

研究支援員制度 利用申請書 (記入例)

申請年月日 令和×年×月××日

申請者氏名	福島 太郎		
所属部局	〇〇〇〇学類		
職名	教授		
連絡先	E-mail: *****@***.fukushima-u.ac.jp 電話番号: 024-548-****		
利用期間	令和 3年 4月 20日～令和 3年 8月 20日		
	週 6 時間程度／総利用時間 120時間 程度		
研究支援員の候補者	研究科／学類	学年 (課程)	氏名
	〇〇〇〇学類	3 年	福大 花子
		年	
		年	

研究支援員の候補者は、原則、申請者からの推薦となります。

記入日時点での学年をご記入下さい。

申請理由	申請の理由、特に、研究支援員の措置により見込まれる負担の軽減程度や研究成果等について記述してください。
<p>1. 申請の理由</p> <p>5歳の保育園児の育児のため、研究活動に支障が生じているため。</p> <p>2. 研究支援員の措置により見込まれる負担の軽減程度</p> <p>××××に関連する記事のデータベース化、〇〇〇〇の実験準備について、研究支援員にサポートしていただくことにより、△△△△の作成に十分な時間を割くことができ、育児と研究を両立できる負担軽減が可能になる。</p> <p>3. 研究成果等</p> <p>〇〇〇〇の研究成果を公表できる。また、△△△△の刊行ができる。</p>	

研究支援員の業務内容 研究支援員が従事する業務内容について、できるだけ詳細に記入してください。
なお、研究支援員が従事する業務は、研究補助業務に限ります。

①××××関連記事のデータベース化

②〇〇〇〇の実験準備、補助

③△△△△の資料収集

研究支援員の勤務日
・ 勤務時間等

研究支援員の勤務予定日、勤務予定時間、勤務場所等について、できるだけ詳細に記入してください。実際の曜日及び時間は、研究支援員と調整の上、決定することになります。

【勤務希望時間数】週 6 時間

※週 15 時間まで（長期休業期間中は週 20 時間まで）

【勤務希望曜日・時間】（記載例 8:30～10:00、15:00～16:00）

日	月	火	水	木	金	土
	9:00～ 11:00		13:00～ 15:00		9:00～ 11:00	

【その他特筆すべき事項】

例) 9 月中は、長期出張で不在となるため、支援は不要です。

例) 4 月中は、〇〇研究準備のため、上記の他、週〇時間程度、追加での支援を希望します。

支援員の候補者がいない場合は、こちらの項目を参考に、支援員登録者とマッチングを行いますので、より詳細に記入をお願いします。

《申請時の添付書類》

- ①妊娠、出産を確認できるもの（母子健康手帳など） ②子供の年齢を確認できるもの（同左）
③要介護認定を確認できるもの ④その他要件を説明できるもの