

保存・利用支援等ワーキンググループ運営要領

保存・利用支援等ワーキンググループ（以下「WG」という。）の運営については、この運営要領の定めるところによるものとする。

1. 座長は、議事を整理する。座長代理は、座長が欠席の場合にその職務を代理する。
2. 座長は、必要に応じ、外部有識者その他関係者の出席を求めることができる。
3. 会議は原則として公開するとともに、配布資料及び議事録をホームページに掲載する。ただし、座長は、必要があると認めるときは、会議に諮って資料を非公開とすることができる。
4. 構成員（オブザーバーを含む）は、座長の許可を得て発言することができる。ただし、オブザーバーは議決権を有さない。
5. その他、WGの運営に関し必要な事項は、座長が会議に諮って決める。