

平成29年度 弘前大学休日勤務時託児利用料補助事業（試行）実施要項

1 目的

弘前大学職員の業務と育児の両立支援を目的として、休日勤務時の保育にかかる託児やベビーシッターを利用する際の費用の一部を補助する。

本要項において休日勤務とは、休日に実施される大学入試センター試験や一般入試における業務、休日に開催する講演会等における講師や運営等の業務（本学主催事業に限る）、休日に命じられた出張を指す。

2 対象

休日勤務を命じられた弘前大学職員で、業務に従事する日に当該職員の子（小学校6年生以下）の託児等を利用する者。

3 補助額

対象となる子1人につき1万円を上限とする。対象となる子が複数いる場合は、その人数分の申請を認める。

ただし、利用料には保育団体への登録料や食事代、シッターの交通費等は含まない。

保育時間は、保護者の就業時間及び通勤時間とする。

4 期間

（1）利用登録受付期間

平成29年7月27日（木）～平成29年8月31日（木）

※ただし、この期間後に産前産後休暇や育児休業から復帰する者や年度の途中で着任する者についてはこの限りではない。この期間外に登録を希望する者は、「6. 問合せ・提出先」に相談すること。

（2）託児利用料補助対象期間

平成29年9月1日（金）～平成30年3月31日（土）

※ただし、予算額に達した段階で受付を終了する場合がある。

5 利用方法

（1）事前登録

本制度を利用する可能性のある職員は、「4. 期間」の期間内に利用登録書を電子メールで「6. 問合せ・提出先」へ提出する。

（2）利用申請

託児終了後1週間以内に、下記の提出書類を学内便で「6. 問合せ・提出先」へ提出する。

〈提出書類〉

①利用申請書

※申請者の勤務時間管理員の署名捺印が必要

②立替払請求書

③領収書

④利用した託児業者の料金体系が分かる資料の写し

6 問合せ・提出先

男女共同参画推進室

内線 3888 電子メール equality@hirosaki-u.ac.jp