

豊島区

記入例

豊島区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援) 助成金交付申請書兼口座振替依頼書

〒171-0022

記入内容の訂正は、二本線を引いて訂正し、上から訂正印を押印してください。

申請者(保護者) 住所

豊島区南池袋2-45-1

氏名

子育 花

印

電話

090-1234-5678

押印の押し忘れにご注意ください。

下記の通り、ベビーシッター利用料を支払ったので、豊島区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)に基づき、領収書、利用明細書、証明書及びその他必要資料を添付して助成金の申請をします。9条の規定に基づき、以下の事項を行うことに同意します。

- (1) 本人および児童が豊島区内に居住していることを豊島区が住民基本台帳で確認すること。
(2) 申請者の支払状況を豊島区が対象事業者を確認すること。

1 助成対象児童(児童ごとに申請して下さい。)

Table with columns for furigana (こそだて はじめ), child name (子育 一), registration number (登録番号), and branch code (4-101).

※利用登録後に豊島区から通知された「登録番号」をご記入ください。
※登録がお済みでない場合、メールフォームよりご登録ください。
※利用登録については豊島区ホームページをご覧ください。

2 振替口座

Table for remittance account details including bank name (としま), branch (池袋), account type (普通 当座), and account holder name (子育 花).

※申請者と同じ名義人の口座を指定してください。

3 利用したサービスの内容等

Table showing the service period: 令和 5 年 4 月

※別紙「利用内容内訳」を忘れずに提出してください

Table with columns for usage month (利用月) and application submission deadline (申請書類提出期限).

※ 領収書等の事業者が発行する書類の提出が間に合わない場合など、全ての書類が揃わない場合も、必ず提出期限までに「申請書兼口座振替依頼書」と、その時点で提出可能な書類(利用時間、利用額などがわかるもの)を提出してください。
提出期限までに申請書のご提出があった申請については、一定期間まで不足書類の追加提出を受け付けます。
なお、提出期限までに申請書のご提出がない場合や、最終必着(令和6年4月15日)を過ぎた場合は、予算執行の関係上、申請を受け付けられません。

提出前に、再度添付書類のチェックをお願いします。

4 添付書類チェックリスト

Checklist table with columns for check items (チェック欄), attached documents (添付書類), and issuer/proof provider (発行・証明者).

5 ベビーシッター利用内容内訳(4月分)

記入例

【留意事項】

- 内訳表はひと月単位、また、児童ごとに作成してください。
- ベビーシッター事業者が発行する領収書及び請求内容がわかる明細書(利用日ごとの利用料)を添付してください。
- 利用料分の助成金額は利用日ごとに算定し、下記の算定表に基づき算出します。
なお、審査の結果、交付申請額と決定額が異なる可能性があります。
- 記載する欄が不足する場合は、本内訳表をコピーの上続けて記入願います。
また、合計時間・金額は1枚目の各欄にそれぞれ記載して下さい。

(計算方法)※エクセルで作成する場合は自動計算されます。
 1 「③利用時間数」を分単位に変換する。
 2 補助基準額2,500(円)に、分単位に変換した「③利用時間数」をかける。
 3 60(分)で割る。(小数点以下は切り捨てして下さい。)
 例)
 ・2時間15分 → 2,500円×135分÷60分 = 5,625円
 ・2時間30分 → 2,500円×150分÷60分 = 6,250円
 ・2時間47分 → 2,500円×167分÷60分 = 6,958.333 → 6,958円(小数点以下切捨て)

<1. 日中(午前7時～午後10時まで)の利用分>

①利用年月日	②利用時間帯	③利用時間数	④基準額	⑤実際にお支払いした利用額	⑥助成対象金額
	(午前7時～午後10時までの時間帯を記入して下さい。)	②を時間数に換算の上記入して下さい。	補助基準額2,500円に③をかけた額を記入して下さい。	入会金、会費、キャンセル料、交通費、保険料、オプション料、物品購入等の実費、各種クーポン利用で支払った料金等は除いて下さい。	④と⑤を比較していずれか低い額を記入して下さい。
R5年4月1日(土)	午後6:00 ~ 午後8:15	2 時間 15 分	5,625 円	5,500 円	5,500 円
R5年4月4日(火)	午前9:00 ~ 午前11:47	2 時間 47 分	6,958 円	7,000 円	6,958 円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
⑦日中分の助成対象金額計 →					12,458 円

(計算方法)※エクセルで作成する場合は自動計算されます。
 1 「⑩利用時間数」を分単位に変換する。
 2 補助基準額3,500(円)に、分単位に変換した「⑩利用時間数」をかける。
 3 60(分)で割る。(小数点以下は切り捨てして下さい。)
 例)
 ・1時間15分 → 3,500円×75分÷60分 = 4,375円
 ・1時間30分 → 3,500円×90分÷60分 = 5,250円
 ・1時間44分 → 3,500円×104分÷60分 = 6,066.666 → 6,066円(小数点以下切捨て)

<2. 夜間(午後10時～午前7時まで)の利用分>

⑧利用年月日	⑨利用時間帯	⑩申請時間	⑪基準額	⑫実際にお支払いした利用額	⑬助成対象金額
	(午後10時～午前7時までの時間帯を記入して下さい。)	⑨を時間数に換算の上記入して下さい。	補助基準額3,500円に⑩をかけた額を記入して下さい。	入会金、会費、キャンセル料、交通費、保険料、オプション料、物品購入等の実費、各種クーポン利用で支払った料金等は除いて下さい。	⑪と⑫を比較していずれか低い額を記入して下さい。
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
R 年 月 日()	: ~ :	時間 分	円	円	円
⑭夜間分の助成対象金額計 →					円

◎申請時間・申請金額月計

⑮当月分の申請時間計	5 時間	⑯当月分の申請金額計(=⑦+⑭)	12,458 円
------------	------	------------------	----------

※⑮について、1時間未満の時間が生じた場合は、その時間を切り捨てして下さい。

※申請時間の上限は、児童一人当たり年度内で144時間(多胎児の場合は、児童一人当たり年度内で288時間)までです。

【申請にあたっての注意点】

- ※1 入会金、会費(実際にベビーシッターを利用した場合に利用料として充当されるものを除く)、キャンセル料、交通費、保険料、保育と直接関係のないオプション料(予約手数料等)、物品購入等の実費、各種クーポン利用で支払った料金等のサービス提供に付随する料金は助成対象外です。
- ※2 算定の結果、助成対象となるベビーシッター利用料が、上限を上回る場合は、上限までの金額を助成します。
- ※3 きょうだい利用をする場合、対象児童全員について要件を満たしていれば全員助成対象となります。その場合、助成申請書は児童ごとに作成してください。利用料金が一括になっている場合は、その金額を利用した児童数で割って一人当たりの利用料金を算出してください。(1円未満の端数が生じる場合は、いずれか1人の児童の利用料金を切り上げて算出してください。)