

申請日 令和 8 年 3 月 31 日

記入例

令和7年度（一時預かり）
日付は、利用日と同じ年度内の日付
（令和8年3月31日まで）としてください。

練馬

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8条第1項第2号に基づき、下記のとおり申請いたします。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際の注意」を周知徹底すること。
- 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ないこととする。
- 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。
- 郵送申請の場合は、
2か所に押印（シャチハタ不可）をお願いします。

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	ネリマ ハナコ	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	練馬 花子	母	△△△-△△△△-△△△△
現住所	〒176-0012 練馬区豊玉北〇-〇-〇 ねりまマンション123号室		
利用日時点の住所 ※上記と異なる場合	〒練馬区 申請日において練馬区から転出している場合は、利用日時点の住所をこちらに記入してください。		

2. 対象児童（※申請書は一人ずつ記入すること。）

フリガナ	ネリマ ミドリ	生年月日	令和5 年 △ 月 △ 日
児童氏名	練馬 みどり		
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。口座開設は委任状の提出が必要です。）

口座情報	振込先金融機関	該当する場合は、✓を記入してください。		☐ 本店 ☒ 支店						
	金融機関コード	店番号	預金種目	口座番号						
	△△△△	△△△	☒ 普通 ☐ 当座	1	2	3	4	5	6	7
	口座名義フリガナ	ネリマ ハナコ								
	口座名義	練馬 花子								

4. 申請内容（※利用内訳表を添付すること。）

申請額	30,000	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）	

申請書兼請求書に添付して提出する書類に✓を記入してください。