

高知県立大学バイアウト実施に関する取扱規程

令和7年3月6日 制定

(趣旨)

第1条 この規程は、競争的研究費により研究を実施する高知県立大学の教員が、バイアウトを利用して研究に従事する時間を確保することができるよう、その要件等について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) バイアウト 競争的研究費の直接経費を財源として研究以外の業務の一部を代行させるための経費の支出をいう。
- (2) 資金配分機関 競争的資金制度を直轄する国の府省及び研究資金の配分を行う独立行政法人をいう。
- (3) 競争的研究費 資金配分機関がバイアウトを認めた競争的研究費をいう。
- (4) 研究代表者 競争的研究費を獲得した研究代表者をいう。

(バイアウト可能な業務及び利用の範囲)

第3条 バイアウトを利用することができる業務は、次の各号掲げるとおりとする。

- (1) 研究代表者が担当する授業科目の非常勤講師による代行
- (2) 授業科目における授業補助者の配置

2 バイアウトにより支出することができる経費は、非常勤講師及び授業補助者に係る人件費並びに業務に付随する諸費用（通勤手当以外の旅費は除く。）とする。ただし、資金配分機関が認めたものに限る。また、研究代表者の直接経費の30%以内とする。

3 第1項の規定によりバイアウトを利用することができる時間数は、当該研究代表者が年間に担当する授業科目の時間数の100分の30以内とする。

4 複数の教員及び複数の研究費からバイアウト経費支出する場合は、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こと。

(バイアウトの手続)

第4条 バイアウトを申請する者（以下、「申請者」という。）は、学部長等の了解を得たうえで、バイアウト申請書（様式第1号）を、地域連携部企画調整課へ提出し、学長の承認を得なければならない。なお、バイアウトの申請時には、財源となる競争的研究費が経費に積算されていなければならない。

2 学長は、前項の申請があった場合、当該申請の承認又は不承認を決定する。この場合、金額又は期間の変更等の条件を付して承認することができる。

3 学長は、前項の決定を申請審査結果通知（様式第2号）により、学部長等を通じて申請者に通知する。

(代行者の選定等)

第5条 代行者の選定や雇用手続きについては、本学非常勤講師等の雇用手続きによること。

(業務の制限)

第6条 研究代表者は、バイアウトにより確保された研究時間を、当該経費を支出した研究に充当し、それ以外の業務に充ててはならない。

2 研究代表者がバイアウトの実施期間中に行う他大学の非常勤講師等の兼業については、高知県立大学職員兼業細則に定めるところによる。

(業務運営の報告)

第7条 学長は学部長等及び申請者に対し、代行業務の実施状況、当該研究業務の進捗状況等を報告させ、必要に応じて、代行業務の変更又は中止を命じることができる。

(実績報告)

第8条 バイアウトを行う研究代表者は、バイアウトによって得られた研究上の成果をバイアウト結果報告書（様式第3号）により、学長に報告する。

（責任）

第9条 バイアウトを行う研究代表者は、バイアウトの実施による学部、研究科等の業務負担に対し、十分な責任と自覚を持って、真摯に研究に取り組まなければならない。

（その他）

第10条 この規程に定めるもののほか、バイアウトの実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

[様式第1号](#)

[様式第2号](#)

[様式第3号](#)