別紙様式１

　　年　　月　　日

宮崎大学長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　　属：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名・氏名：

　　年度 バイアウト制度利用申請書

　宮崎大学における競争的研究費の直接経費から業務の代行に係る経費の支出に関する申合せ第７の規定に基づき、以下のとおりバイアウト制度の利用を申請します。

【代行を希望する業務等】

|  |  |
| --- | --- |
| 代行業務種類 | □　講義（準備を含む。）等の教育活動業務□　研究成果普及活動、診療活動等の社会貢献活動業務□　教育活動業務又は社会貢献活動業務に付随する事務業務□　その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代行業務内容 | *（代行する業務を具体的に記載。なお、講義など広く周知されている業務を代行する場合、代行業務について承認を得ている所属長名及び関係する部局長名も合わせて記載[●●部長承認済 など]）* |
| 代行予定期間 | 　　年　月　日　～　　　年　月　日（総時間数：　　　　時間） |
| 代行に係る金額（見込額） | 　　　　千円 |
| 代行要員候補者 | *（候補者がいる場合は所属と氏名を、外注する場合は業者名等を記載）*  |

【バイアウト経費を支出する競争的研究費】

|  |  |
| --- | --- |
| 研究事業名 |  |
| 研究期間 | 　　年　月　日　～　　　年　月　日（　　　年間） |
| 申請額（直接経費額） | 当該年度　　　千円　［研究期間全体合計　　　　千円］ |

【エフォート】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 研究活動 |  | 組織管理運営 | 教育活動 | 社会貢献活動 | その他 |
| うち当該競争的研究費における研究活動 |
| 代行前の年間全体 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 代行する業務 |  |  |  | ％ | ％ | ％ |
| 代行後の年間全体 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

別紙様式２

　　年　　月　　日

申請者

　　　　　　　　　　　殿

宮崎大学長

　　年度 バイアウト制度利用承認通知書

　年　月　日付けで申請のあったバイアウト制度の利用について、宮崎大学における競争的研究費の直接経費から業務の代行に係る経費の支出に関する申合せ第７の規定に基づき、下記のとおりバイアウト制度の利用を承認します。

記

１．代行する業務

２．代行する期間

　　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日

３．代行する業務の方法

　　*（※非常勤講師、TA/RA、有期契約職員の雇用　等を想定）*

４．代行に係る金額

　　　　　　　　　円（競争的研究費の名称：　　　　　　　　　　　　　）

５．備考

別紙様式３

　　年　　月　　日

申請者

　　　　　　　　　　　殿

宮崎大学長

バイアウト制度利用不承認通知書

　年　月　日付けで申請のあったバイアウト制度の利用について、下記の理由により不承認とします。

記

　不承認の理由

別紙様式４

　　年　　月　　日

宮崎大学長　殿

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 所　　　属：

職名・氏名：

　　年度 バイアウト制度利用実施報告書

○年○月〇日付けで承認されたバイアウト制度の利用について、宮崎大学における競争的研究費の直接経費から業務の代行に係る経費の支出に関する申合せ第１１の規定に基づき、以下のとおり実施内容等を報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 代行業務種類 | □　講義（準備を含む。）等の教育活動業務□　研究成果普及活動、診療活動等の社会貢献活動業務□　教育活動業務又は社会貢献活動業務に付随する事務業務□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代行業務内容 |  |
| 代行実施期間 | 　　年　月　日　～　　　年　月　日（総時間数：　　　　時間） |
| 代行にかかった金額 | 千円（競争的資金の名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代行者 | *（代行者が個人の場合は所属・職名・氏名、業者の場合は業者名等を記載）* |
| 活用実績、成果等 | *（研究以外の業務を代行することにより行うことが出来た研究業務実績や得られた成果等を具体的に記載）* |
| 備考 |  |