

新宿区長 殿

新宿区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援） 助成金交付申請書

新宿区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）助成金交付要綱第6条の規定に基づき、下記の確認事項(1)~(4)に誓約・同意の上、関係書類を添えて申請します。

- (1) 新宿区が保護者及び児童の住民基本台帳を照会することに同意します。
- (2) 新宿区がベビーシッター事業者に対し、利用状況等を照会することに同意します。
- (3) 利用内訳書に記載した利用内訳（利用時間、保育利用料、従事したベビーシッター1人による保育）を満たしていることを誓約し、**領収書の宛名と同じ方が**いる場合を除く。）
- (4) 利用内訳書に記載した利用内訳（利用時間、保育利用料、従事したベビーシッター1人による保育）の助成制度による助成を受けていないことを誓約します。

領収書の宛名と同じ方が
申請してください。

1 申請者(保護者) *領収書の宛名を記入してください。

申請日	令和6年6月1日
ふりがな	しんじゅく たろう
氏名	新宿 太郎
住所	〒123-4567 東京都新宿区〇〇〇 〇-〇-〇
転出前住所	〒 (区外に転出している方のみ記入)
連絡先 (電話番号)	03-1234-5678

申請者と異なる名義人の口座に振込を希望する場合は、下部にある委任欄に記入が必要です

2 振込先 *申請者と口座名義人が異なる場合は、下部にある委任欄に記入が必要

金融機関	〇〇〇〇	銀行 信用金庫 信用組合 農協	〇〇〇〇	支店 本店
金融機関コード	1 2 3 4	支店番号	1 2 3 4 5 6 7	
預金種別	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
ふりがな	しんじゅく はなこ			
名義人	新宿 花子			

3 添付書類チェックリスト

✓欄	添付書類	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	① 別表（利用内訳書）	郵送前に、必要書類が揃っているかどうか確認してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	② 領収書	
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 利用明細書	※利用した児童の氏名、利用日、利用時間、保育利用料、従事したベビーシッター氏名が記載されたものに限る。
<input checked="" type="checkbox"/>	④ ベビーシッター要件証明書	写し（コピー）可 ※従事したベビーシッターが1枚添付してください。

(委任欄)

私は、上記口座名義人に本助成に係る助成金の受取を委任します。

(申請者)

令和6年6月1日

氏名 **新宿 太郎**

印

(署名または記名押印)

自署（サイン）の場合は押印不要です。

記名（印字）の場合は押印が必要です。

[区処理欄]*これより下には何も記入しないでください。

受付	確認	入力

照合	審査