

国立大学法人群馬大学におけるバイアウト制度に関する取扱要項

令和 4. 9. 1 制定

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）に所属する教員が競争的研究費を獲得して研究を実施する際に、業務の代行により研究活動に専念する時間を拡充するためのバイアウト制度の取扱いについて必要な事項を定める。

(定義)

第2 この要項において、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) 競争的研究費 省庁等の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るもの（競争的資金として整理されていたものを含む。）をいう。ただし、資金配分機関にバイアウト制度を認められたものに限る。
- (2) 資金配分機関 競争的研究費を配分する関係府省庁又は独立行政法人等をいう。
- (3) バイアウト経費 次号に規定するP I（Principal Investigator）等が獲得した競争的研究費の直接経費からP I等が担っている教育活動等業務の代行に係る経費をいう。
- (4) P I等 研究代表者又は研究分担者をいう。
- (5) 学部等 群馬大学学則（平成16年4月1日制定）第3条に規定する各学部，群馬大学大学院学則（平成16年4月1日制定）第4条に規定する各研究科及び学府，生体調節研究所，総合情報メディアセンター，群馬大学学則第7条の2に規定する各機構，群馬大学学則第8条第1項に規定する各施設，ダイバーシティ推進センター，附属病院並びに事務局をいう。
- (6) 学部長等 前号の学部等の長をいう。

(バイアウト制度の対象となる業務の範囲)

第3 バイアウト制度の対象となる業務は、P I等が担っている教育活動等業務であって、次の各号に定める業務とし、組織の管理運営事務は除くものとする。

- (1) 当該P I等が担当する授業の非常勤講師による授業代行
- (2) 当該P I等が担当する授業の実施に係るティーチング・アシスタントの配置
- (3) 当該P I等が担う教育活動等に付随する事務等の業務

(申請方法等)

第4 バイアウト制度の利用を希望するP I等は、別に定める申請書により学部長等にその旨を申請するものとする。

2 授業に係る業務を代行するために非常勤講師又はティーチング・アシスタントの採用を希望する場合は、非常勤講師又はティーチング・アシスタントの採用手続の際に申請するものとする。

3 学部長等は、第1項及び前項の申請があったときは、非常勤講師が担当できると認められる科目であるなど、教育活動等に支障がないこと等を審査の上、その結果を当該P

I等に通知するものとする。

4 P I等が研究分担者の場合は、当該審査結果を当該研究分担者から研究代表者へ報告するものとする。

5 P I等は実施期間終了後、研究推進部に活用実績や効果等について報告するものとする。

(バイアウト経費の算定)

第5 バイアウト経費は、本学諸規則の定めを準用するほか、その他客観的な証憑類に基づき算出するものとする。

2 各年度におけるバイアウト経費の上限は、当該年度の直接経費の総額の10%とする。

ただし、当該年度の直接経費の交付額が400万円未満の場合は、バイアウト経費を支出することができない。

(要項の改廃)

第6 この要項の改廃は、学長が行う。

(その他)

第7 この要項の定めにかかわらず、資金配分機関において別の定めがある場合は、これに従う。

2 この要項に定めるもののほか、バイアウト制度に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和4年9月1日から施行する。