

信州大学では、本学の研究者が、出産・子育て又は介護と研究の両立ができるよう支援するために、研究補助者を配置する制度を実施します。研究補助者には、できるだけ本学の学生を起用し、将来のキャリアパスに配慮するものとします。利用を希望する方は以下に従い申請を行ってください。

1. 利用資格

本学に在職する1週間当たりの勤務時間が38時間45分以上の研究者※1（性別は問いません）で、出産・育児・介護等と研究の両立が困難な状況であり、以下に掲げるいずれかの項目を満たしている方。

- (1) 妊娠中の方
- (2) 単身の研究者、または1週間当たりの勤務時間が20時間以上の配偶者を有する研究者で、小学校3年生（健全育成上の世話を必要とする場合は小学校6年生）までの子と同居し、養育している方
- (3) 単身の研究者、または1週間当たりの勤務時間が20時間以上の配偶者を有する研究者で、市町村から要介護・要支援の認定を受けている親族を介護している方
- (4) その他、上記に準ずる理由がある方
（例えば要介護認定は受けていない家族の介護・看病をしている等、ライフイベントにより研究時間の確保が非常に困難である場合。医師の診断書等、客観的に判断できるものがが必要です。）

なお、本人及び配偶者が産前産後休暇中・育児休業中、介護休業中の場合は利用できません。ただし、今回の利用期間中に職務復帰予定で、利用資格を有する場合は、申請の対象となります。

※1 研究者の詳細は [Q&AのQ2](#) をご覧ください。

2. 利用期間

令和8年4月1日から令和8年9月30日

ただし、当該期間に研究補助者制度の利用資格を失った場合は、当初の予定期間の終了を待たずに研究補助者の配置を終了します。

3. 利用時間および利用内容

研究補助者制度の利用時間は、申請者1人につき、利用期間中180時間を限度とします。研究補助者1人当たりの勤務時間は、1日8時間以内とし、1週間当たりの勤務時間は雇用形態により下表のとおりとします。

雇用形態	1週間あたりの勤務時間の上限
リサーチ・アシスタント	信州大学リサーチ・アシスタント実施要項の「第7 勤務時間等」の範囲内
アルバイト雇用職員	令和6年1月5日人事課長発「アルバイト雇用職員の取扱いについて（通知）」の「4. 雇用形態」に示す範囲内
技能補佐員	19時間以内

研究補助者の業務は、原則、実験補助、調査補助、データ分析、学会資料や報告書類の作成などに限定されます。研究補助者の候補者は制度の利用開始前までに決定し、利用時間など計画的に利用してください。

女性研究者の増加に寄与するため、研究補助者についても女子学生の採用拡大にご配慮ください。

4. 研究補助者の雇用形態・給与

研究補助者となる者の雇用形態・給与等は以下のとおりです。

研究補助者となる者	雇用形態	時間給
大学院生（博士課程）	リサーチ・アシスタント	1,300 円
学部生、大学院生（修士課程）および一般	アルバイト	1,070 円
一般	技能補佐員	1,070 円

なお、研究補助者は、雇用保険及び社会保険には加入できませんので、注意願います。

5. 募集人員

15 名程度

6. 申請方法

以下の書類を DE&I 推進センター (sufre@shinshu-u.ac.jp) 宛にメールにて提出してください。

また、提出の際は、必ず所属部局の庶務・人事担当グループ（係）の担当者を CC に入れてください。

<提出書類>

研究補助者制度利用申請書※2

<添付書類>

- ・各種証明書（母子健康手帳、住民票、介護保険被保険者証、医師の診断書など）の写し
- ・配偶者が本学以外に勤務の場合は、就労証明書※3（直近2か月以内に取得したもの）
- ・配偶者が大学院等に在学中の場合は在学状況申告書※4（直近2か月以内に取得したもの）

※2～4の様式は DE&I 画推進センターのホームページからもダウンロードできます。

<https://www.shinshu-u.ac.jp/dei/initiatives/kenkyuhohojo.php>

*添付書類は、申請毎に提出をお願いします。

7. 応募締切

令和8年2月3日（火）必着

8. 選考方法

本制度の利用者の選考は、上記申請のあった者のうちからキャリアデザイン部門委員が選考基準をもとに審査した後、DE&I 推進センター長が決定します。なお、予算の関係上、補助する時間は申請内容を満たせないこともありますので予めご了承ください。

記載された個人情報およびプライバシーに関する情報は、本制度における選考のみに使用するものであり、提出された申請書等は原則として返却いたしません。

9. 選考結果

DE&I 推進センター長から申請者本人および部局長宛に通知します。

10. 利用実績報告書の提出等

利用期間終了後は、2 週間以内に研究補助者制度利用実績報告書を DE&I 推進センター (sufre@shinshu-u.ac.jp) 宛に提出してください。

また、研究成果等につきまして発表を依頼することがあります。

11. 留意事項

- 予算の管理上、期間途中に使用予定時間数の照会を行うことがあります。
- 利用者は、研究に触れる機会を増やすことにより、研究補助者のキャリア形成に配慮していただくようお願いします。
- 本制度の推進を図るため、DE&I 推進センターに関する各種活動にご協力を依頼することがありますので予めご承知おきください。
- 利用資格の有無および選考基準については、信州大学研究補助者制度 Q & A 等 (<https://www.shinshu-u.ac.jp/dei/initiatives/kenkyujo.php>) を参照いただき、不明な場合は下記連絡先にお問い合わせください。

問い合わせ・提出先

DE&I 推進センター 担当：若林

TEL:0263-37-3150 (直通) 内線 811-2140

E-mail : sufre@shinshu-u.ac.jp