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（女性リーダー育成型）」

令和６年度「シェア秘書システム」申請書

令和　　　年　　　月　　　日

ジェンダーダイバーシティセンター長　殿

部局長名

下記のとおり、シェア秘書システムの利用を申請します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部局名 |  | |
| 主担当女性教員 | 氏名（ふりがな）： | |
| 職　　　　　名： | |
| メールアドレス： | |
| シェア秘書システムを利用する女性教員  （申請には2名以上必要です。） | 1人目  (主担当教員) | 氏名（ふりがな）： |
| 2人目 | 氏名（ふりがな）： |
| 3人目 | 氏名（ふりがな）： |
| 4人目 | 氏名（ふりがな）： |
| 雇用開始日 | 令　和　　　　年　　　　月　　　　日　　から雇用（予定） | |
| シェア秘書の  週の勤務時間数 | 週　　　　　　時間勤務 | |
| シェア秘書システムの利用を希望する理由 | *(例) 研究室に秘書はいるが、主に教授(上司)の事務業務を専門に扱っているため。* | |
| シェア秘書に依頼したい業務内容 | *（例）経理関係（物品発注・伝票処理等）*  *出張手続き関係*  *その他* | |
| 部局人事担当者 | 所属・職名： | |
| 氏名（ふりがな）： | |
| メールアドレス： | |
| 【注意事項】  ・公募から始まる雇用手続、勤怠管理等は所属部局で行っていただきます。  ・事業期間中（本年度～令和9年度まで）におけるシェア秘書の雇用に係るすべての経費を支援します。令和10年度以降は、所属部局や教員独自の財源で雇用いただくこととなりますので、雇用に際しては十分ご留意ください。  ・支援決定後は、雇用開始予定日に雇用ができるよう、すみやかに部局内での手続きを行ってください。 | | |

※シェア秘書システムの利用申請をされる女性教員（主担当教員）へのお願い

今後のジェンダーダイバーシティセンターにおける事業の参考とさせていただきたいので、お手数ですが、以下のアンケートにご回答願います。

１．今年度中に、あなたが開催者側として参加したダイバーシティ推進に関するイベントや、「女性であるから」という理由で依頼を受け、承諾した業務があれば教えて下さい。（複数回答可）

|  |
| --- |
| *(例) ○○実行委員：ジェンダーバランスを確保したいという主催者の意向による。* |

２．その他、「シェア秘書システム」に関する質問や、ジェンダーダイバーシティセンターに期待することがあれば教えて下さい。

|  |
| --- |
|  |

ご協力ありがとうございました。