者 との 続柄			
	(氏名)											

【提出書類チェックリスト】

下記の書類がすべて揃っているかご確認ください。

チェック欄	添付書類	発行者または作成者
<input type="checkbox"/>	利用内容内訳表	申請者（保護者）
<input type="checkbox"/>	領収書の原本、明細書（領収書に明記されている場合は明細不要）	ベビーシッター 事業者
<input type="checkbox"/>	ベビーシッター要件証明書	

※やむをえず不足書類がある場合はご記入ください：

※ 記入例：〇月分領収書、〇/〇までに提出