

令和7年度 練馬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請求書



練馬区教育委員会教育長 殿

令和7年度練馬区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金の交付について、つぎの事項に同意の上、練馬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6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子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練馬区が保護者および児童の住民基本台帳等を確認すること。
- ④練馬区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 ※記名押印または 本人自署		印			
現住所	〒				
利用日時点の住所 ※上記と異なる場合	〒 練馬区				

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。 □ 障害児 □ 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 ☐ 本店 ☐ 支店 ☐ 農協 ☐ 信金 ☐ 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. 申請内容（※利用内訳表を添付すること。）

申請額		円
-----	--	---

[区処理欄]

- ☐ 一次審査
- ☐ 住基確認
- ☐ 二次審査

交付 決定額		円
-----------	--	---

補助 決定時間		時間
------------	--	----

台帳番号（ ）

5. 添付書類

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、療育手帳（愛の手帳）、精神障害者保健福祉手帳、通所受給者証、特別児童扶養手当受給証明書の写し（障害児で小学生、または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、児童扶養手当認定通知書、児童育成手当認定通知書、ひとり親家庭等医療証、戸籍謄本の写し（ひとり親家庭で144時間を越えて申請する場合）	