

社団法人日本原子力学会

## 倫理委員会メール審議内規

(目的)

第1条 本内規は、倫理委員会規程第12条第3項の定めにもとづき、委員会の円滑な決議および次回委員会までの必要事項の審議を効率的に運営することを目的としてメール審議のルールを定めるものである。

(委員会メール審議可否の判断要請)

第2条 メール審議を求めたい担当委員は、委員長または副委員長(委員長不在の場合)に案件の審議可否の判断を要請する。

2. 緊急案件及び前回委員会審議事項で電子メール扱いが承認された案件に限定する。
3. メール審議は、委員長または副委員長(委員長不在の場合)の名のもとに行う。

(メール審議の発信制限)

第3条 メール発信者は、委員長、副委員長、または幹事とする。

(審議案件の表示)

第4条 発信内容は受信者にとって、判りやすい表示および内容とする。

2. タイトル欄の頭に、【倫理委員会メール審議 mm/dd まで】と表示する。なお、緊急案件の場合は、【倫理委員会緊急メール審議 mm/dd まで】と表示する。
3. 審議案件は明確な表現にて下記を簡潔にまとめる。

審議案件

審議依頼内容

賛否回答の要請(依頼は賛成、反対を明確に表明できる構成とする。)

回答期限(日時、時間を明確にする。)

4. メール審議は出来るだけテキスト(文章)送付とする。資料添付が必要な場合はその容量に十分留意する。
5. メール審議に必要な資料(前項により送付するものは除く)は、事務局より委員に送付する。

(回答期限の設定)

第5条 第4条第3項の回答期限の設定に当たっては、緊急メール審議を除き、第2条の審議可判断後、一週間以上の審議期間を設ける。

(メール審議参加者)

第6条 委員会のメール審議に参加するものは、委員及び特別委員とする。

(回答の返信)

第7条 メール審議を求められた委員及び特別委員は、その回答を発信者に返信する。また、審議結果は、発信者が取り纏め委員及び特別委員に配信するものとする。

(棄権認定)

第8条 回答期限までに回答がない場合は棄権とみなす。

(決議)

第 9 条 委員会委員の在任数の 3 分の 2 以上の返信をもってメール審議が成立したものとみなす。特に定めのない場合、決議は、委員の棄権を除いた有効数の過半数をもって行う。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

(メール審議の保管)

第 11 条 メール審議に係るメールは、幹事が保管する。

(改定)

第 12 条 本内規の改定は委員会決定による。

付則 この内規は、平成 22 年 3 月 26 日より施行する。