

## 平成 20 年度「産休・育休期間中等の研究補助人材支援」（後期）募集要項

### 1. 目的

本支援は、北海道大学における女性研究者が出産・育児・介護等と研究活動を両立できるように、研究補助人材の雇用に係る経費の助成を行うものです。

### 2. 助成対象要件

本学の女性の教員及び女性の博士研究員<sup>※注1</sup>のうち、次のいずれかに該当する者（以下「対象者」という。）

- (1) 今年度中に産前・産後休暇を取得予定の者
- (2) 今年度中に育児休業又は介護休業を取得予定の者
- (3) 上記休暇・休業等未取得せずに育児（主に就学前児童）又は介護にあたる者

ただし、対象者が特任教員、博士研究員である場合は、個々の雇用条件および状況を考慮の上、支援の採否を検討するものとします。

※ 注1 「博士研究員」・・・「国立大学法人北海道大学博士研究員要項」に基づき採用された者を指す。ただし、これに該当しないフルタイムの研究員からの申請を妨げない。

### 3. 助成内容

2 の要件を満たす対象者に対し、研究補助者を雇用する経費を助成します。雇用できる期間は平成 21 年 3 月 31 日までの間の必要期間とし、週 30 時間<sup>※注2</sup>を限度とします。雇用できる研究補助者は、研究補助業務にのみ携わる技術補助員 1 名とします。但し、職務の内容によっては学術研究員を雇用することが可能な場合もあります。

※ 注2 「週 30 時間」・・・雇用できる上限時間は、産休や育休を取得し対象者本人が現場を不在とし代替を行う場合は週 30 時間、育児等で対象者が部分的に不在となる若しくは対象者の補助を行う場合には週 25 時間を目安に調整します。

### 4. 申請手続

申請者は当該対象者の所属する研究室の長とし、押印が必要です。

申請書（様式 1）を、平成 20 年 9 月 12 日（金）（期限厳守）までに申請者もしくは対象者が、直接 女性研究者支援室（以下「支援室」という。）へ提出してください。

## 5. 申請に当たっての留意点

申請に当たっては、次の点に十分留意してください。

- (1) 研究補助者の職名は原則、技術補助員となります。職務の内容によっては、学術研究員としての雇用が可能な場合もありますが、非常勤講師として雇用しなければならない教育代替補助業務は支援対象となりません。  
なお、研究補助者には時間外勤務および出張を命じないこととしています。
- (2) 平成 20 年度の募集は 2 回行います。研究補助者の雇用は、申請に対し年度内を期限とします。但し、複数年度にわたって産休・育休等を取得される場合には、次年度の募集時に改めて申請を行ってください。
- (3) 申請が多数の場合は、予算の都合により支援できない、あるいは支援内容（雇用時間数等）が申請よりも削減される等ご希望に添えない場合があります。
- (4) 研究補助者の選定にあたっては、支援室で情報提供できる場合もありますが、基本的には申請者が行うこととし、採用については各部局等において手続きを行ってください。
- (5) 研究補助者を出産前から雇用し出産後においても引き続き雇用する場合、産後休暇中は就業禁止となっていますので、研究補助者に対し事前に業務の指示等を行うようにしてください。

## 6. 採択

支援室において申請内容等の審査を行った後、採択結果を通知します。

希望者多数の場合、審査にあたっては対象者の職名（正規教員、特任教員、博士研究員）や必要状況、育児期間を申請理由とする場合には当該子どもの年齢等を加味した上で、総合的に審査します。

## 7. 報告書の提出

本助成を受けた申請者は、対象者と協議の上、支援期間終了後速やかに別に定める様式により実施内容、本支援により得られた効果およびそれに伴い得られた成果等について支援室に報告してください。但し、年度末（3 月 31 日）まで支援期間がおよぶ場合は期間終了前に報告書を提出していただく場合があります。

## 8. その他

募集要項および申請書様式は、支援室のホームページで参照いただけます。

URL : <http://freshu.ist.hokudai.ac.jp>