

## 育児等との両立のための研究補助者雇用経費助成について

本学教員が、出産・子育て又は介護と研究の両立ができるよう支援するために、研究補助者を雇用する経費を助成する事業です。

### **I. 助成対象者**

本学の常勤の大学教員で、次のいずれかの条件に該当し、出産・育児・介護等と研究の両立が困難な状況である方

- (1) 妊娠中の方
- (2) 小学校3年生までの子どもを主に養育している方
- (3) 市町村から要介護の認定を受けている親族(同居別居は問わない)を主に介護している方
- (4) その他、上記に準ずる理由がある方(例えば、要介護の認定を受けていないが家族の介護をしている、ライフイベントなどにより研究時間の確保が非常に困難な場合 等)

※産前・産後休暇中、育児休業中、介護休業中及びその他事由による休職中により、研究等の活動を中断している方は利用することができません。

### **II. 研究補助者**

- (1) 研究補助者となる者は、原則、本学大学院生又は学部学生とし、助成対象者が選定する。
- (2) 研究補助者は非常勤職員として雇用し、職名はリサーチ・アシスタント又は技術補佐員とする。雇用に当たっては、助成対象者が各部局の人事担当者と十分打合せの上、手続きを行う。
- (3) 研究補助者は、助成金額内であれば複数名雇用できる。
- (4) 研究補助者の業務内容は、助成対象者の研究補助(危険を伴う実験等を除く。)に限るものとする。

### **III. 助成期間**

令和3年10月1日から令和4年3月31日

#### IV. 助成対象者及び助成金額の決定

(1) 提出された「研究補助者雇用経費助成申請書」に基づいて審査し、男女共同参画担当理事がその結果をもとに決定する。

(2) 助成対象者一人あたりの助成金額の上限は30万円とする。ただし、予算の都合上、応募者多数の場合等は申請した金額よりも減額されることがある。

#### V. 応募締切

「研究補助者雇用経費助成申請書」に必要事項を記入のうえ、所属部局の総務担当係を經由して、令和3年9月6日（月）必着で男女共同参画推進室（内線 9830）に提出してください。

#### VI. 助成報告書の提出

助成期間終了後2週間以内に「研究補助者雇用経費助成報告書」を男女共同参画推進室へ提出してください。

#### 《お問合せ・提出先》

男女共同参画推進室

電話番号： 9830(内線)      メール： danjo@ab.mie-u.ac.jp