

あおもりキッズシッター利用支援事業実施要綱

1 事業の目的

日常生活上の突発的な事情等により一時的に保育を必要とする保護者が、県が別に定めるところにより認証した事業者（以下「事業者」という。）に所属するキッズシッター（以下「キッズシッター」という。）を利用する場合の利用料の一部を補助することを目的とする。

2 事業の概要

(1) 対象者

キッズシッターを利用した日に、児童とともに県内に居住し、日常生活上の突発的な事情や社会参加などにより、一時的にキッズシッターによる保育を必要とし、又はキッズシッターを活用した共同保育を必要とする方

(2) 対象児童

青森県内に住民登録がある就学前児童とする。

(3) 利用上限時間

児童一人当たり年120時間

(4) 補助金額

次の①～④までの合算額

- ① 児童一人1時間当たり400円を超えた額（ただし、児童一人1時間当たり2,500円を超えた額は自己負担）
- ② 事業者から夜間・休日利用として加算請求があった場合の児童一人1時間当たり500円を上限とした額
- ③ 事業者から病時利用として加算請求があった場合の児童一人1時間当たり300円を上限とした額
- ④ 市町村民税非課税世帯の①の場合における児童一人1時間当たり400円

(5) 対象利用料

キッズシッター事業者から請求される料金のうち、純然たる保育サービスの提供対価（税込）のみを補助対象とする。

次の経費は補助対象外とする。

（補助対象外経費）

入会金、会費、交通費、キャンセル料、保険料、おむつ代等の実費、クーポン・ポイント利用（現金で購入されたポイント等により支払いした料金）、その他保育サービスの提供に付随する料金

(6) 対象事業者

県が別に定めるところにより認証した事業者

3 利用の流れ

- ① 青森県の認定する事業者と契約（利用者⇄事業者）
青森県の認定事業者一覧から事業者を選び、直接利用契約を行う。
- ② キッズシッターの利用（利用者⇄事業者）
キッズシッターを利用し、利用料金を直接事業者へ支払う。
- ③ 補助金の交付申請（利用者⇒青森県委託事業者）
提出書類を提出し、補助金を申請する。
- ④ 補助金の交付（青森県委託事業者⇒利用者）
補助金を交付し、指定の口座に振り込む。

4 申請方法

青森県委託事業者へオンライン申請または書類送付する。

（提出書類）

- ① あおもりキッズシッター利用支援事業補助金申請書兼請求書兼支払金口座振替依頼書
- ② あおもりキッズシッター利用支援事業利用内訳表（事業者発行）
- ③ 補助対象経費に係る領収書（事業者発行）
- ④ 利用明細書（キッズシッターを利用した児童、利用日、利用時間、料金の内訳及び利用したキッズシッター名が分かるもの）（事業者発行）
- ⑤ 保護者・児童の居住地の証明書類
- ⑥ その他
（該当者のみ）クーポン利用や勤務先の福利厚生等で減額されたことがわかる書類の写し（減額されたことが利用明細書で確認できない場合に提出が必要）、市町村が発行する所得課税証明書

※ ①補助金申請書兼請求書兼支払金口座振替依頼書の申請者の氏名・振込口座名義は、キッズシッターの利用者・領収書の氏名と同一とする。

②～④は、キッズシッター事業者が発行（④は写しでも可）。

④利用明細書について、③領収書に必要な項目（利用した児童、利用日、利用時間、利用料の内訳、利用したキッズシッター名等）が確認できる場合は省略可能。

5 その他の留意事項

本事業を利用するに当たり、こども家庭庁が定める「ベビーシッターなどを利用するときの留意点」（こども家庭庁ホームページ）を確認すること。

県は、直接利用に関与しないため、キッズシッターの利用を保証するものではないこと。

附 則

この要綱は令和7年6月1日から施行する。