

『研究支援員制度』利用者の募集について(令和2年度)

1. 趣旨

鳥取大学では、ダイバーシティキャンパス推進事業の一環として、出産・育児又は介護などにより、研究活動を行う時間の確保が困難な研究者に研究支援員（有期契約職員）を配置することで、研究者のキャリア形成及び継続を支援する『研究支援員制度』を実施しております。

このたび、令和2年度(第1期)の本制度利用者を募集しますので、希望される研究者の方は、下記により申請してください。

なお、研究困難度の高い研究者がより優先的に利用する制度ではありますが、予算に限りがあるため、本制度を利用できる期間は、研究者1名につき上限3年間※です。

※ただし、ダイバーシティキャンパス推進室（以下推進室）にて研究困難度が高いと判断した場合はこれに限りません。

2. 対象者

教員（特命教員・特任教員を含む。）及び研究員（プロジェクト研究員）

3. 申請資格

対象者のうち、次の(1)・(2)のすべてを満たす者

(1) 研究支援員制度を利用した期間の合算期間（以下「合算利用期間」）が3年以内の者
※平成31年度までの合算利用期間が既に2年以上3年未満である者については、合算利用期間を2年としてカウントする。（令和2年度以降について、1年間に限り、本制度を利用可能）

(2) 次のいずれかに該当することにより研究活動を行う時間の確保が困難である者

- ① 配偶者が就労している又は配偶者がいない場合であって、
 - (イ) 妊娠中又は小学校6年生までの子と同居し主に養育している者（産前・産後の特別休暇、育児休業などにより研究活動を中断している者を除く。）
 - (ロ) 要介護の認定（又は同等する認定）を受けている親族と同居し主に介護している者

② 上記①に準ずる理由がある者

※申請書に基づき推進室において個別に判断

4. 支援員配置期間

令和2年4月1日（水）以降のできるだけ早い時期～翌年3月31日（水）

※雇用手続等で時間を要するため、必ずしも4月1日からの配置ができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※当該期間に研究支援員制度の利用資格を失った場合は、当初の予定期間の終了を待たずに研究支援員の配置を終了します。

5. 申請書類および提出先

(1) 申請書（別紙様式1）

(2) 申請資格確認のための書類

- ① 妊娠中又は小学校6年生までの子と同居し主に養育している者
出産（予定）日を確認できる書類（母子健康手帳の写し等）又は、子供の居住地・年齢を証明できるもの（健康保険証、住民票の写し等）
- ② 要介護の認定（又は同等する認定）を受けている親族と同居し主に介護している者
要介護または同等の認定を証明できるもの（介護保険被保険者証の写し等）
- ③ 上記①及び②に準ずる理由がある者
研究時間の確保が困難な事情を証明できるもの

(3) 配偶者の就労を証明できるもの

《提出先：ダイバーシティキャンパス推進室》

学内便で送付または直接ご持参ください（平日9時～17時）

6. 募集人数

10名程度（予定） 利用形態により人数は変動します。

7. 研究支援員について

- ① 研究支援員は、パートタイム職員（学生の場合はアルバイト職員）として、鳥取大学に雇用されます。
- ② 研究支援員の性別は問いません。原則として申請が採択された後に公募により選考してください。
- ③ 研究支援員の時間給は940円（学生の場合は800円）、研究者1名当たりの支援員配置時間の上限は週19時間（複数の研究支援員を配置することも可能ですが、研究者1名当たりの配置時間の上限は変わりません。）とし、自身の研究支援のため、真に必要な時間としてください。
- ④ 研究支援員は、雇用保険及び社会保険には加入できません。
- ⑤ 研究支援員は、当該研究者の所属する部局等に所属することとなりますので、雇用手続、勤務時間管理等に当たっては、当該部局の人事事務担当者の指示に従って雇用管理を適切に行ってください。

8. 支援業務

研究支援員が従事できる研究支援業務の例は次のとおりです。

- ① 実験・調査の補助
- ② データの入力、整理
- ③ データ分析・解析補助
- ④ 論文作成補助
- ⑤ 研究費申請書類作成補助
- ⑥ 学会発表準備補助
- ⑦ 翻訳
- ⑧ その他研究活動上必要な補助業務

9. 選考方法

- ① 本制度の利用者の選考は、申請のあった者のうちから、推進室が選考の上、決定します。
- ② 予算の関係上、支援員配置時間は申請内容を満たさないこともありますので、予めご了承ください。
- ③ 応募多数の場合、女性研究者、新規申請者、ワンオペ育児・介護など育児・介護などに起因する研究困難度の高い研究者を優先します。
※ 本学では、男性研究者の育児休業及び特別休暇（妻の出産に伴う特別休暇等）の取得を推奨しています。

10. 募集締め切り

令和2年2月21日（金）

※ 年度途中で研究支援員の配置を希望する事由が生じた場合は、随時相談に応じます。

11. 報告書の提出及び科研費の申請

本制度を利用した研究者には、支援期間終了後（又は支援員期間後半に）、報告書（別紙様式2-1）を推進室に提出していただきます。

また、推進室から、シンポジウムなどで制度利用に関する報告を依頼することがあります。

本制度を利用した研究者は必ず次年度の科研費を代表者として申請若しくは継続を行い、人件費を計上してください。次年度の科研費の申請（継続）が確認できない場合、本制度の利用の継続はできませんので、ご注意ください。（応募資格がない場合を除く。）

12. 留意事項

- ① 利用者は、研究支援員に対して、キャリア形成に配慮するとともに、ロール・モデルやメンターとしてダイバーシティキャンパス推進の啓発に努めてください。
- ② 本制度の推進を図るため、今後、推進室に関する各種活動にご協力を依頼することがありますので予めご承知おきください。
- ③ 支援期間中に、申請書等の記載事項に変更等が生じた場合、速やかに推進室に連絡してください。なお、申請書等に虚偽事項があることが確認された場合は、直ちに支援を停止します。

お問い合わせ・提出先：鳥取大学ダイバーシティキャンパス推進室（地域学部棟4階）

〒680-8581 鳥取市湖山町南4丁目101

TEL：0857-31-5769（内線2166）

E-mail：diversity@ml.adm.tottori-u.ac.jp

