

国立大学法人大分大学役員会規則

平成16年4月1日制定
平成16年規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人大分大学法人規則（平成18年規則第4号）第5条第2項の規定により、国立大学法人大分大学役員会（以下「役員会」という。）に関し必要な事項を定める。

(組織)

第2条 役員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 理事

2 学長は、必要に応じて専門的知識を有する者を出席させ意見を聴くことができる。

(審議事項)

第3条 役員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 中期目標についての意見に関する事項
- (2) 国立大学法人法（平成15年法律第112号）により文部科学大臣の認可又は承認を受けなければならない事項
- (3) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- (4) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
- (5) 内部統制に関する事項
- (6) その他役員会が定める重要事項

(会議)

第4条 役員会に議長を置き、学長をもって充てる。

- 2 議長は、役員会を主宰する。
- 3 議長に事故があるときは、あらかじめ議長が指名した理事がその職務を代行する。
- 4 議案の提出は、議長が行う。ただし、理事は、議長に対して議案を請求することができる。

(議事)

第5条 役員会は、原則として役員（監事を除く。以下同じ。）全員の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事情により出席できない役員は、議長に対してあらかじめ書面で意見を提出することができる。

- 2 役員会の議決は、原則として出席した役員の全会一致をもって決する。ただし、全会一致が困難な場合は多数決とし、可否同数のときは、議長が決する。なお、多数決の場合は、記名投票とする。

(議事の特例)

第5条の2 前条第1項本文の規定の適用については、議長が、定例的若しくは軽易な事項又は緊急その他やむを得ない事由であると認める場合において、書面を提出し、又は電子メールを送付した役員があるときは、当該役員は出席したものとみなす。

- 2 前項の場合においては、前条第2項本文の規定を準用する。この場合において、「出席した役員」とあるのは「出席した役員（書面を提出し、又は電子メールを送付した役員を含む。）」とする。
- 3 第1項の場合において、議長は、当該議事の結果を後に役員が出席して開催される役員会において報告しなければならない。

(議事録等の作成)

第6条 議長は、役員会の議事録及び議事概要を作成する。

(事務)

第7条 役員会の事務は、総務部総務課において処理する。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、役員会の議事の手続その他運営に関し必要な事項は、役員会の議を経て学長が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年規則第14号)

この規則は、平成17年12月27日から施行する。

附 則 (平成18年規則第7号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規則第5号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規則第15号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規則第7号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年規則第9号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。