

(一社)日本原子力学会 標準委員会 原子燃料サイクル専門部会
第25回ウラン・TRU取扱施設クリアランスレベル検認分科会(F13SC)議事録

1. 日時 2025年07月29日(火) 13:30～15:20

2. 場所 Webex による Web会議(開催担当:新金属協会 高橋)

出席者(順不同, 敬称略)

(出席委員) 井口(主査)、高橋[#](幹事・事務局)、齋藤、青井、山本、名雲、佐藤、鈴木(8名)

(#:新金協会議室から出席)

(欠席委員) (0名)

(常時参加者)吉居、竹内、佐藤、美田、窪田、小口、野澤、大森、横山、櫻井[#](10名)

(欠席常時参加者) 川俣、布川、神崎、谷(4名)

(オブザーバー参加) 宝珍

3. 議題

3.1 前回議事録の確認

3.2 人事について

3.3 5/14 専門部会トピックス

3.4 標準発行について

(1) まえがき(和文・英訳)(標準)の見直し

(2) 分科会委員リスト(標準)の確認等

4. その他

4.1 講習会の計画・準備について

4.2 次回分科会について

5. 配付資料

F13SC25-1 第24回分科会議事録案

F13SC25-2 人事について

F13SC25-3 2025年度倫理教育資料の利用について

F13SC25-4 第102回専門部会議事録案

F13SC25-5 標準改定案(表紙～目次)抜粋

F13SC25-6 今後の予定

F13SC25-7 web講習会における事務局と分科会の分担表

6. 議事(文中敬称略)

議事に入る前に、委員8名の参加の確認が行われ、分科会の成立が確認された。引き続き主査より、以下の冒頭の挨拶があった。

「本日も猛暑が続く中、ご多忙な時期にご参集頂き感謝する。前回の分科会で標準改定案の公衆審査が終了してから多くの指摘を受け、専門部会、標準委員会の報告の前に慌ただしく修正・編集作業を行うこととなったが分科会メンバーの多大な協力を得て、何とか軽微な修正の形で改定標準の発行によるやくこぎ着けることができたことに改めて感謝する。残っている作業として、発行時修正を予定していた“まえがき”

等の箇所を確認いただき、この標準の講習会の実施計画に必要な人事講師について最後に相談したい。よろしくお願ひする。

6.1 前回議事録の確認

幹事から前回議事録の要点の説明が行われた。井口主査より議事録に対して以下の指摘があった

(3/8_A2：“エセ”→“衛生”的山本委員指摘の修正漏れ)。

Q1:議事録のコメントを送っていたが、大半が反映されていない。“エセ”もそうだが、それ以外も反映されていない。5/29(日付は後日の確認)のメールで送付したコメントは参照していたのか？(山本委員)

A1:ご指摘点が反映されていないので、確認していかなかったと思われる。(幹事)

C2:5/29のメールの内容を確認して反映させてください。(山本委員)

Q3:メールで指摘していなかったが、4/8_A19で取り消し線が入ったところが文脈的に意味不明である。発言者に確認すべきである。(山本委員)

A3:修正提案のすべてを文字にして書くと長くなるので、ダブルクオーテーションマークで表示する元の文書の削除する範囲見え消し線で示し、“必要に応じて”を挿入するところをアンダーラインで示している。(幹事)

Q4:この文脈で理解できる方がいるのであれば、このままでもよろしい。(山本委員)

A4:議事録の元文の“金属”と“TRU 取扱施設”的間に助詞がないので、文脈が伝わらない。今回の議論の中心は「TRU 取扱施設のクリアランスについて～」なので、余計な情報を削除して、“なお、～支障なく、”の前半部分を削除することでどうか？(齋藤委員)

Q5:Q19で“なお書きで残す”とあるので、“なお、”は残すべきである。(山本委員)

A5:接続詞としての繋ぎの意味で“なお、”は残しましょう。(齋藤委員)

そのほか議事録に対しての質問等はないが、山本委員と指摘箇所を調整後、メールベースで前回議事録の確認・確定をすることが確認された。

6.2 人事について

資料 F13SC25-2 「人事について」により事務局から以下の説明が行われた。

常時参加者登録解除 2 名、常時参加者登録 1 名

上記内容について次の手続きが行われた。

・本日欠席の谷氏(新金協)と神崎氏(日本原電)の常時参加者の登録解除と宝珍氏(日本原電)の常時参加者の登録について、本日出席している委員の投票が Web 会議のチャット機能により行われ、委員全員の賛成を事務局が確認して常時参加者の交代が承認された。

6.3 2025 年度倫理教育資料について

資料 F13SC25-3 「2025 年度倫理教育資料の利用について」により事務局から以下の説明が行われた。

・分科会メンバーは、6/4 の標準委員会で実施された倫理教育の模様を収めたビデオを視聴して自学自習し、感想コメントを事務局にメール送付のこと。感想コメントは事務局が EXCEL 表(分科会報告資料)にまとめる。

・教育資料の保管期限が 2025 年 11 月 30 日となっているので、この日付より前の分科会にて分科会メン

バーの感想コメントの取りまとめ資料が作成できるように、次回分科会は 11 月中に設定する。

C1: 今年度、倫理規程が改定されました。若干、従前より文言等が追加されて記載の適正化が図られている。最後にあつた価値の時代変化について、“多様な価値をバランスよく”見て迷わず適切に価値判断することは難解である。資料等をよく見ていただいて、新しい価値とは何か考え・判断頂いて意見交換できることと良いと考える。不变の価値観に若干の違和感がある。個人毎に違う意見があつても良いと考える。

(主査)

6.4 専門部会トピックス

資料 F13SC25-4 によって幹事から説明が行われた。説明は以下のとおり。(5 月 14 日に第 102 回の専門部会が開催され、資料 F13SC25-4(FTC103-1)は部会配布が確定した議事録案を示したものである。)

- ・第 102 回において、当分科会の標準の公衆審査終了の結果としてご意見のなかつたことと、その後の標準内容審査での誤記訂正等の軽微な修正をまとめた資料で説明を実施し、次回標準委員会への報告が決議された。なお、追加の十分なチェックを実施し、そこで大きな修正がないことが前提条件となっていた。
- ・第 102 回の専門部会では、LLW 処分安全評価分科会の中間報告があり、30 日間の意見募集に移行が決議された。

6.3 標準改定について

資料 F13SC25-5 「標準改定案(表紙～目次)抜粋」により事務局から以下の説明が行われた。また、標準改定(まえがき)案に対する委員等からのコメントについて追加の議論を実施した。

(1) 標準改定(まえがき)案に対する委員からのコメント

・資料 F13SC25-5 「標準改定案(表紙～目次)抜粋」に基づき、コメントを反映した英訳修正案等を説明した。

(まえがき・和文と英訳)

Q1: 法律では、“原子力事業者等”の前に個別の事業者名があつて、“以下、原子力事業者等”といでまとめてある。本来、原子力事業者等の説明があつた方が良いが、まえがきの本文の中に入れると長くなり、適切でない。できるなら、脚注を付けて原子炉等規制法の具体例を明らかにした方が良い。英訳の方ですが、公文書の英訳サイトがあり、「日本法令外国語訳 DB システム」では“等”を“, etc.”と英訳している。(山本委員)

C1: 公的な英訳サイトが“, etc.”としているのであれば、横並びが妥当と考えるが如何か。(主査)

C2: “, etc.”の表記は論文等でも使われているため、妥当であると考える。(鈴木委員)

A2: 3 か所の“and others”を“, etc.”に変更する。(幹事)

Q3: “原子力事業者等”に脚注で明示する提案ですが、他の標準のまえがきの例で脚注を付けることはあるのか。原子力事業者等は適用範囲なので、ここに説明を入れていなかつたか？(主査)

A3: できるだけ、本文は修正しないために、まえがきの修正で済ませるつもりで提案した、本文に影響がなければいい。(山本委員)

Q4: まえがきの最初に“原子力事業者等”と出てきたときに、“炉規法に従う”とか簡単に説明を入れては如何か？(鈴木委員)

A4: もしそうであれば、クリアランスに関しては炉規法第 61 条の 2 を引用されているので、標準本文の

序文で注記した通りに炉規法第 57 条の8を引用するのが良いと考える。(山本委員)

Q5: まえがきの“原子力事業者等”的ところで括弧を入れて、同第 57 条の8を挿入するという修正になるのか？(主査)

A5: 書き方はいろいろあると思うが。(山本委員)

Q6: 山本委員の意見を踏まえると、“原子力事業者等”的前に“炉規法第 57 条の8における”と入れてはどうか？(鈴木委員)

A6: それが良いと思う。(山本委員)

Q7: 炉規法の法律名は正確に記載する方が良いが、第 57 条の 8 と第 61 条の 2 のところで 2 行に亘って長い法律名を並べるのは和訳として適切でないと思う。2つ目は“同”では如何か？(主査)

A7: この場合は“同”で良いかもしれません。(鈴木委員)

Q8: それでは、“原子力事業者等”的前に“同第 57 条の8に従う”を挿入し、それを英文の方にも反映するで、如何か？(主査)

A8: 議論の結果を修正案に反映する。また、法律名の英訳は「日本法令外国語訳 DB システム」を参考にして作成する。(幹事)

C9: とりあえず、修正したバージョンを作成し、分科会の中で確認し、OK であればそれを持って確定したいと思う。(主査)

(分科会委員名簿)

Q10: 委員の中で株式会社の書き方が“(株)”と“株”で表記の差異があるので統一した方が良い。また、常時参加者では“(株)”の表記を付ける会社と付けない会社があるので、これも統一した方が良い。(山本委員)

A10: 常時参加者の方は人数が多いので、“(株)”を入れると行が増えるため使用していなかったと思われる。(幹事)

Q11: “(株)”の表記の差異は統一した方が良い。(山本委員)

Q12: 会社の組織名称は正確に記載するようになる方が良い。再度修正し、皆様に確認してもらうことでどうか？(主査)

A12: 委員・常時参加者の区別なく“(株)”を表記して、後日分科会委員・常時参加者に提示して確認いただくようとする。(幹事)

Q13: 本日参加の宝珍氏はこの分科会リストに追加することになるのか？(主査)

A13: 神崎常時参加者が掲載されているので、このままとなる。(幹事)

Q14: 右上の分科会委員リストの日付(2025 年 5 月 08 日)は、標準発行する時にはどうなるのか？(主査)

A14: 名簿の記載については標準作成の手引きに規定されているので、それに従ってもらえば良いと思う。どの時点の名簿にすることが決まっている。(山本委員)

(参考1参照)

C15: ルールに従い、組織の名称は“(株)”を入れた形で統一するようにお願いする。まえがきの部分も含めて進めるようにすること。(主査)

Q16: まえがき関連のところで、ローマ数字の4ページの“Copyright”的日付も更新すべきである。(鈴木委員)

A16: 2025 に変更すること、了解した。(幹事)

以上の委員・主査から出されたコメントについて修正案を事務局で作成し、今週中(8/1まで)に分科会委員にメールベースで発信する。

7. その他

7.1 講習会の計画・準備について

資料 F13SC25-6 の「今後の予定」、F13SC25-7 「web 講習会における事務局と分科会の分担表」により事務局から以下の説明が行われた。また、標準講習会に対する委員等からのコメントについて追加の議論を実施した。

- ・2021 年ごろから標準制定後の講習会は WebEX 会議で実施され、分科会側で講習会の計画(①講師の選定・依頼、②日時・内容構成の調整、③開催案内の作成)を実施する。学会事務局側では講習会の広報・メール配信・参加者の受付を担当する。当日の運営・録画は分科会側で実施し、録画データは事務局に提供し、事務局はアンケートの回収等を実施する役割分担となっている。
- ・講習会開催案内を 2 か月前に学会事務局に提出するために 11 月ごろに分科会を開催して、講習会の計画を決定しておく必要がある。

Q1: 最初の標準改定の講習会は学会の合同セッションで実施している。特定の内容について発表したのではなく、短い時間で概要説明、その中の測定方法と判断基準を説明した構成だったと思う。他の分科会(標準)の講習会は有料なのか? 有料だとするとテキストの作成のハードルが上がる気になる。まずは、方針としてご意見はないか?(主査)

A1: 学会 URL に掲載されている 2021 年以降、WebEX による開催の講習会はすべて有料で実施されている。講師の方には謝金を出すと聞いている(学会事務局確認済)。(幹事)

Q2: 2024 年 1 月 26 日の中深度処分安全評価・浅地中処分施設検査方法・中深度処分埋設後管理の 3 つの講習会は同日になっている。3 つの標準は同時に講習会を実施しているのか?(主査)

A2: 3 つの標準はたまたま制定時期が揃っていたので、講習会の実施のタイミングを合わせて計画されたようだ。(山本委員)

Q3: この 3 つの講習会の内容が知りたい。(主査)

A3: 内容については、事務局及び分科会の幹事に問い合わせて頂きたい。資料については標準がテキストになっていたと思う。標準の販売と講習会の参加費を目的に運営されていると考える。(山本委員)

Q4: その場合、テキストとして標準は受講生にあげることになるのか?(主査)

A4: あげるというか、参加費の値段が異なる。標準付きと無しがある。(山本委員)

Q5: 今回の標準改定では、等価モデルと不確かさの扱いが新しい項目であり、重点的にやるのではないかと考えたが、そうではなく昔行ったみたいな概要で全ての内容を説明する形となるのか?(主査)

A5: 学会事務局より最近実施した講習会プログラムによると、1 日(10 時~17 時)の例になるが、4 つのセッションに分け講師を立てて 1 枠の時間を長く取った構成になっている。改定標準の場合はもっと短くなると考えられる。(幹事)

Q6: 今回標準はできているのでこれを分割して説明することになる。講師の選定で逆指名の形となるが、等価モデルは横山常時参加者に、不確かさの取扱いは鈴木委員にやってもらう必要がある。

また、標準の概要、残りの規制とか判断方法を昔行った方法と照らし合わせて紹介する等で 4 項目くらいの並びになる。また、規制の対応づけを示す必要もある。講習会の構成を考え、分科会委員の中から講師を選定又は講師を紹介(依頼)するべきと考える。議事進行は主査が実施するとして、8 月中に講習会の構成の具体化が必要と考える。どのように進めるべきかご意見はないか？(主査)

A6: 不確かさのパートでは協力することができる。全体の議事進行は井口主査にお願いしたいと考える。なお、概要の説明パートは広範囲に亘るのでお一人に拘らず何人かで分担して説明しても良いのではと考える。(鈴木委員)

Q7: 概要の説明パートも現場の具体事例を示しながら説明できる方に講師になって頂きたい。例えば、人形峠等の JAEA の方や会社の現場で標準を使用して測定、又は標準使用を予定している方が適任と考える。幹事の方で講師の人選はできないか？(主査)

A7: (現幹事では)それぞれの会社等のクリアランス実施状況に疎いので困難かと思う。なお、概要説明に講師の数を増やすと、講習会の日程と講師の日程を合わせることが困難になる恐れが増すので、講師の人数は少なくなる方向で考える方が良いと思う。(幹事)

C8: 講習会の構成の方針は、1 番最初の標準の紹介の中で行った内容を現代版に直して概要を説明するのが 2 人ぐらいで、等価モデルと不確かさの考え方について各 1 名で、イントロ(開会挨拶)のところで改定の主旨・経緯の紹介、最後のまとめで残されている論点(議論した内容、TRU 等が今後の課題)を含めて 1 名の講師配分となる。(主査)

Q9: 最初の概要説明の講師の選定については、山本委員、齋藤委員のあたりで自身が講師をやるか、講師を紹介いただくことはできないか？(主査)

Q10: ウラン廃棄物のクリアランスの実務の実態があれば、その経験者に講師をやって頂くのが一番良いと考えるが如何か？(山本委員)

A10: 人形峠の方でウランクリアランスの実績がある。佐藤委員から状況説明できるか？(齋藤委員)

A11: ウランクリアランスの申請は継続して進めている。(佐藤委員)

Q12: 講習会で人形峠におけるクリアランスの実施の状況説明をする場合、事業の説明ではなくクリアランスの説明となり、どのように標準に則っているかを説明できる。今回の改定部分も人形峠からの提案になるので問題ないと考える。なお、実務に偏りすぎると、一般向けの標準の解説とはならないとも考えられる。(齋藤委員)

A12: 人形峠では今回の標準の改定部分で申請しているわけではない。従来の標準の中身で申請を継続している状況である。(佐藤委員)

C13: 改定前標準のその部分は改定標準でも変わっていない。(山本委員)

Q14: 改定標準で変わったのは、等価モデルと不確かさの取扱いの 2 つしかない。もっと言うと、規制庁のガイドラインを考慮することの 3 つくらいである。(主査)

A14: 旧標準の部分はほとんど変わってないので、全般的な説明の中で対処可能である。(山本委員)

Q15: (JAEA) 人形峠の方に講師の引き受け、又は講師の選定検討をお願いしてもよいか？(主査)

A15: この場で即答できないが、関係者に相談してみる。(佐藤委員)

Q16: 等価モデルは横山常時参加者に引き受けて頂けるのか？(主査)

A16: 等価モデルは説明する。(横山常時参加者)

Q17: 規制当局のガイドラインの対応状況は JAEA 人形峠で検討頂けないか？斎藤委員の方で仕切りをお願いできぬか？(主査)

A17: ウランクリアランスの実際の実績に関わる規制等との取り合いに関わる話を人形峠と相談させてください。(斎藤委員)

Q18: 標準の概要を説明するときに旧版の規制法と判断と今の規制の具体的な対応について説明をお願いしたい。(主査)

A18: 今回の改定がある意味、規制の反映の仕方がアップデートしているので、それにまつわるような話を盛り込むということ。(斎藤委員)

C19: 講習会の構成を提案することにする。講師が一番大事なので、本日お願いした 3 名の方に具体的に立ち上げて頂きたい。担当者が決まるようであれば、主査を含めた担当者間の Web 会議を実施したい。スケジュールは 8 月末までに内容構成について具体化するようにしたい。(主査)

7.2 今後の予定

上記 7.1 の議論に引き続き今後の検討スケジュール案について議論が行われた。

Q1: 講習会は来年の 1 月目標ということで、その 2 か月前の 11 月上旬に次回分科会を予定したい。その際に講習会の計画案を確定したいと思う。(主査)

A1: 了解した。(幹事)

C2: 本日指名した委員の方との連絡、及び事前検討の状況確認、主査を含めた進捗確認の(担当者間の)ミーティング等のアレンジをお願いする。(主査)

C3: 分科会委員等には、講習会の受講者の確保についても広報活動をお願いする。事前検討の具体化についてもよろしくお願いする。(主査)

以上

参考情報:

参考1: 標準作成ガイドライン(AESJ-SC-M001:2020)の付属書 D の抜粋

c) 分科会（及び作業会）

名簿に記載する分科会（及び作業会）委員は、当該標準を最後に審議した時（例えば、公衆審査意見への回答を審議した分科会開催時）の委員とする。標準原案の策定作業開始以降に委員として分科会（及び作業会）に在籍し、当該標準を最後に審議した時に既に退任していた者は、旧委員として記載する。

e) 常時参加者

標準委員会などの常時参加者については、それぞれの名簿記載時点で登録されている者で、本人が希望する場合には掲載する。既に登録を解除した者は、特に標準作成に貢献が大きかった者を除き、通常記載しない。