

東京科学大学
社会連携・DE&I本部
DE&I部門

ベビーシッター派遣事業割引券 利用案内

2025年度
(2025.4.1-)



■お問い合わせ

総務企画部 ダイバーシティ推進課

☎ 03-5803-4964

✉ info.ang@tmd.ac.jp

🌐 <http://www.tmd.ac.jp/ang/>

1. はじめに

本学は、こども家庭庁が実施する「ベビーシッター派遣事業」（公益社団法人全国保育サービス協会に委託）に利用登録し、「ベビーシッター派遣事業割引券」を発行しています。

教職員は、割引券を利用することにより、ベビーシッターサービスの利用時に補助を受けることができます。

2. 利用可能期間

2025年4月1日～2025年3月31日

3. 対象者

以下、全ての条件に当てはまる方

- ①本学と雇用関係のある教職員（非常勤を含む）の方
（非常勤講師、派遣社員は対象外です）
- ②小学校3年生までのお子さんがいる方
（健全育成上の世話を必要とする要件に該当するお子さんは小学校6年生まで）
- ③配偶者の就労・病気療養・求職活動・就学・職業訓練等により、または、ひとり親家庭であることにより、サービスを使わなければ就労することが困難な状況にある方

4. 割引券について（概要）

	通常分	多胎児分
対象児童	0歳～小学校3年生 ・健全育成上の世話を必要とする要件に該当する場合は、小学校6年生まで ・職場への復帰のために割引券をご利用の際は未就学児が対象	0歳～義務教育就学前の多胎児
割引金額	1回あたり2,200円	2人の場合 1回あたり9,000円 3人以上の場合 1回あたり18,000円
利用可能枚数	・対象児童1人につき1日(回)2枚まで ・1家庭につき1ヶ月に24枚*まで ・1家庭につき1年間に280枚*まで *児童の数に関わらず	・1家庭1日（回）1枚、1年に2枚まで ※全国保育サービス協会が発行する他の割引券と同日に使用することはできません。

5. 注意事項

- ・割引券は、本学に関する就労・用務の際にご利用ください。
 - ・割引券が利用できるのは、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限ります。ベビールーム等、利用者の家庭以外での保育には使用できません。
 - ・割引券の適用対象は、ベビーシッターサービスにかかる料金です。交通費、会費、キャンセル料、保険等のサービス提供に付随する料金は対象に含まれません。
 - ・割引券の目的は就労支援です。産前産後休暇・育児休業の期間は、原則ご利用いただけません。ただし、義務教育就学前の児童を養育中で産前産後の休業時や育児休業、介護休業等の期間に、職場への復帰のためにベビーシッター派遣サービスを利用する場合には、利用することができます（年度内4枚まで）。
 - ・割引券は、必要枚数分をお申し込みください。発券から2週間たっても利用がない割引券は、当室より回収させていただきます。
- ➡詳細は、[\(公社\)全国保育サービス協会「ベビーシッター派遣事業」](#)にてご確認ください。

6. 利用申込方法

<初回>

✓Step1 ベビーシッター事業者との契約

- ・ご利用予定のベビーシッター事業者が、全国保育サービス協会が認定する「割引券取扱事業者」であることをご確認くださいのうえ、契約してください。
 - ・業者によっては、割引券のご利用前にマイページ等での設定が必要となる場合があります。割引券ご利用前にご確認ください。
 - ・本学の派遣型病児保育に登録し、（株）マザーネットを利用する場合、改めての契約は不要です。
- ➡割引券取扱事業者は、[\(公社\)全国保育サービス協会「割引券取扱事業者」](#)でご確認ください。

✓Step2 ダイバーシティ推進課への利用申込

- ・以下のフォームの最初の質問に「同意します。初めて申し込みます。」と答えた後、必要事項をご入力ください。
- ・所要時間（見込）は5分程度です。

【[SCIENCE TOKYO ベビーシッター派遣事業 割引券申込フォーム](#)】

※割引券は、必要枚数分をお申し込みください。

発券から2週間たっても利用がない割引券は、原則として回収させていただきます。

※必要書類の送付（Step3）が完了している場合、割引券の発行が可能となります。

<通常分>

- ・一時保育をご利用予定の場合は、実際のご利用が決まっている枚数分お申込ください。1回の申込は原則として**4枚まで**です。
- ・病児・病後児保育をご利用予定の場合は、見込でのお申込み（**2枚まで**）をお受けいたしますが、利用の必要性がなくなった際は、すみやかに割引券をご返却ください。
- ・ご利用まで、数日間の余裕をもってお申込みいただくと安心です。
- ・出張等により、連続する一定期間において、4枚以上の利用が確定している場合は、理由と必要枚数をご連絡ください。

<多胎児分>

- ・ご利用の2週間前まで（原則）にお申込みください
（割引券の手配に時間を要します）

✓ Step3 必要書類の送付

- ・以下A～Cの必要書類を、メールか学内便でダイバーシティ推進課までご送付ください。
メール：info.ang@tmd.ac.jp
学内便：ダイバーシティ推進課（湯島キャンパス1号館4階）

A. ベビーシッター会社との利用契約書（利用申込書）の写し

※以下のことが明記されているかご確認ください。

- ・ベビーシッター事業者名称
- ・利用者の住所、氏名

※本学の「[派遣型病児保育](#)」に登録し、（株）マザーネットを利用する場合は不要です。

（ただし、（株）マザーネット以外のサービスを併用する場合は、当該業者との利用契約書の写しを別途ご提出いただく必要がございます。）

B. 配偶者の証明書類（様式は自由です。状況に応じて提出してください）

- ・本学で就業の場合：「利用申請フォーム」の項目19に、配偶者の氏名と職員番号を入力（書類提出不要）
- ・本学外で就労の場合：在職証明書、保育園入園の際に提出する就労証明書など（配偶者の就労状況（1週間の労日や1日の就労時間）がわかるもの）
- ・病気療養の場合：診断書など
- ・求職活動中の場合：面接日などを証明できる書類
- ・職業訓練中の場合：訓練日などを証明できる書類
- ・就学の場合：在学証明書、受講証明書など
- ・ひとり親家庭（配偶者不在）の場合：住民票など

C. その他

- ・対象児童が小学校4年生以上の場合：「その他健全育成上の世話を必要とする要件に該当する」ことがわかる書類

<2回目以降>

✓Step1 ダイバーシティ推進課への発券依頼

- ・[SCIENCE TOKYO ベビーシッター派遣事業 割引券申込フォーム](#)の最初の質問に「同意します。2回目以降の申し込みです。」と答えた後、必要事項をご入力ください。
- ・所要時間（見込）は3分程度です。
- ・割引券の<通常分><多胎児分>に関する留意事項は、初回と同様です。
- ・必要書類の送付は不要です。

7. 割引券の利用方法

- ✓Step1 申込内容および必要書類を確認後、ダイバーシティ推進課から申請者へメールにて割引券URLを送付します。
- ✓Step2 サービス利用後に、割引券URLより必要事項を入力、取引を完了してください。
- ➡詳細は、[\(公社\)全国保育サービス協会「電子割引券画面操作マニュアル（利用者向け）」](#)にてご確認ください。

8. 備考

- ・対象者が割引券を使用した場合、その割引料は税務上、非課税所得になります。
- ・発行枚数に限度があるため、申込者多数の場合は利用上限を調整する場合があります。