

令和3年度 第2期「琉球大学研究活動等支援員制度」利用者 募集要項

1. 目的

研究活動等支援員制度（以下「本制度」という。）は、琉球大学（以下「本学」という。）に在職する女性研究者及び育児・介護等のライフイベント中の男性研究者の教育研究支援を行うことによって、ワーク・ライフ・バランスを保ちながら当該研究者が能力を最大限に発揮できる環境を整備し、研究力の向上とともに、大学の管理・運営や社会貢献に積極的に携わる人材を育成することを目的とする。

同時に、学部生、院生を支援員として雇用することで、本制度の活動をとおして次世代の研究者を育成することを目的とする。

2. 申請対象者

本制度による申請対象となる研究者は、本学に在職する専任教員、特命教員、特任教員、特命研究員及び（独）日本学術振興会特別研究員（PD及びRPD）（※1）のうち次の①～④のいずれかに該当する者とする。ただし、本人又は配偶者（※2）が産前産後休暇中、育児休業又は介護休業中の場合は、申請の対象とはならない。

※1 （独）日本学術振興会特別研究員については、応募に際して、受入研究者の許可を得る必要がある。

※2 届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情がある者を含む。

- ① 女性研究者で、次のアからエのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難な者
 - ア 妊娠中の者
 - イ 小学校6年生までの子どもを養育している者
 - ウ 要支援又は要介護の認定を受けている二親等以内の家族の介護に日常的に携わっている者
 - エ その他、上記に準ずる理由がある者（例：難病、障がい者等の家族の介護がある等）
- ② 女性研究者で、諸事情（例：ライフイベントや学内委員会委員等、社会貢献・地域貢献等）により研究時間を十分に確保することが困難な者
- ③ 配偶者が常勤の研究者である男性研究者のうち、配偶者が妊娠中である者、もしくは上記①のイからエのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難である者
- ④ 独身または単身の男性研究者で、上記①のイからエのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難である者

3. 支援人数

若干名

4. 支援内容

- (1) 本制度の支援対象である研究者の授業等の教育活動及び研究活動を支援する。
- (2) 当該研究者の監督及び指揮・指導の下において、支援業務に従事する研究活動等支援員を雇用する経費を、採択者に配分する利用時間を上限に負担する。
- (3) 本制度の利用時間は、申請者1人につき原則、月30時間とし、提出された利用申請書、研究業績調書等の内容及びこれまでの利用実績をもとに、採択者別に配分する。
※なお、応募状況や予算の都合等により、利用時間は上記時間数を満たさない場合がある。

5. 研究活動等支援員

- (1) 研究活動等支援員は、原則、学部学生、大学院生（ただし、常勤的な職に就いている者、本学で非常勤講師として採用されている者は除く）とする。次世代の女性研究者を育成することも目的としているため、支援員には女子学生を配置することが望ましい。
- (2) 研究活動等支援員の労働日、労働時間は以下のとおりとする。
 - ・労働日： 土曜日、日曜日、国民の祝日等の法律が規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び一斉休暇を除く。
 - ・労働時間： 午前8時30分から午後5時15分の間とし、1日6時間以内、週12時間以内とする。ただし、研究活動等支援員が本学のTA・RA又は技術補佐員等（以下「本学の非常勤職員」という。）として雇用されている場合、本学の非常勤職員としての労働時間と研究活動等支援員としての労働時間の週当たりの合計時間は20時間未満とする。なお、研究活動等支援員は、雇用保険及び社会保険には加入できないので十分に注意すること。
- (3) 研究活動等支援員としての業務は「学内」における「国立大学法人琉球大学研究活動等支援員取扱要項」第3条に規定される業務に限るものとする。
- (4) 研究活動等支援員の給与は、以下の時間給とする。

・学部学生	792円
・修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程の学生	890円
・博士課程及び博士後期課程の学生	960円
- (5) 研究活動等支援員の候補者は、原則として研究活動等支援員の配置を希望する申請者自身で選定する。候補者（学部学生及び大学院生）は、当人の指導教員から了承を得る必要がある。

6. 支援期間

令和3年11月1日～令和4年3月31日

7. 申請方法

本制度を利用申請する研究者（採択後は「利用者」という。）は、研究活動等支援員制度利用申請書【別紙1】（両面印刷）、研究業績調書【別紙4】（両面印刷）、及び下記の申請資格確認のための必要書類を応募締切日までにジェンダー協働推進室（以下「推進室」という。）へ提出すること。利用申請書等は、当室ホームページからダウンロードすること。

なお、応募締切日までに全ての申請書類を提出していない場合は、申請の対象とならないため、十分に注意すること。

8. 必要書類

- ① 研究活動等支援員制度利用申請書【別紙1】（両面印刷）
- ② 研究業績調書（直近3年間の研究成果）【別紙4】（両面印刷）
- ③ 障がい者手帳の写し等（提出が必要な方のみ）
- ④ その他、研究活動等支援員を必要とする理由が確認できる書類等

（例）

- ・妊 娠： 母子健康手帳若しくは妊娠届の写し（出産予定日が確認できるもの）
- ・育 児： 子どもの年齢を証明できる書類（健康保険証、住民票の写し等）
- ・介 護： 市町村による要介護又は要支援の認定を証明できるもの（介護保険被保険者証の写し等）
- ・看 護： 病院等の診断書類または看護状況等を記載した理由書（様式不問）

※理由書を提出する場合には採択後、速やかに病院等の証明書類を提出すること。

- ・男性研究者：配偶者が学内の研究者以外の場合、それが証明できる書類
- ・その他：学内外における各種委員会に就任したことが確認できる名簿や辞令等

※書類に不備があった場合は、申請を受理しないため、十分に注意すること。

9. 応募締切

令和3年8月31日(火) (厳守)

10. 選考

- ・推進室において選考会を設け、応募締切日までに提出された利用申請書に記載された内容及び申請資格確認書類を以て申請資格の確認を行う。
- ・提出された書類から、支援が必要な状況、研究業績書、学内外の委員会委員等、本制度のこれまでの利用状況、ジェンダー協働推進室が主催する事業への積極的参加・協力等を参考に、当該制度の目的に鑑み慎重かつ厳正な審査を実施して利用者及び利用時間を決定する。
- ・支援が必要な状況について、育児を理由とする申請の場合、産休・育休からの復帰、子どもの年齢（乳幼児）、単身で子育てを行っている等の事情を考慮し優先することがある。また、介護を理由とする申請の場合、介護認定状況や負担（在宅介護/施設介護、遠距離介護等）を考慮することがある。その他、学内外の委員等、教育・研究以外の大学の管理・運営や

社会貢献活動を考慮することがある。

- ・機会の平等性の観点から、過年度の本制度の未採択者を優先することがある。

1 1. 選考結果の通知

選考の結果については、申請者及び申請者の所属部局長へ通知する。

1 2. オリエンテーション

採択の通知を受けた者は、本推進室が義務付けるオリエンテーションに参加した後、正式に研究活動等支援員を採用することができる。

1 3. 報告書の提出

利用者は、支援期間終了後、研究活動等支援員制度利用報告書【別紙2】を速やかにジェンダー協働推進室が指定する期日までに提出すること。

また、利用者は、研究活動等支援員に対して、支援期間終了後、研究活動等支援員雇用報告書【別紙3】をジェンダー協働推進室へ提出するよう指示すること。

1 4. 書類提出・問い合わせ先

ジェンダー協働推進室（深谷・安里）

Tel : 098-895-8675（内線 8675・2675）

E-mail : gender@acs.u-ryukyu.ac.jp

琉球大学ジェンダー協働推進室 (<http://www.gender.jim.u-ryukyu.ac.jp/>)

1 5. 留意事項

- (1) 本制度の申請及び選考手続き中に本室が取得した申請者に関する個人情報及びプライバシーに係る情報は、本制度の選考及び将来の改善に限り利用し、法令に基づき管理する。
- (2) 本制度へ申請後、申請書等の記載事項に変更が生じた場合には、速やかに推進室へ連絡すること。
- (3) 本制度へ申請及び採択後、利用申請対象者の要件を満たさなくなった場合は、速やかに推進室へ連絡すること。
- (4) 利用者は、研究活動等支援員のキャリア形成を支援し、ロールモデルとしての役割を果たすことに努めること。
- (5) 推進室が主催するイベント等へ積極的に参加すること。
- (6) 応募締切以後に、研究活動等支援員制度の利用申請資格を取得した場合には、適宜応募を受け付けることがある。詳しくは、推進室へ問い合わせること。
- (7) 研究活動等支援員としての業務以外の業務を行っていると思われる場合には、本制度における採択を取消すこともあるので留意すること。