

【公開版】

提出年月日	令和5年3月15日 R1
日本原燃株式会社	

# 六ヶ所廃棄物管理施設における 新規制基準に対する適合性

## 安全審査 整理資料

廃棄物管理施設の保安のための業務に係る  
品質管理に必要な体制の整備に関する説明書  
(標準応答スペクトルの取り入れ)

## 目 次

### 1 章 基準適合性

#### 1. 概要

#### 2. 基本方針

#### 3. 設計活動に係る品質管理の実績

3.1 本申請における設計に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む）

##### 3.1.1 設計に係る組織

##### 3.1.2 調達に係る組織

#### 3.2 本申請における設計の各段階とその審査

#### 3.3 本申請における設計に係る品質管理の方法

##### 3.3.1 設計に用いる情報の明確化

##### 3.3.2 設計及び設計のアウトプットに対する検証

##### 3.3.3 設計における変更

3.3.4 新検査制度移行に際しての本申請における設計管理の特例

#### 3.4 本申請における調達管理の方法

##### 3.4.1 供給者の技術的評価

##### 3.4.2 供給者の選定

##### 3.4.3 調達管理

##### 3.4.4 請負会社他品質監査

#### 3.5 本申請における文書及び記録の管理

#### 3.6 本申請における不適合管理

- 4. その後の工事等の活動に係る品質管理の方法等
  - 4.1 その後の工事等の活動に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む）
  - 4.2 その後の設計，工事等の各段階とその審査
    - 4.2.1 設計及び工事等のグレード分けの適用
    - 4.2.2 設計及び工事等の各段階とその審査
  - 4.3 その後の設計に係る品質管理の方法
    - 4.3.1 適合性確認対象設備に対する要求事項の明確化
    - 4.3.2 各条文の対応に必要な適合性確認対象設備の選定
    - 4.3.3 設計及び設計のアウトプットに対する検証
    - 4.3.4 設計における変更
  - 4.4 工事に係る品質管理の方法
    - 4.4.1 具体的な設備の設計の実施（設計3）
    - 4.4.2 具体的な設備の設計に基づく工事の実施
  - 4.5 使用前事業者検査の方法
    - 4.5.1 使用前事業者検査での確認事項
    - 4.5.2 使用前事業者検査の計画
    - 4.5.3 検査計画の管理
    - 4.5.4 使用前事業者検査の実施
  - 4.6 設工認における調達管理の方法
    - 4.6.1 供給者の技術的評価
    - 4.6.2 供給者の選定
    - 4.6.3 調達物品等の調達管理
    - 4.6.4 請負会社他品質監査

- 4.7 その後の設計，工事等における文書及び記録の管理
- 4.8 その後の不適合管理
- 5. 適合性確認対象設備の施設管理

表

- 第3.1－1表 設計及び調達の実施の体制
- 第3.2－1表 本申請における設計の各段階及び調達（事業変更許可本文六号との関係）

図

- 第3.1－1図 組織図
- 第3.1－2図 令和2年3月31日以前の組織図

2章 補足説明資料



## 1章 基準適合性

次頁以降の記載内容のうち、\_\_\_\_の記載事項は、前回提出からの変更箇所を示す。

## 1. 概要

本説明書は、変更後における廃棄物管理施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する説明書として、品質管理に関する事項に基づき、廃棄物管理施設の当該事業変更許可申請（以下「本申請」という。）に当たって実施した設計活動に係る品質管理の実績及びその後の工事等の活動に係る品質管理の方法、組織等に係る事項を記載する。

## 2. 基本方針

本説明書では、本申請における、「実施した設計活動に係る品質管理の実績」及び「その後の工事等の活動に係る品質管理の方法、組織等に係る事項」を、以下のとおり説明する。

### (1) 設計活動に係る品質管理の実績

「設計活動に係る品質管理の実績」として、実施した設計の管理の方法を「3. 設計活動に係る品質管理の実績」に記載する。

具体的には、組織について「3.1 本申請における設計に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む。）」に、実施する各段階について「3.2 本申請における設計の各段階とその審査」に、品質管理の方法について「3.3 本申請における設計に係る品質管理の方法」に、調達管理の方法について「3.4 本申請における調達管理の方法」に、文書管理について「3.5 本申請における文書及び記録の管理」に、不適合管理について「3.6 本申請における不適合管理」に記載する。

### (2) その後の工事等の活動に係る品質管理の方法、組織等に係る事項

その後の工事等の活動に係る品質管理の方法、組織等に係る事項については、「4. その後の工事等の活動に係る品質管理の方法等」に記載する。

具体的には、組織について「4.1 その後の工事等の活動に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む。）」に、実施する各段階について「4.2 その後の設計、工事等の各段階とその審査」に、品質管理の方法について「4.3 その後の設計に係る品質管理の方法」、 「4.4 工事に係る品質管理の方法」及び「4.5 使用前事業者検査の方法」に、設計及び工事の計画の認可申請（以下「設工認」という。）における調達管理の方法について「4.6 設工認における調達管理の方法」に、文書管理について「4.7 その後の設計、工事等における文書及び記録の管理」に、不適合管理について「4.8 その後の不適合管理」に記載する。

また、設工認に基づき、「特定第一種廃棄物埋設施設又は特定廃棄物管理施設の技術基準に関する規則（令和2年原子力規制委員会規則第10号）（以下「技術基準規則」という。）」への適合性を確保するために必要となる設備（以下「適合性確認対象設備」という。）の施設管理について、「5. 適合性確認対象設備の施設管理」に記載する。

### 3. 設計活動に係る品質管理の実績

本申請に当たって実施した設計に係る品質管理は、廃棄物管理事業変更許可申請書本文における六、廃棄物管理施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項（以下「事業変更許可本文六号」という。）に基づき以下のとおり実施する。

なお、本申請における設計及び調達に係る業務のうち令和2年3月31日までに実施した業務は、事業変更許可本文六号に基づくものではないことから、令和2年3月31日までに実施した業務の実績については、本申請における活動実績に応じて記載する。

(補足説明資料1-1)

### 3.1 本申請における設計に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む）

設計及び調達は、第3.1-1図に示す組織に係る体制で実施する。

なお、本申請における設計及び調達に係る業務のうち令和2年3月31日以前に実施した調達業務は第3.1-2図に示す組織に係る体制で実施した。

(補足説明資料1-2)

また、設計（「3.3 本申請における設計に係る品質管理の方法」）及び調達（「3.4 本申請における調達管理の方法」）の各プロセスを主管する箇所を第3.1-1表に示す。

(補足説明資料1-2)

第3.1-1表に示す各プロセスを主管する箇所の長は、担当する設備に関する設計及び調達について、責任と権限を持つ。

#### 3.1.1 設計に係る組織

設計は、第3.1-1表に示す主管箇所のうち、「3.3 本申請における設計に係る品質管理の方法」に係る箇所が設計を主管する組織として実施する。

この設計に必要な資料の作成を行うため、第3.1-1図に示す体制を定めて設計に係る活動を実施する。

なお、本申請において上記による体制で実施した。

(補足説明資料1-2)

### 3.1.2 調達に係る組織

調達は、第3.1-1表に示す組織の調達を主管する箇所で実施する。

なお、本申請において上記による体制で実施した。

(補足説明資料1-2)

### 3.2 本申請における設計の各段階とその審査

本申請における設計は、本申請における申請書作成及びこれに付随する基本的な設計として、事業変更許可本文六号「G. c. 設計開発」のうち、必要な事項に基づき以下のとおり実施する。

本申請における設計の各段階及び調達と事業変更許可本文六号との関係を第3.2-1表に示す。

設計を主管する箇所の長は、第3.2-1表に示すアウトプットに対する審査（以下「レビュー」という。）を実施するとともに、記録を管理する。

また、設計の各段階におけるレビューについては、第3.1-1表に示す設計を主管する組織の中で当該設備の設計に関する専門家を含めて実施する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-1)

### 3.3 本申請における設計に係る品質管理の方法

設計を主管する箇所の長は、本申請における設計として、「3.3.1 設計に用いる情報の明確化」, 「3.3.2(1) 申請書作成のための設計」及び「3.3.2(2) 設計のアウトプットに対する検証」の各段階を実施する。

以下に各段階の活動内容を示す。

(補足説明資料2-2)

### 3.3.1 設計に用いる情報の明確化

設計を主管する箇所の長は、本申請に必要な設計に用いる情報を明確にする。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-3)

### 3.3.2 設計及び設計のアウトプットに対する検証

設計を主管する箇所の長は、本申請における設計を以下のとおり実施する。

#### (1) 申請書作成のための設計

設計を主管する箇所の長は、本申請における申請書作成のための設計を実施する。

また、設計を主管する箇所の長は、本申請における申請書の作成に必要な基本的な設計の品質を確保する上で重要な活動となる、「調達による解析」及び「手計算による自社解析」について、個別に管理事項を実施し品質を確保する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-3)

(補足説明資料2-4)

#### (2) 設計のアウトプットに対する検証

設計を主管する箇所の長は、「3.3.2 設計及び設計のアウトプットに対する検証」のアウトプットが設計のインプット（「3.3.1 設計に用いる情報の明確化」）で与えられた要求事項に対する適合性を確認した上で、要求事項を満たしていることの検証を、組織の要員に指示する。ただし、当該設計を行った要員に当該設計の検証をさせない。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-4)

### (3) 申請書の作成

事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所の長は、設計を主管する箇所の長が実施する本申請における申請書作成のための設計からのアウトプットを基に、本申請に必要な申請書を作成する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-5)

### (4) 申請書の承認

事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所の長は、本申請に必要な申請書を、貯蔵管理安全委員会及び品質・保安会議へ付議し、審議を受ける。

また、事業許可に係る官庁申請を主管する箇所の長は、貯蔵管理安全委員会及び品質・保安会議の審議を得た本申請における申請書について、原子力規制委員会への提出手続きの承認を得る。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料2-6)

(補足説明資料2-7)

(補足説明資料2-8)

## 3.3.3 設計における変更

設計を主管する箇所の長は、設計の変更が必要となった場合、各設計結果のうち、影響を受けるものについて必要な設計を実施し、影響を受けた段階以降の設計結果を必要に応じ修正する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

### 3.3.4 新検査制度移行に際しての本申請における設計管理の特例

設計を主管する箇所の長が実施する本申請における設計管理の対象となる業務のうち，令和2年3月31日までに実施した本申請における基本設計に係る調達製品の検証については，事業変更許可本文六号に基づく設計管理は適用しない。

### 3.4 本申請における調達管理の方法

調達を主管する箇所の長は，調達管理を確実にするために，以下に示す管理を実施する。

#### 3.4.1 供給者の技術的評価

調達を主管する箇所の長は，供給者が当社の要求事項に従って調達物品等を供給する技術的な能力を判断の根拠として，供給者の技術的評価を実施する。

なお，本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料3-1)

#### 3.4.2 供給者の選定

調達を主管する箇所の長は，本申請における設計に必要な調達を行う場合，調達に必要な要求事項を明確にし，「3.4.1 供給者の技術的評価」で，技術的な能力があると判断した供給者を選定する。

調達を主管する箇所の長は，供給者に対して品質保証計画書を提出させ審査する。



なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料3-2)

(補足説明資料3-3)

#### 3.4.3 調達管理

調達を主管する箇所の長は、調達に関する品質マネジメントシステムに係る活動を行うに当たって、以下に基づき業務を実施する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

##### (1) 仕様書の作成

調達を主管する箇所の長は、業務の内容に応じ調達物品等要求事項を含めた仕様書を作成し、供給者の業務実施状況を適切に管理する。

(「3.4.3(2) 調達した役務の検証」参照)

(補足説明資料3-4)

##### (2) 調達した役務の検証

調達を主管する箇所の長は、調達した役務が調達物品等要求事項を満たしていることを確実にするために調達した役務の検証を行う。

供給者先で検証を実施する場合は、あらかじめ仕様書で検証の要領及び調達した役務のリリースの方法を明確にした上で、検証を行う。

(補足説明資料 3-5)

#### 3.4.4 請負会社他品質監査

供給者に対する監査を主管する箇所の長は、供給者の品質マネジメントシステムに係る活動及び健全な安全文化を育成し維持するための活動が適切で、かつ、確実に行われていることを確認するために、請負会社他品質監査を実施する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料 3-6)

### 3.5 本申請における文書及び記録の管理

本申請における設計に係る文書及び記録については、品質マネジメント文書、それらに基づき作成される品質記録であり、これらを適切に管理する。

なお、本申請において上記による活動を実施した。

(補足説明資料3-7)

### 3.6 本申請における不適合管理

本申請に基づく設計において発生した不適合については、適切に処置を行う。

## 4. その後の工事等の活動に係る品質管理の方法等

その後の工事等の活動に係る品質管理の方法，組織等に係る事項については，事業変更許可本文六号に基づき以下のとおり実施する。

### 4.1 その後の工事等の活動に係る組織（組織内外の相互関係及び情報伝達含む）

その後の工事等の活動は，第3.1-1 図に示す組織に係る体制で実施する。

### 4.2 その後の設計，工事等の各段階とその審査

#### 4.2.1 設計及び工事等のグレード分けの適用

設計及び工事等におけるグレード分けは、廃棄物管理施設の安全上の重要度に応じて行う。

#### 4.2.2 設計及び工事等の各段階とその審査

設計又は工事を主管する箇所の長及び検査を担当する箇所の長は、その後における設計及び工事等の各段階において、レビューを実施するとともに、記録を管理する。

なお、設計の各段階におけるレビューについては、設計及び工事を主管する組織の中で当該設備の設計に関する専門家を含めて実施する。

#### 4.3 その後の設計に係る品質管理の方法

設計を主管する箇所の長は、設工認における技術基準規則等への適合性を確保するための設計を実施する。

##### 4.3.1 適合性確認対象設備に対する要求事項の明確化

その後の設計を主管する箇所の長は、設工認に必要な要求事項を明確にする。

##### 4.3.2 各条文の対応に必要な適合性確認対象設備の選定

その後の設計を主管する箇所の長は、各条文の対応に必要な適合性確認対象設備を抽出する。

##### 4.3.3 設計及び設計のアウトプットに対する検証

設計を主管する箇所の長は、適合性確認対象設備の技術基準規則等への

適合性を確保するための設計を実施する。

(1) 基本設計方針の作成（設計1）

設計を主管する箇所の長は、技術基準規則等の適合性確認対象設備に必要な要求事項に対する設計を漏れなく実施するために、技術基準規則の条文ごとに各条文に関連する要求事項を用いて設計項目を明確にした基本設計方針を作成する。

(2) 適合性確認対象設備の各条文への適合性を確保するための設計（設計2）

設計を主管する箇所の長は、適合性確認対象設備に対し、変更があった要求事項への適合性を確保するための詳細設計を、「設計1」の結果を用いて実施する。

(3) 詳細設計の品質を確保する上で重要な活動の管理

設計を主管する箇所の長は、詳細設計の品質を確保する上で重要な活動となる、「調達による解析」及び「手計算による自社解析」について、個別に管理事項を実施し、品質を確保する。

(4) 設計のアウトプットに対する検証

設計を主管する箇所の長は、「4.3.3 設計及び設計のアウトプットに対する検証」のアウトプットが設計のインプット（「4.3.1 適合性確認対象設備に対する要求事項の明確化」及び「4.3.2 各条文の対応に必要な適合性確認対象設備の選定」参照）で与えられた要求事項に対する適合性を確認した上で、要求事項を満たしていることの検証を、組織の要員に指示する。

なお、この検証は適合性確認を実施した者の業務に直接関与していない上位職位の者に実施させる。

#### (5) 設工認申請書の作成

設工認申請に係る総括を主管する箇所の長は、設計を主管する箇所の長が実施する設計からのアウトプットを基に、設工認申請書を作成する。

#### (6) 設工認申請書の承認

設工認申請に係る総括を主管する箇所の長は、設工認申請書を貯蔵管理安全委員会へ付議し、審議を受けた後に承認を得る。

### 4.3.4 設計における変更

設計を主管する箇所の長は、設計対象の追加又は変更が必要となった場合、各設計結果のうち、影響を受けるものについて必要な設計を実施し、影響を受けた段階以降の設計結果を必要に応じ修正する。

### 4.4 工事に係る品質管理の方法

工事を主管する箇所の長は、具体的な設備の設計の実施及びその結果を反映した設備を導入するために必要な工事を、「4.6 設工認における調達管理の方法」の管理を適用して実施する。

#### 4.4.1 具体的な設備の設計の実施（設計3）

工事を主管する箇所の長は、工事段階において、要求事項に適合するための具体的な設計（設計3）を実施し、決定した具体的な設備の設計結果を取りまとめる。

#### 4.4.2 具体的な設備の設計に基づく工事の実施

工事を主管する箇所の長は、要求事項に適合する設備を設置するための

工事を実施する。

#### 4.5 使用前事業者検査の方法

使用前事業者検査は、適合性確認対象設備が、認可された設工認に記載された仕様及びプロセスのとおりであること、技術基準規則に適合していることを確認するため、使用前事業者検査を計画し、工事実施箇所からの独立性を確保した検査体制のもと、実施する。

##### 4.5.1 使用前事業者検査での確認事項

使用前事業者検査は、適合性確認対象設備が、認可された設工認に記載された仕様及びプロセスのとおりであること、技術基準規則に適合していることを確認するために、以下の項目について検査を実施する。

- (1) 実設備の仕様の適合性確認
- (2) 品質マネジメントシステムに係る検査

##### 4.5.2 使用前事業者検査の計画

検査を担当する箇所の長は、適合性確認対象設備が、認可された設工認に記載された仕様及びプロセスのとおりであること、技術基準規則に適合していることを確認するため、使用前事業者検査を計画する。

##### 4.5.3 検査計画の管理

検査に係るプロセスの取りまとめを主管する箇所の長は、使用前事業者検査の実施時期及び使用前事業者検査が確実に行われることを管理する。

#### 4.5.4 使用前事業者検査の実施

使用前事業者検査は、検査要領書の作成、検査体制を確立して実施する。

#### 4.6 設工認における調達管理の方法

調達又は契約を主管する箇所の長は、設工認で行う調達管理を確実にするために、品質管理に関する事項に基づき以下に示す管理を実施する。

##### 4.6.1 供給者の技術的評価

契約を主管する箇所の長は、供給者が当社の要求事項に従って調達物品等を供給する技術的な能力を判断の根拠として、供給者の技術的評価を実施する。

##### 4.6.2 供給者の選定

調達を主管する箇所の長は、設工認に必要な調達を行う場合、原子力安全に対する影響、供給者の実績等を考慮し、業務の重要度に応じてグレード分けを行うとともに、調達に必要な要求事項を明確にし、契約を主管する箇所の長へ供給者の選定を依頼する。

また、契約を主管する箇所の長は、「4.6.1 供給者の技術的評価」で、技術的な能力があると判断した供給者を選定する。

調達を主管する箇所の長は、供給者に対して品質保証計画書を提出させ審査する。

##### 4.6.3 調達物品等の調達管理

調達を主管する箇所の長は、調達に関する品質マネジメントシステムに係る活動を行うに当たって、原子力安全に対する影響及び供給者の実績等

を考慮し、以下の調達管理に基づき業務を実施する。

(1) 仕様書の作成

調達を主管する箇所の長は、業務の内容に応じ、品質管理に関する事項に基づく調達物品等要求事項を含めた仕様書を作成し、供給者の業務実施状況を適切に管理する。（「4.6.3(2) 調達物品等の管理」参照）

(2) 調達物品等の管理

調達を主管する箇所の長は、当社が仕様書で要求した製品が確実に納品されるよう調達物品等が納入されるまでの間、製品に応じた必要な管理を実施する。

(3) 調達物品等の検証

調達を主管する箇所の長は、調達物品等が調達物品等要求事項を満たしていることを確実にするために調達物品等の検証を行う。

なお、供給者先で検証を実施する場合、あらかじめ仕様書で検証の要領及び調達物品等のリリースの方法を明確にした上で、検証を行う。

#### 4.6.4 請負会社他品質監査

供給者に対する監査を主管する箇所の長は、供給者の品質マネジメントシステムに係る活動及び健全な安全文化を育成し維持するための活動が適切で、かつ、確実に行われていることを確認するために、請負会社他品質監査を実施する。

#### 4.7 その後の設計、工事等における文書及び記録の管理

その後の設計、工事等における文書及び記録については、事業変更許可本文六号に示す文書、それらに基づき作成される品質記録であり、これらを適切に管理する。



#### 4.8 その後の不適合管理

その後の設計，工事及び試験・検査において発生した不適合については適切に処置を行う。

#### 5. 適合性確認対象設備の施設管理

工事を主管する箇所の長は，適合性確認対象設備について，技術基準規則への適合性を使用前事業者検査を実施することにより確認し，適合性確認対象設備の使用開始後においては，施設管理に係る業務プロセスに基づき廃棄物管理施設の安全上の重要度に応じた点検計画を策定し保全を実施することにより，適合性を維持する。

(補足説明資料4-1)

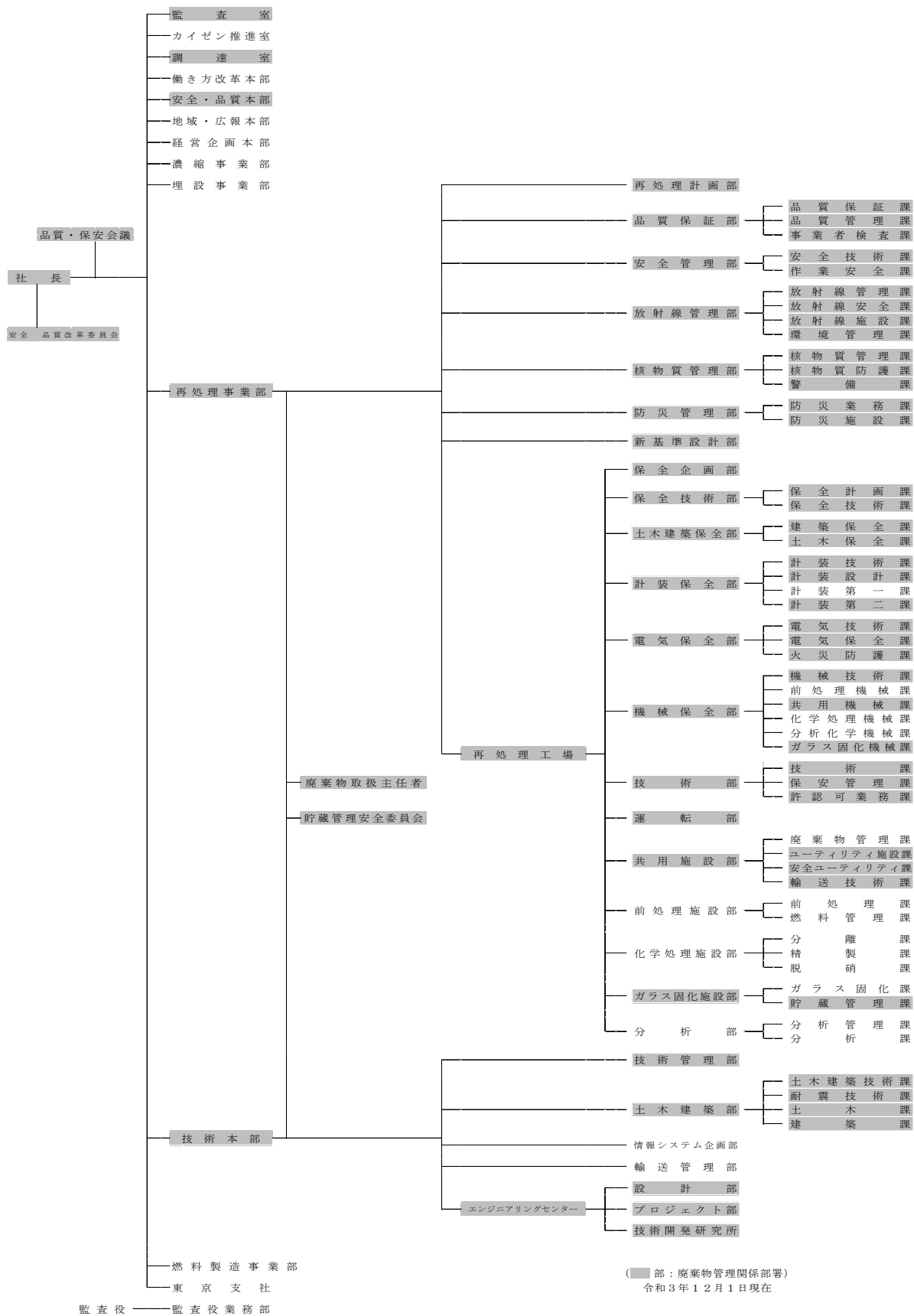
第 3.1-1 表 設計及び調達の実施の体制

プロセス		主管箇所	
3.3	本申請における設計に係る品質管理の方法	<u>設計を主管する箇所</u>	<u>技術本部</u> <u>土木建築部</u>
		<u>事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所</u>	<u>再処理事業部</u> <u>再処理計画部</u>
3.4	本申請における調達管理の方法	<u>調達を主管する箇所</u>	<u>技術本部</u> <u>土木建築部</u>
		<u>供給者に対する監査を主管する箇所</u>	<u>安全・品質本部</u> <u>品質保証部</u> <u>再処理事業部</u> <u>品質保証部</u>

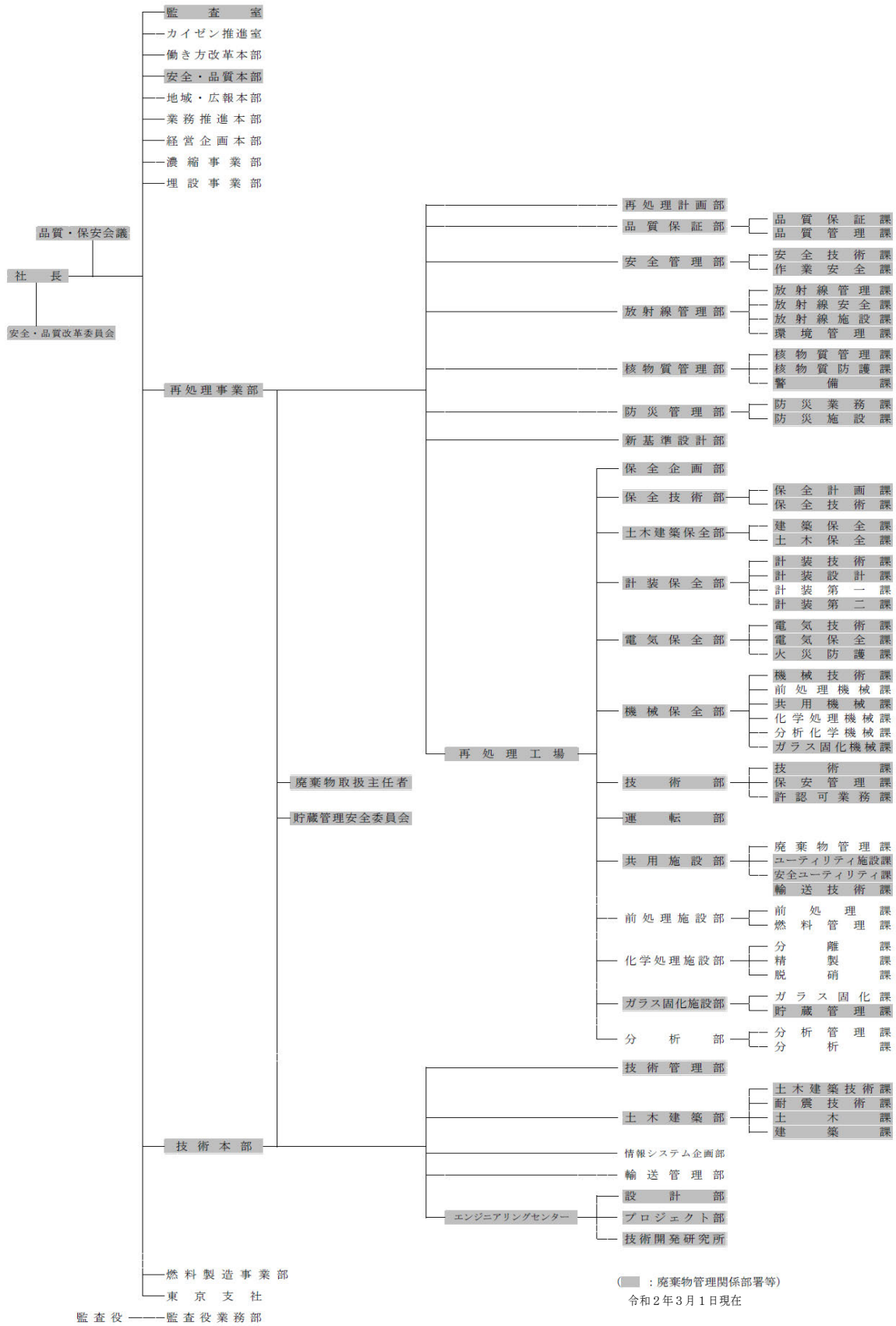
第 3.2-1 表 本申請における設計の各段階及び調達  
(事業変更許可本文六号との関係)

各段階			事業変更許可 本文六号の対 応項目	概 要
設計	3.3	本申請にお ける設計に 係る品質管 理の方法	G. c. (a) 設計開発計画	本申請及びこれに 付随する基本設計 を実施するための 計画
	3.3.1	設計に用い る情報の明 確化	G. c. (b) 設計開発に用 いる情報	本申請及びこれに 付随する基本設計 の要求事項の明確 化
	3.3.2(1) ※	申請書作成 のための設 計	G. c. (c) 設計開発の結 果に係る情報	本申請における申 請書作成のための 設計
	3.3.2(2)	設計のアウト プットに対 する検証	G. c. (e) 設計開発の検 証	本申請及びこれに 付随する基本設計 の妥当性のチェッ ク
	3.3.3 ※	設計におけ る変更	G. c. (g) 設計開発の変 更の管理	設計対象の追加や 変更時の対応
調達	3.4	本申請にお ける調達管 理の方法	G. d. 調達	本申請に必要な設 計に係る調達管理

※：「3.2 本申請における設計の各段階とその審査」で述べている「設計の各段階におけるレビュー」の各段階を示す。



第3.1-1 図 組織図



第 3.1-2 図 令和 2 年 3 月 31 日以前の組織図

## 2 章 補足説明資料

廃棄物管理施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する説明書

再処理施設 安全審査 整理資料 補足説明資料				備考
資料No.	名称	提出日	Rev	
補足説明資料1-1	本申請における令和2年3月31日までに実施した業務について	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料1-2	本申請に係る設計及び調達の体制について	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-1	本申請における設計の各段階におけるレビューについて (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料2-2	本申請における設計に係る品質管理の方法について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料2-3	設計に用いる情報の明確化及び申請書作成のための設計について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料2-4	申請書作成のための設計及び設計のアウトプットに対する検証について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-5	申請書の作成について	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-6	申請書の承認について(貯蔵管理安全委員会)	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-7	申請書の承認について(品質・保安会議)	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-8	申請書の承認について(稟議による承認)	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料2-9	設計における変更について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-1	供給者の技術的評価について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	<u>2023/3/15</u>	1	
補足説明資料3-2	供給者の選定について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-3	供給者の品質保証計画書について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-4	仕様書の作成について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-5	調達した役務の検証について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-6	請負会社他品質監査について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料3-7	文書及び記録の管理について (「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)	2023/1/30	0	
補足説明資料4-1	本申請に当たって実施した設計活動に係る品質管理の 活動実績無しに係る説明	<u>2023/3/15</u>	1	

補足説明資料 1-1



### 本申請における令和2年3月31日までに実施した業務について

本申請における設計及び調達に係る業務のうち令和2年3月31日までに実施した業務は、事業変更許可本文六号に基づくものではないことから、令和2年3月31日までに実施した業務の実績については、本申請における活動実績に応じて記載する。

該当する業務について以下の表に示す。

表 令和2年3月31日以前の組織で実施した業務

添付書類八における 該当項目	実績	該当する補足説明資料
3.4.1 供給者の技術的評価	平成30年(2018年)5月, 平成31年(2019年)4月	補足説明資料3-1 <u>供給者の技術的評価について</u>
3.4.2 供給者の選定	平成31年(2019年)3月, 令和元年(2019年)11月	補足説明資料3-2 <u>供給者の選定について</u>
	平成31年(2019年)3月, 令和元年(2019年)12月	補足説明資料3-3 <u>供給者の品質保証計画書について</u>
3.4.3 調達管理	平成31年(2019年)3月, 令和元年(2019年)11月,	補足説明資料3-4 <u>仕様書の作成について</u>
	令和2年(2020年)3月	補足説明資料3-5 <u>調達した役務の検証について</u>

補足説明資料 1-2

## 本申請に係る設計及び調達の体制について

本申請における設計及び調達について、以下に示す各プロセスを主管する箇所が責任と権限を持ち、業務を遂行した。

設計を主管する箇所として、再処理施設における震源を特定せずに策定する地震動「標準応答スペクトル」の取り入れ（以下、本整理資料において「標準応答スペクトル」の取り入れ」という。）の設計に関する業務を土木建築部土木建築技術課および耐震技術課が実施した。

調達を主管する箇所として、「標準応答スペクトル」の取り入れの調達に関する業務を土木建築部土木建築技術課および耐震技術課が実施した。

契約を主管する箇所として、「標準応答スペクトル」の取り入れの契約に関する業務を調達室が実施した。

事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所として、本申請における申請書作成および承認について再処理計画部が実施した。

供給者に対する監査を主管する箇所として、「標準応答スペクトル」の取り入れに関する調達の供給者に対する監査について、安全・品質本部 品質保証部および再処理事業部 品質保証部 品質保証課が実施した。

以上について図「本申請における設計および調達に係る組織」のとおり示す。

なお、本申請における一部の業務については、令和2年3月31日以前の組織で実施していることから、図「本申請における設計および調達に係る組織（令和2年3月31日以前の組織図）」として示す。

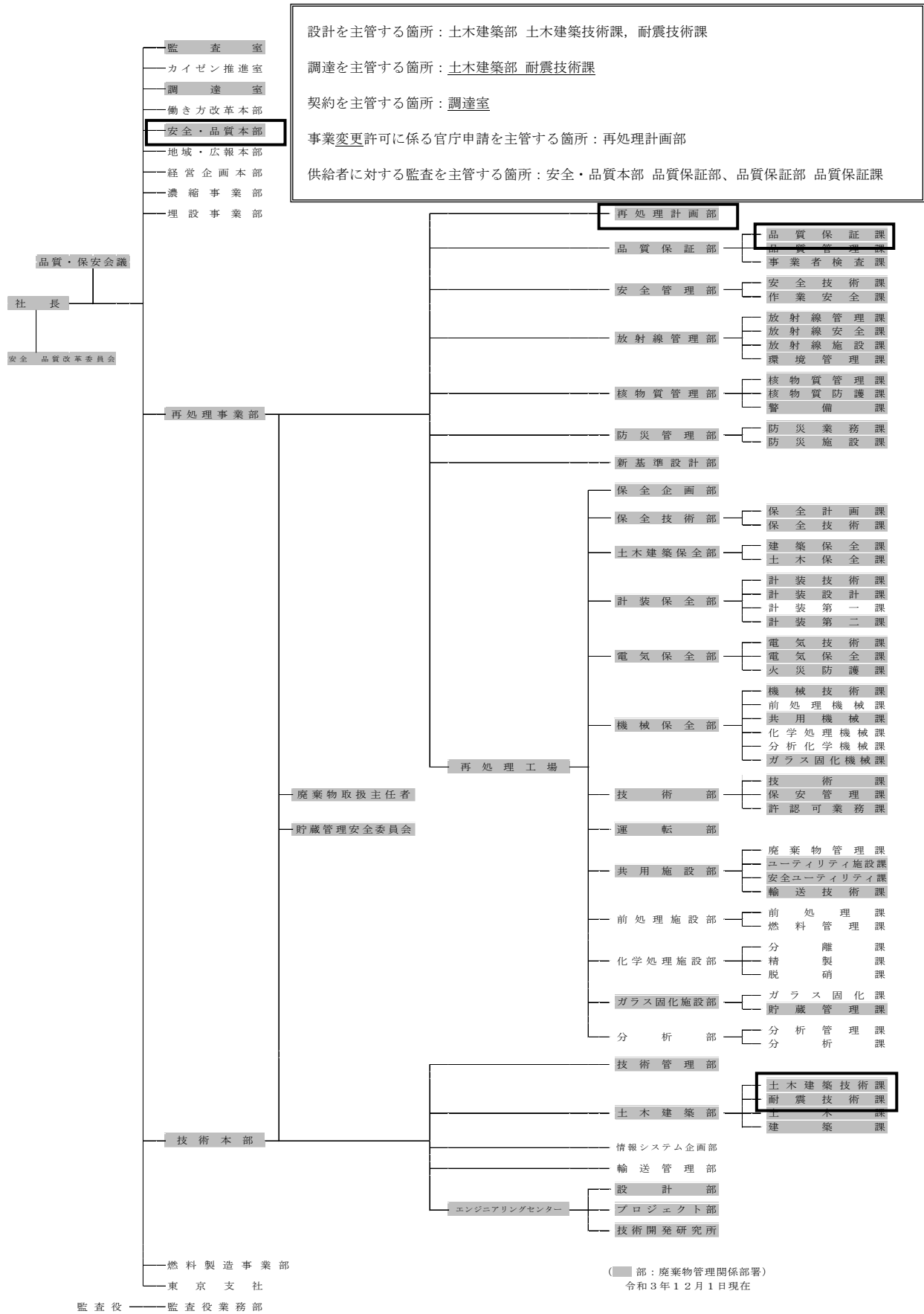


図 本申請における設計および調達に係る組織

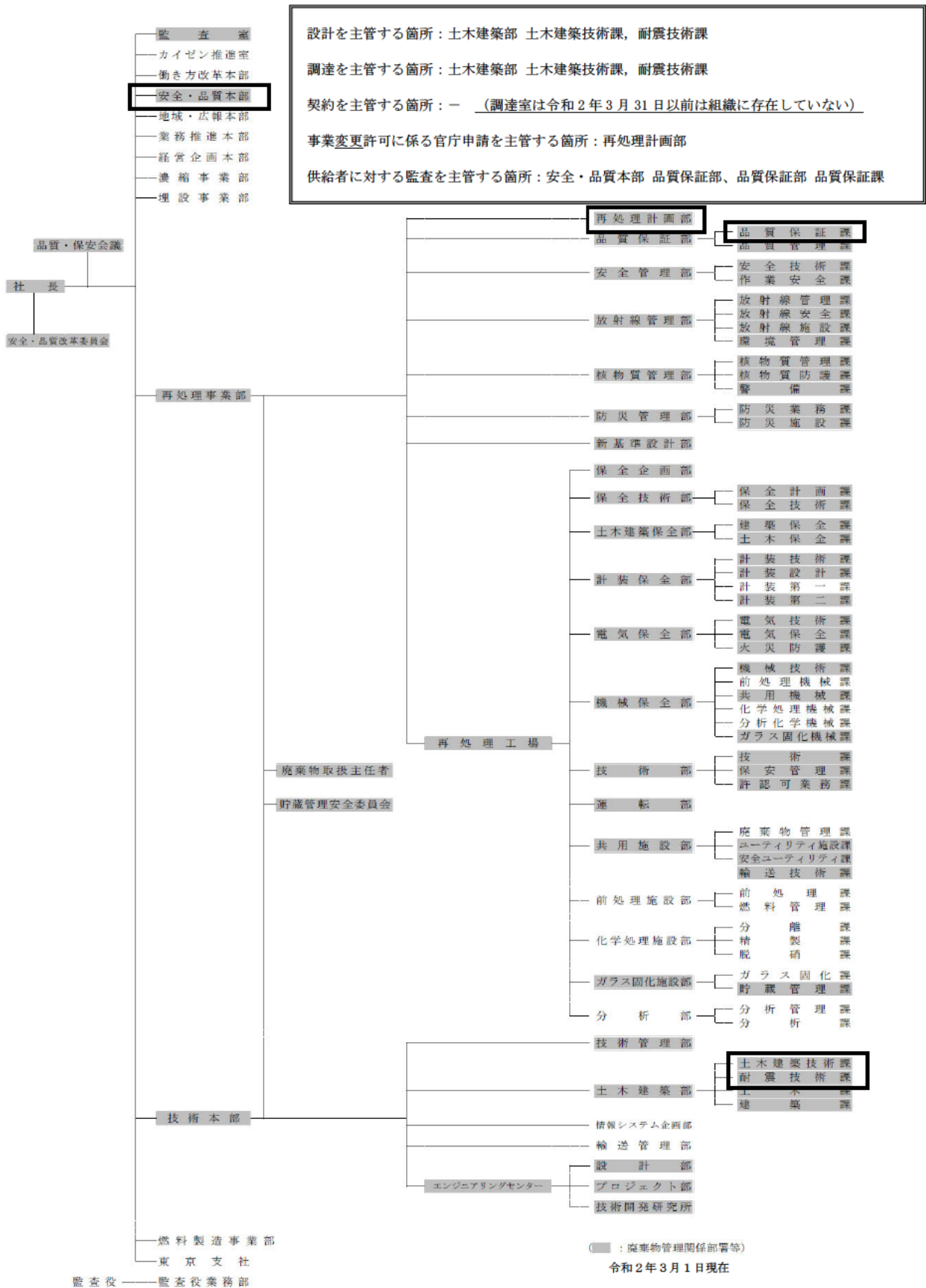


図 本申請における設計および調達に係る組織  
 (令和2年3月31日以前の組織図)

補足説明資料 2-4

申請書作成のための設計及び設計のアウトプットに対する検証について  
（「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務）

「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務に係る申請書作成のための設計として設計要求事項検討表（補足説明資料2-3）を作成している。

設計のアウトプットが設計に用いる情報の明確化の要求事項を満たしていることの検証を、設計要求事項検討表（補足説明資料2-3）を用いて実施している。

実績について設計要求事項検討表（補足説明資料2-3）のとおり。

---

---

補足説明資料 2-5



## 申請書の作成について

本申請に必要な申請書の作成は設計を主管する箇所が作成した設計活動のアウトプットを基に事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所が実施する。

上記の作業手順に関する規定として「再処理／廃棄物管理 事業変更許可申請書の作成フローについて」を定めている。

設計を主管する箇所が作成する設計活動のアウトプットを申請書案として取りまとめ、設計の計画に従って要求事項との適合性をレビューしている。その後、事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所が、上記の設計活動のアウトプットを取りまとめ、申請書の全体的な体裁チェックを実施した後、申請書の承認プロセスへ進む（補足説明資料2-6, 2-7, 2-8）。

当該規定及び申請書の全体的な体裁チェックの実績の例示を次葉のとおり添付する。

なお、設計を主管する箇所において申請書案を作成する過程では、整理資料として許可本文、添付書類に記載すべき事項、その根拠となる情報、計算結果等を取りまとめ、レビューを行うことで変更許可申請書の技術的な内容に係る品質を確保する活動をしている。

また、レビューを行う際は、事業変更許可申請の経験を持つ技術者が整理資料の記載事項について横断的な視点でレビューを行う運用としている。

ただし、上記レビューについては、記録の管理を含めて明文化した運用ではないことから、今後の改善として本活動に係る運用の明文化を進めており、次回申請書作成時に運用できるよう準備中である。

再処理計画部 計画G

承認 部長	審査 G L	審査 課長	審査 副長	作成 副長

## 再処理／廃棄物管理 事業変更許可申請書の作成フローについて

### 【記事】

再処理事業変更許可申請書および廃棄物管理事業変更許可申請書の作成のための各作業を明確にするとともに、申請書の不備がないよう必要な確認を行うこと目的として、申請書作成フローを定める。

### 【添付資料】

添付1 再処理／廃棄物管理 事業変更許可申請書の作成フロー

再処理／廃棄物管理 事業変更許可申請書の作成フロー  
(案)

再処理計画部

計画G

## 1. 目的

再処理事業変更許可申請書および廃棄物管理事業変更許可申請書（以下「申請書」という。）の作成のための各作業を明確にするとともに、申請書の不備がないよう必要な確認を行うこと目的とする。

## 2. 適用範囲

申請書の作成業務に適用する。

## 3. 用語の定義

(1) 申請書取り纏め箇所（以下「事務局」という。）は再処理計画部計画Gをいう。事務局責任者はGLまたは課長とする。

(2) 担当項目責任者とは、申請書作成の担当部署の課長、担当チームがある場合はそのチームリーダーをいう。

なお、申請書作成の担当部署は「再処理事業部 設計管理要領」に基づき作成する実施方針における体制に基づくものとする。

(3) 申請書案とは、申請書作成の基となる、担当項目責任者が作成する記載案をいう。

## 4. 申請書の作成・確認手順

申請書の作成・確認については、「事業変更許可申請書の作成フロー」（別図）に基づき以下のとおり実施するものとする。

① 事務局は、申請書作成のために電子データを担当項目責任者に提示する。

② 担当項目責任者は、申請書案の作成にあたり、担当する変更申請項目について必要な対策検討および解析・評価を行う。

なお、解析・評価の管理は、「再処理事業部 設計管理要領」に基づき確実に行うものとする。

事務局は、担当項目責任者が作成する申請書案について、体裁等の指示・確認を行うものとする。体裁については、別添を参照する。

③ 担当項目責任者は、申請書案の作成後に内容確認のため様式1を使用してチェックを行い、事務局に申請書案（電子データ）およびチェックシートを提出する。

④ 事務局は、担当項目責任者から提出された申請書案の電子データを統合するとともに、申請書本文および添付書類の変更内容の作成等、必要なものを作成（一式化）する。

なお、作成後は様式2を使用してチェックを行う。

- ⑤ 事務局は、「再処理事業部 再処理安全委員会運営要領」および「再処理事業部 貯蔵管理安全委員会運営要領」に基づき、安全委員会による審議を受けるために必要な申請を行うとともに、安全委員会の日程調整を行う。

安全委員会説明資料については、事務局および担当項目責任者が作成し、事務局が安全委員会事務局へ送付する。

- ⑥ 事務局および担当項目責任者は、安全委員会での審議の結果を受けて必要に応じ申請書を修正し、修正漏れがないことを確認する。

- ⑦ 事務局は、安全委員会終了後に申請書一式を準備し、誤記チェックを実施する。

なお、誤記チェックの実施に当たっては事務局内で実施方法、チェック者の選定等の準備を行ったうえで実施する。

誤記チェックの結果、コメントがある場合は反映要否を確認し必要に応じ申請書を修正し、修正漏れがないことを確認する。

- ⑧ 事務局は、「品質・保安会議規程」に基づき、品質・保安会議による審議を受けるため、品質・保安会議の日程調整を行う。

品質・保安会議説明資料については事務局および担当項目責任者が作成し、事務局が品質・保安会議事務局へ送付する。

事務局および担当項目責任者は、品質・保安会議での審議の結果を受けて必要に応じ申請書を修正し、修正漏れがないことを確認する。

品質・保安会議に係る対応の終了をもって申請書完成とする。

- ⑨ 事務局は、実施稟議により決裁を受け、申請書への公印を取得する。

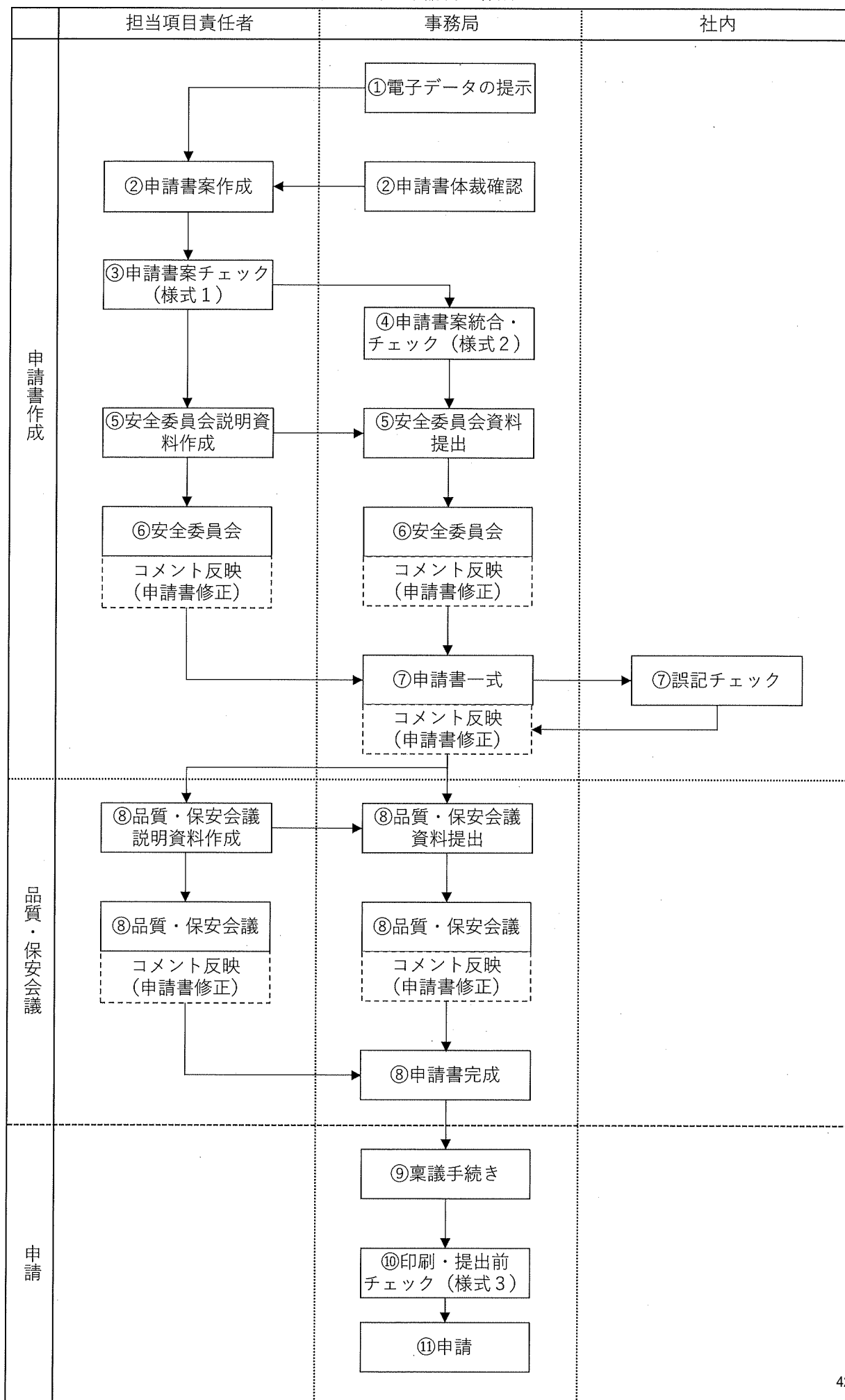
- ⑩ 事務局は、申請書を印刷し、提出する申請書に落丁等の不備がないか様式3を使用してチェックを行い、原子力規制委員会への提出用の申請書を準備する。

- ⑪ 事務局は、申請に当たって東京支社と必要な調整を行い、原子力規制委員会に提出する。

- 別図 事業変更許可申請書の作成フロー  
様式1 申請書案チェックシート  
様式2 申請書（事務局作成箇所）チェックシート  
様式3 申請書提出前チェックシート  
別添 事業変更許可申請書の体裁等の基本ルール

以上

事業変更許可申請書の作成フロー



## 申請書案チェックシート

担当項目:

	所属	氏名	確認日
一次チェック者			
二次チェック者			

担当項目責任者
( . . . )

レ:チェック済み、-:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	計画Gが提示した最新版の電子データを用いて申請書案を作成したか。			
2	作成すべき申請書案が抜けなく作成されているか。			
3	申請書案について、関連する部署へ確認をとったか。			(確認した関連部署)
4	申請書案の記載の適切性の確認			
①	・信頼性のある出典元(参考文献等)から引用しているか、 出典元と整合しているか。			(申請書案と参考文献等)
②	・申請書案の記載内容に誤字・脱字、表現不備および体裁 の不備・不整合がないか。			(申請書案)
③	・申請書案内(本文と添付書類間 等)で表現および体裁の 不整合がないか。			(申請書案) ※本文と添付書類間 等を比較して確認すること

申請書(事務局作成箇所)チェックシート

	所属	氏名	確認日
一次チェック者			
二次チェック者			

事務局責任者 ( . . . )
---------------------

レ:チェック済み、-:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	表紙は適切か。(前回許可時を参考)			
2	本文の変更箇所の説明は適切か。(前回許可時を参考)			
3	添付書類の変更内容説明書の記載は適切か。(前回許可時を参考)			
4	担当項目責任者から提出された申請書案は全て申請書に取り込んでいるか。			(申請書と前後表)
5	・誤字・脱字および体裁等の不備・不整合がないか。			(申請書)



申請書提出前チェックシート

	所属	氏名	確認日
一次チェック者			
二次チェック者			

事務局責任者
( . . . )

レ:チェック済み、-:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	正写の2部が準備されているか。			
2	正は公印があるか。写しは公印の写しとなっているか。			
3	落丁、乱丁等の不備はないか。			

## 事業変更許可申請書の体裁等の基本ルール

### 1. 文章フォーム

- ① A 4 縦（図・表については、A 3 でも可）
- ② 余白：上 22mm、下 25mm、左 30mm、右 23mm
- ③ 文字数：34 文字、字送り：13.1 p t
- ④ 行数：25 行、行送り：28.3 p t
- ⑤ 文字（図表タイトルも同じ）：MS 明朝、13 p t
- ⑥ 行間：1 行

### 2. 全体の注意点

- ・ 数字一桁（1～9）のみ全角で二桁以上（10～）や小数点以下あり（0.1、0.2…）、分数（1/2 など）は半角。
- ・ 文章中の読点は「、（点）」ではなく「，（全角カンマ）」を使用。
- ・ アルファベット（単位含む）は全角。
- ・ 「及び」「並びに」「若しくは」「又は」「当たって」「組合せ」は、漢字を使用。
- ・ 句点「。」を忘れずに。
- ・ 「グローブ□ボックス」「スチーム□ジェット□ポンプ」のような、カタカナの単語を組み合わせた機器名等は単語と単語の間に半角スペース（□）を使用。
- ・ 「－」（ハイフン）は全角マイナスを使用。
- ・ 文章中の参考文献の括弧呼出し番号「例：○○○<sup>(50)</sup>」の記載は、ルビを使用。
- ・ 設定は、オフセットは 0 p t、サイズは 6.5 p t、フォントは MS 明朝、括弧と数字は全角とする。
- ・ 文章中で略語を用いる場合は、本文、添付書類一～八それぞれ初出の文章で逐一定義を行う。

#### 【本文内で定義する場合】

本文内での再定義は不要。

#### 【添付書類で定義する場合】

以下の 2 パターンの記載を可とする。

例 1：（以下「○○」という。）

例 1 の場合は適用範囲が当該添付書類内となり、当該添付書類内での章をまたいだ場合の再定義は不要。

例 2：（以下 1. では「○○」という。）

例 2 の場合は適用範囲が当該添付書類内の 1 章に限定され、2 章以降では再定義が必要。

- ・ 複数の項目を並べて記載し、最後に「等」を記載する場合は「，」とする（「及び」は使用しない）。例：A，B，C 等

- ・「設備」が主語、「機能」が目的語の場合は「有する」とする。（「設置する」は使用しない。）

例：所内通信連絡設備は、・・・音声通話機能を有する設計とする。

- ・既存の設備を使用する場合は「用いる」と記載する。（「設ける」は使用しない。）

例：所内通信連絡設備は多様性を確保した専用通信回線を用いる設計とする。

- ・「講じた設計」⇒「講ずる設計」とする。
- ・「考慮する設計」⇒「考慮した設計」とする。
- ・参照する場合は章番号だけでなく、章題も記載する。  
「1.7.15.1 に示す・・・」⇒「1.7.15.1 誤操作の防止に関する設計方針」に示す・・・」
- ・表が複数頁に渡る場合の表題を以下のとおりとする。

**【1つの表として扱う場合】**

1枚目に表題を記載し、2枚目以降は表題を記載せず、左上に「(つづき)」を記載する。

**【個別の表として扱う場合】**

表ごとに題を記載し、(1), (2), ... を記載することにより、個別の表であることを明確にする。

例：第 6.1-2 表(1) 主要な計測制御系の工程計装

第 6.1-2 表(2) 主要な計測制御系の工程計装

・・・

(個別の表とする場合の注意事項)

注記が必要な場合は個別の表ごとに記載し、目次についても個別の表ごとに記載する必要がある。

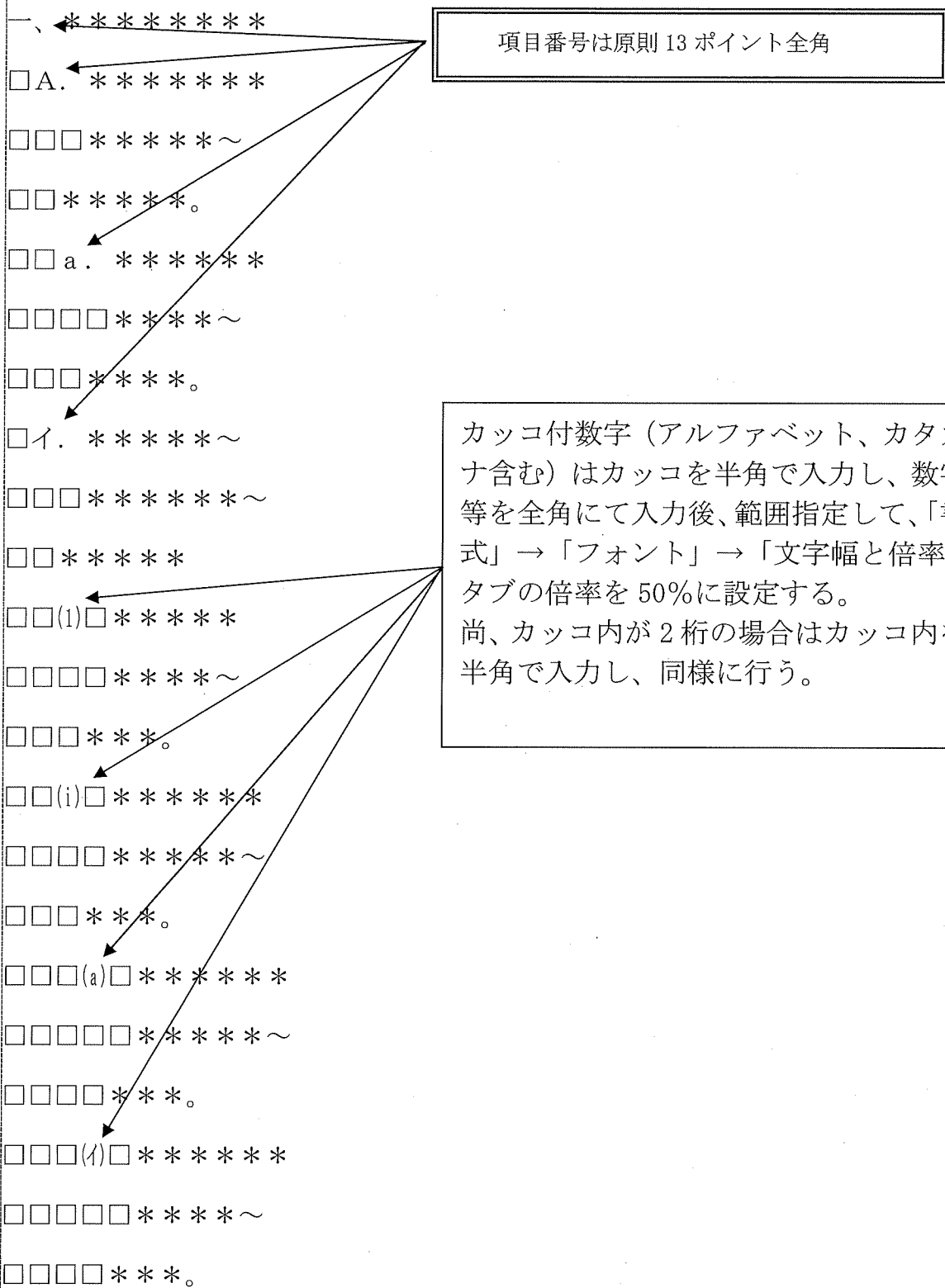
3. 基本的な入力規則

基本的な入力規則については、以下の①～④に示す。

なお、□は全角スペースを示す。

>

①本文の場合の設定



①本文の場合の設定 (つづき)

□□□1)□\*\*\*\*\*

□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□\*\*\*\*\*。

□□□i)□\*\*\*\*\*

□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□\*\*\*\*\*。

□□□□a)□\*\*\*\*\*

□□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□□\*\*\*\*\*。

□□□□i)□\*\*\*\*\*

□□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□□\*\*\*\*\*。

□□□□i-1)□\*\*\*\*\*

□□□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□□□\*\*\*\*\*。

□□□□i-1-1)□\*\*\*\*\*

□□□□□□□□\*\*\*\*\*~

□□□□□□□\*\*\*\*\*。

カッコ付数字 (アルファベット、カタカナ含む) はカッコを半角、カタカカッコを全角で入力し、数字等を全角にて入力、「-」(ハイフン) は全角マイナスを入力後、範囲指定して、「書式」→「フォント」→「文字幅と倍率」タブの倍率を50%に設定する。  
尚、カッコ内が2桁の場合はカッコ内を半角で入力し、同様に行う。

1つ上位の項番号に合わせて変更する。  
(上位の項番号が0であれば、0-1)となる。)

②添付書類の場合の設定

1. □\*\*\*\*\*  
1.1□\*\*\*\*\*  
1.1.1□\*\*\*\*\*  
1.1.1.1□\*\*\*\*\*  
□□\*\*\*\*\*~  
□\*\*\*\*\*。  
□(1)□\*\*\*\*\*  
□□□\*\*\*\*\*~  
□□\*\*\*\*\*。  
□ a. \*\*\*\*\*  
□□□\*\*\*\*\*~  
□□\*\*\*\*\*。  
□(a)□\*\*\*\*\*  
□□□\*\*\*\*\*~  
□□\*\*\*\*\*。  
□□ i. \*\*\*\*\*  
□□□□\*\*\*\*\*~  
□□□□\*\*\*\*\*。  
□□(i)□\*\*\*\*\*  
□□□□\*\*\*\*\*~  
□□□□\*\*\*\*\*。  
□□□□1)□\*\*\*\*\*  
□□□□□\*\*\*\*\*~  
□□□□□\*\*\*\*\*。  
□□□□a)□\*\*\*\*\*  
□□□□□\*\*\*\*\*~  
□□□□□\*\*\*\*\*。  
□□□□i)□\*\*\*\*\*  
□□□□□\*\*\*\*\*~  
□□□□□\*\*\*\*\*。

数字、「.」は13ポイント半角

カッコ付数字 (アルファベット、カタカナ含む) はカッコを半角、カタカッコを全角で入力し、数字等を全角にて入力後、範囲指定して、「書式」→「フォント」→「文字幅と倍率」タブの倍率を50%に設定する。  
尚、カッコ内が2桁の場合はカッコ内を半角で入力し、同様に行う。

③文中の仕様表

← 第 1.1-1 表□\*\*\*~の仕様 →

タイトルは 13 ポイント。  
「第 1.1」の数字は半角。  
「第 1.1」の「.」は半角。  
「-」は全角。  
「1 表」の数字は一桁は全角、二桁は半角。

□(1)□\*\*\*\*\*  
□ a. \*\*\*\*\*  
□□□□\*\*\*\*\*□□□□\*\*\*\*\*  
□□□□\*\*\*\*\*□□□□\*\*\*\*\*  
□□□□\*\*\*\*\*□□□□\*\*\*\*\*

カッコ付数字 (アルファベット、カタカナ含む) は①②と同様とする。

④図、表のタイトルの設定

図、表 (文中の仕様表を除く) のタイトル位置は原則として、図はページ下部中央揃え、表はページ上部中央揃えとし、テキストボックスで作成する。

第 1.1-1 表□\*\*\*\*\* ←

タイトルは 13 ポイント。  
「第 1.1」の数字は半角。  
「第 1.1」の「.」は半角。  
「-」は全角。  
「1 表」の数字は一桁は全角、二桁は半角。

第 1.1-1 表(1)□\*\*\* ←

「(1)」は 13 ポイント半角

## 事業変更許可申請書の体裁等の基本ルール

### （参考文献）

#### 1. 文章フォーム

- ①A 4 縦
- ②余白：上 22mm、下 25mm、左 30mm、右 23mm
- ③文字数：34 文字、字送り：13.1 p t
- ④行数：25 行、行送り：28.3 p t
- ⑤文字：MS 明朝、13 p t
- ⑥行間：1 行
- ⑦インデント：左 0 字、右 0 字、ぶら下げ 3 字

#### 2. 注意点

- ・呼び出し番号の記載方法は、以下のとおりとする。  
【数字が一桁（1～9）の場合】  
「□ (1) □」（全角スペース - 全角括弧+全角数字（50%） - 全角スペース）  
【数字が二桁（10～）の場合】  
「□ (10) □」（全角スペース - 全角括弧+半角数字（50%） - 全角スペース）
- ・別添－1 に示す「事業変更（補正）申請書作成における参考文献の記述について」に基づいて、また、「参照文献の書き方（SIST 02-2007）」に準じて記載できる項目を記載する。
- ・アルファベットは、半角とする。
- ・参考文献中の数字は、一桁でも半角とする。
- ・参考文献中の文字記号は「/」、「-」を除き全角とする。
- ・欧文でスペースを使用する場合は、「半角スペース」とする。
- ・“誌名” “書名” “シリーズ名” の初語以外の冠詞および接続詞ならびに前置詞を除く各語の初字を大文字とする。
- ・参考文献の種類を「雑誌」、「図書の 1 章または一部」、「論文集の 1 論文」、「レポート中の 1 論文」および「会議資料」にした場合は、“章の見出し” または “論文名” を確実に記載する。



申請書案チェックシート

担当項目: 添付書類三 3.地盤(地盤)

	所属	氏名	確認日
一次チェック者	土木建築技術課		2021.12.6
二次チェック者	土木建築技術課		2021.12.6

担当項目責任者 ( )

レ:チェック済み、一:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	計画Gが提示した最新版の電子データを用いて申請書案を作成したか。	—	—	
2	作成すべき申請書案が抜けなく作成されているか。	✓	✓	
3	申請書案について、関連する部署へ確認をとったか。	—	—	(確認した関連部署) 該当なし
4	申請書案の記載の適切性の確認			
①	・信頼性のある出典元(参考文献等)から引用しているか、出典元と整合しているか。	✓	✓	(申請書案と参考文献等)
②	・申請書案の記載内容に誤字・脱字、表現不備および体裁の不備・不整合がないか。	✓	✓	(申請書案)
③	・申請書案内(本文と添付書類間 等)で表現および体裁の不整合がないか。	—	—	(申請書案) ※本文と添付書類間 等を比較して確認すること

申請書案チェックシート

担当項目: AAWB 添付書類三 5.地震

	所属	氏名	確認日
一次チェック者	耐震技術課		2021.12.6
二次チェック者	耐震技術課		2021.12.6

担当項目責任者 ( ) 
---

レ:チェック済み、-:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	計画Gが提示した最新版の電子データを用いて申請書案を作成したか。	-	-	
2	作成すべき申請書案が抜けなく作成されているか。	✓	✓	
3	申請書案について、関連する部署へ確認をとったか。	-	-	(確認した関連部署)
4	申請書案の記載の適切性の確認			
①	・信頼性のある出典元(参考文献等)から引用しているか、出典元と整合しているか。	-	-	(申請書案と参考文献等)
②	・申請書案の記載内容に誤字・脱字、表現不備および体裁の不備・不整合がないか。	✓	✓	(申請書案)
③	・申請書案内(本文と添付書類間 等)で表現および体裁の不整合がないか。	-	-	(申請書案) ※本文と添付書類間 等を比較して確認すること

申請書(事務局作成箇所)チェックシート

(弊)標準応答スペクトルの規準への取り入れ等

	所属	氏名	確認日
一次チェック者	再処理計画部 計画G	[Redacted]	2021.12.6
二次チェック者	再処理計画部 計画G	[Redacted]	2021.12.6

事務局責任者
( [Redacted] )

レ:チェック済み、一:該当なし

No.	確認項目	チェック欄		備考 (エビデンス等)
		一次	二次	
1	表紙は適切か。(前回許可時を参考)	✓	✓	
2	本文の変更箇所の説明は適切か。(前回許可時を参考)	✓	✓	
3	添付書類の変更内容説明書の記載は適切か。(前回許可時を参考)	✓	✓	
4	担当項目責任者から提出された申請書案は全て申請書に取り込んでいるか。	✓	✓	(申請書と前後表)
5	・誤字・脱字および体裁等の不備・不整合がないか。	✓	✓	(申請書)

補足説明資料 2-6

### 申請書の承認について(貯蔵管理安全委員会)

本申請に必要な申請書の承認に先立ち、事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所は貯蔵管理安全委員会へ付議し、保安上の妥当性について審議を受けた。

付議の実績について次葉のとおり添付する。








貯蔵管理安全委員会諮問要請・審議結果受理書  
(事業部長)

A3-12-19-002-44

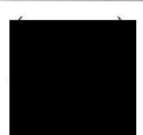
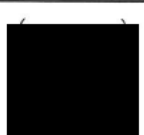
様式-2


E安全委員会(審議) E-21-12-1、E-21-14-1

事務局確認


諮問要請部署：再処理計画部 計画 G				
承認	審査			作成
部長	課長・GL	課課長	TL	担当
(  )	(  )	(  )	(  )	(  )

諮問内容	件名	廃棄物管理事業変更許可申請の実施について	
	概要	標準応答スペクトルの取り入れ等に係る変更	
	審議事項	事業部長確認を省略する審議事項 <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄物管理施設の事業変更許可申請に関する事項 <input type="checkbox"/> 廃棄物管理施設の設計及び工事の計画の認可申請に関する事項 <input type="checkbox"/> 保安規定の変更 <input type="checkbox"/> 保安規定に基づく品質マネジメントシステム計画の表1および表2に掲げる文書のうち事業部長が制定する規定 ( ) (保安規定第3条の4) <input type="checkbox"/> 保安規定に基づく計画 ( 保安規定第 条) <input type="checkbox"/> 保安規定第28条に基づく廃棄物管理施設の経年劣化に関する技術的な評価結果およびこれに基づく長期施設管理方針 (保安規定第28条) <input type="checkbox"/> 保安規定第59条に基づく定期的な評価の結果 <input type="checkbox"/> 保安に関する品質マネジメントシステムに係る事項 (「再処理事業部 原子力安全に係る品質マネジメントシステム運用要則」に基づくマネジメントレビューへのインプット) <hr/> <input type="checkbox"/> 安全上重要な施設の安全機能に係る改造の設計レビュー (再処理事業部 設計管理要領) <input type="checkbox"/> 事業者対応方針 (事業者対応方針管理規程) <input type="checkbox"/> 再処理事業所 再処理事業部 原子力事業者防災業務計画の作成および変更	
		事業部長確認を行う審議事項 事業部長が必要と認める事項として貯蔵管理安全委員会に諮問する。 <input type="checkbox"/> 「平成29年度第2回保安検査等の指摘を踏まえた、当社の取り組みについて」(事業者対応方針)に基づく保安上重要な事象に係る計画および実施結果 <input type="checkbox"/> その他保安上必要な事項として事業部長が諮問する事項	事業部長 ( )

貯蔵管理安全委員会開催日： 2021年11月19日, 2021年12月6日			
廃棄物取扱主任者		貯蔵管理安全委員会委員長	
議事録の廃棄物取扱主任者意見欄記載のとおり。		審議結果を議事録のとおり報告する。	

事業部長受理	
貯蔵管理安全委員会の審議結果に係る報告を受理する。	( ) 

※太線内は、申請課が記入。

事務局（安全技術課）

確認（課長）	作成
[Redacted]	[Redacted]

## 貯蔵管理安全委員会議事録

1. 開催日時	2021年11月19日 13:35～15:15		
2. 開催場所	再処理事業所 北棟 地下1階 C会議室		
3. 出席者	別紙-1のとおり		
4. 成立条件	貯蔵管理安全委員会委員17名のうち廃棄物取扱主任者を含む11名の委員で審議が行われたため、貯蔵管理安全委員会は成立した。		
5. 件名	廃棄物管理事業変更許可申請の実施について		
6. 審議・報告内容	資料「審議案件（廃棄物管理事業変更許可申請）」等に基づき廃棄物管理事業変更許可申請の実施について審議した。		
7. 審議・報告結果	<p>資料「審議案件（廃棄物管理事業変更許可申請）」等に基づき廃棄物管理事業変更許可申請の実施について審議した。</p> <p>審議の結果、本件は安全委員会のコメント（別紙-2参照）を反映し、その内容を次回のAAWBに係る審議（分割審議第2回）時に、廃棄物取扱主任者および委員長を含む出席委員にて確認することをもって了承とする。</p> <p>○分割審議第1回審議案件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準応答スペクトルの規制への取り入れ等に係る変更</li> <li>・添付書類二（廃棄物管理に関する技術的能力に関する説明書）の変更</li> <li>・添付書類八（廃棄物管理施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する説明書）の変更</li> </ul> <p>【廃棄物取扱主任者意見】 委員会審議内容を了とし、付加する意見はない。</p>		
8. 審議の結果に基づく確認（資料の修正、再確認事項）	<p>・ 審議結果に記載するコメントが安全委員会資料に適切に反映されていることを確認した。</p> <p>（ ）の確認を行い安全委員会審議結果に影響を与えないことを確認した。</p>		
	廃棄物取扱主任者	[Redacted]	貯蔵管理安全委員会委員長

## 第12回 貯蔵管理安全委員会 出席者名簿

開催日：2021年11月19日

件名：廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

出席者：11名（構成員：17名）

安全委員会委員	氏名	保安に関する職務・専門分野等	出席状況
委員長		運転管理（工場）、法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	出席
委員 （廃棄物取扱主任者）		法令（廃棄物管理施設）、法令（再処理施設）	出席
委員 （委員長第1代理）		維持管理（機械）	欠席
委員 （委員長第2代理）		法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	出席
委員		その他専門分野（耐震）	欠席
委員		その他専門分野（遮蔽）、その他専門分野（放射線管理）	出席
委員		その他専門分野（材料）	出席
委員		維持管理（計装）	出席
委員		法令（廃棄物管理施設）	出席
委員		その他専門分野（換気）	欠席
委員		法令（再処理施設）	出席
委員		維持管理（電気）	欠席
委員		法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	出席
委員		運転管理（共用施設）	欠席
委員		その他専門分野（臨界）	出席
委員		運転管理（廃棄物管理施設）	欠席
委員		その他専門分野（防災）	出席

構成員数：17名

出席者：課長（土木建築技術課）、TL、副長（耐震技術課）

課長、主任（品質保証課）、TL（計画G）

事務局：課長、副長、副長、主任、担当（安全技術課）



## 第39回再処理安全委員会 第12回貯蔵管理安全委員会

2021年11月19日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
1	全般	ADRBの添付書類9では、「本申請に必要な申請書を再処理安全委員会に付議し、審議を受ける」とある。今回提出頂いた資料は、鏡(変更の内容、変更の理由、工事の計画)や「～の記述を以下の通り変更する」との書類がついておらず申請書の体裁が整っていない。申請書を審議したことに疑義が生じる可能性があるため、申請書の体裁を整えること。	—	拝承。 本申請書全体として準備する。
2	全般	前後表のフォーマットが統一されていない。申請に際しては前後表のフォーマットを統一しておいた方がよい。	全般	土木建築部所掌分は、既許可の申請時に地震津波審査部門に提出した前後表フォーマットに統一。 再処理計画部及び品質保証部所掌分は、安全委員会での説明性の観点から4段表にて記載。
標準応答スペクトルの規制への取り入れ等に係る変更				
3	【再】 資料1-3-2(1) 5ページ 6.6.2.2 他全般	「震源の位置も規模も分からない地震として」との記載があるが、事業指定基準規則の解釈では「位置及び規模が推定できない地震」に変更になっており、表現が合っていない。この他にも解釈と表現が異なる箇所がある可能性もあるため、全体的に見直すこと。	【再】 資料1-3-2(1) 5ページ 6.6.2.2 資料1-3-2(2) 4-6-11ページ 6.6.2.2 【廃】 資料1-3-2(1) 5ページ 5.6.2.2 資料1-3-2(2) 3-5-11ページ 5.6.2.2	当該部分を「震源の位置及び規模が推定できない地震」に修正。
4	【再】 資料1-3-2(1) 5ページ 6.6.2.2	「全国共通で考慮すべき」との記載があるが、ここは規則解釈では「全国共通に考慮すべき」である。本表現については各電力でもバラバラであるが、解釈に合わせて「に」とした方がより良いと考える。	【再】 同上 【廃】 同上	当該部分を「全国共通に考慮すべき」に修正。

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第39回再処理安全委員会 第12回貯蔵管理安全委員会

2021年11月19日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
5	【再】 資料 1-3-2(1) 5 ページ 6.6.2.2	その直後に「～地震、及び～」の‘,’は不要である。削除すること。	【再】 同上 【廃】 同上	‘,’を削除。
6	【再】 資料 1-3-2(1) 10 ページ 6.6.2.2 (2) 追記部	「振幅包絡線の継続的変化を第 6.6-25 表に示す。」とあるが、玄海と伊方ではこの参考文献として「Noda et al. (2002)」を引用している。当社でも同じく引用する必要があるのではないか。検討すること。	【再】 資料 1-3-2(2) 4-6-45 ページ 第 6.6-45 図 【廃】 資料 1-3-2(2) 3-5-43 ページ 第 5.6-45 図	現在の表現は、既許可における他の振幅包絡線に関する表現と合わせているため変更せず。 「Noda et al. (2002)」の表現を振幅包絡線の図に追記する。
7	【再】 資料 1-3-2(1) 10 ページ 6.6.2.2 (2) 追記部 (1 行目)	「あたって」は漢字にすること。	【再】 資料 1-3-2(1) 10 ページ 6.6.2.2 (2) 追記部 (1 行目) 資料 1-3-2(2) 4-6-15 ページ 6.6.2.2 (2) 【廃】 資料 1-3-2(1) 10 ページ 5.6.2.2 (2) 追記部 (1 行目) 資料 1-3-2(1) 3-5-15 ページ 5.6.2.2 (2)	当該部分を「当たって」に修正。

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第39回再処理安全委員会 第12回貯蔵管理安全委員会

2021年11月19日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
8	【再】 資料1-3-2(1) 10ページ 6.6.2.2(2) 追記部(最終行)	「第6.6-46図, 時刻歴波形～」の‘,’は‘及び’ とすること。	【再】 同上 【廃】 同上	‘,’を‘及び’に修正。
9	【再】 資料1-3-2(1) 11ページ 6.6.2.2(3)	‘及び’の位置を変更しているが、従来‘及び’が あった位置に‘,’が抜けており、変更前についても 赤字になっていない。修正すること。	【再】 資料1-3-2(1) 11ページ 6.6.2.2(3) 資料1-3-2(2) 4-6-16ページ 6.6.2.2(3) 【廃】 資料1-3-2(1) 11ページ 5.6.2.2(3) 資料1-3-2(2) 3-5-16ページ 5.6.2.2(3)	‘,’を追記。変更前の当該部分を赤字に修正。
10	【再】 資料1-3-2(1) 13ページ 6.6.4 変更箇所	ここだけ変更箇所に下線が引かれている。取るこ と。	【再】 資料1-3-2(1) 11ページ 6.6.2.2(3)	当該箇所の下線を削除。
11	【再】 資料1-3-2(2) 4-6-31ページ 第6.6-21表	「Ss-C5」については、「標準応答スペクトルに基づ き策定した地震動」となっているが、これは「標準 応答スペクトルを考慮した地震動」の誤記である。 修正すること。	【再】 資料1-3-2(2) 4-6-31ページ 第6.6-21表 【廃】	「標準応答スペクトルを考慮した地震動」に修正。

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第39回再処理安全委員会 第12回貯蔵管理安全委員会

2021年11月19日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
			資料 1-3-2(2) 3-5-31 ページ 第 5.6-21 表	
12	【再】 資料 1-3-2(2) 4-6-45 ページ 第 6.6-45 図	図中でTやM、Xeq など様々な記号が使われているが、図中からはそれぞれ何を表しているのか分からない。図中で明記してはどうか。	—	T単独ではなく、Ta、Tb等の名称で定義され、図中に明記されているため対応不要。 M：マグニチュードは、【再】「5.2 敷地周辺の地震発生状況」、【廃】「5.2 敷地周辺の地震発生状況」（今回申請対象外）で明記済み。 Xeq：等価震源距離 は【再】第 6.6-22 表、【廃】第 5.6-22 表（今回申請対象外）で明記済み。
13	資料 1-3-1(1) 4.2.2.2 全般	記載の追加に伴い「及び」「並びに」を多用しているが、用語の使い方が不適切と思われる箇所が散見されるため、記載をもう一度見直すこと。	資料 1-3-1(1) 4.2.2.2 全般	拝承。文章中の及び、並びにを修正しました。
14	資料 1-3-1(1) P13 4.2.2.2	従来は「～和田川層等にほぼ相当し～」であったものが記載の追加に伴い「等」が無くなっている。変更前後で何が変わったのかを正確に赤字で示し、変更の妥当性について確認すること。	資料 1-3-1(1) P13 4.2.2.2	拝承。文章中の及び、並びにを修正。 「等」には、四沢凝灰岩類、四ツ沢層等が含まれることから、削除しないこととします。
15	資料 1-3-1(1) P16 4.2.2.2(4)	、「～工藤ほかでは層序から約30万年前と考えられている」としているが、他の箇所では「～とされている」であり、ここだけ「～と考えられている」としていることに違和感を覚える。特段の意図が無ければ修正すること。	資料 1-3-1(1) P16 4.2.2.2(4)	拝承。「～とされている。」に修正しました。
16	資料 1-3-1(1) P16 4.2.2.2(5)	従来「古期低地堆積層は～にほぼ相当し～」となっている一方、今回の改正により「ほぼ」が無くなっている。逆にその下部では従来なかった「ほぼ」を追記している箇所もある。「ほぼ」の有無の書き分けについて確認の上適切に修正すること。	資料 1-3-1(1) P16 4.2.2.2(5)	・文献の記載を再確認した結果、古期低地堆積層については、地層の分布が当社と文献で一部に対応するとすることが適切のため、そのように修正しました。 段丘堆積層については、分布が一致しているため、相当しているため、そのように変更しました。
17	資料 1-3-1(1)	参考文献(11)について、作者の名前を「・」で繋い	資料 1-3-1(1)	拝承。「，」に修正しました。

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第 39 回再処理安全委員会 第 12 回貯蔵管理安全委員会

2021 年 11 月 19 日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
	P157	でいるが、「,」とすること。	P157	
18	資料 1-3-3(1) 12 ページ	記載している URL が現在は存在しないようである。 確認すること。	資料 1-3-3(1) 12 ページ	URL に誤りはなかったため、当初の記載のままとします。
添付書類三（再処理に関する技術的能力に関する説明書）の変更				
19	資料 2(1) 31 ページ 変更後	本箇所は「ハ、その他変更後における再処理に関する技術的能力に関する事項」であるが、そういった意味では建前上は竣工していることになる。この「当社は～」の記載において、「緊急安全対策である電源車」とあるが、竣工後であれば「自主対策設備の電源車」としても良いし、「冷却コイル等に通水するためのポンプ」についても申請書上各ポンプに固有名詞が付いている。また、「エンジン付空気圧縮機」については、使わないため現行の許可申請書上は存在しない。本記載は「～の経験を有している」と過去のことを述べた文章であるので、特段の問題はないようにも思うが、記載の適切性について再度検討して欲しい。	資料 2(1) 31 ページ 変更後	申請書における記載の適正化として、以下のとおり修正する。 【案】 当社は、東京電力株式会社（平成 23 年当時）福島第一原子力発電所事故を踏まえた経済産業大臣の指示に基づき実施した自主対策設備である共通電源車、冷却コイル等に通水するための可搬型中型移送ポンプ、水素掃気のための圧縮空気を供給する可搬型空気圧縮機等の配備を通じた設計及び工事並びに運転及び保守の経験を有している。
20	資料 2(1) 32 ページ 変更後	「有効性を継続的に改善する」としていたものを、単に「継続的に改善する」としている。これでは何を「継続的に改善する」のか分からない。品質マネジメントシステム規程では「原子力施設の安全を継続的に改善する」とある。再処理に当てはめれば「再処理施設の安全を継続的に改善する」であるので、改善対象を明記した方が良く考える。	資料 2(1) 32 ページ 4. 備考	品管基準規則の適用を受けて記載の適正化を図るものであり、結果的に社内文書（保安規定等）と記載表現を統一する目的があった。 備考の修正理由を見直すと共に以下のとおり修正する。 【案】 「品質マネジメントシステムを確執し、実施し、 <u>有効性を維持するため、継続的に改善する。</u> 」

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第 39 回再処理安全委員会 第 12 回貯蔵管理安全委員会

2021 年 11 月 19 日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
21	資料 2(1) 32 ページ 備考	「保安規定の申請認可に伴う記載の削除」とあるが、これは昔の設工認に係る技術基準規則が技術基準規則に変わったことを受けて修正したものであり、保安規定の認可は関係ない。修正理由を修正すること。	資料 2(1) 32 ページ 備考	備考の修正理由について、規則名の見直しである旨へ修正する。
22	資料 2(1) 38 ページ 備考	「有効性」を「実効性」に修正している箇所について、変更理由として備考に「保安規定と整合させるため、記載を適正化」としているが、基本的に ADRB に基づいて設工認、保安規定の認可を受けるのであり、ADRB の修正理由が「保安規定と整合させるため」では流れが逆である。本表現は他の箇所にも散見されるが、表現として不適切なので理由を修正すること。	資料 2(1) 38 ページ 備考	備考の修正理由について、品管基準規則の施行に伴う見直しである旨へ修正する。
添付書類九（再処理施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する説明書）の変更				
23	説明資料 2. (1)	「補正申請」は「変更許可申請」の誤記であるため修正すること。	説明資料 2. (1)	「補正申請」は「変更許可申請」と改める。
24	説明資料 2. (2)	「実績あり」としているものについて、エビデンスを示すこと。	—	本申請に係る設計活動の実績について、エビデンスをまとめ別途説明を実施する。（委員へ説明）
25	資料 3(1) 2 ページ 3. 追記箇所	「～本申請における活動実績に応じて記載する」とあるが、過去にやっているものは調達室のない組織で実施しているものである。そういった場合、3.1	資料 3(1) 3.1	以下のとおり修正する。（下線部を追加） また、既許可に使用されていた体制図を 3.1-2 図として新規追加する。

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第39回再処理安全委員会 第12回貯蔵管理安全委員会

2021年11月19日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
		では「第3.1-図に示す組織に係る体制で実施する」とある一方で、3.1.1では「なお、本申請において上記による体制で実施した」となっている。同一組織で過去にやったことと未来にすることをやること(したこと)になっており記載として矛盾していると考え。受け取り方によっては虚偽の申請をしたとも取られかねないので、図を二つ添付した上で正確に記載すべきと考える。検討すること。	第3.1-2図(新規追加)	<b>【案】</b> 「設計及び調達」は、第3.1-1図に示す組織に係る体制で実施する。なお、本申請における設計及び調達に係る業務のうち令和2年3月31日以前に実施した調達業務は第3.1-2図に示す組織に係る体制で実施した。」
26	資料3(1) 4ページ 3.3	「設計開発」を「設計」にしているが、ADRBにおける品証部門は本文9号と添付書類9であるが、本文では全て「設計開発」である。本文で「設計開発」としておきながら、添付書類では「設計」としていることに違和感を覚える。本文で「設計開発」としているから保安規定の第5条は「設計開発」であるし、品質マネジメントシステム規程も「設計開発」のままである。事業部の設計管理要領の目的において「設計開発(以下「設計」という)」と読み替えて変えている。法令上も品質管理基準規則は「設計開発」であり、その他の再処理規則等では「設計」なので難しいが、本文と添付書類では本文9号に対応する箇所は「設計開発」とし、「設計及び工事の計画」のような用語として使っている部分は「設計」とするなど書き分けが必要と考える。機械的に「設計開発」を「設計」に書き換えるのではなく、変更箇所をもう一度確認し、どちらとするのが良いか考えて適切に修正して欲しい。	資料3(1) 4ページ 3.	R3.4.28申請済の申請書において、添付書類九(八)内においては「設計」で統一する方針としたことから、その方針を堅持し変更しない。
27	資料3(1) 6ページ	「申請書作成に係る社内手続き」と書いてあるがこの「社内手続き」は何を指しているのか。他の箇所	資料3(1) 6ページ	本申請における「社内手続き」は「3.3.2(3)申請書の作成」、「3.3.2(4)申請書の承認」を指しているこ

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。

## 第 39 回再処理安全委員会 第 12 回貯蔵管理安全委員会

2021 年 11 月 19 日開催

件名：再処理事業変更許可申請の実施について

廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

No.	該当箇所	コメント内容	反映箇所	コメント対応内容
	3.3.4	では「申請書作成に係る設計」となっている。これが稟議を指しているのではあれば、令和 2 年 3 月 31 日までに実施したものではない。「社内手続き」と書くのが良いのか、「3.3.2(1)申請書作成のための設計」を指しているのであれば、「申請書作成のための設計」との表現を使うのか。表現を正確に使用すること。	3.3.4	とから、コメントのとおり令和 2 年 3 月 31 日までに実施したものではない。当該部を削除し以下のとおり修正する。  【案】 「設計を主管する箇所の長が実施する本申請における設計管理の対象となる業務のうち、令和 2 年 3 月 31 日までに実施した本申請における基本設計に係る調達製品の検証については、事業変更許可本文九号に基づく設計管理は適用しない。」

申請課はコメント回答について「反映箇所」「コメント対応内容」を記載すること。



事務局（安全技術課）

確認（課長）	作成

### 貯蔵管理安全委員会議事録

1. 開催日時	2021年12月6日 16:00～16:40		
2. 開催場所	再処理事業所 北棟 地下1階 C会議室		
3. 出席者	別紙-1のとおり		
4. 成立条件	貯蔵管理安全委員会委員17名のうち廃棄物取扱主任者を含む10名の委員で審議が行われたため、貯蔵管理安全委員会は成立した。		
5. 件名	廃棄物管理事業変更許可申請の実施について		
6. 審議・報告内容	資料「審議案件（廃棄物管理事業変更許可申請）」等に基づき廃棄物管理事業変更許可申請の実施について審議した。		
7. 審議・報告結果	<p>資料「審議案件（廃棄物管理事業変更許可申請）」等に基づき廃棄物管理事業変更許可申請の実施について審議した。</p> <p>審議の結果、本件は了承とする。また、分割審議第1回審議案件に係るコメント回答内容も了承とする。</p> <p>○分割審議第2回審議案件 ・添付書類一（事業計画書）の変更</p> <p><b>【廃棄物取扱主任者意見】</b> 委員会審議内容を了とし、付加する意見はない。</p>		
8. 審議の結果に基づく確認（資料の修正、再確認事項）	<ul style="list-style-type: none"> <li>審議結果に記載するコメントが安全委員会資料に適切に反映されていることを確認した。</li> <li>（ ）の確認を行い安全委員会審議結果に影響を与えないことを確認した。</li> </ul>		
	廃棄物取扱主任者	（ ）	貯蔵管理安全委員会委員長 （ ）

## 第14回 貯蔵管理安全委員会 出席者名簿

開催日：2021年12月6日

件名：廃棄物管理事業変更許可申請の実施について

出席者：10名（構成員：17名）

安全委員会委員	氏名	保安に関する職務・専門分野等	出席状況
委員長		運転管理（工場）、法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	出席
委員 （廃棄物取扱主任者）		法令（廃棄物管理施設）、法令（再処理施設）	出席
委員 （委員長第1代理）		維持管理（機械）	欠席
委員 （委員長第2代理）		法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	欠席
委員		その他専門分野（耐震）	欠席
委員		その他専門分野（遮蔽）、その他専門分野（放射線管理）	出席
委員		その他専門分野（材料）	欠席
委員		維持管理（計装）	欠席
委員		法令（廃棄物管理施設）	出席
委員		その他専門分野（換気）	欠席
委員		法令（再処理施設）	出席
委員		維持管理（電気）	出席
委員		法令（再処理施設）、法令（廃棄物管理施設）	出席
委員		運転管理（共用施設）	出席
委員		その他専門分野（臨界）	出席
委員		運転管理（廃棄物管理施設）	出席
委員		その他専門分野（防災）	欠席

構成員数：17名

出席者： TL（計画G）、課長、 TL（品質保証課）、課長（土木建築技術課）、副長、  
担当（耐震技術課）  
事務局： 課長、副長、副長、主任、担当（安全技術課）


補足説明資料 2-7

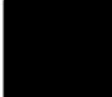

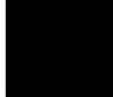
### 申請書の承認について(品質・保安会議)

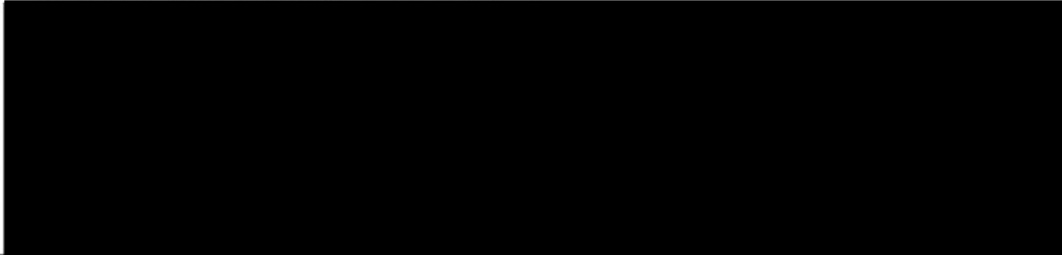
本申請に必要な申請書の承認に先立ち、事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所は品質・保安会議へ付議し変更申請における保安に係る方針を全社的観点から審議を受けた。

付議の実績について次葉のとおり添付する。

第 316 回 品質・保安会議に係る報告書

確認
社長
2021年12月22日


承認	審査	作成
議長	安全・品質本部長	幹事
2021年12月22日	年 月 日	年 月 日
		

日 時 場 所	2021年12月20日（月）10:40～12:10 ①事務本館／役員会議室 ②事務本館／役員応接2 ③再処理事務所／役員小会議室 ④濃埋事務所／濃縮緊急時対策室 ⑤青森地域共生本社／役員会議室 ⑥サテライトオフィス（三沢）
出席者	別紙のとおり
資 料	資料 1：再処理事業変更許可申請について 資料 2：廃棄物管理事業変更許可申請について 資料 3：MOX加工事業変更許可申請について 
審議結果	<p>1. 会議成立要件の確認 議長および委員計17人中17人の出席を確認し、成立要件を満たしていることを確認した。 また、別紙のとおり議題に応じた必須の委員の出席を確認した。</p> <p>2. 前回議事等の確認 幹事より、前回の本会議の議事内容およびコメントリストについて、説明があった。</p> <p>3. 議題 1【審議】再処理事業変更許可申請について 4. 議題 2【審議】廃棄物管理事業変更許可申請について 5. 議題 3【審議】MOX加工事業変更許可申請について 再処理事業部より、議案 1 について資料 1 を用いて、議案 2 について資料 2 を用いて、それぞれ説明があった。 また、燃料製造事業部より、議案 3 について資料 3 を用いて説明があった。 審議の結果、以下に示す【本会議からの指示】について、議長の確認を受けることを条件に、了承された。</p>



主任者等の意見	<p>議題1：再処理事業変更許可申請について  議題2：廃棄物管理事業変更許可申請について  議題3：MOX加工事業変更許可申請について</p> <p>【委員からの主な意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設の安全委員会では、何が論点となったのか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒再処理施設および廃棄物管理施設の安全委員会では、資料全体の記載の体裁についてのコメントはあったが、技術的なコメントはなかった。また、MOX燃料加工施設の安全委員会では、上記2施設の安全委員会のコメントを踏まえ、記載の体裁を修正して安全委員会に付議していたこともあり、特にコメントはなかった。また、技術的観点でのコメントもなかった。</li> </ul> </li> <li>・申請書の確認は、どのように行われているのか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒再処理事業部の業務管理文書に基づき、申請内容の過不足（記載の抜け漏れの有無等）に関する関連部署への確認、申請書内の記載の整合の確認、他施設との記載の整合の確認などを行い、確認結果は記録として残している。また、燃料製造事業部についても、再処理事業部との同様の対応を行っている。</li> <li>⇒これまで、事業変更許可申請や保安規定変更認可申請において数々の補正を実施してきた。補正内容は、誤記や記載不整合なども含まれている。申請書をきちんと作り上げるうえで、確認プロセスや確認の視点は重要であり、確認した結果を残すことが重要である。品質・保安会議では、本会議の審議を受ける前に、各事業部長の指揮の下、記載内容をしっかり確認していると思うが、安全委員会における論点の詳細や申請書の作成過程における確認の視点（何をもちて記載を担保しているのか）を確認する必要がある。今後の許認可等に係る審議については、議案書に明記する運用としてほしい。</li> </ul> </li> <li>・申請書本文の基準地震動の応答スペクトルに係る図において、Ss-B、Ss-Cなど実線と破線が重なっており、目視確認ができない。何をもちてこの図が正しいのかをきちんとエビデンスを残す必要がある。どのように確認しているのか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒元データ（時刻歴波形）をシステムにインプットし、応答スペクトルを計算し、作図ソフトで重ね書きしている。元データから作図までのプロセスでは、元データのタイトルが変わらないようになっており、ファイルの連続性を確認した。そのため、インプットに用いたファイルと技術検討書等のエビデンスを照合し、インプットに誤りがなければ、連続性の担保ができる。また、申請書に転記したものは、目視であるがシステムとの整合を確認した。</li> <li>⇒行政訴訟を念頭においた場合、元データから作図までのプロセス、確認プロセスを明確にしていくことが重要であり、データとして正しいのか、証拠書類として間違っていないのかが重要。法務部門への確認も行う必要がある。</li> </ul> </li> <li>・申請まで、まだ時間があることから、技術的能力に関する説明書など、誤記・誤植がないか、よく確認してほしい。</li> <li>・議長より、上記議事を通じたコメントの有無について改めて確認があったが、特にコメントはなかった。</li> </ul>

【本会議からの指示】

- ・申請書本文の基準地震動の応答スペクトルに係る図について、各基準地震動の実線・破線が重なっており、目視確認が困難となっている。行政訴訟を念頭に、申請書における図の示し方の妥当性（データとしての正確さ）、証拠書類として何が必要なのかを法務部に確認すること。

（例：再処理施設 添付資料 第5図（1）基準地震動の応答スペクトル（6頁））

- ・基準地震動の応答スペクトルに係る図について、元データから作図に至るまでのプロセスを明確にするとともに、出図が正確であることを確認した記録として残すこと。

【主任者の意見】

- ・特になし。

社長指示 事項	品質・保安会議の結果について議長より報告を受けた。 (意見) あり・なし



第 316 回 品質・保安会議出席者一覧表

		出欠	備考
議長	■■■■ 副社長（安全担当）	○	
委員	調達室長	○	※議題 4
	安全・品質本部長	○	※議題 1～4 代理：■■■■ 副本部長
	濃縮事業部長	○	※議題 4
	埋設事業部長	○	※議題 4
	再処理事業部長	○	※議題 1～2、4
	技術本部長	○	※議題 1～2、4 代理：■■■■ 副本部長
	燃料製造事業部長	○	※議題 3～4
	加工施設 核燃料取扱主任者	○	※議題 4
	廃棄物埋設施設 廃棄物取扱主任者	○	※議題 4
	再処理施設 核燃料取扱主任者	○	※議題 1、4
	廃棄物管理施設 廃棄物取扱主任者	○	※議題 2、4
	MOX燃料加工施設 核燃料取扱主任者	○	※議題 3～4
	濃縮事業部 濃縮安全・品質部長	○	※議題 4
	埋設事業部 埋設計画部長	○	※議題 4
	再処理事業部 再処理計画部長	○	※議題 1～2、4
燃料製造事業部 建設所長	○	※議題 3～4	
幹事	安全・品質本部 品質保証部長	○	
オブザーバ	■■■■ 常任監査役	○	
	■■■■ 監査室長	○	
関係者	添付のとおり		
事務局	安全・品質本部 品質保証部 品質保証グループ		

（出席（代理者の出席を含む）の場合は、出欠の欄に「○」、欠席の場合は、「×」を記載する。

保安規定に基づく必須出席者には、備考の欄に「※」と議題番号を併記する。

委員の代理となる者を出席させた場合および議長の職務の代行者を指名した場合は、備考の欄にその旨を明記する。）

## 第 316 回 品質・保安会議【関係者名簿】(説明者と傍聴者は漏れなく記載する)

会場、会議室名： 事務本館 8階 役員会議室、役員応接2

2021年 12 月 20 日

	事業部等 (○で囲んで下さい)	部	課・グループ	職位	所属長は○	氏名
例	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証グループ	課長	—	安品 花子
1	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部		副部長	—	
2	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	保安監視グループ	GL	○	
3	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	保安監視グループ	TL	—	
4	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	保安監視グループ	副長	—	
5	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証グループ	課長	—	
6	(安品) 再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証グループ	TL	—	
7	安品・再処理・濃縮・埋設・(MOX)・技術			部長	—	
8	安品・再処理・濃縮・埋設・(MOX)・技術	燃料製造建設所	許認可業務課	主任	—	
9	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
10	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
11	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
12	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
13	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
14	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
15	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
16	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
17	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					

第 316 回 品質・保安会議【関係者名簿】(説明者と傍聴者は漏れなく記載する)

会場、会議室名： 役員小会議室

2021年 12月 20日

	事業部等 (○で囲んで下さい)	部	課・グループ	職位	所属長は○	氏名
例	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証グループ	課長	—	安品 花子
1	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	再処理計画部	計画 G	GL	○	
2	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	再処理計画部	計画 G	TL		
3	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	再処理計画部	計画 G	担当		
4	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	土木建築部	土木建築技術課	課長		
5	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証課	課長		
6	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	品質保証部	品質保証課	TL		
7	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	土木建築部	耐震技術課	副長		
8	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	土木建築部	耐震技術課	担当		
9	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術	電気保全部	電気技術課	課長	○	
10	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
11	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
12	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
13	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
14	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
15	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
16	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					
17	安品・再処理・濃縮・埋設・MOX・技術					

補足説明資料 2-8

### 申請書の承認について(稟議による承認)

本申請に必要な申請書の承認について、事業変更許可に係る官庁申請を主管する箇所は稟議により承認を得た。

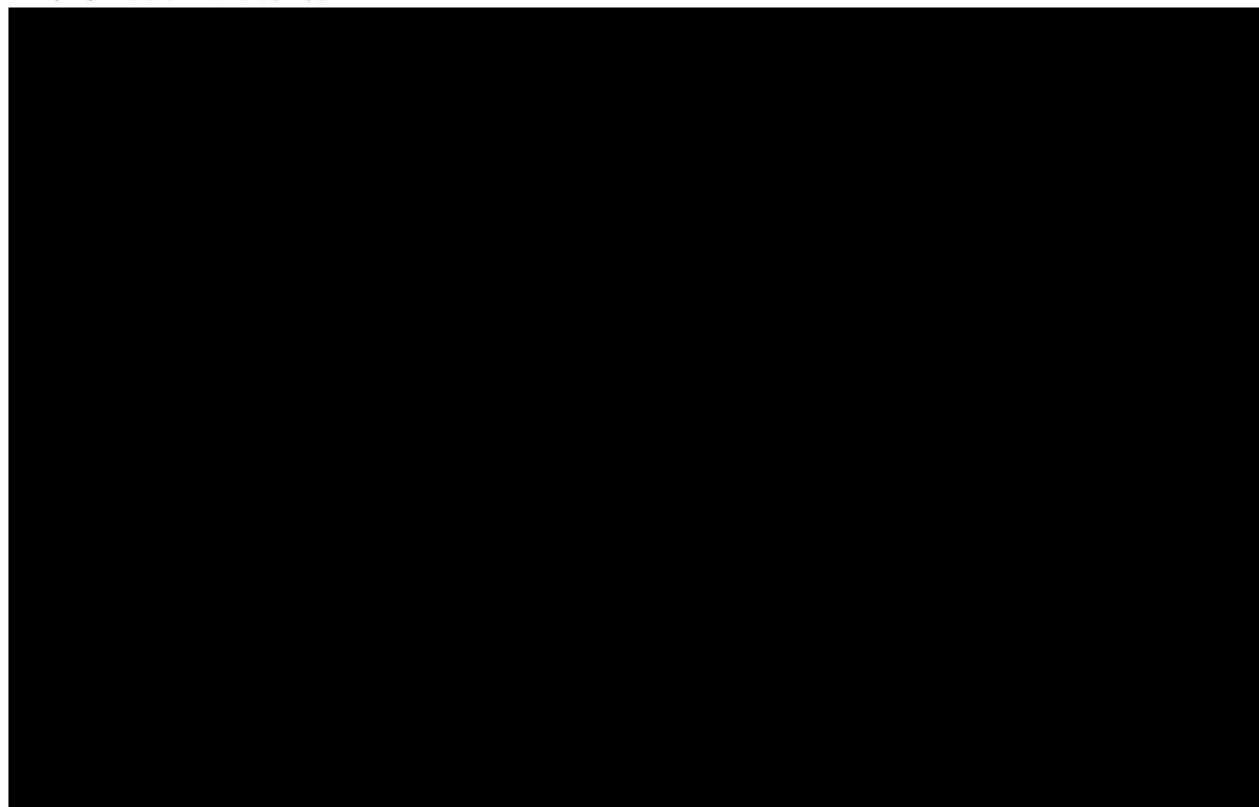
承認の実績について次葉のとおり添付する。



決 裁	社長 [Redacted]	決 裁 前 確 認 済	再処理事業部長 [Redacted]	再処理事業副部長 [Redacted]	稟議記番号 2021再計稟第0126号	
					2021年 12月 28日 立案	
					2022年 1月 7日 決裁	
合 議	安全・品質本部長 [Redacted]		再処理総務GL [Redacted]	通 知	秘書GL [Redacted]	
		審 査		立 案	再処理計画部長 [Redacted]	再処理計画部 計画G
件 名 再処理事業所廃棄物管理事業変更許可申請の実施について					区 分	計 画 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">実 施</div>
<p>1. 提案事項</p> <p>平成4年4月3日付け（4安（核規）第91号）で許可を受け、その後、別紙のとおり変更の許可を受けている再処理事業所廃棄物管理事業許可申請書について、添付書類のとおり変更し、以下のとおり申請すること。</p> <p>(1) 申請者 : 代表取締役社長 社長執行役員 増田 尚宏</p> <p>(2) 申請先 : 原子力規制委員会</p> <p>(3) 申請日 : 本稟議決裁後速やかに提出</p> <p>(4) 手数料 : 812,200円（核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令第六十五条に基づく）</p> <p>(5) 申請内容 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準応答スペクトルの取り入れに係る規則改正への対応</li> <li>・地震、津波、地質および火山に関する新知見の反映</li> </ul> <p>2. 提案理由</p> <p>2021年4月21日に標準応答スペクトルの規制への取り入れに関して、「廃棄物管理施設の位置、構造及び設備の基準に関する規則の解釈」（以下「規則解釈」という。）等が改正され、2021年4月26日に原子力規制委員会から、規則解釈の改正に伴う標準応答スペクトルの取り入れに係る指示文書を受領した。当該指示文書に基づき、2022年1月20日までに標準応答スペクトルに基づく評価について事業変更許可申請する必要がある。</p> <p>また、新規制基準に係る事業変更許可以降に発表された、地震、津波、地質および火山に関する新知見の反映を行うため事業変更許可申請する必要がある。</p> <p>以上のことから、提案事項のとおり実施することとしたい。</p> <p style="text-align: right;">（本頁以下余白）</p>						

## 3. 金銭関係

## (1) 予算・決算関係



## (2) 資金関係

2021年度下半期：813  
千円（非課税）

## 4. 添付書類

再処理事業所廃棄物管理事業変更許可申請書（案）

## 5. 参考書類

実用発電用原子炉及びその附属施設の位置、構造及び設備の基準に関する規則の解釈等  
の一部改正に係る対応について（指示）（写）

以 上

補足説明資料 3-1



供給者の技術的評価について  
(「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務)

「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務に係る調達について、調達を主管する箇所は技術的評価を実施した。

技術的評価においては、「再処理事業部 調達管理要領」に基づき以下の基準について審査が行われた。

- ① 技術的能力：設備、有資格者等から信頼性のある製品・役務を供給できる能力があると判断できること
- ② 納入実績等：類似製品、役務の納入実績があること
- ③ 品質マネジメントシステム：品質マネジメントシステムが整備されていること、またはIS09001を取得していること
- ④ 経営状態：経営的に安定していること

実績について次葉のとおり添付する。

承認	審査		作成
課長/GL	副長	主任	担当

発注候補先評価票

会社名	
発注業種区分	調査・測定・研究・試験・解析・分析/工事設計・工事監理/測定・測量・地質調査/業務

評価項目	評価の基準	評価の根拠	判定	
1. 技術的能力	要求仕様を満たすために必要な技術的能力(製造設備、有資格者等)を有していること。または過去の納入実績等に基づき信頼性のある製品、役務を供給できる能力を有していると判断できること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 発注候補先から入手した情報 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
2. 納入実績、使用実績および施工実績	調達する製品、役務またはそれと類似のものに関して、納入実績、使用実績および施工実績があること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 発注候補先から入手した情報 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
3. 品質マネジメントシステム	記録の管理、教育(品質保証、コンプライアンス、安全文化等)および不適合管理を含む、品質マニュアルに相当する社内基準が策定されていること。または ISO9001 を取得していること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 品質マニュアルに相当する社内基準 <input checked="" type="checkbox"/> 品質保証計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
再評価時の追加評価項目	業務に対して誠実に取り組んでいること(当社とのコミュニケーション、作業ミス等への対応、納期の遵守、法令の遵守違反による保安上重大な不適合の有無等)	<input type="checkbox"/> 受注者の行動観察 <input type="checkbox"/> 課・G内聞き取り確認 <input type="checkbox"/> 課・G内アンケート評価 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
4. 経営状態			<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG

評価結果	<input checked="" type="checkbox"/> 合格
	<input type="checkbox"/> 不合格
	<input type="checkbox"/> 条件付き合格
条件(評価によって必要とした処置):	

※第2章が適用される調達では1.~4.を、第3章が適用される調達では1.または2.を評価し、評価対象外となる項目には斜線を引くこと。また、初回の評価時には再評価時の追加評価項目に斜線を引くこと。

土木建築部 耐震技術課			
承認	審査		作成
課長	副長	主任	担当

## 取引先会社リスト(2018年度)

会社名: XXXXXXXXXX

契約区分	業種区分	対象品目	取引先業種区分*1	発注候補先評価によって必要とされた処置
物品の購入	機器の製造、据付・調整作業	再処理施設および廃棄物管理施設の機械装置類	-	-
	上記以外のもの	(各課長・GLにて適宜記載する。)	-	-
工事請負	土木工事	土木	-	-
	建築工事	建築	-	-
	電気工事	配電機器、電気制御機器、ケーブル工事	-	-
	設備工事	空調設備工事、衛生給排水設備工事	-	-
	機械工事	機器、配管等の改造・修理	-	-
	通信工事	通信機器設置、光ケーブル敷設	-	-
	塗装工事	塗装	-	-
	上記以外の工事	(各課長・GLにて適宜記載する。)	-	-
業務委託	機器設計・開発	施設・機器の基本・詳細設計(据付工事設計を含む)および開発	-	-
	施設システム開発	施設に関わるシステム・ソフトウェア設計、開発(市販ソフト・ライセンスを除く)	-	-
	調査・測定・研究・試験・解析・分析	施設に関わる各種調査、情報収集、研究、試験、解析、分析、計算	○	不要
	工事設計・工事監理	施設に関わる土木・建築・電気設備・給排水衛生設備・空調設備の工事設計および工事監理	○	不要
	測定・測量・地質調査	施設建設に関わる測量・地質調査(ボーリング)	○	不要
	施設点検・保守	施設機器の点検・保守・保修	-	-
	施設システム保守	施設関連システム・ソフトウェア保守および管理(市販システム機器および市販ソフトのサポートサービスを除く)	-	-
	施設建物管理点検・保守	施設建物管理点検・保守	-	-
	業務	施設に関わる各種業務(放射線管理・運転・分析・技術支援業務・許認可業務)	○	不要
	施設内清掃・除染業務	施設におけるランドリー、除染等	-	-
	文書・データ管理業務	施設に関わる機密文書・データの管理・整理等	-	-
	上記以外の業務	(各課長・GLにて適宜記載する。)	-	-
<取引先会社リスト改正履歴>				

\*1:発注候補先評価済の業種に○を記入する。



**保安に関する記録 \***

(再処理施設保安規定 125 条 別表 53 1. 再処理規則第 8 条に基づく記録 8. に基づく記録)  
 (廃棄物管理施設保安規定第 60 条 別表 20 1. 管理規則第 26 条に基づく記録 8. (2) ①に基づく記録)

承認	審査		作成
課長/GL	課課長	主任	担当

**発注候補先評価票**

会社名	
発注業種区分	調査・測定・研究・試験・解析・分析/工事設計・工事監理/測定・測量・地質調査/業務

評価項目	評価の基準	評価の根拠	判定	
1. 技術的能力	要求仕様を満たすために必要な技術的能力(製造設備、有資格者等)を有していること。または過去の納入実績等に基づき信頼性のある製品、役務を供給できる能力を有していることと判断できること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 発注候補先から入手した情報 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
2. 納入実績、使用実績および施工実績	調達する製品、役務またはそれと類似のものに関して、納入実績、使用実績および施工実績があること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 発注候補先から入手した情報 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
3. 品質マネジメントシステム	記録の管理、教育(品質保証、コンプライアンス、安全文化等)および不適合管理を含む、品質マニュアルに相当する社内基準が策定されていること。または ISO9001 を取得していること。	<input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 品質マニュアルに相当する社内基準 <input checked="" type="checkbox"/> 品質保証計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 資材管理システム <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
再評価時の追加評価項目	業務に対して誠実に取り組んでいること(当社とのコミュニケーション、作業ミス等への対応、納期の遵守、法令の遵守違反による保安上重大な不適合の有無等)	<input type="checkbox"/> 受注者の行動観察 <input type="checkbox"/> 課・G内聞き取り確認 <input type="checkbox"/> 課・G内アンケート評価 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG
4. 経営状態			<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NG

評価結果	<input checked="" type="checkbox"/> 合格
	<input type="checkbox"/> 不合格
	<input type="checkbox"/> 条件付き合格
	条件(評価によって必要とした処置):

※第 2 章が適用される調達では 1. ~4. を、第 3 章が適用される調達では 1. または 2. を評価し、評価対象外となる項目には斜線を引くこと。また、初回の評価時には再評価時の追加評価項目に斜線を引くこと。

\*記録責任者は、本記録について「再処理事業部 保安記録等作成・保管細則(再処理施設)」および「再処理事業部 保安記録作成・保管細則(廃棄物管理施設)」に基づき、核燃料取扱主任者および廃棄物取扱主任者から保安に関する記録の確認を受けること。

十木建築部 耐震技術課・G			
承認	審査		作成
課長/GL	課課長	主任	担当

## 取引先会社リスト(2019年度)

会社名: XXXXXXXXXX

契約区分	業種区分	対象品目	取引先業種区分*1	発注候補先評価によって必要とされた処置
物品の購入	機器の製造、据付・調整作業	再処理施設および廃棄物管理施設の機械装置類	—	—
	上記以外のもの	(各課長・GLにて適宜記載する。)	—	—
工事請負	土木工事	土木	—	—
	建築工事	建築	—	—
	電気工事	配電機器、電気制御機器、ケーブル工事	—	—
	設備工事	空調設備工事、衛生給排水設備工事	—	—
	機械工事	機器、配管等の改造・修理	—	—
	通信工事	通信機器設置、光ケーブル敷設	—	—
	塗装工事	塗装	—	—
	上記以外の工事	(各課長・GLにて適宜記載する。)	—	—
業務委託	機器設計・開発	施設・機器の基本・詳細設計(据付工事設計を含む)および開発	—	—
	施設システム開発	施設に関わるシステム・ソフトウェア設計、開発(市販ソフト・ライセンスを除く)	—	—
	調査・測定・研究・試験・解析・分析	施設に関わる各種調査、情報収集、研究、試験、解析、分析、計算	○	不要
	工事設計・工事監理	施設に関わる土木・建築・電気設備・給排水衛生設備・空調設備の工事設計および工事監理	○	不要
	測定・測量・地質調査	施設建設に関わる測量・地質調査(ボーリング)	○	不要
	施設点検・保守	施設機器の点検・保守・保修	—	—
	施設システム保守	施設関連システム・ソフトウェア保守および管理(市販システム機器および市販ソフトのサポートサービスを除く)	—	—
	施設建物管理点検・保守	施設建物管理点検・保守	—	—
	業務	施設に関わる各種業務(放射線管理・運転・分析・技術支援業務・許認可業務)	○	不要
	施設内清掃・除染業務	施設におけるランドリー、除染等	—	—
	文書・データ管理業務	施設に関わる機密文書・データの管理・整理等	—	—
	上記以外の業務	(各課長・GLにて適宜記載する。)	—	—

&lt;取引先会社リスト改正履歴&gt;

\*1:発注候補先評価済の業種に○を記入する。

補足説明資料 4-1

本申請に当たって実施した設計活動に係る品質管理の  
活動実績無しに係る説明

添付書類八の各項について、本申請に当たって実施した設計活動に係る品質管理の活動実績が無い箇所について以下のとおり説明する。

---

---

---

3.6 について、「標準応答スペクトル」の取り入れに関する業務においては、不適合は発生していない。

4. および5. について、設計及び工事の計画に係る品質管理として設計及び工事の計画の変更の認可申請書に記載する「設計および工事に係る品質マネジメントシステム」および同添付書類「設計及び工事に係る品質マネジメントシステムに関する説明書」にて改めて説明する。

以上