

令和 7 年度 荒川区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援) 補助金のご案内

荒川区では、東京都の補助制度を活用し、日常生活上の突発的な事情等により一時的にベビーシッターによる保育を必要とする保護者に対して、その利用料の一部を補助する制度を実施します。



【制度概要】

対象者	児童と同居し、荒川区に住所を有する、以下のいずれかの保護者（保育認定不問） 日常生活上の突発的な事情や社会参加などにより、一時的に保育を必要とする方 （保護者の残業や病気、自己実現、学校行事など、幅広い理由が対象） ベビーシッターを活用した共同保育を必要とする方 （保護者と一緒にベビーシッターが共同で保育をする場合が対象） 保育園や幼稚園を利用している方、育休中の方でもご利用いただけます 令和 6 年度分の個人住民税及び国民健康保険料を滞納していないこと
対象児童	0 歳～ 6 歳の未就学児
対象期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日（24 時間 365 日対象）
補助上限 時間	児童 1 人につき年度内 144 時間まで 月ごとの合計で分単位が出た場合は切捨て。 （多胎児（ふたご、みつご等）、障害児、ひとり親家庭の場合は、児童 1 人につき年度内 288 時間まで）
補助上限 金額	【日中利用】 7 時～ 22 時：2,500 円 / 1 時間 【夜間利用】 22 時～翌 7 時：3,500 円 / 1 時間
対象 利用料	純然たる保育サービス利用料（税込）のみ 入会金、会費、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代等の実費等、その他オプションサービス提供（家事援助、送迎など）等の料金は対象外 月会費に保育料が含まれている場合は、利用時間分のみ対象 クーポンや福利厚生等の助成を受けた場合は、その額を差し引いたあとの料金が補助対象
対象 事業者	東京都が定める「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」 東京都福祉局のホームページをご参照ください（随時更新）。 東京都 ベビーシッター利用支援事業 検索
保育基準	児童 1 人に対しベビーシッター 1 人による保育であること 補助対象児童とその兄弟姉妹（人数や年齢を問わない）を、保護者とベビーシッターが共同して保育を行い、かつ保護者が契約において同意しているときには、ベビーシッターが 1 人であっても補助対象



<問い合わせ・補助金申請先>

〒116-8501 荒川区荒川 2-2-3 荒川区 子ども家庭部 保育課 保育管理係 本庁舎 2 階 番窓口
ベビーシッター(一時預かり)補助金担当 TEL: 03-3802-3763(直通) または代表+内線: 3839

《裏面あり》

【利用の流れ】 この補助金は「事後申請」です

(1) 事業者との契約

- ・厚生労働省が定める「ベビーシッターなどを利用するときの留意点」を必ずご確認ください。
厚生労働省のホームページをご参照ください。 [厚生労働省 ベビーシッター 留意点](#) [検索](#)
- ・東京都の認定事業者から利用したい事業者を選び、事業者と直接契約を結んでください。その際、「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」旨を必ず伝えてください。

(2) ベビーシッターの利用・支払い

- ・事業者から発行日が利用日以前の「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助事業ベビーシッター要件証明書」の交付を受けてください。
- ・利用後、料金を事業者に支払い、事業者から「領収書」と「利用明細書」の交付を受けてください。

(3) 区への申請

- ・補助金申請期間内に、区 HP より電子申請（開始日 0:00～終了日 23:59）、郵送もしくは保育課窓口で、児童ごとに申請書類を揃えて、下記【スケジュール】に沿ってご申請ください。

【申請書類】 区様式は区ホームページからダウンロードいただくか、保育課窓口でもお渡しいたします。

すべての方が必要な書類

荒川区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金交付申請書兼請求書	区様式
荒川区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）補助金実績報告書	
ベビーシッター利用内訳表	
ベビーシッター要件証明書 発行日が利用日または利用日より前のもの	事業者発行 (コピー可)
領収書 領収書に代わるもの（銀行等で振り込みした際の領収書等）でも可	
利用明細書 利用年月日・児童の氏名・利用時間帯及び利用時間・利用料の内訳・保育を提供したベビーシッターの氏名等がわかるもの 事業者によって利用明細書は異なります。領収書や請求書が利用明細書を兼ねている場合や、複数の書類の提出が必要な場合があります。	

該当者のみが必要な書類

クーポンや福利厚生等による割引内容がわかるもの 保育料のみに割引を適用し、割引額が領収書等に明記されている場合は提出不要です。	任意様式
--	------

申請内容について、ご利用の事業者を確認をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【スケジュール】

< 令和 7 年度利用分 > 申請期間を過ぎたの申請は受理できません。

期	対象利用期間	申請期間 保育課必着	区からの支払時期(見込)
1 期	令和 7 年 4 月～ 6 月利用分	令和 7 年 7 月 4 日～ 7 月 18 日(金)	令和 7 年 8 月末～ 9 月
2 期	令和 7 年 7 月～ 9 月利用分	令和 7 年 10 月 3 日～ 10 月 17 日(金)	令和 7 年 11 月末～ 12 月
3 期	令和 7 年 10 月～ 12 月利用分	令和 8 年 1 月 9 日～ 1 月 23 日(金)	令和 8 年 2 月末～ 3 月
4 期	令和 8 年 1 月～ 3 月利用分	令和 8 年 4 月 3 日～ 4 月 17 日(金)	令和 8 年 5 月末頃

令和 7 年度は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までのご利用分が対象です。

また、申請は月単位です。一度交付を受けた月の再申請はできません。

上記対象期間に間に合わなかった場合は、次の期にまとめて申請することも可能です（4 期分のみ、次の期はありません）。基本は、上記対象利用期間ごとでの申請となりますので、お早目の申請をお願いいたします。

令和 7 年度中の利用分は、令和 8 年 4 月 17 日(金)締切です。締切後は、いかなる理由があっても受理できません。各申請期間の最終日に保育課必着です。消印有効ではありません。郵送申請の場合は、配達日数をご確認の上、余裕をもってご提出ください。

区から補助金をお支払いする 1 週間前を目途に、申請者様宛てに交付決定通知書を郵送いたします。