

申請日 年 月 日

令和 年度 国立市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請求書

国立市長 殿

年度国立市ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助金の交付について、次の事項に同意の上、国立市ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助金交付要領第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。なお、交付決定がされましたら、決定金額を下記の口座に振り込んでください。

- 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」を確認していること。
- ②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ないこと。または、他の制度による助成額を差し引いて申請していること。
- ③国立市が保護者及び児童の住民基本台帳等または児童扶養手当等の受給状況を確認すること。
- ④国立市が申請内容確認のため、利用事業者へ照会すること。

1. 申請者(保護者)(※申請者は、領収書の宛名と同一にすること。)

フリガナ		児童との続柄	電話番号
申請者氏名			
住所	〒 ※申請日時点で市外に転出している方は転出前住所も併記してください。 国立市		

2. 対象児童(※申請書は一人ずつ記入すること。)

フリガナ		生年月日	年	月	日
児童氏名					
対象児童が右記に該当する場合、□に✓を記入してください。 □ しょうがい児 □ ひとり親家庭 □ 多胎児					

3. 口座情報(※申請者と口座名義人は原則、同一にしてください。異なる場合は委任状の提出が必要です。)

口座情報	振込先金融機関	□ 信組 □ 銀行 □ 農協 □ 信金		□ 本店 □ 支店 □ 出張所		
	金融機関コード	店番号	預金種目	口座番号		
			□ 普通 □ 当座			
	口座名義フリガナ					
	口座名義					

4. 利用期間・申請時間・申請額

利用期間	年	月から	年	月まで
申請額	円	申請時間	時間	

※利用内訳表を添付すること。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。

添付資料チェックリスト

チェック欄	添付書類	発行者又は作成者
□	ベビーシッター利用内訳表	申請者(保護者)
□	ベビーシッター要件証明書	ベビーシッター事業者
□	領収書(請求書は不可)	
□	利用明細書(領収書に明細の記載がある場合は省略可)	
□	【該当者のみ】クーポン等を使用したことがわかるもの(クーポン等を使用した場合のみ。利用明細書等でクーポン等の金額の記載がある場合は省略可)	
□	【該当者のみ】委任状(申請者と口座名義人が異なる場合)	申請者(保護者)
□	【該当者のみ】身体障害者手帳等の写し、医師による診断書や、療育等への通所受給者証など(しょうがい児で144時間を越えて申請する場合)	
□	【該当者のみ】児童扶養手当証書、戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、ひとり親家庭等医療証、育成手当受給証及び認定通知書の写し(ひとり親家庭で144時間を越えて申請する場合)	