

# 令和6年度 女性研究者等キャリア支援事業の募集について

女性研究者等の研究活動を行う環境づくりと研究力強化策の一環として、育児、介護等（以下「育児・介護等」という。）により、研究に十分な時間を確保することが困難な女性研究者等を対象に研究業務を補助する研究支援員の配置または出産・育児のため研究活動が滞っている女性研究者等に対して研究活動への復帰支援のための研究費支援を行います。

## 1. 趣 旨

この事業は、育児・介護等のため、研究に十分な時間を確保することが困難な女性研究者等に研究支援員を配置し、ワーク・ライフ・バランスを保ちながら継続して研究を行うことができるように支援する制度です。なお、本事業では、支援を受ける研究者がロールモデルであると同時に、本事業で雇用される研究支援員のキャリア形成支援を図ることも目指しています。

また、出産・育児等のため、研究活動が滞っている女性研究者等に対して、研究活動への復帰支援を行うことにより、さらなる研究力向上を図ることも目的としています。

## 2. 支援対象者（本事業に応募できる者）

### （1）女性研究者等キャリア支援事業（研究支援員配置）（以下、「研究支援員配置」）

研究支援員配置に応募できる者は、機構に所属する女性教員又は配偶者が研究者である男性教員であって、次の①から③のいずれかに該当し、かつ、研究に十分な時間を確保することが困難と思われる者です。

- ① 本人若しくは配偶者が小学校6年生までの子を養育している者
- ② 要介護者である家族を自身が主に介護又は看病している者
- ③ その他、前2号に準ずる理由で研究に十分な時間を確保することが困難な者

- (注) 1. 「研究者」とは、大学、高専、大学共同利用機関及び独法等で研究に従事している者とします。  
2. ②の「要介護者及び家族の範囲」は、「教職員の介護休業等に関する規則（機構規則第20号）」第4条に規定する範囲です。  
3. 支援員の配置は、育児および介護それぞれについて、上限を5回までとします。  
(育児5回、介護5回が上限)

### （2）女性研究者等キャリア支援事業（Re-Start 研究支援）（以下、「Re-Start 研究支援」）

Re-Start 研究支援に応募できる者は、機構に所属する女性教員又は配偶者が研究者である男性教員であって、次の①②に該当し、かつ、研究に十分な時間を確保することが困難と思われる者です。

- ① Re-Start 研究支援実施要項第3条第一号に定める条件  
支援開始年度の4月1日から遡って過去3年以内に出産・育児により概ね3ヶ月以上研究活動を一時中断した者（他の機関で中断していた場合を含む。）
- ② Re-Start 研究支援実施要項第3条第二号に定める条件  
中学生以下の養育又は介護等により、長期間にわたり研究業績を上げることが困難な

状況にある者（直近まで当該状況にあった者を含む。）

（注）「研究者」とは、大学、高専、大学共同利用機関及び独法等で研究に従事している者としてします。

※なお、「研究支援員配置」と「Re-Start 研究支援」は、いずれかの一方の申請とします。

### 3. 採択件数

採択件数は、予算の範囲内で決定します。

### 4. 支援期間

支援期間は採択決定日から令和7年3月31日までの間で支援を必要とする期間です。

（注）研究支援員配置のみ

1. 雇用手続き等により、支援開始時期は前後する場合があります。
2. 令和5年度に研究支援員の配置を採択された者にあっても上限回数以内であれば申請できます。

### 5. 支援内容

【女性研究者等キャリア支援事業（研究支援員配置）】（以下、「研究支援員」と称する。）

#### （1）研究支援員の資格

研究支援員は、応募する教員が所属する高専の近隣に在住する次の各号のいずれかに該当する者としてします。

- ① 大学学部卒業相当以上の者
- ② 高等専門学校専攻科修了者又は本科卒業生（高等専門学校専攻科に在学中の者にあつては、指導教員が認めた者）

#### （2）研究支援員の雇用条件、業務内容等

- ① 研究支援員は非常勤職員とし、非常勤職員就業規則（機構規則第11号）等に基づき、採択された教員が所属する学校が雇用し、当該校に所属します。
- ② 研究支援員の給与は、非常勤教職員給与規則（機構規則第13号）第2条第1項第二号に基づく時間給とし、次のとおり各号に定める本給表、級及び号給による本給月額を基礎として決定するものとしてします。

また、同規則第3条に基づき、地域手当相当給与を支給するものとしてします。

- 一 大学院博士課程の在学者又は修了者  
教育職員本給表1級43号給
- 二 大学院修士課程の在学者又は修了者及び高等専門学校専攻科の修了者  
教育職員本給表1級25号給
- 三 大学学部又は高等専門学校本科の卒業生  
教育職員本給表1級13号給

- ③ 研究支援員の勤務時間は、予算の範囲内で1日7時間45分、週15時間（機構で他

の業務に従事している場合はその時間を含む。)を上限とします。

- ④ 研究支援員の業務は、支援を必要とする教員の研究活動上、真に必要な研究補助業務とし、原則として次のような補助業務とします。
- 実験・調査の補助
  - データ分析・解析補助
  - データの入力や整理、図表などの校正・整形
  - 論文作成補助、研究費申請書類作成補助、学会発表準備補助
  - 情報の検索・収集、翻訳、資料整理
  - その他研究に関する補助業務

### (3) 研究支援員の雇用

- ① 研究支援員の雇用は、できる限り近隣の大学の大学院生や高等専門学校OG等や専攻科生を起用し、当該研究支援員のキャリアパスにも配慮するようにしてください。
- ② 研究支援員の雇用手続きは、採択者決定後となります。採択者決定通知と併せて研究支援員の雇用に係る事務手続きについてお知らせしますので、それに基づき手続きを行うこととなります。

### 『Re-Start 研究支援』

支援内容は次のとおりです。

- 研究活動再開に必要な研究費（消耗品・旅費等）支援（50万円を上限とする。）

## 6. 支援対象者の選考及び決定

- (1) 支援対象者の選考は、ダイバーシティ推進室において、申請期間内に提出された申請書類の内容に基づき、育児・介護等状況や研究状況（研究支援の必要度、研究成果の見込み、研究支援の内容および Re-Start 研究支援については経費の使用用途の妥当性、研究支援員配置の場合は、研究支援員配置の採択歴、等）を総合的に審査し、採択優先順位を付して行います。
- (2) 支援対象者の決定は、当該選考結果に基づき、理事（ダイバーシティ担当）が行います。

## 7. 申請書、提出方法、提出期限

### (1) 申請書

研究支援員：「研究支援員配置申請書」（別添1）、「育児・介護等状況調査票」（別添3）

Re-Start 研究支援：「Re-Start 研究支援申請書」（別添2）、「育児・介護等状況調査票」（別添3）

### (2) 提出方法

上記の申請書及び調査票を、学校長を経由してダイバーシティ推進室に提出期限までに提出してください。

申請書類は、下記回収フォルダへアップロードしてください。

(回収フォルダ)

- 回収フォルダ 女性研究者等キャリア支援事業

(注) アップロードの際の提出ファイル名は、

申請書：「R6研究支援員配置申請書（申請者名）」

「R6Re-Start 支援申請書（申請者名）」

調査票：「R6育児・介護等状況調査票（申請者名）」

としてください。

アップロード時の注意

- ・アップロード時に高専番号及び高専名がつくので、ファイル名に高専番号と高専名のリネームは不要です。
- ・アップロード時に名に高専番号、姓に高専名を記入して、アップロードボタンを押してください。
- ・アップロード時に名前が自動で記入されている場合はそのままアップロードボタンを押してください。
- ・アップロード時にエラーが出る場合は、プライベートウィンドウで開いてからアップロードボタンを押してください。

(2) 提出期限

令和6年9月9日（月）

## 8. 実績報告

支援期間終了後、速やかに実績報告書等を作成し、ダイバーシティ推進室へ提出していただきます。また、オンライン等での成果報告会を実施することもあります。

研究支援員配置：「研究支援員配置実績報告書」（別添4）、「研究業績調査票」（別添6）

Re-Start 研究支援：「Re-start 研究支援成果報告書」（別添5）、「研究業績調査票」（別添6）

## 9. 留意事項

- (1) 支援期間中に、申請書等の記載事項に変更等が生じた場合は、速やかにダイバーシティ推進室へ連絡してください。
- (2) 提出された申請書等は、原則として返却しません。  
なお、申請書等に記載された個人情報は、本制度の選考及び今後のダイバーシティ推進への改善に資するために使用し、それ以外には使用いたしません。
- (3) 研究支援員配置採択者は、研究支援員のキャリア形成支援や自身が研究者としてのロールモデルの役割を果たすことに配慮してください。
- (4) 研究支援員配置の効果等を把握するため、支援期間中においてダイバーシティ推進室の活動等に協力をお願いすることがあります。
- (5) Re-Start 研究支援の研究活動再開に必要な研究経費（消耗品、旅費等）は、採択者の所属校において経理しますので、「Re-Start 研究支援申請書」（別添2）の研究経費欄作成にあたっては、所属する学校の事務担当に十分に相談した上で計上願います。  
なお、研究経費については、精査した上で支援額を決定しますので、申請どおり認められない場合もあることをご承知お願います。

<研究経費留意事項>

- ① 研究経費は、研究計画の遂行に直接必要な経費を円単位で記入してください。

- ② 消耗品費の明細欄  
薬品・実験器具等その品名毎に記入し、かつ、計を入れてください。
- ③ 旅費の明細欄  
資料収集、各種調査、研究成果発表等のための経費（交通費、宿泊費、日当）等、その事項毎に記入してください。
- ④ その他の明細欄  
印刷費、機器修理費、学会誌投稿費等事項毎に記入してください。

## 10. 問い合わせ先

ダイバーシティ推進室

TEL : 042-662-3126

E-mail : j-office\*kosen-k.go.jp

### 令和6年度 女性研究者等キャリア支援事業(研究支援員配置)申請書

国立高等専門学校機構理事 殿  
(ダイバーシティ担当)

独立行政法人国立高等専門学校機構女性研究者等キャリア支援事業(研究支援員配置)実施要項第6条に基づき、下記のとおり研究支援員配置を申請します。

高専名:

申請書提出日 令和 年 月 日

フリガナ				女・男	所属 (学科等)		
氏名							
連絡先	TEL: E-mail:				職名		
申請事由	出産・育児・介護・その他 (申請する事由(出産、育児、介護、その他)のいずれか一つに○を付してください。その他の場合にはその理由を記入してください。)						
申請要件に係る育児・介護等の者の当該年度4月1日時点の年齢・学年等を記入してください。							
出産・育児の場合	小学生6年生以下の子ども年齢・学年、その他保育所の有無等、特記事項を記入してください。						
	( )歳 学年等( )	( )歳 学年等( )	( )歳 学年等( )				
	(申請者が男性の場合は、配偶者の状況を記載してください。)						
	氏名				職務内容		
	所属機関				職名	週当たりの勤務時間	
	申請者が産休・育休明けの場合、又は、産休・育休予定の場合には、産休・育休期間を記入してください。						
産休期間	年 月 ~ 年 月						
育休期間	年 月 ~ 年 月						
介護・その他の場合	(介護等対象者の続柄、年齢、要介護、要支援、施設入所、申請者の週当たりの介護時間等その状況を記入してください。)						
※要介護、要支援の場合は、市区町村による要介護若しくは要支援の認定を証明できるもの(介護保険被保険者証の写し等)を添付してください。							
支援を必要とする理由	(妊娠・出産の状況、育児、介護等を自分自身が主となって担っている状況やこれによって十分な研究時間を確保しにくい状況等支援の必要性を具体的に記入してください。)						
研究課題及び支援によって見込まれる研究成果	(支援を受けようとする研究課題(テーマ)及び支援員配置により見込まれる研究成果を記入してください。)						
	研究課題(テーマ)						
研究成果							
過去3年間における研究業績等	(著書、論文、学会発表(国際学会、国内学会)等について記入してください。)						
過去3年間における研究補助金等の獲得状況	(年度・期間、補助助成名、所轄省庁・団体等の名称、研究課題名、代表・分担研究者の別、補助交付金総額(単位:千円)等について記入してください。申請中のものは( )書きで「申請中」と明記してください。)						

支援内容	(支援を必要とする研究課題(テーマ)との関連性がわかるように具体的な補助業務を記入してください。)			
支援員のキャリアパスへの寄与	(支援員のキャリア形成上の成果や研究スキルの向上に寄与する指導等の内容を含めて、具体的に記入してください。)			
支援員利用期間等	利用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (前年度利用期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)		
		(前年度に引き続き利用申請する場合は、その理由を記入してください。)		
	利用時間	1日 時間 × 週 日 = 週 時 × 週 年間合計時間 = 時間		
	支援員候補者の有無	有・無	(有りの場合、候補者の所属・氏名等を記入してください。)	
			所属	
			氏名	(フリガナ) 年齢 歳 / 性別: 女・男
			最終学歴	<input type="checkbox"/> 大学院博士在学 <input type="checkbox"/> 大学院修士在学 <input type="checkbox"/> 大学院修士既卒 <input type="checkbox"/> 高専専攻科既卒 <input type="checkbox"/> 大学学部卒 <input type="checkbox"/> 高専本科卒 <input type="checkbox"/> 高専本科卒(専攻科在学中) <input type="checkbox"/> その他( )
予定勤務時間			月: 時間 水: 時間 金: 時間 火: 時間 木: 時間 (合計: 週 時間, 年間 時間)	
所用額 (人事担当で記入のこと。)	時間給 円 × 時間 × 週 = 円 労災保険 円 通勤手当(交通費) 円 合 計 円			

- (注) 1. 本申請書に記載された内容に基づき審査を行いますので、可能な限り具体的に記入してください。  
2. この申請書に記載された個人情報は、研究支援員配置事業に関する目的以外に使用しません。

## 令和6年度 女性研究者等支援事業(Re-Start研究支援)申請書

国立高等専門学校機構理事 殿  
(ダイバーシティ担当理事)

独立行政法人国立高等専門学校機構 女性研究者等キャリア支援事業(Re-Start研究支援)実施要項第6条に基づき、下記のとおりRe-Start研究支援を申請します。

高専名:

申請書提出日 令和 年 月 日

フリガナ			
氏名	女・男	所属 (学科等)	
連絡先	TEL: E-mail:	職名	
研究中断 又は研究 が滞っている 事由	<input type="checkbox"/> 実施要項第3条第一号による申請 (左記の事由)		
	<input type="checkbox"/> 実施要項第3条第二号による申請 (該当口に✓を付けてください。)		
	(上記事由欄(出産、育児、介護、その他)のいずれかに○を付けてください。その他の場合にはその理由を記入してください。) ※出産・育児の事由を証明する書類(住民票、母子手帳等の写し)、介護の事由を証明する書類(介護保険被保険者証の写し等)を添付してください。		
	(介護、その他の事由の場合は、介護等対象者の続柄、年齢、要介護、施設入所、申請者の週当たりの介護等時間等その状況を記入してください。)		
(申請事由が出産・育児で、申請者が男性の場合は、配偶者の状況を記載してください。)			
氏名		職務内容	
所属機関		職名	週当たりの勤務時間
(申請者が令和5年4月1日から遡って過去3年以内に、出産・育児・介護等により研究を中断した期間を記入してください。( )には中断事由を記入してください。)			
出産・育児・介護等 による研究 中断期間 又は研究が 滞っている 期間	(実施要項第3条第一号による申請の場合の研究中断期間)		
	1. 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( ) 2. 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( ) 3. 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( ) (研究中断期間の合計: 年 ヶ月)		
(実施要項第3条第二号による申請の場合の研究が滞った期間)			
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( ) (研究が滞った期間の合計: 年 ヶ月)			
(高専採用後の研究履歴を研究中断前から順に年度を遡って簡単に記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。)			
研究履歴			
(研究再開後の研究課題(テーマ)、具体的な研究計画及び見込まれる研究成果を記入してください。)			
研究再開 後の研究 課題、研究 計画及び見 込まれる研 究成果	研究課題(テーマ)		
	研究計画		

	<p>研 究 成 果</p>			
<p>研究中断前から遡って過去3年間における研究業績等(実施要項第3第一号による申請の場合)</p>	<p>(著書、論文、学会発表(国際学会、国内学会)等について記入してください。)</p>			
<p>研究中断前から遡って過去3年間における研究補助金等の獲得状況(実施要項第3第一号による申請の場合)</p>	<p>(年度・期間、補助助成名、所轄省庁・団体等の名称、研究課題名、代表・分担研究者の別、補助交付金総額(単位:千円)等について記入してください。)</p>			
<p>支援期間等</p>	<p>支援期間</p>	<p>令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日</p>		
	<p>研究経費</p>	<p>(各費目ごとの内訳を右欄に品名ごとに詳細に記入してください。)</p>		
		<p>費 目</p>	<p>金額(円)</p>	<p>左記の明細(品名、数、金額)</p>
		<p>消耗品費</p>		
		<p>旅 費</p>		
		<p>そ の 他</p>		
<p>計</p>	<p>0</p>			

(注) 1. 本申請書に記載された内容に基づき審査を行いますので、可能な限り具体的に記入してください。  
 2. この申請書に記載された個人情報は、Re-Start研究支援に関する目的以外に使用しません。

調査票提出日 令和 年 月 日

### 育児・介護等状況調査票

氏 名

本調査票は、申請書審査の参考となります。研究支援員・Re-Start研究支援予定期間の状況を記入してください。

**【出産・育児】** 子どもがいる場合に記入及び該当する項目に○で囲んでください。

子の状況	第1子		3歳以下	4歳～就学前	小学3年生以下	小学4年以上
	第2子	出産予定 (出産予定日)	3歳以下	4歳～就学前	小学3年生以下	小学4年以上
	第3子	出産予定 (出産予定日)	3歳以下	4歳～就学前	小学3年生以下	小学4年以上
	第4子	出産予定 (出産予定日)	3歳以下	4歳～就学前	小学3年生以下	小学4年以上

**【介護】** 対象者がいる場合に記入及び該当する項目に○で囲んでください。

対象者の状況	(続柄 )	要介護	要支援	施設等入院中
	(対象者の介護の状況を記入してください)			
対象者の状況	(続柄 )	要介護	要支援	施設等入院中
	(対象者の介護の状況を記入してください)			
対象者の状況	(続柄 )	要介護	要支援	施設等入院中
	(対象者の介護の状況を記入してください)			

**【家庭状況】** 申請者の家庭状況(配偶者との別居有無、配偶者以外の親族の同居有無、育児・介護の状況等)を、上記以外に特に申請にあたって考慮してほしい内容を記入してください。(特にない場合は記入不要。)

**【研究状況】** 科研費等外部資金を受けている場合に、その名称、関与度合い(研究代表者、分担者等)、研究期間等を記入してください。

注 1. 科学研究費の名称は、「科研費\_基盤(C)」などと研究種目等を記入してください。  
2. 継続課題には○、申請中のものには◎をつけて区分してください。

**【その他特記事項】** 特別な事情がある場合にはその内容を記入してください。

<申請者が男性の場合には、配偶者について記入してください。>

配偶者氏名		職 名	
所属機関名		週当たりの勤務時間	週 時間
職務内容			

## 令和6年度 女性研究者等キャリア支援事業(研究支援員配置)実績報告書

国立高等専門学校機構理事 殿  
(ダイバーシティ担当)

利用者氏名  
所属学校  
所属学科・職名  
電話  
E-mail

独立行政法人国立高等専門学校機構女性研究者等キャリア支援事業(研究支援員配置)実施要項第9条に基づき、下記のとおり実績報告を提出します。

報告書提出日 令和 年 月 日

フリガナ			男・女	
支援員氏名				
支援員利用実績等	配置期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
	配置時間	計 時間		
研究課題 (テーマ)				
支援員の業務内容	(支援員が携わった具体的な業務内容を記入してください。)			
支援によって得られた研究成果等	(支援員が配置される前と後を比較し、支援員配置を利用したことによって得られた研究成果や効果、研究上の進展状況、業績等を記入してください。)			
支援員のキャリアパスへの寄与	(支援員のキャリア形成上の成果や研究スキルの向上等、キャリアパスにつながる就職先・進学等を記入してください。)			

## 令和6年度 女性研究者等キャリア支援事業(Re-Start研究支援)成果報告書

国立高等専門学校機構理事 殿  
(ダイバーシティ担当)

利用者氏名  
所属学校  
所属学科・職名  
電 話  
E-mail

独立行政法人国立高等専門学校機構女性研究者等キャリア支援事業(Re-Start研究支援)実施要項第8条に基づき、下記のとおり成果を報告します。

報告書提出日 令和 年 月 日

研究課題 (テーマ)				
研究実績	(実施した研究の成果について、その具体的内容を申請書に記述した実施計画等に照らし、分かりやすく簡潔に記入してください。)			
今後の研究の推進方策	(申請書に記述した研究計画と照らし、現在までの達成状況とそれを踏まえた今後の推進方策等について簡潔に記入してください。)			
研究成果等	(研究で得られた成果や当該成果を発表した雑誌論文、学会発表等の業績について記入してください。)			
補助金決算額	費 目	補助金額(円)	実績額(円)	実績額の内訳(品目ごとに記入してください。)
	消耗品費			
	旅 費			
	そ の 他			
	計	0	0	

## 令和6年度 研究支援員配置・Re-Start研究支援期間中の研究業績調査票

氏名

※調査票の2.～5.は、研究支援員配置・研究中断(Re-Start研究支援)前に遡って過去3年前からの業績等について記載してください。

## 1. 所属学会

年 度	所属学会(当該学会活動に関する特記事項、例えば役員、査読委員としての役割など記載してください。)
年度～	

## 2. 研究業績

記載方法は、当該分野の学会等で標準的に使用されている文献等の記載方法に従い、記載すること。

&lt;記載項目例&gt;

①論文・総説:著者、題目、掲載誌名、巻号、頁、発表年月等

②国際会議・シンポジウム・口頭発表:著者、題目、シンポジウム名、場所、年月、巻号、頁、出版元、出版年等

③著書:題目、著者、出版元、出版年等

&lt;著書: 件&gt;

NO	題目、著者、出版元、出版年等

&lt;査読付き論文: 件&gt;

NO	著者、題目、掲載誌名、巻号、頁、発表年月等

&lt;査読なし論文: 件&gt;

NO.	著者、題目、掲載誌名、巻号、頁、発表年月等

&lt;学会発表:国際学会 件、国内学会 件&gt;

区 分	NO.	著者、題目、学会、会議名、シンポジウム名、場所、年月、巻号、頁、出版元、出版年等
国際学会		
国内学会		

## 3. 外部資金獲得状況

&lt;獲得件数: 件、獲得金額:計 千円&gt;

期 間	助成元・助成名	代表・ 分担別	課題名等(分担の場合は、代表者の所属・職位・氏名を記載してください。)	助成金額 (単位:千円)
令和 年 月～令和 年 月				
令和 年 月～令和 年 月				
令和 年 月～令和 年 月				
令和 年 月～令和 年 月				
令和 年 月～令和 年 月				

## 4. 特許出願・登録数 &lt;特許出願数: 件、特許登録数: 件&gt; ※申請中の場合は、申請番号を明記してください。

NO.	名 称	特許出願番号等	公開(出願) 年月日	発明者全員 (それぞれの貢献度%を記入してください。)

## 5. 受賞歴、学内昇任等

受賞等年月	事 項(重要なものから記載してください。)
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

(注) 本調査票に記載された個人情報は、研究支援員配置・Re-Start研究支援事業に関する目的以外に使用しません。

独立行政法人国立高等専門学校機構女性研究者等キャリア支援  
事業（研究支援員配置）実施要項

理事長裁定

制 定	平成 27 年	1 月 27 日
一部改正	平成 27 年	9 月 24 日
一部改正	平成 28 年	1 月 14 日
一部改正	令和 4 年	7 月 27 日
一部改正	令和 5 年	7 月 11 日
一部改正	令和 6 年	3 月 29 日

**（趣旨）**

**第 1 条** この要項は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）女性研究者等キャリア支援事業（研究支援員配置）（以下「支援事業」という。）に関し、必要な事項を定める。

**（目的）**

**第 2 条** 本事業は、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づくりと研究力強化策の一環として、出産、育児及び介護等（以下「育児・介護等」という。）のため、研究に十分な時間を確保することが困難な女性研究者等に対し、研究補助業務に従事する研究支援員を配置することにより、育児・介護等と教育研究業務の両立が図れるよう支援し、もって機構のダイバーシティを推進することを目的とする。

**（支援対象者）**

**第 3 条** 支援対象者は、機構に所属する女性研究者又は配偶者が研究者である男性研究者であって、次の各号のいずれかに該当し、かつ、研究に十分な時間を確保することが困難と思われる者とする。

- 一 本人又は配偶者が小学校 6 年生までの子を養育している者
- 二 要介護者である家族を自身が主に介護又は看病している者
- 三 その他、前 2 号に準ずる理由で研究に十分な時間を確保することが困難な者

2 前項第二号に規定する要介護者及び家族の範囲は、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の介護休業等に関する規則（機構規則第 20 号）第 4 条に規定する者とする。

**（支援内容）**

**第 4 条** 支援事業による支援内容は、第 8 条に定める研究支援員（以下「支援員」という。）の配置を認められた研究者（以下「利用者」という。）の研究活動上、真に必要な補助業務とする。

**（利用期間）**

**第 5 条** 利用者が支援事業を利用できる期間は、一の事業年度（当該年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間をいう。以下同じ。）内とする。

2 支援期間中に第 3 条に定める要件を失った場合は、予定支援期間の終了日を待たずに支援員の配置を終了する。

3 利用者が支援期間中に研修又は出張等により長期にわたり学校で勤務しない場合には、当該研修又は出張等の期間は、利用者になることができない。

#### (利用申請)

**第6条** 支援事業の利用を希望する者は、前条第1項に定める期間ごとに所属する学校長を経て、所定の期日までに機構本部ダイバーシティ推進室が別に通知する様式に従い申請するものとする。

- 2 申請期間外に第3条第1項に定める事由が生じた場合は、申請を随時受け付けることがある。
- 3 産前・産後の特別休暇中、育児休業中及び介護休業中の者は申請することはできない。

#### (利用者の決定)

**第7条** 前条で提出された申請書に基づき、機構本部ダイバーシティ推進室で申請内容を審査し、当該審査結果に基づき、機構ダイバーシティ担当理事が、予算の範囲内で利用者及び利用期間・利用時間を決定する。

- 2 前項の審査は、次の各号に掲げる点について評価して行う。
  - 一 育児・介護等により研究活動の遂行が相当困難であること。
  - 二 支援員配置により研究活動の一層の推進が見込まれること。

#### (研究支援員)

**第8条** 支援員は、非常勤職員とし、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員就業規則（機構規則第11号）等に基づき、利用者が所属する学校が雇用し、当該校に所属させるものとする。

- 2 支援員となることができる者は、大学学部卒業相当以上の者、高等専門学校専攻科修了者又は高等専門学校本科卒業者（高等専門学校専攻科に在学中の者にあつては、指導教員が認めた者。）とする。
- 3 支援員の給与は、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則（機構規則第13号）第2条第1項第二号に基づく時間給とし、次のとおり各号に定める本給表、級及び号給による本給月額を基礎として決定するものとする。また、同規則第3条に基づき、地域手当相当給与を支給するものとする。
  - 一 大学院博士課程の在学者又は修了者  
教育職員本給表1級43号給
  - 二 大学院修士課程の在学者又は修了者及び高等専門学校専攻科の修了者  
教育職員本給表1級25号給
  - 三 大学学部又は高等専門学校本科の卒業者  
教育職員本給表1級13号給
- 4 支援員の雇用期間は第5条に定める支援期間内とし、勤務時間は、週当たり15時間（機構で他の業務に従事している場合はその時間を含む。）を上限とする。
- 5 支援員は、利用者の指示のもと、第4条に定める補助業務に従事するものとする。

#### (成果報告)

**第9条** 利用者は、支援期間終了後は、速やかに機構本部ダイバーシティ推進室が別に通知する様式に従い成果を機構ダイバーシティ担当理事へ報告しなければならない。

#### (その他)

**第10条** 本要項に定めるもののほか、支援事業に関し必要な事項は、機構ダイバーシティ担当理事が別に定める。

附 則（平成27年1月26日制定）  
この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年9月24日一部改正）  
この要項は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成28年11月14日一部改正）  
この要項は、平成28年12月1日から施行し、平成29年度の研究支援員から適用する。

附 則（令和4年7月27日一部改正）  
この要項は、令和4年7月27日から施行する。

附 則（令和5年7月11日一部改正）  
この要項は、令和5年7月11日から施行する。

附 則（令和6年3月29日一部改正）  
この要項は、令和6年4月1日から施行する。

独立行政法人国立高等専門学校機構 女性研究者等キャリア支援事業  
(Re-Start研究支援) 実施要項

理事長裁定

制 定 平成 27 年 10 月 16 日

一部改正 令和 4 年 7 月 27 日

一部改正 令和 5 年 7 月 11 日

一部改正 令和 6 年 3 月 29 日

(趣旨)

**第 1 条** この要項は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における女性研究者等キャリア支援事業（Re-Start研究支援）（以下「支援事業」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

**第 2 条** 本事業は、出産・育児・介護等のため、研究活動が滞っている女性研究者等に対して、研究活動への復帰支援を行うことにより研究力向上を図ることを目的とする。

(支援対象者)

**第 3 条** 本事業による支援対象者は、機構に所属する女性研究者又は配偶者が研究者である男性研究者であって、研究意欲が高く、次のいずれかの条件を満たす者とする。

- 一 支援開始年度の 4 月 1 日から遡って過去 3 年以内に出産・育児・介護等により、概ね 3 ヶ月以上やむを得ず研究活動を一時中断した者（他の機関で中断していた場合を含む。）
- 二 中学生以下の子の養育又は介護等により、長期間にわたり研究業績を上げることが困難な状況にある者（直近まで当該状況にあった者を含む。）

(支援内容)

**第 4 条** 本事業により支援する内容は、研究活動再開に必要な研究費（消耗品、旅費等）とする。

2 前項の研究費は、50 万円を上限とする。

(支援期間)

**第 5 条** 本事業により支援する期間は、当該年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

(利用申請)

**第 6 条** 本事業による支援を希望する者は、前項に定める期間ごとに所属する学校長を経由して所定の期日までに機構本部ダイバーシティ推進室が別に通知する様式に従い申請するものとする。

(利用者の決定)

**第 7 条** 前条で提出された申請書に基づき、機構本部ダイバーシティ推進室で利用者の研究意欲、研究活動の現状及び研究活動の推進見込み等を審査し、当該審査結果に基づき、機構ダイバー

シティ担当理事が、予算の範囲内で利用者を決定する。

**(成果報告)**

**第8条** 本事業による支援を受けた者は、支援期間終了後、速やかに機構本部ダイバーシティ推進室が別に通知する様式に従い成果を機構ダイバーシティ担当理事へ報告しなければならない。

**(その他)**

**第9条** この要項に定めるもののほか、本事業の実施に関して必要な事項は、機構ダイバーシティ担当理事が別に定める。

**附 則** (平成27年10月16日制定)

この要項は、平成27年10月16日から施行する。

**附 則** (令和4年7月27日一部改正)

この要項は、令和4年7月27日から施行する。

**附 則** (令和5年7月11日一部改正)

この要項は、令和5年7月11日から施行する。

**附 則** (令和6年3月29日一部改正)

この要項は、令和6年4月1日から施行する。