

安全・安心で持続可能な未来のための社会的責任に関する研究会運営要領(案)

1. 委員長及び研究会

- (1) 委員長は、研究会を招集し、研究会の事務を掌握する。
- (2) 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

2. 議事の公開

会議は、原則として公開とし、傍聴席に相応する人数を傍聴させることができる。ただし、特段の理由があると委員長が認めた場合は、理由を明示し、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

3. 会議資料

会議資料は、原則として会議において公開する。ただし、特段の理由があると委員長が認めた場合は、会議資料の全部又は一部を公開しないことができる。なお、委員から文書にて意見が提出された場合、委員長が研究会の審議にあたって必要と認めたものは、委員会にて配布する。

4. 議事録の公表

発言者名を記載した議事録を、会議終了後おおむね1か月以内に公表する。ただし、特段の理由があると委員長が認めた場合は、理由を明示し、議事録の全部又は一部を非公表とすることができる。

5. 議事要旨

発言者名を記載しない議事要旨を、会議において公開した会議資料とともに、会議終了後速やかに公表する。

6. その他

- (1) 委員長は、研究会における検討に資するため、必要に応じて一部の委員により構成されるワーキンググループを設けることができる。ワーキンググループは原則非公開とし、議事録等の公表も行わない。
- (2) 委員長は、必要に応じて、新たな委員を任命することができる。
- (3) 委員長は、必要に応じて、委員以外の学識経験者、事業者等に参考人として出席を求めることができる。
- (4) 会議の庶務は、内閣府国民生活局企画課の協力を得て、株式会社日本総合研究所が行う。
- (5) 委員は、委員長の許可を得て、代理の者を出席させることができる。
- (6) 委員長は、必要に応じて、委員会に諮り、本運営要領の見直しを行う。