

●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 〕

I. 意思の表出等の種類について

1. 日本学術会議法（以下「法」という。）に基づくもの

承認は総会において行うこととし、緊急又は早期の意思の表出が求められるなどの特段の事情があると会長が認める場合には幹事会において承認することができる。表出主体は学術会議とする。

(1) 答申 法第四条に基づく政府からの諮問を受けて、日本学術会議（以下「学術会議」という。）が科学者の代表機関として、専門的見地に基づき総合的に検討して発出する。必要に応じて、審議のための課題別委員会、幹事会附置委員会等を設置することができる。

(2) 勧告 法第五条に基づき、学術会議が科学者の代表機関として、専門的見地に基づき総合的に検討してその実現を強く政府に求める必要があると判断した事項について発出する。必要に応じて、審議のための課題別委員会、幹事会附置委員会等を設置することができる。

2. 日本学術会議会則（以下「会則」という。）第 2 条に基づくもの（要望、声明）

承認は総会において行うこととし、緊急又は早期の意思の表出が求められるなどの特段の事情があると会長が認める場合には幹事会において承認することができる。表出主体は学術会議とする。

(1) 要望 学術会議が、具体的な施策の実現を政府や関係機関等に求める必要があると判断した場合に発出する。

(2) 声明 学術会議がその目的を遂行するために特に必要と考えられる事項について、自らの意見を政府や関係機関、広く社会に向けて表明する場合に発出する。

3. 会則第 2 条に基づくもの（提言、見解、回答）

(1) 提言 法第五条各号に掲げる事項に関し、学術会議が科学的知見に基づき総合的・俯瞰的な見地から政府や関係機関、広く社会に向けた提案を発表する必要がある場合に発出する。表出主体は学術会議とする。科学的助言等対応委員会による査読を経た上で、幹事会において承認する。ただし、会長、副会長及び各部の役員のすべてが委員となることとされている課題別委員会及び幹事会附置委員会については、当該委員会での承認をもって幹事会の承認に代えることができる。

(2) 見解 法第五条各号に掲げる事項に関し、部、委員会、分科会又は若手アカデ

ミーが、科学的知見に基づき専門的な見地から政府や関係機関、広く社会に向けた提案を公表する、又は、社会的な議論を喚起するため多様な意見を提示する必要がある場合に発出する。表出主体は策定した部、委員会、分科会又は若手アカデミーとする。部等による査読を経た上で、科学的助言等対応委員会において承認する。

- (3) 回答 関係機関からの審議依頼（法第四条の諮問を除く。）事項に対し、学術会議が科学者の代表機関として、専門的見地に基づき総合的に検討して発出する。表出主体は学術会議とする。必要に応じて、審議のための課題別委員会、幹事会附置委員会等を設置することができる。科学的助言等対応委員会による査読を経た上で、幹事会において承認する。

4. 会則第2条に基づくもの（報告）

報告 法第五条各号に掲げる事項に関し、部、委員会、分科会又は若手アカデミーが審議の結果を公表するもの。表出主体は当該部、委員会、分科会又は若手アカデミーとする。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3条の規定に基づき、科学的助言等対応委員会、部、課題別委員会、機能別委員会又は幹事会附置委員会において承認する。

5. 日本学術会議会則第3条に基づくもの（国際活動）

共同声明 諸外国のアカデミー等と共同で取りまとめて、それらの会長等との連名により公表するもの。取りまとめに当たり、幹事会はその内容について会長に助言を行うことができる。

6. 手続

上記1.～5.については、当該意思の表出を発出した後の直近に開催される総会に報告するものとする（総会において承認されたものを除く。）。

II. 意思の表出の手続について

1. 諮問又は審議依頼への対応

政府からの諮問又は関係機関からの審議依頼を受けたときは、幹事会は、諮問に対する答申又は審議依頼に対する回答の審議を行う部、委員会、分科会又は若手アカデミー（以下「分科会等」という。）を決定する。幹事会は、必要に応じ、審議のための課題別委員会、幹事会附置委員会等を設置することができる。

2. 提案

- (1) 分科会等が意思の表出（答申、勧告、要望、声明、提言、見解、回答又は報告）

を行うことを希望する場合、分科会等の長は、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に意思の表出を行おうとする検討課題、意思の表出の種類、意思の表出を行う時期等を申し出る。(別紙様式1)

- (2) 科学的助言等対応委員会は、申し出のあった検討課題について、過去10年間に行われた意思の表出との関連等について検討し、当該検討課題の申し出を行った分科会等の長に分科会等の審議において留意すべき事項等について助言を行う。
- (3) 科学的助言等対応委員会は、分科会等が勧告、要望、声明又は提言(以下「提言等」という。)の発出を希望する場合、以下の事項を満たしているか確認する。
 - ① 個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか。
 - ② 読者・名宛人を明確にして立案しているか。
 - ③ 関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか。
 - ④ 異論に対する公平な取り扱いがなされているか。
 - ⑤ グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか。
 - ⑥ 関係する委員会・分科会との連携がなされているか。
 - ⑦ 提言等発出後も、関係する市民や団体、関係機関との意見交換や公開シンポジウムを行うなど、提言等の実現に努力するか。
- (4) 分科会等が提言等の発出を希望する場合、分科会等の長は、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に提言等の骨子を提出する。(別紙様式2)
- (5) 科学的助言等対応委員会は、提出された骨子の内容に基づき、適切な意思の表出の種類(見解又は報告を含む。)、意思の表出の案の作成において留意すべき事項等について当該骨子を提出した分科会等の長に助言を行う。
- (6) 科学的助言等対応委員会は、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、あらかじめ当該骨子を提出した分科会等の意見を聴く。
- (7) 分科会等が科学的助言等対応委員会による助言に不服がある場合には、当該分科会等の長は幹事会に対して申立てを行うことができる。
- (8) 申立てを受けた幹事会は、申立てを行った分科会等の長、科学的助言等対応委員会の長その他の関係者から意見を聴いて、当該申立てに対する幹事会としての判断を示す。この場合において、科学的助言等対応委員会を組織する者は、申立てに関する審議に加わらないこととする。
- (9) 申立てを行った分科会等の長は、幹事会が示した当該判断の趣旨を尊重して意思の表出を行う。
- (10) 幹事会は、総合的・俯瞰的な見地からの科学的助言が必要であると認める検討課題があるときは、当該検討課題に関係する分科会等に意思の表出の案の作成を依頼することができる。この場合において、幹事会が複数の分科会等に対して

共同して案の作成を依頼することも妨げない。

- (1 1) 意思の表出(報告を除く。)の案の作成に当たっては、検討課題に関し、社会の多様な問題関心等に留意することや適切な情報収集を図ること等を目的として、学協会、政策関係者、専門職団体、産業界、市民、NGO・NPO等の関係団体との意見交換を行う。その際、法第3条に定める職務の独立性が確保されるよう留意する。

3. 査読及び審議

(1) 勧告、答申、要望、声明、提言又は回答

- ① 分科会が勧告、答申、要望、声明、提言又は回答(以下「勧告等」という。)の案を作成したときは、分科会の長は、その分科会が置かれる委員会に案を提出することとし、当該委員会による査読を受けるとともに、当該委員会から科学的助言等対応委員会の査読を求めることについての承認を得る。分野別委員会に置かれる分科会の場合には、その分科会が置かれる委員会は、承認した案に関し、意義、委員会における審議経過、2(3)①～⑦を満たしていることを確認した旨等を記載した査読結果報告書を作成する。(別紙様式3)
- ② 前項の承認を得た場合には、分科会の長は、科学的助言等対応委員会に勧告等の案を提出し、科学的助言等対応委員会による査読を受ける。分野別委員会に置かれる分科会の場合には、分科会の長は、承認を得た委員会が作成した査読結果報告書を添付する。
- ③ 部、委員会又は若手アカデミーが勧告等の案を作成したときは、その長は、科学的助言等対応委員会に案を提出し、科学的助言等対応委員会による査読を受ける。
- ④ 科学的助言等対応委員会による査読は、当該委員会を組織する者又は当該委員会委員長が指名する者(会員又は連携会員でない者も含む。)により行う。その際、学術会議の独立性が担保されることを前提に、会員又は連携会員でない者で当該課題について専門的知識を有する者を加えることを原則とする。また、勧告等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、科学的助言等対応委員会の長が必要と認めるときは、当該分野を専門とする者(会員又は連携会員でない者を含む。)の意見を聴く。
- ⑤ 科学的助言等対応委員会による査読を終了した場合には、分科会等の長(分科会の場合には当該分科会が置かれる委員会の委員長)は、幹事会に勧告等の案を提出する。
- ⑥ 幹事会は、分科会等に対し、勧告等の案における問題点を指摘するとともに、その修正を求めることができる。また、査読を行った委員会又は科学的助言等対応委員会に対し、改めて査読の実施を求めることができる。

(2) 見解

- ① 分科会(分野別委員会に置かれるものに限る。)が見解の案を作成したときは、分科会の長は、その分科会が置かれる委員会に案を提出することとし、当該委員会による査読を受けるとともに、当該委員会から部の査読を求めることについての承認を得る。当該委員会は、承認した案に関し、意義、委員会における審議経過、⑧ア)～オ)を満たしていることを確認した旨等を記載した査読結果報告書を作成する。(別紙様式3)
- ② 前項の承認を得た場合には、分科会の長は、承認を得た委員会が作成した査読結果報告書を添付して、所属する部に見解の案を提出することとし、当該部による査読を受けるとともに、当該部から科学的助言等対応委員会の審議を求めることについての承認を得る。
- ③ 分野別委員会又は部に置かれる分科会が見解の案を作成したときは、その長は、所属する部に見解の案を提出することとし、当該部による査読を受けるとともに、当該部から科学的助言等対応委員会の審議を求めることについての承認を得る。
- ④ 分科会(分野別委員会又は部に置かれるものを除く。)が見解の案を作成したときは、分科会の長は、その分科会が置かれる委員会に案を提出することとし、当該委員会による査読を受けるとともに、当該委員会から科学的助言等対応委員会の審議を求めることについての承認を得る。
- ⑤ ②～④の承認を得た場合には、分科会の長又は分野別委員会の長は、科学的助言等対応委員会に見解の案を提出する。
- ⑥ 部、委員会(分野別委員会を除く。)又は若手アカデミーが見解の案を作成したときは、その長は、科学的助言等対応委員会に案を提出する。
- ⑦ 科学的助言等対応委員会は、分科会等に対し、見解の案における問題点を指摘するとともに、その修正を求めることができる。また、査読を行った部又は委員会に対し、改めて査読の実施を求めることができる。
- ⑧ ②～④の部及び委員会における査読並びに⑥の科学的助言等対応委員会における審議においては、以下の事項を満たしているか確認する。ただし、以下の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。
 - ア) 個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか。
 - イ) 読者・名宛人を明確にして立案しているか。
 - ウ) 関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか。
 - エ) 異論に対する公平な取り扱いがなされているか。
 - オ) グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか。

(3) 報告

- ① 分科会(分野別委員会に置かれるものに限る。)が報告の案を作成したとき

は、分科会の長は、その分科会が置かれる委員会に案を提出することとし、当該委員会による査読を受けるとともに、当該委員会から部の審議を求めることについての承認を得る。当該委員会は、承認した案に関し、意義、委員会における審議経過等を記載した査読結果報告書を作成する。(別紙様式3)

- ② 前項の承認を得た場合には、分科会の長は、承認を得た委員会が作成した査読結果報告書を添付して、所属する部に報告の案を提出する。
- ③ 分野別委員会又は部に置かれる分科会が報告の案を作成したときは、その長は、所属する部に案を提出する。
- ④ 分科会(分野別委員会又は部に置かれるものを除く。)が報告の案を作成したときは、分科会の長は、その分科会が置かれる委員会に案を提出する。
- ⑤ 部、委員会(分野別委員会を除く。)又は若手アカデミーが報告の案を作成したときは、その長は、科学的助言等対応委員会に案を提出する。
- ⑥ 部、課題別委員会、機能別委員会、幹事会附置委員会又は科学的助言等対応委員会は、分科会等に対し、報告の案における問題点を指摘するとともに、その修正を求めることができる。また、査読を行った委員会に対し、改めて査読の実施を求めることができる。

(4) 査読を受けないときの承認の手続

(2) 及び(3)において、見解又は報告の案が部又は委員会の査読を受けないこととなるときは、案の提出を受けた科学的助言等対応委員会、部、課題別委員会、機能別委員会又は幹事会附置委員会は、案を審議し、承認するに当たり、査読に準じた対応をとることができる。

(5) 複数の分科会等が意思の表出の案を作成する場合の査読の手順

複数の部、委員会、分科会又は若手アカデミー(以下「分科会等」という。)が意思の表出の案を作成する場合において、意思の表出の案を査読することとされている部又は委員会(以下「査読組織」という。)が複数あるときは、査読は以下のいずれかの手順により行うものとする。いずれの手順とするかについては、作成の中心となった分科会等(以下「主たる分科会等」という。)の査読組織が決定する。

- ① 関連するすべての査読組織が、それぞれ所属する1名以上の会員又は連携会員を推薦して合同査読チームを構成する。合同査読チームの責任者は、主たる分科会等の査読組織に所属する者から、合同査読チームの互選によって選出する。合同査読チームが当該意思の表出の案について査読した場合は、すべての査読組織が査読したものとみなす。
- ② 関連する査読組織のうち、主たる分科会等の査読組織のみが当該意思の表出の案について査読を行う。この場合は、その他の関連する査読組織のすべてが査読したものとみなす。主たる分科会等の査読組織は、その他の関連する査読組織の協力を求めることとする。

III. 査読における確認事項について

意思の表出の種類にかかわらず、科学的助言等対応委員会、部等における査読において確認を行うべき事項は、主に以下のとおりとする。なお、科学的助言等対応委員会、部等の判断で査読の具体的な手順、査読期間の目安等について別に定めることを妨げない。

- ①日本学術会議における過去10年間の公表文書、直近に公表予定の文書等との通時的な整合性
- ②科学者の内外に対する代表機関が発信するに相応しい論理性と倫理性
- ③内容の実行可能性と実現可能性
- ④読みやすさ、簡潔な要旨
- ⑤記述・主張を裏付けるデータ、適切な引用、出典・参考文献の明記
- ⑥利益誘導と誤解されることのないような配慮
- ⑦異なる意見の公平な取扱い
- ⑧委員会・分科会の設置趣旨との整合性
- ⑨意思の表出の種類と内容の整合性
- ⑩勧告、要望、声明、提言（以下「提言等」という。）とする場合に特に確認を要する事項（見解の場合は、ア）～オ）に準拠している旨を部又は委員会等において適切に確認されていることの確認を行う。）
 - ア）個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか。
 - イ）読者・名宛人を明確にして立案しているか。
 - ウ）関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか。
 - エ）異論に対する公平な取り扱いがなされているか。
 - オ）グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか。
 - カ）関係する委員会・分科会との連携がなされているか。
 - キ）提言等発出後も、関係する市民や団体、関係機関との意見交換や公開シンポジウムを行うなど、提言等の実現に努力するか。

IV. 意思の表出の様式について

1. 日本学術会議の意思の表出に係る様式及び作成付属資料

意思の表出を行う際には、原則として（1）の様式に従うとともに、（2）の付属資料を作成するものとする。

（1）様式

日本学術会議が行う意思の表出は別紙様式4により作成する。

（2）付属資料

意思の表出に当たっては、以下①から③の資料を別途作成する。また、必要のある場合には、④を作成する。

- ① 提言等の提出チェックシート（別紙様式5）
- ② 意思表出補足資料（別紙様式6）
- ③ 記者発表用要旨（別紙様式7）
- ④ 平易な普及用資料（1ページ程度で読み手が全体像を把握できるもの）

2. エビデンスの記載及び提出

意思の表出を行う際のエビデンス（科学的根拠や論拠）を示すため、元のデータ及び資料（元のデータ若しくは資料を作成した者が加工したものを含む。）の出所を、本文中の図表、参考文献欄又は注釈に記載するとともに、個々のデータ及び資料（図に関しては復元可能なようにプロットデータ、計算式等も含む。）は、あらかじめ幹事会に提案する前に、公開に関する取扱いの情報を付して、事務局に提出することとする（参考資料として添付する場合はこの限りではない。）。出版物から引用する場合には、著作権の扱いについて特に留意することとする。

事務局における確認作業において、本文中の記載の修正の必要が判明した場合には、作成者が必要な修正を施すこととする。

3. 事後的な評価の作成

勧告、答申、要望、声明、提言、回答及び見解については、作成を担った分科会等の役員の責任においてフォローアップ・レポート（別紙様式8）を作成し、意思の表出を行った日から1年後速やかに科学的助言等対応委員会に報告するものとする。

勧告、答申、要望、声明、提言及び回答については、作成を担った分科会等の役員の責任においてインパクト・レポート（別紙様式9）を作成し、意思の表出を行った日から3年以内に科学的助言等対応委員会に報告するものとする。

勧告、答申、要望、声明、提言、回答又は見解の作成を担った分科会等が継続して置かれていない場合であって、その分科会等が所属する部又は委員会があるときは、当該部又は委員会の役員若しくは当該部又は委員会が指名する分科会等の役員がフォローアップ・レポート又はインパクト・レポートを作成することとし、分科会が所属する部又は委員会がないときは、別に幹事会が指名する者がフォローアップ・レポート又はインパクト・レポートを作成することとする。

V. 周知方法について

1. 公表等

日本学術会議が行う意思の表出は、日本学術会議ウェブサイト及び報道発表により公表することを原則とし、必要に応じ、記者会見等をあわせて行うことができる。また、意思の表出の内容に応じ、関係する学協会その他の機関又は団体に対しても個別に周知を行う。

2. 政府内への周知方法

日本学術会議の意思の表出の政府内への周知方法については、以下のとおり取り扱うこととする。ただし、会長が必要があると認める場合には、以下にかかわらず、別の取扱いをすることができるものとする。

種類	表出主体	周知方法
勧告	学術会議	<ul style="list-style-type: none"> ・会長より、内閣総理大臣に対して、手交（手交の際は内閣総理大臣宛て会長名の公文書を添付する。）。 ・会長より、各大臣（内閣総理大臣を除く。）宛て、公文書を添付し配付。 ・事務連絡により、内閣官房副長官、内閣官房副長官補（内政）、内閣総務官及び各府省に配付（会長がこれらに準ずると認める配付先がある場合には、当該配付先にも併せて配付するものとする。）。
要望 声明 提言	学術会議	<ul style="list-style-type: none"> ・会長より、各大臣宛て、公文書を添付し配付。 ・事務連絡により、内閣官房副長官、内閣官房副長官補（内政）、内閣総務官及び各府省に配付（会長がこれらに準ずると認める配付先がある場合には、当該配付先にも併せて配付するものとする。）。
見 報 解 告	部、委員会、分科会又は若手アカデミー	<ul style="list-style-type: none"> ・事務連絡により、各府省に配付（会長がこれに準ずると認める配付先がある場合には、当該配付先にも併せて配付するものとする。）。
答 申	学術会議	<ul style="list-style-type: none"> ・会長より、諮問者に対して、答申を手交（手交の際は諮問者宛て会長名の公文書を添付する。）。 ・必要に応じ、事務連絡により、各府省に配付（会長がこれに準ずると認める配付先がある場合には、当該配付先にも併せて配付するものとする。）。
回 答	学術会議	<ul style="list-style-type: none"> ・会長より、審議依頼者に対して、回答を手交（手交の際は審議依頼者宛て会長名の公文書を添付する。）。ただし、審議依頼者が大臣、副大臣及び大臣政務官（会長がこれらに準ずると認める者を含む。）のいずれでもない場合には、審議依頼者あて会長名の公文書を添付し、送付することで代えることができる。 ・必要に応じ、事務連絡により、各府省に配付（会長がこれに準ずると認める配付先がある場合には、当該配付先にも併せて配付するものとする。）。

※Gサイエンス学術会議の共同声明等については、勧告の取扱いに準じる。

VI. 英訳の取扱いについて

1. 目的

日本学術会議が、国際的な情報発信力を強化し、より戦略的・効果的な発信を行うため、法第4条に定める諮問に対する答申、同法第5条に定める勧告、会則第2条に定める意思の表出（要望、声明、提言、見解、報告、回答）の英訳（要旨を含む。）を作成する場合の手続きを以下のとおり定める。

2. 要旨の英訳の作成

提言及び見解については、日本語の意思の表出が承認された後、元となる意思の表出を策定した分科会等が要旨の英訳を作成する。事務局は予算等の状況に応じて英訳の校閲を支援する。

3. 英訳の作成

勧告、答申、要望、声明、提言、見解、報告及び回答については、日本語の意思の表出が承認された後、元となる意思の表出を策定した分科会等が本文の英訳を作成することに努める。事務局は予算等の状況に応じて本文の英訳及び英訳の校閲を支援する。

4. 内容の同一性

英訳については、元となる日本語の意思の表出と同じ内容であることを原則とする。

5. 英訳の責任主体

英訳については、元となる意思の表出を策定した分科会等の責任において、元となる意思の表出と英訳との間に齟齬がないことを確認し、公表する。また、英訳の冒頭で、元となる意思の表出の英訳であることを明記する。

6. 幹事会への報告

英訳を作成した際には、外部に公表する前に、作成の事実と作成した文書の概要等を幹事会へ報告することとする。やむを得ず公表前に報告することができなかった場合には、公表後直近の幹事会へ報告することとする。

7. 周知方法

意思の表出の本文の英訳及び要旨の英訳は、日本学術会議ウェブサイトで公表する。

8. 意思の表出の名称の英訳

意思の表出の名称の英訳を、以下のとおり定める。

意思の表出	英訳
勧告	Recommendation to the Government
答申	Findings Report
要望	Request
声明	Statement
提言	Recommendation
見解	Advisory Opinion
報告	Report
回答	Response

(参考)「記録」の英訳は「Record」とする。(「外部へ公表する文書の取扱いについて」(平成20年1月24日日本学術会議第50回幹事会決定))

9. 委員会等の名称の英訳

委員会等の名称の英訳を、以下のとおり定める。

組織名 (和文)	英 訳
日本学術会議	Science Council of Japan
会員	Council Member
連携会員	Associate Member
特任連携会員	Designated Associate Member
会長	President
副会長	Vice-President
科学者委員会担当副会長	Vice-President for Organizational Management
科学と社会委員会担当副会長	Vice-President for Liaison with Government and Society
国際委員会担当副会長	Vice-President for International Affairs
第一部	Section I
第二部	Section II
第三部	Section III
部長	Chairperson of Section ●
副部長	Vice-Chairperson of Section ●
幹事	Secretary
総会	General Assembly
幹事会	Executive Board
部会	Section Meeting
連合部会	Joint Section Meeting

機能別委員会	Administrative Committee
選考委員会	Nomination Committee
科学者委員会	Committee for Scientific Community
科学と社会委員会	Committee for Science and Society
国際委員会	Committee for International Affairs
分野別委員会	Disciplinary Area committees
言語・文学委員会	Committee on Language and Literature
哲学委員会	Committee on Philosophy
心理学・教育学委員会	Committee on Psychology and Education Studies
社会学委員会	Committee on Sociology
史学委員会	Committee on History
地域研究委員会	Committee on Area Studies
法学委員会	Committee on Law
政治学委員会	Committee on Political Science
経済学委員会	Committee on Economics
経営学委員会	Committee on Management and Business Studies
基礎生物学委員会	Committees on Basic Biology
統合生物学委員会	Committee on Integrative Biology
農学委員会	Committee on Agricultural Science
食料科学委員会	Committee on Food Science
基礎医学委員会	Committee on Basic Medical Sciences
臨床医学委員会	Committee on Clinical Medicine
健康・生活科学委員会	Committee on Health and Human Life Science
歯学委員会	Committee on Dentistry
薬学委員会	Committee on Pharmaceutical Sciences
環境学委員会	Committee on Environmental Studies
数理科学委員会	Committee on Mathematical Science
物理学委員会	Committee on Physics
地球惑星科学委員会	Committee on Earth and Planetary Science
情報学委員会	Committee on Informatics
化学委員会	Committee on Chemistry
総合工学委員会	Committee on Comprehensive Synthetic Engineering
機械工学委員会	Committee on Mechanical Engineering
電気電子工学委員会	Committee on Electrical and Electronic Engineering
土木工学・建築学委員会	Committee on Civil Engineering and Architecture
材料工学委員会	Committee on Material Engineering

課題別委員会	Issue-oriented Committees
防災減災学術連携委員会	Committee on Academic Collaboration for Disaster Reduction
人口縮小社会における問題解決のための検討委員会	Committee on Finding Solutions in the Society with Declining Population
フューチャー・アースの推進と連携に関する委員会	Committee for the Promotion and Cooperation of Future Earth
オープンサイエンスを推進するデータ基盤とその利活用に関する検討委員会	Committee on Data Platform for Open Science and its Application
自動運転の社会実装と次世代モビリティによる社会デザイン検討委員会	Committee on Designing Society by Implementation of Automated Driving for Future Generation Mobility
学術情報のデジタルトランスフォーメーションを推進する学術情報の基盤形成に関する検討委員会	Committee for the Promotion of Digital Transformation of Scholarly Information
大学教育の分野別質保証委員会	Committee for Subject Quality Assurance in Higher Education
我が国の学術の発展・研究力強化に関する検討委員会	Committee for Academic Development and Enhancement of Research Capability in Japan
ヒトゲノム編集技術のガバナンスと基礎研究・臨床応用に関する委員会	Committee on Governance, Basic Research and Clinical Applications of Human Genome Editing Technology
委員会	Committee (on ●●) (原則)
分科会	Subcommittee (on ●●)
小分科会	Working Subcommittee (on ●●)
小委員会	Working Group (on ●●)
連絡会議	Liaison Committee
委員長	Chair of Committee on ●●
副委員長	Vice-Chair of Committee on ●●
(委員会) 幹事	Secretary
地区会議	Regional Conference
若手アカデミー	Young Academy
協力学術研究団体	Partnership with academic societies
事務局	Secretariat
事務局長	Director - General

事務局次長	Deputy Director - General
課長/参事官	Director
企画課長	Director, Planning Division
管理課長	Director, Management Division
参事官（審議第一）	Director, Division for Scientific Affairs I
参事官（審議第二）	Director, Division for Scientific Affairs II
参事官（国際業務）	Director, Division for International Affairs
課長補佐/参事官補佐	Deputy Director
係長/専門職	Unit Chief
係員/専門職付	Official
企画課	Planning Division
管理課	Management Division
参事官室（審議第一）	Division for Scientific Affairs I
参事官室（審議第二）	Division for Scientific Affairs II
参事官室（国際業務）	Division for International Affairs

附 則（令和3年12月24日日本学術会議第320回幹事会決定）

（施行期日）

1. この決定は、日本学術会議会則の一部を改正する規則（令和3年日本学術会議規則第1号）の施行の日（令和4年1月1日）から施行する。ただし、「IV. 意思の表出の様式について」のうち、「3. 事後的な評価の作成」の規定は、この決定の施行後に発出した意思の表出について適用し、この決定の施行前に発出した意思の表出については、なお従前の例による。

（関係する決定の廃止）

2. 日本学術会議の意思の表出における取扱要領（平成18年6月22日日本学術会議第18回幹事会決定）、部、課題別委員会及び幹事会の附置委員会による勧告・要望・声明・提言・報告の作成手続きに関するガイドライン（平成19年5月24日日本学術会議第38回幹事会決定）、日本学術会議の意思の表出の政府内への周知方法について（平成22年2月25日日本学術会議第90回幹事会決定）及び表出主体が複数ある場合の査読の手順について（令和2年3月26日日本学術会議第288回幹事会申合せ）は、廃止する。

（見直し）

3. 幹事会は、この決定の施行後1年を目途として、この決定の施行の状況について検討を行い、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則（令和4年2月24日日本学術会議第322回幹事会決定）

（施行期日）

1. この決定は、決定の日から施行する。ただし、附則 1. ただし書の規定は、日本学術会議会則の一部を改正する規則（令和 3 年日本学術会議規則第 1 号）の施行の日（令和 4 年 1 月 1 日）から施行する。
（関係する決定の廃止）
2. 意思の表出等の英訳の取扱いについて（平成 2 8 年 6 月 2 4 日日本学術会議第 2 3 0 回幹事会決定）は、廃止する。

附 則（令和 4 年 1 0 月 5 日日本学術会議幹事会決定）

（施行期日）

1. この決定は、決定の日から施行する。
（関係する決定の廃止）
2. 日本学術会議の組織の英訳（平成 2 0 年 1 0 月 2 3 日日本学術会議第 6 7 回幹事会決定）は、廃止する。

意思の表出の申出書

※①～④、⑦、⑧については、必ず記載してください。

⑤、⑥については、可能な範囲で記載してください。

① 「意思の表出」を行おうとする検討課題・趣旨

② 想定する「意思の表出」の種類、理由

③ 「意思の表出」を行おうとする時期、理由

④ 参照することを想定している過去の「意思の表出」のタイトル・発出年月日

⑤ 骨子（概要）案（分科会等として「意思の表出」の発出を決定している場合）
別添してください。箇条書きで構いません。

⑥ 各項目に関する現状・見通し等を記載

1) 個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか

2) 読者・名宛人を明確にして立案しているか

（想定する読者・名宛人を記載）

3) 関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか

（外部機関等との意見交換の実績（未提出の概要があれば別添）、今後の見通し等を記載）

4) 異論に対する公平な取り扱いがなされているか

(特に国民的議論が大きく分かれている問題の場合には、異論に対する取り扱いについての考え方を記載)

5) グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか

(当該問題についての主要国の動向についてわかる範囲で記載)

6) 関係する委員会・分科会との連携がなされているか

(関連する他の分科会等との連携の有無・予定(連絡会議との関係を含む)等を記載)

7) 提言等発出後も、関係する市民や団体、関係機関との意見交換やシンポジウムを行うなど、提言等の実現に努力するか

⑦ これまでの審議経過(複数の分科会等が関わっている場合にはすべての分科会等について記載してください。議事録を別添してください。)

⑧ 今後の想定するスケジュール等

(委員会・分科会での審議予定、フォーラムの開催予定など)

⑨ その他

(ページ数について特段の制限はありません)

〇〇委員会〇〇分科会委員長

(氏名) 〇〇 〇〇

(提出年月日) 〇〇年〇〇月〇〇日

意思の表出の申出書

※すべての項目について、必ず記載してください。

- ① 「意思の表出」を行おうとする検討課題・趣旨

- ② 想定する「意思の表出」の種類、理由

- ③ 「意思の表出」を行おうとする時期、理由

- ④ 参照することを想定している過去の「意思の表出」のタイトル・発出年月日

- ⑤ 骨子（概要）案（分科会等として「意思の表出」の発出を決定している場合）別添してください。箇条書きで構いません。

- ⑥ 各項目に関する現状・見通し等を記載
 - 1) 個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか

 - 2) 読者・名宛人を明確にして立案しているか
(想定する読者・名宛人を記載)

 - 3) 関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか
(外部機関等との意見交換の実績（未提出の概要があれば別添）、今後の見通し等を記載)

4) 異論に対する公平な取り扱いがなされているか

(特に国民的議論が大きく分かれている問題の場合には、異論に対する取り扱いについての考え方を記載)

5) グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか

(当該問題についての主要国の動向についてわかる範囲で記載)

6) 関係する委員会・分科会との連携がなされているか

(関連する他の分科会等との連携の有無・予定(連絡会議との関係を含む)等を記載)

7) 提言等発出後も、関係する市民や団体、関係機関との意見交換やシンポジウムを行うなど、提言等の実現に努力するか

⑦ これまでの審議経過(複数の分科会等が関わっている場合にはすべての分科会等について記載してください。議事録を別添してください。)

⑧ 今後の想定するスケジュール等

(委員会・分科会での審議予定、フォーラムの開催予定など)

⑨ その他

(ページ数について特段の制限はありません)

〇〇委員会〇〇分科会委員長

(氏名) 〇〇 〇〇

(提出年月日) 〇〇年〇〇月〇〇日

査読結果報告書

(1) 意思の表出を行う意義

(2) 委員会における審議経過

(3) 査読における主な指摘事項とその対応

(4) 確認事項の充足性（報告の場合は除く）

勧告、答申、要望、声明、提言、回答の場合：下記①～⑦

見解の場合：下記①～⑤

- ① 個別分野のみに関わり学協会等で代替可能ではないか
- ② 読者・名宛人を明確にして立案しているか
- ③ 関係する市民や団体、関係機関などとの意見交換の場を設けているか
- ④ 異論に対する公平な取り扱いがなされているか
- ⑤ グローバルな議論の状況に十分な目配りがなされているか
- ⑥ 関係する委員会・分科会との連携がなされているか
- ⑦ 提言等発出後も、関係する市民や団体、関係機関との意見交換やシンポジウムを行うなど、提言等の実現に努力するか

(5) その他

(ページ数について特段の制限はありません)

〇〇委員会委員長

(氏名) 〇〇 〇〇

(提出年月日) 〇〇年〇〇月〇〇日

(日本学術会議の意思表出の種類)

提 言

(主題) ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○



(公表 (記者発表) の日付)

〇〇年 (※和暦) (〇〇年 (※西暦)) 〇〇月〇〇日

(表出主体)

日 本 学 術 会 議

(表出主体が日本学術会議である場合)

この勧告(又は答申、要望、声明、提言、回答)は、日本学術会議〇〇委員会△△分科会が中心となり審議を行ったものであり、日本学術会議として公表するものである。

(表出主体が部、委員会又は分科会である場合)

この見解(又は報告)は、日本学術会議〇〇委員会△△分科会の審議結果を取りまとめ公表するものである。

日本学術会議〇〇委員会△△分科会

	(氏名)	(職名)
委員長	〇〇 〇〇	(第〇部会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
副委員長	〇〇 〇〇	(第〇部会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
幹事	〇〇 〇〇	(連携会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	〇〇 〇〇	(第〇部会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	〇〇 〇〇	(連携会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	〇〇 〇〇	(特任連携会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	〇〇 〇〇	(第〇部会員) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

本件の作成に当たっては、以下の職員が事務を担当した。

	(氏名)	(職名)
事務局	〇〇 〇〇	参事官(〇〇担当)(又は〇〇課長)
	〇〇 〇〇	参事官(〇〇担当)付参事官補佐(又は〇〇課課長補佐)
	〇〇 〇〇	参事官(〇〇担当)付専門職(又は〇〇課〇〇係長)
	〇〇 〇〇	参事官(〇〇担当)付専門職付(又は〇〇課〇〇係)

注) 意思表出は、表出主体の一体的な意思の表出であることから、本文には執筆者の個人名は記載しない。ただし、ヒアリングの資料等個人名の記載されているものを参考資料として添付することは可とする。学術調査員、オブザーバ、参考人等を記載することも可能であるが、その場合は委員会等の構成員と明確に区別できるようにする。

要 旨

1 作成の背景

- ○○
○。
- ○○
○。

2 現状及び問題点

- ○○
○。
- ○○
○（本文○ページ 図○参照）。

3 提言等の内容

(1) ○○○○○○

- ○○
○○○（本文○ページ 図○参照）。
- ○○
○○○。

(2) ○○○○○○

- ○○
○○○（本文○ページ 図○参照）。
- ○○。

(3) ○○○○○○

- ○○
○○○（本文○ページ 図○参照）。
- ○○
○○○。

注) 勧告・答申・要望・声明・提言・回答については、特に国際的発信を行うことが適切なものについて全文の英訳、その他のもの及び見解・報告については要旨の英文を作成する。

目 次

はじめに	1
1 ○○○○	2
(1) ○○○○	2
① ○○○○○○	3
② ○○○○	5
③ ○○○○	6
ア ○○○○○○○	7
イ ○○○○○	8
(ア) ○○○○○	10
(イ) ○○○	12
ウ ○○○○○○	15
④ ○○○○	16
⑤ ○○	17
(2) ○○○○○	-
(3) ○○○	-
2 ○○○○○	-

-

-

-

おわりに

<用語・人名の説明>

<参考文献>

<付録>

(本 文)

(表出主体が日本学術会議である場合)

This Recommendation to the Government /Findings Report /Request / Statement/ Recommendation/Response is largely the outcome of the deliberations of the Subcommittee on △△, of the Committee on ○○, Science Council of Japan, and is issued under the auspices of the Science Council of Japan.

(表出主体が部、委員会又は分科会である場合)

This Advisory Opinion / Report is issued in accordance with the outcome of the deliberations of the Subcommittee on △△ of the Committee on ○○, Science Council of Japan.

Subcommittee (on ●●)

Chair of Committee	○○	○○ (Council Member)	○○○○○○○○○
Vice-Chair of Committee	○○	○○ (Council Member)	○○○○○○○○○
Secretary	○○	○○ (Member)	○○○○○○○○○
	○○	○○ (Council Member)	○○○○○○○○○
	○○	○○ (Member)	○○○○○○○○○
	○○	○○ (Designated Associate Member)	○○○○○○○○○
	○○	○○ (Council Member)	○○○○○○○○○

Staff members responsible for preparation of Advisory Report.

Secretariat	○○	○○	Director, Division for Scientific Affairs	I
	○○	○○	Deputy Director	
	○○	○○	Unit Chief	
	○○	○○	Official	

Table of Contents

Introduction	1
I. ¹ XXXX	2
A. XXXX	2
1. XXXXXX	3
2. XXXX	5
3. XXXX	6
a. XXXXXXXX	7
b. XXXXX	8
(1) XXXXX	10
(2) XXX	12
c. XXXXXXXX	15
4. XXXX	16
5. XX	17
B. XXXXX	-
C. XXX	-
II. XXXXX	-

-
-
-

Conclusion

Terminology and Abbreviations

References

Appendix

¹ MLA や Chicago などの英語論文スタイルもご参考ください。

(本 文)

提言等の提出チェックシート

このチェックシートは、日本学術会議において意思の表出（勧告・答申・要望・声明・提言・見解・報告・回答、以下「提言等」という）の査読を円滑に行い、提言等（案）の作成者、査読者、事務局等の労力を最終的に軽減するためのものです。

提言等（案）の作成者は提出の際に以下の項目を1～11をチェックし、さらに英文タイトル（必須）、英文アブストラクト（任意）、SDGs との関連の有無（任意）を記載し、提言等（案）に添えて査読時に提出してください。

記入者（委員会等名・氏名）：

和文タイトル _____

英文タイトル（ネイティブ・チェックを受けてください）

	項目	チェック
1. 表題	表題と内容は一致している。	<input type="checkbox"/>
2. 論理展開 1	どのような現状があり、何が問題であるかが十分に記述されている。	<input type="checkbox"/>
3. 論理展開 2	政府や関係機関に対する意思の表出については、具体的な担当部局を想定している。	<input type="checkbox"/>
4. 読みやすさ 1	本文は 20 ページ（A4、フォント 12P、40 字×38 行）程度である。※図表を含む	<input type="checkbox"/>
5. 読みやすさ 2	専門家でなくとも、十分理解できる内容であり、文章としてよく練られている。	<input type="checkbox"/>
6. 要旨	要旨は、要旨のみでも独立した文章として読めるものであり 2 ページ（A4、フォント 12P、40 字×38 行）程度である。	<input type="checkbox"/>
7. エビデンス	記述・主張を裏付けるデータ、出典、参考文献をすべて掲載した。	<input type="checkbox"/>
8. 適切な引用	いわゆる「コピペ」（出典を示さないで引用を行うこと）や、内容をゆがめた引用等を行わず、適切な引用を行った。	<input type="checkbox"/>

² 参考：日本学術会議会長メッセージ、「提言等の円滑な審議のために」（2014 年 5 月 30 日）。
<http://www.scj.go.jp/ja/head/pdf/1>

9. 既出の提言等との関係	日本学術会議の既出の関連提言等を踏まえ、議論を展開している。	<input type="checkbox"/>
10. 利益誘導	利益誘導と誤解されることのない内容である。	<input type="checkbox"/>
11. 委員会等の趣旨整合	委員会・分科会の設置趣旨と整合している。	<input type="checkbox"/>
※9について、その提言等のタイトルと発出委員会・年月日、既出の提言等との関係、相違点等について概要をお書きください。		
※チェックを付すことができない場合、その理由があればお書きください。		

◎ SDGs（持続可能な開発目標）との関連（任意）

以下の17の目標のうち、提出する提言等（案）が関連するものに○をつけてください（複数可）。提言等公表後、学術会議 HP 上「SDGs と学術会議」コーナーで紹介します。

1. () 貧困をなくそう
2. () 飢餓をゼロに
3. () すべての人に保健と福祉を
4. () 質の高い教育をみんなに
5. () ジェンダー平等を実現しよう
6. () 安全な水とトイレを世界中に
7. () エネルギーをみんなに、そしてクリーンに
8. () 働きがいも経済成長も
9. () 産業と技術革新の基盤をつくろう
10. () 人や国の不平等をなくそう
11. () 住み続けられるまちづくりを
12. () つくる責任つかう責任
13. () 気候変動に具体的な対策を
14. () 海の豊かさを守ろう
15. () 陸の豊かさも守ろう
16. () 平和と公正をすべての人に
17. () パートナリシップで目標を達成しよう

※「持続可能な開発目標（SDGs）」とは

2015年9月に国連総会が決議した「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ」が掲げた目標。

詳細は国連広報センターHPをご覧ください。

http://www.unic.or.jp/activities/economic_social_development/sustainable_development/2030agenda/

提言等公表時のSDGs説明

この説明は、日本学術会議の意思の表出（勧告・答申・要望・声明・提言・見解・報告・回答、以下「提言等」という）を日本学術会議ホームページのSDGsコーナーで紹介し、多くの関係者の閲読を促進するためのものです。

提言提出時のチェックシートにおいてSDGsとの関連に記述した場合は、日本語紹介文と英文アブストラクトを記載し、提出してください。

記入者（委員会等名・氏名）：

和文タイトル _____

◎ SDGs（持続可能な開発目標）との関連

チェックシートで選択した項目に○をつけてください。

1. () 貧困
2. () 飢餓
3. () 健康
4. () 教育
5. () ジェンダー平等
6. () 安全な水
7. () エネルギー
8. () 経済成長
9. () 産業と技術革新
10. () 不平等
11. () まちづくり
12. () つくるつかう責任
13. () 気候変動
14. () 海の豊かさ
15. () 陸の豊かさ
16. () 平和と公正
17. () パートナリシップ

◎ 和文紹介文 200字以内

◎ 英文アブストラクト 150 words 以内

◎ キャッチフレーズ 20字以内

◎ キーワード 5つ程度

6 考察と今後の展望

フォローアップ・レポート作成責任者

〇〇委員会委員長（第〇〇期） 〇〇〇 〇〇

提出日 〇〇年（〇〇〇〇年）〇〇月〇〇日

6 考察と今後の展望

(該当する箇所に✓を付したうえで、説明してください)

- 意思の表出の内容の大部分が実現された
- 意思の表出の内容の一部が実現された
- 意思の表出の内容は実現されていない

インパクト・レポート作成責任者

〇〇委員会委員長（第〇〇期） 〇〇〇 〇〇

提出日 〇〇年（〇〇〇〇年）〇〇月〇〇日

※3年経過以降に追記すべき事項が生じた場合には、任意で、改訂版を科学的助言等対応委員会へご報告ください。