

2025 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. 「ライフイベントに関わる研究支援員制度」の目的・性格

「ライフイベントに関わる研究支援員制度」は、妊娠・育児・介護のライフイベントと研究活動の両立を支援するための制度である。本制度は、ライフイベントにより研究活動の継続が困難となっている教員・研究者を対象に、研究支援員の雇用経費等を助成することで、研究活動の継続を支援することを目的とする。

2. 募集内容

(1) 申請資格

2025 年 10 月 1 日時点で、本学の、以下の職位（※1）に該当する教職員（着任予定含む）であり、次の＜妊娠区分＞＜育児区分＞＜介護区分＞のいずれかに該当する者

※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）

- | | |
|--------|---|
| ＜妊娠区分＞ | 妊娠している教員・研究者 |
| ＜育児区分＞ | 小学校 3 年生以下（※2）の子を養育しており、かつ、下記のいずれかの要因により研究継続が困難となっている教員・研究者 |
| | ① 配偶者が常態的にフルタイム相当で労働している |
| | ② ひとり親または単身赴任などにより、実質的に一人で育児を担っている |
| | ③ 配偶者が教育・訓練校等に在籍し、就学時間が①と同程度と認められる |
| | ④ 配偶者が継続的に疾病・障がいの状態にある |
| | ⑤ その他、上記①～④に準じる事情を有している |
| | ※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。 |
| ＜介護区分＞ | 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 |
| | ※3 要介護者の対象： |
| | ① 配偶者、父母、子 |
| | ② 配偶者の父母 |
| | ③ 祖父母、兄弟姉妹または孫 |

(2) 申請期間と助成期間

申請期間	2025 年 6 月 30 日(月)～2025 年 7 月 18 日(金)
助成期間	2025 年 10 月 1 日(水)～2026 年 3 月 31 日(火)

(3) 助成内容

研究継続のために雇用する「研究支援員」の雇用経費等を助成する（交通費含む）。

本制度の助成額、利用期間上限、研究支援員の雇用にかかる詳細は以下の通りとする。

① 1 期（6 ヶ月）当たりの助成額

申請者 1 名につき、1 期あたり最大 30 万円とする。助成の採否および助成額の決定にあたっては、妊娠・育児・介護にかかる負担状況（子または要介護者の人数等）を考慮のうえ、審査委員会にて判断する。

妊娠区分・育児区分・介護区分における助成額の目安

＜妊娠区分＞ 1 期あたり 10～15 万円

＜育児区分＞ 子が 1 名の場合 1 期あたり 10～15 万円

子が 2 名以上の場合 1 期あたり 20～30 万円

＜介護区分＞ 要介護者が 1 名の場合 1 期あたり 10～15 万円

要介護者が 2 名以上の場合 1 期あたり 20～30 万円

※全体の採択数に応じて、目安よりも減額しての採択となる場合がある。

※採択期間が 6 か月を下回る場合には、これに応じて、1 期あたりの助成額も上記の目安を下回る場合がある。

② 利用期間上限

＜妊娠区分＞ 上限なし

＜育児区分＞ 対象となる子 1 名につき、通算 6 期

＜介護区分＞ 対象となる要介護者 1 名につき、通算 6 期

※ 前期のみ・後期のみの利用： 1 期分としてカウント

※ 通期での利用： 2 期分としてカウント

③ 区分をまたがる申請について

同一期間に複数の区分の申請資格に該当する場合は、それぞれの区分における申請を認める。ただし、複数区分で採択された場合であっても、1 期あたりの助成額は申請者 1 名につき最大 30 万円とする。

3. 研究支援員の雇用について

(1) 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。

(2) 研究支援員の 1 期の雇用期間は最長 6 ヶ月とする。

(3) 申請者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。

※研究支援員は雇用を原則とするが、業務内容により、個人または業者への業務委託を認める場合がある。

※業者への業務委託については、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、認める。

【業者への業務委託の例】

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

- (4) 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。
- (5) 研究支援員は、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とし、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する。また、派遣職員の活用も可とする。
- (6) 研究支援員の業務内容は下記とする。
 - 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
- (7) 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、「立命館大学非常勤研究職員就業規則」「立命館大学非常勤研究職員給与規程」による。

4. 審査について

- (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。

5. 留意事項

- (1) 申請内容についてのヒアリングを実施する。
- (2) 本制度利用中に支援の必要が無くなった場合は、原則として、その時点で助成を終了する。その場合は、すみやかにリサーチライフサポート室事務局まで連絡すること。
- (3) 支援を受けた者は、以下の対応を行うこと。
 - ① 支援期間終了後に報告書を提出すること。
 - ② 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。
 - ③ 科学研究費助成事業に積極的に申請すること。

6. 審査結果の通知

審査結果の通知については、2025 年 9 月中旬までに、応募者に smartDB より通知する。

7. 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。

8. 申請手続

- (1) 申請方法・申請期間

Web 申請ページ (SmartDB) から、必要書類を添付して申請する。

申請期間 2025 年 6 月 30 日(月)～2025 年 7 月 18 日(金)

申請ページ <https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=14712>

※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) を参照のこと。

※申請後、smartDB より受理確認メールを送信する。

(smartDB より受理確認メールが届かない場合は、お問い合わせください。)

※SmartDB の利用権限がない方は、事務局までご連絡ください。

(2) 必要書類

申請にあたっては、下記の書類を添付して提出すること。

<妊娠区分> 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)

<育児区分> 母子手帳の出産日を証明するページおよび親と子の氏名が確認できるページ、または出生証明書の写し

<介護区分> 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る場合がある。

9. お問い合わせ先 (全キャンパス共通)

リサーチライフサポート室事務局 (BKC リサーチオフィス) 國方・北村・汐崎

外線 : 077-561-2631 / 内線 : 515-6507

E-mail : rsupport@st.ritsumei.ac.jp

以上