

2020年度前期

「研究活動とライフイベントの両立のための補助人材支援」募集要項

1. 2019年度後期からの主な変更点

- ・ 補助金支援プランを拡張支援枠へ呼称変更
- ・ 拡張支援枠（旧補助金支援プラン）の雇用期間制限を25週から21週に短縮

2. 概要

本支援は、北海道大学に所属する研究者が、出産・育児等のライフイベントと研究活動を両立し、円滑に業務を遂行できるよう、当事者あるいは当事者および周囲の教員の補助を行う人材に係る支援です。

なお、科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（牽引型）」に本学が採択されたことに伴い支援内容を期間限定で一部拡張し、より一層のダイバーシティ研究環境推進を目指しています（2022年3月まで）。

3. 支援期間

2020年4月1日～2020年9月30日

4. 支援内容

上記目的のため「研究補助者の雇用経費助成」および「業務補助者派遣」を実施します。

5. 支援対象者

本学の教員（特任教員含む）及び博士研究員*等のうち、次のいずれかに該当する者を各プランの支援対象者（以下「対象者」という）とします。（カッコ内は支援上限額）

※「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。

対象者が博士研究員等である場合やJSPS等に所属する研究員で本学を拠点に研究活動を行っている場合は、個々の事案により支援対象となるかどうかを判断する。

産休育休への支援

○支援期間中に産前・産後・育児休暇による研究中断が伴う次のいずれかの研究者

- ・ 1か月以上研究中断する予定の女性（60万円）
- ・ 2か月以上研究中断する予定の男性（40万円）（出産養育休暇期間含む）
- ・ 拡張支援枠：現在育児中で、2020年4月1日時点で出産後1年が経過していない女性（60万円）※追加条件あり（7.「拡張支援の条件」参照）

育児中の支援

○支援期間中に小学1年生以下の子の育児を行う、またはその予定のある次のいずれかの研究者(40万円もしくは「業務補助者派遣^{*}」)

※上記対象者のうち、産前・産後休暇や育児休業等による不在期間がない研究者は、「業務補助者派遣」を選択することもできます。(週1日かつ週3時間の派遣)

- ・ 女性
- ・ 日常的に単身で育児を行っている男性
- ・ パートナーがフルタイムで勤務し、世帯内に本人とパートナー以外に育児を担うものがない男性
- ・ 上記に当てはまらず、育児と研究活動との両立が困難と特別に認められる者

○拡張支援枠：小学3年生以下の子の育児を行っている次のいずれかの研究者(55万円)

※追加条件あり(7.「拡張支援の条件」参照)

- ・ 女性
- ・ 日常的に単身で育児を行っている男性
- ・ パートナーがフルタイムで勤務し、世帯内に本人とパートナー以外に育児を担うものがない男性
- ・ 上記に当てはまらず、育児と研究活動との両立が困難と特別に認められる者

介護中の支援

○支援期間中に1か月以上の介護休暇を取得する、または日常的に家族の介護・看病で時間的制約が大きい女性、男性(35万円)

*自身の定期的な通院等、治療のための制約が大きい場合でも本プランが適用になる場合があります。ご相談下さい。

6. 通算支援期間の制限

支援のうち雇用経費助成については、支援対象要件に含まれる個別の未就学児または要介護者について、過去に通算6期(3年間)の支援を受けた者は申請できません。例外として、拡張支援枠については通算支援期間に含めず、通算期間制限に達した研究者も申請可能です。未就学児または要介護者が複数の場合、支援期間の通算はそれぞれ行います。

業務補助者派遣については、過去に受けた「業務補助者の派遣」支援において通算4期(2年間)の支援を受けた者は申請できません。通算は過去に遡って行います。

7. 拡張支援の条件

次の条件を全て満たす場合のみ「拡張支援」による申請を行うことができます。

- ・ 雇用開始時に「採用発令」となること
- ・ 本助成経費のみ使用して雇用すること
- ・ 当該申請に係る半年間のうち21週以上継続して支援員を雇用すること

8. 各支援の詳細

【1】研究補助者の雇用経費助成

支援内容

対象者等を補助する人材を雇用する際の人件費を一部補助します。本支援で研究補助者を雇用できる期間は、2020年4月1日～2020年9月30日のうち必要期間・必要時間とします。申請者の研究計画・研究補助者の雇用計画等に応じてプランを選択してください。雇用できる補助者は技術補助員、事務補助員とします（学術研究員の雇用を希望する場合はご相談ください）。

研究補助者が行うことができる業務

- ・ 対象者本人の研究および事務の補助
- ・ 出産・育児等により対象者の業務専念時間が短縮した場合、対象者の業務や研究の補助に加え、その影響を受ける周囲の教員*の事務補助

※「周囲の教員」…対象者が所属する研究室、講座、分野の教員

補助者の採用

- ・ 補助者の選定は原則として対象者が行い、採用手続きは、所属部局にて行います。
- ・ 本助成では、補助者の超過勤務人件費及び出張費は支出できません。
- ・ 学生及び大学院生を補助者として雇用する場合は、対象者と部局事務の責任のもと、学業及び本人の研究活動に支障のないよう十分に配慮し、本支援業務と明確に切り分けてください。
- ・ 派遣会社の利用も可能です。
- ・ 人件費が助成額上限を超えた場合は他の財源から充当してください。
- ・ 助成額上限(人件費)には、補助者雇用に係る人件費として保険料・通勤手当等が含まれます。

支援額についての注意

- ・ 対象者が本学を退職する等、支援要件を満たさなくなった場合は、「支援決定額×(支援要件を満たす月数÷6)」を最終的な支援金額とします。
- ・ 拡張支援枠での支援の場合、支援対象者が途中で本学を退職する等、支援要件を満た

さなくなった場合は、要件を満たす期間内に発生する給与額が最終的な支援金額となります。

- ・ 産後休暇中は就業禁止となっているため、補助者への業務指示は業務監督者が行ってください。
- ・ 補助者が本支援により雇用されている時間内に「研究補助者が行うことができる業務」以外を行っていることが確認された場合は支援を中止するとともに、対象者が所属する部局からの申請受付を以後1年間停止します。
- ・ 上限額はあくまで上限額です。真に必要な雇用時間数を見積もった上で適切な金額を申請してください。本支援には多くの申請があります。本支援事業継続のためにも適正利用にご協力お願いいたします。
- ・ 拡張支援枠での支援の場合、支援対象者が途中で本学を退職する等、支援要件を満たさなくなった場合は、要件を満たす期間内に発生する給与額が最終的な支援金額となります。

勤務日報及び報告書の提出

補助者は別に定める様式により毎月の勤務日報を作成し、対象者及び勤務時間管理担当者が押印の上、各月ごとに、勤務月の翌月15日までに女性研究者支援室までお送りください。

また、対象者は、支援期間終了後15日以内に、別に定める報告書により実施内容、本支援により得られた効果及びそれに伴い得られた成果等について、女性研究者支援室に報告してください。

【2】業務補助者派遣

対象者のもとに事務補助員を女性研究者支援室より週1日かつ週3時間を上限として派遣し、出産・育児等のライフイベント中の研究者や管理・運営等に従事する教員の業務の補助を行います。

補助者の採用

- ・ 補助者は女性研究者支援室で採用し、基本的なトレーニングを行います。

補助者が行う業務

- ・ 事務作業、研究補助業務のうち事務補助員の職務範囲のもの（データ整理等のデスクワーク）

その他

- ・ 業務補助者の派遣は札幌キャンパスのみ実施します。

9. 申請手続

申請書（様式 1）を各部局担当で取りまとめの上、2020年2月13日（木）17時（厳守）までに女性研究者支援室に提出してください。

※パートナーが同一機関内に勤務している場合には、パートナーと合わせて1申請とします。双方で本支援を分割して利用したい場合にはご相談ください。

10. 審査・採択

- (1) 採択に係る審査は女性研究者支援室が行い、申請内容を総合的に判断し、採否ならびに採択の額を決定します。
- (2) 採否については、2月下旬頃、申請者ならびに所属部局事務担当者へ通知します。
- (3) 対象者の状況を鑑みた上で、両立プランの変更を提案する場合があります。

11. その他

- (1) 本支援に関わる書類ならびに各種書式（募集要項、申請書様式、勤務日報、報告書）は、女性研究者支援室のホームページよりダウンロードできます。

URL：<https://freshu.ist.hokudai.ac.jp/work-life/kenkyujo/>

- (2) 後日、希望者の状況や支援内容についてヒアリングを行う場合があります。
- (3) 支援を受けている期間中、女性研究者支援室主催のイベント（セミナー、交流会、講演会、シンポジウム等）へ積極的に参加してください。
- (4) 本支援は予算状況により募集期毎に支援の金額および内容が変更となります。
- (5) 拡張支援枠での支援は、科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（牽引型）」の補助金にて行いますので、実績報告や額の確定調査の際に別途ご対応いただくことがあります。