

## 1. 利用対象者

横浜国立大学に勤務する教職員のうち、①に該当し、さらに②③のいずれかに該当する方

- ① 共済組合加入者または社会保険加入者
- ② ひとり親家庭である場合
- ③ 配偶者の就労または病気療養、求職活動、就学、職業訓練等によりサービスを利用しなければ利用者本人の就労が困難である場合

## 2. 対象となる子ども

- ・ 0歳～小学校3年生までの児童
- ・ 健全な育成上の世話を必要とする小学校6年生までの児童（身体障害者手帳・療育手帳等の交付を受けている児童）

※ 0歳～義務教育就学前までの多胎児がいる場合は、多胎児分（双生児等多胎児家庭用）を利用することが可能です。  
※ 義務教育就学前の児童がいる場合は、産前産後の休業時や育児休業等の期間で「職場への復帰」のためにサービスを利用することが可能です。

## 3. 割引金額

ベビーシッター利用1日（回）につき、対象児童1人につき2枚（2,200円×2枚）の割引（多胎児分については条件により割引金額や利用可能枚数が異なります。）

## 4. 利用条件

- ・ 就労のために、家庭内における保育や世話並びに保育所等への送迎を依頼する場合に限り（※1）
- ・ 利用日時に利用者本人が就労している必要があります（※2）
- ・ 利用料金が1回につき使用枚数×2,200円以上である場合に限り（※3）

（※1）送迎については、原則として家庭内における保育等のサービスに必要な送迎であって、次の規定を充たす場合に割引券が利用できます。

- a. 家庭と保育所等との間の送迎であって、保育所等との施設間の送迎ではないこと。
- b. 同一家庭以外の複数の乳幼児等と同時に送迎するものではないこと。
- c. 送迎の行程や乳幼児等の様子について、ベビーシッターが保育記録として記載し保護者に報告していること。
- d. ベビーシッターの所属する事業者が運営する保育施設の送迎でないこと。

（※2）利用時間が勤務時間外の場合は、超過勤務命令簿等により確認を行います。

（※3）ベビーシッターから請求される料金のうち、会費・交通費・キャンセル料・保険料等のサービス提供に不随する料金は含みません。

## 5. 手続きの流れ

## 【割引券の申込】

- ① 「全国保育サービス協会」が指定する割引券等取扱事業者（以下「ベビーシッター事業者」とする）と事前に利用契約・利用申込を行ってください。

※ 申込の際には、「ベビーシッター派遣事業割引券（ベビーシッター割引券）」を利用する旨を必ず伝える。  
※ 請負契約の内容を示す「請負契約書」、または「注文書・利用申込書」に下記が明記されているか確認する。

- ・ ベビーシッター事業者の住所、名称、代表者名
- ・ 教職員（利用者）の住所、氏名
- ・ サービス内容、料金体系
- ・ 事故の場合のベビーシッター事業者の免責事由
- ・ その他サービス利用に際し必要な事項

## 【ベビーシッター割引券取扱事業者の検索はこちら】

公益社団法人 全国保育サービス協会 ホームページより、調べることができます。

割引券取扱事業者（ベビーシッター事業者）一覧 [https://bs-ticket.jp/service/handling\\_company\\_list/](https://bs-ticket.jp/service/handling_company_list/)  
ベビーシッター派遣事業実施要綱、約款など <https://bs-ticket.jp/>

②本学の「ベビーシッター割引券利用申込書」に以下の提出書類を添えて、ダイバーシティ推進室へご提出ください。

交付手続きには、概ね1週間程度かかります。ご利用に余裕を持ってお申込ください。

**【提出書類】**

<年度初回申込時>

- ① ベビーシッター割引券利用申込書  
(ダイバーシティ戦略推進本部ホームページより入手)
- ② ベビーシッター事業者との請負契約書(写)、または注文書・利用申込書(写)
- ③ 申込者本人の運転免許証等の公的身分証明(写)
- ④ 配偶者がいる場合、配偶者の就労または病気療養、求職活動、就学、職業訓練等を証明する書類(写)  
※③④について、前年度より継続して利用する場合、内容に変更がなければ提出不要です。

<2回目以降申込時>

初回に提出した内容から変更がない場合、下記項目をダイバーシティ推進室へメールすることで申込が可能です。

- ① 申込者氏名(運転免許証等の公的身分証明と異なる場合、申込者氏名の後にカッコで記入)
- ② 申込枚数
- ③ 利用予定日(初日)

③ダイバーシティ推進室より、電子割引券のURL(チケット)をメールで送信します。受領後、内容を確認したことを、メールに添付されている「回答フォーム」にて、必ず報告してください。

**【割引券の利用と報告】**

④スマートフォンで割引券URLをタップし、割引券画面を表示する。

※スマートフォン(Android5.0以降 11以下 iOS12以降 14以下)のみご利用いただけます。

⑤ベビーシッターが提示する「QRコード」を読み取る。  
(または「SPサービス店舗識別コード」を入力する。)

⑥利用日時、対象児童の氏名および生年月日、担当するベビーシッター氏名、利用場所を入力する。

⑦時間外、または休日に利用した場合は、「勤務状況報告書」や「超過勤務命令簿」等、就労確認のできる書類を翌月7日までにダイバーシティ推進室までご提出ください。

**6. その他注意事項**

- ・1日(回)対象児童1人につき2枚、1家庭1か月に24枚・1年間に280枚(多胎児分は原則として年間2枚)まで利用可能です。
- ・職場への復帰のためにサービスを利用する場合は1家庭1日(回)につき1枚、1年間に4枚まで利用可能です。
- ・使用条件に該当しなくなった場合、また使用しなかった割引券は速やかにご返却ください。
- ・割引券は、申込者限りのご利用であり、譲渡及び貸与はできません。
- ・詳細は「全国保育サービス協会 ベビーシッター派遣事業」の実施要綱、約款に準じて取り扱うものとします。ご不明な点は、ダイバーシティ推進室までお問い合わせください。

**【申込・問合せ先】** 総務企画部 ダイバーシティ推進室

〒240-8501 横浜市保土ケ谷区常盤台79-1 本部西棟201室

Tel:045-339-3234(内線3234) E-mail:sankaku@ynu.ac.jp