

保育支援事業実施要領

1 趣旨

本学在籍の研究者の仕事と育児の両立を支援することを目的に、保育料の支援を行う。

2 支援対象者

(1) 延長・預かり保育

①②のいずれにも該当する者

①本学に在籍する専任教員、客員教員(週4日以上勤務)

②申請者本人もしくは配偶者が2号、新2号、3号、新3号のいずれかの認定を受けている者

※ただし、産前産後休暇中・育児休業中・介護休暇中・看護休暇中の者を除く

(2) 休日保育、病児・病後児保育

①かつ②または③のいずれかに該当している、未就学児を養育している者

①本学に在籍する専任教員、客員教員(週4日以上勤務)

②単身で養育している者

③本人以外に主として育児に専念する配偶者等がない者

※ただし、産前産後休暇中・育児休業中・介護休暇中・看護休暇中の者を除く

3 支援内容

(1) 支援期間

毎年4月1日～翌年3月31日

(2) 支援額

予算の範囲内で以下のとおり行う。

①延長・預かり保育

延長又は預かり保育料(おやつ等の付帯経費を除く)の支援額は以下の表のとおりとし、4半期ごとに支援する。

なお、新2号認定者については、日額450円を超えた保育料を対象とする。

対象児童	金額
1名	月5,000円上限
2名	月7,500円上限
3名以上	月10,000円上限

②休日保育

休日保育料(おやつ等の付帯経費を除く)の支援額は、1回あたり3,000円を上限とし、1家庭につき年間10回までを月ごとに支援する。

③病児・病後児保育

病児・病後児保育料(おやつ等の付帯経費を除く)の支援額は、1回あたり2,000円を上限とし、1家庭につき年間10回までを月ごとに支援する。

4 申請方法

利用希望者は次の書類を所属キャンパスの分室（以下、分室という）に提出し、分室が取りまとめのうえ、男女共同参画推進室（以下、推進室という）に提出する。
支援者については、推進室で審査のうえ決定する。

(1) 延長・預かり保育【推進室への提出期限：毎年4月15日(休日の場合は翌日)】

- ①保育支援事業申請書（様式第1号）
 - ②支給認定書の写し
 - ③保育決定通知書の写し
 - ④通常保育時間及び延長又は預かり保育時間、利用料金が記載されている書類の写し
 - ⑤その他、推進室が審査をするうえで必要な書類(推進室から提出の依頼があった場合のみ)
- ※ 期間外に支援対象者となった場合は、その時点で申請可とする

(2) 休日保育【推進室への提出期限：利用した月の翌月5日(休日の場合は翌日)】

- ①保育支援事業申請書（休日保育）（様式第2号）【月単位】
- ②保育料の支払いを証明できるもの【月単位】
- ③休日の就労を証明できるもの【月単位】
- ④その他、推進室が審査をするうえで必要な書類(推進室から提出の依頼があった場合のみ)

(3) 病児・病後児保育【推進室への提出期限：利用した月の翌月5日(休日の場合は翌日)】

- ①保育支援事業申請書（病児保育）（様式第3号）【月単位】
- ②保育料の支払いを証明できるもの【月単位】
- ③その他、推進室が審査をするうえで必要な書類(推進室から提出の依頼があった場合のみ)

5 報告〔延長・預かり保育の支援者のみ〕

四半期毎に次の書類をキャンパス分室に提出すること。

- ①保育支援事業実績報告書（様式第4号）
 - ②保育料の支払いを証明できるもの →月謝袋（施設名・受領印のあるもの）や銀行の引き落とし通帳の写し、領収書等
 - ③その他、推進室が審査をするうえで必要な書類(推進室から提出の依頼があった場合のみ)
- ※施設の都合により提出が遅れる場合は、報告書のみ先に提出すること。

【推進室への提出期限(休日の場合は翌日)】

第1四半期 7月5日 第2四半期 10月5日

第3四半期 1月5日 第4四半期 4月5日

6 留意事項

本支援事業の推進を図るため、推進室の活動に協力を依頼することがある。
支援費は給与所得とみなし、源泉徴収の対象とする。

附則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。