**科学技術振興機構　　　出産・子育て・介護支援制度**

**－ライフイベント（出産・育児・介護）から研究への復帰を支援－**

申　請　書

※青字の記入例を削除してご記入ください。　（□は■や☑など、選択してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支援開始　　　　平成　　　年　　　　　　　　　月** | 記入年月日 | H27年　　月　　日 |
| **課題情報** |
| 事業名・プログラム |  |
| 研究領域・テーマ名 | 戦略的創造研究推進事業等該当する場合のみ記入ください。 |
| 研究課題名 |  |
| 研究期間（和暦） | **年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日** |
| 申　請　者 | 研究代表者 氏名 |  |
| 〃 所属 | **機関・部署名** |  |
|  | **所在・連絡先** | **〒** |
| **電話：** | **FAX：** |
| **e-mail：**研究員が主たる共同研究者のグループに所属している場合のみ記入してください |
| 主たる共同研究者 氏名 |  |
| 〃 所属 | **機関・部署名** |  |
| 研究員氏名 | （ふりがな） | 性別 |  |
| 雇用契約期間(和暦) | **年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日****勤務状況：（記入例）月○○日or週○○日、１日○○時間** |
| 研究員の研究実施場所 | **機関・部署名** |  |
| **所在・連絡先** | **〒** |
| **e-mail：** |
| **□ 研究代表者と同一　　□ 共同研究者と同一** |
|  | **研究員情報**（□は■や☑など、選択してください。） |
| ライフイベントについて | **□ 出産　□ 育児　□ 介護** |
| 状況 | **（記入例）2008年11月に出産。2008年9月から同年12月まで産前産後休暇を取得、続けて2009年3月まで育児休業を取得、4月より研究に復帰した。現在1歳2ヶ月児育児中である。** |
| ライフイベントに関する証明書 | **添付した書類にチェックをしてください**（申請要項「４.申請手続き」を参照し、ライフイベントに応じて必要な書類を添付してください）**☑ 雇用契約書の写し（必須）****□ 母子手帳の写し　　　□ 介護認定書の写し****□ 出生証明書　　　　　□ 診断書（被介護者の病状、治療に要する期間）****□ 育児休業取得証明書　□ 介護休暇取得証明書** |
| 主として育児・介護に従事している状況について | **家族構成**（同居している者全員を記載してください、子供は年齢も記載してください）**（記入例）　夫、子（1歳2ヶ月）、母** |
| **同居者の勤務形態**（同居者のうち勤務している者の勤務形態（常勤・非常勤・無職など）を記載してください）**（記入例）　夫　常勤、母　常勤** |
| **自由記入欄**（本人が主として従事している事柄や、その他記述しておきたいことを記載してください）**（記入例）保育園の送迎を本人が主として担当している。** |

|  |  |
| --- | --- |
| 研究歴（最終学歴以降、主な職歴と研究内容） | **（記入例）****平成○○年　○○大学大学院○○研究科修了****平成○○年～○○年　○○プロジェクト研究員****○○○○について研究****平成○○年～現在　○○プロジェクト研究員****○○○○について研究** |
| 今後の研究キャリアパスについて | （今後どのような研究キャリアパスを描きたいと考えているか記載してください） |
| 他制度による支援状況 | （本制度と同様に、研究と出産・育児等との両立を目的とする他制度で支援を受けている場合、もしくは、申請中の場合、記載して下さい） |
| **男女共同参画促進費**（□は■や☑など、選択してください。） |
| **男女共同参画促進費の使用計画**◆費目ごとの、購入理由・雇用理由について、支出することにより、当該研究員のライフイベントにどのように寄与するかという視点で定量的に記載ください。 |
| 費目 | 内容・ライフイベントへの寄与［単位：千円］ |
| 物品費（設備備品費・消耗品費） | **○○○：　○○○千円****＊品名、金額についても記載して下さい。** |
| 【主な使用予定者】□研究員本人　　□研究補助員　　□研究チームメンバー　　□その他 |
| 【ライフイベントへの寄与】本装置は、○○を行う装置である。育児に従事していることにより、研究推進上○○という問題があるが、この装置を導入することによって、○○という利点があり、当該研究員の負担軽減に役立つ。 |
| 人件費・謝金 | **研究補助員：○名×○○○円/hr×○hr×○日×○ヶ月＝○○○千円** |
| 【ライフイベントへの寄与】当該研究員の指示のもとデータ取得、分析その他実験に必要な業務を担当する。データ整理、図の作成などを研究補助者が担うことにより、育児による勤務時間の制約を補え、研究を円滑に推進できる。 |
| 旅費 | **○○○：○○千円** |
| 【ライフイベントへの寄与】 |
| その他 | **○○○：○○○千円** |
| 【ライフイベントへの寄与】 |
| 総計 | **○○○千円** |
| JST事業担当記入欄　　　　　　　　　　　（以下、研究機関の方は記載不要） |
| 間接経費率 | **○○　％**（当該課題の間接経費率を記載ください。） |
| JST事業窓口担当者名 | **氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　内線番号：** |