

東京学芸大学

子育て期にある教職員のための病後児保育利用に対する補助の案内
＜病後児保育利用補助制度＞

東京学芸大学では、すべての教職員の仕事と家庭での役割の両立を支援するために、本学教職員が子どもの病気回復期(病院での治療は要しないものの、病気回復期などの理由により集団保育が困難な時期)に、保育サービスを利用する際の料金の一部を大学が負担する、**病後児保育利用補助制度**を実施しています。

【利用対象者】

本学の教職員(男女を問わず、常勤以外の教職員も含む)で、小学校3年生までの子どもを養育している方。

【助成内容】

教職員が病後児保育サービスを利用した場合の料金の一部補助

【利用制限】

- 1日4時間未満の利用は補助の対象となりません。
- 教職員1人(1世帯)につき、一日に最大3,000円、1年度内原則8,000円まで補助します。ただし、先着順に受け付け、予算上限に達した場合、受付を締め切ります。

補助の対象は、本学における就業時間中(通勤時間を含む)に限ります。

- 補助の対象となるのは、ベビーシッター会社のサービスおよび区市町村の管理下におかれた病後児保育サービスの利用に限ります。個人のベビーシッターのサービスを利用することはできませんのでご注意ください。

《注意事項》

- ◆ 補助金は、後日振り込みます。保育サービス利用時には料金を全額お支払いください。
- ◆ 補助の給付には保育サービス利用者氏名、支払金額、サービス利用期日が明記された領収書の原本の提出が必要です。
- ◆ 申請書は、保育サービスの利用後2週間以内(連日利用の場合は最終日から2週間以内)に人事課職員係にご提出ください。

【手続きの流れ】

ダイバーシティ・インクルージョン推進本部ホームページ

(<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~diversity/m2/sm01.html>)

から申請書等一式をダウンロードし、保育サービスの利用後2週間以内（連日利用の場合は最終日から2週間以内）に、①病後児保育利用補助制度申請書を本学に登録済み（職員名簿に記載）のメールアドレスからのEmailに添付する、もしくは学内便でご提出ください。（※本人確認のため）

申請書と合わせて、②出勤簿を提出してください。



人事課職員係が申請内容を確認し、承認書を送付します。



承認書が届きましたら、③病後児保育利用補助制度補助金請求書と④領収書（※ 保育サービス利用者氏名、支払金額、サービス利用期日明記のもの）をご提出ください。

※ 保育サービス事業者から領収書がすぐに発行されない場合には、その旨をご連絡いただき、領収書の発行後速やかに補助金請求書と共に提出ください。



補助金は、必要書類がすべて提出された翌月に、旅費等の振込口座に振り込みます。

【問い合わせ・提出先】

東京学芸大学総務部人事課職員係

〒184-8501 東京都小金井市貫井北町 4-1-1 (本部棟 4 階)

TEL: 042-329-7123

E-mail: shien1@u-gakugei.ac.jp

URL: <https://www2.u-gakugei.ac.jp/~diversity/>