

令和7年度女性管理職支援制度に関する要領

1 目 的

山形大学の女性管理職に対し、保育施設の利用料金及び介護施設又は介護サービス等の利用料金を補助し、仕事と育児・介護の両立を支援することを目的とする。

2 支援対象者

国立大学法人山形大学管理職手当支給細則第2条第1項に規定する区分1種から7種までの女性職員及び国立大学法人山形大学及び山形大学基本組織規則の規定に基づき任命された女性の副学長で、次に掲げるいずれかの要件を満たすものとする。

(1) 小学6年生までの子を養育している者

(2) 要介護認定1以上の同居家族(別居の場合は、実父母、義父母、養父母のみ)を介護している者

3 支援の対象となる保育・介護

支援の対象となるのは、保育・介護サービス等で、主に次に掲げるもの。

【2の(1)に該当する場合】

①夜間保育(延長保育を含む)

②休日保育(ただし、通常保育及び延長保育を除く)

③病児・病後児保育

④学童保育

⑤その他上記に類する保育サービス

なお、事業者への保育依頼が困難である場合に依頼したベビーシッターにかかる利用料金は、支援の対象とすることができるものとする。

【2の(2)に該当する場合】

①ショートステイ等の介護支援施設の一時預かり

②ホームヘルパー等の訪問介護サービス

③通所介護(デイサービス)及び通所リハビリテーション(デイケア)

④介護用品のレンタル

⑤その他上記に類する介護サービス

なお、いずれも公的介護保険が適用されるものを含むものとする。

4 補助額

補助される額は支払った利用料金とし、対象となる子又は要介護者一人あたり二万円(源泉徴収分を含む)を限度とする。

5 手 続

支援を希望する者は、保育・介護サービス等利用に係る下記書類を利用月の翌月 15 日まで(休日の場合は前日まで)にダイバーシティ推進室に提出(電子申請)する。なお、補助の支給は、半期毎(4月～9月、10月～翌年2月)とする。

(1) 女性管理職支援申請書

(2) 母子健康手帳又は介護保険被保険者証の写し等(初回のみ。ただし、介護保険被保険者証の認定有効期間等に変更があった場合には、改めて提出すること。)

(3) 領収書

(4) 預金口座振込依頼書(初回のみ。ただし、旅費等の振込先と同じ場合には提出不要。)