

研究支援申請書

提出日：平成 年 月 日

ふりがな 申請者氏名（自署）	
所属機関・部局名	
職 名	
連 絡 先	E-mail: 電話番号： — —
支 援 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
支 援 時 間 数	週 時間
総 支 援 時 間 数	合計 時間
研究支援員の推薦 (推薦する場合には○を付す。)	1. 研究支援員候補者の履歴書又は略歴書を添えて推薦します。

添付書類（研究支援員の配置を必要とするライフイベント等に関する書類又はその写し）

- (1) 妊娠・出産を確認できる書類（母子健康手帳など）
- (2) 子どもの生年月日を確認できる書類（母子健康手帳など）
- (3) 要介護又は要支援の認定を確認できる書類（介護保険被保険者証など）
- (4) 介護等で別居の場合には、介護等を必要とする具体的な理由を記載した書類及びその内容が分かる書類
- (5) 男性研究者にあっては、配偶者の身分を確認できる書類
- (6) その他、事情を確認できる書類

申請理由
研修支援員の配置を希望する理由を具体的に記載してください。 また、ライフイベントが研究活動に支障を来す度合い及び研究支援員の配置による研究力向上に関する効果等も明記してください。

研究支援業務の内容

研究支援員が行う業務内容を詳細に記載してください。

この制度は、研究の支援を目的としたものですので、教育やその他研究に直接関わらない業務への支援は該当しません。

研究支援員の勤務日及び勤務時間等

希望する勤務日、勤務時間（週、日）及び勤務場所等を詳細に記載してください。