# ●メール審議の実施について

（平成２５年９月２４日
日本学術会議第１７８回幹事会決定）

１．メール審議の定義

メール審議とは事前の「SCJ Member Forum」内掲示板における意見交換又は質疑応答（以下「掲示板意見交換」という。）及び電子メールによる議決（以下「メール議決」という。）とで構成されるものとする。このうちメール議決は、日本学術会議会則（平成17年10月24日日本学術会議規則第３号）第22条、第26条及び第31条、日本学術会議の運営に関する内規（平成17年10月４日日本学術会議第1回幹事会決定）第20条に基づき、日本学術会議法（昭和23年7月10日法律第121号）第24条第１項及び第２項又はこれを準用した会議（以下「面談会議又はオンライン会議」という。）を開催せずとも、部会、連合部会、幹事会、委員会、分科会、小分科会及び小委員会（以下「委員会等」という。）の議決とするものである。電子メール等を利用して随時行われる委員会等内での意見交換は、メール審議には含めないこととする。

２．メール審議の対象議案

メール審議は、止むを得ない事情により時間的余裕が少ない、通常の場合から判断して審議時間を多く要しない等の理由により、各部長、連合部会及び幹事会の議長又は各委員長（以下「委員長」という。）が面談会議又はオンライン会議を開催して議決するよりも適当であると判断する議案について実施する。

３．メール審議の期間

メール審議の期間は、原則として、少なくとも、掲示板意見照会に１週間、メール議決に３日間設けることとする。

４．事務局の役割

（１）事務局は、委員長の指示により、メール審議実施事務に当たることとする。

（２）事務局は、あらかじめ、委員会等の構成員全員に各構成員のメールアドレスを構成員及び事務局担当者間で共有して差し支えないことについて了解を求める。

（３）事務局は、メール議決に際して、（２）の了解が得られた委員のメールアドレスをメールの「TO」又は「CC」の欄に、了解が得られなかった委員のアドレスを「BCC」の欄に入力し、構成員全員に宛てて送信していることをメール本文において明示し、かつ各構成員の意向によって他の構成員に回答が伝えられるようにする。

５．掲示板意見交換

委員長は、メール議決に先立ち、審議事項について掲示板意見交換を行い、必要に応じて補足説明並びに議案及び審議方法の修正を行う。

６．メール議決

メール議決においては、委員は賛成、反対、保留のいずれかを回答する。理由やコメント等は既に掲示板意見交換で提示されているものであるため、メール議決に際してはそれらを付さないこととする。

７．メール議決の成立

メール議決の回答期限までに委員の２分の１以上の回答があったことをもって、メール審議は成立する。

８．議決結果

メール議決は、回答の過半数の賛成によって決する。

９．議決結果の通知

委員長は、回答の選択肢毎の人数及び議決結果を、速やかに委員会等に報告する。

１０．メール審議の記録管理

事務局は、メール審議に関する記録を１年間保管する。

１１．その他

メール審議に不適切な点があった場合等には、委員長はメール議決を中止し、必要に応じて５．に戻って審議を進める。

**附　則**（令和５年９月２５日日本学術会議第３５３回幹事会決定）

この決定は、令和５年１０月１日から施行する。