

## 科学的助言等対応委員会における審議の手順について

〔 令和 4 年 1 月 2 7 日  
科学的助言等対応委員会決定 〕

科学的助言等対応委員会における意思の表出の審議は、別表に基づき、以下に定める要領に従って行うものとする。

## 第 1 意思の表出に向けた検討課題等の提案

- (1) 部、委員会、分科会又は若手アカデミー（以下「分科会等」という。）の長は、その分科会等が所属する部又は委員会その他の関係する分科会等との調整を行った上で、科学的助言等対応委員会（以下「対応委員会」という。）に検討課題、意思の表出の種類及び意思の表出を行う時期等を申し出る。申し出は、「意思の表出等の作成手続について」（令和 3 年 1 2 月 2 4 日日本学術会議第 3 2 0 回幹事会決定）別紙様式 1 に基づいて作成した申出書を事務局に送付して行う。
- (2) 事務局は、申し出のあった検討課題について、過去 1 0 年間に行われた意思の表出との関連等について調査し、申出書に当該調査結果を添付して、対応委員会の長、副委員長、幹事及び副幹事（以下「役員」という）に送付する。その際、当該検討課題と他の分科会等の審議内容に関する情報等がある場合は、その内容についてもあわせて報告する。
- (3) 役員は、対応委員会の構成員のうちから、申し出に対応する取りまとめ委員 1 名を指名する。
- (4) 取りまとめ委員は、申出書及び事務局の調査等に基づき、分科会等の審議において留意すべき事項等の案を作成し、対応委員会に諮る。対応委員会は、助言の内容を取りまとめる。
- (5) 事務局は、上記の過程を経て対応委員会が取りまとめた助言の内容を、分科会等の長に送付する。

## 第 2 意思の表出に向けた骨子等の提案

- (1) 分科会等の長は、第 1 (5) の助言の内容等も踏まえ、その分科会等が所属する部又は委員会その他の関係する分科会等との調整を行った上で、対応委員会に提言等の骨子等を提出する。提出は、「意思の表出等の作成手続について」別紙様式 2 に基づいて作成した申出書を、事務局に送付して行う。
- (2) 事務局は、当該骨子等を含む申出書に対応委員会の構成員に送付する。
- (3) 取りまとめ委員は、申出書に基づき、適切な意思の表出の種類（見解又は報告を含む。）及び意思の表出の案の作成において留意すべき事項等の案を作成し、対応委員会に諮る。対応委員会は、助言の内容を取りまとめる。

- (4) 上記の過程において、対応委員会は、分科会等が想定している意思の表出の種類とは異なる種類とすることを助言しようとする場合には、あらかじめ分科会等の意見を聴く。
- (5) 事務局は、上記の過程を経て対応委員会が取りまとめた助言の内容を、分科会等の長に送付する。

### 第3 査読

- (1) 分科会等の長は、「意思の表出等の作成手続について」別紙様式3から5に基づき作成した意思の表出の案（要旨及び本文）、提言等の提出チェックシート、査読結果報告書（意義、委員会における審議経過及び満たすべき事項を確認した旨等が記載されたもの）及び分科会等と外部機関等の意見交換の概要（既に提出されたものを除く）（以下「意思の表出の案等」という。）を事務局に提出する。
- (2) 事務局は、意思の表出の案等を対応委員会の構成員に送付する。
- (3) 取りまとめ委員は、会員又は連携会員のうちから2名及び原則として会員又は連携会員でない者から1名以上の専門的知識を有する者（以下「査読者」という）を指名し、役員の承認を得て査読を依頼する。
- (4) 意思の表出の案が法律の制定改廃又は教育課程の改編に係る提案を内容とする場合など、対応委員会の長が必要と認めるときは、役員は、取りまとめ委員と相談の上、当該分野を専門とする者（会員又は連携会員であるかどうかを問わない）（以下「査読等支援有識者」という）を指名し、意見を聴く。事務局は、査読等支援有識者の意見を、対応委員会の構成員に送付する。
- (5) 取りまとめ委員は、査読者の意見等に自らの意見を付して指摘事項の案を作成し、その他の構成員に送付する。取りまとめ委員は、構成員からの意見等を踏まえ、必要に応じて指摘事項の調整を行い、対応委員会としての指摘事項の案を作成し、対応委員会に諮る。対応委員会は指摘事項を取りまとめる。その際、対応委員会は、査読を行った部又は委員会に対し、その査読が十分でないとする場合には、理由を付して改めて査読を行うことを求めることができる。
- (6) 事務局は、取りまとめられた指摘事項を分科会等の長へ送付する（別紙様式1）。
- (7) 分科会等の長は、修正を行った意思の表出の案及び指摘事項に対する回答を事務局に送付し、対応委員会の了解を得る。なお、当該修正案及び回答が十分でない場合には、対応委員会は追加の指摘を行うことができる。

### 第4 承認

- (1) 分科会等の長は、意思の表出の案等を事務局に提出する。
- (2) 事務局は、意思の表出の案等を対応委員会の構成員に送付する。
- (3) 取りまとめ委員は、対応委員会に承認の可否を諮る。対応委員会は、確認すべき事項が満たされていないと認められる場合には、分科会等の長に対し、その理由の説明を求めることができる。
- (4) 対応委員会の長が必要と認めるときは、第3（3）（4）（5）の手続きに準じて承認の可否を判断することができる。

- (5) ① 対応委員会の承認が得られた場合には、事務局は、承認する旨を分科会等の長に通知する。
- ② 対応委員会の承認が得られなかった場合には、取りまとめ委員は、対応委員会としての指摘事項の案を作成し、対応委員会に諮る。対応委員会は指摘事項を取りまとめる。その際、対応委員会は、査読を行った部又は委員会に対し、その査読が十分でない認められる場合には、理由を付して改めて査読を行うことを求めることができる。事務局は、承認しない旨及び取りまとめられた指摘事項を、分科会等の長に送付する（別紙様式2）。この場合、分科会等の長は、上記指摘事項等を踏まえた修正後の意思の表出の案について、改めて対応委員会に審議を求めることができる。

## 第5 事後的な評価

- (1) 分科会等から対応委員会へのフォローアップ・レポート又はインパクト・レポートの報告は、当該レポートを事務局に送付して行う。
- (2) 対応委員会の長は、既にインパクト・レポートが提出された場合であっても、事務局の調査等を踏まえ、事情の変化等に応じて新たにインパクト・レポートを作成することが適当である特段の事情が認められる場合には、当該意思の表出を作成した分科会等の役員等に対して更新を依頼することができる。

## 第6 その他

- (1) 対応委員会は、その定めるところにより、対応委員会の職務及び権限の一部を役員に委任することができる。
- (2) 分科会等が作成する意思の表出等並びにフォローアップ・レポート及びインパクト・レポートの体裁の確認は、分科会等の庶務を担当する事務局担当課が行う。
- (3) 本規定に定めるもののほか、部及び分野別委員会が行う査読等については、別に定めることができる。

## 附 則

この決定は、決定の日から施行する。

## 別表

本決定の項目	対象となる意思の表出
第1 検討課題等の提案	すべて（勧告、答申、要望、声明、提言、回答、見解、報告）
第2 骨子等の提案	勧告、要望、声明、提言
第3 査読	勧告、答申、要望、声明、提言、回答
第4 承認	見解、 報告（部、課題別委員会、機能別委員会、幹事会附置委員会、若手アカデミーにおける審議の結果を意思の表出として公表する場合）
第5 事後的な評価	フォローアップ・レポート 勧告、答申、要望、声明、提言、回答、見解 インパクト・レポート 勧告、答申、要望、声明、提言、回答



