

ベビーシッター利用補助事業実施要領

総務課給与厚生係

教職員の仕事と子育ての両立支援を目的として、新たに公益社団法人全国保育サービス協会（以下、「協会」という）の「ベビーシッター派遣事業」を活用し、ベビーシッター利用額の補助を行います。（利用基準等は協会規定に準拠）

1 支援内容及び対象者

本学の教職員がベビーシッターを利用した場合、利用額の一部を補助します。

対象者：京都府立医科大学の教職員（非常勤を含む）

※非常勤の場合、本学の社会保険加入者に限ります。

※配偶者の就労、病気療養、求職活動、就学、職業訓練等、又は、ひとり親家庭によりサービスを使用しなければ就労することが困難な状況にあることが必要です。

※本制度の対象となるのは勤務時間帯における利用に限られます。（勤務時間外の場合は、時間外勤務命令簿等で確認を行います。）

2 対象児童年齢

0歳～小学校3年生

（障害者手帳などを有する子どもの場合は、小学校6年生まで。）

3 補助額及び利用方法

補助額は、1日（回）対象児童1人につき4,400円（割引券2枚分）です。

（利用方法）（月の上限24枚まで）

本学が予め入手した協会発行の電子割引券（URL）を利用者にメールでお送りします。利用者は、URLをクリックすると「チケットを利用する」というメッセージが出るのでクリックして下さい。

詳しくは協会HP割引券操作マニュアル（利用者向け）をご参照下さい。

http://acsa.jp/images/babysitter/e-ticket_user20220508.pdf

※補助券2枚分を使用する場合は別のURLをクリックし、同じ作業をする必要があります。

（参考）大学は、割引券1枚につき180円を協会に別途、事業主として負担します。

4 ベビーシッター事業者

協会が指定する割引券等取扱事業者一覧を利用下さい。詳細は以下の協会HPをご参照下さい。（http://acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm）

5 利用時の注意事項

①割引券は利用者の家庭内での保育あるいは保育所等への送迎を依頼する場合にのみ使用できます。

（ベビールーム等利用者の家庭以外での保育や、保育所間の送迎等には使用できません。）

②電子割引券の使用可能枚数は、対象児童1人につき1日（回）2枚、1か月に24枚まで、1年間に280枚（多胎児用は2枚）までです。（上限枚数に達しない場合でも予算状

況等により発券制限があります）。

電子割引券は、ベビーシッターを1日2回利用しても、また、夫婦それぞれが持っていたとしても、対象児童1人につき1日（回）2枚しか使用できません。

③産前産後の休業時や育児休業等の期間で、職場へ復帰のためにサービスを利用する場合は年度内に4枚使用可能です。

④会費、交通費、キャンセル料、保険等のサービス提供に付随する料金は補助外です。

⑤電子割引券は、他の人に貸与または譲与できません。

6 申込み手続き

本学は電子割引券の発行業務のみとなります。まず、ベビーシッター事業者との契約を御自身でお願いいたします。

電子割引券申込は、別添申込書によりベビーシッター事業者との契約後にお願いします。

電子割引券の初回申込時には、ベビーシッター事業者との契約書（登録書）の控えが必要です。

契約書には、次の事項が明らかにされていることが必要です。

ア ベビーシッター事業者（割引券取扱事業者）の住所、名称及び代表者氏名

イ 利用者（職員）の住所及び氏名

ウ サービス内容及び料金体系

エ 事故の場合の割引券取扱事業者の免責事由

注）契約者と割引券申請者が違う場合（配偶者が契約者等）は、契約を連名でしてもらうなど、申請者も契約者であるようにしてください。

【提出期限】

原則として利用予定日の7日前までに総務課給与厚生係まで（初回申込時は、2週間前日途）

7 割引券の所得税法上の扱い

対象者が割引券を使用した場合、その割引料は税務上その対象者の所得となり、所得税法上、「雑所得」に区分されます。

8 支援事業の期間

周知日から当該年度の3月31日利用分まで（利用は年度単位です）

※割引券交付の都合で4月1日まで遡及できます。詳しくは総務課給与厚生係まで。

9 申込み先

総務課給与厚生係 Tel 251-5588