

愛媛大学における競争的研究費からのバイアウト制度の利用に関する取扱要項

〔 令和4年1月12日
学 長 裁 定 〕

(趣旨)

第1条 この要項は、愛媛大学(以下「本学」という。)において、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(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。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 バイアウト制度の取扱いは、「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日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」及び当該競争的研究費の配分機関が定める方針又は公募要項等(以下「配分機関の要項等」という。)に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(目的)

第2条 この要項は、バイアウト制度の運用に関し必要な事項を定めることにより、研究者が競争的研究費による研究プロジェクト(以下「研究プロジェクト」という。)に専念できる時間の拡充により当該研究プロジェクトの一層の進展に資することを目的とする。

(対象事業)

第3条 対象となる事業は、配分機関の要項等において、バイアウト制度の対象とされているものとする。

(対象者)

第4条 対象となる教員は、研究プロジェクトの研究代表者又は研究分担者(以下「PI等」という。)とする。ただし、配分機関の要項等において別に定めがある場合はこれによるものとする。

(代行業務の範囲)

第5条 バイアウト経費を支出可能な業務は、研究活動、入試に関する業務、組織管理運営事務及び営利目的の業務を除く、次の各号のいずれかの業務であって、本学の業務に支障を生じるおそれがないものとする。

- (1) 教育活動(授業等の実施・準備、学生への指導等)及びこれに付随する事務に関する業務
- (2) 社会貢献活動(診療活動、研究成果普及活動等)及びこれに付随する事務に関する業務
- (3) 前2号に定めるもののほか、PI等が所属する部局等の長(以下「部局長」という。)が適当と認める業務

(バイアウト経費の上限)

第6条 バイアウト経費の上限額は、PI等が当該年度において配分を受ける競争的研究費の直接経費の20%(直接経費が100万円以下の場合は30%)又は配分機関が定める支出上限額のいずれか低い額とする。

(バイアウト経費の算定方法)

第7条 バイアウト経費は、代行業務の内容に応じて、本学の規程等により算定する。

(複数の競争的研究費からの支出)

第8条 配分機関の要項等において合算使用が認められている場合は、複数の競争的研究費からバイアウト経費を支出できるものとする。

2 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、各々の経費分担の根拠を明確にした上で、競争的研究費間で重複がないよう、適切な経費配分を行わなければならない。

(申請手続)

第9条 バイアウト制度の利用を希望するPI等は、競争的研究費への応募時にバイアウト経費の計上を求められている場合は、部局長にバイアウト制度利用申請書(様式1)を提出し、事前に承認を得なければならない。

2 PI等は、前項により承認を受けた研究プロジェクトが採択となった場合又は前項による承認を得ていない研究プロジェクトによるバイアウト制度の利用を希望する場合は、部局長にバイアウト制度利用申請書(様式2)を提出し、事前に承認を得なければならない。

3 前2項において、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、各々の競争的研究費に係る申請書を提出し、承認を得なければならない。

4 部局長は、第1項又は第2項の申請を受けたときは、承認の可否を決定し、バイアウト制度利用承認通知書(様式3)によりPI等に通知するものとする。

(変更手続)

第10条 PI等は、前条第4項により承認を受けた内容を変更しようとする場合は、部局長にバイアウト制度利用変更申請書(様式4)を提出し、事前に承認を得なければならない。

2 部局長は、前項の申請を受けたときは、承認の可否を決定し、バイアウト制度利用変更承認通知書(様式5)によりPI等に通知するものとする。

(代行業務を行う者の雇用手続き等)

第11条 部局長は、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ものとする。

(エフォート管理)

第12条 PI等は、適切なエフォート管理を行うよう留意するものとし、バイアウト経費の支出により確保される時間を、当該研究プロジェクトの遂行にのみ充てなければならない。

(承認取消)

第13条 部局長は、PI等が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、承認を取り消すことができる。

(1) 承認した代行業務と実際の代行業務が異なる場合

(2) バイアウト経費の支出により確保された時間を、当該バイアウト経費を支出した研究プロジェクトの遂行に充てていないと認められる場合

(3) 承認したエフォート率と実際のエフォート率が大幅に異なる場合

(4) 配分機関の要項等に定める条件に違反している場合

(5) その他、バイアウト制度の利用が不相当と認められる場合

(報告)

第14条 部局長は、バイアウト制度の利用により研究プロジェクトが適切に実施されているかを確認するため、PI等に対して、バイアウト制度の利用状況の報告を求めることができる。

2 PI等は、部局長を通じて、別に定める日までにバイアウト制度利用報告書(様式6)を学長に提出するものとする。

(雑則)

第15条 この要項に定めるもののほか、バイアウト制度の利用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、令和4年1月12日から施行する。

様式1

令和 年 月 日

(所属部局の長)

殿

申請者

所 属:

職・氏名:

バイアウト制度利用申請書

競争的研究費への応募にあたり、下記のとおりバイアウト制度の利用を申請しますので承認願います。

1. バイアウト経費を支出する競争的研究費

事業名等	(配分機関名, 事業名, 研究種目名, 課題名等)				
研究期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	(年間)
申請額 (直接経費)	令和 年度		千円	(研究期間全体	千円)

2. 代行を希望する業務

業務内容	(代行業務の内容を具体的に記載)				
代行期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
代行要員 候補者	(所属, 職, 氏名)				
所要見込額					千円
所要見込額 積算内訳					

3. エフォート(年間の全仕事時間 100%に対する時間の配分割合)

	研究活動 (当該プロジェクト分)	組織管理 運 営	教育活動	社会貢献 活 動	その他
代 行 前	% (%)	%	%	%	%
代 行 後	% (%)	%	%	%	%

様式2

令和 年 月 日

(所属部局の長)

殿

申請者

所 属:

職・氏名:

バイアウト制度利用申請書

下記のとおりバイアウト制度の利用を申請しますので承認願います。

1. バイアウト経費を支出する競争的研究費

事業名等	(配分機関名, 事業名, 研究種目名, 課題名等)				
研究期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	(年間)
交付見込額 (直接経費)	令和 年度		千円	(研究期間全体	千円)

2. 代行を希望する業務

業務内容	(代行業務の内容を具体的に記載)				
代行期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
代行要員 候補者	(所属, 職, 氏名)				
所要見込額					千円
所要見込額 積算内訳					

3. エフォート(年間の全仕事時間 100%に対する時間の配分割合)

	研究活動 (当該プロジェクト分)	組織管理 運 営	教育活動	社会貢献 活 動	その他
代 行 前	% (%)	%	%	%	%
代 行 後	% (%)	%	%	%	%

様式3

令和 年 月 日

(研究代表者又は研究分担者)
殿

部局長所属・職名・氏名

バイアウト制度利用承認通知書

令和 年 月 日付けで申請のあったバイアウト制度利用申請について承認します。

様式4

令和 年 月 日

(所属部局の長)

殿

申請者

所 属:

職・氏名:

バイアウト制度利用変更申請書

令和 年 月 日付けで承認を受けたバイアウト制度の利用について、下記のとおり変更したいので承認願います。

1. 変更理由

2. バイアウト経費を支出する競争的研究費

事業名等	(配分機関名, 事業名, 研究種目名, 課題名等)		
研究期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (年間)		
交付見込額 (直接経費)	令和 年度	千円 (研究期間全体	千円)

3. 代行を希望する業務

業務内容	(代行業務の内容を具体的に記載)		
代行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
代行要員 候補者	(所属, 職, 氏名)		
所要見込額	千円		
所要見込額 積算内訳			

4. エフォート(年間の全仕事時間 100%に対する時間の配分割合)

	研究活動 (当該プロジェクト分)	組織管理 運 営	教育活動	社会貢献 活 動	その他
代 行 前	% (%)	%	%	%	%
代 行 後	% (%)	%	%	%	%

様式5

令和 年 月 日

(研究代表者又は研究分担者)
殿

部局長所属・職名・氏名

バイアウト制度利用変更承認通知書

令和 年 月 日付けで申請のあったバイアウト制度利用変更申請について承認します。

令和 年 月 日

愛媛大学長 殿

所 属:

職・氏名:

バイアウト制度利用報告書

バイアウト制度の利用結果について下記のとおり報告します。

1. バイアウト経費を支出した競争的研究費

事業名等	(配分機関名, 事業名, 研究種目名, 課題名等)
研究期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (年間)
交付額 (直接経費)	令和 年度 千円

2. 代行した業務

業務内容	(代行業務の内容を具体的に記載)
代行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
代行要員	(所属, 職, 氏名)
支出額	円
支出額内訳	

3. エフォート(年間の全仕事時間 100%に対する時間の配分割合)

	研究活動 (当該プロジェクト分)	組織管理 運 営	教育活動	社会貢献 活 動	その他
代 行 前	% (%)	%	%	%	%
代 行 後	% (%)	%	%	%	%

4. 活動内容・成果

(バイアウト制度の利用により当該研究プロジェクトに専念できる時間が拡充したことで得られた研究計画の進展や成果について具体的に記載)