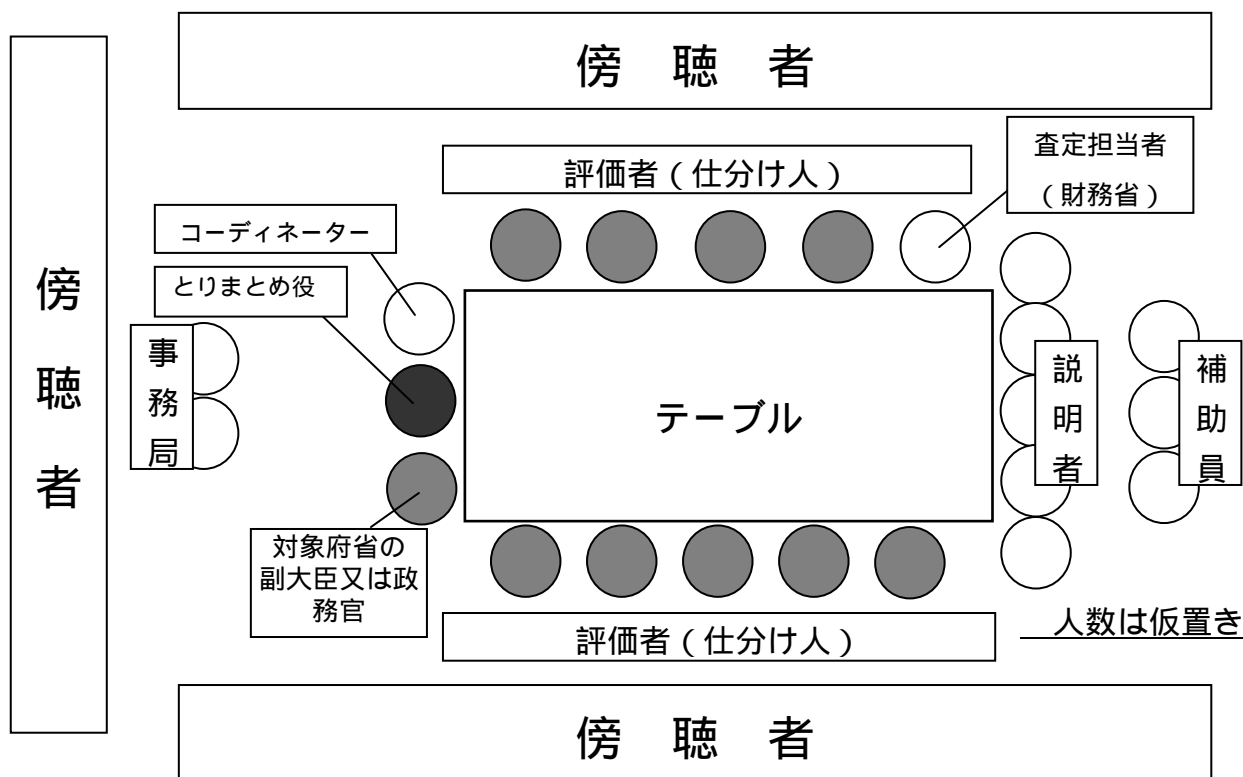


事業仕分け作業の進め方



1. 事業説明

5～7分

- ・ 各省担当職員が事業シートに基づいて当該事業の要点やシートの補足説明を行う（仕分け人は事前に事業シートに目を通していている前提で説明）。
- ・ 説明者は局長または審議官クラスを必須とし 5 席まで（複数事業が対象で、5 席で足りない場合は交替も可）。独法が対象の場合法人職員の出席も可とする。後方に座る補助員は 3 名まで。

2. 査定担当より考え方の表明

3～5分

- ・ 査定の立場にある財務省主計局より、当該事業の論点や主計局としての考え方の説明。

3. とりまとめ役から当該事業の主な論点を発表

2分程度

- ・ とりまとめ役より、事業を選定した背景や主な論点等を提示。

4 . 質疑・議論

40分程度()

- ・ 仕分け人から説明者（担当職員）に対して、仕分けの判断材料としての質問や議論。
議論重視の観点から弾力的に考える。

5 . 各評価者が「評価シート」へ記入

3分程度

- ・ 評価シートに評決内容とその理由を記載。議論しながらの記入も可。
 - 1 対象府省の副大臣又は政務官は、質疑・議論に加わるが、評決には参加しない。
 - 2 コーディネーターは、主に進行役のため、評決権は持たない。

6 . とりまとめ役がWGとして評決結果を発表

2分程度

- ・ 各評価者の評価シートをとりまとめ役が集約。「 （仕分け区分）が何名、 が何名・・・」と読み上げた上で、とりまとめ役がWGとしての評決結果を公表。
- ・ その後、とりまとめ役より評決結果を受けてのコメントを公表。

事業仕分けの結論は各事業終了後、速やかに会場に貼り出す。