

愛知県立大学競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の
代行に係る経費の支出に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、「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会申し合わせ。以下「連絡会申し合わせ」という。）その他特別の定めがある場合を除くほか、愛知県立大学（以下「大学」という。）のバイアウト制度に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) バイアウト制度 研究代表者又は研究分担者（以下「研究代表者等」という。）が希望により、本来行う必要がある研究以外の業務の代行に係る経費の支出を可能とする制度をいう。
- (2) バイアウト経費 研究代表者等がバイアウト制度により、研究以外の業務の代行をさせた場合に係る経費をいう。

(利用基準)

第3条 連絡会申し合わせにいう、研究代表者等の教育活動等やこれに付随する事務等の業務及びその範囲は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 研究代表者等が担当する講義等（実習、実習施設を巡回して指導する等の業務を含む。以下同じ。）の教育活動。ただし、学部等のカリキュラムにおいて研究代表者等が担当することがふさわしいと認められるものについては、この限りでない。
 - (2) 研究代表者等が担当する講義等以外の教育活動又は教育活動に付随する事務等の業務で、当該業務の範囲は研究代表者等が大学と協議して定める。
- 2 前項第1号により、バイアウト制度を利用し講義等を非常勤講師に代行させる時間数の上限は、当該研究代表者等が年間に担当する時間数の100分の40とする。
 - 3 第1項各号に定めるバイアウト制度の利用期間は、バイアウト経費支出の財源となる競争的研究費が執行可能な年度とする。

(業務の代行方法)

第4条 前条第1項第1号に定める業務の代行は、大学が非常勤講師を雇用することにより行う。

2 前条第1項第2号に定める業務の代行は、その都度研究代表者等が大学と協議して行う。

(バイアウト経費)

第5条 研究代表者等が講義を代行させる場合のバイアウト経費は、当該年度の非常勤講師報酬単価及び授業時間数に基づき算定する。

2 講義以外の教育活動又はこれに付随する業務を代行させる場合のバイアウト経費は、講師及び委員等の謝金の支給基準について（平成27年4月1日付け愛知県教育委員会）に基づき算定する。

第6条 研究代表者等は、前条第1項又は第2項に基づき算定したバイアウト制度により代行させる業務の費用を、バイアウト経費として競争的研究費の直接経費に計上し、大学がこれを支出する。

(専門科目における手続)

第7条 研究代表者等がバイアウト制度により代行させる業務が専門科目に係るものである場合は、あらかじめバイアウト制度利用申請書（以下「申請書」という。）（様式第1号）を提出し、所属する学部教授会、研究科会議等の審議を経て、学部長、研究科長等の承認を得なければならない。

2 学部長、研究科長等は前項の承認後、申請書に役職名及び署名をし、教育支援センター及び学術研究情報センターに報告を行う。

3 教育支援センター及び学術研究情報センターは、前項の報告を受けたときは代行させた業務の実施状況等の管理を行う。

4 研究代表者等がバイアウト制度利用期間において、非常勤講師等として兼業を行おうとする場合は、愛知県公立大学法人教職員兼業規程第4条に規定する兼業兼職許可申請書により申請するとともに、理由書（様式第2号）を所属する学部教授会、研究科会議等に提出し、学部長、研究科長等の承認を得なければならない。

(教養教育科目における手続)

第8条 研究代表者等がバイアウト制度により代行させる業務が教養教育科目に係るものである場合は、あらかじめ申請書を教養教育センター長に提出し、教養教育センター運営会議の審議を経て同センター長の承認を得た後、当該研究代表者等が所属する学部教授会、研究科会議等の審議を経て、学部長、研究科長等の承認を得なければならない。

2 前条第2項、第3項及び第4項の規定は、前項の規定について準用する。

(申請に際しての留意事項)

第9条 研究代表者等が第7条又は前条の規定に基づき、バイアウト制度の利用申請を行おうとする場合は、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) バイアウト経費支出の財源となる競争的研究費に係る研究に専念できる時間の拡充が可能となり、当該研究の一層の進展が期待され、かつ良質な教育の質保証が担保されているものであること
- (2) バイアウト制度利用期間において、研究代表者等が非常勤講師等として兼業を行おうとする場合は、当該兼業が研究代表者等の研究に資するものであること。ただし、当該兼業時間が、バイアウト制度を利用して講義等を非常勤講師に代行させる時間数を超えることはできない。

(内容変更)

第10条 研究代表者等は、第7条又は第8条の規定に基づき承認を得て代行させる講義等の教育活動のうち、講義名、非常勤講師予定者氏名等の重要な変更があった場合は、再度承認を得なければならない。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、バイアウト制度に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号

年 月 日

バイアウト制度利用申請書

申請者（所属）
（職名）
（氏名）

下記のとおり、バイアウト制度を利用することを申請します。

記

年度・期	年度 前期 ・ 後期
期間	年 月 日 ～ 年 月 日
講義名等	
コマ数	コマ ※1コマを90分とします。
非常勤講師 予定者氏名	
採択研究 課題番号	
採択研究 課題名	
理由	

- 注：・非常勤講師への委嘱は別途手配していただく必要があります。
- ・非常勤講師の交通費は、原則としてバイアウト制度の利用が認められた競争的研究費の直接経費から執行します。当該非常勤講師が同一日に同一キャンパス内で他の講義等の非常勤講師として委嘱されており、交通費が大学予算に計上されている場合は、交通費の全額を大学予算から支給します。

以上

承認欄	申請のあった上記の件について承認します。 年 月 日 役職名・署名 _____ _____
-----	--

教育支援センターへの連絡 年 月 日

学術研究情報センターへの連絡 年 月 日

様式第2号

年 月 日

理由書

殿

申請者（所属）
（職名）
（氏名）

下記の理由により、バイアウト制度利用時において、非常勤講師等として兼業することを申請します。

記

兼業先の 団体等名称	
講義名等	
兼業時期	前期・後期・通年・集中講義・その他() 年 月 日～ 年 月 日 (コマ) ※1コマを90分とします。
理由	

※ 宛名は学部長、研究科長等の職名を記入

以上

承認欄	申請のあった上記の件について承認します。 年 月 日 役職名・署名 _____ _____
-----	--