

競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行（バイアウト）に係る経費の支出に関する要項

(令和5年12月23日学長決裁)

(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日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ。以下「バイアウト申し合わせ」という。）に基づき、島根大学（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。）に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 バイアウト制度は、研究者の研究プロジェクトに専念できる時間の拡充による当該研究プロジェクトの一層の進展及び研究力向上並びに将来を担う優れた若手人材の能力向上及び活躍促進に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要項において「部局」とは、部局を定める規程（令和2年島大規則第97号）第2条に定めるものをいう。

(対象となる事業)

第4条 バイアウト制度の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、各競争的研究費のうち、各配分機関が、バイアウト制度の対象としたものとする。

(対象者)

第5条 バイアウト制度の対象者は、第4条に規定する対象事業を実施する研究代表者（研究分担者（配分機関が認めた者に限る。以下同じ。）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6条 バイアウト制度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（研究活動及び組織管理運営事務を除く。）のうち、次の各号に掲げるもの（営利目的で実施するものは除く。）とする。

- 一 授業（準備を含む。）等の教育活動業務
- 二 研究成果普及活動、診療活動等の業務
- 三 国際連携、地域連携等の社会貢献活動業務
- 四 前3号に掲げる業務に付随する事務業務
- 五 その他学長が認めた業務

(申請手続き等)

第7条 バイアウト制度を利用しようとする研究代表者等は、第4条に規定する対象事業に係る計画書等を配分機関に提出するまでに、バイアウト制度利用申請書（別紙様式第1号）を所属する部局の長の確認を経て、学長に申請する。

2 研究代表者等は、バイアウト制度を利用しようとする事業が複数年度にわたって継続する場合は、新たな年度が始まるまでに当該年度に係るバイアウト制度利用申請書を所属する部局の長の確認を経て、学長に申請する。

3 研究代表者等は、前2項の申請を行う場合で、代行する業務が授業の実施等、当該研究代表者等によって行われることがあらかじめ広く周知されている業務の場合は、事前に所属する部局及び代行する業務に係る部局の長の承認を得なければならない。

4 学長は、第1項又は第2項の申請があった場合は、申請された代行業務内容等を確認のうえ、バイアウト制度の利用の可否、バイアウト経費等を決定し、バイアウト制度利用承認通知書（別紙様式第2号）又はバイアウト制度利用不承認通知書（別紙様式第3号）により申請を行った研究代表者等に通知する。

5 研究代表者等は、第4条に規定する対象事業に係る計画書等にバイアウト経費を計上しなかった場合で、事業の実施中にバイアウト制度の利用をしようとするときは、第1項の規定にかかわらず

ず、各競争的研究費の使用に関する定めに従い、バイアウト制度利用申請書により、バイアウト制度の利用申請をすることができる。

6 第4項の規定は、前項の申請について準用する。この場合において、第4項中「第1項又は第2項」とあるのは、「第5項」と読み替える。

7 第4項（前項において読み替えて準用する場合を含む。）の規定により、学長がバイアウト制度の利用を承認した場合は、研究代表者等が本学とバイアウト制度の利用に合意したものとみなす。

8 学長は、研究代表者等がバイアウト制度を利用する場合であって、当該研究代表者等のエフォートの申告が必要であると認める場合は、当該研究代表者等に別に定める申告書を提出させる。

（バイアウト経費の算定基準等）

第8条 前条第4項（同第6項において読み替えて準用する場合を含む。以下同じ。）に規定するバイアウト経費は、代行する業務内容、必要となる人員等を鑑み、本学において定める規則等に基づき算定する。

2 バイアウト経費の上限額は、研究代表者等が当該年度に配分を受ける競争的研究費の直接経費の20%の額とする。ただし、競争的研究費の配分機関が別途上限額を定めている場合は、それに従う。

（バイアウト経費の支出）

第9条 研究代表者等は、競争的研究費の直接経費から、前条の規定により算定されたバイアウト経費を本学に支払う。

（業務の代行の実施）

第10条 学長は、第7条の規定により申請があった事業の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 前項の実施にかかる事務は、研究代表者等の所属する部局で行う。

3 第9条に基づいて支払われたバイアウト経費と第1項に係る執行額に差額が生じた場合、学長は研究代表者等にその差額を請求または返還することができる。

（バイアウト制度の適切な実施）

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、毎年度終了後又は事業終了後、速やかにバイアウト制度利用実施報告書（別紙様式第4号）により学長に報告しなければならない。

2 学長は、バイアウト制度を利用した研究代表者等がこの要項又はバイアウト申し合わせに反していることを確認した場合は、当該研究代表者等に業務の代行に係る経費の返還等、必要な措置を講じる。

（事務）

第12条 この要項に関する事務は、研究・地方創生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、各競争的研究費制度の公募要領等により別に定めがあるものは、当該定めによる。

附 則

この要項は、令和5年12月23日から実施する。

年 月 日

島根大学長 殿

申請者
所 属：
職名・氏名：

年度 バイアウト制度利用申請書

競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行（バイアウト）に係る経費の支出に関する要項第7条の規定に基づき、以下のとおりバイアウト制度の利用を申請します。

【代行を希望する業務等】

代行業務種類	<input type="checkbox"/> ①授業（準備を含む。）等の教育活動業務 <input type="checkbox"/> ②研究成果普及活動、診療活動等の業務 <input type="checkbox"/> ③国際連携，地域連携等の社会貢献活動業務 <input type="checkbox"/> ④上記①から③の業務に付随する事務業務 <input type="checkbox"/> ⑤その他（ ）
代行業務内容	<small>(代行する業務を具体的に記載。なお、授業など広く周知されている業務を代行する場合、代行業務について承認を得ている所属部局長名及び関係する部局長名も合わせて記載【●●学部長承認済など】)</small>
代行予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (総時間数： 時間)
代行に係る金額 (見込額)	千円
代行要員候補者	<small>(候補者がいる場合は所属と氏名を，外注する場合は業者名等を記載)</small>

【バイアウト経費を支出する競争的研究費】

研究事業名	
研究期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (年間)
申請額 (直接経費額)	当該年度 千円 [研究期間全体合計 千円]

【エフォート】

	研究活動	うち当該競争的研究費における研究活動	組織管理 運 営	教育活動	社会貢献 活 動	その他
代行前の 年間全体	%	%	%	%	%	%
代行する 業 務				%	%	%
代行後の 年間全体	%	%	%	%	%	%

年 月 日

申請者

殿

島根大学長

年度 バイアウト制度利用承認通知書

年 月 日付けで申請のあったバイアウト制度の利用について、競争的研究費の直接経費から業務の代行（バイアウト）に係る経費の支出に関する要項第7条の規定に基づき、下記のとおりバイアウト制度の利用を承認します。

記

1. 代行する業務

2. 代行する期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3. 代行する業務の方法

4. 代行に係る経費（バイアウト経費）

円（競争的研究費の名称： ）

5. 備考

別紙様式第3号（第7条関係）

年 月 日

申請者

殿

島根大学長

バイアウト制度利用不承認通知書

年 月 日付で申請のあったバイアウト制度の利用について、下記の理由により不承認とします。

記

（不承認の理由）

年 月 日

島根大学長 殿

申請者

所 属：

職名・氏名：

年度 バイアウト制度利用実施報告書

年 月 日付けで承認されたバイアウト制度の利用について、競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行（バイアウト）に係る経費の支出に関する要項第11条の規定に基づき、以下のとおり実施内容等を報告します。

代行業務種類	<input type="checkbox"/> ①授業（準備を含む。）等の教育活動業務 <input type="checkbox"/> ②研究成果普及活動、診療活動等の業務 <input type="checkbox"/> ③国際連携、地域連携等の社会貢献活動業務 <input type="checkbox"/> ④上記①から③の業務に付随する事務業務 <input type="checkbox"/> ⑤その他（ ）
代行業務内容	
代行実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 （総時間数： 時間）
代行にかかった金額	千円 （競争的研究費の名称： ）
代 行 者	<small>（代行者が個人の場合は所属・職名・氏名，業者の場合は業者名等を記載）</small>
活用実績・成果等	<small>（研究以外の業務を代行することにより行うことが出来た研究業務実績や得られた成果等を具体的に記載）</small>
備 考	