

平成 21 年度「産休・育休期間中等の研究補助人材支援」（前期）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産休・育休・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^{※注1}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・休業等以外で就労しながら育児（主に就学前児童）又は介護にあっている者

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 9 月 30 日までの間の必要期間とし、原則週 20 時間以内とします。雇用できる研究補助者は、研究補助業務に携わる技術補助員または事務補助員 1 名とします。

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 21 年 3 月 6 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。

提出は、持参または学内便（59 番）でお願いします。

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、学術研究者としての雇用が可能な場合もありますが、雇用時間数等で調整される場合があります。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 21 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) 審査の結果、支援内容（雇用時間数等）が申請よりも削減される、或いは支援金額の上限額を提示する等で採択された場合、人件費の不足分を自己資金で補填する等で希望する雇用を行う際はご相談下さい。
- (4) 本支援により雇用する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、原則として申請者が行うこととし、採用については各部署等において手続きを行ってください。申請者および対象者を指導教員とする学生・院生を研究補助者として雇用することはできません。
- (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。

多数の応募があった場合には、対象者の職位（正規教員、特任教員、博士研究員）や必要状況等を加味した上で、総合的に審査の上、採否を決定します。

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。

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>