

研究評価委員会分科会における非公開資料の取り扱いについて

評価部

研究評価委員会分科会における非公開資料の取扱については、原則として以下のよう
に行うこととする。

1. 評価関係資料で非公開資料を配布する際には、資料に“非公開”等の注意書きを加える。
また、表紙には「複製を禁ず」と記載する。
2. 非公開資料は電子データでは取り扱わず、紙面のみとする。
 - ・ 分科会欠席委員へは、分科会配布資料（非公開資料を含む）および公開部分にかかる録画を提出することとし、分科会欠席委員への補足説明については、当該委員の意向も踏まえ、必要に応じて推進部署の協力を得て適切に行う。
3. 技術評価関係者は、非公開資料を善良なる管理者の注意をもって厳重に管理しなければならない。
4. 非公開資料のうち、評価委員配布分については、評価報告書（案）の確定後までに回収する。その他配布分については、評価業務に必要最小限のものを除き、分科会終了後速やかに回収する。
5. 回収した資料は、NEDO法人文書管理規程に基づき保管すべきものを除き、すべて推進者・実施者に返却する。NEDO法人文書管理規程に基づき保管する資料については、保存期間満了後、直ちに廃棄する。