

男女共同参画推進事業

休日に大学入学試験業務に携わる教職員のための託児等利用料金補助事業実施要項

1. 趣旨

本学では、男女共同参画推進の一環として、子供を養育する教職員が休日（土曜・日曜）に実施される大学入学共通テスト及び一般選抜試験の業務に従事するために、託児やファミリーサポート等のサービスを利用せざるを得ない事情がある場合に、その利用料金の一部又は全額を補助します。

2. 補助期間

大学入学共通テスト及び休日（土曜・日曜）に一般選抜試験が実施される日

3. 利用対象者

大学入学共通テスト業務及び休日（土曜・日曜）に実施される一般選抜試験業務に従事する教職員であって、臨時的な託児サービスを利用しなければ試験業務に従事することができない教職員

4. 利用を補助する子の対象年齢

0歳～小学6年生までの子供

5. 利用料金補助の範囲

託児等の利用料金の補助については、次のとおりとします。

- ① 対象となる子1名につき、利用者負担額を全額補助します。ただし、利用料金には、食事代は含みません。
- ② 対象となる子が複数いる場合は、その人数分の申請が可能です。
- ③ 補助の対象となる保育時間は、申請者の業務従事時間及び通勤時間とします。

6. 利用の流れ（別紙1「申請手続きフロー」を参照）

(1) 託児等の手配

託児や一時保育、ファミリーサポートの手配はご自身で行ってください。利用時には必ず領収書を発行してもらってください。

(2) 利用申請書の提出

利用者（本学職員）は、別紙2「申請書」を入試業務前々日までにメールにて下記担当へ提出してください。

(3) 利用報告書・立替払請求書・領収書（原本）等の提出

利用者（本学職員）は、以下の提出書類を、入学試験業務終了後速やかに下記担当へ提出してください。なお、立替払を行った日の翌日から起算して14日を超えて提出されたものは受け付けることができません。

≪提出書類≫

① 託児等利用料金補助事業利用報告書（別紙3）

② 立替払請求書

③ 託児サービス利用料の領収書（原本）等

- ・ 上記領収書を紛失した場合は補助を受けられません。また、支出内容が領収書だけで確認できない場合は、補足する資料の提出を求めることがあります。
- ・ 上記領収書が提出された場合でも、補助対象経費の支出を証明できないと判断した場合は、補助を受けられない可能性があります。

(4) 補助金の支払い

提出された書類を確認のうえ、申請に基づいて利用者の登録口座へ補助金を振り込みます。

7. 税法上の取扱い

本補助対象経費は、税法上、本人が負担すべきものと考えられることから、本制度の補助を受けた場合は、給与課税となります。

8. その他

- ・ ベビーシッター派遣事業割引券取扱事業者を利用した場合は、割引券との併用が可能です。併用した場合は、割引料（1枚あたり2,200円）を差引いた金額を補助対象とします。
- ・ 本学の学童保育所（KuSuKu）を利用した場合は、立替払請求による支払いではなく、利用料の引き落としを取り消す手続きを行いますので、KuSuKuの利用申込と本事業の利用申請書の提出との両方の手続きをしてください。

9. 担当・問合せ先

人事部職員育成課ダイバーシティ推進掛

TEL:075-753-2059（内線:16-2059）

E-mail: g-e@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp