

原子力委員会議事運営規則

昭和 3 2 年 2 月 2 8 日
原 子 力 委 員 会
最終改正平成 1 7 年 8 月 2 日

（定例会議）

第一条 原子力委員会及び原子力安全委員会設置法施行令第 1 条第 1 項前段の規定による定例会議は、毎週火曜日午前 1 0 時 3 0 分から開催する。ただし、委員長が、特に必要があると認めるときは、定例会議の開始時刻を変更することができるものとする。

（会議回数等）

第二条 委員会の会議回数は、暦年をもって整理し、定例会議及び臨時会議を通じて通し番号とし、定例、臨時の区別を明らかにするものとする。

2 定例会議及び臨時会議の議事は公開する。ただし、委員長が議事を公開しないことが適当であるとしたときは、この限りではない。

3 前項ただし書きの規定により定例会議又は臨時会議の議事を公開しないとした場合には、その理由を公表するものとする。

（議案及び資料）

第三条 委員長は、あらかじめ議案を整理し、必要な資料を添えて会議に附議しなければならない。

2 委員は、自ら必要と認める事案を議案として会議に附議することを求めることができる。

（関係行政機関の職員等の出席）

第四条 内閣府政策統括官（科学技術政策担当）若しくは当該統括官付職員若しくは議案の審議に必要な原子力安全委員会事務局の職員又は議案の審議に必要な関係行政機関の職員であって、委員会の承認を得た者は、委員会の会議に出席し、委員会の求めに応じてその意見を述べることができる。

2 委員会は、必要があると認めるときは、前項に規定する者以外の者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

（委員長退席時等における決定の禁止）

第五条 委員長（委員長を代理する者を含む。）及び委員が中途退席をした場合は、原子力委員会及び原子力安全委員会設置法第 8 条第 2 項の「出席」とみなさないものとする。

（議事録の作成及び配布）

第六条 委員会の議事録は、委員会の議事経過の要点を摘録して作成し、原則次の回の定

例会議又は臨時会議において配布し、確認を受けるものとする。

2 委員会の決定事項は、その要旨を文書に作成し、委員会終了前出席者の確認を受けるものとする。

（決定事項の発表）

第七条 委員会の決定事項は、前条第2項により作成した文書により委員長又は委員が発表することとするが、必要な場合には、内閣府政策統括官（科学技術政策担当）若しくは当該統括官付職員をして発表させることができるものとする。