平成３０年度佐賀大学研究者に対する研究補助員雇用公募要領

平成３０年１１月２６日
ダイバーシティ推進室

１．趣旨

国立大学法人佐賀大学（以下「本学」という。）において、研究者の研究を一層推進するとともに、出産・育児・介護等に直面する研究者に対し、研究活動への影響を最小限度にし、出産・育児・介護等と研究の両立を支援するため、出産・育児・介護等期間中の研究補助員の雇用を目的とします。

２．申請資格

研究補助員の雇用を申請できる者は、本学の研究者で、次のいずれかの区分に掲げる要件を満たす者で、他から類似の助成を受けていない者とします。

出産・育児　　母子健康手帳取得者及び小学校６年生までの子どもを持つ研究者

介護・看病　　家族（配偶者・父・母・兄弟姉妹・子ども）に要介護者、要看病者を持つ、又は申請締切日から遡って過去３か月以内に、家族が要介護者、要看病者であった研究者

※本制度で支援を受けた後は、ダイバーシティ推進室が行うイベントや広報に積極的に参加や協力をお願いします。

３．雇用期間

研究補助員の雇用期間は、平成３１年１月以降の３か月以内とします。(最長で平成３１年３月まで)

４．研究補助員の雇用数

研究補助員の雇用数は、予算の範囲内で決定しますが、若干名程度とします。

※応募者が多数の場合、支援の必要性や緊急性を考慮のうえ、支援制度の利用回数の少ない申請者を優先する場合があります。また、研究補助員を雇用できる時間数の調整等を行います。

※研究補助員については、本学の学部生、大学院生等の積極的雇用をお願いします。

５．提出書類

Ａ．雇用申請書（別紙様式１－１～１－５）
　　研究補助員候補者の略歴書（別紙様式２）
　　研究補助員雇用許可書（別紙様式３）・・・・研究補助員の候補者が学部生、大学院生等の場合

Ｂ．資格確認の必要書類として、次のいずれかの区分に従い、当該区分に掲げる書類が必要です。

出産　　母子健康手帳（表紙）又は妊娠届の写し

育児　　子どもの年齢を証明できるもの（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等）

看病　　家族の入院若しくは疾病状況を証明、又は説明できるもの（診療費の領収書等）

６．研究補助員

①　研究補助員は、雇用申請書に記載された業務内容、就業時間等に基づき、技術補佐員又は技能補佐員として雇用します。

②　研究補助員は、週２０時間を上限とし、月３０時間以内の雇用とします。

③　研究補助員が従事する研究補助業務の内容は、研究データ解析、学会発表資料作成、文書作成、

実験補助、文献調査、統計処理等とします。また、会計事務及び学会事務等は研究補助とみなさないことから、当該業務等をさせることはできません。

④　研究補助員は、本制度を利用する研究者の指揮命令の下で研究補助業務に当たります。

⑤　給与及びその他の取扱いについては、本学が定める国立大学法人佐賀大学臨時職員就業規則、国立大学法人佐賀大学臨時職員人事規程及び国立大学法人佐賀大学臨時職員給与規程によるものとします。

７．応募締切及び申請書類の提出先

応募締切：平成３０年１２月１０日（月）　１２：００

提 出 先：佐賀大学ダイバーシティ推進室（本庄キャンパス　本部棟１階）

８．期間終了後の報告

本制度を利用する研究者並びに研究補助員は、期間終了後、翌月の第３月曜日までに雇用報告書（研究者用）（別紙様式４）、雇用報告書（研究補助員用）（別紙様式５）をダイバーシティ推進室に提出しなければなりません。

※雇用報告書の記入に当たって、雇用報告書（研究者用）にあっては利用の効果、研究業績を、雇用報告書（研究補助員用）にあっては研究支援をした感想について具体的にご記入ください。

９．その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は「国立大学法人佐賀大学研究補助員雇用実施要項」（平成２４年９月２１日制定）によるものとします。

（本件に関する問合せ先）
佐賀大学ダイバーシティ推進室
TEL：　0952－28－8393　FAX：　0952－28－8890
E-mail：gender@mail.admin.saga-u.ac.jp