

○国立大学法人熊本大学におけるバイアウト制度実施要項

(令和7年4月24日要項第44号)

(趣旨)

第1条 この要項は、競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し(バイアウト制度の導入)について(令和2年10月9日付け競争的研究費に関する関係府省連絡申し合わせ)に基づき、国立大学法人熊本大学(以下「本学」という。)における競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行にかかる経費(以下「バイアウト経費」という。)の支出を可能とする制度(以下「バイアウト制度」という。)の実施に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項において、「競争的研究費」とは、配分機関が実施する競争的研究費制度の公募要領等において、直接経費からバイアウト経費の支出を認めている研究費をいう。

2 この要項において「部局等」とは、国立大学法人熊本大学学内規則取扱要項(平成16年4月1日制定)第2条第1項に規定する部局(附属図書館を除く。)、文書館及びダイバーシティ推進室をいう。

(申請対象者)

第3条 バイアウト制度の利用を申請することができる者は、競争的研究費の研究代表者(配分機関が研究分担者のバイアウト経費の支出を認めている場合にあつては、研究分担者を含む。以下「研究代表者等」という。)とする。

(対象となる業務の範囲)

第4条 バイアウト制度の導入の対象となる業務の範囲は、研究代表者等が本来行う必要がある業務(研究活動(当該競争的研究費により実施される研究以外の研究を含む。))及び組織の管理運営事務を除く。)のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 教育活動(授業の実施・準備、学生への指導等をいう。)に関する業務
- (2) 研究成果普及活動に関する業務
- (3) 前2号に掲げる業務に付随する事務に関する業務
- (4) その他学長が認めた業務

(バイアウト経費の算定基準)

第5条 バイアウト経費は、代行する業務の内容に応じて、本学の諸規則等により算定するものとする。

(バイアウト経費の上限額)

第6条 バイアウト経費の上限額は、当該競争的研究費の配分機関の定めるところによるものとする。

(複数の競争的研究費からの支出)

第7条 複数の競争的研究費からバイアウト経費を支出する場合は、各競争的研究費による経費分担の根拠を明確にした上で、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うものとする。

(申請手続)

第8条 バイアウト制度の利用を希望する研究代表者等は、バイアウト制度利用申請書(別記様式第1号)を所属する部局等の長に提出し、承認を得るものとする。

2 研究代表者等は、授業の実施の代行を希望する場合で当該授業が他の部局等が開講し、又は関係するものであるときは、事前に当該授業を所管する部局等の承認を得なければならない。

(バイアウト経費の支出)

第9条 研究代表者等は、第5条の規定により算定したバイアウト経費を本学に支払うものとする。

(代行の実施)

第10条 研究代表者等が所属する部局等の長は、第8条第1項の規定によりバイアウト制度の利用を承認した場合は、代行要員の確保等により、業務の代行を実施する。

2 前項の実施に係る事務は、研究代表者等の所属する部局等(第8条第2項の規定に該当する場合)にあつては、当該授業を所管する部局等)にて行う。

(実績の報告)

第11条 研究代表者等は、バイアウト制度を利用した場合は、各年度の末日までにバイアウト制度利用実績報告書(別記様式第2号)を所属する部局等の長に提出しなければならない。

(事務)

第12条 バイアウト制度に関する事務は、研究・社会連携部研究推進課において処理する。

(雑則)

第13条 この要項に定めるもののほか、バイアウト制度の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和7年4月24日から施行する。

別記様式第1号

バイアウト制度利用申請書

[別紙参照]

別記様式第2号

バイアウト制度利用実績報告書

[別紙参照]