

# 国立大学法人横浜国立大学研究支援員制度実施要項

横浜国立大学研究支援員制度の実施については、この要項に定めるところによるものとする。

## (制度趣旨)

**第1** 本制度は、出産や育児、介護などを行う研究者に対して研究支援員を配置することにより、当該研究者の研究の継続、進展を支援するとともに、次世代の研究者育成に寄与し、ダイバーシティ研究環境の実現に資することを目的とする。

## (支援対象)

**第2** 支援を受けられる教員は、常勤の研究者（性別を問わない）のうち、以下のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本人または配偶者が妊娠中である
- (2) 小学校卒業までの子を養育している
- (3) 要支援または要介護の認定を受けている家族の介護をしている
- (4) 病気（難病、重病、など）または障害のある家族を看護している
- (5) 上記のほか、研究支援を必要とする特段の事情を有する

## (申請)

**第3** 毎年度1月および7月に利用申請の募集を行うものとする。

- 2 申請方法は、本制度の利用を希望する者が、研究支援員の候補者との相談の上、募集要項に定めた必要書類を申請期日までに提出するものとする。
- 3 研究者1名あたりに配置する合計時間は、予算に応じて募集時に定める。
- 4 研究者1名あたりに配置する研究支援員は、2名までとする。

## (利用期間)

**第4** 各申請において、6か月以内とする。

## (選考)

**第5** 利用申請があった場合、ダイバーシティ戦略推進本部男女共同参画部門において、書類選考のうえ、決定する。

- 2 選考においては、研究支援の内容および申請者の状況等を総合的に勘案するものとする。
- 3 選考の結果は、男女共同参画部門の担当者が申請者に通知するものとする。

## (研究支援員の対象者)

**第6** 研究支援員となる者の候補者は、制度趣旨に鑑み、原則として、本学の大学院生または学部生とする。

## (研究支援員の就業等)

**第7** 研究支援員は、国立大学法人横浜国立大学非常勤職員就業規則（以下「非常勤職員就業規則」という。）に規定する非常勤職員（技術補佐員）とする。

- 2 研究支援員の就業に関しては、非常勤職員就業規則に定めるもののほか次のとおりとする。
  - (1) 雇用期間は、春学期または秋学期の6ヶ月以内とする。
  - (2) 勤務時間は、週10時間程度とする。ただし、本学学生でTA、RA等に雇用されている場合は、その勤務時間と研究支援員としての勤務時間の合計が週20時間未満であることとする。在留資格が「留学」の場合は、他のアルバイトの時間を含めて資格外活動許可で認められている制限を超えないこととする。
- 3 研究支援員は、データ入力、資料の作成・整理、文献の検索・整理、実験補助など、研究者の研究支援となる補助業務を行う。
- 4 研究支援員の給与および休暇等は、国立大学法人横浜国立大学非常勤職員給与規則および非常勤職員就業規則の定めによるものとする。

(遵守事項等)

- 第8 制度利用者は、研究支援員を自らの指導及び監督下において、研究支援業務に従事させること。
- 2 研究支援員の勤務状況は、支援を受ける研究者が把握するとともに、出勤簿により当該月の勤務状況を、男女共同参画部門の担当者へ報告するものとする。
  - 3 本制度の利用を開始した後に事由の変更があった場合には、速やかに男女共同参画部門の担当者に申し出ること。
  - 4 制度利用者は、利用期間終了後、速やかに実績報告書を男女共同参画部門の担当者に提出すること。なお、成果として内容を公開することがある。
  - 5 本制度の利用により研究成果を公開した場合は、下記を例として、本制度の支援を受けたことを記載すること。

<日本語>

本研究は、横浜国立大学ダイバーシティ戦略推進本部の研究支援員制度の支援を受けました。

<英語>

This work was supported by the Research Supporters System, Diversity Strategy Promotion Headquarters, Yokohama National University.

(その他)

- 第9 この要項に定めるもののほか、本制度の実施に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附則

この要項は、令和2年 7月 10日から実施し、令和2年 10月 1日以降に本制度を利用しようとする申請について適用するものとする。