

## ●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

日本学術会議が「科学に関する研究の連絡を図り、その能率を向上させる」などの職務を実施するにあたっては、委員会等における審議の状況や結果などを適宜とりまとめて外部へ公表していくことが有効である。このため、「各委員会の活動状況の外部への積極的な情報提供について（平成 10 年 4 月 23 日 広報委員会）」なども参考に、外部へ公表する資料を適切に管理することを目的として、「記録」と称する文書区分を新たに設けることとし、当面、以下のとおり運用することとする。

1. 会則第 2 条に定める「意思の表出」以外の文書であって、外部に公表することを意図するもの（別途、公開のための手続きを経ているものを除く。）については、「記録」と称して適切に管理することとする。「記録」とすることができる文書の例は、次のとおりである。
  - (1) 委員会、分科会等における審議経過、審議結果
  - (2) 調査資料、文献目録、基礎データ、アンケート調査結果等それ自体に価値があり将来活用される可能性のあるもの
  - (3) 「意思の表出」を補足する資料
  - (4) 広く意見を求める等のために外部に公開することが必要な文書
  - (5) その他各部が必要と判断するもの
2. 「記録」の内容や作成等に関する一切の責任は、各部が負うものとする。各委員会・分科会が作成する「記録」についても、関連する部が責任を負うものとする。

ただし、機能別委員会及び課題別委員会が作成する「記録」については、当該委員会が責任を負うものとする。
3. 「記録」を作成した場合には、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つた場合には、公表後直近の幹事会へ報告することとする。
4. 「記録」は「意思の表出」ではないことに留意し、誤解を生じるおそれのある表現や体裁を避けるとともに、文書の表紙に「この記録は、日本学術会議あるいは各部・委員会・分科会等の意思の表出ではない。掲載されたデータ等には確認を要するものが含まれる可能性がある。」という趣旨の注記を入れる。
5. 「記録」には、別途定める文書番号を付する。
6. 「記録」の英訳は「Record」とし、「記録」を英訳した場合についても、日本語版と同

一の文書番号を付する。

7. 「記録」とした文書についてはホームページに掲載するなどにより、将来にわたって誰でも参照することができるようにする。

**附 則**

この決定は、決定の日から施行する。

**附 則**（平成21年 1月22日日本学術会議第71回幹事会決定）

この決定は、決定の日から施行する。

**附 則**（令和3年12月24日日本学術会議第320回幹事会決定）

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。