

令和7年度 ベビーシッター派遣事業割引券の発行について

教職員の育児と就労の両立を支援するため、「ベビーシッター派遣事業割引券」を発行します。

本事業は、こども家庭庁の委託を受けた公益社団法人全国保育サービス協会（以下「協会」という。）が実施するものです。

1. 使用対象者

本法人に勤務する教職員あり、公益財団法人 日本私立学校振興・共済事業団に加入している方が対象です。また、配偶者が就労している場合や、病気療養中、求職活動中、就学・職業訓練を受けている場合、あるいは申込者がひとり親家庭であるなど、ベビーシッターサービスを利用しなければ就労が困難な状況にあることが必要です。

2. 対象児童

- (1) 乳幼児および小学校3年生までの児童
- (2) 身体障害者手帳や療育手帳等の交付を受けており、健全育成上の世話を必要とする小学校6年生までの児童

3. 対象サービス

- (1) 家庭内における保育や世話
- (2) 家庭と保育等施設との間の送迎

(注)・家庭内における保育等のサービスに必要な送迎であること。

- ・家庭と保育等施設との間の送迎であり、保育等施設間の移動ではないこと。
- ・同一家庭以外の複数の乳幼児等を同時に送迎するものでないこと。
- ・送迎中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。
- ・ベビーシッターの所属する事業者が運営する保育等施設の送迎でないこと。
- ・送迎を利用する際は、家庭（自宅）における保育が行われていること。送迎のみの利用や、塾・習い事への送迎、長時間の外出・勤務時間外の会食、家事を含むサービスは対象外。
- ・学童保育への送迎は、市町村に届出がされている「放課後児童クラブ」に限り対象となる。該当施設かどうかは市町村ホームページ等で事前に確認すること。

4. 割引金額

割引券1枚につき2,200円

※会費、交通費、キャンセル料、保険料等のサービス提供に付随する料金は含まない。

※割引券は、利用料金が1回につき使用枚数×2,200円以上のサービスを対象とする。

5. 使用可能枚数

対象児童1人につき1日（回）2枚

1家庭につき1か月24枚、1年間に280枚まで

6. 有効期限

令和 8 年 3 月末日

7. 割引券取扱事業者

協会が認定しているベビーシッター事業者に限る。

割引券取扱事業者の一覧 https://acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm

8. 割引券の申込み及び使用方法

(1) 事前に利用予定のベビーシッター事業者が協会の認定する「割引券取扱事業者」であることを確認のうえ、**利用契約・利用申込**をしてください。

その際、契約は**申込者本人（本法人の職員名義** ※共同名義を含む）で行ってください。

(2) 割引券申込み

【初回申請】利用予定日の 7 日前（土日祝日を除く）までに、以下の必要書類をご用意のうえ、Google フォームからお申し込みください。

①ベビーシッター事業者との利用契約書（写）または利用申込書（写）

※初回利用時およびベビーシッター事業者を変更する際は提出が必要です。

②配偶者の在職証明書（※病気療養、求職活動、就学、職業訓練等の場合は、それを証明できる書類をご提出ください。なお、配偶者の出産のための入院中に利用する場合、その入院期間がわかるものが確認できれば、割引券を交付・使用することができます。）

③「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（対象児童が小学校 4 年生以上の場合）

【2 回目以降】利用予定日の 3 日前（土日祝日を除く）までに、Google フォームから利用予定日と必要枚数をご申請ください。

2 回目以降の申請では、原則、書類提出は不要です（内容に変更があった場合は除く）。

申込フォーム： <https://shien.nms.ac.jp/parenting/babysitter>

(3) 割引券発行

申込内容及び必要書類を確認後、メールにて割引券の URL を送付します。

(4) 使用方法

サービス利用時に、割引券 URL より割引券画面を開き、ベビーシッターが提示する QR コードを読み取り、必要事項を入力し、利用登録を完了してください。

詳細については、協会 Web サイトの電子割引券画面操作マニュアル（利用者向け）をご覧ください。 https://bs-ticket.jp/wp-content/uploads/2025/04/Manual_for_Users_2025.pdf

9. その他

義務教育就学前の児童を養育する方で産前・産後休暇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場合は、1 家庭 1 日（回）につき 1 枚とし、年度内に 4 枚まで使用できません。

【注意事項】

- ・ 本法人以外（他機関）の勤務で使用することはできません。
- ・ 利用時間が時間外勤務時間にあたる場合には、利用月の翌月にタイムカード又は時間外勤務命令書等の写しを提出してください。
- ・ 出勤簿又はタイムカード等で勤務を確認する場合があります。勤務時間以外での使用など不適切な使用が認められた場合は、利用登録を取り消します。
- ・ 割引券は他人に貸与または譲渡することはできません。

【利用上のルール】

利用機会の公平性を保つため、以下の点にご留意の上ご利用ください。

- ・ 1回の交付につき、1週間分（月曜日から日曜日）を利用日の前週の金曜日までに交付します。
- ・ 割引券は、利用当日に必ずシステム上で「利用登録」を行ってください。
- ・ 毎週火曜日 10 時の時点で「利用登録」が確認できない割引券については、自動的に割当を解除します。当センターから個別に確認の連絡は行いません。
- ・ 一度割当を解除された 割引券の「再交付」は行いません。
- ・ 発券後も未使用（利用待ち）の状態が多い場合、今後の交付枚数を制限させていただきます。
- ・ 「とりあえず申請しておく」、「大量に発券して多くを未使用で回収」といったケースが常態化している場合には、交付を中止させていただきます。

<お問い合わせ・申込書提出先>

学校法人日本医科大学 しあわせキャリア支援センター 〔日本医科大学 図書館 1 階〕

TEL：03-3822-2131（内線：5501、5502、5503） E-mail：app-shien@nms.ac.jp