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：

研 究 代 表 者：

（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 |  |
| 研究期間 | 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日 |
| 競争的研究費名 | ※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 | ％（教育活動　　％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　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日（　月間） |
| 代行を希望する  業務内容 | □教育活動　　　□授業等の実施  　　　　　　　　□学生への指導等  □社会貢献活動　□診療活動  　　　　　　　　□研究成果普及活動等  □教育活動等に付随する事務業務（　　　　　　　　　　　　　　）  □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：　　　　円（令和　　年度：　　　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　× 教育のエフオート率(％)×バイアウト授業数/PIの担当授業数 |
| 業務の代行に伴う具体的な方法 | （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。