



研究活動支援制度の申請に関する Q&A

(初めて申請する方・継続申請の方も、必ずお読みください)

Q 1. 研究活動支援の申請書はどのような視点で書いたらよいですか？

A 1. ライフイベントと研究の両立の困難さが伝わるように、家族の支援や社会資源の利用状況をご記入ください。

Q 2. 研究概要はどのように書いたらよいですか？

A 2. 専門外の人にもわかりやすく簡潔に説明、特徴をアピールしてください。研究の将来性や目標の実行可能性についてわかるように、必要に応じて準備状況も含め説明を加えてください。(現時点の成果ではありません)

Q 3. 支援者に依頼する業務内容ではどのように書いたらよいですか？

A 3. 研究内容との関係で具体的な業務内容をお書きいただくとともに、支援者を利用することで、研究がいかに進むのか、何が達成できるのか、また、支援の効果として期待されることをご説明ください。

Q 4. 子育て中で研究業績があまりないが、申請はできますか？

A 4. もちろんできます。ライフイベントと研究の両立を応援するための制度です。本制度を利用することで研究促進の効果が得られることをしっかりアピールしてください。

Q 5. 学内業務における特記事項（委員長など）は何が該当しますか？

A 5. 全学委員会の委員長や部局内委員長などの特に時間的また責任の負担が非常に重い業務があればお書きください。

Q 6. 業績フォーマットは Word 仕様（様式 4）と大学情報データベース仕様（様式 3）は両方提出するのですか？

A 6. どちらか一方、やりやすい方を選んで提出してください。ただし、大学情報データベースの場合には論文数などの表のある指定の表紙（様式 3）も付けてください。

Q 7. 採択時の業績フォーマットは、前年度の報告書につける業績とほぼ同じ時期になっていますが、同じものでよいですか？

A 7. はい、全く一緒になります。皆様の書類作成の労力軽減のため、同時期になるようにいたしました。ただし、混乱を避けるため、採択用と前年度報告用はそれぞれ別々にご提出ください。採択時のものは JST およびセンターとしての報告・統計に使わせていただきます。

Q 8. 男性でも育児や介護を理由に申請ができますか？

A 8. 配偶者が研究機関等に就労し、主たる研究者として研究をしている場合は申請できません。研究機関に勤めている証明書(在勤証明・辞令の写し等)を添えて申請してください。

Q 9. 研究活動支援は、何度でも継続して利用できますか？

A 9. 審査の際、初めての方が優先されますが、同じ要件で継続して利用することも可能です。

Q10. 科研費等別資金を得て研究をしているが、研究活動支援制度を活用できますか？

A10. 別資金の研究をする際にも研究活動支援者は活用できますが、審査の際、考慮させていただきます。

Q11. 外部資金や寄付金で雇用している研究補助者を、研究活動支援者として併用して雇用できますか？

A11. 別の資金で雇用されている補助者を、研究活動支援者として併用することはできません。(実施要項参照) また、本制度としては、別の経費で雇用されている者の経費変更は想定していません。なお、本学の学生で奨励金等の受給により雇用制限がある方は、手続き前に各担当に再度ご確認ください。

Q12. 介護での申請は、介護保険の介護認定を受けていないと対象にならないのですか？

A12. 「介護を要すること」が条件になります。介護を要する証明として、介護認定票等をご提出ください。また、入院等看護を要する証明や介護認定を予定している場合でも、申請は可能です。(後日、介護認定票等を提出のこと)
状況に応じ、審査をさせていただきます。

Q13. 介護理由の要介護者とは、どのような範囲の人が対象になりますか？

A13. 【同居・別居を問わない】①配偶者(内縁関係にある者を含む)、②父母、③子、④配偶者の父母、⑤祖父母、⑥孫、⑦兄弟姉妹、【同居を条件とする】⑧父母の配偶者(継父母)、⑨配偶者の父母の配偶者(配偶者の継父母)、⑩子の配偶者、⑪配偶者の子(継子)です。

Q14. 技術補佐員や短時間の研究員、学術振興会特別研究員でも申請ができますか？

A14. 主たる研究者として本学で研究に従事している者であり、かつ、社会保険に加入していることが条件になります。なお、非常勤教職員就業規則では、研究員は研究に従事しますが、技術補佐員は研究に従事しません。また、平成 27 年度後期から学術振興会特別研究員(RPD)が対象になりました。

Q15. 研究活動支援者へ交通費は出ますか？

A15. 外部雇用の方には通勤手当が発生しますが、補助額の中で支給するものとします。また、学生には支給されません。(TA・RA同様)

Q16. 学生とのつながりがなく、研究活動支援者が見つからないが、学生のあっせんをしてもらえないですか？

A16. 原則、あっせんは行っていませんが現在、研究活動支援者として活躍している学生の案内は可能です。学生との面接や交渉は利用者の方にさせていただきます。

Q17. 複数の研究支援者を採用できますか？

A17. 曜日・時間を変えるなど、勤務をはっきり分ければ可能です。(同時間帯に複数名による支援は不可)

ティーチング・アシスタント (TA) 及びリサーチ・アシスタント (RA) の方を研究活動支援者に採用する場合には、1週間当たりの労働時間を、TAは合計して10時間以内に、RAは合計して19時間以内とし、業務及び労働時間の適正管理に留意してください。

Q18. 学外勤務や土日、休日に研究活動支援者を利用できますか？

A18. 勤務場所は学内のみとなります。また、土日・休日に利用者が勤務の振替をした上で利用となります。

Q19. 研究活動支援制度を利用したら、成果報告等の義務がありますか？

A19. 研究活動支援制度利用者には、論文数や学会発表数、科研費の採択等の成果を報告していただきます。特にJST事業から支援を得ているため、ご協力ください。事業中または終了後に、JSTおよび文部科学省へ提出する事業成果報告書に成果数等を掲載いたします。なお利用報告書の提出が遅れると次年度以降の採用について見合わせる場合がございます。

Q20. 金額はどのように計算して申請したらよいですか？

A20. 予算には限りがありますので、昨年の実際の補助額分布をご参考にしてください。なお、申請額に対して一定の比率という形で、補助額が決まるわけではありません。