2024 年度 帝京大学 「研究支援員」配置　応募要項

本制度の趣旨

本制度は、妊娠・出産・育児・介護等のライフイベントにより研究活動の継続や研究時間の確保が困難となった研究者を支援するもので、「研究支援員」配置により、研究の継続と機会を保障し、本学における研究活動の活性化および男女共同参画の推進を図ることを目的としています。

利用を希望する方は下記に従い申請を行ってください。

1．申請資格・対象　※1

本学学部・大学院に所属（常勤かつ有給）する助手・助教・講師・准教授・教授のうち教育または臨床を主体的に行いながら研究を行う者で、以下【1】～【3】に該当する者

【1】本学女性研究者で下記①～③のいずれかの状況にある者

【2】本学男性研究者で配偶者が本学もしくは他大学等所属の研究者※2であり、下記①～③のいずれかの状況にある者

【3】本学男性研究者で配偶者と離別もしくは死別し、下記②または③の状況にある者

◆【1】～【3】の状況により添付書類が異なりますので下記を参照ください。

事　　由	対象者	必要な添付書類
①妊娠・出産	【1】 【2】	□母子健康手帳の写し （表紙および出産予定日がわかるページ）
②育児 小学 6 年生以下の子を自ら育てている者	【1】 【2】	□母子健康手帳・保険証・住民票などの写し （いずれか 1 点を添付）
	【3】	□世帯全員が記載されている住民票の写し
③介護 家族の主介護を行っている者	【1】 【2】	□介護保険被保険者証の写し
	【3】	□介護保険被保険者証の写し □世帯全員が記載されている住民票の写し （2 点とも添付）

※1　短大および一定額以上（500 万円）の研究費・外部資金を受給している研究者は配置対象外となります。
※2　他大学等所属の研究者とは、大学・大学共同利用機関･独立行政法人で常勤雇用されている者。

産前・産後の特別休暇中、育児休業中などにより研究活動を中断している研究者は配置支援対象外となりますが、何らかの形で研究継続が必要な研究者、または上記①～③に準ずる理由により研究時間の確保が困難な状況にあり、男女共同参画推進委員会が妥当と認めた場合は申請資格を有する場合がありますので、事前にご相談ください。

２．支援額および配置回数の上限

１）支援額上限：１期（6 ヶ月）につき３０万円まで
２）配置回数上限：育児・介護それぞれの要件ごとに通算６期（３年）まで
※2020 年度【上期】より通算を開始する

3. 利用期間 および配置時間数、雇用人数

【期間】
上期：2024 年　4 月上旬～2024 年 9 月末日まで
下期：2024 年 10 月上旬～2025 年 3 月末日まで
ただし研究者が「研究支援員」配置制度の利用資格を失った場合、当初の予定期間終了を待たずに配置を終了する。

【利用上限時間数および雇用人数】
・研究者 1 名につき、1 日最大 4 時間、週あたり 4 日・12 時間以内とする。また、上限時間内であれば複数人配置も可能とする。
・支援額上限（30 万円）の範囲内で、研究支援員を選定し、時間給・勤務時間数・交通費等を申請する。

4. 研究支援員の身分・支援内容

所　　属 ： 帝京大学女性医師・研究者支援センター

勤務場所 ： 原則として学内において業務を行う。(在宅勤務不可)

支援期間 ： 最長 6 ヶ月間 （支援期間終了後の再申請も可とする。）

支援時間 ： 勤務時間は原則 1 日最大 4 時間、週あたり 4 日・12 時間以内とする（日・祝日は除く)。
但し、一人の支援員が複数の研究者を支援する場合の勤務時間は 1 日最大 7 時間、週あたり 19 時間以内とする。

支援内容 ： 研究支援員の支援内容は、研究支援員の配置を認められた研究者の管理下（原則研究者の出勤日かつ勤務時間）における研究活動上必要な次の補助業務とする。
◇実験補助（授業を除く） ◇データ入力、整理、分析、統計処理、解析
◇資料収集、整理、作成　◇文献調査、翻訳 、研究費申請書類作成補助
◇学会発表準備補助　　◇その他研究活動上必要な補助業務

手　　当 ： 本学学部生：1,120 円、修士課程学生：1,190 円、博士課程学生：1,290 円、
学部卒/一般：1,190 円、修士課程卒：1,240 円、博士課程卒：1,340 円

交 通 費： 本学パートタイマー就業規則に則り支給する。
（本学学生は、通学定期の経路と重なるため支給対象とならない。）

そ の 他： 労災保険の加入については、法の定めるところに拠る。

守秘義務: 研究支援員は、支援業務において知り得た情報を秘密として保持し、研究者の承諾なくして公表もしくは 第三者に漏洩してはならない。

5. 研究支援員となる者

・一般、大学院課程修了者、大学院生、本学学部生（3 年次以上）

※配置期間中は派遣契約を含め、本学内で雇用契約を結んでいない場合に限る。
※大学院生・学部生の場合、指導教員および所属長の了承を得ていること。
※留学生は、他のアルバイトの時間を含めて在留資格で認められている制限を超えないこと。
※研究者は、研究支援員を自ら推薦し、推薦理由を付記する。

6. 提出書類

1）「研究支援員」配置申請書（様式 A）

2）「研究支援員」配置申請金額計算書（様式 A-別紙）

3） 育児・介護等状況調査票（様式 B）

4）【申請資格・対象】の①~③記載の該当書類

5）研究支援員候補者の履歴書（指定書式、留学生の場合は在留カードの写しも添付）

7. 書類提出先および申請期間

【書類提出先】

所属長の承諾を得た上で、上記 6. 提出書類　1）、2）、3）、4）、5）を合わせて、**下記申請期間中に各キャンパス・病院担当部署へ提出する。**

（※選考・事務処理の都合上、配置開始が遅れることもあります。）

担当部署	板橋キャンパス	総務課庶務係
	八王子キャンパス	総務・企画グループ総務チーム
	宇都宮キャンパス	総務グループ庶務チーム
	福岡キャンパス	総務課
	溝口病院	総務課
	ちば総合医療センター	総務課

【申請期間】

◆ 上期（ 4 月～9 月配置分）・・・・・・2024 年 1 月 15 日～2 月 1 日

◆ 下期（10 月～3 月配置分）・・・・・・2024 年 7 月 15 日～8 月 1 日

8. 採択通知

所属長・研究者に申請結果配置可否をメールで通知する。

9. 支援期間中に提出するもの

配置決定の通知を受けた研究者は、求めに応じ、研究支援員配置に必要な下記書類を学内便または郵送で女性医師・研究者支援センターに速やかに提出すること。

【配置開始月に提出するもの】　①雇用契約書、②給与に関する調査書

【支援期間中毎月 7 日までに提出するもの】③業務実施簿

10. 配置終了後の報告

配置期間終了後１か月以内に下記書類１）、２）を**所属する各キャンパス・病院担当部署に提出すること。**

１）「研究支援員」配置終了報告書（様式 C）

２）「研究支援員」活動報告書（様式 D）※研究支援員が記入

研究支援員配置による効果および成果を確認するため、申請時に提出された書類（様式 A・B）と配置終了時に提出された報告書（様式 C・D）をもとに、男女共同参画推進委員による面談を実施します。

11. 留意事項

(1) 本制度は、研究者個人の研究支援を目的とし、かつ研究者のキャリア形成・継続に役立つことを目的とします。さらに、研究支援員に対してキャリア形成支援やロールモデルとしての役割を果たすことに配慮してください。

(2) 研究支援員業務にかかわる業務環境整備は研究者が行ってください。また、支援業務は あらかじめ定められた場所で行ってください。

(3) 労働者保護の観点から研究支援員は女性医師・研究者支援センターとの面談を行います（希望者のみ）。

(4) 本制度は、１世帯につき１件の申請となります。

(5) 採択人数・配置時間等は予算の範囲内での決定となるため、必ずしもご期待に添えない場合もございます。予めご了承ください。

(6) 選考の過程で、申請内容を満たせない場合（時間短縮・単価変更）や、申請書類の修正・再提出をお願いする場合があります。

(7) 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、速やかに女性医師・研究者支援センターに連絡してください。

(8) 本制度の推進を図るため、女性医師・研究者支援センターの各種活動にご協力をお願いする場合がありますので、予めご承知ください。

(9) 記載された個人情報等は本制度の選考および決裁、配置終了後の面談時に使用するものであり、書類は返却しません。

【「研究支援員」配置制度に関するお問い合わせ先】

帝京大学女性医師・研究者支援センター
（開室時間：月曜~金曜 9：00－17：00）

〒173-8605 東京都板橋区加賀 2－11－1 病院棟 6 階
TEL：外線 03-3964-8456 （内線 34670）FAX：03-3964-8457
MAIL ：women@med.teikyo-u.ac.jp
URL：http://www.teikyo-u.ac.jp/affiliate/laboratory/support_center/