

1 研究支援要員

両立支援 女性リーダー育成

妊娠・出産・育児・介護	社会貢献
	
教員・特任研究員 ^{*1} ・特別研究員 ^{*2} ・技術職員 (性別問わず)	教員・特任研究員 ^{*3} ・特別研究員 ^{*4} ・技術職員 (女性のみ)

(1) 趣旨

研究者が妊娠（不妊治療も含む）・出産・育児・介護を理由に研究を断念することがないよう、研究との両立を目的として、研究支援要員の雇用を補助する。また、国や地方自治体等の審議会委員等の要職に就いて社会貢献を行う女性研究者が、研究とその活動を維持・促進し学内外において女性リーダーとして活躍することを目的として、研究支援要員の雇用を補助する。

(2) プログラム内容

採択者が研究支援要員を雇用するために必要な人件費を補助する。

- ◎ 補助額は上限 100 万円/年とし、申請内容及び予算状況等を踏まえ、配分額を決定する。
- ◎ プログラム実施期間は通年（2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日）とする。
- ◎ 研究支援要員の職種は時間雇用職員（技術補佐員・事務補佐員など）、またはリサーチ・アシスタント（RA）/アドミニストレイティブ・アシスタント（AA）/ティーチング・フェロー（TF）とするが、従事する業務の都合上やむを得ない場合は派遣職員も可能とする。
- ◎ 研究支援要員の業務内容は、研究との両立を目的とした技術的支援や事務補佐などとする。
- ◎ 支援要員の業務時間は週 30 時間を上限とする。週 12 時間以内の業務の場合、RA/AA 等の学内人材の積極的な活用を期待する。
- ◎ 採択された場合の具体的研究支援要員の募集、採用手続き、監督等は、採択者及び所属部局において行うこととする。
- ◎ 採択後に申請時の状況（妊娠・出産・育児・介護又は社会貢献の状況）に変更が生じた場合には、速やかに DEI 推進センターへ申し出ることとする。申告がされないまま支援を継続していることが判明した場合には、補助の中止、または既に支出された経費の返還を求めることがある。

(3) 申請資格

【妊娠（不妊治療も含む）・出産・育児・介護を理由とする場合】

本学を本務とする教員（特任教員（運営）を除く）、特任研究員（PD/RPD/CPD）、日本学術振興会特別研究員（以下、特別研究員という。）（PD/RPD/CPD）、技術職員（施設系技術職員を除く）のうち、次の各項のいずれかに該当する者。

- ◎ 妊娠による体調不良、あるいは不妊治療に伴う通院負担や体調不良が生じている者
- ◎ 同居する小学校 4 年生までの子の育児を現に自ら行っている者、あるいは行う予定である者^{*}
- ◎ 要介護認定を受けている父母そのほかの親族を介護している者

^{*}育児休業給付金の支給対象となる男性研究者においては、原則として以下の実績がある者を優先する。

- (1) 2022年10月1日（出生時育児休業 創設）以降に出生した子がいる場合：出生時育児休業や育児休業の取得実績がある者
- (2) 2025年4月1日（出生後休業支援給付金 創設）以降に出生した子がいる場合：上記を通算して28日以上の実績がある、あるいは予定がある者

「出生時育児休業」および「出生後休業支援給付金」制度については

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/ikuji/paternity/を参照

【社会貢献を理由とする場合】

本学を本務とする女性教員（特任教員（運営）を除く）、女性特任研究員（PD/RPD/CPD）、女性特別研究員（PD/RPD/CPD）、女性技術職員（施設系技術職員を除く）のうち、国や地方自治体等の審議会委員等の要職に就き研究時間の確保が困難な者。

(4) 申請書類

申請者は、Google フォームで申請してください。その際に下記の書類をPDFにしてGoogle フォームにアップロードの上、DEI 推進センターへご提出ください。

※ 提出書類に不備がある場合は、審査の対象外となります。

▶Google フォーム：<https://forms.gle/33kmkqi6TcUekoaL8>

【妊娠（不妊治療を伴う通院を含む）・出産・育児・介護を理由とする場合】

◎ 申請資格について確認できる書類の写し

※ 子の年齢を証明できる健康保険証や住民票、パスポート等

※ 出産予定日を確認できる母子手帳

※ 介護保険被保険者証等

※ 不妊治療の方は通院証明書（本プログラム所定様式：別紙1）

【社会貢献を理由とする場合】

◎ 申請資格について確認できる書類の写し

※ 該当する審議会等の役職、会議頻度、業務に要する時間が確認できる書類

(5) 申請締切

2026年3月6日（金）

※ 未申請者において年度途中にあつて緊急の理由により支援を必要とする場合は随時、DEI 推進センターへご相談ください。

(6) 審査

◎ DEI 推進センター内に設置する審査会において書類選考を行う。

◎ 選考過程において追加書類の作成・提出や面接を実施することがある。

◎ 予算状況により減額することがある。

◎ 審査結果は2026年4月中旬（予定）

(7) 報告

採択者は利用期間終了後、指定の様式にて報告を行うこと。

(8) その他

- ◎ 採択者は DEI 推進委員会及び DEI 推進センターからの下記のような DEI 推進に係る依頼に可能な限り協力すること。（採択において考慮する場合もある。）シンポジウム・セミナーの参加やポスター発表、アンケートの回答、広報資料への寄稿等

- ◎ 本制度により得た研究成果を発表する場合は、本制度により支援を受けたことを必ず明記すること（別紙 Q&A に例を示しています）。