

申請書類チェックリスト

【必須書類】

○台東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

- ・口座情報の口座名義人は、ベビーシッター会社が発行する領収書の宛名と同一人物である。
- ・対象児童には、兄弟分含めて申請する児童名を全て記入している。

○ベビーシッター（一時預かり）利用内訳表

【Excel版で入力した方】

- ・利用内訳表は、保護者毎に作成している。（様式が足りない場合は、複数枚作成している。）
- ・利用日、児童名、ベビーシッター名、利用時間、各種料金等について、再度入力内容を確認した。
※入会金、会費（保育料が含まれている場合を除く）、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代の実費等は助成対象外です。
- ・7時～22時と22時～翌7時までの利用について、分けて別の行で記入している。

【手書き用で入力した方】

- ・利用内訳表は、児童毎に作成している。（様式が足りない場合は、複数枚作成している。）
- ・利用日、利用時間、各種料金等について、再度記入内容を確認した。
※入会金、会費（保育料が含まれている場合を除く）、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代の実費等は助成対象外です。
- ・7時～22時と22時～翌7時までの利用について、分けて記入している。

○ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助事業ベビーシッター要件証明書

- ・領収書（もしくは請求書等）に記載されている全員分が揃っている。
- ・要件証明書の発行日が利用日より前の日になっている。

○利用料の領収書（原本）

- ・領収金額、児童名、利用時間、ベビーシッター名の記載がある。
※上記、記載がない場合は、請求書等で分かる資料の提出をお願いします。

【該当者のみ】

- ・クーポンによる支払や勤務先の福利厚生等の助成を受けたことが分かるものの写し
- ・購入型のクーポンを購入した際の領収書
- ・月会費に（初回の）保育料金が含まれている場合、当月分の月会費を支払ったことが分かる証明書