

○法政大学部長会議規程

規定第491号

一部改正 2001年11月 5日 2004年 5月20日
2013年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、法政大学事務規程第43条第2項に基づき、部長会議の細目について定める。

(構成)

第2条 部長会議は、事務関係の部長、部長相当職及び部長代理をもって構成する。

- 2 総長（理事長）、常務理事及び日常業務を担当する理事は、必要に応じて部長会議に出席することができる。
- 3 部長会議が必要と認めるときは、他の職員の出席を求めることができる。

(審議事項)

第3条 部長会議は、次の事項について審議する。

- (1) 常務理事会からの諮問事項
 - (2) 常務理事会への提案事項
 - (3) その他特に審議が必要な重要事項
- 2 次の事項について主管部は、部長会議の意見を聴取して、常務理事会に付議するものとする。
- (1) 複数部局にかかわる業務計画に関する事項
 - (2) 重要な事務組織の改正に関する事項
 - (3) 事務にかかわる基本諸規程の制定・改廃に関する事項
 - (4) 職員の教育・研修方針に関する事項

(報告事項)

第4条 部長会議において報告する事項は次のとおりとする。

- (1) 理事会及び常務理事会からの通達並びに要望事項
- (2) その他部長会議で報告を要する重要事項

(招集及び議長)

第5条 部長会議は総務部長が招集し、その議長となる。

- 2 議長に事故あるときは、あらかじめ議長が指名した者がその職務を行う。
- 3 部長会議は、原則として毎月2回開催する。
- 4 前項の規定にかかわらず、議長が必要と認めるときは、臨時に部長会議を招集することができる。

(会議)

第6条 部長会議で特に議決を要する事項については、構成員の3分の2以上の出席を要し、出席者の過半数の同意を得なければならない。

(小委員会)

第7条 部長会議は必要に応じて、特定の問題について審議するため、小委員会を設けることができる。

(事務局)

第8条 部長会議の事務局は総務部とする。

付 則

- 1 この規程は、平成5年3月1日から施行する。
部長会議申し合わせ事項

- 1 部長会議の議題・参考資料等はできる限り事前に配付する。
 - 2 部長会議の開催時間は、原則として午前9時30分からとする。
 - 3 会議終了後、事務局で議事概要を作成し配付する。
 - 4 部長会議に出席できないときは、事務局に連絡する。（事務局は出欠表を作成する。）
- 2 この規程は、2004年5月20日から一部改正し施行する。
 - 3 この規程は、2013年4月1日から一部改正し施行する。

(追46)