

「管理運営業務を行っている女性・外国人等への 業務補助者雇用経費助成制度」実施要項

筑波大学ダイバーシティ推進室

1. 主旨

筑波大学では「筑波大学ダイバーシティの推進に係る基本理念・基本方針」を策定し、性別、国籍、年齢及び障がいの有無にかかわらず、教職員全員が働きやすく、能力を十分に発揮できるよう、様々な施策を実施している。ダイバーシティ推進室では、平成22年度より、管理運営業務等に携わる男女格差の是正のため、「管理企画業務等の大学運営に参画する女性研究者に対する補助者派遣事業」を実施してきた。今年度は、対象者に外国人等を加え、「管理運営業務を行っている女性・外国人等への業務補助者雇用経費助成制度」を実施する。

2. 助成対象者

下記の①～③の条件全てに該当する者

- ① 大学教員
- ② 大学の管理運営業務※に従事する者
- ③ 女性、外国人、身体に障がいのある人のいずれかに該当する者

※「管理運営業務」に従事するとは、管理職に就いている者を指し、具体的には、系長、研究科長、専攻長、学群長、学類長、センター長、室長等を指す。

3. 助成内容

(1) 業務補助者雇用経費の助成

「雇用経費」とは、人件費、交通費を指すものとする。社会保険は該当しない。（大学の雇用は週20時間未満とする）

(2) 業務補助者の業務内容は、当該研究者が管理運営業務に専念しうるために必要な補助業務に限る。

4. 利用者申請

利用希望者は、所定の募集期間中に、「管理運営業務等を行っている女性・外国人等への業務補助者雇用経費助成制度」申請書（様式1）をダイバーシティ推進室に提出する。

5. 助成期間

助成期間は、平成24年12月1日～3月15日までとする。ただし、当該期間中に対象者としての資格要件を失った場合は、当初の予定期間の終了を待たずに助成を終了する。

6. 助成対象者及び助成金額の決定

- (1) 提出された「管理運営業務等を行っている女性・外国人等への業務補助者雇用経費助成制度」申請書（様式1）に基づいて審査し、ダイバーシティ推進室長が決定する。
- (2) 助成期間は単年度とし、助成金額は業務の内容、関連予算等を勘案し、ダイバーシティ推進室長が決定する。（予算の都合上、申請した金額よりも減額されることがあります。）
- (3) 一人あたりの助成金額の上限は15万円とする。

7. 「業務補助者」の雇用

- (1) 「業務補助者」の募集・決定は、本制度利用者として採択された研究者自身が行うことを原則とする。
- (2) 「業務補助者」の雇用については、原則として非常勤職員の事務補佐員又は技術補佐員とするが、短期雇用者も可能とする。雇用に当たっては、各部局（対応支援室等）において「国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則」に基づき手続きを行う。
- (3) 補助者の雇用は原則として1名とする。

8. 採択決定後の手続き

- (1) 「業務補助者」雇用後、非常勤職員、事務補佐員、技術補佐員については「労働条件通知書」の写しを、短期雇用者については「短期雇用者任用原議書」の写しを、速やかに、ダイバーシティ推進室に提出する。
- (2) 助成期間終了後、「管理運営業務等を行っている女性・外国人等への業務補助者雇用経費助成制度」報告書（様式2）を、速やかにダイバーシティ推進室に提出する。

9. 本制度の経費負担

本制度に基づく「業務補助者」に係る雇用経費は、ダイバーシティ推進室経費から支出する。

10. その他

本制度の利用者は、女性研究者裾野拡大事業についても協力することを前提とし、本学アカデミック・メンター養成講座の受講とメンターへ登録することが推奨される。

【参考】 <http://www.geo-wlb.tsukuba.ac.jp/node/1863>