

# 「ベビーシッター派遣事業割引券」概要

## 1. 派遣事業について

本事業は、仕事と子育ての両立を支援し、児童の健全育成に寄与することを目的として、児童手当法に規定する事業主に雇用される者が、就労のためにベビーシッター業者が提供するサービスを利用した場合に、その利用料金の一部を助成するもの

## 2. 事業の実施者

公益社団法人全国保育サービス協会

## 3. 開始時期：令和7年4月30日

## 4. 利用対象者

九州大学の教職員（非常勤を含む）

※配偶者も就労していることが必要です。

（例外：配偶者の入院等により就労が困難な場合 等）

※配偶者の出産のための入院中にベビーシッターを利用した場合にも割引券が使用できるようになりました。

## 5. 対象児童年齢

0歳～小学校3年生

※身体障害者手帳、療育手帳等の交付を受けている場合は小学校6年生まで

## 6. 割引金額

1枚あたり2,200円

※1日（回）対象児童1人につき2枚まで使用可能

※利用料金が2,200円未満の場合は割引対象外

※1家庭1か月24枚まで、1年間280枚まで利用可能

## 7. 利用時の注意事項

①就労のためにベビーシッターサービスを利用する場合に限ります。

②利用者の家庭内での保育及び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や送迎のみの利用には使用できません）

③「学童保育への送迎」として割引券が使用できるのは、市町村へ届出がされている“放課後児童クラブ”のみ対象となります。

割引券を使用する前に、通われる学童保育が市町村へ届出が出されているかを市町村のホームページ等で確認してください。

④ベビーシッター業者は、公益社団法人全国保育サービス協会の認定業者に限ります。

※割引券を利用するにはベビーシッターの従事要件が定められています。あらかじめ「割引券を利用する」ことをお伝えの上、依頼してください。

⑤「職場への復帰」のためにサービスを利用する場合、義務教育就学前の児童の育児のための利用を対象とし、1家庭1日（回）につき1枚、年度内に4枚以内とします。（この4枚は1家庭の年間限度枚数280枚に含まれます。）

⑥所得税の取扱いについて

令和3年1月より、保育を主とする国や自治体からの子育てに係る助成等（本事業であるベビーシッター利用料に対する助成も含まれます。）について、子育て支援の観点から、所得税・個人住民税を非課税とする措置が講じられています。

# 「ベビーシッター派遣事業割引券」利用手順

※電子割引券での運用です。

## 1. ベビーシッター会社と利用契約の締結

全国保育サービス協会が指定する事業者と事前に利用契約を締結してください。その際、利用契約書に以下の事項が記載されているかをご確認ください。

- ・事業者の住所・名称・代表者の氏名
- ・利用者の住所・氏名
- ・サービス内容・料金
- ・事故の場合の事業者の免責事由
- ・その他必要な事項

<公益社団法人全国保育サービス協会 割引券取扱事業者一覧 URL>

[http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket\\_handling\\_list.htm](http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm)

## 2. 割引券の配布申請

(各年度において初回の申請)

ベビーシッターサービスをご利用予定の1週間前までに、以下の<添付書類>を添えて、ベビーシッター派遣事業初回利用申込書を男女共同参画推進室宛にご提出ください（メール・持参・郵送・学内便いずれも可）。

<添付書類>

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者との請負契約書の写し、もしくは、注文書、利用申込書等請負によりサービスを提供していることがわかるものの写し</li><li>② 母子手帳の写し、もしくは、住民票等親子関係がわかるもの、お子様の生年月日が記載された書類の写し</li><li>③ 配偶者の在職証明書（※配偶者が本学在職者でない場合）<ul style="list-style-type: none"><li>・様式は自由ですが、勤務時間・勤務日の記載は必須</li><li>・保育園入園又は放課後児童クラブ申込の際に提出する就労証明書のコピーでも可</li></ul></li></ul> |
|---|

※前年度からの利用者の方も<添付書類>に変更がある場合には、改めて提出をお願いします。

(各年度において2回目以降の申請)

ベビーシッターサービスをご利用の3日前までに、ベビーシッター育児支援事業 割引券（2回目以降）申込書を男女共同参画推進室宛にメール

添付にてご提出ください。なお、利用日が土日祝日の場合、備考欄に用務内容をご記入ください。

<注意事項>

※各年度において申請の際に提出した添付書類に変更がある場合には、改めて提出をお願いします。

※申込書又は添付書類に不備等がある場合には、割引券の配布ができませんので、可能な限り時間的余裕をもって申込みをお願いします。（緊急の場合には御相談ください。）

※令和4年度から未使用割引券の全国保育サービス協会への返却手続きはできなくなりました。必要な枚数での申請にご協力下さい。

※年度末のご利用にあたって、運用の都合上、枚数に限りが発生するため、申込み状況によっては申込みを締め切らせていただく場合がございますのでご了承ください。

### 3. 割引券の配布

男女共同参画推進室で提出いただいた書類の必要事項を確認の上、電子割引券 URL をメールでお送りします。その際、確認のため必ず受領された旨をメールでお知らせください。

### 4. ベビーシッターサービスの利用

割引券利用方法は以下いずれかになります。

㊦利用者側でベビーシッターが提示する QR コードを読み取り認証

㊩利用者側で SP サービス店舗識別コード入力

ベビーシッターサービスの利用終了時に、スマートフォンで電子割引券 URL から割引券画面を表示し、利用登録を行ってください。

### 5. 男女共同参画推進室への報告

ベビーシッターサービス利用日の翌月初めまでにひと月分の利用枚数をメールでお知らせください。併せて、申請時から未使用割引券が発生した場合、枚数と理由をお知らせください。

男女共同参画推進室

メールアドレス：sitter@danjyo.kyushu-u.ac.jp

以上

# Outline of “Discount Coupon for Babysitter Dispatch Program”

## 1. Babysitter Dispatch Program

Aimed at supporting a balance between work and parenting and contributing to the sound upbringing of children, this program subsidizes a certain amount of the fees charged to those employed by employers stipulated in the Child Allowance Act and use babysitting services for work purposes.

## 2. Program Implementer

All Japan Childcare Services Association

## 3. Start Date

April 30, 2025

## 4. Eligible Users

Kyushu University's faculty and staff members (including part-timers)

※ This service is available only to those who need babysitting support because their spouse is also employed.

(exception: the spouse is not working due to their illness)

※ Discount coupons can now also be used for babysitting during a spouse's hospitalization for childbirth.

## 5. Eligible Children

Children from the age of 0 to 3rd grade elementary school students

※ Children who have Physical Disability Certificate or Rehabilitation Certificate are eligible up to 6th grade elementary school students.

## 6. Amount of Discount

2,200 yen discount per coupon

※ Up to two coupons can be used for one child per day (use).

※ Only available when the fee exceeds 2,200 yen or more per time.

※ Up to 24 coupons per month for one family. Up to 280 coupons per year for one family.

## 7. Cautions

- ① The coupon can be used only when Kyushu University's faculty or staff members use the babysitter dispatch service for work-related reasons.
- ② The coupon can be used only for childcare service at the user's home and for sending and picking up the child from their nursery or the like. (It cannot be used for childcare outside of the user's home, such as a baby room, or for pick-up and drop-off only.
- ③ The coupon can only be used for "after-school childcare clubs" that have been reported to the local municipality.

Before using the discount coupons, please check the website of the municipality to see if the after-school childcare center you wish to attend has been reported to the municipality.

- ④ Babysitting services providers are limited only to those designated by All Japan Childcare Services Association.
- ※ There are certain requirements for engaging a babysitter in order to use discount coupons. Please remember to inform the babysitting services provider that you will use a discount coupon in advance.
- ⑤ When using the service for "return to work," the coupon can be used only when children are before elementary school, and the number of coupons is limited to one coupon per day (use) for one family with a maximum of four coupons per fiscal year. (These four cards are included in the annual limit of 280 cards per family.)
- ⑥ Since January 2021, subsidies from the national and local governments for childcare (including subsidies for babysitter usage fees) have been exempt from income tax and individual inhabitant tax in order to support childcare.
- ⑦ For multiple birth children, the discount coupon for "Babysitter Dispatch Services for Multiple Birth Children" can be available for use. For more details, please contact Office for Promotion of Gender Equality.

# Guideline on the procedure of the use of “Discount Coupon for Babysitter Dispatch Services”

※Only electronic coupons can be issued.

## 1. Conclusion of a babysitting service contract with a service provider

Those wishing to use babysitting service need to conclude a service contract with a service provider, which are designated by All Japan Childcare Services Association. Please note that the following are stated on the contract:

- The name and address of the service provider. The name of representative of the service provider
- The name and address of the user
- The contents of service and the fee
- Liability exemption clauses in case of an accident
- Other required information

< All Japan Childcare Services Association:

A list of babysitting service providers qualified to handle coupons >

[http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket\\_handling\\_list.htm](http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm)

## 2. Coupon Application Procedure

### (First application per fiscal year)

Please submit the Application Form for Discount Coupon for Babysitter Dispatch Services to Office for Promotion of Gender Equality at least seven days before the scheduled day of the use, with the following attached documents (e-mail, mail delivery, on-campus mail are available).

< Required Attachments for the application form >

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① A copy of the contract with the service provider qualified to handle coupons. Or, a copy of the order form, application form, or other document showing that services are provided under contract.</li><li>② A copy of mother and child handbook (“Boshi-techo”) or a certificate of residence which shows parent-child relationship. A page showing the birth date of the children.</li><li>③ A certification document concerning the spouse’s employment (※only required when the spouse does not belong to Kyushu University)</li><li>• Any format is acceptable. However, hours and days of work must be indicated.</li></ul> |
|---|

- A copy of the certificate of employment submitted at the time of application for admission to preschool or after-school children's club can also be acceptable.

※If there are any changes in the above attached documents, please modify and submit them again even though you used the discount coupon in the previous year.

### **(The second or subsequent application)**

Please submit the Application Form for Discount Coupon for Babysitter Dispatch Services (the second or late application) to Office for Promotion of Gender Equality by e-mail, at least three days before the scheduled day of the use. If you use the service on Saturday, Sunday or national holidays, please indicate your business contents in the remarks section.

#### **<Cautions>**

- ※ If there are any changes in the attached documents submitted at the time of application for each fiscal year, please submit the modified documents.
- ※ If the application form or attached documents are incomplete, we will not be able to distribute discount coupons. Please make sure that you allow enough time to submit the application form (please consult with us in case of emergency).
- ※ From FY2022, it is no longer possible to return unused discount coupons to All Japan Childcare Services Association. Please make sure to apply only for the necessary number of tickets.
- ※ As the number of tickets available may be limited at the end of the fiscal year, the applications may be closed depending on the number of applications received.

### **3. Distribution of Coupons**

The information in the submitted documents will be confirmed at Office for Promotion of Gender Equality. You will receive the electronic discount coupon URL by e-mail. Please confirm receipt of the coupon by e-mail.

### **4. Use of Babysitter Service**

You can redeem the coupon on the day of service using one of the following methods:

- ① Please scan the “QR Code” presented by the babysitter by your smartphone.
- ② Please insert the Service Store Identification Code.

After the babysitting service, please open the coupon screen from the provided URL on your smartphone and complete the usage registration.

## **5. Notification after the use of service**

Please report the total number of coupons used during the month by the end of that month or at the beginning of the following month to the Office for Promotion of Gender Equality via email. Additionally, please inform us of the number of unused coupons, if any, and the reason.

Contact: Office for Promotion of Gender Equality

e-mail: [sitter@danjyo.kyushu-u.ac.jp](mailto:sitter@danjyo.kyushu-u.ac.jp)