江戸川区長　殿

捨印

区記入欄
整理番号
収受日

令和5年度江戸川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支払金口座振替依頼書

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、区が次の①～③の各事項を行うことについて同意します。

① 保護者及び児童の住民基本台帳を確認すること。

② 東京都が定めるベビーシッター認定事業者に対し利用状況等を確認すること。

③ 里親によるご利用の場合、養育に関する情報を確認すること。

令和　　年　　月　　日

1.申請者(保護者)※**ベビーシッター事業者が発行する領収書と同じ名義人の方がご申請ください。**

フリガナ	
申請者(保護者) 氏　名	印 **※申請者(保護者)氏名をご記入ください。** **※朱肉を使う印を押してください。(シャチハタ等のスタンプ印は不可です。)**
里親によるご利用の場合、□に✓を記入してください。	□
自宅住所(アパート名、部屋番号も記入)	〒 江戸川区
電話番号	

2.利用児童(児童ごとに申請してください。)

フリガナ		生年月日	□ 平成 ｜ □ 令和
児童氏名			年　　月　　日
多胎児(ふたご、みつご等)によるご利用の場合、□に✓を記入してください。	□		

3.振込口座(**上記 1.申請者(保護者) と同じ名義人の口座を指定してください。**)

振込先 金融機関	□ 銀　行 □ 信用金庫 □ 農　協 □ 信用組合						□ 本　店 □ 支　店 □ 出張所				
	金融機関番号					支店番号					
預金項目	□ 普通 ｜ □ 当座	口座番号									
フリガナ											
口座名義	**※申請者と同じ名義人の口座を指定してください。**										

4.確認事項

よくお読みいただき□に✓を記入してください。	
□	東京都が認定するベビーシッター事業者を利用した場合のみ、補助金を申請できます。
□	申請者(保護者)氏名欄に押印しました。また、捨印を押印しました。※シャチハタ等のスタンプ印不可

5.添付書類チェックリスト

チェック欄	添　付　書　類	発行者または作成者
□	①領収書の原本	ベビーシッター事業者
□	②利用明細書(領収書に明細の記載がある場合は、省略可)	
□	③ベビーシッター要件証明書(写しでも可)	
□	④利用内訳表	申請者(保護者)