

琉球大学学長選考細則

〔平成17年1月14日〕
制 定

(趣旨)

第1条 この細則は、琉球大学学長の選考等に関する規則（以下「規則」という。）第27条の規定に基づき、学長選考の実施に関し必要な事項を定める。

(実施計画の公表)

第2条 琉球大学学長選考会議（以下「選考会議」という。）は、学長選考実施計画を学内ホームページに掲載するとともに、学長、第7条第1項に規定する学部等の長、法務研究科長、医学研究科長及びその他必要な学内教育研究施設等（以下「学内施設」という。）の長に通知する。

(推薦の公示)

第3条 選考会議は、推薦の受付を開始する日（以下「推薦受付開始日」という。）の7日前（ただし、その日が土曜日、日曜日又は国民の祝日（以下「休日」という。）に当たるときは休日の前日）までに、推薦受付の期間及び場所等を公示する。
2 前項の公示は、学内ホームページに掲載するとともに、第7条第1項に規定する学部等、法務研究科、医学研究科、学内施設及び大学本部（以下「部局等」という。）の所定の箇所にそれぞれ掲示することにより行う。

(推薦資格者名簿)

第4条 選考会議は、推薦の公示の日に推薦資格者名簿（様式第1号）を作成しなければならない。

(学内者及び学外委員による学長候補者の推薦等)

第5条 規則第5条及び第6条の規定に基づく学長候補者の推薦は、学長候補者推薦書（様式第2号）により行う。
2 学長候補者推薦書は、学長候補者の同意書（様式第3号）を添えて学長候補者推薦用封筒（様式第4号）に封入し、推薦代表者が署名、押印の上、選考会議に提出する。
3 選考会議は、学長候補者推薦書の内容を確認の上、不備がなければ学長候補者全員を規則第16条第1項に定める意向調査管理委員会に通知する。

(履歴書及び所信等の提出)

第6条 学長候補者は、履歴書（様式第5号）及び本学の運営等についての所信書（様式第6号）を学長候補者の公示の日の2日前（ただし、その日が休日に当たるときは休日の前日）までに選考会議に提出するものとする。

(意向調査管理委員会委員の選出)

第7条 各学部（法文学部にあつては大学院法務研究科、医学部にあつては大学院医学研究科を含む。以下同じ。）、医学部附属病院及び熱帯生物圏研究センター（以下「学部等」という。）の長は、規則第2条第3項の規定に基づく学長選考の実施計画が公

表されたときは、規則第17条第2項に定める意向調査管理委員会委員（以下「管理委員」という。）を選出し、その氏名を選考会議に報告しなければならない。

- 2 前項の学部等（観光産業科学部及び熱帯生物圏研究センターを除く。）の管理委員には、事務長（法文学部にあっては、法文学部・観光産業科学部事務部の事務長、医学部附属病院にあっては、医学部附属病院事務部の総務課長）を含めなければならない。
- 3 学部等の長は、規則第17条第3項の定め又はその他やむを得ない理由による欠員の補充のため、あらかじめ若干人の予備委員を選定しておくものとする。
- 4 管理委員の任期は、学長予定者の決定の日をもって終了する。

（学長候補者の公示）

第8条 規則第7条に規定する学長候補者の公示は、学内ホームページに掲載するとともに、部局等の所定の箇所に掲示することにより行う。

（意向調査管理委員会）

第9条 意向調査管理委員会（以下「管理委員会」という。）に委員長を置き、管理委員の互選により選出する。

- 2 委員長は、管理委員会を招集し、その議長となる。ただし、最初の管理委員会は、選考会議の議長がこれを招集する。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ管理委員の互選により選出された委員がその職務を代行する。
- 4 管理委員会は、管理委員の3分の2以上の出席がなければ議事を開き、議決することができない。
- 5 管理委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（意向調査の公示）

第10条 管理委員会は、意向調査の公示（投票の日時及び場所等）を投票日の10日前（ただし、その日が休日に当たるときは休日の前日）までに行うものとする。

- 2 管理委員会は、規則第8条に規定する所信の公開を実施する場合、前項の公示に所信の公開の日時及び場所等を記載するものとする。
- 3 第1項の公示は、学内ホームページに掲載するとともに、部局等の所定の箇所に掲示することにより行う。

（不在者投票）

第11条 規則第9条第5項に定める不在者投票は、次のとおりとする。

- (1) 不在者投票の期間、投票所及び実施方法は、管理委員会が定める。
- (2) 不在者投票をしようとする者は、投票所において投票入場券（様式第10号）及び不在者投票申込書（様式第7号）を管理委員会に提出し、投票用紙（様式第11号）及び不在者投票用封筒（様式第8号）の交付を受けるものとする。
- (3) 不在者投票は、その場で学長候補者の氏名を記載の上、これを不在者投票用封筒に封入し、投票を行うものとする。

（投票資格者名簿）

第12条 管理委員会は、意向調査の公示の日投票資格者名簿（様式第9号）を作成し

なければならない。

(投票入場券)

第13条 管理委員会は、投票日の前日までに投票資格者に投票入場券（様式第10号）を交付するものとする。

2 投票入場券の番号は、投票資格者名簿の番号と合致させるものとし、部局等別に一連番号とする。

(投票用紙)

第14条 管理委員会は、次条第2項に規定する投票所の投票資格者の数に応じて投票用紙（様式第11号）を同条第3項に規定する投票管理者に交付する。

2 投票資格者は、投票の当日に投票入場券を受付に提出し、投票用紙を受け投票するものとする。

3 投票用紙は、いかなる場合も再交付しない。

4 投票は、1人1票とする。

5 投票用紙の記載要領は、次のとおりとする。

(1) 学長候補者氏名欄に氏名を記載するものとする。

(2) 氏名は、漢字、ローマ字、平仮名、片仮名の何れかで明瞭に記載するものとする。

(投票所)

第15条 投票所は、学部等に設置する。

2 投票資格者は、管理委員会の指定する投票所において投票する。

3 各投票所に、投票用紙の交付その他投票に関する事務を処理する投票管理者を1人置き、当該学部等から選出された管理委員をもって充てる。

4 各投票所に、投票の立会を行う投票立会人を2人以上置き、当該学部等の投票資格者のうちから学部等の長が選出する。

(開票所)

第16条 開票所は、大学本部棟に設置する。

2 開票所に開票事務を総括するため、開票管理者を1人置き、管理委員のうちから選出する。

3 学長候補者の得票の点検は、1人の学長候補者につき、管理委員2人以上により行う。

4 開票事務の公正を図るため、開票立会人を2人以上置き、管理委員のうちから選出する。

(選考会議への報告)

第17条 管理委員会委員長は、投票の結果を選考会議に報告するものとする。

(改廃)

第18条 この細則の改廃は、選考会議が行う。

(雑則)

第19条 この細則に定めるもののほか、投票の実施に関し必要な事項は、管理委員会が定める。

附 則

この細則は、平成17年1月14日から施行する。

附 則（平成18年12月22日）

この細則は、平成18年12月22日から施行する。

附 則（平成22年3月18日）

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年10月20日）

この細則は、平成22年10月20日から施行する。

附 則（平成25年6月25日）

この細則は、平成25年6月25日から実施し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成26年12月8日）

この細則は、平成27年4月1日から実施する。

様式第1号（第4条関係）

琉球大学学長候補者推薦資格者名簿

学長選考会議印

部局等名 _____

番号	職名	氏名	備考

様式第2号（第5条第1項関係）

（表）

琉球大学学長候補者推薦書

（学長候補者）

所属・職名 _____

氏 名 _____

上記の者を琉球大学学長候補となり得る者として、推薦理由書（様式適宜）及び
同人の同意書を添えて推薦します。

琉球大学学長選考会議議長 殿

平成 年 月 日

推薦代表者名 _____ 印

	所属・職名	氏 名 (印)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※推薦代表者を含む推薦者の所属・職名・氏名を記入の上、推薦者の印を押印する。
推薦代表者は1番目に記入する。

(裏)

	所属・職名	氏 名 (印)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

様式第3号（第5条第2項関係）

同意書

平成 年 月 日

琉球大学学長選考会議議長 殿

部局等

(又は所属機関)

職名

氏名

印

このたび、私は琉球大学学長候補者に推薦されましたが、学長予定者に決定された際は、琉球大学学長に就任することを同意いたします。

様式第4号（第5条第2項関係）

琉球大学学長候補者推薦用封筒

(表)

琉球大学学長選考会議
御中

(裏)

推薦代表者の署名
印

印

琉球大学学長候補者推薦代表者の封印

様式第5号（第6条関係）

（A 4版用紙）

履 歴 書				
氏 名		男・女	生年月日	(満 才)
現住所				
最終学歴 及び学位				
略 歴				
資 格				
主な著書, 論文, 社 会活動等				
<p>琉球大学学長選考細則第6条の規定に基づき提出いたします。また、この様式の内容が公表されても差し支えありません。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">氏 名 印</p>				

様式第6号（第6条関係）

（A 3 版用紙）

<p>平成 年 月 日</p> <p>所 信 書</p> <p>1. 琉球大学の運営等に関する所信</p>	<p>2. 琉球大学の中期目標・中期計画，将来構想等基本となる方針に関する所信</p>
	<p>琉球大学学長選考細則第6条の規定に基づき提出いたします。また，この様式の内容が公表されても差し支えありません。</p> <p>平成 年 月 日 氏 名 印</p>

※琉球大学の運営等に関する所信をそれぞれ800字程度で作成してください。

様式第7号（第11条第2号関係）

琉球大学学長候補者意向調査不在者投票申込書

平成 年 月 日

琉球大学学長候補者
意向調査管理委員会委員長 殿

部局等 _____

職 名 _____

氏 名 _____

下記の理由により不在者投票をしたいので申し込みます。

不在者投票を申し込む理由

講義 診療 出張 その他（ ）

※該当箇所を○で囲んでください。「その他」の場合は、その理由を記載してください。

様式第8号（第11条第2号関係）

琉球大学学長候補者意向調査不在者投票用封筒

(表)

琉球大学学長候補者意向調査管理委員会
御中

(裏)

印

琉球大学学長候補者意向調査管理委員会の封印

様式第9号（第12条関係）

琉球大学学長候補者意向調査投票資格者名簿

学長候補者意向調査管理委員会 印

部局等の投票管理者 印

部局等名 _____

番号	職名	氏名	投票済印	備考

- 注1) 不在者投票における責任者は、不在者投票があった場合、その備考欄に「不在者投票 ○／○
（日付）」と記載し、押印すること。
- 2) 部局等の投票管理者は、投票終了後に押印し、本名簿を意向調査管理委員会へ持参すること。

様式第10号 (第13条第1項関係)

部局等名一番号			
琉球大学学長候補者 意向調査投票入場券			
氏名		職名	
投票年月日： 投票時間： 投票所：			
お知らせ			
1. この投票入場券は、投票の日に持参してください。			
2. この投票入場券を交付された後、投票の日までに退職、停職、休職等で投票資格を失った場合には、「琉球大学学長の選考等に関する規則」第14条第3項により、投票できません。			
3. やむを得ない事由により、上記の投票日に投票できない場合は投票所へ投票入場券を持参のうえ、不在者投票を行うことができます。			
不在者投票の日時及び場所			
(千原キャンパス)			
・投票年月日：			
・投票時間：			
・投票所：			
(上原キャンパス)			
・投票年月日：			
・投票時間：			
・投票所：			
琉球大学学長候補者意向調査管理委員会 (総務部総務課 内線)			

様式第11号（第11条第2号及び第14条第1項関係）

<table border="1"><tr><td data-bbox="445 479 566 636">学 長 候補者 氏 名</td></tr><tr><td data-bbox="445 640 566 1155"></td></tr></table>	学 長 候補者 氏 名		<p>琉球大学学長候補者意向調査投票用紙</p>
学 長 候補者 氏 名			