

《イメージ》

原規放発第 号
令和 年 月 日

〇〇（法人名称 事業所名称） 御中

原子力規制委員会原子力規制庁
長官官房放射線防護企画課保障措置室

保障措置検査の実施に係る通知

核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和 32 年法律第 166 号）第 61 条の 8 の 2 の規定に基づき、下記のとおり保障措置検査を実施します。

記

1. 実施日時

年 月 日（ ） 時 分より

2. 対象となる事務所又は工場若しくは事業所

〇〇（法人名称 事業所名称）
（核燃料物質計量管理区域に係る符号：△△）
住所 ××

3. 検査を行う者

原子力規制委員会原子力規制庁
長官官房放射線防護企画課保障措置室
査察官 □□ □□
公益財団法人核物質管理センター（指定保障措置検査等実施機関）
検査員 □□ □□

4. 実施事項

国際規制物資の使用等に関する規則（昭和 36 年総理府令第 50 号）第 4 条の 2 の 3 第 3 項に規定する事項のうち、以下の事項を実施する。

- 立入り

- 帳簿検査
- 員数検査
- 非破壊検査

5. その他

本文書の記載内容については、状況により変更が生じる事があります。変更が生じる場合には、改めて通知いたします。

以上

【担当者】

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房 放射線防護企画課保障措置室(担当者名) TEL : 03-5114-2102 FAX 03-5114-2129

LOF 保障措置検査実施に係る対応依頼

貴事業所における保障措置検査（以下「検査」という。）の実施に当たり、以下に示す情報の提供及び資料の準備等対応ください。

1. 速やかに提供頂きたい情報

1) 検査に用いる機器の受取りに係る情報

検査に使用する機器を貴事業所宛に送付しますので、以下の情報をお知らせください。

①連絡先（送付先の住所、対応者、電話番号、メールアドレス等）

②機器の受取り可能日、機器の返却（払出し）可能日

2) 検査の集合時刻、集合場所等の情報

①貴事業所が検査に対応できる時間帯

②集合時刻、集合場所（住所、部屋名等）

③集合場所へのアクセスに関する情報（最寄り駅から集合場所へのルートが分かる地図等）

3) 検査当日における推定在庫量（核種別の合計値）

①核種ごとの元素重量、核分裂性物質重量（Fissile 量）、アイテム数に関する情報

4) 立入制限区域に関する情報

①検査当日に核燃料物質の保管場所にアクセスできない区域の有無と有の場合はその理由

5) その他、検査実施に影響を与える可能性がある情報

2. 検査当日までに対応頂きたい手続き等

1) 検査実施者の入構等手続き（検査実施者の情報入手後）（事前の手続きが必要な場合に限り）

①貴事業所への入構手続き及び放射線管理区域への入域手続き

2) 核燃料物質への識別番号（バッチ番号、アイテム番号等）等の貼付け

①検査当日貴事業所より提供される在庫リスト（アイテムごと）と保管されている核燃料物質を照合しますので、核燃料物質の保管容器等に識別番号（バッチ番号、アイテム番号等）が分かるようにラベル等を貼付しておいてください。

3. 検査当日準備頂きたい計量管理に係る資料

1) 計量管理規定（最新版）

2) 計量管理報告書（過去 10 年分）

①ICR（在庫変動報告）

②MBR（物質収支報告）

③PIL（実在庫明細表）

3) ソースデータ（帳簿及び計量管理報告の基になった資料）

①核燃料物質移動通知書等

②その他関連資料

4) 帳簿（在庫変動の記録、実在庫確認の記録）

①円滑に検査を実施するために、可能であれば 5) 及び 6) の General Ledger (GL) 並びに 7) の在庫リスト (List of Inventory Items (LII)、又はこれらに準じた記録*の提供をお願いします。

※ 記録の様式例 (<https://www.nsr.go.jp/data/000302186.xls>) も御活用ください。

②可能であれば上記の電子媒体（エクセルに読み込み可能なファイル形式）の提供をお願いします。

③対象期間は、検査前日から過去 10 年間までを原則とします。

・以前に検査を受検していた場合：前回の検査日から検査前日までとします。

・初めて検査を受検する場合：冒頭報告から検査前日まで。ただし、10 年前以前の帳簿（ソース

データを含む)がない場合、過去10年間までとします。

③検査実施者人数分のGL、GLのサマリー及びLIIの写しを準備してください。

5) GL (General Ledger)

①貴事業所の計量管理桁数で記載された検査前日までの在庫変動記録(バッチごと)

②物質収支期間ごとに在庫変動記録を示せるように準備してください。

6) GLのサマリー

①物質収支期間毎ごとにGLを集計(在庫変動毎ごと、元素毎ごと)したもの。MBRと同様に、期首実在庫、期末実在庫、在庫差等を記載してください。(管理桁数表記)

②冒頭報告(10年前以前の帳簿がない場合は10年前)から検査前日までの期間のGLを集計したもの(物質収支期間で区切らないもの)。

7) 在庫リスト(LII: List of Inventory Items)

①貴事業所の計量管理桁数で記載した検査当日時点のLII(アイテムごと。元素ごとの集計値を含む。)

②過去に実施した実在庫確認時の際のLII

③検査実施者人数分のLIIの写しを準備してください。

④LIIには、各アイテムの保管場所も記載してください。

8) 保管場所を示す図面(必要に応じて)

①検査当日の核燃料物質の保管場所を示す図面等を準備してください。

②LIIに記載した保管場所と整合が取れているようにしてください。

③検査実施者人数分の図面の写しを準備してください。

ただし、図面は、核燃料物質が複数の場所に分散して保管されているなど、貴事業所で作成する必要がある場合に作成をお願いします。

4. その他(検査当日)

1) 計量管理責任者の出席

①貴事業所の計量管理規定に定める計量管理責任者の出席

2) カメラの準備、撮影協力及び撮影データの提供

①検査結果の記録として、保管状況等を写真で残すため、御協力ください。

社内規定等に基づいた確認の上、できる限り速やかに写真(撮影データ)の提供をお願いします。

3) 核燃料物質の取扱い

①検査実施者が核燃料物質の員数確認及び識別番号の確認並びに非破壊測定を行う際に、核燃料物質の取扱い(保管庫からの取出しや移動等)をお願いします。

4) 検査機器による測定場所の確保

①検査では、検査機器を用いて測定を行います。管理区域の中あるいは近傍で放射線の影響を受けない場所に核燃料物質と測定機器を置けるよう台を準備など対応願います。

以上

(参考:検査当日の流れ)

1) 挨拶

2) オープンミーティング(打合せ場所を御用意ください。)

①検査目的の説明(検査実施者より)

②施設の概要説明(貴事業所よりお願いします。)

③資料確認(「3. 検査当日準備頂きたい計量管理に係る資料」の確認)

④検査手順の確認(「帳簿検認」と「員数検査及び非破壊測定」(管理区域への立入り)の順序確認)

3) 検査

①帳簿検認(①及び②の順序は2)④で確認したとおりに行う。)

②員数検査及び非破壊測定(管理区域立入り。保管廃棄物の状況を確認する場合があります。)

4) クロージングミーティング