

留意事項

- (1) 内訳表は、利用した児童ごとに作成してください。
 (2) 月ごとに分けず、複数月分をまとめて記入することができます。また、欄が不足する場合は、コピーしてご利用ください。
 (3) 助成金額は、連続する1回の利用ごとに1時間単位で算定します。1時間未満の利用分は切り捨てとなるためご注意ください。
 (4) 実際に支払った保育利用料について、上限時間及び「基準額×利用時間」の範囲内で助成します。
 上限時間…児童一人当たり年間144時間（多胎児の場合は児童一人当たり年間288時間）
 基準額…児童一人1時間当たり2,500円（7時～22時利用分）または3,500円（22時～翌7時利用分）
 (5) 領収書、利用内容がわかる明細書（利用した児童名・利用日・利用時間・保育利用料の内訳・利用したベビーシッター名）、事業者が発行するベビーシッター要件証明書を添付してください。（いずれもコピー可）

1 利用児童

ふりがな		生年月日	年 月 日 (歳)
氏名		多胎児該当	多胎児（双子・三つ子など）の方は○を記入

2 利用内訳

No	利用日	利用時間帯			助成対象経費 ①	クーポン等利用 ②	交付申請額 ①-②	区処理欄（記入不要）		
		（実際に利用した時間）						注1に記載の経費 の合計額	注2に記載の補助 券等の合計額	時間数
1	年 月 日	:	~	:						
2	年 月 日	:	~	:						
3	年 月 日	:	~	:						
4	年 月 日	:	~	:						
5	年 月 日	:	~	:						
6	年 月 日	:	~	:						
7	年 月 日	:	~	:						
8	年 月 日	:	~	:						
9	年 月 日	:	~	:						
10	年 月 日	:	~	:						
小計										
申請額計										

※複数枚にわたる場合、1枚目のみ申請額計をご記入ください

注1 ベビーシッター事業者を支払済みの「保育利用料+対象オプション利用料」を記入してください。
 また、兄弟利用分の料金が合算されている場合は、その金額を利用した児童数で割った金額を記入してください。
 <対象オプション>
 ・利用時間帯による加算
 ・利用日による加算（土日祝、ハイシーズンなど）
 ・延長料金加算
 ・子どもの年齢による加算
 ・病児病後児利用加算
 ・基本保育料として請求される送迎料金
 ・共同保育2人目以降加算
 ・保育料に充当される会費（実際に利用した場合のみ）

注2 下記のクーポンやポイント利用額を記入してください。
 ・勤め先の福利厚生
 ・各事業者のポイント利用
 ・こども家庭庁ベビーシッター割引券
 ・その他クーポン券等