

特重非公開ガイド誤廃棄に係わる時系列

日付	項目	保管部数			保管の取扱い		時系列		関係資料
		本社	発電所	メーカー	本社	発電所	本社	発電所	
H26.10.17	秘密保持契約の締結	-	-	-	-	-	原子力規制庁との間で、特重非公開ガイドの取扱いに関する「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」を締結した。 (締結者：電源事業本部長(原子力管理))		平成26年10月17日付け「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」
	特重非公開ガイドの管理方法の策定	-	-	-	-	-	特重非公開ガイドの受領に先立ち、秘密保持契約書に従った手続きをまとめた「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」を策定した。 なお、特重非公開ガイドは、「非QMS文書」として位置付け管理することとした。		○添付資料(1) 平成26年10月17日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」(電源事業本部(原子力運営)) ○添付資料(2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について
H26.10.20	特重非公開ガイドの受領	6	0	0	特「定国核情か燃報ら一料の提情物管供報質理さ管の方れ理防法る要護に特領のつ重一たい施をめて設準に一に用必を開要適すな用る文秘書密	-	平成26年10月20日付け原規技発第1410201号「原子力規制委員会訓令「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等」の提供について」にて、特重非公開ガイドを6部受領した。 [東京支社が受領] (特重非公開ガイド6部について、秘密情報指定管理簿に、指定年月日をH26.10.17と記載)		○添付資料(3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について
	特重非公開ガイドの受領回答	6	0	0		平成26年10月20日付け「秘密情報の受領書」にて、10月20日に、特重非公開ガイド6部を受領した旨を、原子力規制庁に回答した。 [東京支社より受領書を提出]		平成26年10月20日付け「秘密情報の受領書」	
本社受領後 (H26.10.21頃)	特重非公開ガイドの保管 (本社)	6	0	0			受領した特重非公開ガイド(6部)を入室管理された部屋内の、特定核燃料物質の防護に関する情報が保管されているキャビネットとは別のキャビネットに施錠管理して保管した。		○添付資料(2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について ○添付資料(4) 本社における特重非公開ガイドの保管方法の変遷について

日付	項目	保管部数			保管の取扱い		時系列		関係資料
		本社	発電所	メーカー	本社	発電所	本社	発電所	
H26.10.24	特重非公開ガイドの 発電所への提示	5	1	0	特「 定国 核情か 燃報ら 一料の提 情物管供 報質理さ 管の方れ 理防法る 要護の特 領のつ重 一たい施 一めて設 準に一に 用必を関 要適す な用る 文書密	「 国 全情か 社報ら 文の提 書管供 一理さ 文方れ 書法る 取に特 抜つ重 細い施 則で設 一に をを関 適適す 用用る 秘密	本社から発電所へ、特重非公開ガイド（一部：中国電力05）を提示した。 （本社の特重秘密情報取扱者（管理職）が社用封筒に入れ、発電所に持参した） （中国電力05について、秘密情報利用管理簿に、発電所での利用に伴う利用日時をH26.10.24と記載）	本社から特重非公開ガイド（一部：中国電力05）を受領した。 （本社の特重秘密情報取扱者（管理職）が持参した特重非公開ガイドを当該者（特重非公開ガイドの利用者）に手渡し相互に確認した）	○添付資料(3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について ○添付資料(5) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー廃棄と判断した理由について
	特重非公開ガイドの 保管 (発電所)	5	1	0			特重非公開ガイド（一部：中国電力05）を社用封筒に入れた状態で、社用封筒をそのまま、当該者の机のキャビネットに施錠管理して保管した。	○添付資料(2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について ○添付資料(6) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の執務室等の施錠管理について	
H26.12.3	特重非公開ガイドを メーカーに提示	4	1	1	メーカーに、特重非公開ガイド（一部：中国電力06）を提示した。 （中国電力06について、秘密情報利用管理簿に、メーカーへの交付に伴う利用日時をH26.12.3と記載）			○添付資料(3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について 平成26年10月20日付け「秘密情報の提供の承認申請書」 平成26年10月23日付け「秘密情報の提供の承認書」	
H27.4.19	特重非公開ガイドの 保管場所の見直し (本社)	4	1	1	Q「 M「 S「 本「 文「 書「 一「 要「 領」 を 準 用	をを関 適適す 用用る 秘密	本社における特重非公開ガイド（4部）の保管場所を見直し、執務室内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管した。	○添付資料(2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について ○添付資料(4) 本社における特重非公開ガイドの保管方法の変遷について ○添付資料(11) 現在の特重非公開ガイドの保管管理状況について	

日付	項目	保管部数			保管の取扱い		時系列		関係資料		
		本社	発電所	メーカー	本社	発電所	本社	発電所			
H27.4.23	発電所における書類の廃棄作業	4	1	1	QMS「国情から文書「文書管理される方法」を管理し、記録管理基本要領を適用する」を準備	(特重非公開ガイドの利用に伴う保管は行っていない)		当該者は、特重非公開ガイドを保管していた機のキャビネットに保管されていた別資料（人事関係書類等）について、シュレッダーによる廃棄作業を実施した。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○添付資料(2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について</li> <li>○添付資料(3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について</li> <li>○添付資料(5) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー廃棄と判断した理由について</li> <li>○添付資料(7) 平成27年4月28日付け「特重ガイドラインの誤廃棄について」(島根原子力発電所技術部)</li> <li>○添付資料(8) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー仕様等について</li> <li>○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について</li> </ul> ※: 社内の情報のやり取り 関係者への聞き取りの結果、本社と発電所間で情報のやり取りを行い、対応を行っていたことを確認しているが、そのやり取りを確認できる記録はない。		
H27.4.23 (推定)	発電所における特重非公開ガイドの誤廃棄	4	0	1				当該者は、機のキャビネットに保管されていた別資料（人事関係書類等）のシュレッダー廃棄作業中、保管していた特重非公開ガイド（1部：中国電力05）を誤って廃棄した。 [特重非公開ガイドの管理状況からの推定]			
H27.4.24	発電所における特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる所在確認・所内報告	4	0	1				当該者は、特重非公開ガイドを誤って廃棄したと思い、機のキャビネットを確認したが、所在を確認できなかったため、副所長に相談した。			
H27.4.26	発電所における特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる所在確認	4	0	1				当該者は、再度、特重非公開ガイドの所在確認を実施したが、確認できなかった。			
H27.4.27	発電所における特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる所内報告	4	0	1				当該者は、特重非公開ガイドの所在を確認できなかったこと、特重非公開ガイドを入れた社用封筒ごと、シュレッダー廃棄したことを、副所長に報告した。			
H27.4.28	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる所内報告（願末書の作成）	4	0	1				平成27年4月28日付け「特重ガイドラインの誤廃棄について」（島根原子力発電所技術部）の願末書を作成し報告した。 (承認者：発電所長、報告者：誤って廃棄した当該者)			
H27.4.28 または4.27 (推定)	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる本社への報告	4	0	1				発電所に提供した特重非公開ガイド（1部：中国電力05）が誤ってシュレッダー廃棄されたとの連絡を受けた。（日付は推定）※ (管理責任者から電源事業本部部長（原子力管理）に報告した) (中国電力05について、秘密情報指定管理簿に、廃棄に伴う指定解除年月日をH27.4.23と記載)			
	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告判断	4	0	1				管理責任者は、電源事業本部部長（原子力管理）に、秘密保持契約第7条の規定に照らして、原子力規制庁に直ちに報告する必要がある事案には該当せず、秘密保持契約第5条の規定に基づき、廃棄によることを管理簿に記載し管理しておくことで問題ないと解釈できることを報告し、了承を得た。（日付は推定）※			
											<ul style="list-style-type: none"> <li>○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について</li> </ul> 平成26年10月17日付け「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」 ※: 社内の情報のやり取り 関係者への聞き取りの結果、本社内で情報のやり取りを行い、対応を行っていたことを確認しているが、そのやり取りを確認できる記録はない。

日付	項目	保管部数			保管の取扱い		時系列		関係資料
		本社	発電所	メーカ	本社	発電所	本社	発電所	
H29.3.7	特重非公開ガイドの情報管理マニュアルの制定	4	0	1	「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」を適用	（特重非公開ガイドの利用に伴う保管は行っていない）	「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」を制定した。（これに伴い、「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」は廃止） [主な追加内容] ・ガイドを施錠管理されたキャビネットにて保管すること ・キャビネットの鍵は、管理責任者および補助管理責任者が管理すること		○添付資料(10) 「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」(平成29年3月7日 新規制定)抜粋
R2.10.19 (推定)	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる社内報告	4	0	1			現管理責任者は、現電源事業本部部長（原子力管理）に、秘密保持契約の見直しに係わるWeb面談が行われることを報告した。また、発電所に提供した特重非公開ガイド（1部：中国電力05）が誤ってシュレッダー廃棄されていることを報告するとともに、原子力規制庁より、事前に受領した10月21日の面談資料より、秘密保持契約の変更後は、情報管理計画書を提出し、今後は履行状況を報告する必要があることを報告した。（日付は推定）※		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について ※：社内の情報のやり取り 関係者への聞き取りの結果、本社内で情報のやり取りを行い、対応を行っていたことを確認しているが、そのやり取りを確認できる記録はない。
R2.10.21	秘密保持契約の見直しに係わるWeb面談	4	0	1			原子力規制庁とのWeb面談にて、特定重大事故等対処施設に関する情報の取扱いについて説明を受けた。		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について
R3.2.下旬 (推定)	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告判断	4	0	1			現電源事業本部部長（原子力管理）は、秘密保持契約の変更契約締結に基づく情報管理計画書の提出に合わせて、特重非公開ガイド（1部：中国電力05）を誤ってシュレッダー廃棄したことを報告することを了承した。（日付は推定）※		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について ※：社内の情報のやり取り 関係者への聞き取りの結果、本社内で情報のやり取りを行い、対応を行っていたことを確認しているが、そのやり取りを確認できる記録はない。
R3.3.11	特重非公開ガイドをメーカから返却	5	0	0			メーカから当社に、特重非公開ガイド（1部：中国電力06）が返却された。 （中国電力06について、秘密情報利用管理簿に、メーカからの返却に伴う返却年月日を2021年3月11日と記載）		○添付資料(3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について
R3.3.23	秘密保持契約の変更契約の締結	5	0	0			原子力規制庁との間で、特重非公開ガイドの取扱いに関する変更契約として「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約の変更契約書」を締結した。 （締結者：電源事業本部部長（原子力管理））		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について 令和3年3月23日付け「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約の変更契約書」
R3.6.14	特重非公開ガイドの誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告判断	5	0	0			現電源事業本部部長（原子力管理）は、情報管理計画書の提出（提出予定日：6月22日）に係る原子力規制庁への事前連絡（連絡予定日：6月21日）に合わせて、特重非公開ガイド（1部：中国電力05）を誤ってシュレッダー廃棄したことを連絡することを了承した。		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について
R3.6.21	特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告	5	0	0			特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書に基づく情報管理計画書の提出に先立って、特重非公開ガイド（1部：中国電力05）を誤ってシュレッダー廃棄し、5部を保管している旨を原子力規制庁へ報告した（東京支社から報告）。		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について
R3.6.22	特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への説明	5	0	0			特重非公開ガイドの管理状況について、特重非公開ガイド（1部：中国電力05）を誤ってシュレッダー廃棄し、5部を保管している旨を面談資料※に基づいて説明した。		○添付資料(9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について ※：面談資料 令和3年6月22日付け「「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイド」における航空機の特性等の制定資料について」の管理状況について
	情報管理計画書の提出	5	0	0			原子力規制庁に、秘密保持契約の変更契約書に基づき、「情報管理計画書」を提出した。		令和3年6月22日付け「情報管理計画書」



日付	項目	保管部数			保管の取扱い		時系列		関係資料
		本社	発電所	メーカー	本社	発電所	本社	発電所	
現在 (R3.6.22)	特重非公開ガイドの 保管 (本社)	5	0	0	<p>「特定重大事故等 対処施設に係わる 情報管理マニュアル」 を適用し、 「文書・記録管理 基本要領」を準用</p>	<p>(特重非公開ガイド の利用に伴う 保管は行っていない)</p>	<p>特重非公開ガイド(5部)は、 執務室内の文書保管専用 のキャビネットに、専用 の保管箱に収納して、施 錠管理して保管してい る。</p>		<p>○添付資料(4) 本社における特重非公開 ガイドの保管方法の変遷 について</p> <p>○添付資料(11) 現在の特重非公開ガイド の保管管理状況について</p> <p>○添付資料(12) 「特定重大事故等対処施設 に係わる情報管理マニ ュアル」(令和3年6月22 日 第2次改正)抜粋</p>
今後	特重非公開ガイドの 保管	5	0	0	<p>「特定重大事故等対処施設 に係わる情報管理マニ ュアル」をQMS文書化し、 適用</p>		<p>特重非公開ガイドを外部文 書(QMS文書)と位置付け を見直し、QMS体系の下 で、管理する。</p>		<p>○添付資料(13) 特重非公開ガイド誤廃棄 に係わる今後の文書管理 について</p>

## 添 付 資 料

- (1) 平成 26 年 10 月 17 日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」(電源事業本部(原子力運営)) ……………7
- (2) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について ……………19
- (3) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について …………… 29
- (4) 本社における特重非公開ガイドの保管方法の変遷について …………… 49
- (5) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー廃棄と判断した理由について …………… 50
- (6) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の執務室等の施錠管理について …………… 57
- (7) 平成 27 年 4 月 28 日付け「特重ガイドラインの誤廃棄について」(島根原子力発電所技術  
部) …………… 60
- (8) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー仕様等について …………… 61
- (9) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について …………… 65
- (10) 「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」(平成 29 年 3 月 7 日 新規制定)  
抜粋 …………… 67
- (11) 現在の特重非公開ガイドの保管管理状況について …………… 69
- (12) 「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」(令和 3 年 6 月 22 日 第 2 次改  
正) 抜粋 …………… 76
- (13) 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる今後の文書管理について …………… 78

特重専任ライ

H26.10.15

マネージャー	副長	担当

--

添付資料 (1)

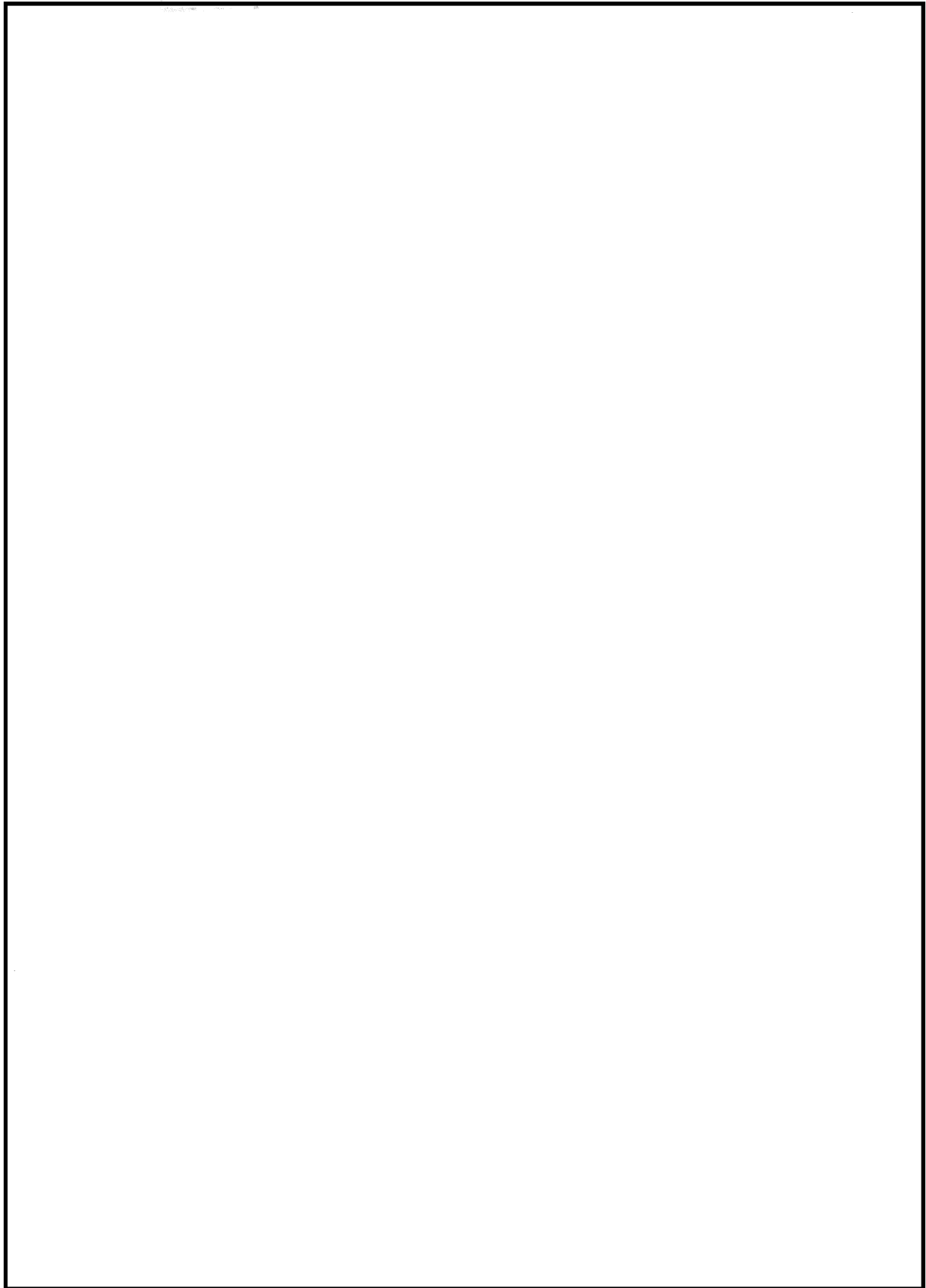
平成26年10月17日

電源事業本部 (原子力運営)

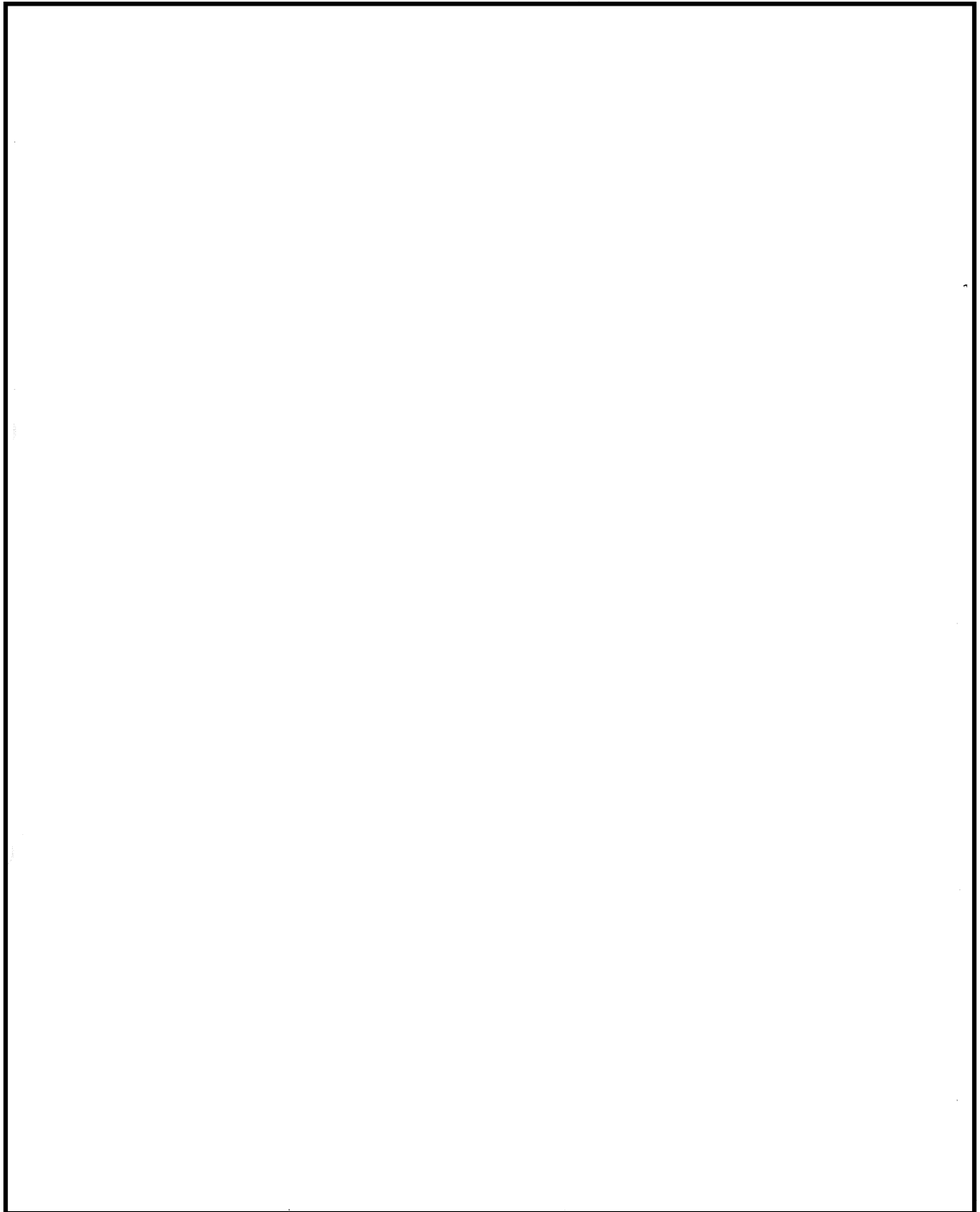
国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について

--

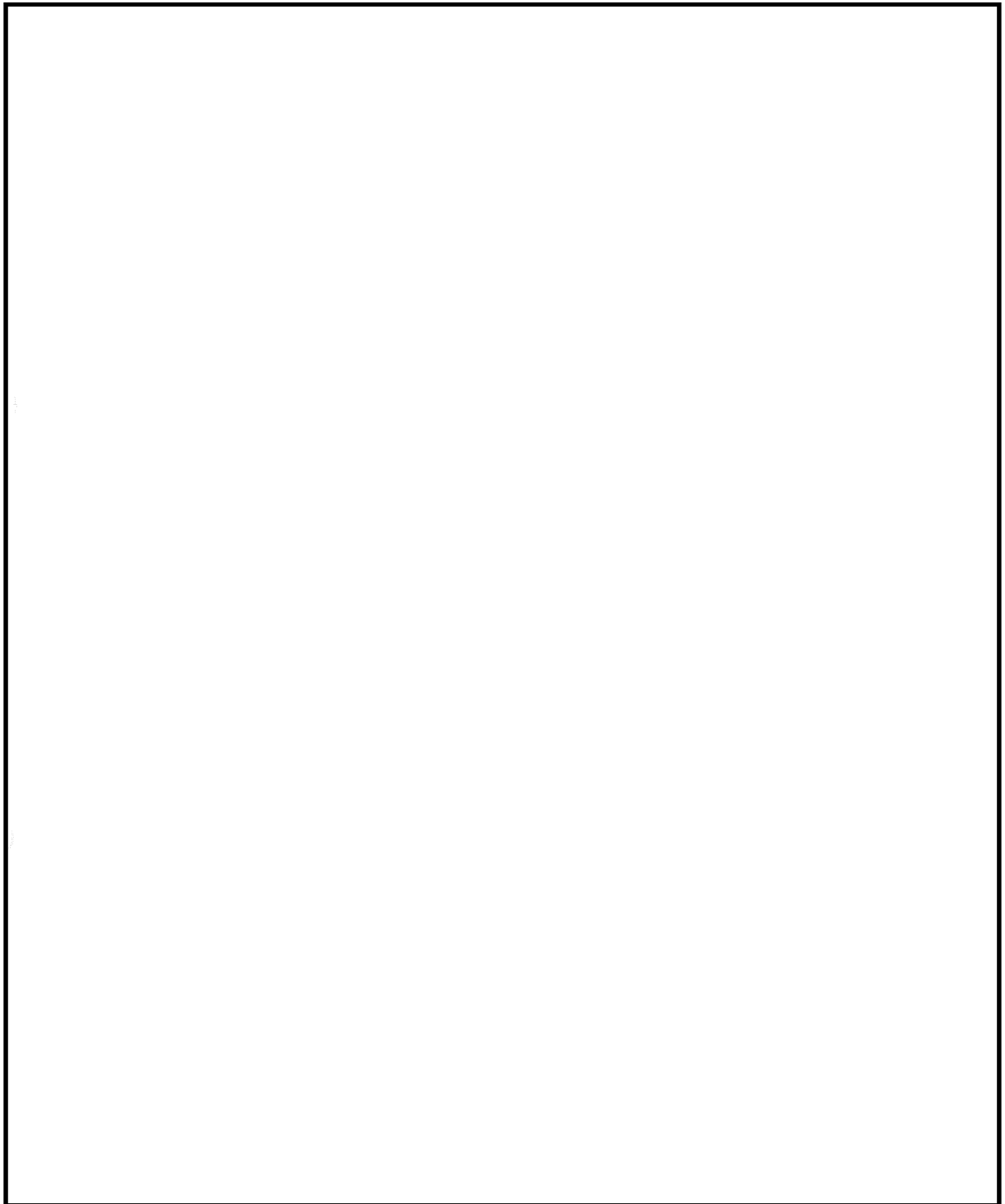
本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

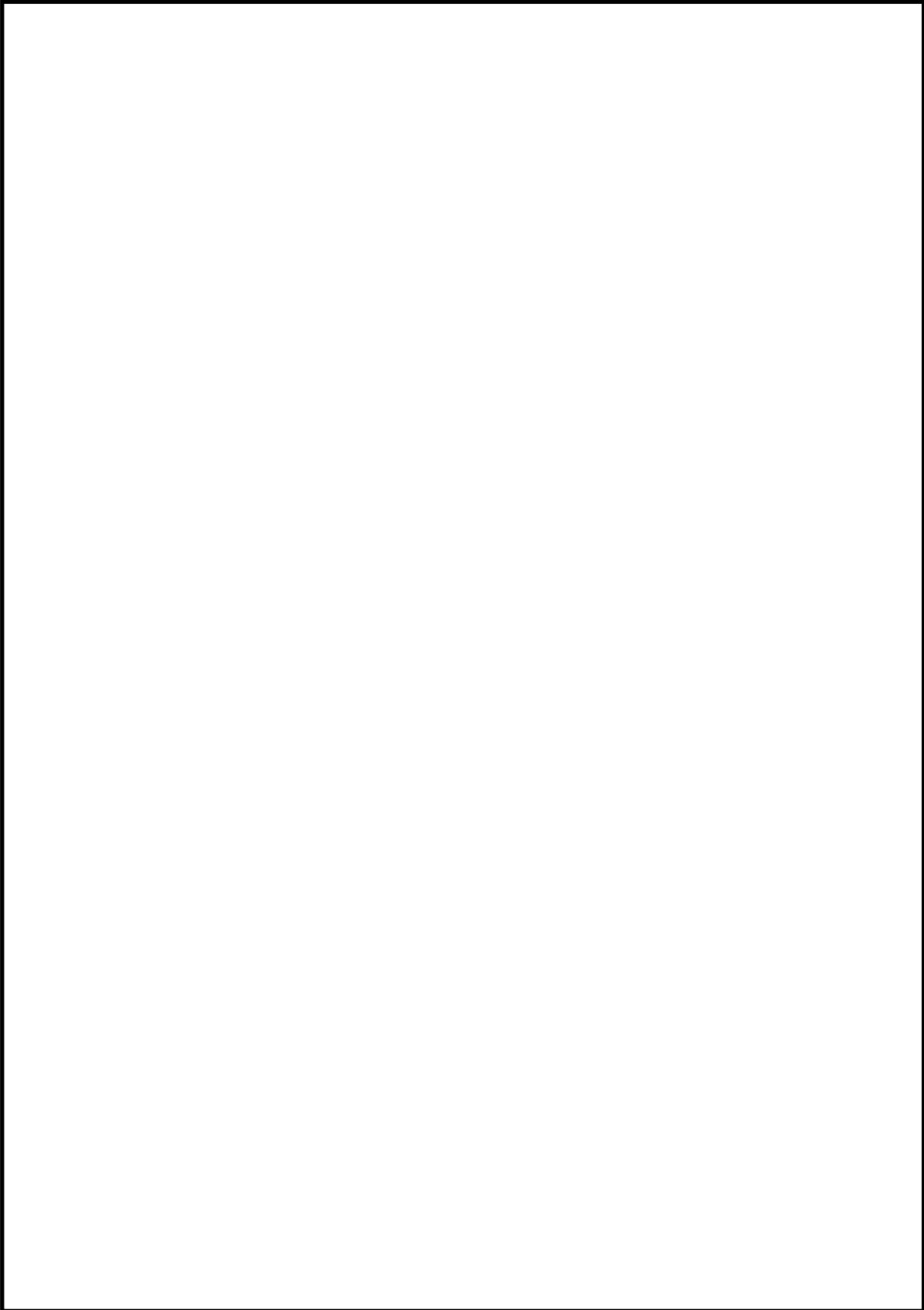


本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

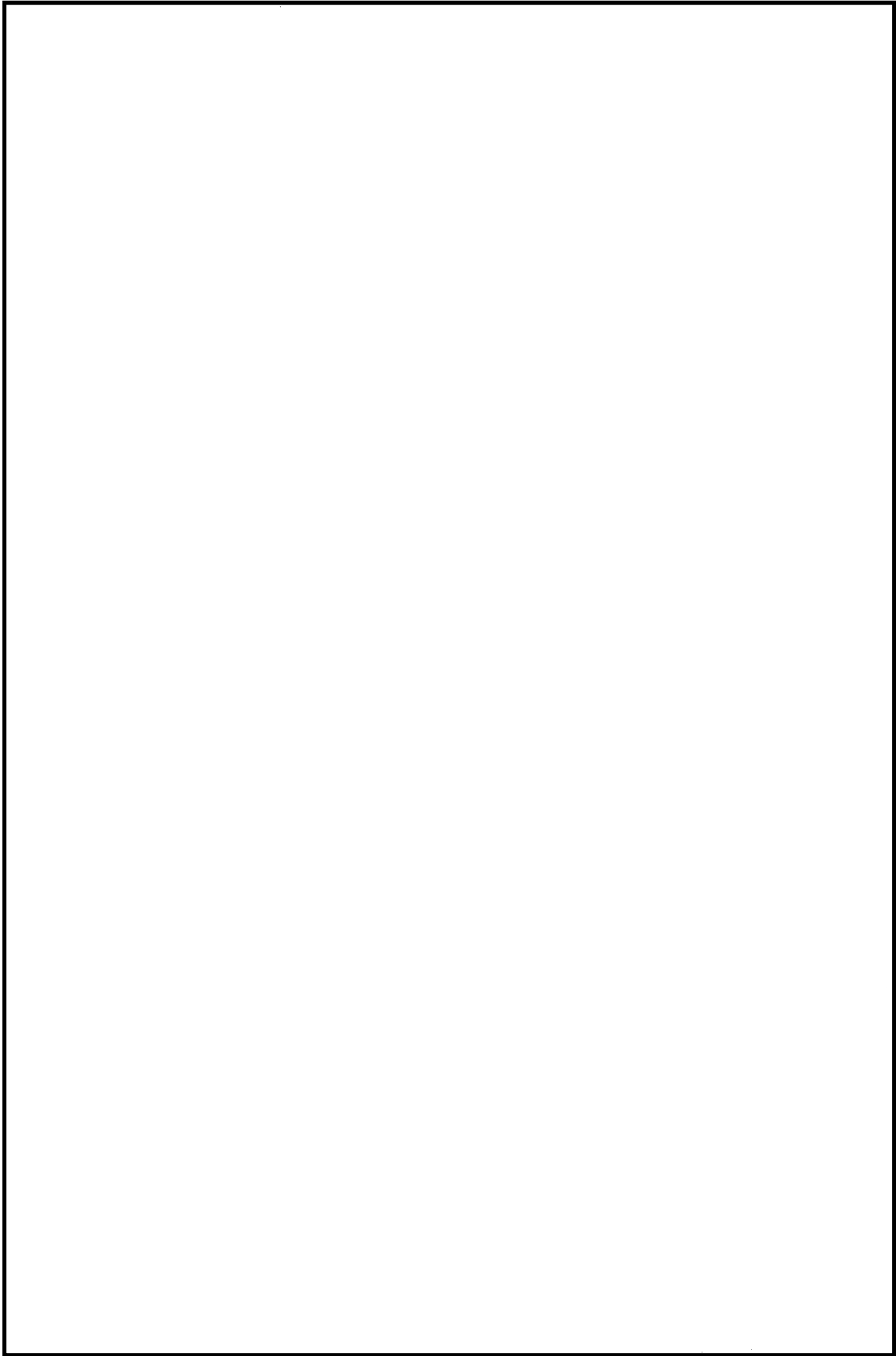


本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

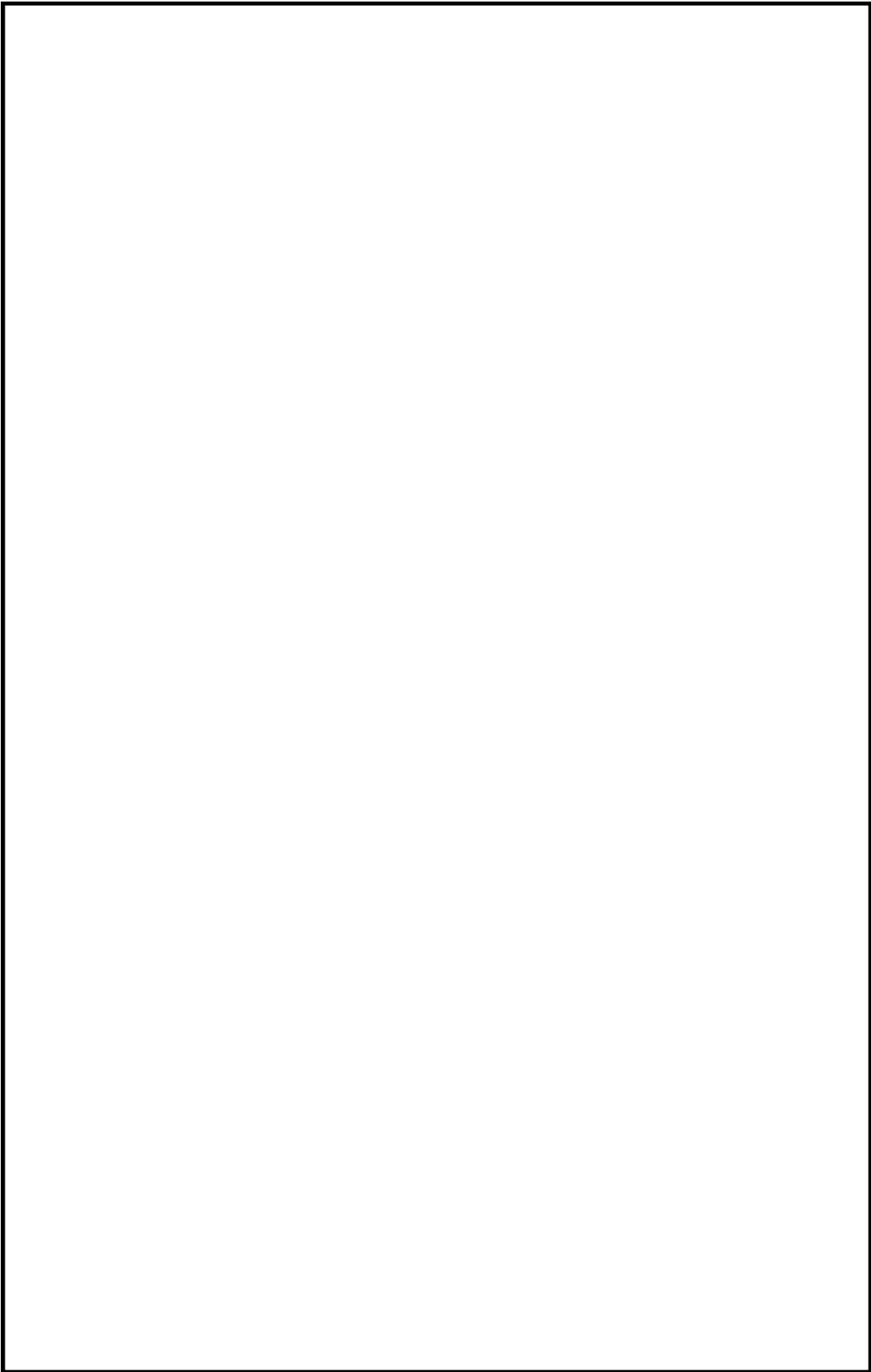




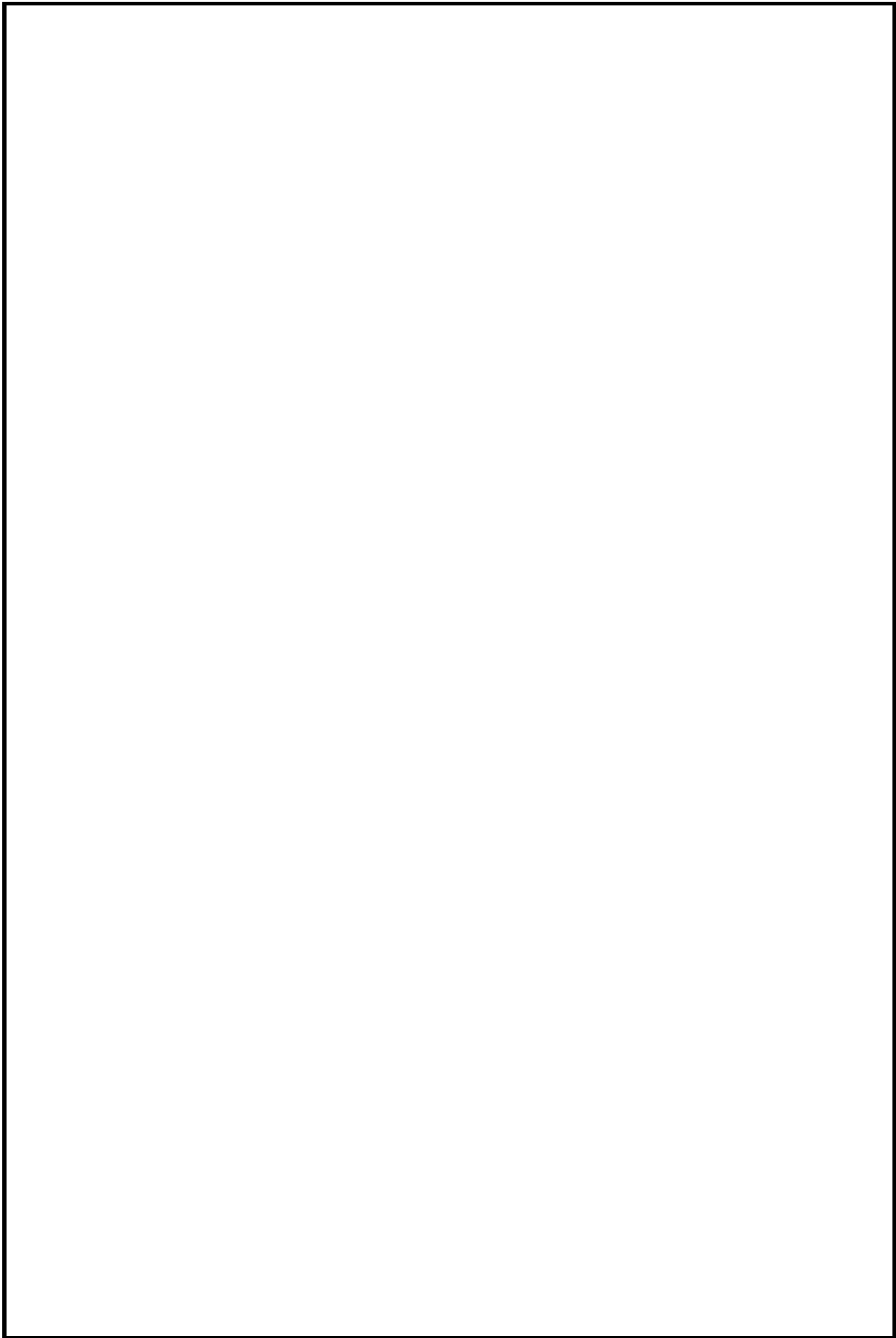
本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



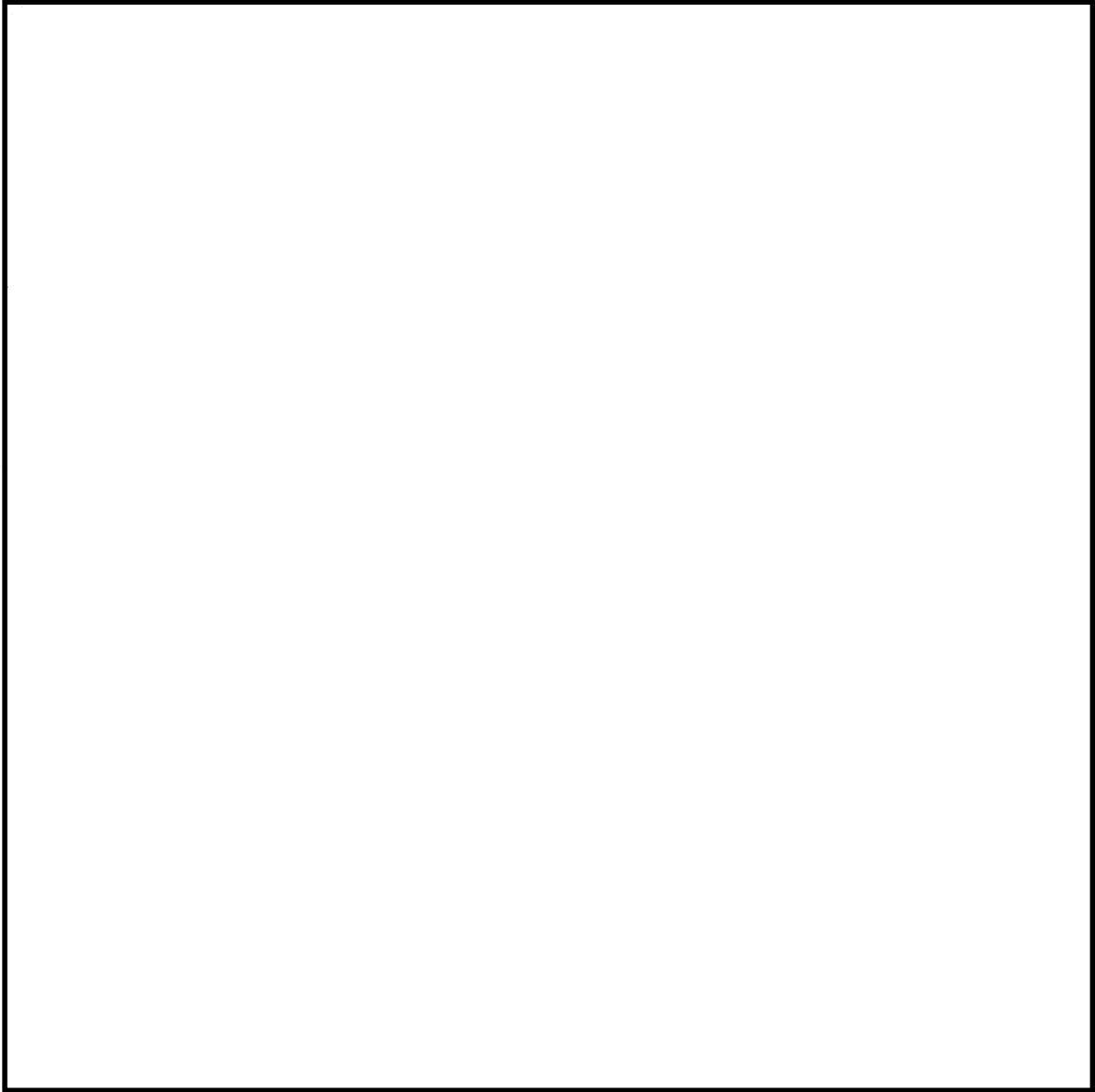
本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



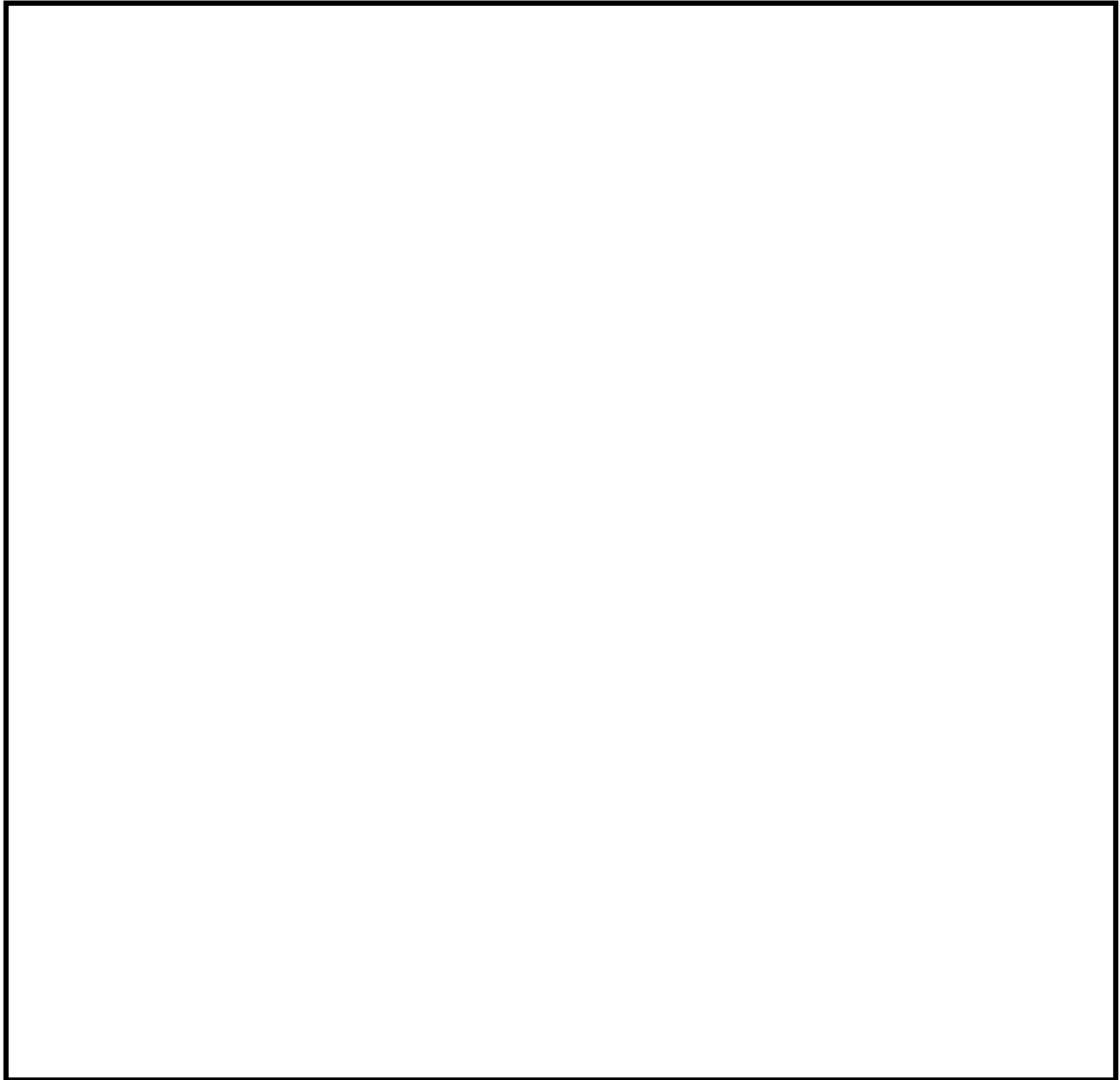
本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

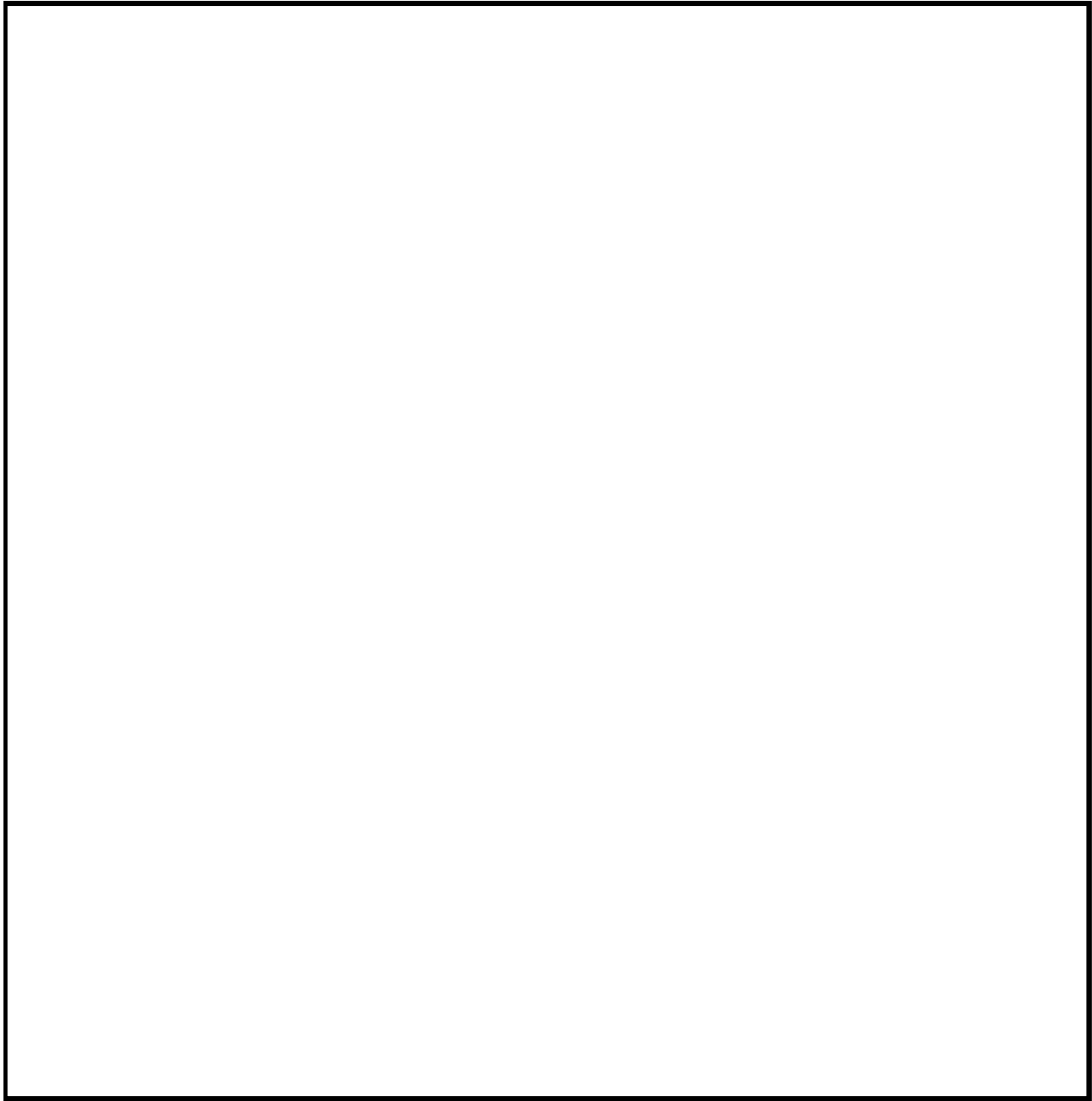


本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

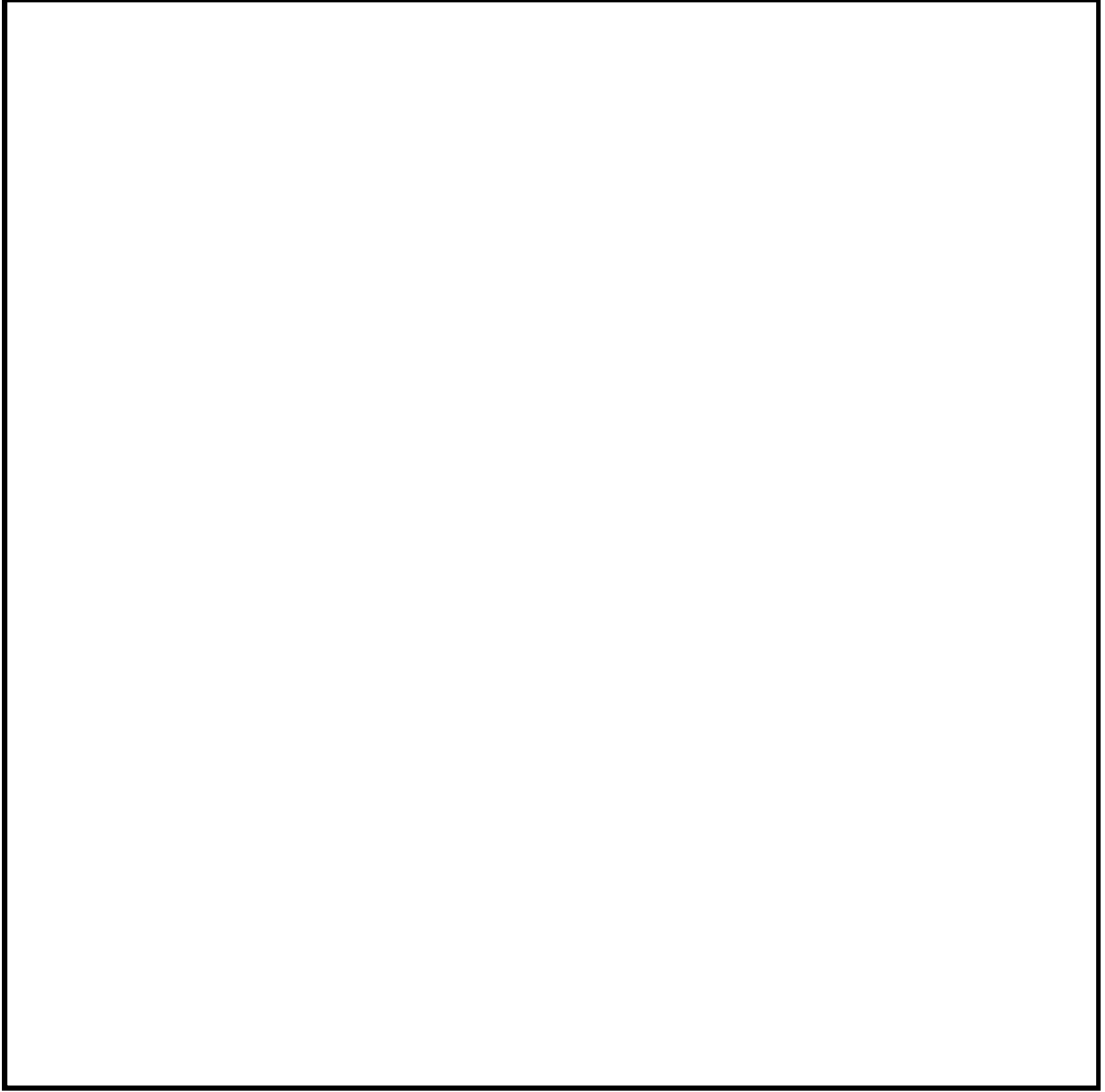


本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。





本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の文書管理について

## 1. はじめに

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部（中国電力 05）を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した件に係わる、特重非公開ガイド受領後（平成 26 年 10 月 20 日付け）から誤って廃棄するまで（平成 27 年 4 月 23 日）の期間および誤廃棄が確認された以降の時期（以下、総称して「当時」という。）における、特重非公開ガイドの位置付けを踏まえた文書管理の状況を以下に示す。

## 2. 文書管理の状況

## (1) 特重非公開ガイドの位置付け

受領した当時、特重非公開ガイドについては、以下の理由から、「非 QMS 文書」に該当する文書として位置付け管理することとした。

- ・特定核燃料物質の防護に関する情報（以下「PP 情報」という。）は、核物質防護規定に基づき管理しているため、「非 QMS 文書」として位置付けていること
- ・特重非公開ガイドは、PP 情報に該当するものではないが、秘密保持契約に基づき、その取扱いが秘密情報取扱者に限定される等、PP 情報と同程度の管理が必要であると考えたこと
- ・「文書・記録管理基本要領」（二次文書）等において、秘密情報を「QMS 文書」として管理するための管理項目を規定していなかったこと

現在、改めて整理してみると、「文書・記録管理基本要領」（二次文書）によれば、特重非公開ガイドは、設計・開発する際のインプット情報として扱い、保安活動に用いるものであることから、業務に対する要求事項に関する外部文書であるため、「外部文書」（QMS 文書）に位置付け管理すべきであったと考えている。

なお、当時の文書管理に係わる社内規程類を別添資料 (1) に、社内規程上の「外部文書」の取扱いを別添資料 (2) に示す。

## (2) 特重非公開ガイドの管理

特重非公開ガイドの管理にあたっては、「文書取扱細則」（全社文書）、「文書・記録管理基本要領」（二次文書）および「文書・品質記録管理手順書」（三次文書）で要求する管理項目以上の管理が求められることを踏まえ、平成 26 年 10 月 17 日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」を定め、本社および発電所における秘密情報取扱者の指定、秘密情報の所管部署、および秘密情報の複製・複写等を管理することとした。

なお、当時の文書管理に係わる社内規程類を別添資料 (1) に、特重非公開ガイドに係わる文書管理体系を別添資料 (3) に示す。

### (3) 特重非公開ガイドの保管

本社および発電所における特重非公開ガイドの保管については、以下のとおり運用していた。なお、特重非公開ガイドに係わる文書管理状況を別添資料(4)に示す。

#### a. 本社における保管

本社においては、特重非公開ガイド受領から平成27年4月19日までは、核物質防護規定に基づく特定核燃料物質の防護のための文書の文書管理を準用して、入室管理された部屋内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管していた。

その後、平成27年4月19日以降は、保安規定に基づくQMS文書の文書管理を準用して、執務室内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管することとした。

このため、文書を廃棄する場合には、所管箇所の決裁等の所定の手続きを経る必要がある状況にあったため、個人の判断で文書を廃棄することはなく、また、他の文書と混在しないように保管していたことから、誤って廃棄するような状況にはなかった。

#### 【平成27年4月19日<sup>※1</sup>に保管場所を変更した理由】

- ・特重非公開ガイドは、PP情報に該当するものではないが、秘密保持契約に基づき、その取扱いが秘密情報取扱者に限定される等、PP情報と同程度の管理が必要であると考え、受領後、入室管理された部屋内の施錠管理されたキャビネットに保管していた。
- ・しかしながら、特重非公開ガイドに係る管理責任者を兼任していたPP情報に係る秘密情報責任者は、PP情報の管理の適切性の観点から、PP情報を保管する入室管理された部屋内で、PP情報と異なる情報を保管するのは避けるべきではないかとの判断に至り、特重非公開ガイドを別の場所に移すこととした。
- ・特重非公開ガイドは、秘密保持契約に基づき適切に管理・保持する必要があることから、社員以外への入室が制限されている執務室内の施錠管理された文書保管専用のキャビネットに移管し管理することとした。
- ・特重非公開ガイドの移管時期は、保管場所の見直しを議論した時期と、年度末の文書整理に伴い、執務室内の施錠管理された文書保管専用のキャビネットに、スペースを確保できたため、この時期になったものと考えている。

※1 現在、文書管理システムに登録されている文書移管日

#### b. 発電所における保管

島根原子力発電所においては、特重非公開ガイドの発電所での利用方法が明確ではなかったため、保管方法を特に定めていなかった。

また、本社から、本社と同じような保管方法(入室管理された部屋内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管)を講じるような明確な指示もなかった状況であった。

このため、当該者(特重非公開ガイドの利用者)は、施錠管理できる箇所に保管することを意識して、執務室内の当該者の事務機の施錠管理できるキャビネットに、特重非公開ガイドを入れた社用封筒を保管することとした。この際、社用封筒に「特重施設情報」の識別表示がなされず、また、他の社内「秘」文書と分けることなく、混在した形で保管していた。

### 3. 誤廃棄が確認された以降の特重非公開ガイドの管理

#### (1) 本社における保管方法の改善

島根原子力発電所において、特重非公開ガイドが誤って廃棄されたが、本社においては、保安規定に基づく QMS 文書の文書管理を準用して、執務室内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管することとしていた。

また、保管にあたって、特重非公開ガイドは、キングファイルに入れて、キングファイルの背表紙には、識別表示を行い、他の資料と混在しないよう管理していた。

このため、誤廃棄が確認された時点で、本社においては、適切に保管されていたことから、追加の改善対応までは行わなかった。

なお、その後、これまで、キングファイルでの保管から紙フォルダーでの保管への変更や識別管理方法の見直し、および施錠管理された金属製の専用の保管箱に収納したうえでキャビネットに保管する変更を行い、改善を図ってきた。

#### (2) 発電所における保管方法の改善

島根原子力発電所で誤廃棄が確認されたことを受けて、発電所において特重非公開ガイドを利用して業務を実施する予定がないことを踏まえ、発電所に対して特重非公開ガイドを提供しない（利用保管しない）こととした。

### 4. 誤廃棄が確認された以降の秘密情報取扱者の指定

特重非公開ガイドを、島根原子力発電所に提供しない（利用保管しない）こととしたが、島根 2 号炉の特定重大事故等対処施設等の設置に係る原子炉設置変更許可申請<sup>※2</sup>準備および審査対応、特定重大事故等対処施設の設計業務にあたって、特重非公開ガイドを利用はしないものの、特重非公開ガイドの内容が口頭で共有されることを考慮し、発電所社員に対する秘密情報取扱者の指定は引き続き実施することとした。

なお、平成 29 年 3 月 7 日付け「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」制定後、秘密情報取扱者を整理したことにより、発電所で指定されていた秘密情報取扱者は指定解除し、現在は、発電所窓口として 1 名を指定している。

※2 平成 28 年 7 月 4 日付けで、島根 2 号炉の特定重大事故等対処施設等の設置に係る原子炉設置変更許可申請を実施

### 5. 別添資料

- (1) 当時の文書管理に係わる社内規程類
- (2) 当時の社内規程上の「外部文書」の取扱い
- (3) 特重非公開ガイドに係わる当時の文書管理体系
- (4) 特重非公開ガイドに係わる文書管理状況

以 上

## 当時の文書管理に係わる社内規程類

### 全社文書

- 社規：文書規程  
(全社の文書の作成・発受信・整理・保管・保存・廃棄等の基本事項を規定)
- 準則：文書取扱細則  
(全社における文書規程の運用に必要な取扱いを規定)

### 本社および発電所における品質マネジメント文書等体系 (QMS 文書)

炉規制法 (実用炉規則) …品質保証規程 (JEAC4111)

|

島根原子力発電所原子炉施設保安規定

|

- 一次文書
  - 品質保証計画 (保安規定第 3 条)
  - 原子力品質保証規程, 原子力品質保証細則
    - 4. 品質マネジメントシステム
      - 4.2 文書化に関する要求事項
        - 4.2.3 文書管理
- 電源事業本部 (本社および島根原子力発電所) [管理箇所]
  - 二次文書：文書・記録管理基本要領 [電源事業本部 (原子力品質保証)] (QMS4-01-X00-12)
- 本社
  - 三次文書：電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術, 原子力建設) 文書・品質記録管理手順書 [電源事業本部 (原子力品質保証)] (QMS4-01-G01-10)
  - 三次文書：電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術, 原子力建設) 文書・記録の保管に関する手引き [電源事業本部 (原子力総括)] (QMS4-01-G02-04)
- 島根原子力発電所
  - 三次文書：島根原子力発電所文書管理手順書 [島根原子力発電所 品質保証部] (QMS4-01-N01-40)
  - 三次文書：文書・記録保管手順書 [島根原子力発電所 総務課] (QMS4-01-N02-12)



特定核燃料物質の防護のために必要な文書

炉規制法（実用炉規則）

|

島根原子力発電所核物質防護規定

└─ 情報管理要領 [島根原子力発電所 技術部（核物質防護）]

（特定核燃料物質の防護に関する情報（核物質防護情報）の管理に適用（核物質防護に係わる秘密情報および管理情報の情報管理，文書および記録の管理））

特重非公開ガイドの管理に係わる文書

「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」を締結（平成 26 年 10 月 17 日）

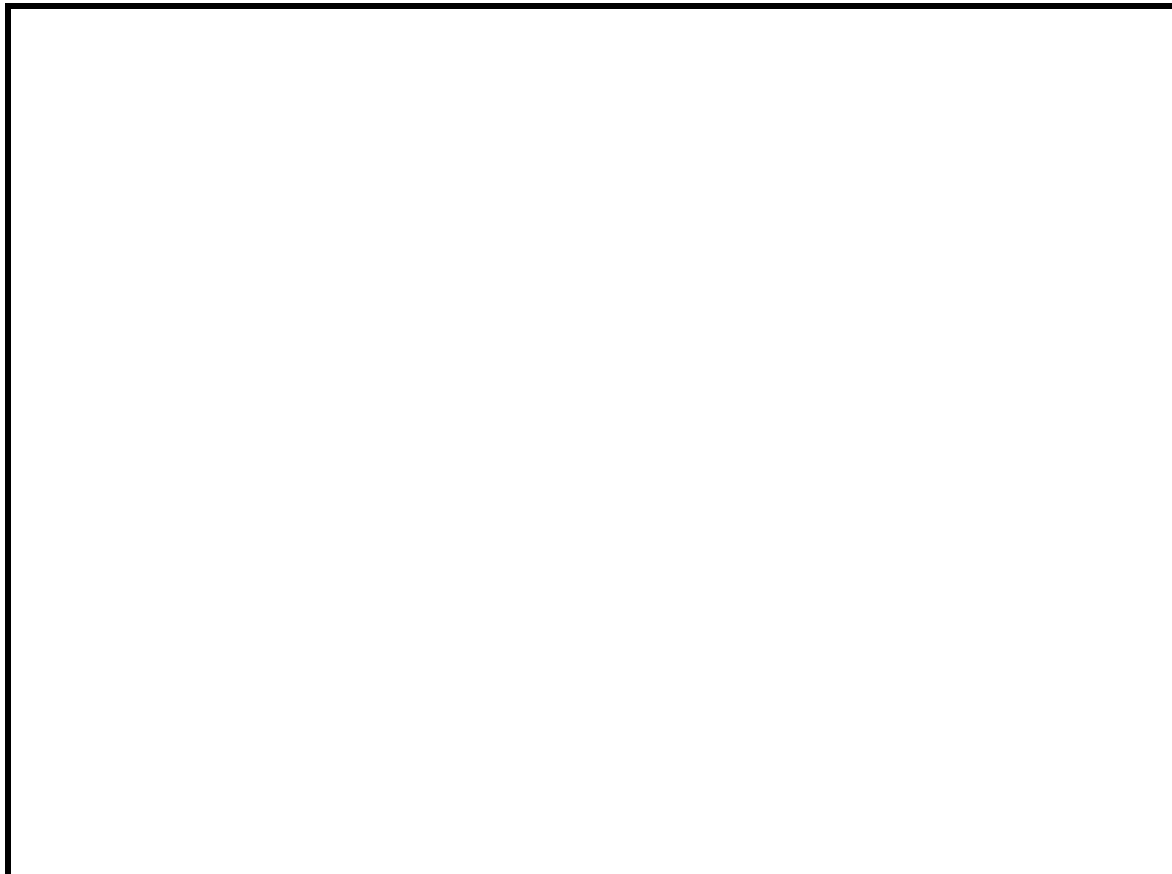
└─ 平成 26 年 10 月 17 日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」[電源事業本部（原子力運営）]

（原子力規制庁から提供頂いた非公開ガイドの管理方法を取りまとめ）

以 上

当時の社内規程上の「外部文書」の取扱い

<文書・記録管理基本要領 (QMS4-01-X00-12) (抜粋) >

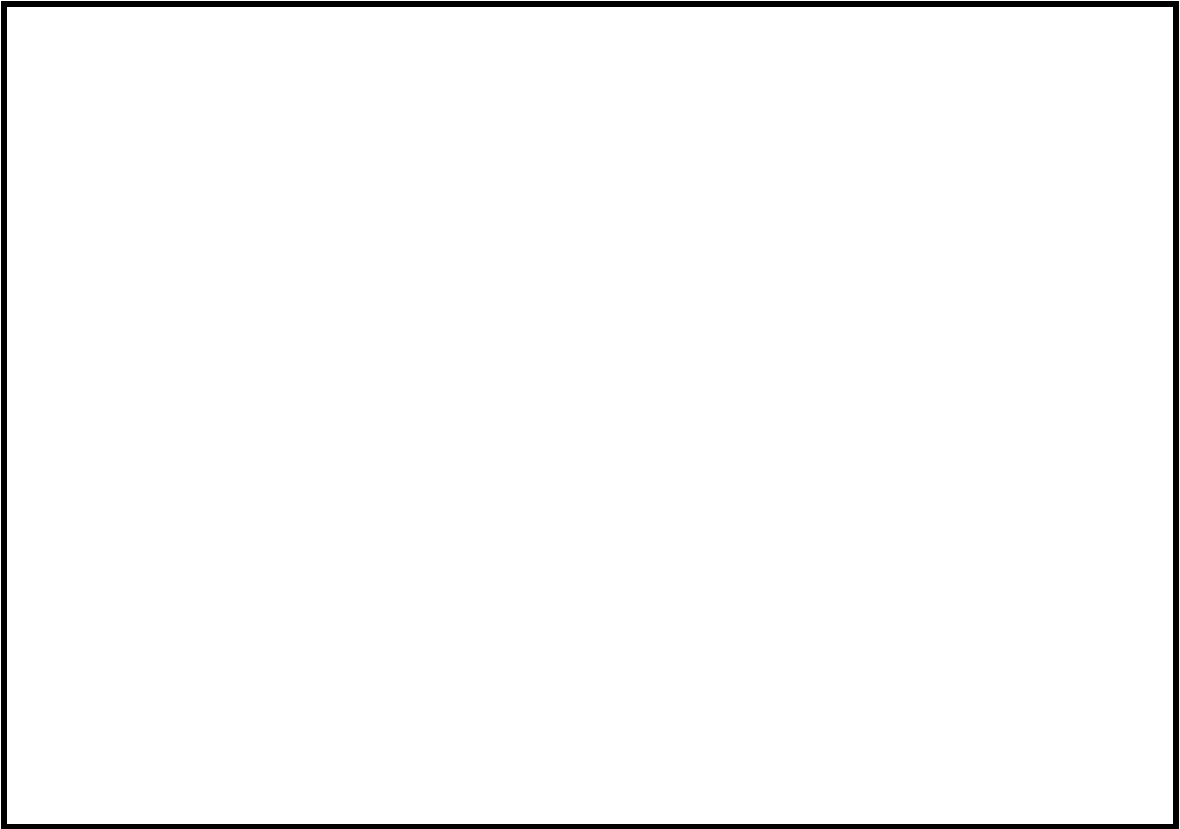


<電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術, 原子力建設)

文書・品質記録管理手順書 (QMS4-01-G01-10) (抜粋) >



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

特重非公開ガイドに係わる当時の文書管理体制系

本社	発電所
<p>全社文書の文書管理 (文書規程, 文書取扱細則)</p>	
<p>(管理方法)</p> <p>秘密保持契約に基づく特重施設関係の文書管理 (国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について) [受領後～平成29年3月7日*1]</p>	<p>(管理方法)</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報取扱者の指定</li> <li>・秘密情報の所管部署</li> <li>・秘密情報の複製・複写 等</li> </ul>
<p>(保管方法)</p> <p>核物質防護規定に基づく 特定核燃料物質の防護のための 文書の文書管理【準用】 (情報管理要領) [受領後～平成27年4月19日]</p> <p>保安規定に基づく QMS 文書の文書管理【準用】 (文書・記録管理基本要領) [平成27年4月19日～]</p>	<p>(保管方法)</p> <p>発電所で利用する際の 保管方法に関する規定なし [平成26年10月24日～廃棄まで*2]</p>

※1: 「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」を, 平成29年3月7日に新規制定

※2: 廃棄以降, 発電所での利用に伴う提示は行っていない

特重非公開ガイドに係わる文書管理状況 (中国電力本社での管理 平成 26 年 10 月 20 日～平成 27 年 4 月 23 日) (1/2)

特重非公開ガイドに係わる管理ルール	実際の管理	関連する規定等
<p>平成 26 年 10 月 17 日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」[電源事業本部 (原子力運営)]</p> <p>【特重非公開ガイドの管理に係わる文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理責任者の指定</li> <li>・ 秘密情報取扱者名簿の作成</li> <li>・ 秘密情報受領書の提出</li> <li>・ 秘密情報指定管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報利用管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報の提供の承認書提出</li> <li>・ 秘密情報の複製 (物理的構成の変更) の承認申請</li> </ul> <p>(保管方法に係わる規定なし)</p>	<p>管理責任者を指定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 秘密情報取扱者名簿を作成</li> <li>・ 秘密情報受領書を提出</li> <li>・ 秘密情報指定管理簿を作成 (該当なし)</li> <li>・ 秘密情報利用管理簿を作成</li> <li>・ 秘密情報の提供の承認書を提出 (該当なし)</li> </ul> <p>入室管理された部屋内の、文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管</p> <p>(～平成 27 年 4 月 19 日)</p> <p>⇒ 本社での保管方法を変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執務室内の、文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管 (平成 27 年 4 月 19 日～)</li> </ul>	<p>情報管理要領【特定核燃料物質の防護のために必要な文書】</p> <p>文書取扱細則【全社文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「秘」扱いの文書を保管・保存する場合は、キャビネットおよび書庫には必ず施錠する等、慎重に取り扱う。</li> </ul> <p>文書・記録管理基本要領【QMS 文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部所ごとに、外部文書の管理について定める。</li> </ul>

特重非公開ガイドに係わる管理ルール	実際の管理	関連する規定等
<p>平成26年10月17日付け「国から提供される特重施設に関する秘密情報の管理方法について」〔電源事業本部（原子力運営）〕 【特重非公開ガイドの管理に係わる文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理責任者の指定</li> <li>・ 秘密情報取扱者名簿の作成</li> <li>・ 秘密情報受領書の提出</li> <li>・ 秘密情報指定管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報利用管理簿の作成</li> <li>・ 秘密情報の提供の承認書提出</li> <li>・ 秘密情報の複製（物理的構成の変更）の承認申請</li> </ul> <p>（利用時の保管方法に係わる規定なし）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理責任者を指定</li> <li>・ 秘密情報取扱者名簿を作成</li> <li>・ 秘密情報受領書を提出</li> <li>・ 秘密情報指定管理簿を作成（該当なし）</li> <li>・ 秘密情報利用管理簿を作成</li> <li>・ 秘密情報の提供の承認書を提出（該当なし）</li> <li>・ 執務室内の、自席の机のキャビネットに施錠管理し、保管していたが、誤ってシュレッダーで廃棄（本社保管の文書を、発電所で利用するため保管していたが、文書保管専用のキャビネットには保管していない）</li> </ul>	<p>文書取扱細則【全社文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「秘」扱いの文書を保管・保存する場合は、キャビネットおよび書庫には必ず施錠する等、慎重に取り扱う。</li> </ul> <p>文書・記録管理基本要領【QMS文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部所ごとに、外部文書の管理について定める。</li> </ul> <p>文書取扱細則【全社文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 古紙リサイクルの方法により文書を廃棄する場合は、当該文書が「秘」扱いであるときは、機密書類を専門に扱う古紙回収会社に委託する等、慎重に取り扱う。</li> <li>・ 廃棄する文書は、極力古紙リサイクルに回すこととし、リサイクルできないものは原則として焼却・裁断等、復元できない方法により廃棄する。</li> </ul>
<p>（廃棄に係わる規定なし）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「秘」扱いの文書をシュレッダー廃棄（特重非公開ガイドを誤ってシュレッダーで廃棄）</li> <li>・ シュレッダー廃棄した紙は、一般のリサイクル業者にて処理（シュレッダー廃棄された裁断くずは、復元が困難であり、この時点で、文書取扱細則の「秘」扱いの文書ではなくなる）</li> </ul>	<p>文書取扱細則【全社文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 古紙リサイクルの方法により文書を廃棄する場合は、当該文書が「秘」扱いであるときは、機密書類を専門に扱う古紙回収会社に委託する等、慎重に取り扱う。</li> <li>・ 廃棄する文書は、極力古紙リサイクルに回すこととし、リサイクルできないものは原則として焼却・裁断等、復元できない方法により廃棄する。</li> </ul>

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる秘密情報指定管理簿等について

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の管理状況については、以下の管理簿に記録している。

### 【管理簿】

- ① 当社分（旧様式<sup>※1</sup>） 秘密情報指定管理簿
- ② 当社分（旧様式<sup>※1</sup>） 秘密情報利用管理簿
- ③ 当社分（新様式<sup>※1</sup>） 秘密情報指定管理簿
- ④ 当社分（新様式<sup>※1</sup>） 秘密情報利用管理簿
- ⑤ メーカー分<sup>※2</sup> 秘密情報指定管理簿
- ⑥ メーカー分<sup>※2</sup> 秘密情報利用管理簿

### 【秘密情報取扱者名簿】

- ⑦ 当社分（旧様式<sup>※1</sup>） 秘密情報取扱者名簿抜粋
- ⑧ 当社分（新様式<sup>※1</sup>） 秘密情報取扱者名簿抜粋
- ⑨ メーカー分<sup>※2</sup> 秘密情報取扱者名簿抜粋

※1：平成 29 年 3 月 7 日付けで「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」を制定し、新たに様式を定めたため、旧様式から新様式に移行

※2：メーカーに秘密情報を 1 部提示していたため、メーカーにて管理簿等を作成

以 上

様式第4(第5条第2項関係)

秘密情報指定管理簿

指定番号	事項名	所属部署	管理責任者	指定年月日	指定解除年月日	備考	記入担当者所属/氏名
1	非公開ガイド01	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17			
2	非公開ガイド02	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17			
3	非公開ガイド03	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17			
4	非公開ガイド04	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17			
5	非公開ガイド05	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17	H27.4.23	廃業による指定解除	
6	非公開ガイド06	原子力運営 原子力運営 原子力機械設計		H26.10.17			

(記入注意)所属部署、管理責任者に変更が生じた場合には、同欄中に追加記載すること。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。



### 秘密情報利用管理簿

秘密情報		指定事項名:非公開ガイド01		保管担当部署名:原子力建設機械設計				
一連番号	-	秘密情報の件名:非公開ガイド01		指定解除日 又は廃棄日				
			(一部)					
利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理 責任者名	記入担当者名

(記入注意)  
 1. 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の欄には交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかになるよう記載すること。  
 2. 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。

### 秘密情報利用管理簿

秘密情報	指定事項名:非公開ガイド02					保管担当部署名:原子力建設機械設計					
一連番号	-	秘密情報の件名:非公開ガイド02					指定解除日 又は廃棄日				
		( 1部)									
利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理責任者名	記入担当者名			

(記入注意)  
 1. 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の欄には交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかなるよう記載すること。  
 2. 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。

### 秘密情報利用管理簿

秘密情報		指定事項名: 非公開ガイド03					保管担当部署名: 原子力建設機械設計		
一連番号	-	秘密情報の件名: 非公開ガイド03 ( 1部)					指定解除日 又は廃棄日		
利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理責任者名	記入担当者名	

(記入注意)

1. 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の際には交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかになるよう記載すること。
2. 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。



様式第6(第5条第4項関係)

秘密情報利用管理簿

秘密情報	指定事項名:非公開ガイド05	保管担当部署名:原子力建設機械設計
------	----------------	-------------------

一連番号	秘密情報の件名:非公開ガイド05	指定解除日又は廃棄日 H27.4.23
------	------------------	---------------------

利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理責任者名	記入担当者名
H26.10.24		高根原子力発電所技術部	部長	発電所で特重設計業務に用いるため				

(記入注意)  
 1. 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の際には交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかになるよう記載すること。  
 2. 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

様式第6(第5条第4項関係)

### 秘密情報利用管理簿

秘密情報		指定事項名:非公開ガイド06				保管担当部署名:原子力建設機械設計			
一連番号	-	秘密情報の件名:非公開ガイド06				指定解除日 又は廃棄日			
利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理責任者名	記入担当者名	
H26.12.3		原子力建設 機械設計	専任係長	交付のための社外持出し	特重設計のため日立GE ニュークリア・エナジーへ交付				

(記入注意)

1. 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の場合には、利用日時の際には交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかになるよう記載すること。
2. 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。



秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
1	【特重施設】表用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特等性の制定について『管理 No. 中国電力 01』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Gr)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日	所属部署 担当者	利用理由	利用先	返 却	
				確 認※1	確 認※1
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける



秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
2	【特重施設】実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特性等の制定について『管理No. 中国電力02』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Gr)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日	利 用			返 却	
	所属部署 担当者	利用理由	利用先	確 認 <sup>※1</sup>	年 月 日
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					
(自) (至)					

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける

秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
3	【特重施設】実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特性等の制定について『管理 No. 中国電力 03』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Gr)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日	利 用			返 却	
	所属部署 担当者	利用理由	利用先	確 認※1	年 月 日
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				
(自) (至)	-----				

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける

秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
4	【特重施設】実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特性等の制限について『管理No.中国電力04』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Cr)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日	利 用			返 却	
	所属部署 担当者	利用理由	利用先	確認※1	年月日
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				
(自) (至)	.....				

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける

秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
5	【特重施設】美用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特性等の制定について『管理 No. 中国電力 05』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Gr)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日 (自) H26.10.24 (至) 期限設定せず (自) (至)	利 用			返 却		
	所属部署 担当者	利用理由	利用先	確 認※1	年 月 日	確 認※1
(自) 島根原子力発電所 技術部 (部長)	島根原子力発電所 技術部 (部長)	発電所で特重設計業務に用いるため	発電所		※3	
(至)						
(自)						
(至)						
(自)						
(至)						
(自)						
(至)						
(自)						
(至)						

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける  
 ※2：特定重大事故等対処施設に係る情報管理マニュアル制定前の運用に従って管理責任者の確認済み  
 ※3：発電所で廃棄されたため、返却されず

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

秘密情報利用管理簿

指定番号	事項名	主管部署 (保管箇所)
6	【特重施設】表用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機の特性等の制定について『管理 No. 中国電力 06』(H26.9.18)	電源事業本部 (原子力機械設計 Or)

◎ 特重秘密情報は保管箇所以外 (保管箇所の執務室外) で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、本管理簿に記録する。

年月日	所属部署 担当者	利用理由	利用先	返却	
				確認※1	確認※1
(自) H26.12.26 (至) 期限設定せず	原子力建設機械設計 [ ]	特重設計のため日立 GE ニュークリア・エナジー株式会社へ交付 (社外持出し)	日立 GE ニュークリア・エナジー株式会社	[ ]	2021年3月11日 [ ]
(自)					
(至)					
(自)					
(至)					
(自)					
(至)					
(自)					
(至)					

※1：利用時および返却時に、管理責任者 (または補助管理責任者) の確認 (印) を受ける  
 ※2：特定重大事故等対処施設に係る情報管理マニュアル制定前の運用に従って管理責任者の確認済み

※3：誤訂正  
 2021.6.24  
 [ ]

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

秘密情報指定管理簿

指定番号	事項名	所属部署	管理責任者	指定年月日	指定解除年月日	備考	記入担当者所属ノ氏名
中国電力06	「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等 対処施設に関する審査ガイドにおける航空 機等の特性等の制定について」(原規技発第 1409181号(平成26年9月18日「原子力規制 委員会決定))	原予技		2014/12/3	2021/3/11	一連番号: 中国電力06	
		原予技					
		原予技					
		原技部					

(記入注意)所属部署、管理責任者に変更が生じた場合には、同欄中に追加記載すること。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

秘密情報利用管理簿

秘密情報	配布文書	指定事項名	保管担当部署名	原予技
		「奥用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等について」(原規技発第1409181号(平成26年9月18日 原子力規制委員会決定))		

一連番号	中国電力06	秘密情報の件名	指定解除日 又は廃棄日	2021/3/11
		「奥用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等について」(原規技発第1409181号(平成26年9月18日 原子力規制委員会決定))	(一部)	

利用日時	利用者名	所属部署	役職名	利用理由	備考	管理責任者名	補助管理責任者名	記入担当者名
2014/12/3 15:00		原子力2	主任	特性の確認のため				
2014/12/4 13:00		原技P	主任技師	特性の確認のため				
2014/12/10 19:30		原S管	主任技師	特性の確認のため				
2014/12/10 19:30		原S管	企画員	特性の確認のため				
2014/12/12 14:30		原炉計	主任技師	特性の確認のため				
2014/12/12 16:00		原技P	企画員	特性の確認のため				

(記入注意)

- 第三者に秘密情報の交付を行った場合には、利用日時の場合は交付日、利用者名等の欄には交付者名等、利用理由の欄に交付利用を記載した上、備考の欄に第三者への交付を行った旨が明らかになるよう記載すること。
- 廃棄を行った場合には、備考欄に廃棄方法を記載すること。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

旧版

様式第3(第5条第1項関係)

秘密情報取扱者名簿(その1)

指定番号	指定等の種別	氏名	指定期間	指定当時の所属部署及び役職名	指了解除年月日	指定解除当時の所属部署及び役職名	備考	管理責任者(氏名/印)
H26.10.17			原子力管理 部長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 マネージャー					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 副長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 専任係長		H27.3.10	岩国発電所 発電課 課長		
H26.10.17			原子力管理 運営担当					
H26.10.17			原子力管理 運営担当					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 専任副長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 専任係長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 専任副長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当 専任係長					
H26.10.17			原子力管理 運営担当					


(記入注意)  
 1. 指定等の種別の欄には、補助管理責任者、補助管理責任者の職務を臨時に代行する者、取扱者の別を記載すること。  
 2. 指定について別途起案手続等を行う場合には、上記名簿中において管理責任者の印は不要とする。

※1 H27.2.5 管理責任者より取扱者に変更 ※3 H27.3.21 誤記訂正

※2 H27.3.10 誤記訂正

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。



管理責任者  
  
 2020.8.7

様式第3

秘密情報取扱者名簿

番号	指定			解除		備考
	所属部署および役職 <sup>※1</sup>	氏名	年月日	所属部署および役職 <sup>※1</sup>	年月日	
1	原子力管理 部長		2014/10/17	電源事業本部 副本部長	2017/7/19	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
2	原子力管理 運営担当 マネージャー		2014/10/17	島根原子力発電所 副所長	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
3	原子力管理 運営担当 副長		2014/10/17	岩国発電所 発電課 課長	2015/3/10	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
4	原子力管理 運営担当 専任係長		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
5	原子力管理 運営担当		2014/10/17	島根原子力本部 (広報部)	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
6	原子力管理 運営担当 専任副長		2014/10/17	電源事業本部 (原子力総括) 副長	2015/3/10	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
7	原子力管理 運営担当 専任係長		2014/10/17	島根原子力発電所 陸修部 (原子炉) 副長	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
8	原子力管理 運営担当		2014/10/17	島根原子力発電所 発電部 (第一発電)	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
9	原子力管理 設備担当 マネージャー		2014/10/17	電源事業本部 (放射線安全) マネージャー	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
10	原子力管理 設備担当 副長		2014/10/17	電源事業本部 (原子力総括) 副長	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
11	原子力管理 設備担当		2014/10/17	出向	2015/3/10	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
12	原子力管理 設備担当		2014/10/17	電源事業本部 (原子力設備)	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
13	原子力管理 設備担当 副長		2014/10/17	島根原子力発電所 陸修部 (保修管理) 課長代理	2015/3/10	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
14	原子力管理 副課担当 マネージャー		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
15	原子力管理 放射線安全担当 マネージャー		2014/10/17	考査部門 (原子力監査) 担当課長	2015/3/10	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
16	原子力管理 放射線安全担当 副長		2014/10/17	島根原子力発電所 技術部 (放射線管理) 課長代理	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
17	原子力安全技術 部長		2014/10/17	電源事業本部 (総括) 部長	2020/8/7	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
18	原子力安全技術 安全担当 マネージャー		2014/10/17	島根原子力発電所 技術部 部長	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
19	原子力安全技術 安全担当 副長		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
20	原子力安全技術 安全担当 専任係長		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
21	原子力安全技術 安全担当		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
22	原子力安全技術 炉心技術担当 マネージャー		2014/10/17	電源事業本部 (総括) マネージャー	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
23	原子力安全技術 炉心技術担当 副長		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
24	原子力安全技術 炉心技術担当		2014/10/17	退職	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者 ※改姓
25	原子力建設 部長		2014/10/17	退職	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
26	原子力建設 電気設計担当 マネージャー		2014/10/17	島根原子力発電所 品質保証部 部長	2020/8/7	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
27	原子力建設 電気設計担当 副長		2014/10/17			<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
28	原子力建設 電気設計担当		2014/10/17	電源事業本部 (原子力電気設計)	2019/7/1	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
29	原子力建設 電気設計担当 副長		2014/10/17	島根原子力発電所 保修部 (計装) 担当副長	2017/7/19	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者
30	原子力建設 電気設計担当		2014/10/17	電源事業本部 (原子力電気設計)	2017/4/3	<input type="checkbox"/> 管理責任者 <input type="checkbox"/> 補助管理責任者

※1：指定時または解除時の所属部署および役職を記載する

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

様式第3(第5条第1項関係)

秘密情報取扱者名簿(その1)

指定番号	指定者の種別	氏名	指定年月日	指定当時の所属部署及び役職名	指定解除年月日	指定解除当時の所属部署及び役職名	備考	管理責任者(氏名/印)	
1	取扱者	[Redacted Name]	H26.12.2	原子力予防保全技術部 プロジェクトマネージャー	R1.9.30	退職	退職による解除	[Redacted Manager]	
2	取扱者		H26.12.2	原子力サービス部 主任技師					
			H28.5.9	原子力予防保全技術部 チームプロジェクトマネージャー			Rev2(異動)		
3	取扱者		H26.12.2	原子力サービス部 主任技師	R8.3.11	原子力サービス部 シニアアドバイザー	秘密情報返却による		
4	取扱者		H26.12.2	原子力技術部 プロジェクトマネージャー	R8.3.11	原子力サービス部 主任技師	秘密情報返却による		
5	取扱者		H26.12.2	原子力技術部 プロジェクトマネージャー	H30.8.31	退職	退職による解除		
6	取扱者		H26.12.2	原子力技術部 プロジェクトマネージャー	R8.3.11	原子力技術部 プロジェクトマネージャー	秘密情報返却による		
7	取扱者		H26.12.2	原子力技術部 技師	H30.6.31	退職	退職による解除		
8	取扱者	H26.12.2	原子力技術部 技師	R8.3.11	原子力技術部 担当	秘密情報返却による			
				R8.3.11	原子力技術部 主任技師	秘密情報返却による			

(記入注意)

1. 指定等の種別の欄には、補助管理責任者の職務を臨時に代行する者、取扱者の別を記載すること。
2. 指定について別途起業手続等を行う場合には、上記名簿中において管理責任者の印は不要とする。

本資料のうち、枠囲みの内容は個人情報のため公開できません。

本社における特重非公開ガイドの保管方法の変遷について

項目	特重非公開ガイド受領後 ～平成27年4月19日	平成27年4月19日～ [執務室内へ移管した段階]	変更時期未定 [順次、以下の改善を実施] (変更なし)	令和3年6月22日現在
保管の 考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特定核燃料物質の防護のために必要な文書「情報管理要領」を準用</li> <li>■ 入室管理された部屋内の施錠管理されたキヤビネットに保管</li> <li>■ 特重非公開ガイドは、核物質防護情報とは分けて、別の施錠管理されたキヤビネットに保管</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ QMS 文書である「文書・記録管理基本要領」を準用</li> <li>■ 執務室内の施錠管理された文書保管専用のキヤビネットに保管</li> <li>■ 特重非公開ガイドは、キングフアイルに、1部ずつクリアポケットに入れて管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キングフアイルでの保管から紙フオルダーでの保管に変更</li> <li>■ 施錠管理された金属製の専用の保管箱に収納して保管するよう変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ QMS 文書である「文書・記録管理基本要領」を準用</li> <li>■ 執務室内の施錠管理された文書保管専用のキヤビネットに保管</li> <li>■ 特重非公開ガイドは、1部ずつ紙フオルダーに入れて管理</li> <li>■ 紙フオルダー5部は、施錠管理された金属製の専用の保管箱に収納</li> </ul>
保管方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キヤビネット内には、別の特重施設情報に係る資料は保管されておらず、他の資料と混在しないよう管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キングフアイルの背表紙に、特重非公開ガイドであることを表記し、識別管理を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キングフアイルでの保管から紙フオルダーでの保管への変更に伴う識別管理方法の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 紙フオルダーに、特重非公開ガイドであることを表記するとともに、紙フオルダー内に「特重秘密情報」の表記を差し込むことで識別管理を実施</li> </ul>
利 用	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特重秘密情報取扱者のみ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特重秘密情報取扱者のみ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施錠管理された金属製の専用の保管箱に収納して保管するよう変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特重秘密情報取扱者のみ</li> </ul>
鍵の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 部屋の鍵およびキヤビネットの鍵は、核物質防護の主管理グループが管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キヤビネットの鍵は、ガイドの主管理グループ (特重情報の補助管理責任者、補助管理責任者の職務の臨時代行) が管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キヤビネットの鍵は、ガイドの主管理グループ (特重情報の管理責任者) が管理するよう変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ キヤビネットの鍵は、ガイドの主管理グループ (特重情報の管理責任者) が管理</li> </ul>

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー廃棄と判断した理由について

### 1. はじめに

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部（中国電力 05）を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した件に係わる、シュレッダー廃棄と判断した理由について、当時の状況を改めて調査・整理した結果も踏まえ、当社が廃棄と判断した理由を以下に示す。

### 2. 廃棄と判断した見解

当時の状況から、現在においても、発電所内で、利用による紛失・廃棄もしくは当該者以外の者が盗取したとは考えにくく、当該者が誤ってシュレッダー廃棄したものと判断する。

#### 【判断理由】

##### ■ 発電所受領時の状況からの推定

廃棄した特重非公開ガイド 1 部は、平成 26 年 10 月 24 日に、本社から島根原子力発電所に提示されたものであった。本社から島根原子力発電所への提示にあたっては、本社の特重秘密情報取扱者（管理職）が社用封筒に入れて、特重非公開ガイドを発電所に持参し、当該者に、直接、手渡しされた。社用封筒の中身が、特重非公開ガイドであることを相互に確認し、社用封筒に入れた状態で、執務室内に配置された当該者の机のキャビネット（3 段のうちの下段）に施錠保管された。

この際、社用封筒に「秘」扱いの記載もしくは、「特重施設情報」の表記を行ったかどうかは、明確ではない。

上記より、特重非公開ガイドは、社用封筒に入れて、当該者の机のキャビネットに保管された状態が継続されていたと考える。

なお、特重非公開ガイドを入れていたものと同種の社用封筒を別添資料（1）に示す。

##### ■ 発電所での利用状況からの推定

今回、平成 26 年 10 月 24 日から平成 27 年 4 月 23 日の間で島根原子力発電所において特重秘密情報取扱者に指定された者（対象者：56 人（当該者および退職者 5 人を除く））を対象に、特重非公開ガイドを利用した実績があるかを聞き取りにて確認したところ、利用したものはなかったこと、また、特重非公開ガイドが島根原子力発電所において管理されていることを知る者はいなかったことから、利用による紛失もしくは廃棄したとは考えにくい。

なお、当該者は、核物質防護を所管する部長の職務も担っており、特重非公開ガイドの秘密性は認識していたこと、また、平成 26 年 10 月 24 日以降、特重非公開ガイドを取り出して利用したことはないとの記憶であり、発電所で利用された実績はないものとする。

#### ■ 施錠管理の状況からの推定

特重非公開ガイドは、社用封筒に入れた状態で、当該者の机の右側に設置していた3段キャビネットの下段に保管し、施錠管理していた。右側キャビネットの鍵は、机の左側に設置していた3段キャビネットの上段に保管することとし、左側キャビネットの鍵は、当該者が常時管理していた。

運用として、右側キャビネットは、保管文書の閲覧時を除いて、常時施錠された状態であった。また、左側キャビネットは、勤務時間帯（出社時）は開錠し、勤務時間帯以外（帰宅時）は施錠することとしており、帰宅時は鍵を持ち帰っていた。

勤務時間帯においては、右側キャビネットの鍵が保管されていた左側キャビネットは、開錠状態であったが、執務室内の人の目がある中で、左側キャビネットから鍵を取り出し、右側キャビネットを開錠して、特重非公開ガイドを無断で借用もしくは盗取することは考えにくい。

なお、事務機のキャビネットの外観を別添資料（2）に示す。

#### ■ 誤配付の可能性

特重非公開ガイドと同じ右側キャビネットに保管していたのは、人事関係書類、サイバーセキュリティ関係情報、特定核燃料物質の防護のために必要な文書および個人資料等であると当該者から聞き取っている。

これらのうち、人事関係書類を除いては、必要時に参照、使用するのみで当該者から他者に手渡しや貸し出しを行うものではなかった。人事関係書類は、当該者から直属の上司である、同一執務室内の技術系副所長に提出することはあったが、提出は年に数回の人事異動の際に限られること、文書の重要性に鑑み、受け渡し時に双方で封筒の確認を行うのが通例であったことから、特重非公開ガイドを入れた封筒を、他の文書と併せて誤って配付することは考えにくい。

なお、特重非公開ガイドを保管していたキャビネットの使用状況を別添資料（3）に示す。

#### ■ シュレッダー廃棄した時の状況

当該者は、年度が替わったことから、人事情報を廃棄することを考え、宿直であった平成27年4月23日の夜に、廃棄書類をシュレッダー処分したが、その状況を以下のとおり聞き取っている。

- ・人事関係書類（1年分：40～50枚程度）、使用済み封筒（20枚程度）等の廃棄書類をシュレッダー廃棄するため、自席で約10cmのファイルボックス1個に入れ替えた後、自席から離れたシュレッダーに持っていき処分した。
- ・シュレッダーする際には、封筒に入れていた人事情報が10枚程度と厚みがあったことから、シュレッダーが詰まらないよう封筒から人事情報を取り出し数枚ずつに分けてシュレッダー処分した。使用済みの空封筒は、20枚ぐらいあったが、これを2、3枚ずつ重ねて、シュレッダーで処分した。
- ・特重非公開ガイドを入れていた社用封筒は、表紙に「特重施設情報」の記載があったかどうかは明確ではないこと、また、封筒に厚みがなく、中に書類が入っている感触はな

かったことから、中身を確認することなく、使用済みの空封筒と一緒に処分してしまった。

### 3. 廃棄と認知した経緯

当該者から、廃棄と認知した経緯を以下のとおり聞き取っている。

- ・平成 27 年 4 月 24 日（金）（廃棄と推定した翌日）、職場での会話で特重に関する話題となり、4 月 23 日（木）夜の廃棄書類に本社から提示された特重非公開ガイドが入っていた社用封筒が混ざっていたような気がして、机のキャビネットを確認した。
- ・平成 27 年 4 月 24 日（金）に、特重非公開ガイドの所在を確認できなかったため、副所長に相談し、継続して探すよう指示を受けた。
- ・平成 27 年 4 月 26 日（日）に、再度、特重非公開ガイドの所在確認のため、机のキャビネットや自席廻りの当該者のキャビネットを確認したが、確認できなかった。なお、シュレッダーダストまでの確認は行わなかった。
- ・平成 27 年 4 月 27 日（月）に、特重非公開ガイドの所在を確認できなかったこと、これまでのキャビネットの施錠管理状況から、特重非公開ガイドを入れた社用封筒ごと、シュレッダー廃棄したことは間違いないと考え、副所長に報告した。なお、副所長からは、本社と相談するとともに、経緯を整理するよう指示を受けた。
- ・平成 27 年 4 月 28 日（火）には、特重非公開ガイドを誤ってシュレッダー廃棄した件について、顛末書を作成し、発電所長に説明した。

### 4. 別添資料

- (1) 特重非公開ガイドを入れていたものと同種の社用封筒
- (2) 事務機のキャビネットの外観
- (3) 特重非公開ガイドを保管していたキャビネットの使用状況

以 上

特重非公開ガイドを入れていたものと同種の社用封筒



(表面)



(裏面)

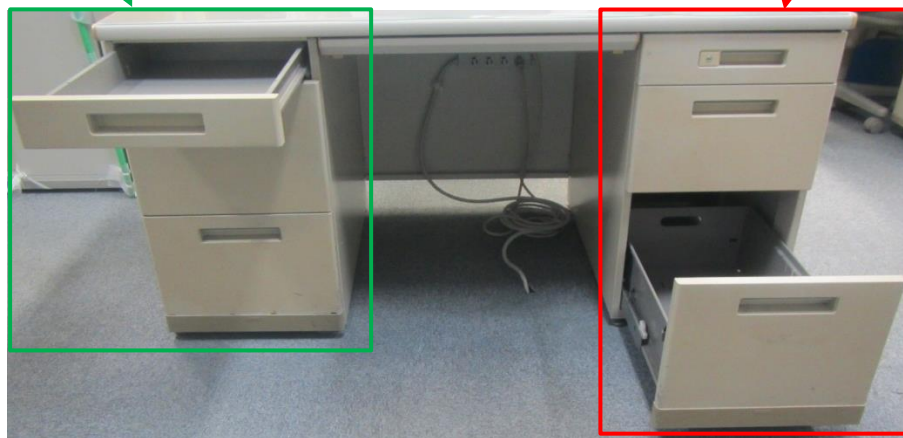
事務机のキャビネットの外観



(キャビネット閉止時)

左側キャビネット  
(上段に、右側キャビネットの鍵を保管)

右側キャビネット  
(下段に、特重非公開ガイドを保管)



(キャビネット開放時)



## 特重非公開ガイドを保管していたキャビネットの使用状況

特重非公開ガイドについて、島根原子力発電所での受領後（平成 26 年 10 月 24 日）、誤って廃棄するまで（平成 27 年 4 月 23 日）の期間における当該者の事務机キャビネットの使用状況に関し、当該者への聞き取りにより確認した結果を以下に示す。

### 1. 事務机キャビネットの使用状況

当該者が特重非公開ガイドを保管していた机の右側キャビネットについては、特重非公開ガイド以外の人事関係等の書類も保管していたが、必要時以外は施錠された状態であり、書類閲覧時のみ開錠していた。また、一時的に離席する場合においても、人事関係書類等は机の上に置いたままにせず、キャビネットに戻し施錠した状態で離席していた。

一方、使用頻度の高い文房具類や書類は、机の左側キャビネットを使用していた。

なお、勤務時間帯（出社時）において、当該右側キャビネットの鍵は左側キャビネットに保管していたが、左側キャビネットは開錠していた。

### 2. 右側キャビネットに保管していた書類

#### (1) 下段キャビネット

##### a. 人事評定関係書類（各書類使用頻度：2, 3 回／年）

（a. から c. を個別フォルダー、封筒、クリアファイルに入れ、さらに約 10cm のファイルボックス 2 個に入れて保存）

- ・業績考課・査定通知書(10 枚程度)
- ・能力考課・職能等級昇進作業用リスト(10 枚程度)
- ・業績考課・査定 作業用リスト(10 枚程度)
- ・特別管理職 目標管理シート(20 枚程度)
- ・業績考課票(20 枚程度)
- ・能力考課票(20 枚程度)
- ・自己申告書(20 枚程度)
- ・使用済み封筒(人事関係用:20 枚程度)

##### b. 人事関係書類（個人用）（各書類使用頻度：2, 3 回／年）

- ・目標管理シート, 業績考課票, 能力考課票, 自己申告書(写し)
- ・免状類

##### c. 特重非公開ガイド（社用封筒に 1 部を入れて保管）（使用頻度：なし）

##### d. サイバーセキュリティ関係資料（キングファイル 2 冊）

（キングファイル使用頻度：5 回程度／年）

- ・10CFR73\_54 § 73.54 Protection of digital computer and communication systems and networks.他原文, 翻訳資料

- e. 特定核燃料物質の防護のために必要な文書（6 または 8cm キングファイル 1 冊）  
（キングファイル使用頻度：10 回程度／年）

- ・ 核物質防護規定
- ・ 警備要領
- ・ 核物質防護設備性能試験手順書
- ・ 情報管理要領
- ・ 核物質防護緊急時対応要領
- ・ 核物質防護非常時対応要領

(2) 中段キャビネット（使用頻度：数回程度／年）

- a. 過去のスケジュール帳（5 年分程度）
- b. 新規制基準審査ガイド，工認関係資料
- c. 携帯電話空き箱，PHS 空き箱（本体，AC アダプタ，ホルダ用空き箱）
- d. マウス（コード付き）

(3) 上段キャビネット（使用頻度：数回程度／年）

- a. 社外から提供された記念品類（文鎮等）

3. 保管書類の持ち出し状況

右側キャビネットに保管していた書類のうち，人事関係書類を除いては，必要時に参照，使用するのみで他者に手渡しや貸し出しを行うものではなかった。

人事関係書類については，直属の上司である，同一執務室内の技術系副所長（特重秘密情報取扱者）に提出するため持ち出すことはあったが，提出は年に数回の人事異動の際に限られていた。また，文書の重要性に鑑み，受け渡し時に双方で封筒の確認を行うのが通例であった。

以 上

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる当時の執務室等の施錠管理について

### 1. はじめに

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部（中国電力 05）を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した件に係わる、特重非公開ガイドの島根原子力発電所での受領後（平成 26 年 10 月 24 日）、誤って廃棄するまで（平成 27 年 4 月 23 日）の期間（以下「当時」という。）における当時の執務室等の施錠管理状況を以下に示す。

### 2. 当時の執務室配置

当時、特重非公開ガイドは、島根原子力発電所構内の管理事務所 1 号館 2 階 執務室内の事務機の施錠管理ができるキャビネットに保管していた。

また、特重非公開ガイドを廃棄したシュレッダーも同じく 2 階に設置されていた。

なお、管理事務所 1 号館 2 階のレイアウトを別添資料 (1) に、事務機のキャビネットの外観を別添資料 (2) に示す。

### 3. 執務室の施錠状況

管理事務所 1 号館は、カードキーを用いた、各階ごとの施錠管理となっており、夜間は執務室最終退出者が施錠する運用としていた。

なお、2 階は、宿直者がいることから、施錠しない運用としていた。

### 4. 事務機のキャビネットの施錠状況

特重非公開ガイドは、事務機の右側に設置していた 3 段キャビネット（以下「右側キャビネット」という。）の下段に保管し、施錠管理し、事務機の左側に設置していた 3 段キャビネットの上段に右側キャビネットの鍵を保管することとしていた。

運用としては、右側キャビネットについては、保管文書の閲覧時を除いて、常時施錠することとしていた。また、右側キャビネットの鍵を保管していた左側キャビネットについては、勤務時間帯（出社時）は開錠し、勤務時間以外（帰宅時）は施錠することとしており、帰宅時、鍵を持ち帰っていた。

### 5. 別添資料

(1) 管理事務所 1 号館 2 階レイアウト

(2) 事務機のキャビネットの外観

以 上

管理事務所 1号館 2階レイアウト



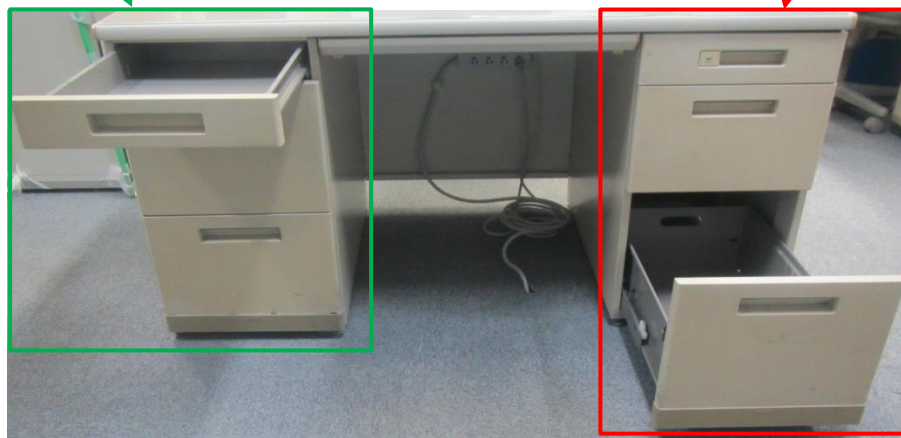
事務机のキャビネットの外観



(キャビネット閉止時)

左側キャビネット  
(上段に、右側キャビネットの鍵を保管)

右側キャビネット  
(下段に、特重非公開ガイドを保管)



(キャビネット開放時)

所 長	副 所 長	部 長	課 長	課長代理	副 長	担 当

平成27年4月28日  
島根原子力発電所技術部

特重ガイドラインの誤廃棄について

以下のように原規技発第 1410201 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等」(原規技発第 14109181 号 (平成 26 年 9 月 18 日原子力規制委員会決定)) を誤廃棄したため、その顛末を報告する。

1. 報告者：島根原子力発電所技術部長  (当事者)
2. 日 時：平成 27 年 4 月 23 日 (木) 19 時ごろ
3. 場 所：管理事務所 1 号館 2 階技術部
4. 経 緯：当事者が施錠管理している人事情報について、保管期限満了に伴う廃棄作業を電動シュレッダーにて実施していたところ、同じ施錠管理場所に社用封筒中に保管していた書類「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等」(以下、当該ガイドという) を誤って封筒ごとシュレッダー廃棄した。
5. 対 応：当該ガイドの情報については、現状発電所で使用する必要がないことから、新たなガイドを受領することはない。

以 上

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わるシュレッダー仕様等について

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」(特重非公開ガイド)の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部(中国電力 05)を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した件に係わる、シュレッダー仕様およびシュレッダー廃棄後の紙の取扱いを以下に示す。

## 1. シュレッダー仕様

シュレッダーの更新取替えを実施していないことから、平成 27 年 4 月 23 日の廃棄時に使用されたシュレッダーは、現在と同型の以下の仕様のものであると推定している。

## ・型番

ナカバヤシ株式会社 SR-206CR

## ・仕様

クロスカットタイプ

## ・細断枚数 (60Hz)

【定格】約 7 枚／【最大】約 12 枚 (A4 上質紙)

## ・細断寸法

約 2×18mm

なお、シュレッダーの外観を別添資料 (1) に、細断状況を別添資料 (2) に示す。



図 シュレッダー銘板

## 2. シュレッダー廃棄後の取扱い

島根原子力発電所管理事務所内の執務室でシュレッダー廃棄した紙(細断された紙)は、「建物清掃委託業務(委託先:グループ会社)」により、管理事務所 1 号館地下 1 階のリサイクル置場へ運搬する。

リサイクル置場へ運搬されたものは、「古紙買取契約(契約先:外部のリサイクル業者)」により、回収され、古紙としてリサイクルされる(圧縮・梱包された後、製紙会社で溶解処理され、再生紙とされる)。

なお、古紙のリサイクルのながれを別添資料 (3) に示す。

## 3. 別添資料

- (1) シュレッダーの外観
- (2) シュレッダーによる細断状況
- (3) リサイクルのながれ

以 上

シュレッダーの外観



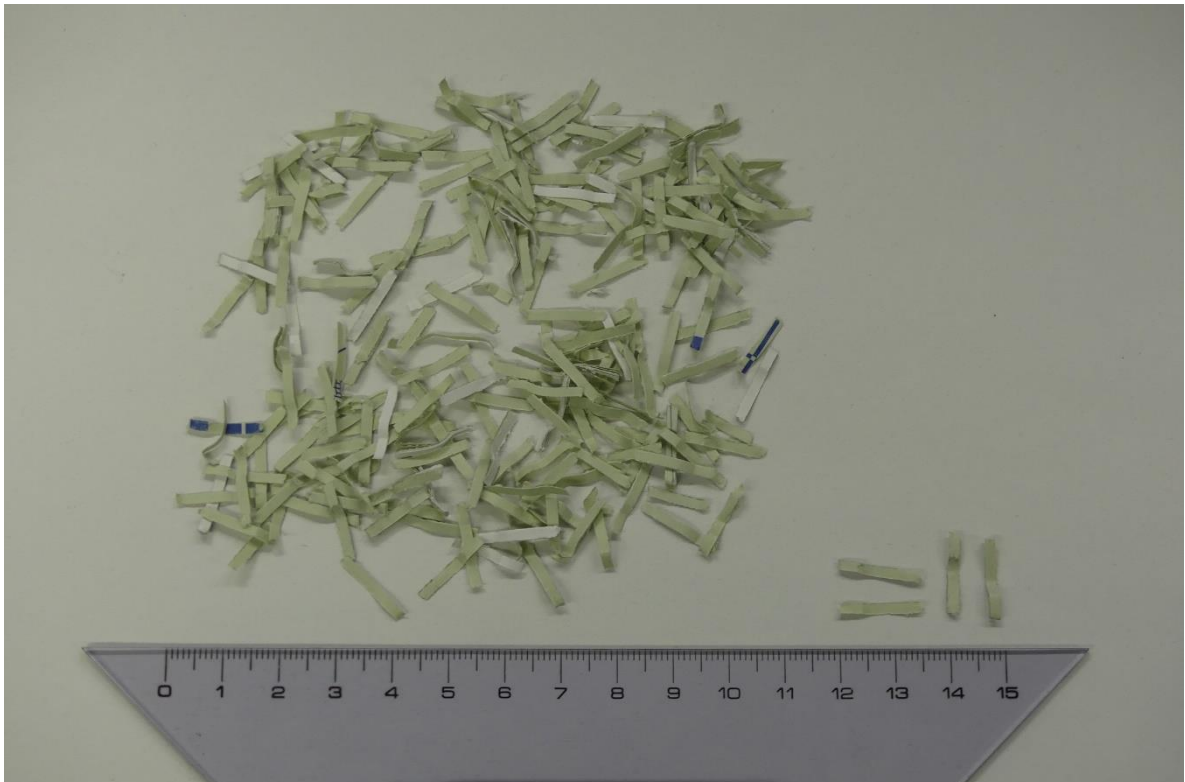
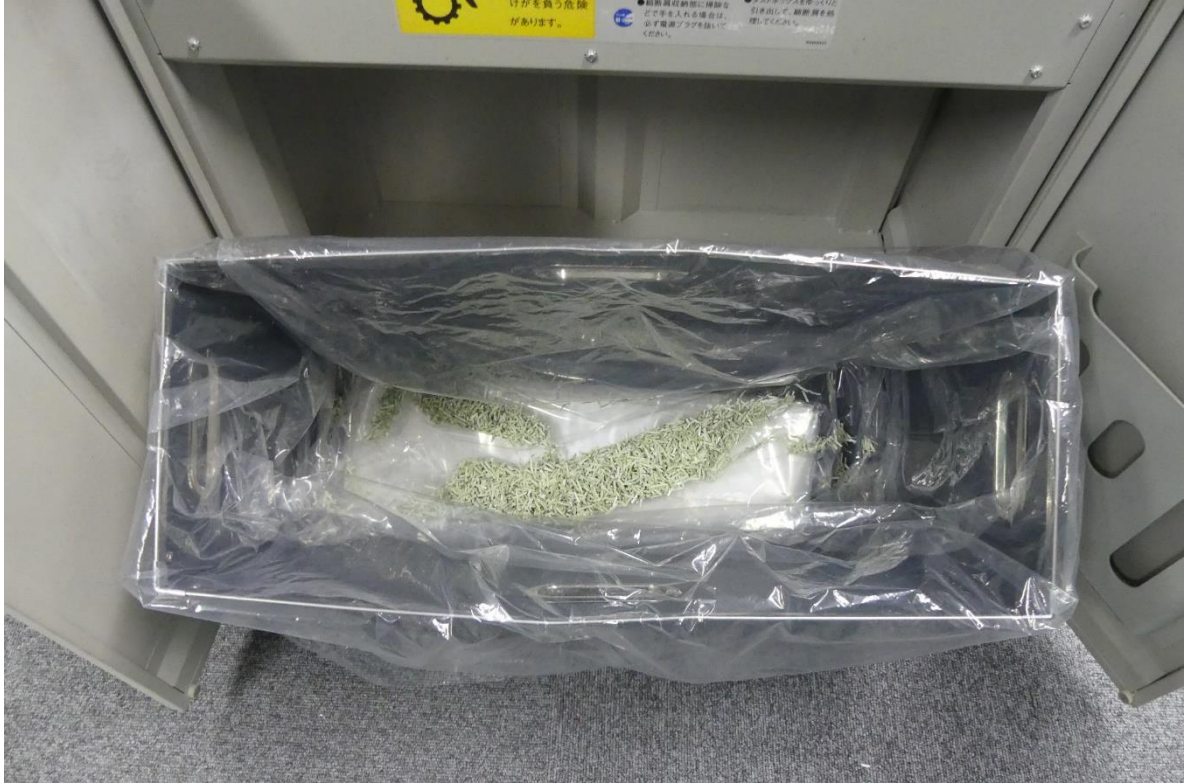
(正面)



(上面)



シュレッダーによる細断状況



リサイクルのながれ



(出典：株式会社 樋口敦郎商店 ウェブサイト)

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる原子力規制庁への報告時期について

### 1. はじめに

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部（中国電力 05）を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した。

本件に係る原子力規制庁殿への報告が、特重非公開ガイドの廃棄を確認した平成 27 年 4 月 28 日時点（以下「当時」という。）ではなく、令和 3 年 6 月 21 日になったことについて、経緯を以下に示す。

なお、秘密保持契約第 2 条（秘密保持義務）の規定によれば、当時、廃棄を確認した時点で、原子力規制庁殿に報告すべきであったと考えている。

### 2. 当時の経緯

当時は、秘密保持契約第 7 条（報告及び措置）の規定に照らして、本件は誤ってシュレッダー廃棄したものであり、秘密情報の漏えいおよびそのおそれはないものと判断し、原子力規制庁殿に直ちに報告する必要がある事案には該当せず、秘密保持契約第 5 条（秘密情報の管理簿）の規定に基づき、必要な事項として、廃棄により指定解除したことを管理簿に記載し管理しておくこととしたものである。

#### 【当時の原子力規制庁殿への報告の流れ】

##### ■ 電源事業本部部長（原子力管理）に報告した内容

平成 27 年 4 月 27 日または 28 日に、管理責任者から電源事業本部部長（原子力管理）に以下のとおり報告した。

- ▶ 発電所から、発電所に提供していた特重非公開ガイド（1 部：中国電力 05）を誤ってシュレッダー廃棄したとの連絡を受けたこと。
- ▶ 秘密保持契約第 7 条（報告及び措置）の規定に照らして、本件は誤ってシュレッダー廃棄したものであり、秘密情報の漏えいおよびそのおそれはないものと判断し、原子力規制庁殿に直ちに報告する必要がある事案には該当せず、秘密保持契約第 5 条（秘密情報の管理簿）の規定に基づき、必要な事項として、廃棄により指定解除したことを管理簿に記載し管理しておくことで問題ないと解釈できること。

管理責任者は、電源事業本部部長（原子力管理）に上記を報告し、原子力規制庁殿に直ちに報告する必要がある事案には該当せず、廃棄により指定解除したことを管理簿に記載し管理することについて了承を得た。

### 3. 今般の報告経緯

令和 3 年 3 月 23 日に、秘密保持契約の変更契約書（以下「変更契約書」という。）を締結し、変更契約書第 7 条（報告及び措置）の規定に、履行状況の確認が追加されたことを受けて、令和 3 年 6 月 23 日までに「情報管理計画書」を提出し原子力規制庁殿の承認を受ける必要がある

ることを踏まえて、「情報管理計画書」の提出に合わせて、当該契約に係る履行状況を報告すべきと考え、「情報管理計画書」の提出（令和3年6月22日）前となる6月21日の報告になったものである。

なお、変更契約書の締結前<sup>※</sup>の報告に至らなかった点については、当時、報告事案と判断していなかったこともあり、「情報管理計画書」の提出に合わせて報告することとしたものである。

※ 令和2年10月21日の「特定重大事故等対処施設に関する情報の取扱いについて」に係る原子力規制庁殿との面談時を含む。

#### 【今般の原子力規制庁殿への報告の流れ】

##### ■ 現電源事業本部部長（原子力管理）に報告した内容

令和2年10月21日の「特定重大事故等対処施設に関する情報の取扱いについて」に係る原子力規制庁殿とのWeb面談にあたって、原子力規制庁殿より、事前に受領した面談資料「特定重大事故等対処施設に関する秘密情報の適切な管理について」を受けて、10月19日に、現管理責任者から現電源事業本部部長（原子力管理）に以下のとおり報告した。

- ▶ 特重非公開ガイド6部のうち、発電所に提供していた1部を誤ってシュレッダー廃棄し、本社で4部、メーカーで1部保管していること。
- ▶ 廃棄が確認された当時、秘密保持契約第7条（報告及び措置）の規定に照らして、本件は誤ってシュレッダー廃棄したものであり、秘密情報の漏えいおよびそのおそれはないものと判断し、原子力規制庁殿に直ちに報告する必要がある事案には該当せず、秘密保持契約第5条（秘密情報の管理簿）の規定に基づき、必要な事項として、廃棄により指定解除したことを管理簿に記載し管理しておくこととしたこと。
- ▶ 面談資料より、秘密保持契約の変更後は、情報管理計画書を提出し、今後、履行状況を報告するよう求められることから、履行状況の報告にあたっては、過去に特重非公開ガイドの1部を誤ってシュレッダー廃棄したことを報告する必要があること。

##### ■ 令和3年6月23日（情報管理計画書提出）までに報告することとした経緯

令和3年3月23日の変更契約書締結前（令和3年2月下旬）に、変更契約書に基づく履行状況（特重非公開ガイドの1部を誤って廃棄したこと）の報告時期を協議した結果、以下のとおり現電源事業本部部長（原子力管理）の了承を得た。

- ▶ 変更契約書締結後3ヶ月以内（令和3年6月23日まで）に提出が求められていた「情報管理計画書」の提出に合わせて、変更契約書に基づく履行状況（特重非公開ガイドの1部を誤って廃棄したこと）を原子力規制庁殿に報告すること。

##### ■ 令和3年6月21日に報告することとした経緯

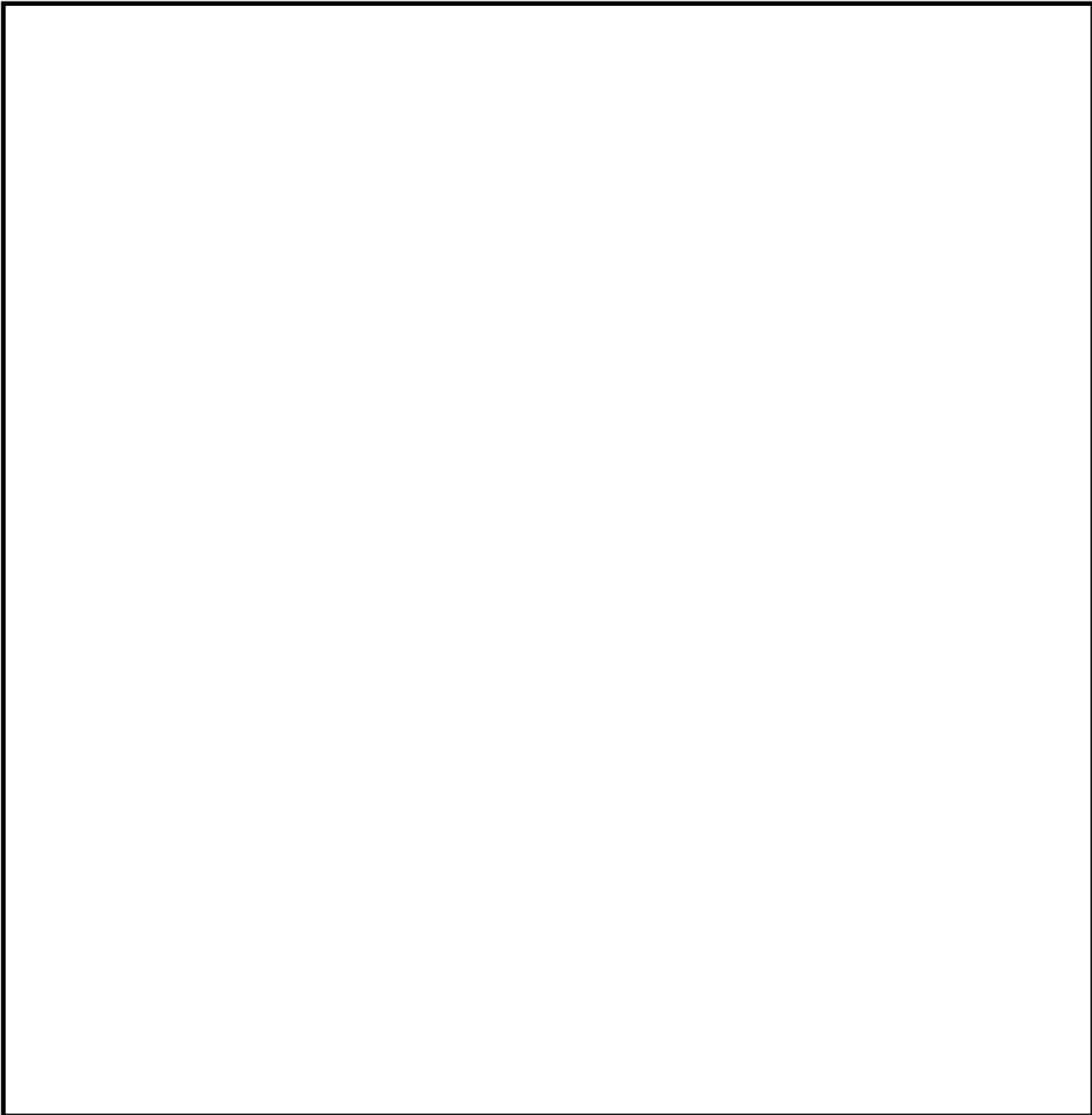
令和3年6月14日に、以下のとおり現電源事業本部部長（原子力管理）の了承を得た。

- ▶ 変更契約書に基づく「情報管理計画書」を6月22日に提出すること。
- ▶ 「情報管理計画書」を提出するにあたって、前日の6月21日に、原子力規制庁殿に提出の事前連絡を行うこと。
- ▶ 上記提出連絡時に、変更契約書に基づく履行状況（特重非公開ガイドの1部を誤って廃棄したこと）を原子力規制庁殿に報告すること。

以 上

## 特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル

電源事業本部 (原子力機械設計)



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

## 現在の特重非公開ガイドの保管管理状況について

現在、特重非公開ガイドについては、令和3年6月22日付け「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」（以下「情報管理マニュアル」という。）に、以下を明記して管理している。

- 特重秘密情報を施錠管理されたキャビネット等で保管し、鍵は管理責任者が管理する。
- 特重秘密情報を保管箇所（キャビネット等が設置された執務室）以外で利用してはならない。やむを得ず保管箇所以外で利用する場合は、管理責任者の許可を得る。
- 特重秘密情報の提供を受けた場合には、「特重秘密情報」と明記して識別する。

本情報管理マニュアルに従って、特重非公開ガイド5部は、本社執務室内の施錠管理された文書保管専用のキャビネットに保管している。また、文書毎に、「特重秘密情報」と明記して識別している。

以下に、現在の特重非公開ガイドの保管管理状況を示す。

## 1. 執務室の状況

本社執務室は、カードキーを用いた施錠管理となっており、執務時間中は開錠されているが、社員以外の入室は制限している。夜間、休祭日等の執務時間以外は、執務室からの最終退出者が施錠し、施錠されていない場合であっても、警備員により施錠される。

特重非公開ガイドは、執務室内の文書保管専用のキャビネットで、専用の保管箱に収納して保管している。保管箱および文書管理専用のキャビネットの鍵は、執務室内の管理責任者のキャビネットに保管している。

なお、執務室内のレイアウトを別添資料（1）に示す。

## 2. 保管箱における保管状況

特重非公開ガイドは、他の文書と混在しないよう、施錠管理された金属製の専用の保管箱に収納して保管している。保管箱には、「特重非公開ガイド（5部）」に加えて、「秘密情報利用管理簿」を保管している。

また、特重非公開ガイドは、文書毎に「特重秘密情報」であることを明記して識別している。

なお、保管箱における保管状況を別添資料（2）に示す。

## 3. 文書保管専用のキャビネットにおける保管状況

特重非公開ガイドは、保管箱に収納したうえで、施錠管理された文書保管専用のキャビネットで保管している。当該文書保管専用のキャビネットには、特重施設に係わる電力大の資料等も保管しているが、特重非公開ガイドは保管箱に収納しているため混在することはない。

なお、文書保管専用のキャビネットにおける保管状況を別添資料（3）に、文書管理システムに登録されている情報を別添資料（4）に示す。

#### 4. 保管箱および文書保管専用のキャビネットの鍵の管理状況

保管箱および文書保管専用のキャビネットの鍵は、使用時以外は施錠管理された管理責任者のキャビネットに保管し、管理責任者のキャビネットの鍵は、管理責任者が携帯している。

なお、管理責任者のキャビネットにおける鍵の管理状況を別添資料（5）に示す。

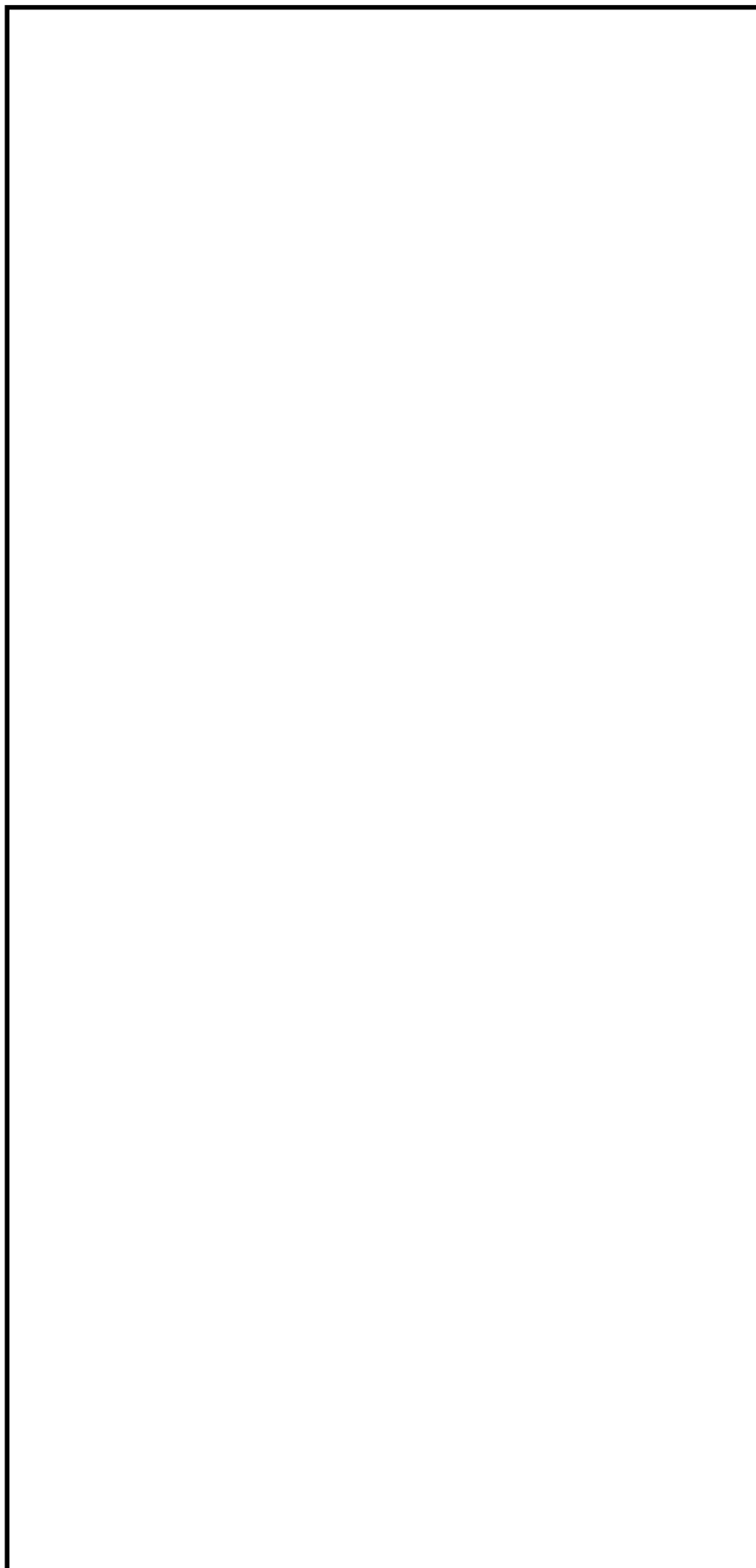
#### 5. 別添資料

- (1) 本社執務室内のレイアウト
- (2) 保管箱における保管状況
- (3) 文書保管専用のキャビネットにおける保管状況
- (4) 文書管理システムに登録されている情報
- (5) 管理責任者のキャビネットにおける鍵の管理状況

以 上



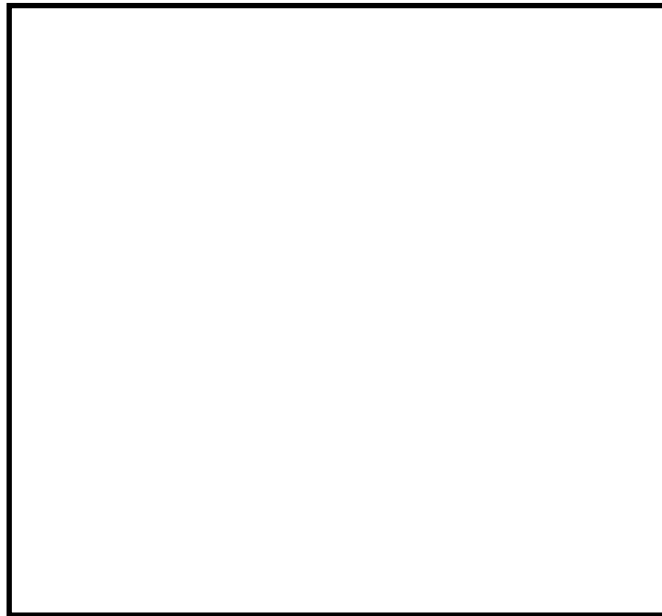
本社執務室内のレイアウト



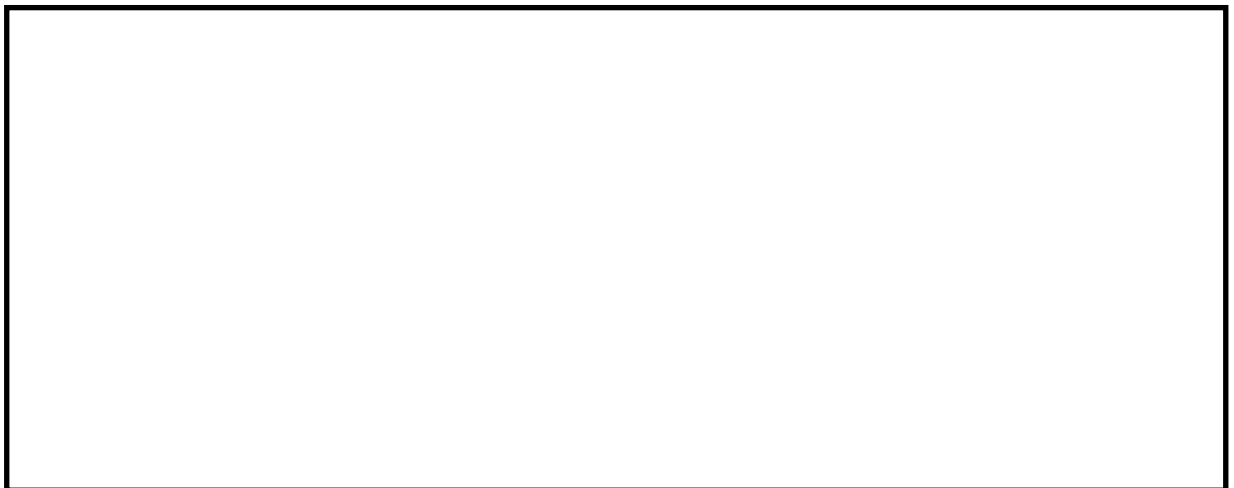
別添資料 (1)

本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

保管箱における保管状況



保管箱外観



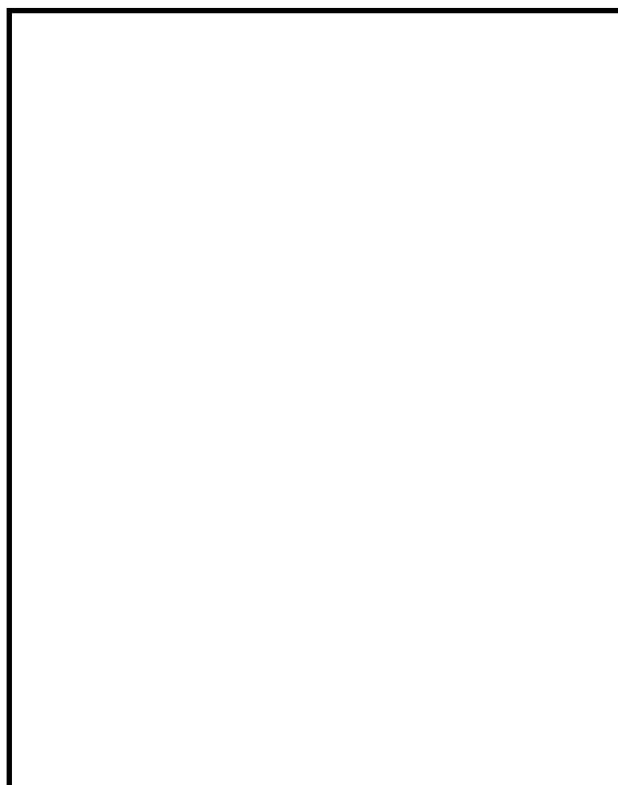
保管箱内に保管されている文書等



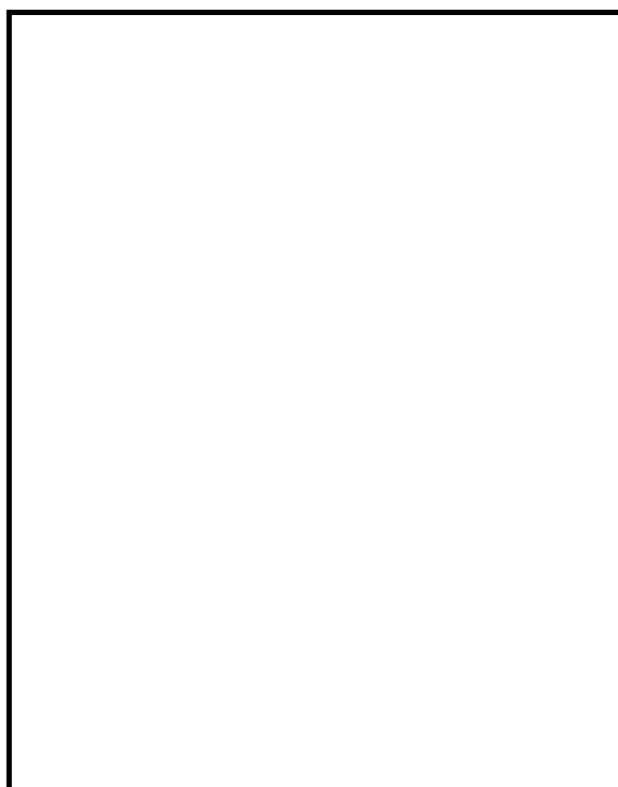
特重秘密情報の明記

本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

文書保管専用のキャビネットにおける保管状況



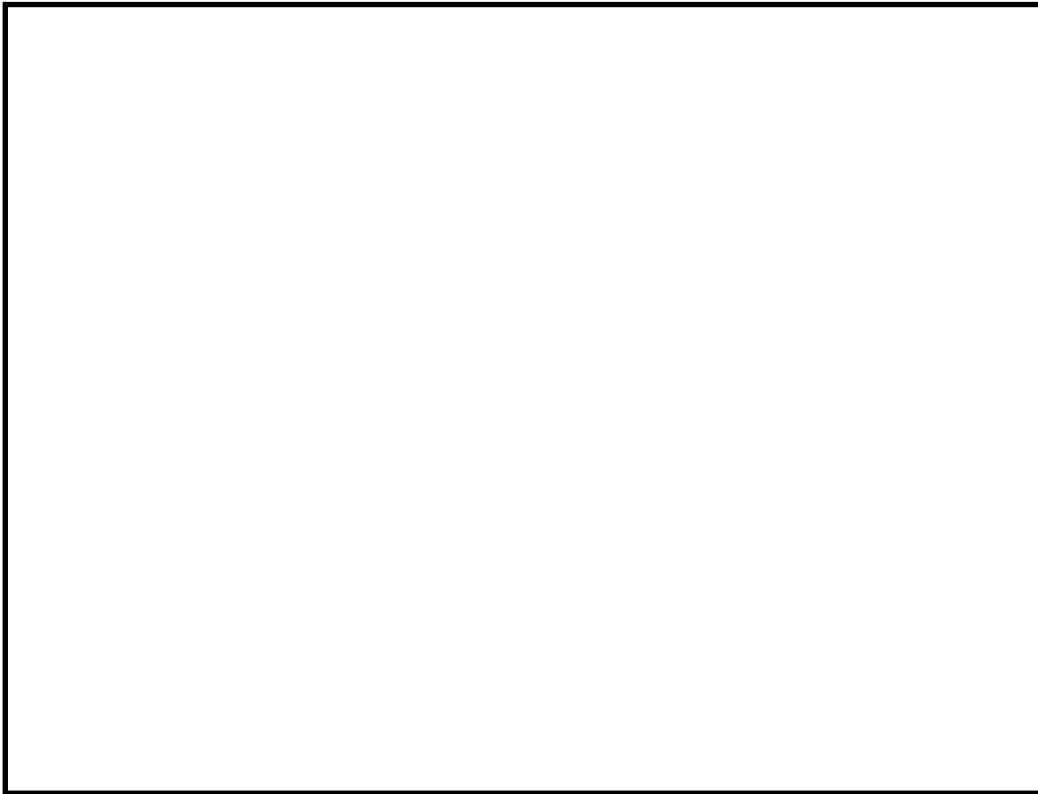
文書保管専用のキャビネット外観



文書保管専用のキャビネットでの保管状況

本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

文書管理システムに登録されている情報

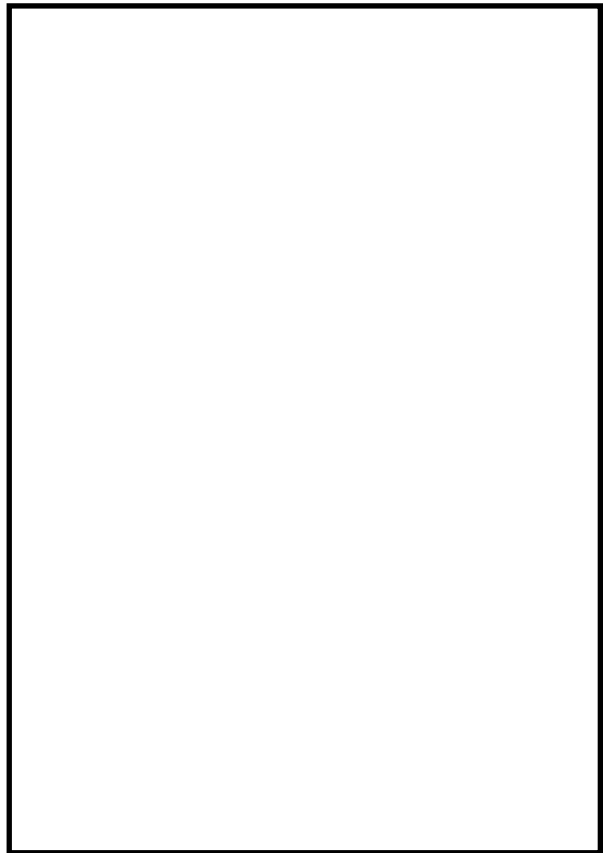


本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

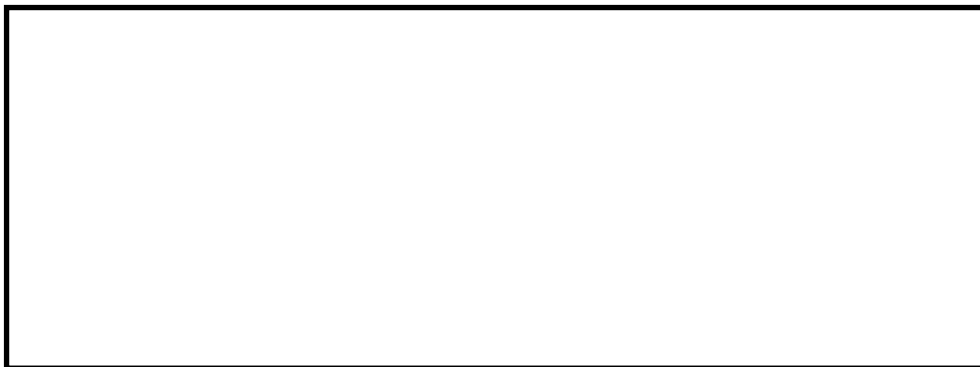
管理責任者のキャビネットにおける鍵の管理状況



管理責任者のキャビネット外観



キャビネット内の鍵の保管状況



保管箱および文書保管専用のキャビネットの鍵

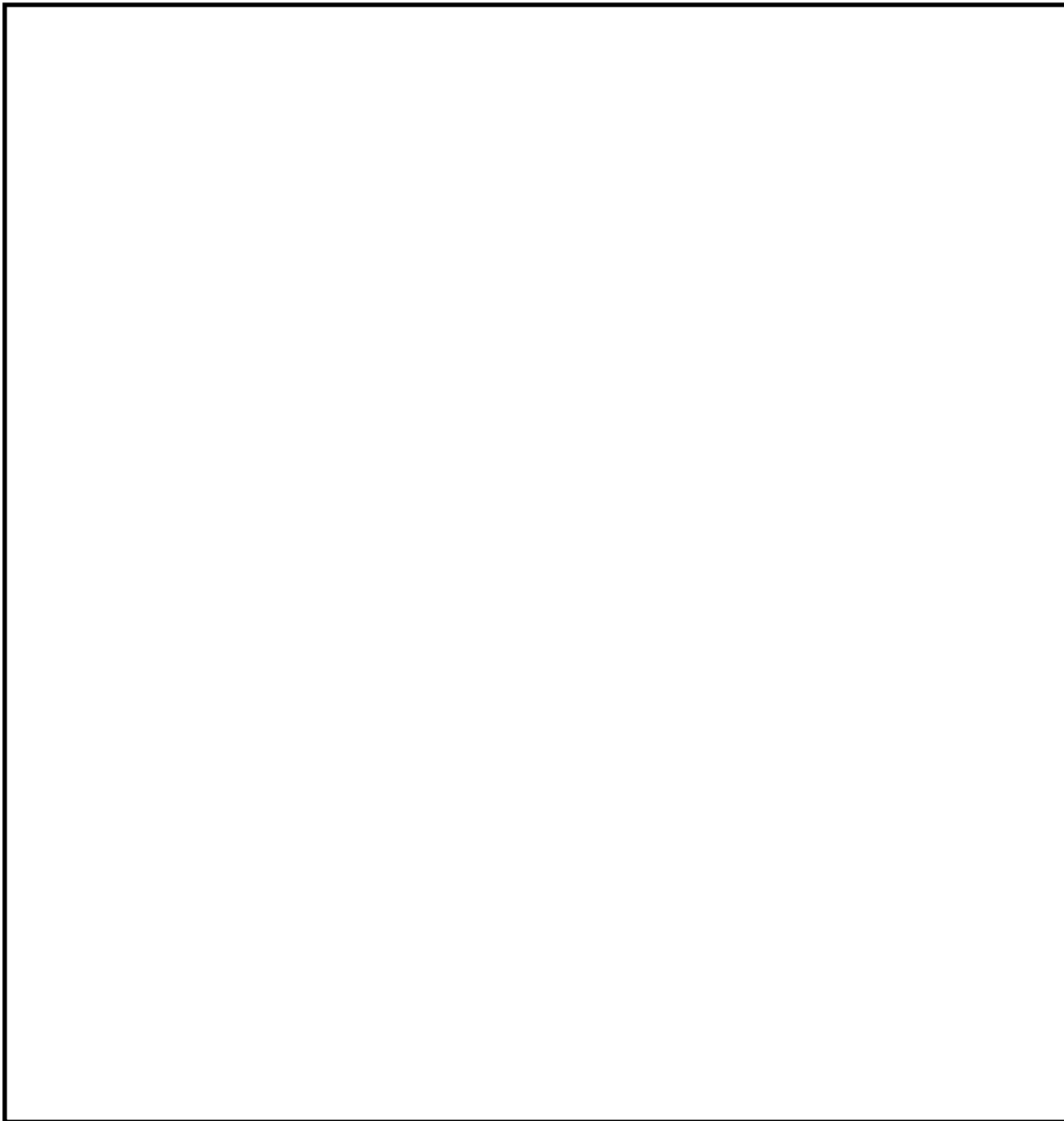


管理責任者のキャビネットの鍵

本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

## 特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル

電源事業本部（原子力機械設計）



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

## 特重非公開ガイド誤廃棄に係わる今後の文書管理について

### 1. はじめに

平成 26 年 9 月 18 日付け原規技発第 1409181 号「実用発電用原子炉に係る特定重大事故等対処施設に関する審査ガイドにおける航空機等の特性等の制定について」（以下「特重非公開ガイド」という。）の 6 部のうち、島根原子力発電所において利用管理していた 1 部（中国電力 05）を、平成 27 年 4 月 23 日に、誤ってシュレッダー廃棄した件に係わる、今後の文書管理について以下に示す。

### 2. 今後の文書管理

#### (1) 特重非公開ガイドの位置付け

特重非公開ガイドは、改めて整理してみると、「文書・記録管理基本要領」（二次文書）によれば、特重施設を設計・開発する際のインプット情報として扱い、保安活動に用いるものであり、業務に対する要求事項に関する外部文書であるため、「外部文書」（QMS 文書）に該当することから、その位置付けを「非 QMS 文書」から「QMS 文書」に見直し、管理する。

なお、文書管理に係わる社内規程類を別添資料 (1) に、社内規程上の「外部文書」の取扱いを別添資料 (2) に、社内規程上の「外部文書」の保管管理プロセスを別添資料 (3) に示す。

#### (2) 特重非公開ガイドの管理

特重非公開ガイドを「QMS 文書」として管理するにあたっては、秘密保持契約で要求される事項を踏まえて、特重非公開ガイドの管理方法を定めている「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」（平成 29 年 3 月 7 日 新規制定，令和 3 年 6 月 22 日 2 次改正）を、文書管理に係る品質マネジメントシステム文書である「文書・記録管理基本要領」（QMS 二次文書）の下位文書として、本社の QMS 三次文書（システム文書<sup>※1</sup>）に位置付ける。

「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」は、承認者を電源事業本部部長（原子力管理）とし、電源事業本部原子力品質保証運営委員会<sup>※2</sup>において制定・改正内容の審議を実施する。

なお、特重非公開ガイドに係わる今後の文書管理体系を別添資料 (4) に示す。

※1：QMS 二次文書に基づき、組織が必要により作成し品質マネジメントシステムに使用する手順書または手引書

※2：「内部コミュニケーション基本要領」（QMS 二次文書）に基づき設置された会議体であり、設置目的等は以下のとおり。



■ 審議・調整の目的

- ▶ 本社における品質保証活動が適切かつ実効的に機能することを確実にすること。
- ▶ 本社における QMS 文書（プロセスおよび責任・権限）が適切であることを確実にすること。

■ 審議・調整の内容

- ▶ 本社における品質保証活動の分析・評価・レビュー
- ▶ 本社における QMS 文書の制定・改正・廃止に関する事項 等

■ 電源事業本部原子力品質保証運営委員会の構成

- ▶ 委員長：電源事業本部部長（原子力品質保証）
- ▶ 副委員長：電源事業本部部長（原子力管理）、電源事業本部部長（原子力安全技術）
- ▶ 委員：電源事業本部（原子力管理）担当部長、マネージャー 等

(3) 特重非公開ガイドの保管

a. 本社における保管

特重非公開ガイドについては、これまで、QMS 文書の文書管理を準用して保管を行ってきており、既に、執務室内の文書保管専用のキャビネットに施錠管理して保管している。

また、特重非公開ガイドを発電所において誤って廃棄した要因と推定される「識別表記がなされていなかったこと」および「他の文書と混在して保管していたこと」に対して、特重非公開ガイドの識別表記を行うとともに、他の文書と混在しないように保管している。

今後は、改めて外部文書（QMS 文書）として文書登録の上、QMS 文書の文書管理に従い、保管するとともに、特重非公開ガイドを誤って棄損するような事案等が発生した場合には、令和 2 年 4 月 1 日に施行された新検査制度を受けて構築した CAP 活動の中で、状態報告（CR：Condition Report）を行い、不適合等管理活動を通じて必要な措置を講じていくこととなる。

b. 発電所における保管

誤って廃棄した以降、これまで、特重非公開ガイドの利用および保管は行っていないが、今後、特重非公開ガイドの利用等を行う場合は、保管方法を QMS 文書として定めようで行う。

3. 別添資料

- (1) 文書管理に係わる社内規程類
- (2) 社内規程上の「外部文書」の取扱い
- (3) 社内規程上の「外部文書」の保管管理プロセス
- (4) 特重非公開ガイドに係わる今後の文書管理体系

以上

文書管理に係わる社内規程類

全社文書

- 社規：文書規程  
(全社の文書の作成・発受信・整理・保管・保存・廃棄等の基本事項を規定)
- 準則：文書取扱細則  
(全社における文書規程の運用に必要な取扱いを規定)

本社および発電所における品質マネジメント文書等体系 (QMS 文書)

炉規制法 (実用炉規則) … 品管規則

|

島根原子力発電所原子炉施設保安規定

|

- 一次文書
  - 品質マネジメントシステム計画 (保安規定第 3 条)
  - 原子力品質保証規程, 原子力品質保証細則
  - 4. 品質マネジメントシステム
    - 4.2 品質マネジメントシステムの文書化
      - 4.2.3 文書の管理

- 電源事業本部 (本社および島根原子力発電所) [管理箇所]
  - 二次文書：文書・記録管理基本要領 [電源事業本部 (原子力品質保証)] (QMS4-01-X00-27)

- 本社
  - 三次文書：電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術) 文書・品質記録管理手順書 [電源事業本部 (原子力品質保証)] (QMS4-01-G01-30)
  - 三次文書：電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術) 文書・記録の管理に関する手引き [電源事業本部 (原子力総括)] (QMS4-01-G02-12)

《特重非公開ガイドの管理に係わる文書》・・・今後、QMS 文書として管理

三次文書：「特定重大事故等対処施設に係わる情報管理マニュアル」(平成 29 年 3 月 7 日新規制定, 令和 3 年 6 月 22 日 2 次改正) [電源事業本部 (原子力機械設計)]

- ・「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約の変更契約書」を締結 (令和 3 年 3 月 23 日)
- ・「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」を締結 (平成 26 年 10 月 17 日)

■ 島根原子力発電所

三次文書：島根原子力発電所文書管理手順書 [島根原子力発電所 品質保証部]  
(QMS4-01-N01-75)

三次文書：文書・記録保管手順書 [島根原子力発電所 総務課] (QMS4-01-N02-28)

(参考) 特定核燃料物質の防護のために必要な文書

炉規制法 (実用炉規則)

|

島根原子力発電所核物質防護規定

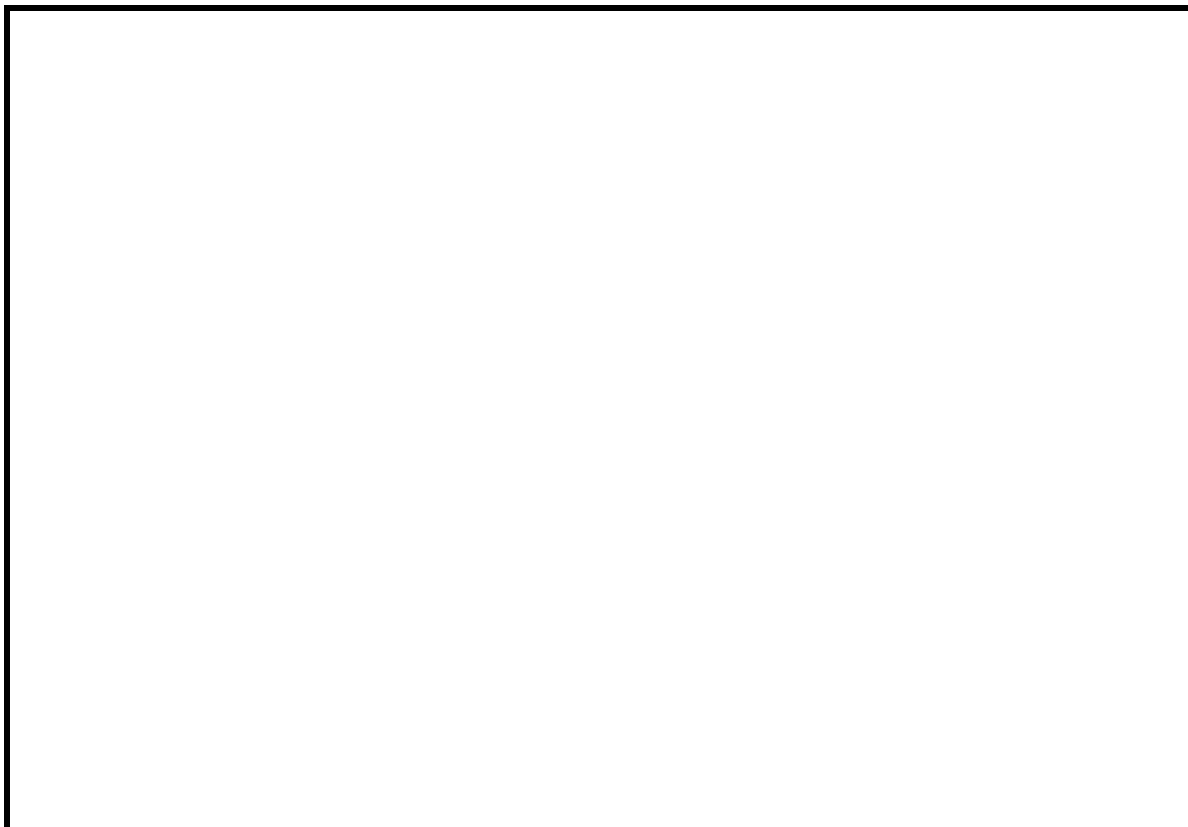
└─ 情報管理要領 [島根原子力発電所 技術部 (核物質防護)]

(特定核燃料物質の防護に関する情報 (核物質防護情報) の管理に適用 (核物質防護に係わる秘密情報および管理情報の情報管理, 文書および記録の管理))

以 上

社内規程上の「外部文書」の取扱い

<文書・記録管理基本要領 (QMS4-01-X00-27) (抜粋) >

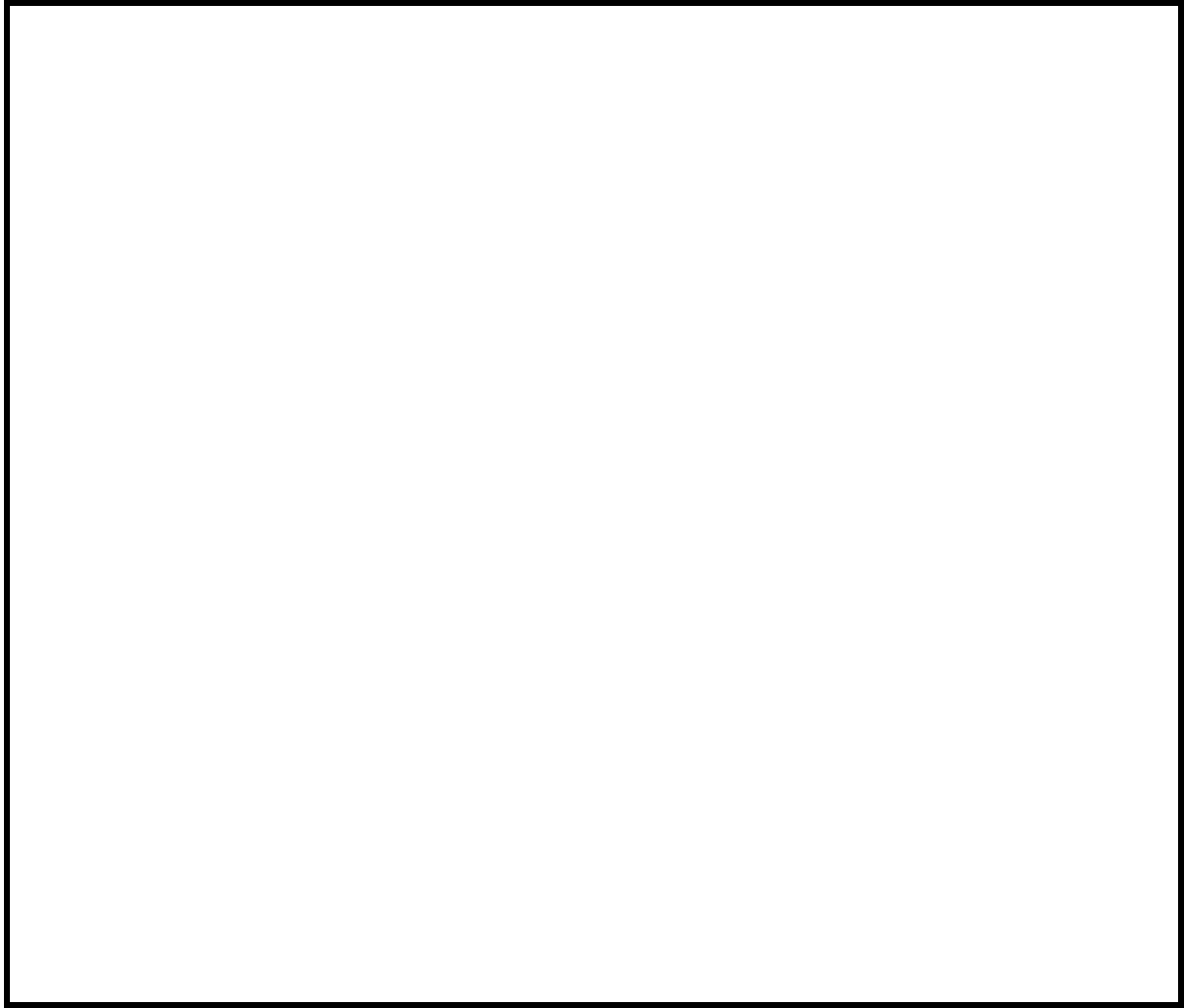


<電源事業本部 (原子力品質保証, 原子力管理, 原子力安全技術)

文書・品質記録管理手順書 (QMS4-01-G01-30) (抜粋) >



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。



本資料のうち、枠囲みの内容は機密に係る事項のため公開できません。

## 社内規程上の「外部文書」の保管管理プロセス

外部文書に係わる，社内規程上の保管管理プロセスを以下に示す。

### 1. 外部文書の登録

外部文書の登録は，所定の様式により，文書の分類，保管期間等を明確にし，文書登録箇所の所属長の承認を受けて行う。

### 2. 外部文書の保管

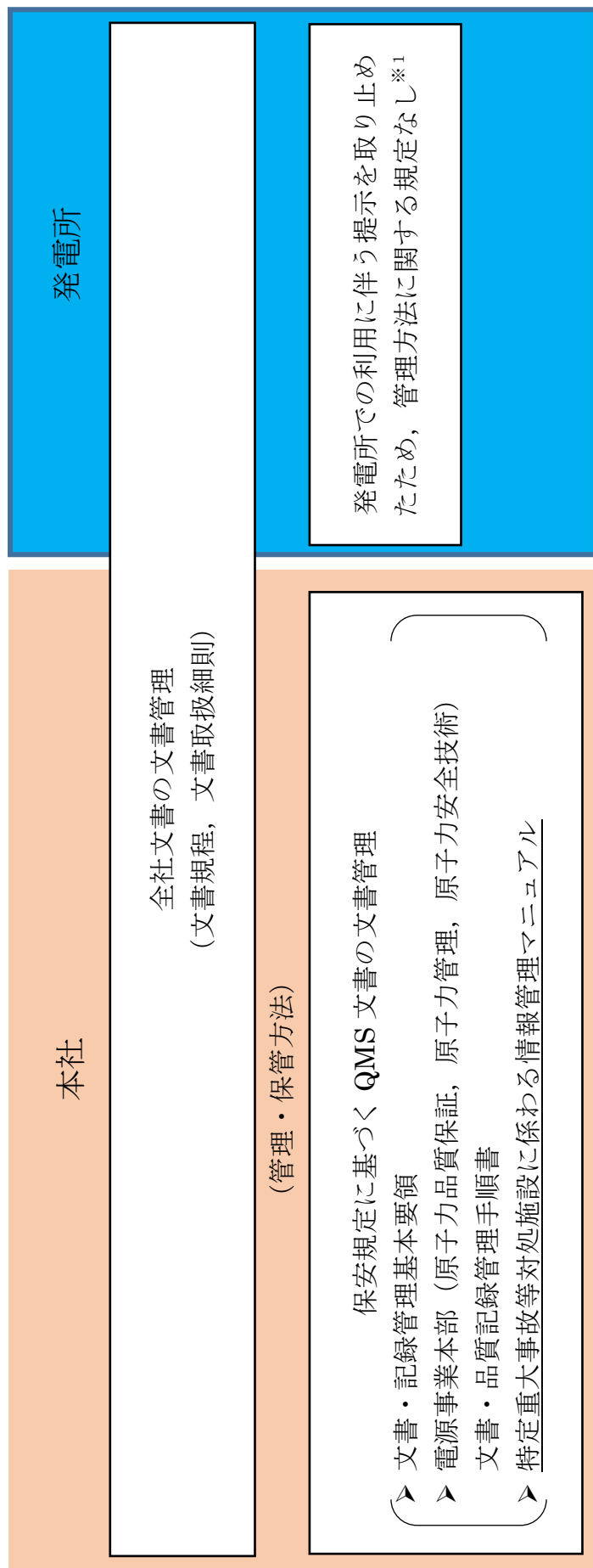
外部文書は，文書名等を表示したフォルダーまたはキングファイルに入れて，執務室内の文書保管専用のキャビネットに保管する。

### 3. 外部文書の廃棄

外部文書の廃棄は，文書登録箇所の所属長の承認を受けて，文書管理業務委託先において行う。

以 上

特重非公開ガイドに係わる今後の文書管理体制系



※1: 発電所での利用が必要となった場合には, QMS 文書に管理・保管方法を規定したうえで, 発電所に提示する。