品川区電子申請サービス申請手順

（ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援））

① 【利用登録】

品川区電子申請サービスへアクセスしてください。品川区ホームページに掲載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）ページ内 URL からアクセスすることができます。

トップページ ＞ 子ども・教育 ＞ ベビーシッター利用支援事業 ＞ 令和〇年度ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）

② 【利用登録】

「利用者管理」画面に遷移されるため、利用登録をしてください。

※利用登録済みの方は利用者 ID とパスワードを入力し、ログインしてください。



③ 【利用登録】

利用規約を確認後、ご同意いただけましたら「同意する」を押下し、利用者区分を「個

人」とし、利用者 ID（メールアドレス）を登録してください。



④ 【利用登録】

ご指定いただいたメールアドレスに登録アドレス確認メールが届きます。案内に沿って、パスワード等の情報を設定してください。

⑤ 【ログイン】

① の QR または HP から品川区電子申請サービスへアクセスしてください。利用者 ID（メールアドレス）とパスワードでログインし、手続き申込画面から手続き名「【保育入園調整課】令和●年度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）」となっていること、その他説明、利用規約を確認のうえご同意いただけましたら「同意する」を押下してください。



⑥　【申請手続き】

申請内容入力フォームは「利用規約」、「申請者情報」、「児童情報」、「振込先情報」、「添付書類」の５種類に分かれています。



⑦ 【申請手続き（利用規約)】

本助成金事業の利用規約をご確認のうえ、ご同意いただけましたらチェックボックスに☑を入れてください。完了しましたら「次へ」を押下してください。



⑧ 【申請手続き（申請者情報）】

申請者情報を入力してください。※親子関係の確認できる保護者のみ可。また、申請者名は振込先口座名義人と領収書の宛先と統一してください。

申請時点で既に転出されているまたは転出が決まっている方は転出日と転出先情報をご入力ください。（「転出・転入について教えてください」で該当のものを選択すると入力フォームが出てきます。）

今年度品川区へ転入された場合は転入日と転入前情報をご入力ください。

すべてご入力が完了したら「次へ」を押下してください。



⑨ 【申請手続き（児童情報）】

各項目を入力してください。

すべてご入力が完了したら「次へ」を押下してください。



⑩　【申請手続き（振込先情報）】

金融機関と支店に関しては、金融機関選択ボタンから該当の口座情報を選択したのち、「決定」を押下してください。その後、支店情報が出るため、該当の支店を選択し、「確定」を押下してください。

※ゆうちょ銀行をご指定される場合のみ、「決定」押下後、支店情報は入力せずに「確定」を押下してください。その後、記号・番号という質問項目ができるため、通帳等に記載のあるものをご入力ください。

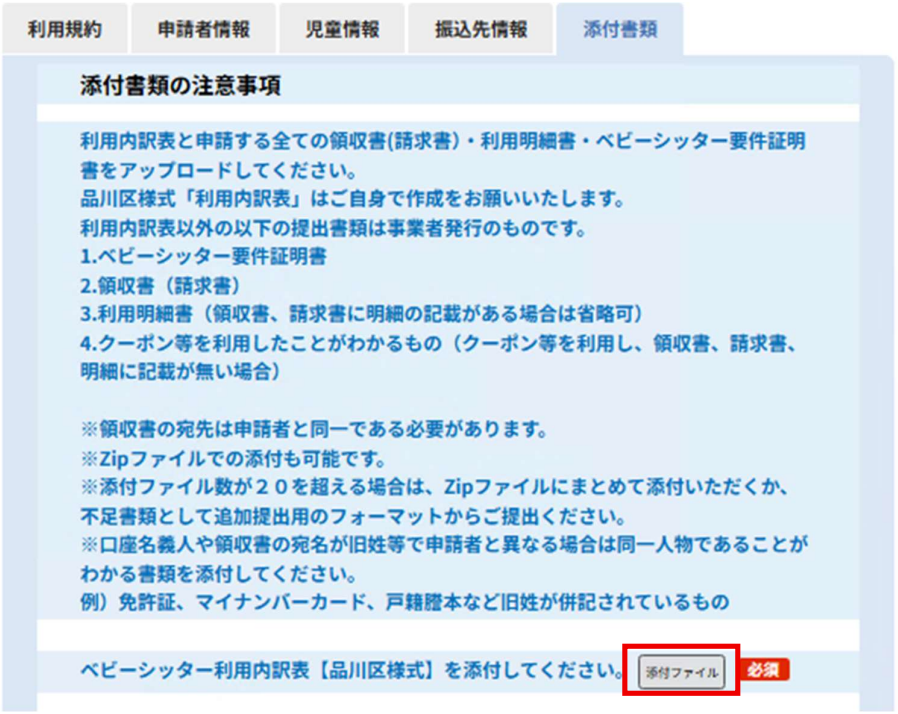
※口座種別は「普通」のみです



⑪　【申請手続き（添付書類)】

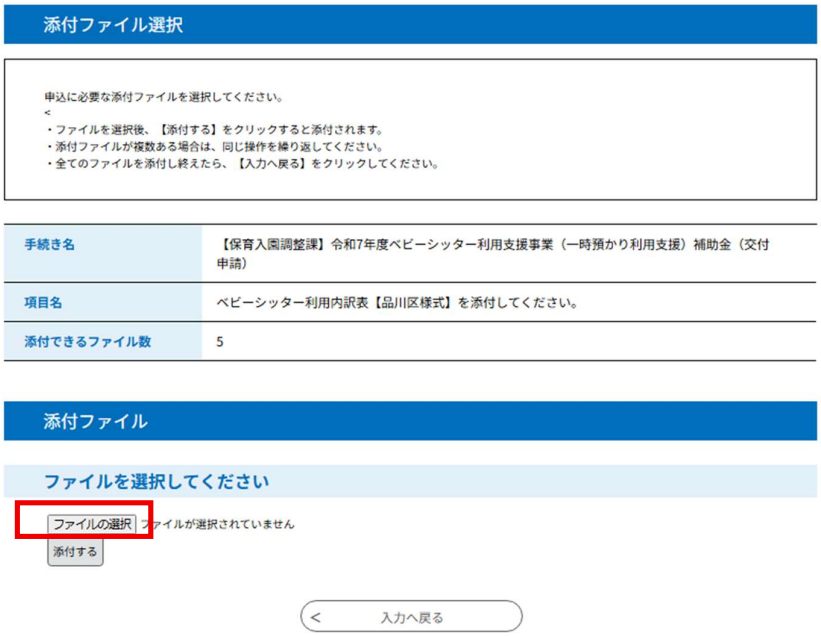
添付する際は下記手順で行います。

「添付ファイル」ボタンを押下



「ファイルの選択」ボタンを押下

添付したいデータを選択



「添付する」ボタンを押下



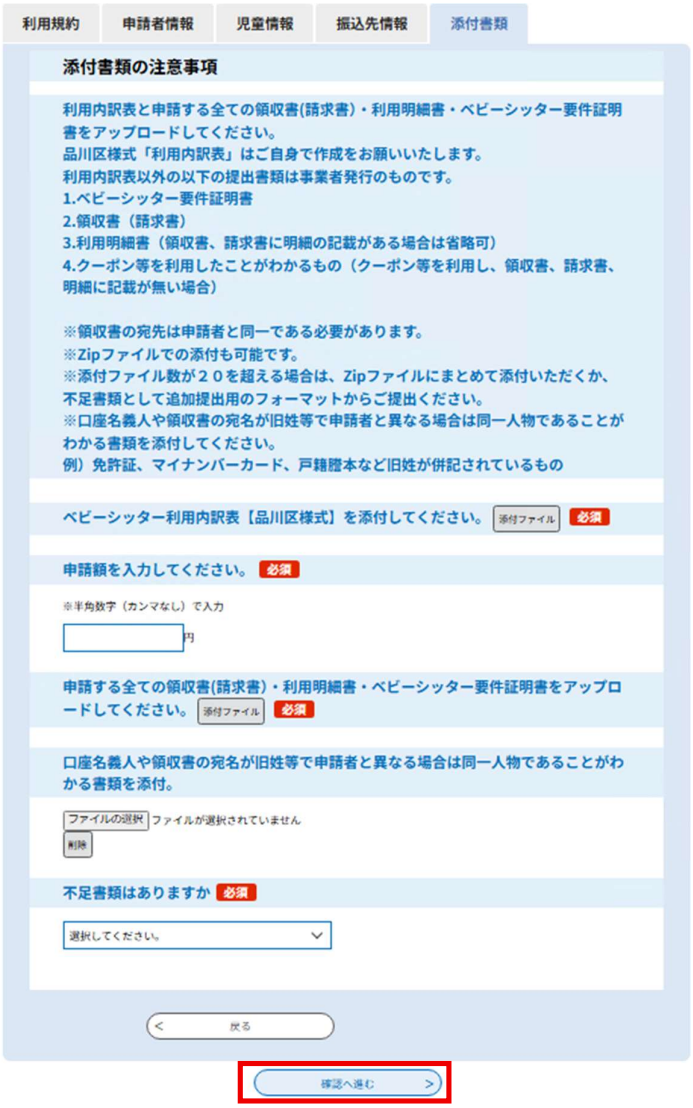
「添付結果」に指定したデータが添付されていることを確認
「入力へ戻る」を押下

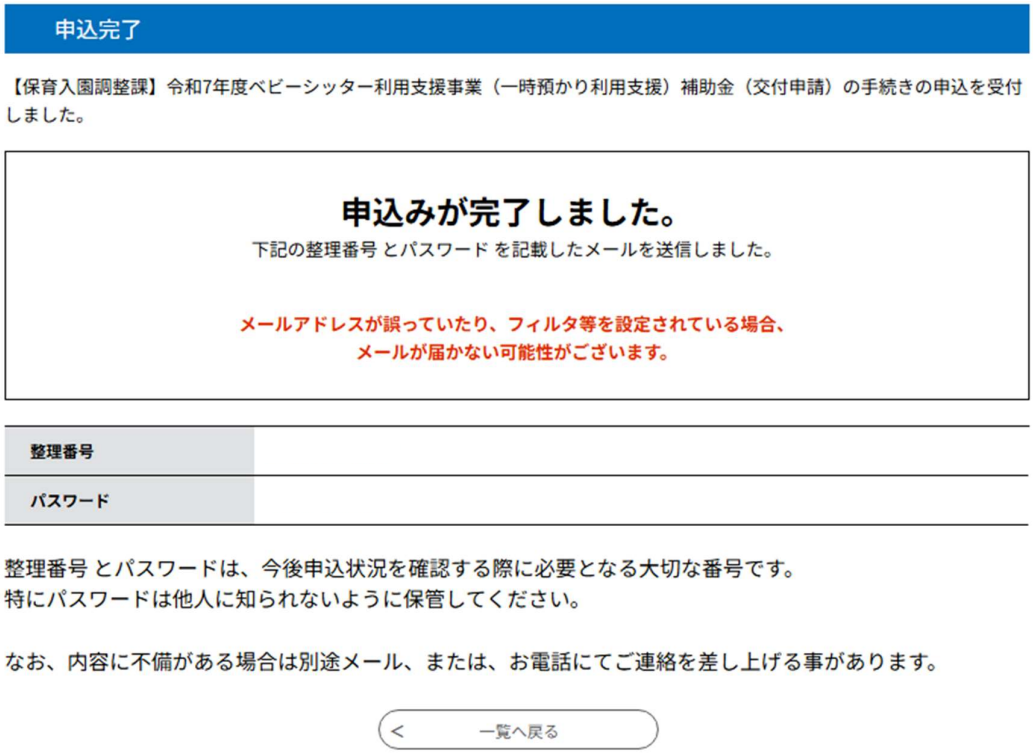


質問項目の下部に黒字で添付したデータが羅列されていれば添付完了です
※違うデータを添付していた場合は、添付ファイル選択画面から「削除」を押下して添付し直してください。



⑫ 【申請手続き（申請内容確認）】
必要事項の入力が完了したら「確認へ進む」から内容を確認し、「申込む」を押下すれば申請完了です。（整理番号とパスワードが記載された申請完了メールが届きますので、保管してください。）





⑬ 【申請状況確認方法】

電子申請サービス画面上部の「申請状況確認」を押下してください。



「申込内容照会」画面に遷移します。ログインしている場合は、画面下部にこれまでに行った申請の一覧が掲載されています。
申込完了時に送信される申請完了メール内に記載の「整理番号」と「パスワード」を入力し、「照会する」を押下してください。



画面上部に「手続き名」、「処理状況」等が掲載されます。
画面下部に申請時にご入力いただいた内容や添付されているデータが表示されます。



処理状況について

申請手続きが完了すると、自動的に申請が受理されます。申請が完了している場合、処理状況欄には「完了」と表示されます。
※審査の結果、不足書類等のご連絡をする場合がございます。不足書類追加提出フォームからご提出をお願いいたします。

「再申込する」について

申込内容照会画面の最下部に、下記画像の「再申込する」という項目があります。
「再申込する」は、過去の申請内容をコピーして新規申請する際にご利用いただけます。
その際、過去の申請時に入力内容、添付ファイルがそのまま残っていますので、新規申請の際は前回と変更になる箇所の修正、添付ファイルの差し替えを行った上でご申請ください。
修正せずに申請すると、重複申請となり、重複分は不交付となりますのでご注意ください。



交付決定のお知らせについて

補助金額等の決定の通知は、これまでと同じく書面を郵送しますので、到着をお待ちください。