

国立大学法人小樽商科大学学長選考学内投票細則

(平成17年8月8日制定)

第1条 小樽商科大学学長選考規程（以下「規程」という。）第16条の規定に基づき、この細則を定める。

第2条 学長選考会議（以下「選考会議」という。）は、規程第4条第1項第1号の場合には、任期満了の6か月以前に、同条同項第2号及び第3号の場合には、すみやかに、投票管理委員会（以下「委員会」という。）を設けなければならない。

2 選考会議は、規程第8条第3項の投票の得票順に、上位5名を委員会の委員として、上位6位以下の者から得票順に補欠の委員として選定する。ただし、委員会の委員には、第7条第1項第1号及び第2号に掲げる者が、それぞれ少なくとも1名含まれなければならない。

3 委員会に委員長を置き、委員の互選により選出する。

4 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

5 委員会の議事は、出席した委員の3分の2以上をもって決する。

6 委員会の委員が、規程第9条の候補予定者に選定されたときは、その委員を辞退しなければならない。

7 委員会の委員が欠けたときは、補欠委員をもって補充する。

8 第2項の得票順に選定された委員及び補欠の委員のうち、得票同数者がある場合は、生年月日の早い者を上位とする。

第3条 委員会は、次に掲げる業務を行う。

(1) 規程第9条、第11条第1項、第2項及び第3項、第12条各号に規定する投票に係る投票日時及び投票場の決定

(2) 投票有資格者（以下「有資格者」という。）名簿の作成

(3) 投票用紙の作成

(4) 投票、開票の管理及び立会人の選定

2 前項第3号に規定する投票用紙は、別紙様式1から別紙様式3までのとおりとする。

第4条 委員会は、規程第9条の投票が終了したときは、直ちに、候補予定者に推薦された者の職名、氏名及び得票数を公示するとともに、文書により選考会議に報告する。

2 委員会は、規程第11条第1項、第2項及び第3項の投票が終了したときは、直ちに候補者の得票数を公示するとともに、文書により選考会議に報告する。

第5条 選考会議による規程第10条の2の候補者の所信の公表は、規程第11条第1項による学長予定者選出投票の2週間前までにその結果を学内に公示し、有資格者に文書をもって通知することで行う。

第6条 規程第12条第1号に該当する者に対して、委員会は、必要な情報を文書により、通知するとともに、あらかじめ全ての投票にかかる投票用紙を、郵送しておくものとする。ただし、投票の方法は郵送に限り、不在者投票期間内必着とする。

2 規程第12条各号の不在者投票を行う投票期間は、投票日の前日から1週間以内の国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第10条に規定する日以

外に行う。

3 第1項の郵送は、委員長あてとし、郵便物は開票まで総務課長が管理するものとする。

4 規程第12条第2号の不在者投票は、委員会の指定する場所で行い、投票の際は総務課長に申し出るものとする。

第7条 規程第9条、第10条、第11条第1項、第2項、第3項及び第12条各号に規定する投票が、別表に掲げるものに該当する場合は、無効とする。

2 前項に規定するもののほか、投票の効力に関する疑義については、委員会の決定するところによる。

第8条 委員会の事務は、総務課が行う。

附 則

この細則は、平成17年8月8日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年9月5日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年3月17日から施行する。

別表

	該 当 条 項	無 効 と な る も の
I	規程第9条 (学長候補適任者の投票)	(1) 所定の投票用紙を用いないもの (2) 職名・氏名以外の事項を記載したもの (3) 投票用紙に2名以上記載したもの (4) 職名・氏名の確認の行い難いもの (5) 何等の記載のないもの
II	規程第11条第1項 (学長予定者の投票)	(1) 所定の投票用紙を用いないもの (2) 規程第10条第4項により学長候補者とされた者の氏名以外の氏名あるいは事項を記載したもの (3) 投票用紙に2名以上記載したもの (4) 氏名の確認の行い難いもの (5) 何等の記載のないもの
III	規程第11条第2項, 第3項及び第4項 (学長予定者の再投票の上位2名に対する投票)	(1) 所定の投票用紙を用いないもの (2) 規程第11条第1項の結果上位の2名以外の者の氏名以外の氏名あるいは事項を記載したもの (3) 投票用紙に2名以上記載したもの (4) 氏名の確認の行い難いもの (5) 何等の記載のないもの
IV	規程第12条各項 (不在者投票)	不在者投票における本表IからIIIに掲げる各投票において無効となるもの