

No.	項目	質問	回答
1	対象者	どのような時に利用できますか。	日常生活の突発的な事情や社会参加など（保護者の残業や病気、自己実現、リフレッシュ、学校行事等）幅広い理由を対象に利用できます。
2	対象者	共同保育とはなんですか。	ベビーシッターと保護者が一緒に保育することで、子育ての不安の解消を図るものです。なお、保護者が契約において同意していること、保護者は常に保育に関わっていることが必要です。 保護者が、 ・家事を行っている場合、 ・在宅勤務時間中である場合、 などは、保育に関わっていないため、共同保育には当たりません。
3	対象者	保育園や幼稚園に入園していても、申請できますか。	保育の認定は問わないため、保育園や幼稚園などに在籍していても対象となります。
4	対象者	保育の必要性の認定を受けていませんが、申請できますか。	保育の必要性の認定がなくても、児童が対象年齢であれば申請できます。
5	対象者	育児休業中や在宅勤務でも、対象になりますか。	対象になります。保護者の就労状況に関わらず対象となります。
6	対象者	区外在住ですが、練馬区の実家に里帰りする場合、対象になりますか。	練馬区に住民登録があることが要件ですので、住民票が練馬区にない場合は対象外です。本事業は、対象児童と保護者が同居し、なおかつともに練馬区に住民登録がある場合に対象となります。
7	対象者	子どもの住民票が練馬区にない場合、対象になりますか。	お子さんの住民票が練馬区にない場合は対象外です。本事業は、対象児童と保護者が同居し、なおかつともに練馬区に住民登録がある場合に対象となります。
8	対象者	自宅とは違う場所（子育てのひろばや公園など）での利用は可能ですか。	基本的には自宅での利用を想定していますが、ベビーシッター事業者が対応可能であれば場所は問いません。ベビーシッターが保育をしている状態であれば補助対象ですが、それに伴うオプション料金（施設利用料や自宅外保育による追加経費等）は補助対象外です。
9	対象者	サービス利用時は、練馬区に在住していましたが、現在（補助金申請時）は、区外に在住しています。この場合、補助金を申請できますか。	練馬区に在居時に利用した分は補助の対象となりますので、区外に転居していても補助金を申請できます。なお、補助金を申請する際の申請者住所は、現住所（交付決定通知等の送付先）をご記入いただき、別欄に利用日時点の練馬区内の住所をご記入ください。
10	対象者	練馬区外に転出した場合、いつまで対象ですか。	練馬区に住民登録がある時の利用分のみ対象です。他の区市町村へ転入届を提出した際の異動日の前日（届出日ではありません）までの利用分となります。
11	対象者	何歳までの児童が対象ですか。	9歳になる年度の末日まで（小学3年生まで）の利用が補助対象となります。障害児の場合は、12歳になる年度の末日まで（小学6年生まで）の利用が補助対象となります。

No.	項目	質問	回答
12	対象者	病児・病後児保育は補助対象になりますか。	ベビーシッター事業者が対応可能であれば申請可能です。
13	対象者	障害のある子供や医療的ケアが必要な子どもの利用は補助対象になりますか。	ベビーシッター事業者が対応可能であれば申請可能です。
14	補助上限	年何時間まで利用できますか。	年度あたり（4月1日から翌年3月31日まで）、児童1人当たり144時間までが補助対象です。なお、障害児、ひとり親家庭、多胎児の場合は、児童1人当たり288時間まで補助対象となります。
15	補助上限	利用が上限の時間数に満たない場合は、次の年度に繰り越すことはできますか。	同一年度内の上限時間を定めていますので、繰り越すことはできません。
16	補助上限	前の自治体で同じ事業を利用していました。同一年度内に練馬区に転入した場合、利用時間をどのように扱いますか。	前の自治体での利用時間と練馬区での利用時間を合算し、上限144時間（障害児、ひとり親家庭、多胎児の場合は288時間）を超えない範囲でご利用いただけます。利用時間の管理は申請者にて行っていただきます。上限を超えない範囲でご申請ください。 【例】前自治体で100時間利用した場合 44時間まで（障害児、ひとり親家庭、多胎児の場合は188時間まで）
17	補助上限	年度の途中で婚姻によりひとり親家庭でなくなった場合、年間の上限時間はどうなりますか。	婚姻の日が属する月の末日の利用分まで、上限時間は288時間とします。 （例） 4月15日に婚姻した場合 4月末日利用分まで上限288時間 5月1日利用分から上限144時間に戻ります。
18	補助上限	年度の途中で婚姻によりひとり親家庭でなくなりました。既に、交付決定時間の合計が200時間だった場合、144時間を超えた56時間分の補助金は返還する必要がありますか。	返還は必要ありませんが、婚姻日の翌月から、これ以上の利用はできません。 （例） 11月22日に婚姻、200時間利用している場合 11月末日利用分までは上限288時間 12月1日利用分から上限144時間となり、既に200時間利用しているため、これ以上の利用はできません。
19	補助上限	年度の途中からひとり親家庭になった場合、その日から上限時間は288時間になりますか。	年度の途中でひとり親になった場合、翌月利用分から288時間となります。 （例） 11月22日にひとり親となった場合 11月末日利用分までは上限144時間 12月1日利用分から上限288時間となります。 11月22日時点で既に144時間を利用されている場合、11月22日～11月末日までの利用分は補助対象外となります。
20	利用期間	補助対象の利用期間はいつからいつまでですか。	補助対象年度の4月1日から翌年3月31日までのご利用分が対象です。
21	利用期間	利用できる時間は、何時から何時までですか。	ベビーシッター事業者が対応可能であれば、24時間いつでも補助対象可能です。
22	利用期間	土曜日・日曜日・祝日・休日も利用可能ですか。	ベビーシッター事業者が対応可能であれば、年末年始を含む土日祝休日（365日）利用可能です。

No.	項目	質問	回答
23	対象利用料	対象利用料は、「純然たる保育サービスの提供対価」とありますが、対象児童の保育園等への送迎は補助対象となりますか。	対象児童の送迎も補助対象となります。ただし、対象児童の送迎が可能かどうかは各事業者にお問い合わせください。
24	対象利用料	補助の対象とならない料金は、具体的にどのようなものですか。	<p>補助の対象とならない料金は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入会金、会費、申込金、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代等の実費</li> <li>・クーポン等利用分</li> <li>・家事援助（料理・洗濯等）サービス利用分</li> <li>・直前予約による加算</li> <li>・遠方訪問による加算</li> <li>・教育（宿題をみる、絵を教える等）の実施による加算</li> </ul> <p>など</p> <p>一方、補助の対象となる料金は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土日等利用日による加算</li> <li>・病児・病後児による加算</li> <li>・短時間利用による割増</li> <li>・年齢による加算</li> <li>・沐浴の実施による加算</li> </ul> <p>など</p>
25	対象利用料	入会金や会費に利用料金が含まれる料金体系になっていますが、補助対象となりますか。	実際に利用のあった月については、1回目の保育料を含む月会費も補助の対象となります。領収書（利用月の月会費を含むものおよび、利用月の保育料を含むもの）と、明細書等（利用日の明細を含むもの）をご提出ください。なお、利用がない月については、補助の対象となりません。
26	対象利用料	ひと月に複数回利用した場合、例えば、 7/1に2時間30分、 7/10に1時間20分、 7/20に3時間20分、 8/14に2時間10分、 8/25に1時間30分、 日中に利用したとき、補助対象は何時間になりますか。	1か月単位で、日中利用、夜間利用の区分ごとに利用時間を合計し、分単位を切り捨てた時間が補助対象となります。 質問例の場合、 ・7月分：日中利用7時間10分のうち、7時間分が対象、10分は切り捨て ・8月分：日中利用3時間40分のうち、3時間分が対象、40分は切り捨て となります。
27	対象利用料	ひと月のうち、 <u>日中の利用時間の合計が3時間40分、夜間の利用時間の合計時間が2時間50分</u> でした。補助上限額はいくらになりますか。	ひと月の各利用区分ごとの利用時間に1時間未満の端数があり、かつ、各利用区分の端数を合計して1時間以上となるときは、その1時間に対して、端数の割合が大きい区分の単価を採用し、補助上限額を算出します。なお、端数の割合が同じ場合は、夜間の利用区分の単価（3,500円）を採用します。  質問例の場合、 ・日中 3時間 × 2,500円 = 7,500円 ・夜間 2時間 × 3,500円 = 7,000円 ・端数の合計1時間30分 （夜間利用の端数割合が大きいため） 1時間 × 3,500円 = 3,500円 ・補助上限額 18,000円 となります。

No.	項目	質問	回答
28	対象利用料	クーポンやポイントの利用、会社の福利厚生でベビーシッター利用料金の割引を受けた場合でも補助金の申請をできますか。	申請できます。利用したクーポンやポイント、福利厚生の内容等、割引を受けたことがわかる書類を申請書に添付してください（利用明細書等でクーポンの金額の記載がある場合は省略可）。  なお、申請時に、交通費などの補助対象外経費に割引額が割り当てられたことが明確にわかる明細書等の提出がない場合は、一律に補助対象利用料（保育サービス提供対価）から差し引いて補助額を計算します。  現金で購入したポイント等については、購入したことが証明できる書類等を別途提出することにより、補助対象と認める場合がありますので、必ず申請前にコールセンターへお問い合わせください。
29	対象利用料	保育と家事援助を同時に依頼をした場合、補助対象となりますか。	保育をしながら家事をする場合は、補助対象となりません。ただし、ベビーシッター1人に児童1人の保育という保育基準を満たし、保育と家事の時間が明確に区別できる場合は、保育の部分のみ対象となります。（家事の時間にも基本保育料が発生している場合、当該時間帯の保育料は申請できません。）
30	対象時間	クーポン等を利用した場合、利用時間の上限である年間144時間からもクーポン利用した時間分が差し引かれますか。 （例）3,000円/時間の事業者を4時間利用し、クーポンを6,000円分を使用	差し引かれます。質問例の場合、利用時間の上限である年間144時間から差し引く時間は2時間ではなく4時間となります（クーポン等をどの時間帯に充当したか明細書上で確認することが困難なため）。クーポン等を利用した場合、原則、保育料からクーポン等の利用額を引いた金額が補助対象となり、利用時間も144時間から引かれてしまうため、クーポン等の利用日を申請するかどうか保護者自身が判断してください。
31	対象事業者	どのベビーシッター事業者を利用すればいいですか。また、利用の際の注意点はありますか。	東京都福祉局「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）」に記載されている、認定事業者のみ利用できます。 注意点は次の3点です。 契約前にこども家庭庁が定める「ベビーシッターなどを利用するときの留意点」（こども家庭庁ホームページ）をご覧ください。 契約する際に「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）を活用したい」と必ず申し出てください。 必ずベビーシッター事業者から「ベビーシッター要件証明書」、「領収書」、「利用明細書」を受け取ってください。
32	対象事業者	区が事業者を紹介してくれますか。	区が特定の事業者を紹介することはできません。認定事業者のホームページ等をご覧の上でお選びください。  また、料金形態・会費の有無・予約の取りやすさ等は、事業者により異なり、練馬区ではご案内いたしかねますので、詳細は各事業者にお問い合わせください。
33	対象事業者	対象となるベビーシッターは、どのような資格・経験を持っていますか。	東京都が定める一定の要件（研修受講、保育経験等）を満たしています。どのような要件を満たしているかについては、従事するベビーシッターによりそれぞれ異なりますので、事業者へ直接お問い合わせください。

No.	項目	質問	回答
34	きょうだい利用	保育基準に「児童1人に対しベビーシッター1人による保育」とあるが、きょうだい2人（2人とも未就学児）で利用したい場合、保護者が必ず在宅しなければならないのでしょうか。	児童2人に対して、ベビーシッター2人の派遣があれば保護者が不在でも対象になります。児童ごとにベビーシッター利用内訳表へ記載し、申請してください。ベビーシッター1人の派遣で補助対象としたい場合は、保護者が在宅で共同保育を行う必要があります。
35	きょうだい利用	保育基準に「児童1人に対しベビーシッター1人による保育」とあるが、きょうだい2人（1人は未就学児、1人は小学生）で利用したい場合、保護者が必ず在宅しなければならないのでしょうか。	小学生と未就学児の組み合わせであっても、基本は1対1での保育が望ましいです。ただし、保護者が同意し、事業者が対応可能であれば、保護者不在でも（ベビーシッター1人の派遣で）利用可能です。  (例) ・未就学児1名 + 小学生1名 シッター1名 ・未就学児2名 + 小学生1名 シッター2名 ・小学生2名 シッター1名
36	きょうだい利用	きょうだいで本事業を利用した場合、申請書はまとめてよいですか。	児童ごとに補助上限時間があるため、児童ごとの作成をお願いします。
37	きょうだい利用	きょうだい2人（2人とも未就学児）に対して共同保育を依頼したのですが、保育料が2人分の合計金額で請求されました。この場合、保育料はどのように分けて申請すれば良いのでしょうか。	例えば、基本保育料が2,200円で、2人利用の場合は保育料が1.5倍になるという契約形態の場合、 ・上のお子さんとして2,200円、 ・下のお子さんとして1,100円 を申請する等、保育料を分けてご申請ください。2人目の保育料が明確に分からない場合は、保育料を児童数で割った金額でご申請ください（1円未満の端数が生じる場合は、いずれかの児童の申請に1円を計上してください。）。
38	申請手続き	申請の方法を教えてください。	申請の方法は、郵送または電子申請（LoGoフォーム）の2通りあります。ただし、申請者と補助金の振込口座名義が異なる場合、委任状原本の提出が必要ですので、郵送で申請してください。
39	申請手続き	ベビーシッター事業者から発行される領収書は父親名義、補助金交付申請書兼請求書の申請者は母親名義になるのは問題ないですか。	領収書の宛名と補助金交付申請書兼請求書の申請者の名義は同一としてください。質問例の場合は、父親名義で申請してください。
40	申請手続き	補助金申請書兼請求書の申請者名と振込口座名義が異なってもよいですか。	申請者名義と振込先口座の名義は同一としてください。申請者名義と口座名義が異なる場合は、委任状の原本を提出する必要がありますので、郵送でご申請ください。

No.	項目	質問	回答
41	申請手続き	電子申請するための条件はありますか。	<p>電子申請をご利用いただくためには、本人確認のため、マイナンバーカードを用いた電子署名（公的個人認証）を行う必要があります。</p> <p>そのため、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカードをお持ちであること</li> <li>・マイナンバーカード取得時に設定した署名用パスワード（マイナンバーカード用署名用電子証明書）の暗証番号。6～16桁、英数字混在のパスワード</li> <li>・スマートフォン（本人確認と電子署名を行うため、「xID（クロスアイディー）」アプリのダウンロード、アカウントの作成が必要）</li> </ul> <p>が必要です。</p> <p>マイナンバーカードの取得などの事前準備に期間を要するため、電子申請を利用される場合は、お早めにご準備ください。</p>
42	申請手続き	電子申請する際の添付データについて、注意点はありますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子申請する場合は、紙形態で取得した書類はスキャンまたはスマートフォン等のカメラで撮影し添付（アップロード）を、データ等で取得した書類は、該当ファイルを添付（アップロード）してください。</li> <li>・画像が不明瞭、ファイルが開けない場合などは、再アップロードや原本の提出を求める可能性があります。ご了承ください。</li> <li>・添付するデータの容量等には下記の制約があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 ファイル当たり10MBまで</li> <li>合計100MBまで</li> <li>1度の申請で25ファイルまで</li> <li>1回の申請で添付しきれない場合は、別途「追加・不足書類提出」用フォームにデータを添付（アップロード）してください。</li> </ul> </li> <li>・利用できる画像データの拡張子は【gif、jpg、png、webp】です。その他ファイルデータでは、【exe、bat、sh、HEIC】の拡張子は利用できません。なお、パスワードは解除した上で添付してください。</li> </ul>

No.	項目	質問	回答
43	申請手続き	<p>電子申請でエラーとなってしまいました。注意点はありますか。</p> <p>xID（クロスアイディー）を用いた電子申請の本人確認について</p>	<p>次の内容について順にお試してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 次を確認いただき、再度申請を行う。 【iPhoneの場合】 申請フォームを開いているブラウザがSafariであるかを確認し、異なる場合はSafariから開く。 ブラウザがプライベートモードになっている場合は、解除する。 低電力モードとなっている場合は、解除する。</li> <li>【Androidの場合】 申請フォームを開いているブラウザがChromeであるかを確認し、異なる場合はChromeから開く。 ブラウザがシークレットモードになっている場合は、解除する。 バッテリーセーバーモードとなっている場合は、解除する。</li> <li>2 全てのアプリを一度閉じて、改めて申請を行う。</li> <li>3 端末を再起動して、申請を行う</li> <li>4 xIDのアプリから、メニュー＞環境設定と移動し、生体認証を一度オフにしたのち、再度オンにして申請を行う。</li> <li>5 xIDアプリを一度削除し、再度インストールして申請を行う。</li> </ol> <p>また、xID株式会社のホームページも併せてご確認ください。 xIDアプリ ヘルプセンター（外部サイト）： <a href="https://help.xid.inc/xid">https://help.xid.inc/xid</a></p>

No.	項目	質問	回答
44	申請手続き	<p>回答送信時に以下のメッセージが表示されます。</p> <p>表示されるエラーメッセージ 「予期しないエラーが発生しました。回答を送信できていないおそれがあるため、時間をおいてから再度お試しください。」</p> <p>「送信できませんでした。回答の送信に失敗しました。お手数ですが、最初からやり直してください。」</p>	<p>原因と対処方法</p> <p>原因1：クラウド上のファイルを直接添付している。 Googleドライブなどのクラウドや共有フォルダのファイルを直接アップロードすると、添付に失敗することがあります。 【対処方法】 ファイルを一度、端末（パソコンやスマートフォン）のローカル（内部ストレージ）に保存します。端末のローカルに保存したファイルを添付し直してください。 参考：Googleドライブに保存されているファイルは以下URLの手順で端末ローカルに保存可能です。   <a href="https://support.google.com/drive/answer/2423534?hl=ja&amp;co=GENIE.Platform%3DAndroid&amp;oco=0">https://support.google.com/drive/answer/2423534?hl=ja&amp;co=GENIE.Platform%3DAndroid&amp;oco=0</a></p> <p>原因2：添付ファイルを削除または移動した。 回答を送信する前に、端末から添付したファイルを削除・移動した場合、エラーが発生する場合があります。 【対処方法】 ファイルを端末のローカルに再保存します。保存したファイルを再度添付してください。</p> <p>原因3：通信環境の不調やメモリの不足。 ファイルを添付するフォームでは、送信に時間がかかる場合があり、ネットワークが不安定、または端末のメモリが不足している場合、送信に失敗することがあります。 【対処方法】 不要なアプリを終了してください。 安定した通信環境（Wi-Fi推奨）で再度送信をお試しください。</p> <p>原因4：添付ファイルがセキュリティによりブロックされている。 添付ファイルの内容や構成によっては、セキュリティによりブロックされる可能性があります。 【対処方法】 添付ファイルを作成し直してください。PDFファイルの場合、「印刷」メニューから「Microsoft Print to PDF」を選び、PDFとして保存し直すと解消することがあります。 作成し直したファイルを再度添付してください。</p>

No.	項目	質問	回答
45	申請手続き	申請はいつまでにすればよいですか。	毎月15日(土日祝休日の場合は翌営業日。必着)を申請締切日としています。原則、利用翌月の申請締切日まで申請いただく必要がありますが、翌月締切日を過ぎたものは、翌々月締切日分の申請として取り扱います。ただし、令和8年度利用分は、最終提出期限である令和9年4月15日を過ぎての申請はできませんのでご注意ください。
46	申請手続き	利用した翌月の申請締め切り日に間に合いませんでしたが、申請できますか。	各申請期限に間に合わなかった場合でも、令和8年度分は、令和9年4月15日までであれば受付します。この期限を過ぎた場合は、申請できません。
47	申請手続き	最終提出期限を過ぎてしまった場合はどのようにすればよいですか。	令和8年度分の最終提出期限である令和9年4月15日を過ぎた場合は申請できません(年度を遡っての申請はできません。)。ベビーシッター利用支援事業は、年度単位で実施しているため、最終期限は厳守していただく必要があります。
48	申請手続き	利用料金をクレジットカードで支払っているため、領収書が申請期限に間に合わない場合どうすればよいですか。	カード会社によっては、領収書、利用明細等が申請期限に間に合わないことも想定されます。補助金交付申請書兼請求書とベビーシッター利用内訳表は申請期限である令和9年4月15日までに提出した上で、不足の添付書類は令和9年4月30日までにすみやかにご提出ください。最終提出期限に間に合わない場合は、補助金を交付できません。
49	申請手続き	申請書兼請求書を書き間違えた場合、どうすればよいですか。	書き間違えた場所は二重線で訂正して書き直してください。 加えて、 ・自署で申請する場合は、訂正箇所近くの余白部分にフルネームで自署、 ・記名押印で申請する場合は、訂正の二重線の上に押印 してください。 修正液や修正テープは使用しないでください。  また、軽微な修正があった場合のため、申請者印および捨印を押印してください(シャチハタは不可)。

No.	項目	質問	回答
50	申請手続き	フリクションなどの消せるペンで記入してもよいですか。	消せるペンでの記入はご遠慮ください。消せないボールペン等をご利用ください。
51	申請手続き	本事業の補助を受けるにあたって、区に対して事前登録は必要となりますか。	区への事前登録は不要です。事前に利用条件等をよくご確認の上、ベビーシッターサービス利用後に申請してください。
52	申請手続き	申請額が分かりません。どうすればよいですか。	計算が困難な場合は、領収書金額の合計をご記入ください。区で交付決定額を審査します（対象外経費を除くため申請額より下がります。）。
53	申請手続き	本事業の申請にあたって必要な書類は何ですか。	<p>下記の8つの書類です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が作成する書類 交付申請書兼請求書 利用内訳表</li> <li>・事業者が発行する書類 要件証明書 領収書（請求書は不可） 利用明細書（領収書に明細の記載がある場合は省略可） クーポン等を使用したことが分かる書類（クーポン等使用者のみ。利用明細書等でクーポン等の金額の記載がある場合は省略可）</li> <li>・該当者のみ必要な書類 身体障害者手帳や愛の手帳など、障害児であることが確認できるもの 児童扶養手当証書や戸籍謄本など、ひとり親家庭であることが確認できるもの</li> </ul> <p>なお、電子申請の場合は、交付申請書兼請求書については、フォーム上での直接入力となりますので、エクセル等による作成は不要です。</p>
54	申請手続き	障害児の場合、必要な書類は何ですか。	<p>障害児で「小学4年生以上」または「小学3年生以下で144時間を超えて申請する」場合は、つぎのいずれかの写しをご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳</li> <li>・療育手帳（愛の手帳）</li> <li>・精神障害者保健福祉手帳</li> <li>・通所受給者証</li> <li>・特別児童扶養手当受給証明書</li> </ul> <p>書類（手帳）名称および児童氏名が確認できるページの写しを提出してください。</p>
55	申請手続き	ひとり親家庭の場合、必要な書類は何ですか。	<p>ひとり親家庭で「144時間を超えて申請する」場合は、つぎのいずれかの写しをご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童扶養手当証書</li> <li>・児童扶養手当認定通知書</li> <li>・児童育成手当認定通知書</li> <li>・ひとり親家庭等医療証</li> <li>・戸籍謄本</li> </ul> <p>戸籍謄本は、発行日から1年以内のものが有効です。</p>

No.	項目	質問	回答
56	申請手続き	全額自費でベビ-シッターを利用し、途中で本事業があることに気づきました。補助申請をする場合、どこまでが対象となりますか。	都の認定事業者を利用し、従事したベビーシッターが要件を満たしている、事業者から必要書類の発行を受けられれば補助対象となります。詳細は、事業者へお問い合わせください。なお、事業者のすべてのベビーシッターが補助要件を満たしているわけではありませんので、極力事前に事業者に申し出てください。
57	申請手続き	「ベビーシッター要件証明書」の交付を受けずに利用した場合、事後に交付を受ければ申請できますか。	従事した保育者が、利用日において要件を満たしていることを確認するため、要件証明書は、利用時に交付を受け、発行日が、利用日当日以前の日付であることを確認してください（資格取得日の記載があり、要件が確認できる場合は、利用後の発行でも可とします。）。
58	申請手続き	前回の申請時と同様にベビーシッターを利用した場合、改めて「ベビーシッター要件証明書」を提出する必要がありますか。	要件証明書は、前回申請時に提出済みであっても、申請ごとに提出してください。
59	申請手続き	要件証明書は、ベビーシッター全員分必要ですか。	異なるベビーシッターを利用した場合、全員分の要件証明書が必要です。
60	申請手続き	領収書に、派遣されたベビーシッターの名前および従事者が東京都が定める要件を満たしている旨記載がある場合、要件証明書は提出しなくてもよいですか。	要件証明書は別途必要となりますのでご提出ください。なお、要件証明書の日付は利用日当日以前の日付であることを確認してください。
61	申請手続き	複数月利用した場合、申請書や利用内訳表は月ごとに作成する必要がありますか。	申請書は1枚に複数月分まとめることができますが、利用内訳表は利用月ごとに作成する必要があります。
62	申請手続き	「勤務先の福利厚生による補助およびクーポン券等による割引を受けたことがわかるもの」について、クーポン券を事業者と勤務先に提出するので、手元に残りません。どうしたらよいですか。	クーポン券を提出する前にコピーをとり、そのコピーを写しとして区にご提出いただくか、クーポン名が利用明細に記載されている場合には、その明細を区にご提出ください。
63	申請手続き	領収書と利用明細書が一つの書類にまとまっても、提出書類として認められますか。	領収金額、児童名、利用時間、ベビーシッター名等の必要な事項が記載されていれば、1枚にまとまっても問題ありません。領収書に明細の記載がある場合は、利用明細書の添付を省略することができます。
64	申請手続き	事業者からは、基本的に月ごとの領収書しか発行されません。事業者へ日ごとの領収書発行を依頼する必要がありますか。	月ごとの領収書に、日ごとの利用料・利用時間等の明細が確認できれば、月ごとの領収書でも構いません。

No.	項目	質問	回答
65	申請手続き	パソコンを利用できないためエクセル版の利用内訳表に入力することができません。どうすればよいですか。	スマートフォンやタブレット端末においても、使用環境によってはエクセルの入力は可能ですが、入力が必要な場合はベビシッター利用内訳表に直接ご記入ください。
66	申請手続き	振込先の銀行口座はどこが使えますか。	全国銀行協会加盟の金融機関をご利用できます。なお、ゆうちょ銀行もご利用可能です。
67	その他	交付を受けた補助金は、所得税等の課税対象となりますか。	令和3年度の税制改正により、一時預かり利用支援の補助金は非課税対象となります。
68	その他	この事業はいつまで継続予定ですか。	令和9年3月31日までです。東京都の制度を活用していますので、令和9年度以降の実施については、今後、都の制度が見直された場合等、事業内容の変更等が生じる可能性があります。詳細は、区ホームページでお知らせします。