**令和7年度　子育て・介護中の研究者支援　申請書**

　　年　　月　　日

ジェンダー平等推進部門長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請者**  （支援対象者本人） | | ふりがな | |
| 氏 名 | |
| 所属： | | | 職名： |
| 申請者連絡先 | 電話番号： | | E-mail： |
| 総務担当者  連絡先 | 氏名（職名）： | | |
| 電話番号： | | E-mail： |
| 会計担当者  連絡先 | 氏名（職名）： | | |
| 電話番号： | | E-mail： |

**１．　希望する支援制度**（どちらかをお選びください）

**□子育て中の研究者支援　　　　　□介護中の研究者支援**

**２―１．　子育て中の研究者支援を希望する方**

　1）小学6年生以下の子どもの人数と年齢

　 　　（　　　　　　　　　　）人　（　　　　　　歳　）　（　　　　　　歳　）　（　　　　　　歳　）

　2）これまでに子育て中の研究者支援を受けた回数

　　　　（　　　　　　　　　回）

3）子どもの年齢を証明できるもの（健康保険証等の写し）を、申請者がジェンダー平等推進部

　 門に直接メールでお送りください。なお、証明書類にはパスワードを付して、本申請書とは別に、お送りください。件名は、「子育て・介護中の研究者支援　証明書類」としてください。

　　 メール送付先：[gnrl-nursery@office.kobe-u.ac.jp](mailto:gnrl-nursery@office.kobe-u.ac.jp)

**２－２．　　介護中の研究者支援を希望する方**

　1）これまでに介護中の研究者支援を受けた回数

　　　　（　　　　　　　　　回）

　　　2）市町村による要介護認定等が証明できるものを、申請者がジェンダー平等推進部門に直接メー

ルでお送りください。なお、証明書類にはパスワードを付して、本申請書とは別に、お送りくださ

い。件名は、「子育て・介護中の研究者支援　証明書類」としてください。

　　 メール送付先：[gnrl-nursery@office.kobe-u.ac.jp](mailto:gnrl-nursery@office.kobe-u.ac.jp)

**３．　申請者の状況と支援が必要な理由**

|  |
| --- |
|  |

**４.　研究支援を得た場合の予想される成果（簡潔にご記入ください）**

|  |
| --- |
|  |

**５.　研究支援員について**

1）研究支援員の職名、雇用予定期間（時間）・職務内容

　　研究支援員を複数名希望する場合は適宜行を増やしてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 雇用予定期間 | 労働時間等 | 職務内容 |
| （例）学術研究員 | （例）9月1日～  2月27日 | （例）毎週月水（各4h）  　　　13：00～17：00 | （例）データ解析  　　　（○○に関する○○） |
| 人件費 | | | |
| （例）  　人件費：○○○○○円  　　内訳　賃金：○○○○○円  　　　　　　通勤手当：○○○○円  　　　　　　労災保険料：○○○○円 | | | |

赤字の例示は記入時には削除ください。

職名：募集要項に記載の職名を記入してください。

雇用予定期間：補助者の雇用予定期間をご記入ください：例　○月○日～○月○日

　　　　　　（募集要項に示した支援対象期間内としてください）

労働時間等：予定している労働時間等を記入してください：例　毎週○曜日 ○時～○時

職務内容：補助者が実施する職務の内容を簡潔に記入してください。

例）授業担当（●●学部●●学科「●●学」の授業担当）

実験補佐（●●に係る実験補佐、実験結果の整理作業）

データ整理（●●に係る収集データの入力及び整理作業）

**６.　希望支援額合計（　　　　　　　　　　　　円）**