

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会会則

(名称及び所在)

第1条 この会は、群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会（以下「群文協」という。）と称し、事務局を群馬県立文書館内に置く。

(目的)

第2条 群文協は、公文書館法（昭和62年法律第115号）の趣旨に基づき、県及び県内の市町村が保管している公文書等及び地域に伝存する古文書・記録類（以下これらを「公文書等」と総称する。）を歴史資料として保存活用することに関して、会員相互の連絡と協調を図り、もって行政の円滑な推進及び地域文化の振興に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 群文協は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公文書等の保存活用に関する各種研修会及び調査研究
- (2) 諸資料及び情報の交換
- (3) 機関誌等の発行
- (4) その他必要な事業

(会員)

第4条 群文協は、県及び県内の市町村をもって会員とする。

(会費)

第5条 会員は、別に定める会費を納入するものとする。

(役員)

第6条 群文協に次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 3人以内
- (3) 理事 若干名
- (4) 監事 2人

(役員を選出)

第7条 役員は、総会において会員の互選により選出する。

(役員職務)

第8条 会長は、群文協を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その会務を代行する。
- 3 理事は会務を執行し、監事は会計を監査する。

(役員任期)

第9条 役員任期は、総会から次の総会（臨時総会を除く。）までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の場合において、役員に人事異動等があったときは、後任の者がその職務を引き継ぐものとする。

(顧問)

第10条 群文協に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の同意を得て、会長がこれを委嘱する。

(会議)

第11条 会議は、総会及び理事会とする。

- 2 総会は、年1回とし、会長がこれを招集し、議長を務める。ただし、必要に応じ、臨時に開催することができる。
- 3 総会は、役員選出、事業、予算及び決算、会則の変更その他重要事項について議する。
- 4 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成し、会長が随時これを招集する。
- 5 理事会は、総会に付議すべき事項、群文協の運営等について議する。
- 6 総会又は理事会の議事は、会長、副会長及び理事全員の承諾のあるときは、書面又は電磁的方法により決することができる。

(会計)

第12条 群文協の経費は、会費その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第13条 群文協の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(委任)

第14条 その他必要な事項については別に定める。

附 則

この会則は、平成9年5月22日から施行する。

附 則

この会則は、平成17年5月26日から施行する。

附 則

この会則は、令和4年6月8日から施行する。