令和９年度研究支援員制度実施要領

１　目的

山形大学（以下「本学」という。）に勤務又は在学する研究者が，ワークライフバランスを保ちながら研究活動を行う環境作りの一環として，研究支援員（以下「支援員」という。）を配置し，出産，育児，介護等により十分な研究活動を行うことができない研究者を支援することを目的とする。

２－１　支援対象者の職位・身分

支援の対象となるのは，

１．本学に所属する国立大学法人山形大学職員人事規程別表に掲げる職員のうち，教授，准教授，講師，助教，助手，研究専任教授，研究専任准教授，研究専任助教及び医員（年俸制の者に限る。）

２．山形大学研究員等取扱規程に掲げる研究員のうち，博士研究員

３．大学院各研究科博士後期課程及び医学系研究科博士課程医学専攻に在学する学生

のうち，次に掲げるいずれかの要件で研究活動に支障が生じている研究者とし，ダイバーシティ推進室長が認めた者とする。

ただし，　博士研究員及び大学院各研究科博士後期課程及び医学系研究科博士課程医学専攻に在学する学生が支援を必要とする場合は，博士研究員及び学生の指導を担当する教員が支援員の申請及び管理等を行うものとする。（指導を担当する教員は，本学の常勤の職員とする。）

２－２　支援対象者の条件

支援対象となるには①～⑤のいずれかに該当し，かつ⑥を満たしていることを条件とする。ただし，⑥の条件は令和 10 年度以降の適用を予定とする。（参考までに記載）

① 妊娠中又は小学６年生までの子どもを主に養育している者

② 障がいがある等により支援の必要な子どもを主に養育している者

③ 中学生の子どもを主に養育し，かつ，当該子どもが認定クラブ（学校部活動が担ってきた教育的意義・発展を目的とする活動を行う団体）等に加入している者

④ 市町村から要介護の認定を受けている親族（同居別居は問わない。）を介護している者

⑤ その他，上記①～④に準ずる者

⑥ 当該年度に対して外部資金（研究費）の申請を行っている者（採択の有無は問わない。当該年度に申請しないが別途採択済の外部資金をもつ場合は条件を満たすものとして扱う。）

３　募集時期

本制度の募集は，前年度（11 月頃の約１か月間　以下「11 月期募集」とする）に申請を受け付ける。

ただし，次の条件に当てはまる者は，当該年度の追加募集（５月頃の約１か月間　以下，「５月期募集）とする）とする。なお，５月期募集終了後に条件が合致する場合であっても，前倒しの応募できないものとする。

ア　11 月期募集終了後から５月期募集の開始までの期間に，支援対象となる職位等の身分を新たに有することとなった者

イ　産前後休暇・育児休業・介護休業を取得している者

ウ　11 月期募集においては条件を満たさなかったが，５月期募集では該当する条件が生じた者（11 月期募集で条件を満たすが期間内に申請できなかった者は除外する）

４　支援対象者の決定

支援対象者の決定については，募集期間内に提出された研究支援申請書に基づいて審査し，研究活動への支障の度合い及び研究成果の拡大への効果を元に，ダイバーシティ推進室長が決定する。

５　支援内容

（１）支援員に依頼できる業務は，当該研究者があらかじめ申請し，審査の上，ダイバーシティ推進室長が決定したものとする。あくまでも研究活動の継続及び推進に資する業務に限るものとし，当該研究者にとってより良い研究環境を整備することをサポートするものとする。

（２）本制度における支援員によって支援できる時間は，支援業務の内容，関連予算等を勘案し，週６時間までの範囲でダイバーシティ推進室長が決定する。

（３）希望者が多数となった場合には，（２）の支援内容を下回る支援となる可能性もある。

６　支援期間と経費負担

（１）支援員による支援期間は，１年間（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）とする。ただし，当該期間中に支援対象者としての資格要件を失った場合は，直ちに支援を終了する。なお，支援対象者が資格要件を失った場合であっても，本制度の支援員として既に締結している雇用契約期間については，配置換を行うことで雇用を保障する旨を事前に支援員へ説明すること。

（２）（１）の資格要件を失う場合とは，産前産後休暇，育児休業および介護休業の期間を含む。ただし，年度内に休暇・休業期間が終了し，復帰する場合はこの限りではない。なお，部分休業の場合はこれに該当しない。

（３）支援員の雇用に要する経費は，ダイバーシティ推進室が負担するものとし，採用に当たっては，「国立大学法人山形大学短時間勤務職員就業規則」又は「国立大学法人山形大学アドミニストレイティブ・アシスタントに関する規程」に定める規則を適用する。

（４）支援員に係る雇用経費は，ダイバーシティ推進室の経費から支出する。

７　利用者の募集と決定

（１）本制度の利用を希望する者は，指定された日までに，ダイバーシティ推進室長に「研究支援申請書」及び次に掲げる①～⑤のうち，研究支援員の配置を必要とするライフイベント等に関する書類の写しを提出（電子申請）する。

① 妊娠中であることを確認できる書類（母子健康手帳など）

② 親子関係及び子どもの生年月日を確認できる書類（母子健康手帳出生届出済証明など）
③ 障がいの程度や支援の必要な状況が分かる書類（障害者手帳 等）
④ 当該子どもの部活動が認定クラブ等であることを確認できる書類（認定クラブ等へ諸経費を納入した直近の領収書等）
⑤ 要介護の認定を確認できる書類（介護保険被保険者証〈認定の有効期限内のもの〉など）
⑥ その他，事情を確認できる書類
⑦ 教員以外の場合は，その身分を確認する書類（研究者等受入許可証や学生証等の写し）

（２）本制度を利用できる者（以下「利用者」という。）は，ダイバーシティ推進室長が支援員雇用経費の総額の範囲内で決定するものとする。

８　支援員

（１）支援員（AA または事務補佐員等）として採用される者は，本学の在学生又はその他支援員となることを希望する者とする。

９　支援員の雇用

（１）支援員の雇用については，各キャンパス事務部の人事担当部署が行うこととする。
（２）支援員雇用経費については，決定された支援時間数に応じた金額を年度当初に当該キャンパスに配分するものとする。ただし，年度末に支援対象者の総支援時間数に過不足が生じた場合，追加・返金を行わない。
（３）利用者は，支援期間終了後，速やかに，「研究支援実績報告書」をダイバーシティ推進室長に提出するものとする。

１０　その他

（１）本制度は，適宜，点検評価を行い，必要な見直しを行うものとする。
（２）申請書類については，学内専用 HP にて書類の詳細を提示しているので参照のこと。
（https://staffportal.kj.yamagata-u.ac.jp/headquarters/d001/contents/style/）