

原子力委員会における「会議」に向けての準備等会合の取扱い（暫定版）

平成24年8月30日
原子力委員会決定

合議制の機関である原子力委員会において「会議」を開催し、議決を行うためには、委員長及び2名以上の委員の出席が必要であるとされている。これらの「会議」は、関係法令、原子力委員会会議運営規則等で定められたルールに沿って、原則公開で実施される。

これらの「会議」を効果的・効率的なものとするためには、それに先立って、原子力委員間で「会議」議題や提出されるべき資料について意見交換を行うなど、様々な準備を行うことが必要不可欠である。そこで、こうした原子力委員間の意見交換を伴う会合等も中立性、公正性、透明性を確保しつつなされるべき行政意思決定過程の一部であるとの認識に基づき、以下の諸点を定める。

（「会議」に向けての準備等の取扱い）

1. 「会議」以外の、原子力委員長を含む3名以上の原子力委員が同席する会合において委員間で原子力委員会の所掌事項に関して意見交換するのは、次に掲げる行為を行う場合に限るものとし、その際には、原子力委員以外の職員を同席させ、同職員に、出席者に会合の趣旨を周知させるとともに、主な意見の概要を含む会合の概要を作成させるものとする。

- ・ 「会議」の開催に向け、準備を行うこと。ここで「準備を行うこと」とは、今後開催される「会議」における審議に向けて、想定される全体的な状況の調査・分析を行うこと、今後審議すべき事項等について構想を練ること、「会議」での審議に必要と考えられる情報（資料の提出、意見の開陳、説明等）を指摘することなどの行為をいう。
- ・ 「会議」の開催に向けた準備状況について情報を共有すること、
- ・ 委員の活動日程や事務的な取組の現状について情報を共有すること

- ・ 原子力政策をめぐる状況の全体像に関する認識を共有するため、有識者・専門家等から非公開情報の提供を受けること（非公開情報以外の情報は、原則「会議」において提供を受けること）、
- ※「有識者・専門家等」には、原子力関係事業者を含む。以下の２．においても同じ。
- ※「会合の概要」の標準的な例を別紙に示す。

（２名以下の委員による調査等の取扱い）

- ２． １名又は２名の委員が委員の職務を遂行するために必要な調査、分析、情報収集等を行うために有識者・専門家等と非公開で意見交換する場合には、その概要を記録する。
- ※「概要」の標準的な例は上記１．の例に準じる。

(別紙)

「会合の概要」の標準的な例

1. 日時：平成〇〇年〇月〇日〇時〇分～〇時〇分
2. 場所：〇〇合同庁舎4号館原子力委員長室
3. 出席者：
〇〇委員長、〇〇委員、〇〇委員、
〇〇省〇〇課 〇〇氏（▲▲についての説明時のみ出席）
独立行政法人〇〇 〇〇氏（△△についての説明時のみ出席）
株式会社〇〇〇 〇〇氏（□□についての説明時のみ出席）
〇〇参事官、他
4. 会合の概要：
 - ・ ▲▲について「会議」における報告／説明の予定を聴取・確認等を行った。
主な意見は・・・・。
 - ・ △△について説明を聴取し、今後の扱いについて意見交換を行った。主な意見は・・・・。
 - ・ □□について説明を聴取し、□□についての状況の全体像の情報の共有を図った。主な意見は・・・・。
 - ・ ■■に関する審議に向けた準備状況に関する情報の共有を図った。
 - ・ 〇月〇日の定例会議の議題の整理を行った。
 - ・ その他、委員の活動日程等の確認、事務的な連絡を行った。

(以上)