

(区記入欄)

整理番号

収受日

令和 年 月 日

(宛先) 港区長

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業
補助金交付申請書兼請求書兼支払金口座振替依頼書

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業補助金について、次のとおり申請します。
なお、申請の審査に当たり、次の①～③に同意します。
① 区が補助の要件等について保護者及び児童の住民基本台帳等の公簿を確認すること※。
② 区が認定事業者に対しベビーシッターの利用状況等を確認すること。
③ 里親の方によるご利用の場合、認定情報を確認すること。
※区の公簿により補助の要件等を確認できない場合は、必要な書類の提出を求めることがあります。

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		里親によるご利用の場合、 ○を記入してください。	
氏 名			
住 所	〒 港区		
電話番号	日中の連絡先 ()		

2 利用児童（児童ごとに申請してください。）

フリガナ		該当する場合は□に✓を記入してください。	
氏 名		☐ 障害児 ☐ 多胎児（ふたご・みつご等） ☐ ひとり親家庭の児童	
生年月日	平成 年 月 日	申請額	円
利用期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		

3 振込口座 ※申請者（保護者）と同じ名義人の口座を指定してください。

金融機関名			支店名				
金融機関コード		預金項目	口座				
支店コード		普通	番号				
フリガナ							
口座名義							

※口座名義が旧姓や通称名の場合は、申請者と口座名義人が同一人物であることが分かる書類を添付してください。
※当座預金の場合は、預金項目「普通」を「当座」に変更してください。

4 留意事項

よくお読みいただき□に✓を記入してください。

☐ 東京都及び港区が認定するベビーシッター事業者を利用した場合のみ、補助金を申請することができます。

5 添付書類チェックリスト

チェック欄	添付書類	発行者
☐	①領収書の原本	事業者
☐	②ベビーシッター要件証明書	
☐	③利用明細書	
☐	④利用内訳表（港区指定の書式）	申請者が記載

■今後の港区ベビーシッター利用支援事業を検討する際の参考とするため、次の事項への回答にご協力ください。

問 1	これまで、港区ベビーシッター利用支援事業を利用しようとして利用できなかったことがありますか。
	ア.利用できなかったことがある【過去１年間で_____回程度】 イ.利用できなかったことはない
問 2	ベビーシッターを利用する際、利用したいことが多い時間帯と１日あたりの時間数をお答えください。
	①利用したい時間帯：ア.午前 イ.午後 ウ.夜間 ②利用したい時間数：１日あたり_____時間程度
問 3	本事業の利用上限時間（児童一人当たり年 144 時間）は、十分だと考えますか。
	ア.十分 イ.不十分【年_____時間程度を希望】
問 4	不定期の預かり事業の中で港区ベビーシッター利用支援事業を選択した主な理由は何ですか。
	ア.既存の一時預かり施設の利用予約が取れないから イ.一時預かり施設よりも家に来てもらうベビーシッターの方が利用しやすいから ウ.一時預かり施設での集団保育を希望しないから エ.既存の一時預かり施設は、立地的に通いにくいから オ.その他（ ）
問 5	港区ベビーシッター利用支援事業の利便性についてどう考えますか。その理由も具体的にお答えください。
	ア.満足 イ.不満足 【上記の具体的な理由】