

1 趣旨・目的

研究活動等支援員制度（以下「本制度」という。）は、琉球大学（以下「本学」という。）に在職する女性研究者及び育児・介護等のライフイベント中の男性研究者の教育研究支援を行うことによって、ワーク・ライフ・バランスを保ちながら当該研究者が能力を最大限に発揮できる環境を整備し、研究力の向上とともに、大学の管理・運営や社会貢献に積極的に携わる人材を育成することを目的とする。

同時に、原則として女子学部学生、女子大学院生を支援員として雇用することで、本制度の活動をとおして次世代の女性研究者を育成することを目的とする。

2 申請対象者

本制度による申請対象となる研究者は、本学に在職する専任教員、特命教員、特任教員、特命研究員及び（独）日本学術振興会特別研究員（PD及びRPD）（※1）のうち次の①～④のいずれかに該当する者とする。ただし、本人又は配偶者（※2）が産前産後休暇中、育児休業又は介護休業中の場合は、申請の対象とはならない。

※1 （独）日本学術振興会特別研究員については、応募に際して、受入研究者の許可を得る必要がある。

※2 届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情がある者を含む。

- ① 女性研究者で、次のアからオのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難な者
 - ア 妊娠中の者
 - イ 小学校6年生までの子どもの育児を行う者
 - ウ 要支援又は要介護の認定を受けている二親等以内の親族の介護に日常的に携わっている者
 - エ 産後休暇又は育児休業から復帰した者
 - オ その他、上記に準ずる理由がある者（例：難病、障がい者等の親族の看護・介護がある等）
- ② 配偶者が常勤の研究者である男性研究者のうち、配偶者が妊娠中又は①のイからオのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難である者
- ③ 独身又は単身の男性研究者のうち、①のイからオのいずれかに該当し、研究時間を十分に確保することが困難である者
- ④ 女性研究者で、管理職又はそれに準ずる役職、全学委員会委員長への任命により研究時間を十分に確保することが困難な者

3 支援人数

上記2申請対象者の該当項目①、②、又は③の理由で申請した者 若干名

上記2申請対象者の該当項目④の理由で申請した者 若干名

4 支援内容

- (1) 本制度の支援対象である研究者の授業等の教育活動及び研究活動を支援する。
- (2) 当該研究者の監督及び指揮・指導の下において、支援業務に従事する研究活動等支援員を雇用する経費を、採択者に配分する利用時間を上限に負担する。

※支援業務中の安全確保のため、支援員は、研究者の監督及び指揮・指導の下において勤務をする必要がある。採択された研究者は、就業時間等記録システムの日々の打

刻を必ず行うこと。

- (3) 本制度の利用時間は、申請者1人につき原則、月25時間とする。ただし、選考においてより支援が必要と判断された採択者については、月25時間を超えて利用時間を配分されることがある。

5 研究活動等支援員

- (1) 研究活動等支援員は、原則、女子学部学生、女子大学院生（ただし、常勤的な職に就いている者、本学で非常勤講師として採用されている者は除く）とする。
- (2) 研究活動等支援員の候補者は、原則として研究活動等支援員の配置を希望する申請者自身で選定する。候補者（学部学生及び大学院生）は、当人の指導教員から了承を得る必要がある。
- (3) 研究活動等支援員としての業務は「学内」における「国立大学法人琉球大学研究活動等支援員取扱要項」第3条に規定される業務に限るものとする。
- (4) 研究活動等支援員の労働日、労働時間は以下のとおりとする。

※雇用保険及び社会保険は対象外。

労働日：土曜日、日曜日、国民の祝日等の法律が規定する休日、年末年始

（12月29日から1月3日まで）及び夏季一斉休業を除く。

労働時間：午前8時30分から午後5時15分の間とし、1日6時間以内、週12時間以内とする。

ただし、研究活動等支援員が本学のTA・RA又は技術補佐員等（以下「本学の非常勤職員」という。）として雇用されている場合、本学の非常勤職員としての労働時間と研究活動等支援員としての労働時間の週当たりの合計時間は20時間未満とする。

- (5) 研究活動等支援員の給与は、以下の時間給とする。※

学部学生	952円
修士課程、博士前期課程、博士課程、博士後期課程、専門職学位課程の学生及びこれらの修了者、並びにこれらに準ずる者	1,020円

※沖縄県の最低賃金が改訂され、時間給が変更となる場合がある。

6 支援期間

支援決定後から令和7年10月31日までとし、支援開始日は、支援決定の際に通知する。

7 申請方法

本制度を利用申請する研究者（採択後は「利用者」という。）は、応募締切日までにジェンダー協働推進室（以下「推進室」という。）指定のウェブフォームを入力・送信する。

なお、応募締切までに指定のウェブフォームを送信していない場合は、選考の対象とならない。

【指定ウェブフォーム】研究活動等支援員制度利用申請書

<https://gender.skr.u-ryukyu.ac.jp/contents/wfm/studysupport2503>

8 応募締切

令和7年4月16日（水）午後5時（厳守）

9 選考

- (1) 「国立大学法人琉球大学研究活動等支援員制度選考基準」に基づきジェンダー協働推進室会議を設け、応募締切日までに提出された必要書類を以て申請資格の確認を行う。
- (2) 当該制度の目的に鑑み、支援が必要な状況、本制度のこれまでの利用状況、推進室が主催する事業への積極的参加・協力等を参考に、選考基準に沿い慎重かつ厳正な審査を実施し、利用者及び利用時間を決定する。

10 選考結果の通知

選考の結果については、申請者及び申請者の所属部局長へ通知する。

11 選考後の書類提出

採択された利用者は指定の期日までに下記の証票書類を推進室へ提出しなければならない。なお、書類の不備がある場合や期日を過ぎた提出となる場合には採択を取り消すことがある。

※パスワードを付してFileSenderで提出

妊 娠	親子健康手帳若しくは妊娠届の写し（出産予定日が確認できるもの）
育 児	子どもの年齢を証明できる書類（健康保険証の写し、マイナンバーカードの写し、住民票の写し等）
介 護	市町村による要支援又は要介護の認定を証明できるもの（介護保険被保険者証の写し等）
配偶者を持つ男性研究者	配偶者が学内の研究者以外の場合、在職証明書の写し等、常勤の研究者であることが証明できる書類
管理職又はそれに準ずる役職	管理職又はそれに準ずる役職や学内委員会委員長へ任命されたことが確認できる名簿や辞令等
その他（提出が必要な方のみ）	障がい者手帳の写し 難病、障がい等看護・介護が必要な状況がある場合には、診断書又は看護・介護状況等を記載した理由書等

12 オリエンテーション

採択の通知を受けた者は、推進室が義務付けるオリエンテーションに参加した後、正式に研究活動等支援員を採用することができる。オリエンテーションへの参加が確認できなかった場合、採択を取り消すことがある。

13 報告書の提出

利用者は、支援期間終了後、研究活動等支援員制度利用報告書（指定ウェブフォーム）を速やかに推進室が指定する期日までに提出しなければならない。なお、利用者は、年度末に研究業績調書を提出することとする。

また、利用者は、研究活動等支援員に対して、支援期間終了後、研究活動等支援員雇用報告書（指定ウェブフォーム）を推進室へ提出するよう通知し、提出が滞らないよう管理しなければならない。

1 4 書類提出・問い合わせ先

琉球大学ジェンダー協働推進室 (<https://gender.skr.u-ryukyu.ac.jp/>)

Tel : 098-895-8675 (内線 8675・2675)

E-mail : gender@acs.u-ryukyu.ac.jp

1 5 留意事項

- (1) 本制度の申請及び選考手続き中に本室が取得した申請者に関する個人情報及びプライバシーに係る情報は、本制度の選考及び将来の改善に限り利用し、法令に基づき管理される。
- (2) 本制度へ申請後、申請書等の記載事項に変更が生じた場合、申請者は速やかに推進室へ連絡しなければならない。
- (3) 本制度へ申請及び採択後、利用申請対象者の要件を満たさなくなった場合、申請者又は利用者は速やかに推進室へ連絡しなければならない。
- (4) 利用者は、研究活動等支援員のキャリア形成を支援し、ロールモデルとしての役割を果たすことに努めなければならない。
- (5) 利用者は、推進室が行うその他事業等へ積極的に参加・協力することが求められる。
- (6) 研究活動等支援員としての業務以外の業務を行っているとは判断される場合には、本制度における採択を取り消すこともあるので留意すること。