

## 評価検討会運営要領(案)

### (評価検討会の運営)

第一条 評価検討会の会合の議事手続その他の評価検討会の運営に関しては、この運営要領の規定するところによる。

### (評価検討会座長)

第二条 評価検討会座長(以下「座長」と呼ぶ。)は、評価検討会の事務を掌理する。

2. 座長が評価検討会に出席できない場合は、評価検討会の構成員(以下「構成員」と呼ぶ。)から座長の指名する者がその職務を代理する。

### (検討参加者の欠席)

第三条 評価検討会の構成員が検討会の会合を欠席する場合は、代理人を検討会に出席させることはできない。

2. 検討会の会合を欠席する構成員は、座長を通じて、当該検討会の会合に付議される事項につき、書面により意見を提出することができる。

### (議事)

第四条 議事は、出席した構成員の過半数をもって決し、可否同数の場合には、座長の決するところによる。

### (審議内容等の公表等)

第五条 評価検討会は非公開とする。

2. 会議資料は、評価検討会の終了後に公表する。ただし、座長の判断により、公表に適さないとされた部分については、理由を明確にした上で非公表とする。

3. 議事概要は、非公表情報、氏名を除いて公表する。

### (雑則)

第六条 この要領に定めるもののほか、評価検討会に関し必要な事項は座長が定める。