

研究サポーター事業に関する手引

1. 目的

この手引は、育児・介護・看護に携わる教員（出産予定の者を含む。）に対し、研究補助業務に従事する研究サポーターを配置することで、教員のワーク・ライフ・バランスを支援し、研究活動の活性化を促進する研究サポーター事業（以下「研究サポーター事業」という。）について、必要な事項を定める。

なお、本事業は、女性教員に限らず、育児・介護・看護中の男性教員も対象とする。

2. 利用資格

研究サポーター事業を利用できるのは、本学の常勤教員で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

但し、本人が産前産後休暇中、育児休業中又は介護休業中の者を除く。

（※ 現在、上記理由による休暇中の者であっても、利用期間内に復職予定の者は申請可能。）

- (1) 妊娠中の者
- (2) 小学校6年生までの子どもを養育している者
- (3) 家族に要介護者または要看護者がいる者

3. 支援内容等

(1) 研究サポーター事業による支援内容は、研究サポーター事業利用者（以下「利用者」という。）の研究活動に必要な実験補助、研究データ分析、統計処理、資料作成、文献調査等の研究補助の業務とする。

（注：経理等の一般事務や秘書業務及び教育関係の業務は支援対象外）

(2) 支援期間は以下の二つのうちいずれかを利用者が選択するものとする。

- ①1年度6か月間以内（4月～9月または10月～3月）とし、支援時間は1か月72時間以内、1週19時間以内、1日6時間までの1時間単位とする（総時間数432時間以内）。
- ②1年度12か月間以内とし、支援の総時間数は432時間以内とする。ただし、支援時間は1か月72時間以内、1週19時間以内、1日6時間までの1時間単位とする。

4. 利用者の決定

- (1) 研究サポーター事業の利用を希望する者（以下「利用希望者」という。）は、男女共同参画推進室に利用申請書（様式1）及び申立書（様式2）を提出する。その際、原則として、研究サポーター候補者は利用希望者が探し、氏名等記載すること。
- (2) 男女共同参画推進室は上記（1）に基づき、利用希望者の必要度についての審査を行う。その上で研究活動への支障の度合いや支援の効果、過去の利用実績、さらに関連予算等を勘案し、決定する。

5. 研究サポーター

- (1) 研究サポーターは、総務部人事課付非常勤職員として、利用者の所属部局に配置する。
- (2) 研究サポーターは、本学の在学学生及び卒業生並びにその他研究サポーターになることを希望する者で、原則として、男女共同参画推進室人材バンクに登録する。

ただし、本学の在学学生の場合は、学生としての本分に支障がなく、かつ、事前に指導教員の下承を得ていなければならない。また、学生に関する本学各種規則等が優先し、サポーターになることは成績や待遇等には何ら影響しないものとする。

- (3) 申請時点で研究サポーターの候補者がいない利用希望者は、利用者決定通知書を受理した後、速やかに、男女共同参画推進室長に通知するものとする。人材バンクで対応できない場合は、利用希望者自身で求人募集等し、研究サポーターが決まり次第、当室に報告するものとする。
- (4) 研究サポーターは、利用希望者の監督・指示の下、研究倫理に関する本学規程等を遵守して研究補助業務に従事するものとする。

6. 報告

- (1) 利用者は、研究サポーターの雇用実態について毎月末日までに、所定の勤務割振・実績報告書を作成のうえ、男女共同参画推進室に提出しなければならない。
- (2) 利用者は、毎年度、支援期間終了後、速やかに、研究サポーター事業利用報告書（様式3）を男女共同参画推進室に提出するものとする。

7. その他

- (1) この手引に定めるもののほか、研究サポーター事業に関し必要な事項は、男女共同参画推進室長が別に定める。
- (2) 利用者は、男女共同参画推進室が企画する広報誌等への寄稿や報告会での発表を要請された場合は、できるだけ協力するものとする。

以上