

1 研究支援要員 両立支援 教員（性別問わず）

（1）趣旨

研究者が、出産・育児・介護等（以後育児等とする）を理由に研究を断念することがないよう、研究と育児等の両立を目的として、研究支援要員（時間雇用職員）の雇用を補助する。研究支援要員の利用による支援を受け研究を継続することで、採択者が研究者として成長し、ステップアップすることを期待する。

（2）プログラム内容

A型：採択者が研究支援要員を雇用するために必要な人件費を補助する。

- ◎ 採択人数 6名程度
- ◎ 補助額は上限100万円とする。ただし、予算状況により減額となる場合がある。
- ◎ プログラム実施期間は通年（平成28年4月1日～平成29年3月31日）とする。
- ◎ 研究支援要員の職種は、原則、時間雇用職員（技術補佐員又は事務補佐員：週30時間を上限）とするが、場合によっては派遣職員も可能とする。
- ◎ 研究支援要員の業務内容は、採択者の研究と育児等の両立を目的とした技術的支援や事務補佐などとする。
- ◎ 採択された場合の具体の研究支援要員の募集、採用手続き等は、採択者及び所属部局において行うこととする。
- ◎ 本制度の利用は通算3回までとする。
- ◎ 審査の際は、実験や機材等の関係で時間・場所が拘束されるため、研究支援要員の配置によって研究の継続が可能になると見込まれる者を優先し採用する。
- ◎ 技術職員へは予算状況に余裕がある場合に支援する。

B型：採択者が要望する曜日、時間帯等に合わせて、総務企画部総務課より事務補佐員を派遣する。

- ◎ 採択人数 若干名
- ◎ 採択者の要望が重複する場合等には調整を行うことがある。
- ◎ 派遣期間は通年（平成28年5月1日～平成29年3月31日）とし、派遣日は原則として週1、2日程度とする（採択者の要望を考慮して決定する）。
- ◎ 事務補佐員の業務内容は、採択者の研究活動維持のための軽微な事務補佐（書類整理、旅費・物品購入書類の作成など）とし、技術的支援は行わない。
- ◎ 技術職員へは予算状況に余裕がある場合に支援する。

（3）申請資格

本学に所属する教員（特任教員（運営）を除く）または技術職員（施設系技術職員を除く）のうち、次の各項のいずれかに該当する者。

- ① 同居する小学校就学の始期に達するまでの子の育児を現に自ら行っている者

- ② 補助の申請を行う日から6月以内に出産する予定である者又はその配偶者
- ③ 要介護認定を受けている父母そのほかの親族を介護している者
- ※ ただし、申請者の他に日常的に養育・介護できる者がいる場合は、申請できない。

(4) 申請書類

- ◎ 別紙1「平成28年度研究支援要員利用申請書」
- ◎ 別紙9「利用申請に係る評価項目調書」
- ◎ 申請資格について確認できる書類
子供の年齢を証明できる健康保険証・住民票、出産予定日を確認できる母子手帳、介護保険被保険者証等（写しも可）

(5) 申請締切

平成28年 月 日 ()

(6) 提出先

各部局総務担当係 _____

※ 各部局総務担当係は、部局内の申請書類を取りまとめ、上位3名まで部局長推薦順位を明記の上、平成28年2月15日（必着）までに総務企画部総務課へご提出ください。

※ ただし、推薦順位が上位でも審査により採択されない場合もあります。

※ 未申請者において年度途中にあつて緊急の理由により支援を必要とする場合は随時、総務企画部総務課へご相談ください。

(7) 審査

- ◎ 男女共同参画委員会内に設置する審査会において書類選考を行う。
- ◎ 選考過程において追加書類の作成・提出や面接を実施することがある。
- ◎ 採択日は平成28年3月中旬（予定）。

(8) 年度報告

採択者は年度末に別途指定する方法により、報告書を作成すること。

(9) その他

採択者は男女共同参画委員会及び男女共同参画推進センターからの下記のような男女共同参画推進に係る依頼に可能な限り協力すること。

男女共同参画シンポジウムへの参加やポスター発表、アンケートの回答、取材等