

2024 年度（後期）「ライフイベントに関わる研究支援員制度」 募集要項

1. 「研究支援員制度」の目的・性格

妊娠・育児・介護等のライフイベントと研究活動の両立を支援するため「ライフイベントに関わる研究支援員制度」を募集する。

2. 募集内容

申請資格	<p>本学の教職員（※1）であり、次の＜妊娠・育児＞または＜介護＞の区分に該当する者</p> <p>※1 立命館大学の教授、准教授、専任講師、任期制教員（教授・准教授・講師・助教）、特別任用教員、特命教員、特任助教、助手、嘱託講師、特別契約教員（教授・准教授）、特別招聘教員（教授・准教授）、特別招聘研究教員（教授・准教授）、招聘研究教員（教授・准教授）、研究教員（教授・准教授・助教）、客員研究教員（教授・准教授・助教）、研究職員（専門研究員、研究員、補助研究員）、プロジェクト研究員（日本学術振興会特別研究員）</p> <p>＜妊娠・育児＞</p> <p>① 妊娠している教員・研究者</p> <p>② 小学校3年生以下※2の子を養育しており、下記のいずれかに該当する教員・研究者</p> <p>(1) 配偶者が常態的にフルタイム相当で労働している</p> <p>(2) 一人親で、日常的に養育を担っている</p> <p>(3) 育児においては主たる育児者のみ申請を可とする。 (育児の負担割合が50%の場合は申請可とする。)</p> <p>※2 但し、子の健康状況など、特別な支援が必要な場合は小学校4～6年生の子についても申請を可とする。</p> <p>＜介護＞</p> <p>① 要介護状態(負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態)にある家族※3を介護する教員・研究者</p> <p>※3 要介護者の対象：</p> <p>(1) 配偶者、父母、子</p> <p>(2) 配偶者の父母</p> <p>(3) 祖父母、兄弟姉妹または孫</p> <p>なお、産前・産後休暇、育児休業、介護休業中の運用ルールは、研究部の定める「産前産後休暇、育児休業および介護休業中における研究費の取扱い」に基づいたものとする。</p>
------	---

申請期間と 助成期間	申請期間：2024年 7月 1日(月)～2024年 7月 19日(金) 助成期間：2024年 10月 1日(火)～2025年 3月 31日(月)
助成内容	<p>研究継続のために雇用する「研究支援員」の雇用経費を助成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者1人につき1期の助成額上限は30万円とする。(交通費含) ・研究支援員は、上限額範囲内であれば複数名雇用ができる。 ・研究支援員の1期の雇用期間は最長6ヵ月とする。 <p><本制度を適用する条件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者は自らが指揮管理者として(電話、Eメール等による指示管理を含む)、または別途指揮管理者を指名して、被雇用者に業務の指示を行い、適正な勤務管理を行うことを条件とする。 <p>※研究支援員は雇用を原則とするが、業務内容によっては出来高や成果物に基づいた謝金の支払いが適切な場合もあるため、個人への業務委託も認める。</p> <p>なお、依頼する業務内容が高度で、適切な支援員を探すことが困難な場合に限り、業者への業務委託を認める。</p> <p>(例) 直接研究に関わる外国語の翻訳・校正・校閲、テープ起こし、転写(デジタルデータ化)、統計分析、ポスター、チラシの作成など</p>
研究支援員の資格	当該研究課題の支援業務を遂行するために必要な専門知識又は技術を有する者。学生アルバイト(本大学とAPUに在籍する学生および大学院生)、非常勤職員(本大学の学籍を有しない方)、補助研究員、リサーチアシスタントとし、派遣職員の活用も可とする。
研究支援員の 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 研究者の実験・調査の補助 ② データの入力・分析 ③ 文献の収集・整理 ④ 学会発表の資料作成 ⑤ その他研究についての補助
研究支援員の 待遇・勤務時間等	*研究支援員の待遇等については、学生アルバイト及び非常勤職員については、「学校法人立命館時間雇用職員就業規則」、「学校法人立命館時間雇用職員給与規程」による。補助研究員、リサーチアシスタントについては、「立命館非常勤研究職員就業規則」「立命館非常勤研究職員給与規程」による。

3. 助成の決定にあたって

- (1) 研究高度化審査委員の内、委員長(研究を担当する副学長)が指名する委員で審査を行い、助成を決定する。
- (2) 審査にあたってはリサーチライフサポート室構成員の若干名を加えることができる。
- (3) 審査にあたっては、原則として、以下に該当する者を優先する。
 - ・妊娠・育児・介護等に起因する研究継続困難度の高い者
 - ・一申請事由あたりの本制度の利用期間が短い者
 - ・本申請の対象である子について特別な支援が必要である者

4. 留意事項

- (1) 全体の採択数に応じて、申請額を減額して採択することがある。
- (2) 新規の申請内容についてはヒアリングを実施する。また継続の申請についても状況の変化などについて確認のためヒアリングを実施する場合がある。
- (3) 本制度の利用期間上限は、申請対象事由1件につき、以下の通りとする。
 - ① 妊娠・育児：通算3年（6期）
 - ② 介護：通算3年（6期）※但し、妊娠・育児・介護による新たな事由が発生した場合の再申請は可能とする。
- (4) 申請者1名に対して、同期間に複数名の対象家族がいる場合についても、助成額の上限は30万円とする。
- (5) 本制度利用中に支援の必要が無くなる等の事情が生じた場合は、原則として、その時点で助成を終了する。上記案件が発生した場合は、すみやかに各リサーチオフィスまで連絡すること。
- (6) 支援制度を受けた対象者は、支援期間終了後に報告書を提出すること。
- (7) 支援制度を受けた対象者は、リサーチライフサポート室が実施するセミナーやシンポジウム等に積極的に参加すること。
- (8) 支援制度を受けた対象者は、科学研究費助成事業に積極的に申請すること。
- (9) 本制度への申請は一家庭、一区分あたり、一申請とする。
(例：夫が育児区分、妻が介護区分での申請は可とする。)

5. 審査結果の通知

審査結果の通知については、2024年9月中旬までに、応募者にメールにて通知する。

6. 申請書類および個人情報の取扱い

申請書類等の個人情報については、「学校法人立命館個人情報保護規程」に基づき、適切に取扱う。

- (1) 申請書類等の提出物は審査のみに利用する。なお、提出物は返却しない。
- (2) 申請書類等より取得した個人情報は、審査以外の目的には利用しない。

7. 申請手続

Web申請ページから、必要書類を添付して申請する。

申請期間：2024年7月1日(月)～2024年7月19日(金)

申請後、事務局からの受信確認メールを以って提出完了とする。

※事務局からの受信確認メールが届かない場合は、お問い合わせください。

※申請にあたっては、下記の書類を添付して提出すること。

妊娠：出産予定日を証明する書類の写し（母子手帳の出産予定日記載ページの写し等）

育児：母子手帳の出産日を証明するページ、または出生証明書の写し

介護：①対象家族との続柄があることが分かる書類（住民票・戸籍抄（謄）本の写し等）

②要介護状態にあることが分かる書類（要介護認定を受けており、要介護度がわかる書類・医師の診断書等）

※上記、添付書類で関係性等が確認できない場合は、追加書類の提出を求められることがある。

問い合わせ先 (全キャンパス共通)

キャンパス	担当課・担当者
びわこ・くさつ	BKC リサーチオフィス 國方・汐崎・北村 外線：077-561-2631／ 内線：515-6500 E-mail： rsupport@st.ritsumei.ac.jp

申請ページ：<http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/>

※研究支援員の雇用に関わる時給単価や申請書等の詳細は立命館大学研究部 Web サイト(<http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/>)内にある研究費執行ガイドブック (研究者用) をご確認ください。

以上