# 国立国語研究所リサーチアシスタント取扱規程

平成２１年１０月　１日
国語研規程第４０号
改正　平成２２年１０月２０日
改正　平成２３年　２月　９日
改正　平成２４年　４月２０日
改正　平成２８年　７月２７日
改正　令和　３年１０月１４日
改正　令和　６年　１月１７日
改正　令和　８年　７月　８日

（趣旨）

第１条　この規程は，人間文化研究機構リサーチアシスタント取扱規程（人間文化研究機構規程第７６号）第８条の規定に基づき，国立国語研究所（以下「研究所」という。）におけるリサーチアシスタント（以下「ＲＡ」という。）の取扱いに関し，必要な事項を定めるものとする。

（資格）

第２条　研究所が雇用するＲＡは，研究所が基盤機関として参画する総合研究大学院大学（以下「総研大」という。）に属する博士後期課程在学者（休学者を除く）とする。

２　ＲＡは，総研大の休学を予定する場合には，速やかに受入教員を通じて研究所に申出なければならない。

（職務）

第３条　ＲＡに従事させる研究補助業務は，若手研究者の研究能力の育成という本制度の目的に鑑み，以下の点に留意することとする。

（一）　プロジェクト等の研究活動に有益であること

（二）　当該ＲＡの研究遂行能力の向上に資するものであること

（選考等）

第４条　ＲＡの選考は，別紙様式１の雇用計画書及び別紙様式２の個人調書によりプロジェクトリーダーが推薦した者のうちから，所長が行う。

（雇用期間）

第５条　ＲＡの雇用期間は，一事業年度の範囲内とし，通算して３年を限度として雇用することができる。

（勤務時間）

第６条　ＲＡの勤務時間は，週あたり２０時間未満，年間２００時間以上とする。

２　当該ＲＡの職務遂行に際し，受入教員は，学業への支障の有無を含め，適切に指導・教育を行うこととする。

（基本給）

第７条　ＲＡの基本給の額は，国立国語研究所非常勤研究員規程（国語研規程第３９号。以下「非常勤研究員規程」という。）第６条別表における時間給制職員単価に掲げる「左記以外」の額とする。

２　非常勤研究員規程の改正に伴い，前項に定める単価が改定される場合，適用時期は同規程に合わせるものとする。

（施設等の利用）

第８条　ＲＡは，当該プロジェクト遂行のために，研究所の施設，設備及び文献等を利用することができる。

（研究成果報告）

第９条　ＲＡは，雇用期間終了時に，プロジェクトリーダーを通じて，別紙様式３の研究成果報告書を所長に提出しなければならない。

（その他）

第１０条　この規程に定めるもののほか，ＲＡの受入れに関し必要な事項は，所長が別に定める。

附　則

この規程は，平成２１年１０月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２２年１０月２０日から施行する。

附　則

この規程は，平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２４年４月２０日から施行し，平成２４年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，平成２８年７月２７日から施行する。

附　則

この規程は，令和３年１０月１４日から施行し，令和３年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和６年１月１７日から施行し，施行日の前日に雇用されている者については，令和５年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和８年７月８日から施行し，第４条については，施行日の前日に雇用されている者について，令和８年４月１日から適用する。

別紙様式１（第２条関係）

年　　月　　日

国立国語研究所長　　殿

(プロジェクトリーダー)
職　　名

氏　　名

# 年度リサーチアシスタント（ＲＡ）雇用計画書

下記のとおり推薦します。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 研究ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ等の名称 | | |
| 2 | ＲＡ受入担当者名 | | |
| 3 | ＲＡの必要理由 | | |
| 4 | 研究の概要 | | |
| 5 | 業務の内容 | | |
| 6 | 雇用期間<br>（雇用開始年月日） | 年　月　日　～　年　月　日<br>（　年　月　日） | |
| 7 | 勤務時間 | 時間／週　×　週　延　時間 | |
| 8 | 大学院生氏名（性別） | | （男・女） |
| 9 | 生年月日 | 年　月　日生 | （　歳） |
| １０ | 専門分野・研究テーマ | 専門分野　（特に　に関する研究） | |
| １１ | 課程の教育において指導を受けている主たる教員の氏名 | 研究科・専攻名 | 大学　研究科　専攻 |
| | | 職・氏名 | |
| １２ | その他 | | |

別紙様式１（第２条関係）
※　裏面【記入要領等】を参照のうえ，記入すること。

【記入要領等】

（１）「ＲＡ受入担当者名」欄には，ＲＡが従事する研究プロジェクト等において，ＲＡに指導・助言を行う主な研究教育職員等の氏名を記入して下さい。

（２）「研究の概要」欄には，ＲＡが従事する研究プロジェクト等の具体的な内容を簡明に記入して下さい。

（３）「業務の内容」欄には，ＲＡが行う業務の具体的内容について，簡明に記入して下さい。

（４）ＲＡ一人当たりの雇用時間は，週２０時間未満，年間２００時間以上です。

（５）「８～１２」の欄は，前年度から継続して雇用を予定している場合など，雇用予定者が決まっている場合に記入して下さい。なお，雇用対象者は大学院博士後期課程在学者となりますが，通常の研究指導，事業等に支障が生じないよう配慮願います。

（６）「その他」欄には，雇用予定者に対する各種支援状況（授業料の減免状況，奨学金の貸与状況，日本学術振興会の特別研究員への採用状況）について，簡明に記入して下さい。

　また，国立国語研究所を含む，他の人間文化研究機構の機関において給与・謝金を受け取っている場合は，その時間数や名称等について，必ず本人に確認し，記入して下さい。

別紙様式2（第2条関係）

別紙様式2　　国立国語研究所　リサーチアシスタント（RA）個人調書

年　　月　　日現在

| | | | |
|---|---|---|---|
| 研究プロジェクト等名称 | | 整理番号 | |
| 研究科・専攻等 | | 専門分野 | |
| （フリガナ） | | 生年月 | 年　　月 |
| 氏　名 | | | |
| 専門分野（科研費の分科細目・キーワード等をご記入下さい。） | | | |
| （個人の）研究テーマ(2件以内) | ・<br>・ | | |

◇研究内容等(最近主として行っている研究内容をわかりやすくご記入下さい。)

| | |
|---|---|
| 修士以降の論文・著書等（5編以内） | ・<br>・<br>・<br>・<br>・ |

| | | |
|---|---|---|
| プロジェクトリーダー<br>受入研究担当者　等 | 氏名 | 所属 |
| | | |

別紙様式２（第２条関係）

| | |
|---|---|
| 特記すべき事項<br>（科学研究費補助金，その他競争的資金の過去５年間の取得状況（研究代表者又は研究分担者として採択されたものに限ります。）または，国際・地域への活動実績等: 海外留学・勤務経験，海外との共同研究，地域貢献活動状況等を中心にご記入ください。） | |
| 学会等での役割・参画状況 | |

平成　年　月現在

| 年月 | 略歴 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

別紙様式３（第５条関係）

年　　月　　日

国立国語研究所長　殿

（プロジェクトリーダー）
職　　名

氏　　名

# 年度リサーチアシスタント（ＲＡ）研究成果報告書

国立国語研究所リサーチアシスタント取扱規程により，下記のとおり研究成果を報告します。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| ＲＡ氏名 | | | |
| ＲＡ所属研究科<br>専攻・学年 | 研究科　　専攻　　学年 | | |
| 専門分野・研究テーマ | 専門分野　　（特に　　に関する研究） | | |
| 研究ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ等名称 | | | |
| ＲＡ受入担当者名 | | | |
| 補助業務の内容 | | | |
| 雇用期間 | 年　月　日～　年　月　日 | 勤務時間計 | 時間 |
| ＲＡを雇用したことにより得られた成果<br>(受入担当者記載箇所) | | | |
| ＲＡに雇用されたことにより得られた成果　（ＲＡ記載箇所） | | | |

※　裏面【記入要領】を参照のうえ，記入すること。

別紙様式３（第５条関係）

【記入要領】

（1）「ＲＡを雇用したことにより得られた成果」欄には，受入担当者が，ＲＡを採用したことにより得られた当該研究プロジェクト等遂行上の成果を具体的かつ簡明に記入すること。

（2）「ＲＡに雇用されたことにより得られた成果」欄には，ＲＡ自身が，ＲＡとして従事し研究補助業務を行ったことによる成果等を具体的かつ簡明に記入すること。