

恩給審査会の運営について

(平成26年6月17日恩給審査会長決定)

恩給審査会運営規則(平成26年6月17日恩給審査会長決定)第4条の規定に基づき、恩給審査会(以下「審査会」という。)の運営について、次のように定める。

1 開催日時・場所

- (1) 審査会の会議は原則として、毎月1回、第3火曜日の午後2時から開催する。
- (2) 審査会の会議の開催場所は、原則として、総務省第2庁舎内会議室とする。

2 会議

- (1) 審査会の庶務担当者は、委員の出欠確認等を行い、審査会の会議を開催するために必要な決裁等を行う。また、事前に付議案件又は諮問案件の担当者から審議資料等の提出を受け、会議を開催する一週間前までに、開催案内、審議資料等を委員に郵送又は手交する。
- (2) 恩給審査会長(恩給審査会長が審査会の会議を欠席する場合は恩給審査会長代理。以下単に「審査会長」という。)は、すべての案件について事前にそれぞれの案件の担当者から説明を聴取する。また、医学上の判断を要する案件等については、審査会長の指示により、当該案件の担当者から当該案件に精通する委員に対して事前に説明する。
- (3) 審査会の審議は、原則として、付議案件、諮問案件の順に行い、それぞれの案件の審議の前に、当該案件の担当者がその概要を説明する。
- (4) 審査会の会議は、2時間程度とし、これを超えることが見込まれるときは、当該時点において審議されている案件の審議の終了をもって会議を終了する。

3 会議録

- (1) 審査会の庶務担当者は、審査会の会議の開催ごとに、付議案件又は諮問案件の担当者が当該会議の内容をそれぞれ記録したものを基に、会議の概要(開催日時・場所、議事、議事の概要、出席者等)及び審議内容要旨(付議案件又は諮問案件の審議要旨等)を取りまとめた会議録を作成し、これに当該会議で審議した案件の審議資料等を添付する。
- (2) 会議録は、その内容について審査会長の確認を受けた後、恩給企画管理官付恩給審理官(室)において保管するものとする。

4 議事要旨

審査会の議事要旨は、審査会終了後速やかに作成し、審査会長の確認を受けた後、総務省ホームページにおいて公開するものとする。

5 実施時期

本決定は、平成26年6月17日から実施する。