

奈良工業高等専門学校の競争的研究費の直接経費からの研究以外の業務代行に係る経費の支出（バイアウト制度）に係る実施要項

令和3年9月9日制定

（目的）

第1 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、奈良工業高等専門学校におけるバイアウト制度の取扱いを定める。

（定義）

第2 この要項における用語の定義は、運用指針で定められるもののほか、以下の各号に定める。

一 「学内提出期限」

(1) 対象事業において応募書類に経費の計上が求められている場合は、その応募書類の学内提出期限

(2) 採択後の交付申請時等に経費計上が求められる場合は、その交付申請等書類の学内提出期限

二 「バイアウト経費」 業務の代行に係る経費

（申請手続き及び期限）

第3 バイアウト制度の利用を希望するP I等は、あらかじめ所属学科の主任（P I等が一般教科所属の場合においては一般教科主任に加え、代行を申請する科目が開設された学科の主任）から教育に支障がないとの承認を得た上で、学内提出期限の10日前までに、運用指針で定める別紙様式により校長に申請する。

2 申請にあたりP I等は、代行要員の確保に関して、必要とされる専門性を踏まえ、予め候補となる者を示すなど協力するものとする。

3 校長は、第1項の申請及び、教育の質の保証や授業の円滑な実施に支障がないとの観点から教務主事、校長補佐（研究推進担当）の意見も踏まえてバイアウト制度利用の可否を判断し、申請者へ回答する。

4 P I等は、応募書類の内容から、採択後の直接経費総額の条件等に変更があった場合は、速やかに申し出るものとする。

（代行を認める業務）

第4 バイアウト制度により代行を認める業務は、担当科目の非常勤講師による授業実施

のみとする。許可する授業の形態は講義形式のみとし、実験実習は認めない。

(授業代行の条件等)

第5 運用指針第3条で定める経費の上限のほか、授業実施の代行に関して、以下の各号に条件を定める。

- 一 代行の申請は、週当授業時数が2の半期授業分もしくは週当授業時数が2の通年授業分のいずれかとし、数回の代行は認めない。
- 二 運用指針で定める経費の上限において、前号で定める代行を実施できる場合にのみバイアウト制度の利用を認めることとし、採択後の直接経費配分金額に不足が生じる場合は、承認取消もしくは計画の変更を求める。
- 三 複数事業の直接経費の合算による支出は認めない。
- 四 前期分にあつてはバイアウトの実施を希望する前年度12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6月末までに採択を受けた事業において認める。

(負担額の算定方法及び経費の支払い)

第6 バイアウト経費の金額は、授業代行に必要となる非常勤講師の雇用経費により算出する。

- 2 P I等は、代行に要する費用を、バイアウト経費として対象事業の直接経費に計上し、学校がこれを支出する。

附 則

この実施要項は、令和3年9月9日から施行する。