

## 国立大学法人神戸大学学長選考意向投票実施要項

### (目的)

第1 この要項は、国立大学法人神戸大学学長選考のための意向投票の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (投票事務の管理)

第2 意向投票事務の管理は、国立大学法人神戸大学学長選考規則(平成16年8月9日制定)第14条の規定に基づき、学長選考意向投票管理委員会(以下「投票管理委員会」という。)に行わせる。

2 投票管理委員会は、次の委員をもって組織する。

(1) 人文学研究科、国際文化学研究科、人間発達環境学研究科、法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、理学研究科、医学研究科、保健学研究科、工学研究科、農学研究科、海事科学研究科、自然科学系先端融合研究環及び事務局から各2人

(2) システム情報学研究科、国際協力研究科、科学技術イノベーション研究科、先端融合研究環、経済経営研究所及び医学部附属病院から各1人

3 投票管理委員会の委員が学長選考会議により学長候補者に選出されたときは、直ちに委員を退かなければならない。

4 投票管理委員会の委員に欠員を生じたときは、当該委員を選出した部局は、遅滞なく、委員を補充しなければならない。

5 投票管理委員会の委員長は、委員の互選によって定める。

6 委員長は、投票管理委員会を招集して、その議長となる。ただし、最初の投票管理委員会は、学長選考会議の議長が招集する。

7 投票管理委員会は、意向投票事務を委員以外の者に委嘱することができる。

#### (投票人名簿の作成)

第3 意向投票人名簿(以下「投票人名簿」という。)は、投票管理委員会が、部局別に作成するものとする。

2 投票人名簿の様式は、別記様式第1のとおりとする。

#### (投票人名簿の縦覧)

第4 投票人名簿は、第7の投票の告示の日の翌日から7日間、投票管理委員会が、部局ごとに縦覧に供する。

2 前項の縦覧の場所については、部局ごとに定める。

#### (異議の申立て)

第5 投票人は、投票人名簿に脱漏又は誤載があると認めるときは、投票日の少なくとも2日前までに、投票管理委員会に異議の申立てをすることができる。

2 投票管理委員会は、前項の申立てを受けたときは、投票日の前日までに、その申立てが正当であるかどうかを審議し、正当であると認めるときは、直ちに投票人名簿を修正しなければならない。

#### (投票の告示及び告示の方法)

第6 投票の告示は投票管理委員会が、部局ごとに定める掲示場に掲示して行う。

#### (告示事項)

第7 投票管理委員会は、投票を行う日の9日前までに次の事項を告示する。

(1) 投票権者数

(2) 投票を行う日時

(3) 投票を行う場所(以下「投票所」という。)

(4) 不在者投票をなし得る期間

(5) 学長候補者の氏名(五十音順とする。)及び所属

#### (投票時間及び投票所)

第8 投票を行う時間及び投票所は、投票管理委員会が定める。

#### (投票の管理者)

第9 投票所に投票管理者を置く。

2 投票管理者は、投票管理委員会の委員をもって充てる。

#### (投票立会人)

第10 投票所には投票立会人2人以上を置く。

2 投票立会人は、投票人名簿に記載された投票権者の中から投票管理委員会が委嘱する。

(職員の配置)

第11 第10の投票立会人のほか、投票に関する事務を処理させるため、投票所に職員を配置する。

2 前項の規定により投票所に配置する職員は、投票管理者が当該部局の長と協議の上、委嘱する。

(投票用紙)

第12 投票用紙は、投票所の受付において交付する。

2 投票用紙の様式は、別記様式第2のとおりとする。

3 投票用紙は、再交付しない。

(不在者投票)

第13 投票においては、不在者投票を認める。

2 不在者投票は、投票管理委員会に申し出て、その承認を得て行わなければならない。

3 不在者投票をなし得る期間は、投票管理委員会が定める。

4 不在者投票は、封をして記名した封筒に密封し、投票管理者に寄託するものとする。

5 不在者投票を受託した投票管理者は、投票の日に、投票者の投票権を確認して、投票立会人の面前において、外封を解き内封のまま、投票箱に投入しなければならない。

(投票録及び投票箱の送致)

第14 投票が終了したときは、投票管理者は、別記様式第3により投票録を作成し、投票立会人とともに署名しなければならない。

2 投票管理者は、投票立会人1人とともに、投票の終了後速やかに投票箱及び投票録を投票管理委員会委員長に送致しなければならない。

(開票)

第15 開票は、非公開で投票管理委員会が行う。

2 開票は、遅滞なく行うものとする。

3 開票に関する事務の処理については、第11の規定を準用する。

4 開票を終了したときは、投票管理委員会委員長は、別記様式第4により開票録を作成しなければならない。

(投票の効力の判定及び学長選考会議に対する報告)

第16 投票の効力の判定は、投票管理委員会が行う。

2 意向投票が終了したときは、投票管理委員会は、投票の次第及び結果を学長選考会議に報告しなければならない。

3 前項の場合には、投票録、開票録及び投票用紙を学長選考会議に送付しなければならない。

(投票結果の告示)

第17 投票結果の告示は、第6の規定に準じて行うものとする。

2 投票結果の告示は、五十音順の氏名、所属及び得票数を記載して行うものとする。

(学長選考会議の審査)

第18 学長選考会議は、必要があると認めるときは、投票管理委員会の行った投票の効力の判定につき、審査を行う。

(実施上の問題)

第19 この要項の実施上又は解釈上に疑義が生じた場合において、投票管理委員会が特に必要と認めるときは、学長選考会議の議を経て定めるものとする。

(雑則)

第20 この要項に定めるもののほか、この要項の運用に関し必要な事項は、投票管理委員会が定める。

附 則

この要項は、平成18年10月24日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年2月7日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年6月4日から施行する。

附 則 (平成30年3月23日)

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

別記様式第1

神戸大学学長選考意向投票人名簿

部局名

番 号	職 名	氏 名	照 合

<p>注意</p> <p>楷書ではっきり記入してください。</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="636 331 952 463">氏 名</td></tr><tr><td data-bbox="636 463 952 1361"></td></tr></table>	氏 名		<p>学長選考意向投票用紙</p> <p>神戸大学</p> <p>印</p>
氏 名				

別記様式第3

学長選考意向投票録	投票所名
投票権者数	
投票数 (不在者投票を含まない。)	
不在者投票数	
投票数合計	
棄権者数	
平成 年 月 日	
投票管理者 投票立会人 同 同	

別記様式第4

学長選考意向投票開票録			
投票状況			
投票権者数			
投票数 (不在者投票を含まない。)			
不在者投票数			
投票数合計			
内 無効	(うち白票 )		
有効			
棄権者数			
得票状況			
氏名(五十音順)	得票数	氏名(五十音順)	得票数
平成 年 月 日			
投票管理委員会委員長			印