

	Q	A
利用できるサービス	保育支援制度で利用できるサービスはどのようなものですか？	ベビーシッターや一時保育(病児・病後児保育含む)利用など、保育事業者が提供する保育サービスです。 *ファミリーサポートセンターを利用した相互援助(保育)は個人間契約によるもののため対象となりません。 また、1回の利用につき、利用者負担額が1,200円以上である必要があります(自治体による利用料の減免措置や令和元年10月1日からの幼児教育・保育の無償化により、利用者負担額が1,200円未満となった場合は支援対象外)。なお、保育料が無償となった場合でも、保育料以外(食事・おやつ・行事費等)で1,200円以上支払った場合は本支援を受けることができます。
支援対象者	支援の対象となるのは、どのような人ですか？	本学に勤務する職員(非常勤職員を含む)で、土日祝日での勤務、子の病気等により、緊急かつやむを得ず通常利用しているサービス以外の保育サービスを利用しなければならない方です。
	非常勤職員も支援の対象ですか？	非常勤職員の場合、本学の社会保険加入者であれば利用できます。
子供の年齢	子供の年齢は何歳まで対象となっていますか？	0歳～中学校就学前までの乳幼児・児童が対象です。
利用回数・金額	利用回数や金額に上限がありますか？	同一世帯1ヶ月につき4回、年間36,000円を上限としています。 ※ただし、予算の範囲内で行うため、予算額及び希望者数により年間の支援上限額を調整することがあります。
	同じ日に2人以上の子供を預けた場合の回数のカウントはどうなりますか？	子供1人につき1回とカウントします。同じ日であっても2人預ければ2回とカウントし、それぞれに対して1,200円の支援を行います。

【保育支援制度利用補助請求方法】

	Q	A
請求手続き	保育サービスを利用しました。請求にはどのような書類が必要ですか？	<ul style="list-style-type: none"> ・鹿児島大学保育支援制度利用補助請求書 (HPからダウンロード) ・領収書(原本) ※さつつん保育園利用の場合は領収書の代わりに「通帳の保育料引き落としが分かるページの写し」(保育料引き落とし以外の行は黒塗り)。
保育支援制度利用補助請求書	記入する時、気をつけることがありますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書には一月利用分をまとめて記入 ・請求できる回数は、同一世帯1ヶ月に4回まで ・氏名欄は自署、押印 ・請求金額は利用回数×1,200円
	請求書の提出期限はいつですか？	月締めにて、一ヶ月分をまとめて翌月5日までに提出ください。 ※さつつん保育園利用の場合のみ、翌々月5日まで
領収書	領収書に押印がなくても大丈夫ですか？	事業所の領収書に押印は必ず必要です。経理係へ提出することができません。
	領収書が他の手続きに必要です。コピーを提出してもよいですか？	他の手続きなどに必要で原本の提出ができない場合は、あらかじめお問合せください。