

公文書管理の在り方等に関する有識者会議運営要領 (案)

公文書管理の在り方等に関する有識者会議（以下「会議」という。）の運営については、「公文書管理の在り方等に関する有識者会議の開催について」（平成 20 年 2 月 29 日内閣官房長官決裁）に定めるもののほか、この運営要領の定めるところによる。

1. 議事の進行

- (1) 会議の進行は、座長が務める。
- (2) 座長が出席できないときは、座長の指名する者が、座長代理としてその職務を代行する。

2. 議事の公開

- (1) 会議は、公開する。ただし、座長が必要と認めるときは、会議の一部又は全部を非公開とすることができる。
- (2) 議事要旨及び議事録は、会議の都度作成し、公開する。ただし、座長が必要と認めるときは、議事録の一部又は全部を非公開とすることができる。
- (3) 会議資料は、会議終了後遅滞なく公開する。ただし、座長が必要と認めるときは、資料の一部又は全部を非公開とすることができる。
- (4) 会議終了後、原則として、座長又は座長の指名する者から記者ブリーフを行う。

3. その他

この運営要領に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、座長が会議に諮って定める。