

## 令和4年度 研究支援要員配置制度

### (妊娠・産後復帰・育児・介護負担支援) 利用者募集のお知らせ

運営基盤機構 ダイバーシティ推進部門  
TEL&FAX 043-290-2020 (内線 4043)

研究者の妊娠や産後復帰、育児や介護等の負担による研究活動の中断防止を目的として、これらの理由で研究時間の確保が困難な研究者を対象に、「研究支援要員配置制度」を実施します。以下の内容をご確認の上、お申込みください。

#### 1. 申請（支援）対象者・申請資格

以下の〈申請対象者〉、〈申請資格〉①～④のいずれかに該当し、研究時間の確保が困難な研究者で、外部資金等で研究支援要員を雇用することができない方。

##### 〈申請対象者〉

本学所属の常勤教員：教授、准教授、講師、助教、助手（特任教員、医員、教諭は対象外）。性別は問いません。

##### 〈申請資格〉

- ① 現在妊娠中の方（ご本人が妊娠中の場合に限り、産前休暇中の利用はできません。）
- ② 産前・産後休暇又は育児休業を取得し、復帰後1年以内の方
- ③ 小学校3年生までの子どもがおり、育児負担のある方
- ④ 家族（配偶者、父、母、兄弟、子ども等）に要介護者、要看護者があり、介護・看護負担のある方

#### 2. 支援開始希望時期・申請締切・結果通知予定

支援開始希望時期	申請締切	審査結果通知予定
令和4年6月1日～令和5年3月31日	令和4年4月11日（月）	令和4年5月9日（月）

#### 3. 支援内容

研究支援要員の雇用にかかる経費（給与）（通勤手当・福利厚生費を除く）、の総額として上限20万円を支援します。

〈参考〉 最終学歴：高校・短大・専門・4年制大学卒業の場合：時給1,121円

最終学歴：6年制大学卒業、修士課程、博士後期課程修了の場合：時給1,499円

※技術補佐員としての雇用となります。※令和3年9月1日時点の時給です。

〈注意〉 雇用する研究支援要員の本学での勤務年数により、上記より時給が高くなる場合があります。なお、本支援を受けた方で、現在、科研費等の外部資金を獲得していない方は、支援終了後（令和5（2023）年度まで）に科研費等の申請をして頂くことが必須となります。申請状況は報告書にて報告をお願いいたします。

#### 4. 申請方法

支援を希望する方は、下記【提出先 URL】にアクセスし、必要事項を記入の上、【申請書類】を提出してください。アクセスできない場合はメールに添付して送付してください。

【提出先 URL】 <https://forms.office.com/r/F4TFmzBumK>

【申請書類】 利用申請書

【メール提出の場合の宛先】 [ryouritsu@office.chiba-u.jp](mailto:ryouritsu@office.chiba-u.jp)

<注意>

- ・ 本制度の内容や、申請書の記入方法等について不明な箇所がある場合は、申請締切前にお問い合わせください。回答に時間がかかる場合がありますので、余裕をもってお問い合わせください。
- ・ 提出後、「受付完了メール」を自動でお送りします。メールが届かない場合は、お手数ですが、以下問い合わせ先までご連絡ください。

#### 5. 研究支援要員について

申請者ご自身で研究支援要員の確保をお願いします（本部門での紹介は行っておりません）。

**採用できる研究支援要員は最大2名です。（できるだけ1名の利用をお願いします）**

##### (1) 雇用形態・勤務時間の制限

本部門の非常勤職員として雇用します。最終学歴等に応じて時給を確定し、給与は研究支援要員本人に支給いたします（各種保険・退職金の支給なし）。なお、本制度では、以下の通り、勤務に制限を設けていますので、ご注意ください。

項目	条件
勤務時間	8時30分から17時15分までの間で1日1時間以上、7時間45分以内
勤務時間数	支援要員1名につき、週20時間以内
勤務期間	支援要員は、最初に勤務した日から6ヵ月を超えると、年次有給休暇が付与されます。

##### (2) 研究支援要員採用対象者

研究支援要員として採用できるのは、**本学大学院生又は社会人に限ります**。なお、以下に該当する方は、研究支援要員として勤務できない又は勤務にあたっての条件があります。

該当者	条件
本学学部生	薬学部6年生のみ可。それ以外の方は勤務できません。
日本学術振興会特別研究員	研究支援要員として勤務できません。
他大学学生	研究支援要員として勤務できません。
TA、RAを担当している 本学大学院生	TA、RAと研究支援要員の勤務時間の合計が、週20時間（合計200時間）を超えなければ勤務できます。
60歳以上の方	60歳～65歳（年度末時点）は採用可能です。 別途書類の提出等が必要となります。

### (3) 担当できる業務

研究支援要員は、利用者の指揮命令下で以下の【研究支援業務】に従事することができます。

#### 【研究支援業務】

① 実験補助 ② 資料収集・整理・作成 ③ データ入力・解析 ④ その他、研究活動に関する業務

＜注意＞上記以外の業務（授業補助・代行、学会事務、会計事務等）には従事することはできません。

## 6. 選考方法

提出された「研究支援要員配置制度 利用申請書」の内容をもとに、複数の審査委員による書類審査により決定いたします。**審査では、本制度を利用することにより、研究への効果が見込まれるものを優先します。**（審査の結果、希望支援額より少ない額の支援となる場合があります。）

## 7. その他注意事項

- (1) 支援が決定した方は、研究支援要員を配置前までに、「研究支援要員配置制度 利用者研修」（オンライン）の受講が必須となります。
- (2) 本制度でご提出いただいた個人情報は、本制度の選考及び制度改善等の貴重な情報として利用するものとし、本人が特定される形で学内外に公表することはありません。
- (3) 利用申請書の記載内容と実態が異なることが判明した場合は、採択決定後でも採択を取り消す場合があります。なお、申請書提出後に申請書に記載した内容に変更が生じた場合は、ただちに本部門へご連絡ください。
- (4) 本制度の利用ルールが守られない場合は、支援の停止及び今後の申請採択を見合わせる場合があります。

## 8. よくある質問

Q1. 男性研究者ですが、育児（又は介護）中です。応募の対象になりますか。

A1. はい、応募対象となります。

Q2. 外部資金等を獲得している場合には、申請対象外となりますか。

A2. いいえ、申請対象外とはなりません。ただし、申請書に申請理由を記載する必要があります。  
ただし、外部資金等で研究支援要員を雇用することが可能な場合、又はすでに雇用している場合は申請対象外となります。

## 9. 申請書送付・問い合わせ先

千葉大学 運営基盤機構 ダイバーシティ推進部門

〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町 1-33 国際教育センター1F

電話&FAX 043-290-2020 内線 4043 E-mail [ryouritsu@office.chiba-u.jp](mailto:ryouritsu@office.chiba-u.jp)

【資料】

令和4年度 研究支援要員配置制度  
—申請から配置までの流れ—

