

出産・子育て等支援制度
－ライフイベント（出産・育児・介護）から研究開発への復帰を支援－
申請要項（平成 26 年度）

1. 目的及び趣旨

JST では、男女共同参画推進の取り組みの一環として、出産・子育て等支援制度を実施しています。本制度は、研究員がライフイベント（出産・育児・介護）に際し、キャリアを中断することなく研究開発を継続できること、また一時中断せざるを得ない場合は、復帰可能となった時点で研究開発に復帰し、その後のキャリア継続が図れることを目的としており、下記の事業にて実施しています。

※ 本制度を実施している事業

- ◇ 戦略的創造研究推進事業
- ◇ 再生医療実現拠点ネットワークプログラム
- ◇ 研究成果展開事業
- ◇ 産学共同実用化開発事業
- ◇ 復興促進プログラム
- ◇ 国際科学技術共同研究推進事業
- ◇ ライフサイエンスデータベース統合推進事業

2. 内容

ライフイベントが発生した際に、申請・審査を経て、「男女共同参画促進費」（以下、促進費）を研究開発課題等に支給します。

- (1) 促進費は、月額 25 万円×支援月数を上限とします。
- (2) 促進費の用途は、研究開発費としての用途の範囲内で、かつ当該研究員による研究・開発を促進する、または負担を軽減することに資するものとします。
(例：実験補助者の雇用、研究開発促進のための消耗品、機器類購入等)
- (3) 本制度におけるライフイベントの対象は、①妊娠中、②未就学児（小学校入学前までの子）を育児している、③介護の事由が継続的にある、こととします。妊娠中の場合には、出産後も引き続き研究開発課題等に復帰し、研究開発活動を継続することが前提です。
- (4) 支援期間は、本制度適用になった日から平成 27 年 3 月 31 日までです。ただし、参加している研究開発課題の終了日、支援を受ける方の雇用契約期間終了日のいずれかが、平成 27 年 3 月 31 日より前の場合、左記いずれかの最も早い日となります。
- (5) 引き続き支援が必要な場合には次年度募集の際に再度申請することができます。なお、ライフイベントの事由が喪失した場合には、その時点をもって打ち切りとします。

3. 支援対象者の要件

次の①②のいずれにも該当する方

- ① 本制度を実施している JST の事業に参加し、その研究開発費（直接経費）により研究員として専従雇用されている研究員、または研究員として専従雇用される予定の者

- ② ①の研究員で、妊娠中もしくは未就学児の育児や介護に主として従事しつつ研究開発活動を継続している者

*妻（もしくは夫）が育児休業中や無職の場合等、「育児等に主として従事しつつ～」という観点から、本支援の対象外とさせていただきます。

*「研究開発活動を継続している」という観点から、育児休業期間中は本支援の対象外となります。

4. 申請手続

支援対象となる研究員とその共同研究開発チームの代表者及び当該研究開発課題の代表者（以下「研究開発代表者」という。）の連名により、研究開発代表者を通じて申請してください。

(1) 提出書類

① 申請書

② ライフイベントに関する証明書

妊娠中の場合（出産）

- ・母子手帳の写し（表紙）

育児の場合

- ・育児休業を取得していない場合は、母子手帳の写し（表紙と「子の保護者」及び「出生届出済証明」ページ）または出生証明書等
- ・育児休業を取得した場合は、育児休業取得証明書等

介護の場合

- ・介護保険制度を在宅で利用している場合は、介護認定書の写し
- ・被介護者が病院に入院している場合は、診断書（病状や治療に要する期間が記載されたもの）
- ・介護休暇を取得していた場合は、介護休暇取得証明書等

- ③ 雇用契約書の写し等、研究開発機関と被雇用研究員との雇用関係が証明できる書類
新規に雇用される研究員については、雇用契約が締結され次第速やかに提出してください。

(2) 提出先

提出書類を各研究課題等の担当者宛てに郵送・宅配便・電子メールのいずれかにて提出してください。

(3) 提出期限

平成26年	7月25日（金）	までに提出	-----	9月以降支援開始可能
〃	8月25日（月）	までに提出	-----	10月以降支援開始可能
〃	9月24日（水）	までに提出	-----	11月以降支援開始可能
〃	10月28日（火）	までに提出	-----	12月以降支援開始可能

（注）9月以降の任意月からの支援希望が有ればご相談ください。

例：6月1日までに申請したが、対象者が9月から研究従事予定のため、9月から支援開始を希望

5. 審査

申請内容を JST にて審査し決定します。審査に当たって必要に応じて追加情報の提供を求められる場合があります。

6. その他

- (1) 審査結果は研究開発代表者宛に通知いたします。
- (2) 申請書類に含まれる個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、及び JST の「個人情報保護規則」に基づき厳重に管理し、業務遂行のために利用します。
- (3) 申請書記載事項に虚偽が認められた場合は、制度適用を直ちにうち切ります。なお、その場合、必要に応じて返還等を求めます。また、当該申請を行った者については、公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成 18 年 8 月 31 日・総合科学技術会議決定）に基づき公的研究費の申請資格を一定期間喪失します。
- (4) ライフイベントの事由が解消した場合には、申し出てください。なお、介護については、6 ヶ月後に事由の継続確認をいたします。
- (5) ライフイベントの事由が解消した場合又はやむを得ず退職することとなった場合の促進費の取扱いについては、別紙「(参考) 男女共同参画促進費に残額がある場合の取扱いについて」を参照ください。
- (6) 支援対象となった場合には、支援期間終了後 1 ヶ月以内に、使途報告書を提出してください。
- (7) 支援開始は、各研究開発機関との契約手続きが整い次第といたします。
- (8) 研究開発代表者や支援を受けた研究員に対し、アンケートをお願いする場合があります。
- (9) 申請時のメールアドレスは、(8)のアンケートにおいて使用させていただく場合があります。所属等の変更がございましたら、kyodo@jst.go.jp までご連絡をお願い致します。
- (10) 本支援費によりキャリア継続が図られ、今後皆様にご活躍することを願っております。

7. 問い合わせ先

独立行政法人科学技術振興機構 人財部 ダイバーシティ推進室
Tel 048-226-5661 Fax 048-226-5651 E-mail kyodo@jst.go.jp

別紙

(参考)

男女共同参画促進費に残額がある場合の取扱いについて

- 支援終了日（※）において、男女共同参画促進費に残額が発生する場合、原則、残額を返還いただきます。ただし、支給額の20%以内までは、残額の返還は不要としますので、研究本予算へ流用し、そのまま研究に使用いただくことが可能です。返還が発生する場合には、支援終了日前にバイオサイエンスデータベースセンター担当者までお知らせください。また、流用が発生した場合は、その旨使途報告書への記載をお願いします。

※支援終了日（申請要項 2. (4)、(5) 参照）

本支援制度での支援終了日は、下記いずれかの最も早い日となります。

- イ. 年度末
- ロ. 研究開発課題の研究期間が終了する日
- ハ. 支援対象者が雇用契約期間満了により退職する日
- ニ. 支援対象者のライフイベント事由が消失する日
- ホ. 支援対象者が雇用契約期間中に退職する日

- 当初予定の支援終了日よりも終了日が早まった場合の留意点
(上記支援終了日 ニ. 及びホ. を想定)

① 人件費

- ・ 研究補助員を雇用している場合、支援終了日月までは研究補助員の人件費を男女共同参画促進費で計上することが可能です。支援終了日月の翌月からの男女共同参画促進費での人件費計上は不可です。

※人件費相当分を研究本予算に流用する事で、研究補助員の雇用を継続することは考えられません。

② 物品費

- ・ 支援終了日を過ぎてからの、物品費（設備備品費・消耗品費）の計上はできません。発注済物品の検収日は支援終了日以前となるよう計画的に行うこととしてください。
- ・ 男女共同参画促進費に占める物品費の割合が大きく、当該物品の調達が進んでいる場合、短縮月数によっては男女共同参画促進費を超過することがあり得ます。その際、超過した分は男女共同参画促進費以外で手当てしていただき、男女共同参画促進費は返金していただくこととなります。

以上