

研究支援員事業とは

1. 趣旨

岡山大学では、文部科学省科学技術人材育成費補助金「女性研究者研究活動支援事業（女性研究者支援モデル育成）」として平成21年度に採択された「学都・岡大発 女性研究者が育つ進化プラン」の下、女性研究者の支援に取り組んでおります。この度男女共同参画室では、女性を始めとする研究者に対する支援の一環として、出産・育児・介護等の理由で研究時間の確保が困難な常勤教員および非常勤研究員を対象にして、研究者の指示の下に研究補助業務に従事する研究支援員を配置する研究支援員事業を実施いたします。なお、男性の場合は配偶者が大学等の研究者である場合に限ります。

2. 利用対象・資格

(1) 利用対象

本学に所属する常勤教員（特別契約職員を含む）および非常勤研究員を支援の対象とします。なお、医員、レジデント、研修医といった非常勤職員は対象ではありません。また、男性の場合は配偶者が大学等の研究者である場合に限ります。

(2) 利用資格

a. 出産

妊娠中の方。母子手帳のコピーにより資格を確認させていただきます。

b. 育児

小学校6年生までの子どもをご自身が主として養育している方。子どもの年齢を証明できるもの（健康保険証もしくは住民票の写し）のコピーにより資格を確認させていただきます。

c. 介護・看病

要介護者・要看病者である家族をご自身が主として介護・看病している方。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）（もしくは家族の入院や疾病状況を証明、あるいは説明できるもの（診療費の領収書等））のコピーにより資格を確認させていただきます。

*原則として、産前産後休暇・育児休業・介護休業中の方の研究支援員事業の利用は認めておりません。特別な事情があって利用を希望される方は男女共同参画室にご相談下さい。

3. 支援内容

出産・育児・介護等により研究時間の確保が困難な研究者に対して、研究支援員を1回の承認された申請につき最大6ヶ月間配置し、研究者の研究活動に必要な研究補助業務（実験補助、研究データ分析、統計処理、資料作成、文献調査等）をあらかじめ定められた場所において行ないます。支援時間は週20時間を限度とします。

よくある質問

Q. 6ヶ月間以上にわたって事業の利用を希望する場合はどうしたらよいのでしょうか？

A. 研究支援員事業では1回の申請につき最大6ヶ月間の利用しか認めておりません。6ヶ月以上の利用を希望する場合は再申請して下さい。なお、事業利用中であっても募集に申請することができます。

Q. 複数の研究支援員に業務を分担してもらうことは可能ですか？

A. 複数の研究支援員が勤務する時間の合計が週20時間以内であれば可能です。また、期間をあらかじめ区切った上で、それぞれの期間に異なる研究支援員を雇用することも可能です。

4. 利用申請

- ・研究支援員事業への利用申請は、所定の募集期間中に行ってください（年複数回募集予定）。
- ・年度内であれば、募集の時期に関わらず希望する時期に利用を開始することができます。
- ・現在事業を利用中の方あるいは過去に利用したことがある方が再申請をすることは可能です。

よくある質問

Q. 1月から利用を開始して6ヶ月間利用することはできますか？

A. 研究支援員事業では、1月から利用を開始して6ヶ月間続けて利用することはできません。ただし、6ヶ月間に満たなかった期間についてのみ継続を希望する場合（この場合は6月までの3ヶ月間）は、翌年度の採択において優先させていただきます。

5. 選考・採択

- ・利用申請者の申請資格を研究支援員利用申請書（別紙様式1）等により確認さ

せていただいた上で、男女共同参画室会議におかれた利用者選考委員会が、利用申請者によって提出された申請書等および面接により慎重かつ厳正に審査します。男女共同参画室会議では、審査の結果を基に利用者および支援内容の決定を行います。

- ・予算等の都合により、申請された支援期間や支援時間よりも縮小あるいは減少することがあります。

- ・利用者の選定にあたっては、支援が緊急性を有するものおよび支援による効果が見込まれるものを優先します。研究支援員利用申請書（別紙様式1）には、支援が必要な状況が分かるように、子どもの年齢や数、保育の状況等についてできるだけ具体的に記述してください。また、支援による効果が分かるように、研究支援員が行う業務内容及びその研究上の位置づけについても具体的に記述してください。

- ・年度の終わりに利用を開始したために利用期間が6ヶ月間に満たなかった方が翌年度に当該期間分のみの継続申請をする場合、その申請は採択にあたって優先されます。

6. 研究支援員

（1）研究支援員の配置

研究支援員の配置は、原則として人材登録バンクに登録している人材から行います。採択が決定された利用申請者は、人材登録バンク登録者の中から研究支援員として適当であると思われる者を選定します。利用申請者が研究支援員候補者を推薦する場合は、候補者に対して事前に人材登録バンクに登録するように指示して下さい。

本学在籍中の学部生・院生を研究支援員として配置することもできます。その場合は、人材登録バンクに登録していることを確認するとともに、以下の事項に注意して雇用調書兼申立書(別紙様式2)を提出してください。

- ✓ 学生としての本分に支障がないこと。
- ✓ 指導教員の下承を得ていること。
- ✓ 履修登録科目と重複しない時間帯に勤務すること。
- ✓ すでにRAあるいはTAとして雇用されている学生の場合、RAあるいはTAとしての雇用と研究支援員としての雇用との合計勤務時間が週20時間以内であること。

（2）研究支援員の雇用条件

研究支援員には、従事する職務内容および本人の学歴・経歴等に応じて、以下

の給与が支給されます。

博士取得者	時給 1,700 円
学士取得者	時給 1,100 円
その他	時給 830 円

(3) 研究支援員の受入

・研究支援員の受入にあたっては、男女共同参画室の室員と利用者が事業の趣旨や業務内容について研究支援員に対して説明します。

(4) 研究支援員の業務内容・勤務時間等

・研究支援員が支援できる業務は利用者の研究補助に限定されます。勤務時間中に支援員自身の研究や学習等、支援業務以外の活動に従事することはできません。

よくある質問

Q.利用者 と 研究支援員の研究分野が同じであるため、支援業務と支援員自身の研究とを分けることが難しい場合はどうしたらよいのでしょうか？

A. 研究支援員は職務専念義務に従い、利用者の研究テーマに直接関係する補助業務のみを行うようにしてください。なお、支援を受ける研究課題に関する研究成果は、当然ながら利用者に帰属いたします。

・研究支援員は、利用者もしくはその代理人による監督の下、前もって決められた勤務時間内に勤務するものとします。原則として夜間・週末・祝祭日の勤務はできません。

7. 報告

・利用者は、毎月初日までに研究支援員の勤務時間管理兼超過勤務命令簿および月間利用報告書(別紙様式3)を男女共同参画室に提出してください。また、利用期間終了後1週間以内に利用報告書(別紙様式4)を提出してください。

・特別な事情により産前産後休暇・育児休業中に制度を利用する場合は、利用者もしくは代理人の指示の下に研究支援員が業務を行っていることが分かるような経過報告(様式任意)を参画室からの求めに応じて行っていただきます。

・事業の利用中に問題が生じた場合には、速やかに男女共同参画室に報告または相談し、その指示に従ってください。本事業の利用ルールが守られない場合

には、支援の停止および以降の採択を見合わせる場合があります。

8. 留意事項

・その他研究支援員事業の利用手続きは、別に定める利用の手続きを参照して下さい。

・研究支援員には、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならないという守秘義務に関する誓約書（様式5）に署名をしていただきます。なお、研究成果の取り扱い等のトラブルが発生した場合、男女共同参画室では責任を負いかねますので、利用申請者と研究支援員の間で事前に十分話し合い、確認を行っておいてください。

申請先・問い合わせ先

〒700-8530

岡山市北区津島中1丁目1番1号

岡山大学ダイバーシティ推進本部男女共同参画室

TEL/FAX: 086 - 251 - 7011

E-MAIL: sankaku1@adm.okayama-u.ac.jp

平成22年7月22日作成

平成22年10月28日修正

平成23年2月1日修正

平成23年5月20日修正

平成23年10月7日修正