

申請日	西暦		年		月		日
-----	----	--	---	--	---	--	---

大田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

大田区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助金交付要綱第8条に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。
なお、交付決定された場合には、交付決定額を以下の口座に振り込んでください。

- 1 申請者(保護者) ※1 「氏名」は、訂正・削除等はできません。訂正・削除等の際は、新しい用紙をご利用ください。
※2 児童との続柄を「その他」とする場合、()内に続柄を記入してください。(ただし、同一世帯の方に限ります。)

※1氏名(フリガナ)		住所		ひとり親家庭の場合は ☒	
(フリガナ)		〒		☐	
		大田区			
生年月日	(西暦) 年 月 日	児童との続柄	母 父 その他()※2		
電話番号	— —	メールアドレス			

2 対象児童

氏名	フリガナ	生年月日	多胎児(双子等)の場合は ☒	障がい児の場合は ☒
		(西暦) 20 年 月 日	☐	☐
		(西暦) 20 年 月 日	☐	☐
		(西暦) 20 年 月 日	☐	☐
		(西暦) 20 年 月 日	☐	☐

3 ※申請額 (利用内訳表にて算出された金額をご記入ください)

								円
--	--	--	--	--	--	--	--	---

- ※1 「申請額」は、訂正・削除等はできません。
訂正・削除等の際は、新しい用紙をご利用ください。
※2 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ります。

4 振込先口座情報

申請者と口座名義は、必ず同一にしてください。

振込口座	金融機関コード					-	支店コード				
	金融機関名称					銀行・信用金庫 信用組合	支店名				支店出張所
	預金種目	1 普通		2 当座		※口座番号 (右づめ)					
	口座名義カナ										
	※口座名義										
注意事項 (ご確認ください)		※ 「口座番号」及び「口座名義」は、訂正・削除等はできません。訂正・削除等の際は、新しい用紙をご利用ください。 ※ ゆうちょ銀行の場合、口座番号は「番号」の最後の「1」は記載不要です。									

◆裏面も忘れずにご記入ください。

5 同居人情報【※申請者(保護者)の欄にて、『ひとり親家庭の場合は ☒』にチェックをした方のみ記載をお願いします。】

氏名	フリガナ	生年月日	申請者から見た続柄
		(西暦) 年 月 日	
		(西暦) 年 月 日	
		(西暦) 年 月 日	
		(西暦) 年 月 日	

【誓約・同意事項】

- 1 こ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」を確認しました。
- 2 大田区が本事業の利用資格の有無を審査するに当たり、申請者及び同居者の住民基本台帳情報（障がい児の場合は手帳情報等含む）等の必要な情報について、確認することに同意します。
- 3 （今年度に都内他自治体から大田区に転入した方のみ）転入前の自治体での本事業の利用状況について、大田区が当該自治体に確認することに同意します。
- 4 上記の情報が公簿等で確認できない場合は、申請者が関係書類の提出を行います。
- 5 大田区が申請内容確認のため、ベビーシッター事業者へ利用状況を確認することに同意します。
- 6 大田区が委託する事業者に個人情報を提供することに同意します。
- 7 児童1人に対しベビーシッター1人による保育という基準を満たしています。
※上記基準を満たしていない場合、
・保護者等とベビーシッターが共同して保育を行っています。
・一定の要件で複数保育を認める配置基準の特例に該当します。
- 8 提出した領収書は、他の制度による助成申請等に使用していません。
または、他の制度による助成額を差し引いて申請しています。
- 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に同意します。
- 10 申請に必要な提出書類がすべて揃っていることを確認しました。（提出書類チェックリスト参照）
- 11 虚偽の申請をした場合には、支給額の返還に加え、違約加算金を支払います。

上記の誓約・同意事項に同意の上、申請いたします。

(宛先)大田区長

※ 氏 名

※「氏名」は、訂正・削除等できません。
訂正・削除等の際は、新しい用紙をご利用ください。