

<情報会議フローチャート>

被審査機関	委員会事務局	委員会	厚生労働省
	<p>①会議を行う委員を選出、会議の開催日を決定</p> <p>②【議事日程】にて会議の詳細を通知</p>	<p>③会議 (内容検討)</p> <p>④【意見記録書】に記入する</p> <p>⑤中止の判断の場合 ・被審査機関に意見 ・【様式 6】作成、送付</p> <p>⑥【意見記録書】を提出</p>	
	<p>⑦【意見記録書】を受領、保管、公表</p>		