

群馬県立文書館運営協議会要綱

〔 制 定 昭和 57 年 4 月 1 日
最終改正 令和 8 年 4 月 1 日 〕

（設 置）

第 1 条 群馬県立文書館の管理運営に関する規則（昭和 57 年群馬県教育委員会規則第 3 号）第 17 条の規定の基づき、群馬県立文書館（以下「文書館」という。）に群馬県立文書館運営協議会（以下「協議会」という。）を置く。

（職 務）

第 2 条 協議会は、文書館の運営に関し、文書館長（以下「館長」という。）に意見を述べることができる。

（定 数）

第 3 条 協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は 15 人以内とする。

（委 嘱）

第 4 条 委員は、学識経験者、文書管理等に関して優れた見識を有する者及び学校教育関係者のうちから群馬県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が委嘱する。

（任 期）

第 5 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長及び副会長）

第 6 条 協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、協議会の会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

（会 議）

第 7 条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、定例会及び臨時会とし、定例会は年 1 回、臨時会は必要に応じて開催する。

2 会議は、会長が召集し、会長がその議長となる。

3 会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開くことができない。

4 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（価格評価委員）

第 8 条 協議会に、寄贈古文書等の価格を評価するため、価格評価委員を置くことができる。

2 価格評価委員は、2 名とし、会長が指名する。

(資料の提供等の要求)

第9条 協議会は、その所掌事務を行うため必要があると認めるときは、文書館職員に対し、資料の提供又は説明を求めることができる。

(庶務)

第10条 協議会の庶務は、文書館において処理する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営その他必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。