

東京大学バイアウト制度実施要領

令和3年3月3日
総長裁定

(趣旨)

第1条 この要領は、本学におけるバイアウト制度（競争的研究費の直接経費から、本学の教員が行う業務のうち一部の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）の支出を可能とする仕組みをいう。以下「本制度」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本制度は、バイアウト経費の支出により、競争的研究費による研究プロジェクトの研究活動を行う教員が、当該研究活動に専念できる時間を確保し、もって、当該プロジェクトの一層の進展と本学の研究力向上に寄与することを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において「対象研究費」とは、資金配分機関が、直接経費からのバイアウト経費の支出を認めている競争的研究費をいう。

2 この要領において「研究代表者等」とは、競争的研究費を獲得した研究代表者又はその研究分担者をいう。

3 この要領において「部局」とは、東京大学基本組織規則(平成16年4月1日東大規則第1号)に規定する附属図書館、文書館、学内共同教育研究施設、国際高等研究所に置かれる東京カレッジ及び研究機構、学際融合研究施設、全国共同利用施設、連携研究機構、教育研究部局、医学部附属病院並びに同規則第13条及び第18条の規定に基づく室等をいう。

(申請対象者)

第4条 本制度の利用を申請することができる者は、対象研究費の研究代表者等とする。

(対象業務)

第5条 バイアウト経費の支出対象となる業務は、研究以外の業務であって、次に掲げるものとする。

- (1) 教育活動及びこれに付随する事務に関する業務
- (2) 研究成果普及活動及びこれに付随する事務に関する業務
- (3) 前2号に定めるもののほか、部局の長が適当と認める業務

(バイアウト経費の上限等)

第6条 バイアウト経費の上限額は、各対象研究費に係る直接経費の20%又は資金配分機関が定める支出上限額のいずれか低い額とする。

2 バイアウト経費により代行を行わせる場合の授業時間数の上限は、原則として、一人の研究代表者等につき、1週あたり2時間までとする。ただし、部局の長が、当該部局の実情を考慮し、部局の教育活動に支障がないと認めるときは、授業時間数の上限を変更することを妨げない。

(複数の対象研究費からの支出)

第7条 複数の研究費からバイアウト経費を支出する場合は、各対象研究費による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よう、適切な経費配分を行うものとする。

(申請手続)

第8条 本制度の利用を希望する研究代表者等は、所定の申請書をもその所属する部局に提出し、部局の長の承認を得るものとする。

(実績の報告)

第9条 本制度を利用した研究代表者等は、所属部局を通じて、各年度の末日までに所定の実績報告書を総長に提出するものとする。

(事務手続)

第10条 この要領に定めるもののほか、本制度の実施にあたり必要となる事務手続については、研究推進部長が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。