文部科学省「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９年度前期「研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員制度」実施要項

１．趣旨

本学は、文部科学省が実施する令和 5 年度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）」に採択されました。本事業を有効に活用しながら、女性研究者支援及び本学におけるジェンダー平等の推進を、ジェンダーダイバーシティセンターを中心に積極的に進めていきます。

本事業では、ライフイベント（出産・育児・介護等）中の研究者への両立支援策として、研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員制度を実施します。

２．制度概要

支援対象者 1 人につき原則 1 名の研究支援員（研究アシスタント）又は技術補佐員の雇用経費を補助します。研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員は支援対象者の指示に従い、データ解析や実験補助、資料作成等の研究補助業務を行うものとします。

【研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員について】

① 研究支援員（研究アシスタント）：名古屋大学大学院に在籍する大学院生（特別研究学生含む）
時給：1,855 円（教育職相当者給与額基準表 2 級 1 号給）
技術補佐員：名古屋大学に在籍する学部学生・研究生
時給：1,390 円（一般職本給表（一）1 期目）
※時給額は規程改正により変動する可能性あり。
※1 期目以降の時給単価分も支援する。

② 研究支援員・技術補佐員は、応募者（支援対象者）が推薦してください。支援を受ける研究者が研究支援員・技術補佐員となる大学院生・学部学生・研究生の指導教員である必要はありません。

③ 研究支援員・技術補佐員は、4 月 1 日より雇用可能であり、支援期間中に学内で他に雇用関係がない者とします。

④ 技術補佐員が留学生の場合、資格外活動の許可を受けている者とします。

⑤ 本制度で雇用した研究支援員･技術補佐員は､所定時間外労働のない雇用となります｡労働条件上、超過勤務命令はできません。

⑥ 本制度で雇用した研究支援員・技術補佐員は、出張をすることはできません。学生の身分では出張可能ですが、本制度の所定勤務時間と重なる場合は、該当日時について年次有給休暇もしくは欠勤としていただきます。

３．支援内容

支援期間における研究支援員（研究アシスタント）又は技術補佐員（週 10 時間分、超過勤務なし）の雇用に係るすべての費用（事業主負担分を含む。）を支援します。

※部局での雇用となり、雇用手続、勤怠管理等は部局で行っていただきます。勤怠管理について、不適切なものが見受けられますので、十分ご注意ください。

※予算に上限がございますので、振替等割増賃金にはご留意ください。

※雇用期間を短くし、その分週当たりの雇用時間を増やすことは可能です。

４．支援件数

10 名程度

５．支援期間

令和９年４月１日～令和９年９月 30 日

６．応募資格

名古屋大学に雇用されている研究者*1（性別を問わない）で、以下のいずれかに該当する者。ただし、配偶者が就労をしている又は病気療養中等により支援が必要であること。

① 妊娠中又は小学校４年生*2 までの子を育児している者（産休・育休中を除く）

② 家族・親族（配偶者又は二親等以内の親族に限る）の介護をしている者

*1 専任教員の他、特任教員や研究員等を含み、学生である者を除く。

*2 支援期間における学年

※支援の決定あるいは開始後に上記の条件から外れた場合には、支援の対象からは外れますので、総務部人事労務課男女共同参画係までご一報ください。

７．申請方法

部局事務担当者にて取りまとめ、提出書類一式をメール添付にて提出してください。

【提出期限】令和８年 11 月 30 日（月）正午

【提 出 先】総務部人事労務課男女共同参画係

メールアドレス ： kyodo-sankaku@t.mail.nagoya-u.ac.jp

【提出書類】以下のとおり。※PDF にてご提出ください。

(1) 研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員制度利用申請書

(2) 応募資格確認のための必要書類

ⅰ．支援が必要な理由に関する書類

妊娠：母子健康手帳の写し

育児：子どもの年齢を証明できるものの写し

介護：市町村による要介護認定等を証明できるものの写し

ⅱ．配偶者に関する書類

就労：職員証または、企業名の入った社員証等

病気療養中：診断書の写し等、状況が分かるもの

その他：支援が必要な状況が分かるもの

(3) 研究支援員（研究アシスタント）・技術補佐員の学生証（両面）の写し

(4)（研究支援員・技術補佐員が留学生の場合）在留カード（両面）の写し

※メールタイトルは「研究支援員・技術補佐員の申請について（所属）」としてください。

※土日を除く３日以内に受領の返信がない場合は、お手数ですが確認のために再度ご連絡ください。

※申請書の内容について、ジェンダーダイバーシティセンターにおいて審査を行い、採択者を決定します。審査の過程で支援対象者へヒアリングを行う場合があります。

８． 決定通知

令和８年１２月中

９． その他

- 支援を受けた方及び本制度で雇用された方には、支援期間終了後に報告書を提出いただきます。
- 支援を受けた方は、後日、文部科学省提出のための報告書の作成の際、研究業績（論文数や外部資金獲得件数等）を提出いただきます。
- 研究支援員・技術補佐員となる学生の学業の妨げとならないようご配慮ください。
- 支援を受けた方は、本事業において実施する研修やシンポジウム等に積極的にご参加ください。

担　　当：総務部人事労務課男女共同参画係
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：kyodo-sankaku@t.mail.nagoya-u.ac.jp
内　　線：東山 3939・5976