

「JEPSベビーシッター利用支援制度」のご案内

JR東日本パーソナルサービスでは、次世代育成支援対策推進法に基づく「次世代育成支援行動計画」を策定し、仕事と育児を両立している従業員の支援に取り組んでいます。その一環として、ベビーシッター利用支援制度を導入しておりますので、以下ご確認のうえ、是非ご利用ください。

■制度の概要

- 『ベビーシッター割引券』(※)を希望枚数配付します。
この『割引券』の利用により、1回2,200円の割引が受けられます。
※(社)全国保育サービス協会が発行する「ベビーシッター派遣事業割引券」です。
- あわせて、1回1,000円まで会社補助金を支給します。

■基本条件

- 社会保険加入者
- 小学校就学の始期に達するまでの子を養育している方
- 夫婦ともに働いている時間帯に自宅でベビーシッターを利用したい方
(シングルペアレントの場合は本人が働いている時間帯)
- (社)全国保育サービス協会が認定したベビーシッター会社を利用したい方
http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm

上の「■基本条件」1～4をすべて満たす方が当制度を利用できます。

別紙の「『JEPSベビーシッター利用支援制度』の利用方法」および「ベビーシッター割引券配付申込書」をご確認のうえ、担当窓口にご連絡ください。

【JEPSベビーシッター利用支援制度窓口】

TEL. 03-6304-5400

〒160-0023 東京都新宿区西新宿1-23-7 新宿ファーストウエスト13階

(株)JR東日本パーソナルサービス 総務部内

「JEPSベビーシッター利用支援制度」の利用方法

- 利用時の注意事項
 - ①小学校就学前までの子について、自宅でベビーシッターを利用する場合（自宅と保育所との間の送迎を含む）に限ります。
保育所等の施設間の送迎には使用できません。
 - ②利用する時間帯に夫婦ともに働いている場合に限ります。
（シングルペアレントの場合は本人が働いている場合）
 - ③利用する方が事前にベビーシッター会社に利用申し込みをしてください。
 - ④割引券の使用は一家庭で1日1枚です。
1ヶ月に24枚まで、1年間に280枚まで使用可能。
利用料金が2,200円に満たない場合は、使用不可。
入会金やキャンセル料等は対象外につき、自己負担。
 - ⑤割引券の他人への貸与、譲渡はできません。
- ※配付する割引券は、(社)全国保育サービス協会が発行する割引券です。
利用条件詳細は、(社)全国保育サービス協会の「ベビーシッター派遣事業費補助金実施要綱」及び「ベビーシッター派遣事業等約款」を参照してください。
<http://www.acsa.jp/images/babysitter/outline.pdf>
<http://www.acsa.jp/images/babysitter/provision.pdf>
- 申込手続き
 - 1. ベビーシッター会社に利用申込みをする。
（社）全国保育サービス協会が認定したベビーシッター会社から選んでください。
http://www.acsa.jp/htm/babysitter/ticket_handling_list.htm
 - 2. JEPS担当窓口へ提出書類を郵送する。
提出書類
 - ①『ベビーシッター割引券』配付申込書
 - ②健康保険証の写し
 - ③子の出生を証明する書類の写し（出生届や住民票記載事項証明の写し等）
 - ④ベビーシッター会社との契約書類の写し（利用申込書の写し等）
 - 3. JEPS担当窓口から『割引券』を配付する。
配付枚数
希望枚数を配付します。
初回申込み時は10枚までとし、以降希望に応じて配付します。
配付時期
随時。※割引券の在庫状況により、手配に数日かかる場合があります。
 - 4. ベビーシッターを手配し、『割引券』を使用し、利用料金を支払う。
 - 5. JEPS担当窓口へ補助金支給手続きを行う。
ベビーシッターサービスの利用後速やかに『割引券』の半券及び利用料金の領収書等の写しをJEPS担当窓口まで送付してください。
補助金の支給
月末までに利用報告を受けた分は翌月給与支給時に以下の通り対応します。
 - ① 『割引券』発行手数料220円/回を、課税処理します。
 - ② 会社補助金を1,000円/回まで支給し、課税処理します。
（利用料金が1,000円に満たない場合は、100円単位で支給）

●未使用分の返却 有効期限は年度末までです。毎年4月5日までに前年度分を返却してください。

●退職時の返却 退職時は、退職日をもって使用不可となりますので、速やかに返却してください。

[2016.7 JR東日本パーソナルサービス 総務部]

『ベビーシッター割引券』配付申込書

私は、下記のとおりJEPSベビーシッター利用支援制度の基本条件を満たしておりますので、
確認書類を提出し、『割引券』の配付を申し込みます。

申 込 日 平成 年 月 日

従業員コード _____ 勤務箇所 _____

フリガナ

従業員氏名 _____ 印 _____ 電話番号 _____ - _____

住 所 (割引券送付先) 〒 _____

配偶者の就業先 (会社名) _____

対象となる子の情報

1	フリガナ _____	平成 年 月 日生まれ
	氏 名 _____	年齢 _____ 歳
2	フリガナ _____	平成 年 月 日生まれ
	氏 名 _____	年齢 _____ 歳
3	フリガナ _____	平成 年 月 日生まれ
	氏 名 _____	年齢 _____ 歳

- 添付書類 健康保険証の写し
 子の出生を証明する書類の写し (出生届や住民票記載事項証明の写し等)
 ベビーシッター会社との契約書類の写し (利用申込書の写し等)

■今回配付を希望する『割引券』の枚数

※いただいた個人情報は、ベビーシッター割引券の配付に関わる手続き以外には使用しません。

(株)JR 東日本パソルサービス 総務部内
「JEPS ベビーシッター利用支援制度窓口」

[弊社処理欄]

[受付日/担当]	[配付日/担当]
----------	----------