

神戸女学院大学バイアウト制度実施規程

2022年2月18日

教授会制定

(趣旨)

第1条 この規程は、本学におけるバイアウト制度の実施に関して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「バイアウト制度」（以下「本制度」という。）とは、「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」）に基づき、競争的研究費の直接経費から、本学の教員が行う業務のうち一部の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）の支出を可能とする仕組みをいう。

2 この規程において「対象研究費」とは、内閣府公表の競争的研究費制度一覧に掲載されており、かつ競争的資金等を配分している各府省及び独立行政法人等（以下「資金配分機関」という。）が、直接経費からのバイアウト経費の支出を認めている競争的研究費をいう。

3 この規程において「研究代表者等」とは、競争的研究費を獲得した研究代表者又はその研究分担者をいう。

4 この規程において、「学科等」とは各学科及び体育研究室、共通英語教育研究センターをいう。

(目的)

第3条 本制度は、バイアウト経費の支出により、競争的研究費による研究活動を行う教員が、当該研究活動に専念できる時間を確保し、もって研究の一層の進展と本学の研究力向上に寄与することを目的とする。

2 本制度を利用する研究代表者等は、本制度の利用によって当該研究活動に専念できる時間を確保し、かつ教育の質を担保するよう努めなければならない。

(申請者)

第4条 本制度の利用を申請することができる者は、対象研究費の研究代表者等とする。ただし、研究分担者については、資金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限り、申請できるものとする。

(支出対象)

第5条 バイアウト経費の支出対象は、研究代表者等の教育活動等やこれに付随する業務等であって、次に掲げるものとする。

(1) 教育活動等に付随する事務等を行うアルバイトの雇用

(2) 授業を補佐するティーチング・アシスタント、スチューデント・アシスタントの雇

用

(3) 授業の代行を行う非常勤講師の雇用

(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、各対象研究費に係る直接経費の20%又は資金配分機関が定める支出上限額のいずれか低い額とする。

(複数の対象研究費からの支出)

第7条 複数の研究費からバイアウト経費を支出する場合は、各対象研究費による経費分担の根拠を明確にしたうえで、各経費間で重複がないよう、適切な配分を行わなければならない。

(申請手続)

第8条 本制度の利用を希望する研究代表者等は、所定の申請書(様式第1号)を所属する学科等の長に提出し、承認を得なければならない。

2 第5条第3号において、非常勤講師に授業の代行を依頼できる科目は、学部、学科等の教授会、又は研究科委員会で認められた科目とする。

3 学部、学科等の教授会、又は研究科委員会は、原則として非常勤講師に授業の代行を依頼できない科目を、あらかじめ定めておくことができる。

(アルバイトの雇用手続き)

第9条 第8条による承認後、第5条第1号に定めるアルバイトを雇用する場合は、学校法人神戸女学院アルバイト職員就業規則に従って手続きを行うものとする。

(ティーチング・アシスタント、スチューデント・アシスタントの雇用手続き)

第10条 第8条による承認後、第5条第2号に定めるティーチング・アシスタント、スチューデント・アシスタントを雇用する場合は、それぞれ神戸女学院大学ティーチング・アシスタント規程、各学部におけるスチューデント・アシスタントの採用に関する取決めに従って手続きを行うものとする。

(非常勤講師の雇用手続き)

第11条 第8条による承認後、第5条第3号に定める非常勤講師を雇用する場合は、学校法人神戸女学院非常勤講師規程に従って手続きを行うものとする。

(実績の報告)

第12条 本制度を利用した研究代表者等は、各年度の末日までに、所定の実績報告書(様式第2号)を所属する学科等の長を経由して学長に提出しなければならない。

(事務)

第13条 この規程に基づく対象研究費の執行に係る事務は、研究代表者等が所属する学科

等の事務室の協力を得て研究所事務室がこれを行う。

(その他)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、本制度に関して必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、研究所委員会、学務委員会の議を経て、教授会が行う。ただし、様式第 1 号、第 2 号の変更は研究所委員会が行う。

附 則 この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号

年 月 日

(学科等の長) 殿

所属・職名：

氏 名：

バイアウト制度利用申請書

1.研究費名等	配分機関名： 事業名： 研究種目： 課題番号： 研究代表者名：		
2.研究期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
3.バイアウト制度による支出上限額等	年度： 上限額 ^{※1} ： 資金配分機関が定める支出上限額： 交付（予定）直接経費額：		
4.バイアウト制度による支出を予定している業務			
具体的な業務内容	実施期間 (授業の場合は開講学期を記載)	経費の積算内訳	所要見込額 (円)
		合計	

※1各対象研究費に係る直接経費の20%、又は資金配分機関が定める支出上限額のいずれか低い方の額となります。また、バイアウト制度による支出を予定している年度の交付(予定)直接経費額を「交付(予定)直接経費額」に記載してください。

様式第2号

年 月 日

(学科等の長) 殿

所属・職名：

氏 名：

バイアウト制度の利用に関する実績報告書

1.研究費名等	配分機関名： 事業名： 研究種目： 課題番号： 研究代表者名：
2.活動内容・成果 ※1	

※1バイアウト制度を利用したことで当該研究課題に専念できる時間がどのように拡充したかを具体的に記載してください。