

# 【記載要領】

別紙様式 1

## 研究支援員制度利用申請書

ダイバーシティキャンパス推進室長 殿

申請者氏名 所属部局・職名	
連絡先	TEL : (内線 ) E-mail :
利用予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
支援員雇用形態	週 ( ) 日、1日当たり ( ) 時間 ※研究者1名当たりの配置時間の上限は週19時間です。
◆該当する資格に○をつけてください。 <input type="checkbox"/> 妊娠 ※ 母子健康手帳の写し等を添付してください。 <input type="checkbox"/> 育児 ※ 小学校6年生以下の子どもの年齢を証明できるものを添付してください。 <input type="checkbox"/> 介護（又は同等の認定） ※ 市町村による認定、介護保険被保険者証等の写し又は家族の入院や疾病等を証明又は説明できるもの（診療費の領収書の写し等）を添付してください。 <input type="checkbox"/> その他 ※ 研究時間の確保が困難な事情を証明できるもの又は事情がわかる申立書を添付してください。	
◆次年度の科研費その他競争的資金の申請予定について、以下のいずれかに○をつけ、括弧内に必要事項を記入してください。 <input type="checkbox"/> 新規申請予定 ( ) <input type="checkbox"/> 採択中の科研費の継続：研究種目 ( )、研究期間 ( ~ ) 研究課題名 ( ) ※採択中の科研費は研究代表者のものに限りません。	

### 【研究計画】

研究テーマ
研究計画・研究内容 ※支援員制度利用予定の研究内容について、具体的に記入してください。研究テーマが複数の場合、研究テーマごとに記入してください。

### 【研究支援員制度利用によるワークライフバランスの実現について】

配偶者との状況で該当するものに○をつけてください。

配偶者等	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 同居
------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

配偶者が就労している場合、就労時間を記入ください。

就労時間	1日 ( ) 時間	1週間 ( ) 日 ( ) 時間
------	-----------	------------------

※1日あたりの就労時間と1週間あたりの就労日数を記入してください。  
日によって就労時間が異なる場合は、週あたりの就労時間も記入してください。

育児の状況で該当するものに○を、**小学生以上は令和6年4月1日現在の学年を記入してください。**

第一子の状況	<input type="checkbox"/> 3歳未満	<input type="checkbox"/> 就学前	<input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生
第二子の状況	<input type="checkbox"/> 3歳未満	<input type="checkbox"/> 就学前	<input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生
第三子の状況	<input type="checkbox"/> 3歳未満	<input type="checkbox"/> 就学前	<input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生
第四子の状況	<input type="checkbox"/> 3歳未満	<input type="checkbox"/> 就学前	<input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生

介護等の状況で該当するものに○をつけてください。

対象者の状況①	<input type="checkbox"/> 要介護	<input type="checkbox"/> 要支援	<input type="checkbox"/> 入院、施設等入所
対象者の状況②	<input type="checkbox"/> 要介護	<input type="checkbox"/> 要支援	<input type="checkbox"/> 入院、施設等入所

該当するものに○をつけてください。

両親との同居	<input type="checkbox"/> 自身の両親と同居	<input type="checkbox"/> 配偶者の両親と同居	<input type="checkbox"/> どちらの両親とも別居
--------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

①ライフイベントに関する現状（上記の育児、介護の状況などを踏まえ、妊娠・育児・介護に関して申請者が行っている活動の状況についてお書きください。**特筆すべき事柄**もこちらにお書きください。）

（例）子ども（2歳、4歳、8歳）の育児を行いながら研究活動を行っているが、研究活動の時間が限られ、研究と育児を両立することがとても困難であり、研究活動自体も制限されている... など、現在のライフイベントにおける状況を記入してください。

②育児・介護に関する社会的支援（**保育所の入所の有無、施設利用状況**などを明記）の現状

（例）第2子、第3子は〇〇保育園に入所しており、第1子は〇〇児童クラブに通っている...。実母は要介護認定を受けており、自宅で介護しているが、週3回デイサービスを利用している... など、現在利用中の社会的支援・サービス等について記入してください。

③育児・介護に関する家族的支援（配偶者等との分担や両親からの支援など）の現状

（例）配偶者が子どもを保育園へ送り、自身が迎えを担当し、どちらも対応できない場合は、自身の両親に迎えをお願いしている... など、配偶者との育児に関する分担状況や両親からの支援の状況について記入してください。

※妊娠を理由とする方は、②③については出産後に「予想される現状」について記入してください。

#### 【ライフイベントから生じる研究上の困難について】

※平均的な1日のワークライフの状況及び現状生じている研究上の困難について記入してください。

※妊娠を理由とする方は、出産後に「予想される困難」について記入してください。

#### 【研究支援員制度利用計画】

※研究支援員制度の利用計画及びそれによってワークライフバランスがどのように改善されるかを具体的に記入してください。

また、支援員に依頼したい業務内容と勤務形態について具体的に記入してください。なお業務内容は研究・教育に関するものに限定されます。

お問い合わせ・提出先：総務企画部人事課人事総務係

〒680-8550 鳥取市湖山町南4丁目101

TEL：0857-31-5013（内線2160） E-mail：diversity@ml.adm.tottori-u.ac.jp