

## 鹿児島工業高等専門学校バイアウト制度実施要項

令和6年6月10日制定

### (趣旨)

第1条 この要項は、独立行政法人国立高等専門学校機構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支出（バイアウト制度）に係る運用指針（令和3年6月18日理事長裁定、以下「運用指針」という。）に基づき、鹿児島工業高等専門学校におけるバイアウト制度の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要項における用語の定義は、運用指針で定めるところによるものとする。

### (申請手続き及び期限)

第3条 バイアウト制度の利用を希望するPI等（国等から受け入れる競争的研究費を申請しようとする、又は獲得した研究代表者又は研究分担者）は、バイアウト制度利用申請書（別紙様式1）を、校長に提出し、承認を得なければならない。

2 バイアウト制度の利用を申請するPI等は、対象事業の要綱等において経費の計上が求められている場合は、その提出期限までに、経費の計上が求められていない場合は、採択後の経費計上を求める書類の提出期限までに申請を行うものとする。

3 校長は、前項の申請があったときは、当該申請の承認または不承認を決定し、申請者へ結果を通知するものとする。

### (代行を認める業務)

第4条 バイアウト制度により代行を認める業務は、PI等が職務として行う授業等の教育活動及びこれに付随する事務に関する業務とする。ただし、学科、専攻科のカリキュラムにおいてPI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はない。

### (代行の条件等)

第5条 授業代行に係る要件は、運用指針第3条に定める経費の上限のほか、次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) 授業の代行は、半期授業分及び通年授業分にかかわらず週当たり授業時間数が4時間（2コマ）を上限とする。

- (2) 前期分にあつてはバイアウトの実施を希望する前年度 11 月末までに採択を受けた事業、後期分にあつては当該年度 5 月末までに採択を受けた事業においてのみ認める。
  - (3) 複数事業の直接経費の合算による支出は認めない。
- 2 採択後の直接経費配分金額に不足が生じる場合は、校長からの承認取り消し又は計画の変更の求めに従わなければならない。

(代行要員の確保の方法)

第 6 条 第 4 条に定めるバイアウト制度の利用による業務の代行は、非常勤教職員の雇用、その他業務委託等により行うものとする。

(負担額の算定方法及び経費の支払い)

第 7 条 バイアウト経費の金額は、次の各号に定めるところにより算定する。

- (1) 非常勤教職員を雇用する場合 独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員給与規則（機構規則第 1 3 号）及び独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤講師等交通費支給規則（機構規則第 9 7 号）により算定した額
- (2) 業務委託等による場合 業務委託等に要する実費額

2 PI 等は、代行に要する費用を対象事業の直接経費に計上し、学校がこれを支払うものとする。

(事務)

第 8 条 この要項に関する事務は、総務課において処理する。

(雑則)

第 9 条 本要項により難い事情が生じた場合又は疑義が生じた場合は、校長が別に定める。

附 則

この実施要項は、令和 6 年 6 月 1 0 日から施行する。

鹿児島工業高等専門学校長 殿

学科・職名・氏名

バイアウト制度利用申請書

このことについて、競争的研究費に関するバイアウト制度の利用を希望し、下記のとおり申請いたします。

記

1. 国等の競争的研究費の公募名称（科研費の場合は研究種目等）：  
【記載例】科学研究費 基盤研究A
2. 研究課題名：
3. バイアウト制度予定時間数（年間）：  
代行時間数： 時間  
内訳：【記載例】教育（授業） 時間（科目×週×時間）  
代行は、〇〇分野の教員（非常勤）を希望
4. 研究以外の業務代行実施時期： 年 月から 年 月まで実施（予定）
5. 代行に係る財源  
国等の競争的研究費のうち「 」の費目等に計上  
予定額（見込み） \_\_\_\_\_ 円
6. その他  
【記載例】研究公募の要項に基づき採択結果（●月頃）前に申請します。

年 月 日

バイアウト制度利用について（回答）

鹿児島工業高等専門学校長

上記申請内容に基づき本制度の利用を承認（します・しません）。  
ただし、対象事業が不採択、中止となった場合は、その時点で承認を取り消すことといたします。

なお、対象事業の条件等に変更があった場合、速やかに申し出て下さい。