

令和2年9月30日

学 長 裁 定

一部改正令和6年3月26日

奈良教育大学におけるバイアウト制度の実施に関する取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、奈良教育大学（以下「大学」という。）の教職員（常時勤務する教授、准教授、専任講師、助教、助手をいう。ただし、専ら教育活動の業務を担う特任教員を除く。以下同じ。）が担う業務うち研究以外の業務に関しその代行に必要とする経費を競争的資金の直接経費から支出できる制度（以下「バイアウト制度」という。）について定め、もって教職員が研究に専念出来る時間の拡充を図ることを目的とする。

(バイアウト制度の対象となる競争的資金)

第2条 バイアウト制度の対象は、競争的資金の公募要領等において、その実施を認めているものに限る。

(代行できる業務の対象)

第3条 バイアウト制度により代行できる大学の業務の対象は、次のとおりとし、研究活動及び大学の管理運営業務はその対象とすることができない。

- 1) 教育活動（授業の実施・準備、学生への指導等）
- 2) 社会貢献活動（研究成果普及活動等）
- 3) その他大学が認める活動

(申請手続き等)

第4条 バイアウト制度を利用する教職員（以下「申請者」という。）は、バイアウト制度利用申請書（別紙様式第1号）により大学に申請する。

- 2 申請者は、前項の申請の際、代行される業務が適切に実施されるよう、その代行方法について責任をもって提案しなければならない。
- 3 申請者（専任の教職員に限る。）は、第1項の申請の際、自身の年間の業務全体のエフォートを明らかにした上で、代行を希望する業務のエフォート範囲を明示する。
- 4 大学は、第1項の申請に基づき、バイアウト制度により必要となる経費（以下「バイアウト経費」という。）を確定し、バイアウト制度利用許可書（別紙様式第2号）によりバイアウト制度の利用を許可する。
- 5 前項の許可は、代行される業務内容とその業務が適切に行われることを、申請者及び大学の双方が確認・同意した上で行う。この場合において、特に授業の実施の代行については、学生への教育効果を考慮しなければならない。

(バイアウト経費)

第5条 バイアウト経費の金額は、申請者と大学間で事前に協議して、双方同意の上で決定する。

2 前項の経費の金額は、業務の代行に必要となる代替教員、非常勤講師、TA等の雇用経費又は学生指導等の謝金により算出する。ただし、算出が困難な場合は、申請者の給与及びエフォートを参考に算出する。

(バイアウト制度の実施)

第6条 大学は、研究以外の業務の代行に必要な人員を確保する等により業務を実施する。

2 申請者は、業務終了後、必要となったバイアウト経費を競争的資金の直接経費により負担する。

(複数の競争的資金の利用による注意点)

第7条 複数の競争的資金を合算してバイアウト制度を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切に経費を管理しなければならない。

(教育活動を代行する場合のエフォート上限)

第8条 バイアウト制度により、第3条第1号の教育活動を代行する場合は、申請者の教育活動のエフォートの50%を上限とする。

(少額の競争的資金による制限)

第9条 少額の競争的資金(競争的資金の単年度で使用できる金額が100万以下、第7条により複数の競争的資金を合算する場合は各競争的資金の単年度で使用できる金額が100万円以下のもの)のバイアウト経費の上限は、当該競争的資金の直接経費の30%とする。

(その他)

第10条 競争的資金の公募要領等及び要領に定めるもののほか、バイアウト制度の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和2年10月1日から施行する。

別紙様式第2号（第4条第4項関係）

年 月 日

申請者

殿

奈良教育大学長

バイアウト制度利用許可書

年 月 日付けで申請のあった件について、奈良教育大学におけるバイアウト制度の実施に関する取扱要領第4条第4項に基づき、次のとおりバイアウト制度の利用を許可します。

1. バイアウト制度により代行する業務・期間

2. バイアウト経費の金額（使用する競争的資金）

円（競争的資金の名称： ）