

プロジェクトチームに係る内部審査の進め方等について

1. アドバイザーについて

1-1 アドバイザーの指名

- 1) プロジェクトチーム毎に、原則として、提案・発足時から報告書を取りまとめるまでの全期間（概ね2年間）を通して、審査・助言を担うアドバイザーを置く。
- 2) アドバイザーとして、まず主査を1名、政策提言小委員会（以下、小委員会）が指名する。
- 3) 主査は、小委員会と相談の上、若干名のアドバイザーを指名することができる。また、小委員会は、主査と相談して、アドバイザーを追加指名することができる。
- 4) 主査の指名に当たっては、企画・運営委員会の意見を聴く。

1-2 審査・助言

- 1) アドバイザーは、審査・助言基準に照らして広い視野、高い視点から審査・助言を進める。基本的には書類審査によって作業を進め、必ずしも集会する必要はない。審査・助言のとりまとめは主査が行う。
- 2) 主査は、適宜、会員から意見を求めることができる。
- 3) 報告書が理事会で承認されたのち、審査・助言に関わった者は報告書に氏名を掲載し、署名する。署名はデジタル化してHPで報告書の一部として公表し、かつ長く記録に残す。

※審査・助言基準

定款第4条に照らし、以下の観点などから審査・助言する。

- ① EAJが取り組むに相応しい課題か
- ② 創造的革新技術の萌芽が確実に見据えられているか
- ③ 先見性・創造性のある基礎研究の推進が見据えられているか
- ④ 社会的課題・技術的課題について、問題解決の方向性が明確か
- ⑤ 課題に正面から取り組む体制となっているか（産学官連携、文理融合など）
- ⑥ 明快で国民が理解しやすい提言となっているか
- ⑦ 懸念や反対意見、慎重意見などの十分な把握がなされているか
- ⑧ 参考データなどの客観性のある検証が示されているか
- ⑨ その他必要と思われる観点

2. 講評の公募について（会員パブリックコメント）

- 1) 別途、会員から講評を公募する。すべての会員はHPで公開された発表物（案）に対して、自由な意見を講評として述べることができる。
- 2) 講評はアドバイザーによる審査・助言の参考とすることができる。
- 3) 講評はとりまとめて公表する。

3. 書式例

書式例を別紙1「チームプラン」、別紙2「EAJメッセージ」、別紙3「報告書」に定める。書式例は適宜見直す。注：報告書の書式については、事務局に申し出て下さい。

4. 年度展開例

別紙4に2年間の年度展開のイメージを示す。→「プロジェクトの進め方」

以上