

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

本制度の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、次のアからエ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年生までの子どもを養育している者
 - ウ 要支援又は要介護の認定を受けている二親等以内の家族の介護に日常的に携わっている者
 - エ その他、上記に準ずる理由がある者（例：難病、障がい者等の家族の介護がある等）
- ② 配偶者が常勤の研究者である男性研究者のうち、配偶者が妊娠中である者、若しくは上記①のイからエ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で、上記①のイからエ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

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。
- (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労働日、労働時間は以下のとおりとする。

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。なお、研究活動等支援員は、雇用保険及び社会保険には加入できない。

- (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給与は、以下の時間給とする。ただし、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。

学部学生及び学部卒業生	896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	1,000円

- (5) 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。

6 支援期間

支援決定後から令和6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Formsを入力・送信する。

なお、応募締切までに指定のFormsを送信していない場合は、選考の対象とならない。

指定Forms「研究活動等支援員制度利用申請書」

<https://forms.office.com/r/qNK98PaBz2>

8 応募締切

令和6年4月12日（金）午後5時（厳守）

9 選考

- (1) 推進室において選考会を設け、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、学内の委員会委員等、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、「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する部局等の長へ通知する。

11 選考後の提出書類

採択された利用者は、指定の期日までにFileSenderにより推進室へ下記の証憑書類を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て提出された場合には採択を取り消すことがある。

申請事由	証憑書類
妊娠	母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）
子の養育	子どもの年齢を証明できる書類（健康保険証、住民票の写し等）
介護	市町村による要介護又は要支援の認定を証明できるもの（介護保険被保険者証の写し等）、障がい者手帳の写し等
看護	病院等の診断書類又は看護状況等を記載した理由書（様式不問）
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、それが証明できる書類
管理職等	学内外における役員や学内委員会委員へ任命されたことが確認できる名簿や辞令等

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、推進室が指定する期日までに研究活動等支援員制度利用報告書(指定Forms)を提出しなければならない。

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Forms)を入力・送信するよう通知し、提出が滞らないよう管理しなければならない。

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。

1 4 書類提出先及び問い合わせ先

琉球大学ジェンダー協働推進室

TEL : 098-895-8675 (内線8675・2675)

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

HP : <https://www.gender.jim.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。