

各所属所長 様

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

家事支援サービス利用補助事業について（通知）

日頃より、当団体の事業運営につきまして、御理解・御協力をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、家事支援サービス利用補助を下記のとおり実施します。
つきましては、事業の趣旨を御理解の上、本通知及び互助会ホームページの事業紹介ページを御確認いただき、貴所属所職員に周知くださるようお願いいたします。

記

1 利用にあたっての留意点

- ・請求書に添付する領収書の氏名は、請求者（会員本人・フルネーム）でお願いします。苗字のみや配偶者の氏名では受付できません。
- ・領収書の但書きは、具体的に利用内容を書いてもらってください。
（例：家事代行サービス代、エアコンクリーニング代など）
- ・請求書に添付する領収書に記載漏れや不備がないよう、提出前に領収書に必要な記載事項を必ず御確認ください。
- ・提出期限を過ぎて届いたものは受付できません。また、提出期限前に届いた場合でも、記入漏れや不備があった場合は受付できませんので、提出には十分余裕をもってお早めをお願いします。

2 事業の趣旨

家事支援サービス利用補助を行うことで会員の家庭生活の安定を図り、もって勤務能率の向上に寄与することとする。

3 補助の対象

会員又はその配偶者、会員と同居する家族が、下記の事由により、日常生活を営むために一時的な家事の支援が必要となった場合

（利用事由） ①病気、②負傷、③出産、④リフレッシュ、⑤その他）

*その他（例）・・・冠婚葬祭、地域活動参加等

4 補助の範囲

- （1）家事支援サービスを行う業者により、会員の居住する住居において行われるものとし洗濯、掃除、食事の準備及びその後始末等の平常の家事作業を対象とします。
- （2）ハウスクリーニングを行う業者により、会員の居住する住居の室内、エクステリアで行われるものとし、通常の掃除では汚れを落とすことが出来ない、専門の道具を用いた特別な家事作業を対象とします。

- 5 補助日数
一年度内14日までとなります。ただし、ハウスクリーニングを行う業者については14日のうち、1日のみ利用可能となります。
- 6 補助金額
(1) 家事支援サービス利用・・・1日（時間の制限はなし）6,000円
(2) ハウスクリーニング利用・・・1日（時間の制限はなし）4,000円
※ 会員の支払った利用料が、補助金額に満たない場合には、当該支払額をもって補助の額とします。
※ 家事支援及びハウスクリーニングを行う業者が請求する入会金、交通費、紹介手数料も補助対象に含みます。

7 家事支援とハウスクリーニングについて

家事支援サービス

洗濯、掃除、食事の準備及びその後始末等の平常な家事作業。

ハウスクリーニング

通常の掃除では落とすことのできない汚れ等を、専門の道具を用いて行う作業。

家事支援	ハウスクリーニング
よく利用される業者	よく利用される業者
・キッズライン ・株式会社C a S y ・株式会社ベアーズ ・シルバー人材センター	・おそうじ本舗 ・ダスキン ・ベネフィット・ワン ・くらしのマーケット
よく利用されるサービス	よく利用されるサービス
・家事代行 ・料理の作り置き ・掃除代行 ・簡単なお風呂掃除	・エアコンクリーニング ・浴室・浴槽の掃除 ・レンジフードの掃除 ・換気扇の掃除 ・排水管、排水口の掃除
補助対象外となるサービス	
・外壁塗装 ・屋根、外壁等の修理全般 ・引越し退去にかかる清掃費用	・網戸、障子、畳の張替え ・庭木の剪定 ・草むしり 他

8 補助の対象となる利用期間及び提出期限

(1) 利用期間・・・令和7年4月1日（火）～ 令和8年3月31日（火）

(2) 提出期限・・・令和8年4月10日（金） **福利課 厚生担当 必着**

- ※ 提出期限日過ぎて届いたものは受付できません。また、提出期限前に届いた場合でも、記入漏れや不備があった場合は受付できませんので、御注意ください。
- ※ 提出期限よりも十分余裕をもって御提出ください。

9 補助の申請方法

(1) 申請先

①総務事務システム対象機関（県教育局、県立教育機関（県立学校を含む））

別紙様式によらず、総務事務システムからの申請となります。

「送付票兼家事支援サービス利用補助事業請求書」に利用料の領収書（原本）を添付してください。

令和7年度分の総務事務システムへの入力は、**令和7年5月7日（水）**から開始となります。

（申請手順：福祉厚生（教育）＞ リフレッシュ事業 ＞ 家事支援サービス利用補助）

②上記①以外の所属

別紙様式「家事支援サービス利用補助請求書」をコピーするか、埼玉県教職員互助会HPから様式をダウンロードして、利用料の領収書（原本）を添付して福利課へ提出してください。

●埼玉県教職員互助会HP：<https://gojo-saitama.jp>

（TOPページ＞現職者の方へ＞

補助＞育児・介護＞家事支援サービス利用補助）



埼玉県教職員互助会HP

提出先 〒330-0063

さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階
福利課 厚生担当

(2) 添付領収書について

<領収書に必要な記載事項>

- ①請求者氏名（会員本人・フルネーム） ②利用日 ③支払金額
- ④利用内容（具体的に） ⑤発行者名（業者名であること）

※上記の記載がない領収書は、内訳明細書等の利用状況の分かる書類を、根拠資料として**別途添付**してください。

※御提出いただいた領収書等の返却はいたしません。

<領収書 記入例>

領 収 書	
令和□年□月□日	
請求者氏名（会員本人・フルネーム） 苗字のみでは受付できません。	
福利 一郎 様	
但	〇, 〇〇〇 円
エアコンクリーニング代として	
上記正に領収いたしました	
(内訳)	〇, 〇〇〇円 〇〇〇円 〇〇〇円
	〇〇〇掃除
個人名での領収書は不可です。 業者名であること。	

提出前に、サービス内容が**具体的に**明記されていることをご確認ください。
※家事支援を利用したのか、ハウスクリーニングを利用したのかが分かるように明記ください。
(例：家事代行サービス代、エアコンクリーニング代など)

※領収書に必要な記載事項がない場合は、内訳明細書等の利用状況の分かる書類を別途添付してください。

(3) その他

・家事支援サービス利用補助請求書の請求者印、所属所長欄（所属所長名、印）は不要です。所属所を経由せず御提出いただけます。

・補助の対象となるか判断が出来ない場合は、請求前に福利課厚生担当へお問い合わせください。

・補助決定後、短期給付等受取口座に補助を送金します。

- 1 0 事業参加条件について
利用日に会員資格を有していること。（請求書提出時の資格は問わない）
- 1 1 その他 よくあるお問い合わせ等
- Q 入会金、業者が請求する交通費、紹介料は補助の対象ですか。
- A **対象です。**
- Q シルバー人材センターの家事代行サービスも利用の対象ですか。
- A **対象です。**
但し、個人名の領収書は請求不可です。シルバー人材センター名と作業内容を記載してもらってください。
- Q 年末の大掃除を家事代行業者にお願いした場合に補助対象になりますか。
- A **対象です。**
- Q 家事支援サービス業者が行う掃除とハウスクリーニング業者が行う掃除の当日併用は出来ますか。
- A **併用出来ます。**
その場合、それぞれのサービスごとに領収書をいただってください。難しい場合は、根拠資料として内訳がわかる書類を領収書と併せてご提出ください。
- Q エアコンクリーニングと排水管清掃をそれぞれ別日に頼みました。どちらも請求できますか。
- A **できません。**
エアコンクリーニングと排水管清掃はそれぞれハウスクリーニングにあたります。ハウスクリーニングは年度内14日のうち御利用できるのは1日のみなので、どちらか1つのみ請求可能です。
- Q 家事支援サービスを回数券で利用した場合、請求はどうしたらいいですか。
- A その場合は、回数券を購入した際の領収書とサービスを利用した日の領収書を併せて**添付**してください。
- Q 住居ではなく、実家で行った家事代行も請求していいですか。
- A **できません。**
御利用は会員の居住する住居に限ります。
- Q 14日間利用予定ですが、1度にまとめて請求しなければなりませんか。
- A **いいえ、分散して請求可能です。**
1回利用ごとに請求いただいても構いませんし、月でまとめて請求いただいても構いません。提出期限よりも十分余裕をもって、こまめに御提出されることをお勧めします。



家事支援サービス利用補助 請求書

所属所名						会員氏名						受付番号 (福利課 記入欄)	
所属所コード						会員番号							
利用を必要とする理由 (いずれかに✓を記入)				☐ 会員が利用を必要とした ☐ 病 気 ☐ 負 傷 ☐ 出 産 ☐ リフレッシュ ☐ その他（ ）									
				☐ 会員の配偶者が利用を必要とした ◆配偶者氏名： _____ ☐ 病 気 ☐ 負 傷 ☐ 出 産 ☐ リフレッシュ ☐ その他（ ）									
依頼業者名													
依頼したサービス				☐ 家事支援サービス ☐ ハウスクリーニング									
確認事項 (✓を記入)				☐ 下記必要事項が領収書に記載されていることを確認しました。 ①支払者氏名(家事支援サービス利用補助請求者(組合員本人)氏名フルネーム)、 ②利用日、③支払金額、④具体的な利用内容、⑤発行者 ☐ 家事支援サービス利用料であることを申し立てます。									
<利用日>		請求額		<利用日>		請求額							
1		¥		8		¥		請求額 計 (本人 記入欄)					
2		¥		9		¥							
3		¥		10		¥		¥					
4		¥		11		¥							
5		¥		12		¥		決 定 額 (福利課 記入欄)					
6		¥		13		¥							
7		¥		14		¥		¥					

※「令和7年4月1日付 埼教互第2号 家事支援サービス利用補助事業について（通知）」を必ずご確認ください。

上記のとおり請求します。

埼玉県教職員互助会理事長 様

令和 年 月 日

請求者氏名：

所属所以外の連絡先：（ — — ）（必須）

【家事支援サービス利用補助領収書貼付欄】

【注意事項】 ※不備がある場合は返送いたします。

- 注 1 「令和7年4月1日付 埼教互第2号 家事支援サービス利用補助事業について（通知）」を必ずご確認ください。
- 注 2 家事支援業者に支払った額が補助額に満たない場合は、実際に支払った額が補助額となります。
- 注 3 請求の際は、領収書を添付し、領収書の日付以降に御提出ください。
- 注 4 領収書に下記の必要事項が記載されていることを御確認ください。（不備がある場合は返送します。）

領 収 書	
※会員本人フルネーム(苗字のみ不可)で！	令和 □年 □月 □日
福利 一郎 様	
〇, 〇〇〇 円	
但 ハウスクリーニング代として 上記正に領収いたしました。	提出前に、具体的な利用内容、 利用業者名、が明記されている ことをご確認ください。
【内 訳】 〇, 〇〇〇円 〇〇〇円 〇〇〇円	
	△△クリーニング

支払者氏名(家事支援サービス利用補助請求者(会員本人)氏名・フルネーム)
苗字のみは受付けません。

- ①請求者氏名(会員本人のフルネーム)、②利用日、③支払金額、④具体的な利用内容、⑤発行者
※領収書に上記内容の記載がない場合は、内訳明細書等の利用状況が分かる書類を別途添付してください。
- 注 7 紛失の恐れがあるため、領収書は下記または別紙等に貼付けたものを添付して御提出ください。
- 注 8 補助は、決定後、短期給付等受取口座へ送金いたします。
- 注 9 県立学校等の教職員で、総務事務システムの使用対象者は、この様式によらずシステムから請求してください。
(総務事務システム入力対象者は、この用紙は使用できません。)
- 注 10 利用期間は、令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)
- 注 11 請求書の提出期限は、令和8年4月10日(金)福利課厚生担当必着です。(休日等の場合は前日)
- *提出期限を過ぎて届いたものは受付できません。
- また、提出期限前に福利課に届いた場合でも、記入漏れや不備があった場合は受付できませんので、ご注意ください。