

令和2年度 出産・育児・介護中の研究者に対する
研究補助者の配置による研究支援事業募集要項

1. 目的

出産もしくは育児や介護（以下「育児・介護等」という。）と両立させつつ優れた研究活動を行おうとする女性研究者及び男性研究者に対して、育児・介護に要する時間中も当該研究の進捗を図るために研究補助者（研究業務を補助する者）を配置することにより、当該研究者の研究を支援することを目的とします。本事業は令和2年度文部科学省人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（牽引型）」により行うものです。

2. 応募資格

本学の女性研究者（教授、准教授、講師、助教）、または、配偶者が大学等で研究に従事している男性研究者（教授、准教授、講師、助教）のうち、以下の①～③のいずれかの事由により、研究時間を十分に確保することが困難な者を応募対象者とします。

①妊娠中又は義務教育終了までの子を養育していること。（産前・産後の特別休暇中、育児休業中などにより研究活動を中断している者は除く。）

②本人又は配偶者の親、配偶者、子、本人の兄弟姉妹の介護をしていること。

③その他男女共同参画推進室長が必要と認める場合。

※「研究時間」は、本学での職務の一環として研究を行って支障のないテーマにかかるものとします。

3. 募集期間および書類提出先

(1) 募集期間：令和2年 4月20日(月) ～ 5月15日(金) 15:00

(2) 書類提出先：男女共同参画推進室

※申請書類を作成後、PDFファイル化して電子メールで送信してください。

送信の際は、タイトルに「研究補助者配置」と書いてください。

※妊娠及び急な介護の事由については、予算執行状況に応じて、支援を検討します。

4. 支援額

(1) 支援金額 配置者1人につき週19時間を上限とし、時間給は940円で事務補佐員として雇用するものとする。

(2) 配置期間 希望期間について、研究補助者の業務内容や緊急度を考慮した上で決定します。希望に添えない場合もあります。

※下記要件により、雇用形態等ご計画願います。

○雇用予定者が『本学に在籍中の学生（正規生）』の場合

1 週の時間数：19 時間以下

(※現在、本学に雇用されている者を雇用予定者とする場合は、
1 週あたりの時間数の合計を30 時間未満としてください。)

1 週の日数：5 日以下

雇用期間：6 ヶ月未満

→必要書類

- ・履歴書
- ・非常勤職員雇用調書
- ・指導教員承諾書

○『学生以外（研究生、法務研修生等の非正規生含む。）』の場合

1 週の時間数：19 時間以下

1 週の日数：3 日以下

雇用期間：6 ヶ月未満

→必要書類

- ・履歴書
- ・非常勤職員雇用調書

★留意事項★

学生以外の方を週4日以上雇用する場合、通勤手当支給対象となる可能性があります。その場合は、配分額に通勤手当も含まれ、時間数に影響がありますので、その旨ご留意ください。

◆提出先

- ・必要書類をご準備の上、雇用開始の2週間前までには、各学部人事担当係へ提出願います。

5. 採択件数・支援期間

(1) 採択件数 約15件（ただし予算に応じて調整することがある）

(2) 支援期間 採択日から令和3年1月末日まで。

※ただし経理処理上の期限が大学により決められる場合があります。

6. 研究補助者の条件

①研究補助者の人数は、応募者につき原則として1名(必要に応じて複数配置も可能)。

②業務内容は、研究データ解析、学会発表資料作成、実験データ処理、競争的資金応募書類作成、各種文書の作成、文献調査、統計処理等の研究補助業務等。

※男女共同参画推進室より業務遂行状況の確認を行う場合があります。

- ③配置する研究補助者は、学部生、大学院生、研究者候補者、リスタートを希望する元研究者等、および学外者。すでに本学に雇用されている者は除く。
- ④応募者は、配置予定者に条件を説明し、本人の了承を得た上で応募するものとする。
- ※あらかじめ配置予定者が決まっていることが望ましい。
- ⑤研究補助者として配置された者の研究能力育成やキャリア維持等にも資することが望まれる。
- ⑥補助者の作業環境については、新型コロナウイルス感染拡大防止に十分留意すること。

7. 研究補助者配置にあたっての提出書類

(1) 研究補助者配置申請書（別紙様式1）：今年度中の配置希望計画を記入のこと。

(2) 応募資格確認のための以下の該当書類

- ・ 出産：母子健康手帳の出産予定日がわかるページの写し又は妊娠届出書の写し
- ・ 育児：子どもの年齢を証明できるもの（健康保険証、住民票の写し等の子どもと同居、養育していることを証することができる書類）
- ・ 介護：市町村による要介護認定等を証明できるもの（介護保険被保険者証等）
もしくは本学規定において介護休暇取得可能とみなされる「要介護状態」の判断基準を満たしている、家族の入院や疾病状況を証明又は説明できるもの（診療費の領収書の写し等）
- ・ 配偶者が大学等の研究者であることがわかるもの（男性研究者の場合）

※個別の事情等を勘案し、提出を求めないこともあります。

8. 選考方法と結果の通知

(1) 選考

男女共同参画推進室は、申請書に記載された内容及び資格確認書類を以て審査を行い、以下の3点について、慎重かつ厳正な評価を実施して採択者及び支援内容を決定します。

- ①育児・介護により研究活動の遂行が困難であること。
- ②応募者は今後も優れた研究活動の一層の推進が見込まれること。
- ③研究補助者配置による研究補助業務が適正なものであり、応募者の優れた研究活動の推進と育児・介護等との両立に貢献するものと見込まれること。

(2) 採択結果の通知

採択結果（採択・不採択）及び支援内容を応募者に通知します。

9. 成果報告

採択者は、各配置期間終了後、研究補助者配置成果報告書（別紙様式2）を提出していただきます。

10. その他

- (1) 審査過程又は採択後において、別途資料を作成・提出していただくことがあります。
- (2) 配分された予算は使い切ることを原則とし、残額が確定した場合は、速やかに男女共同参画推進室へ連絡してください。
- (3) 支援額決定後は、雇用開始の2週間前までに、部局の人事担当係において採用手続きを行ってください。
- (4) 申請時に提出した研究補助者配置申請書は、採択後に確定した人数・配置計画を記載したものを再度提出してください（採択通知とともに送付します）。
- (5) 提出された申請書等は、原則として返却しません。申請書に記載された個人情報は選考時のみに使用します。
- (6) 申請後、記載事項について変更が生じた場合には、速やかに男女共同参画推進室に連絡してください。

※以上のことは、新型コロナウイルスによる社会情勢等により変更する場合があります。

11. 書類提出先および照会先

男女共同参画推進室

Eメール : sankaku-alpaca@ao.kagawa-u.ac.jp 内線 : 1055（医学部からは66-1055）