

利用から補助までの流れ

※区への事前申請は不要です。

①事業者と契約（利用者⇔事業者）

東京都の「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援） 認定事業者一覧」から事業者を選び、直接契約を結びます。
契約の際、必ず「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）を活用したい」とお伝えください。

②利用（利用者⇔事業者）

事業者からベビーシッター要件証明書、利用明細書、領収書の写しの交付を受けてください。

③区へ書類提出（利用者⇒区）

【利用者作成書類】

- (1) 品川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
(注)申請者欄は、親子関係が確認できる方をご記入ください。また、口座名義人は、申請者欄に記載されている方のみとなります。
- (2) ベビーシッター利用内訳表

【ベビーシッター事業者作成書類】

- (3) ベビーシッター要件証明書 ※利用したベビーシッターごとに作成してください。
- (4) 利用明細（児童名、シッター名、利用日、利用時間、利用料内訳が記載されているもの）
- (5) 領収書の写しや請求書など利用料金がかかるもの
(注)領収書（請求書）の宛名と申請者は統一してください。

※ (3) ～ (5) の書式は、それぞれ内容が網羅されていれば、一つの書面にまとまっているものも可とします。
※ベビーシッター要件証明書は前回申請時に提出済みであっても、申請する期が異なる場合は改めてご提出ください。

④補助金交付（区⇒利用者）