公立大学法人岩手県立大学文書管理委員会要綱（案）

資料№２-４

　令和５年　月　日　理事長決裁

（目的）

第１条　この要綱は、公立大学法人岩手県立大学（以下「法人」という。）が保有する法人文書を適正に管理することを目的とし、公立大学法人岩手県立大学組織規則（平成 17 年規則第１号）第 45条の２及び公立大学法人岩手県立大学文書管理規程（令和４年第37号）第52条の規定に基づき、文書管理委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（所掌事項）

第２条　委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

　（1）　法人が保有する法人文書の保存、利用及び廃棄に関すること。

　（2）　法人が保有する歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関すること。

　（3）　その他法人文書に関すること。

（組織）

第３条　委員会は、委員長及び副委員長並びに委員をもって組織する。

（委員長及び副委員長）

第４条　委員会に委員長及び副委員長を置く。

２　委員長は事務局長を、副委員長は総務室長をもって充てる。

３　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

　（委員）

第５条　委員は、別表に掲げる職にある者とする。

２　前項に掲げる委員の任期は、その職にある期間とする。

３　委員に欠員が生じたときは、その都度補充するものとし、その任期は前任者の残任期間とする。

（招集及び議長）

第６条　委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

２　委員会は、委員の過半数の出席によって成立する。

３　委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決する。なお、可否同数のときは議長

の決するところによる。

　（事務）

第７条　委員会に関する事務は、事務局総務室において実施する。

　（補則）

第８条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

別表（第５条関係）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 職　名 |
| 委　員 | 教育支援本部長 |
| 〃 | 学生支援本部長 |
| 〃 | 研究・地域連携本部長 |
| 〃 | 企画本部長 |
| 〃 | 看護学部長 |
| 〃 | 社会福祉学部長 |
| 〃 | ソフトウェア情報学部長 |
| 〃 | 総合政策学部長 |
| 〃 | 盛岡短期大学部長 |
| 〃 | 宮古短期大学部長 |
| 〃 | 高等教育推進センター長 |
| 〃 | 教学ＩＲセンター長 |
| 〃 | 教育支援室長 |
| 〃 | 学生支援室長 |
| 〃 | 研究・地域連携室長 |
| 〃 | 企画室長 |
|  | 宮古事務長 |