

令和4年度 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)

補助金の 請求 ガイド



中央区立子ども家庭支援センター

2022.9.15

令和4年度の申請スケジュール

原則として、〆切日までに申請をお願いいたします。

利用期間	申請〆切日	区からの支払時期
令和4年4月から6月	7月11日(月)まで	7月から8月頃
令和4年7月から9月	10月11日(火)まで	10月から11月頃
令和4年10月から12月	令和5年1月13日(金)まで	令和5年1月から2月頃
令和5年1月から3月	令和5年4月14日(金)まで	令和5年4月から5月頃

※1 最終提出期限(令和5年4月14日(金))内であれば、申請〆切日を過ぎていても受け付けいたします。

※2 **最終提出期限(令和5年4月14日(金))を過ぎた場合は、いかなる理由でも受け付けできません。**領収書等の書類のご提出が間に合わない場合は、その旨を明記の上、提出書類①～④について、必ず最終提出期限までにご提出をお願いいたします。ご不明点につきましては、直接お問い合わせください。

【提出書類】

補助金を申請される方は、下記の書類を提出ください。
書類①②は、お子さまごとに作成をお願いいたします。

- ① 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
- ② ベビーシッター利用内容内訳表
- ③ 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)補助金請求書
- ④ 口座振替依頼書(初回請求時のみ)
- ⑤ ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助事業ベビーシッター要件証明書
- ⑥ 領収書(原本)
- ⑦ 利用日、利用料の明細が分かる事業者発行の書類(⑥に明記されていれば不要)

※1 ご提出いただいた書類は返却できかねます。必要な方は、事前にご自身でコピーするなどしてご対応ください(窓口でのコピーはできません)。

※2 書類のご記入に当たっては、ボールペンをご使用ください(えんぴつや、フリクション等の消えるボールペンは使用不可です)。

※3 誤って記入した場合は、修正液等は使用せず、取り消し線で訂正してください。また、修正箇所の近くにフルネームでご署名ください。



【記入例】① 申請書

領収書の宛名と同じ方を記入

第1号様式（第5条関係）

（宛先）中央区長

申請者（保護者）

住 所	中央区勝どき 1-4-1
氏 名	中 央 太 郎
電 話	〇〇〇〇-〇〇〇〇

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

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①から③までに同意いたします。

- 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。

申請者 中 央 太 郎
(目著してください。)

記

利用児童氏名	<small>ふりがな</small> ちゅうおう きらら	生年月日	令和2年 7月 1日
	中 央 き ら ら		
利用期間	令和4年 4月 1日 から 令和4年 5月 31日 まで		
申請額	※訂正方法は、押印ではなく、フルネームのご署名をお願いします。		60,000 円
			55,300 円

中央 太郎

- 申請者は、原則として領収書の宛名と方をご記入ください。
- 赤枠内は記入必須となります。
- お子さまごとに作成してください。

「利用内容内訳表」の合計額を記入

※ 誤って記入した場合は、修正液等は使用せず、取り消し線で訂正してください。また、修正箇所の近くにフルネームでご署名ください。

【記入例】② 利用内容内訳表

ベビーシッター利用内容内訳表

児童名：

(対象児童ごとに作成してください)

【注意事項】

1. 児童1人当たり月12時間(多胎児は月24時間)、1時間当たり2,500円が申請上限です。
2. 申請は、1日ごとに1時間単位での申請となります(1時間未満の利用は対象外です)。
(例)2時間30分利用した場合
① 3時間申請(保育料全額を申請) ② 2時間または1時間申請(申請時間分の保育料を申請)
※ 月上限時間を越える場合など、分単位を切り下げて申請することができます。
3. 入会金、会費、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代の実費等は対象外です。

11日 2,200円×9時間=19,800円
※クーポン等割引がある場合は、申請額から差し引いてください。

利用内訳 (**2022年4月**分)

利用日	利用時間 ※ 午前7時から午後10時まで	申請時間数 及び 申請額	区記入欄
11日	8 : 00 ~ 17 : 00	9 時間 19,800 円	記入不要
24日	14 : 30 ~ 17 : 00	3 時間 5,500 円	
日	: ~ :	時間 円	
1時間当たり 2,200円(税込) の場合			<p>24日 2,200円×2.5時間=5,500円 ※申請時間数は切り上げて「3時間」としてありますが、申請額は実際に利用した時間数で計算します。(お支払額を上回らないように計算するため) 申請額は「実際の利用時間×時間単価」で計算します。</p>

利用内訳 (**2022年5月**分)

利用日	利用時間 ※ 午前7時から午後10時まで	申請時間数	5日 上限2,500円×4時間=10,000円
5日	14 : 00 ~ 18 : 00	4 時間 10,000 円	記入不要
12日	14 : 00 ~ 20 : 00	6 時間 15,000 円	
19日	17 : 00 ~ 19 : 30	2 時間 5,000 円	
日	: ~ :	時間 円	
1時間当たり 2,750円(税込) の場合			<p>19日 2,500円×2時間=5,000円 ※申請時間数は切り下げて「2時間」としてあります。申請額は「申請時間数×上限額」で計算します。</p>

- 【注意事項】をよくお読みの上、作成をお願いします。
- お子さまごとに作成してください。
- 原則として、3カ月ごとに申請をお願いします。
なお、**最終×切日を過ぎた場合は、受け付けできません**のでご注意ください。

【記入例】③ 請求書



第4号様式（第7条関係）

（宛先）中央区長

請求者（保護者）

住 所 中央区勝どき 1-4-1

氏 名 中 央 太 郎

電 話 〇〇〇〇-〇〇〇〇

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）補助金請求書

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請求します。

請求額は修正不可

押印や取り消し線による修正もできません

請 求 額

円

添付書類

①利用内容内訳書

②ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助事業ベビーシッター要件証明書

③領収書（原本）

④利用日、利用料の明細が分かる事業者発行の書類 ※領収書に明細の記載があれば不要

- ・ 請求者欄には申請者の住所、氏名、電話番号をご記入ください。
- ・ お子さまごとの作成は不要です。
- ・ 請求額が区決定額と異なる場合は、再提出をお願いしております。
何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。

【記入例】④ 口座振替依頼書

申請者名（請求者名）と同じ方を記入

口座振替依頼書

(あて先) 中央区長

中央区からの補助金は、次の口座に振り込みを依頼します。

住所	中央区勝どき 1-4-1
氏名	中央 太郎

振込先	中央〇〇 銀行	信用金庫	築地	支店
金融機関		信用組合		
銀行コード	〇〇〇〇	支店コード	〇〇〇	

※できれば、銀行コード、支店コードも記入してください。

預金種目	普通 2 当座 (〇で囲む)	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇
振込口座 (フリガナ)	チュウオウ タロウ		
(氏名)	中央 太郎		

(連絡先) 電話番号 〇〇〇〇 - 〇〇

※申請者名（請求者名）と異なる場合は、枠外に続柄をご記入ください。

- 口座振替依頼書は、一度ご提出があれば、次回以降は提出不要です。
(振込先口座を変更する場合は再度ご提出ください)
- 住所及び氏名は、申請者名（請求者名）と同一にしてください。
口座名義が申請者名（請求者名）と異なる場合は、続柄をご記入ください。