

(記入例)

様式第1号_ (第5条・第6条関係)

令和 年 月 日

(所属部局等の長) 殿

部 局 等 名 : ○○○学部

研究代表者 : 香川太郎
(又は研究分担者)

バイアウト制度利用申請書(仮・本)

本プロジェクトにおいて、研究プロジェクトに専念したいため以下のとおりバイアウト制度の利用を申請します。

なお、研究活動等の実施にあたっては適切にエフォート管理等を行います。

本 プロ ジェ ク ト	
研 究 課 題 名	○○の価値を創造する○○○○○○システム
研 究 期 間	令和3年4月1日 ~ 令和7年3月31日
競争的研究費名	科学研究費助成事業(科研費) 基盤研究(A) ※バイアウト経費を計上している研究費を記載すること。
バイアウトする業務等のエフォート	15% (教育活動40%のうち) (研究者の全仕事時間を100%とし、それに対するバイアウトする業務等の実施に必要とする時間の配分割合を記載する。)

バイアウトについて	
代行を希望する期間	令和3年10月1日 ~ 令和4年3月31日(6月間)
代行を希望する業務内容	<input checked="" type="checkbox"/> 教育活動 <input checked="" type="checkbox"/> 授業等の実施 <input type="checkbox"/> 社会貢献活動 <input type="checkbox"/> 学生への指導等 <input type="checkbox"/> 診療活動 <input type="checkbox"/> 研究成果普及活動等 <input type="checkbox"/> 教育活動等に付随する事務業務() <input type="checkbox"/> 研究室事務業務 ※管理運営事務(運営、評価、人事に関する業務等)はバイアウトの対象とはなりません。
代行に必要な経費(年度ごとに記載)	上限額: 150万円(令和3年度: 150万円)の範囲 ※(設定例) ・PIの年間人件費 × 講義Aのエフォート率(%) ・PIの年間人件費 × 教育のエフォート率(%) × バイアウト授業数/PIの担当授業(記載例)
業務の代行に伴う具体的な方法	・第2学期に担当予定の授業科目(○○○○学)の○回/15回の開講について、代行要員(非常勤講師等)を雇用し、授業を代行させたい(予定額: 円)。 ・第2学期に担当予定の授業科目(4科目)の授業補助について、代行要員として学生をTA、SAとして雇用し、授業の準備など補助業務を代行させたい(予定額: 円)。

※1 本申請書(仮・本)は、部局等の長への相談時は仮申請、採択決定後は本申請として記載してください。

※2 PI等は、代行を希望する業務内容と必要な経費等について、本申請書に可能な範囲で記載の上、部局等の長と協議した上で、競争的研究費の直接経費へ計上すること。

※3 部局等の長は、本申請書(仮・本)の写しを添えて学長に報告すること。