

# 申請書類の記入にあたっての留意事項

第14号様式(第20条関係) 年 月 日

## 杉並子育て応援券サービス承認申請書

杉並区長 宛

申請者 事業者名  
代表者名

事業者名、代表者名を記入してください。

杉並応援券サービスとして登録したいので、関係書類を添えて申請します。  
承認を受けた後は、「杉並子育て応援券事業実施要綱」及び「杉並子育て応援券サービス提供事業者登録ガイドライン」を順守します。

サービス分類	内訳区分	サイト番号	サービス承認番号	
サービス名				
サービス分類 (該当箇所を一箇所のみチェックをする)	親子地域ふれあいサービス (確認票①を添付すること。)	親(妊婦含む)サポートサービス (確認票②を添付すること。)	子ども預かるサービス (確認票③を添付すること。)	
	<input type="checkbox"/> 1-1親も子ども楽しむ交流事業 <input type="checkbox"/> 1-2親子の集い事業 <input type="checkbox"/> 1-3親子で楽しむ地域イベント	<input type="checkbox"/> 2-1産前・産後の支援 <input type="checkbox"/> 2-2家事援助 <input type="checkbox"/> 2-3子育て相談 <input type="checkbox"/> 2-4子育て講座	<input type="checkbox"/> 3-1特定施設での一時保育 <input type="checkbox"/> 3-2イベントなどの託児サービス <input type="checkbox"/> 3-3自宅での託児サービス <input type="checkbox"/> 3-4幼稚園での体験型保育	
連絡先		担当者	電話	
			FAX	
メール				
サービス	内容			
	対象者	<input type="checkbox"/> 就学前の子どもと親 <input type="checkbox"/> 妊婦 <input type="checkbox"/> 妊婦(20週以降) <input type="checkbox"/> 産後1年程度までの母 <input type="checkbox"/> 就学前の子どもと親 <input type="checkbox"/> 就学前の子ども 【“就学前の子ども”の対象年齢 ⇒ 0歳(ヶ月)・1歳・2歳・3歳・4歳・5歳】		
	実施日時	定員	組人	
加入保険	保険名	保険		
	保険種別	賠償 傷害 その他( )	活動地域(記入不要)	
	保険会社名		第1 第2 第3	
サービス利用料	1回の利用料金	種別	支払い方法(□にチェックしてください。)	
	単位: 1回( )分・1時間・1日・1箇月	親子1組 大人 子ども	<input type="checkbox"/> サービスに参加ごとの支払い <input type="checkbox"/> 前払い ①1箇月単位での支払い(月謝) ②1クール・1セット (期間・回数など ) ③前売券(観劇・コンサートのみ) <input type="checkbox"/> その他( )	
	単位: 1回( )分・1時間・1日・1箇月	親子1組 大人 子ども		
	参加者追加による追加料金の設定がある場合	就学前の兄弟 大人(親)	区使用欄	期間制限 該当・非
	必要経費・積算根拠等		備考	
※は、応援券の利用はできません。				
入会金( )	※年会費( )円			
添付書類等	保険加入者証のサービス内容確認 その他資料・・・ホ (サービス内容や 利用者募集の方法が記載されているもの)			
※添付書類以外	記入期間・保障内容のわかるもの 記のサービス分類により確認票①②( ) 等のコピー、チラシ・パンフレット 等提出 公開となります。なお、公開に当た			

サービス名から、実施するサービスの対象者と内容が想像できるような具体的なサービス名を付けてください。

- 【例1】  
「親子で楽しむ……」  
「親子一緒に……」
- 【例2】  
「産後ママの体を整える……」
- 【例3】  
「……園での一時保育」

申請したサービス内容の聞き取り、確認をするために昼間、連絡がつく電話番号・担当者名を記入してください。

応援券事業の趣旨に沿って実施するサービスの効果や目的、プログラム内容を具体的に記入してください。承認内容を元に作成した情報を、応援券ガイドブックや応援券サイトに掲載します。記入がない内容(未承認内容)は掲載することができませんので、ご注意ください。

審査基準でサービスごとの「対象」を確認のうえ、サービスの対象者を選択してください。また、選択した対象者のうち、月齢など、より詳細な対象者の指定がある場合は、備考欄にその旨記入してください。

また、就学前の子どもの対象年齢がわかるように年齢に○を付けてください。0歳児は月齢も記入してください。

開催頻度、実施日時を詳細に記入してください。不定期開催や未定ではサービスとして承認されません。

- 【例1】  
平成AA年A月A日(土)  
10:00~11:00 60分
- 【例2】  
毎月1回 第3土曜日  
13:00~14:30 90分
- 【例3】  
平成AA年A月A日(金)  
~  
平成AA年A月A日(日)  
3日間 10:00~11:30  
90分

利用料金の積算根拠、必要経費を必ず記入してください。

参加者追加による一人あたりの追加料金の設定があれば、記入してください。

記入欄に書ききれない項目や、補足事項があれば、備考欄に記入してください。または、別途、任意の様式に記入して当該申請書に添付してもかまいません。