

令和7年度 前期・後期
キャリアアシスタント制度 募集要項

1. 趣旨・目的

本制度は、推進室がキャリアアシスタントを雇用・派遣し、本学の研究者の研究活動を補助することによりライフイベントとの両立を支援するとともに、キャリアアシスタント自身の研究キャリアの形成支援を目的とします。

2. 対象者

本学に在職する研究者のうち、共働き世帯又は一人親家庭の者でライフイベント中の者、ライフイベント中の配偶者がいる者、もしくはこれに相当すると男女共同参画推進室長が認める者としてします。

※男女共同参画推進室ではライフイベントおよび研究者を以下のように定義します。

- ・ライフイベント・・・妊娠、出産、育児（中学校卒業までの子の養育）、介護（2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある家族の生活支援や世話）、不妊治療を指します。
- ・研究者・・・常時勤務する教授・准教授・講師・助教・研究員など、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者番号を付与されている者。

3. 支援の内容

キャリアアシスタントによる支援内容は、以下のとおり。

- ・文献検索、データ整理・入力、図表作成、資料収集、実験補助等、その他研究業務についての補助

男女共同参画推進室事務による支援内容は、以下のとおり。

- ・キャリアアシスタントの学内公募
- ・キャリアアシスタントの雇用および勤怠管理に係る事務手続き

4. キャリアアシスタントの雇用期間

前期：令和7年5月16日～令和7年9月30日

後期：令和7年10月1日～令和8年3月31日（※後期の作業可能期間は3月10日まで）

5. キャリアアシスタントの資格

被支援者が求める能力を有する者であり、研究補助業務を通じて研究者等へのキャリアパスを具体的に考えようとする意志を持っている者としてします。

「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（牽引型）」事業の観点より、女子学生（進学意欲の高い学部生あるいは修士学生等）を優先して雇用させていただきます。

なお、雇用したい学生がいる場合、申請書裏面に氏名・所属をご記入ください。

6. キャリアアシスタントの勤務時間

キャリアアシスタント自身の研究活動、授業等に支障が生じないよう配慮の上、一日6時間以内を原則とします。なお、半期の総時間数を超えて利用する場合は、別紙様式3-3により事前に推進室へ提出してください。

7. 申請の方法

「キャリアアシスタント制度利用希望申請書（「山梨大学の研究者への研究支援の手続に関する申合せ」別紙様式3-1）」を男女共同参画推進室（danjo@yamanashi.ac.jp）までメールでお送りください。

8. 申請受付期間

前期：令和7年3月18日（火）～ 令和7年3月27日（木） 必着

後期：令和7年7月17日（木）～ 令和7年8月7日（木） 必着

9. 助成決定の通知

審査のうえ助成を決定し、推進室から申請者本人へ速やかに通知します。

申請が多数の場合は、山梨大学女性活躍推進行動計画に基づき女性の研究者を優先します。

また、補足資料のとおり点数の高い教員から優先することとします。

※なお、予算の状況によりご希望に添えない場合もございます。予めご了承ください。

10. 実績報告書

支援終了後、「キャリアアシスタント制度利用報告書（「山梨大学の研究者への研究支援の手続に関する申合せ」別紙様式3-2）」を男女共同参画推進室へ提出してください。

なお、実績報告書の提出後も、助成を受けたことによる成果について報告を求めることがありますので、ご協力ください。

11. 注意事項

本制度を利用される研究者は、キャリアアシスタントの勤務管理（勤務時間および作業内容の管理等）を監督者として適切に行っていただきます。

支援期間中は、男女共同参画推進室がキャリアアシスタント作業を視察する場合がございますので、予めご了承ください。

また、原則として労災範囲外となる学外業務は行わないでください。

12. その他

審査結果に対する問い合わせには応じかねます。

提出書類に含まれる個人情報、厳重に管理し、本支援の実施のためにのみ利用します。

13. 書類提出・問い合わせ先

山梨大学男女共同参画推進室

TEL 055-220-8350 E-mail danjo@yamanashi.ac.jp