

# 子育て応援券サービス事業者登録申請受付チェック票

※記入不要  
事業者番号

事業者番号

事業者名

年 月 日 提出

は全事業者必須  は該当事業者のみ

チェック欄	提出する書類		確認事項		
事業者登録必要書類	<input type="checkbox"/>	申請書	杉並子育て応援券サービス提供事業者登録申請書	☆押印(1カ所)は、今後応援券を請求する際の印として使用できる代表者の印(事業者の社判、シャチハタ印は不可)	
	<input type="checkbox"/>	口座届	支払口座振替届(新規・変更)	☆押印(1カ所)は、上記申請書と同じ印であること ☆銀行口座のみ。ただし、ネット銀行、日本郵便の口座は不可。 ☆口座名義人のフリガナ記入は必須。 ☆事業主と口座名義人が異なる場合は、委任状欄に記入、押印すること ※事業者の登録事項の変更、振込先を変更する場合にもこの口座届を使用します。	
	<input type="checkbox"/>	事業者概要	<input type="checkbox"/> 定款(写)、履歴事項証明書(写)等	☆株式会社、有限会社、NPO法人など	※事業者の設立目的、設立年月日など記載されていれば、会社概要でも可。 ※添付資料(既に作成しているものがある場合のみ)事業者案内資料・・・ホームページの印刷したもの、パンフレット、ちらしなど
			<input type="checkbox"/> 規約(会則)と関係者名簿	☆任意団体・グループなど	
		<input type="checkbox"/> 履歴・活動実績・応援券事業者としての考えを記載したも	☆個人で運営している方		
		<input type="checkbox"/> 施術所開設届(写)	☆施術所開設届(写) [助産師、はり師] ☆診療所開設届(写) [医療機関の場合] ※保健所に提出した開設届の写しまたは証明書		
サービス登録必要書類	<input type="checkbox"/>	申請書	杉並子育て応援券サービス承認申請書	☆サービス申請書及びサービス内容確認票は、サービスごとに作成 [サービス数]	
	<input type="checkbox"/>	確認票	<input type="checkbox"/> サービス内容確認票①	☆サービス分類が、親子参加のプログラム [サービス数]	
			<input type="checkbox"/> サービス内容確認票②	☆サービス分類が、親サポートのプログラム [サービス数]	
			<input type="checkbox"/> サービス内容確認票③	☆サービス分類が、子供を預かるサービス [サービス数]	
	<input type="checkbox"/>	資料	サービス内容のわかる書類	☆パンフレット、リーフレット、ちらしなど ※既に作成しているものがある場合のみ	
	<input type="checkbox"/>	保険	<input type="checkbox"/> 加入済	賠償責任保険等の加入証(写)	☆加入期間、補償内容(対人保障)のわかるもの ☆申請時は、加入予定で可。(保険名等が決まっている場合は、内容を記入) ☆子どもを預かるサービスの場合は、賠償責任保険加入(写)が申請時に必須。 それ以外のサービスは、承認決定後サービス開始前までに加入し、後日FAXでも可。
			<input type="checkbox"/> 手続き中		
		<input type="checkbox"/> 加入予定			
<input type="checkbox"/>	資格等確認資料	資格を証明する書類(免許証のコピー等)		☆国家資格者(助産師 はり師 保健師 保育士 看護師 幼稚園教諭) ☆その他	
<input type="checkbox"/>		認可外保育施設の証明	☆認可外保育施設指導監査基準を満たす旨の証明書(写)		
<input type="checkbox"/>		一時預かり事業を行う事業所・施設の証明	☆東京都又は区市町村へ一時預かり事業に係る実施届等を提出し、届出が受理されたことがわかる書類の写し		
<input type="checkbox"/>		子どもを預かるサービスのみの	☆保育士認定書の写し		
<input type="checkbox"/>		資格等を証明する書類	☆保育スペースのわかる書類 ☆保育実績のわかる書類		
書類提出者			説明日 年 月 日	受付担当	
区への連絡事項					