



## 標準委員会 技術評価運営細則

2021年3月3日 第83回標準委員会承認

### (目的)

第1条 本細則は、標準委員会運営規約(1101-01)第2条2項に基づき、「規制当局」が標準を「技術評価」する際の、標準委員会としての対応を示すもので、規制当局への標準の説明、規制当局が開催する面談、技術評価に関する検討チーム(以下、「検討チーム」という)への参加の際の対応方針を定める。

技術評価の開始要請から、面談、検討チーム、技術評価書の公衆審査対応まで一連の活動に関して、対応者を定め迅速に対応することが目的の一つであるが、標準策定活動の一環であることを理解し、必要なプロセスを経て対応を行うこととする。

### (基本事項)

第2条 技術評価運営の基本事項は以下である。

#### 1 適用対象

本細則の適用対象は、標準委員会の所掌する標準で、規制当局が技術評価を実施中、又は実施予定の標準とする。

#### 2 技術評価への対応全般

##### (1) 標準委員会の対応姿勢

- a 技術評価は規制当局が行うものであることから、原則として規制当局からの要請があった場合に対応する。
- b 標準委員会としての対応は規制当局が技術評価を行うに当たっての支援を目的とし、必要に応じ、質問(依頼)への回答(原則として当該標準の策定の際に議論した範囲で)の形で行う。質問(依頼)事項として以下のものが考えられる。
  - a) 当該標準の規定内容/変更内容理解の支援のための規定内容の(補足)説明。
  - b) 当該標準の規定内容/変更内容の、標準委員会として判断した根拠の説明。
- c 評価済標準の場合、新規の規定及び変更部分以外に関しては、規制当局はすでに利用者であることから(規制文書にて参照として明記された)既定の規定部分への対応は原則として不要である。ただし、過去に参照された際に「要件」「要望」が付された内容の説明や規制当局担当者の理解を助けるための補足説明を行ってもよい。
- d 対応の中で、当該標準を改定、修正することが望ましいと判断した案件への対応は、本細則の対象外である(標準委員会の通常の標準改定、誤記訂正等の手続きに則り、改定の検討を行う)。

##### (2) 対応者

- a 標準委員会としての対応者(以下、「対応者」という)は、当該専門部会委員又は分科会委員(複数名としてよい)とし、標準委員会委員長が指名する。
- b 対応者の任期は、技術評価の対応要請があり標準委員会委員長が指名した時点から、原則、完了(解釈文書の発行)までとし、指名解除は標準委員会委員長が行う。

(対応要領)

第3条 本技術評価の対応は以下である。

- (1) 対応は、規制当局との書面等による連絡、面談、検討チームへの出席及び技術評価書等の公衆審査への意見提出とする。
- (2) 技術評価への対応が必要になった時点（規制当局からの要請、又は標準委員会委員長が必要と判断した時点）で、標準委員会委員長は対応者に技術評価への対応を指示する。
- (3) 規制当局への連絡（資料の入手、提示資料の送付を含む）窓口は原子力学会事務局（以下、「学会事務局」という）が行う。
- (4) 対応者は当該専門部会又は分科会と協調して以下の活動を行う。なお、対応者は必要に応じて代理者を指名してこれらの活動を行ってもよい。代理者は、当該専門部会委員又は分科会委員とし、対応者（必要に応じて当該専門部会部会長又は分科会主査と調整の上）が指名する。
  - a) 規制当局への標準の説明。
  - b) 規制当局からの質問（依頼）への回答のとりまとめ。
  - c) 対応状況の標準委員会委員長、副委員長、幹事、当該専門部会三役への報告（学会事務局に「写し」を送付する）。なお、電子メール等の手段を用いて報告してもよい。
  - d) 面談、検討チームへの出席など技術評価対応に関する学会事務局及び専門部会、分科会等との調整。
  - e) 面談、検討チームで用いる資料の準備。
  - f) 規制当局からの質問（依頼）及びその標準委員会としての回答の管理。
  - g) 技術評価書の公衆審査への標準委員会としての意見のとりまとめ。
- (5) 対応を通じて規制当局に提出される資料は、極力当該標準の標準策定段階で使用したものを基本とするが、必要により修正、又は新規に作成してもよい。
- (6) 前項で新規に作成した資料について、内容の妥当性に関して、必要に応じて当該専門部会で審議を行うことができる。なお審議要否の判断は専門部会部会長が行う。
- (7) (5)項の提出資料は規制当局により原則として公開されることから、対応者は提出に当たって内容の妥当性及び公開の適切性を確認する。なお、標準策定段階で使用したが公開しても問題ない資料以外の提出資料は事前に標準委員会委員長、副委員長、幹事、専門部会三役のレビューを受けることが望ましい（対応者が、提出資料の軽微な修正等、提出資料の内容が重要でないと判断した場合は事後報告としてもよい）。対応者は非公開部分（個人情報、商業機密、セキュリティに関する情報等）のマスキング処理を行う。また、文献等を引用する場合は、引用先の記載に留めて文献等を直接添付しないことを原則とする。
- (8) 規制当局への提示／提出資料（議事録へのコメントを含む）及び議事メモは、対応者により標準ごとに表1の提出資料リストにより管理され、最終的に学会事務局で管理する。

## 2 規制当局との連絡方法

- (1) 規制当局担当者から学会事務局経由で書面等の連絡により対応等要請があった場合、対応者はその対応を行う（直接対応者あて対応等要請があった場合には学会事務局へ転送する）。

- (2) 対応者は当該分科会と対応の調整を行い、回答を準備する。
- (3) 対応者は規制当局への回答を学会事務局経由で書面等により送付する（緊急の場合、直接規制当局へ送付してもよいが、その場合、後に学会事務局へ送付する）。  
規制当局との連絡方法は電子メール等の手段を用いてもよい。ただし、電子メールにより回答する場合であっても回答は提出資料の形にして電子メールへの添付とする。

### 3 面談

- (1) 面談は、検討チームの準備のため規制当局担当者からの要請により開催され、この場で規制当局担当者と技術評価に関する打合せを行う。面談の開催は規制当局担当者より事前に学会事務局経由で対応者が連絡を受ける。
- (2) 面談へは対応者以外に当該標準の関係者も出席できる（以下、「出席者」という）。規制当局からの要請がない限り対応者及び出席者の人数に制限を設けない。出席者は技術評価の対象となる標準に応じて、対応者（必要に応じ当該専門部会部会長又は分科会主査と調整の上）が指名する。
- (3) 対応者は当該標準を制定した標準委員会の立場で説明を行う。必要に応じ出席者は補足説明又は対応者の代わりに説明を行ってもよい。
- (4) 対応者は、面談での当該標準の技術評価に関する議論の概要を標準委員会委員長、副委員長、幹事及び専門部会三役に報告する。報告は電子メール等の手段を用いてもよい。
- (5) 面談での説明の中で、当該標準を改定、修正するのが望ましいと判断された場合には、関連専門部会及び標準委員会の通常の標準改定、誤記訂正等の手続きに則り、改定の検討を行う。（改定手続きは本細則範囲外）
- (6) 面談において、対応者は必要に応じて追加の説明資料等を提出することができる。ただし、対応者は非公開部分（個人情報、商業機密、セキュリティに関する情報等）のマスク処理を行う。
- (7) 面談においては、対応者は質問（依頼）への回答に関連する事項以外の技術評価書案等に関する意見も述べてもよいが、その意見は個人的意見とし、冒頭に「個人的意見」と発言する。標準委員会として公式に意見を提示する場合は、標準委員会委員長名の文書の形で行う。

### 4 検討チーム

- (1) 対応者は規制当局担当者からの要請により検討チームに出席する。出席要請は規制当局担当者より学会事務局経由で対応者が連絡を受ける。
- (2) 検討チームは規制当局から依頼を受けた外部専門家により技術評価案を検討するための会議であり、対応者は要請に応じて、原則として、標準の説明及びそれに関した質問への回答を行う。（技術評価の内容に関する説明は規制当局が行うことになる）
- (3) 検討チームへは対応者以外に規制当局の人数制限の範囲で当該標準の関係者が出席してもよい。出席者の指名は、対応者（必要に応じて当該専門部会部会長又は分科会主査と調整の上）が検討チームの都度行うことを原則とする。
- (4) 対応者は当該標準を制定した標準委員会の立場で説明を行う。必要に応じ出席者は補足説明又は対応者の代わりに説明を行ってもよい。
- (5) 対応者は、検討チームでの当該標準の技術評価に関する議論の概要を標準委員会委員長、副委員長、幹事及び当該専門部会三役に報告する。
- (6) 検討チームにおいて、対応者は必要に応じて追加の説明資料を提出することができる。

資料は原則として学会事務局を通じて提出する。対応者は非公開部分（個人情報，商業機密，セキュリティに関する情報等）のマスキング処理を行う。

- (7) 規制当局から標準委員会に対して第 2 条 2(1)C の標準委員会の対応姿勢から外れる追加質問が出た場合，その旨規制側に説明する。（原則として回答しない）

#### 5 技術評価書の公衆審査

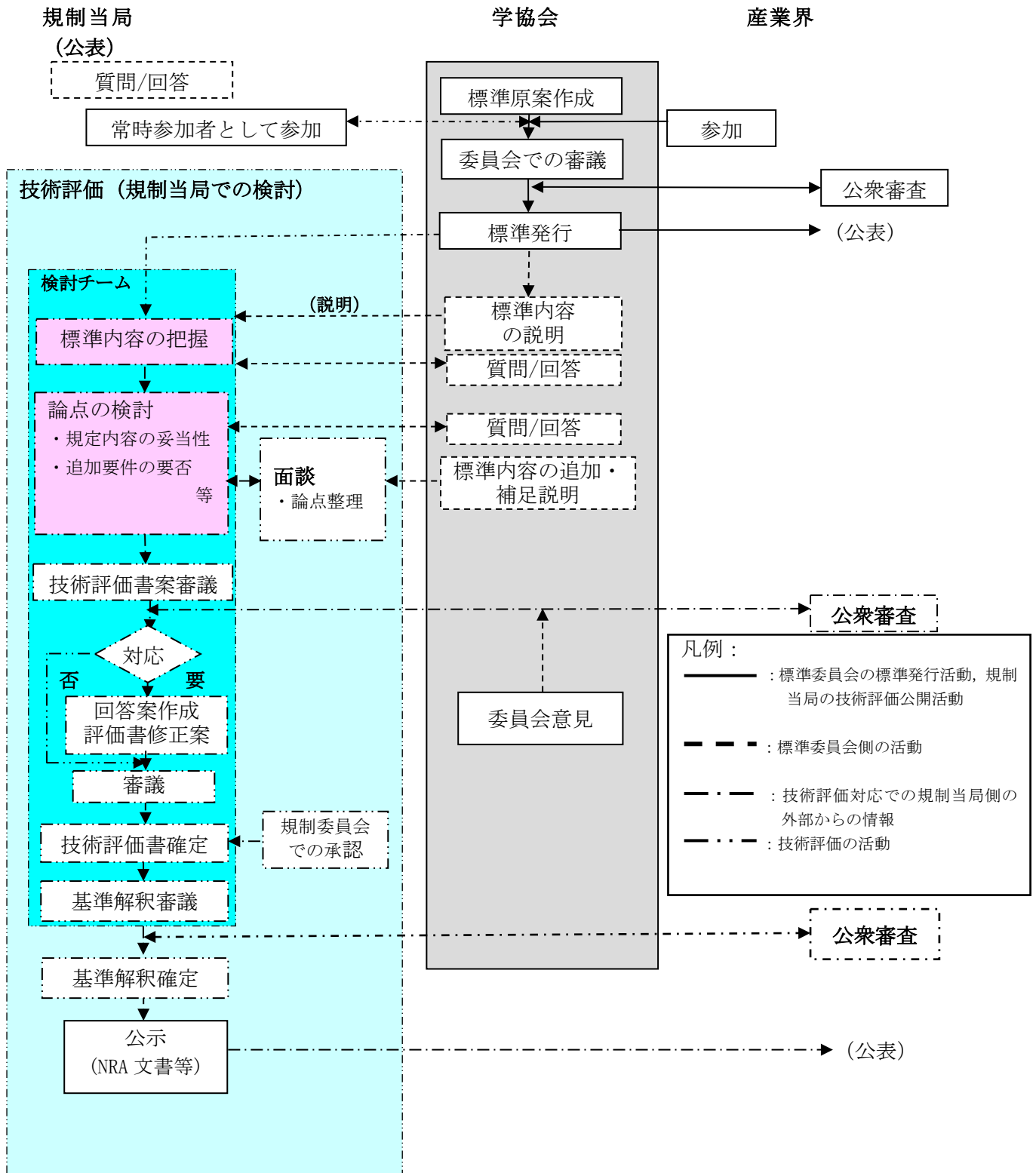
- (1) 規制当局から技術評価書案が公衆審査に懸けられた場合，対応者は当該専門部会及び分科会の意見を集約する。
- (2) 集約された意見は当該専門部会での審議及び標準委員会での報告を経て，標準委員会意見として委員長名で学会事務局経由にて送付する。なお，専門部会での審議及び標準委員会での報告はメールにより行ってもよい。
- (3) 対応者は公衆審査への送付意見及び審査結果を当該専門部会，分科会及び標準委員会に報告する。
- (4) なお，公衆審査への送付意見が標準委員会意見として提示されることをもって，標準委員会，専門部会，分科会の委員が個人又はその所属組織として標準委員会と異なる意見を提出することを制限するものではない。

（改定）

第 4 条 本細則の改定は，標準委員会が決定し，理事会に報告するものとする。

#### 附則

- 1 2021 年 3 月 3 日 第 83 回標準委員会承認。同日施行  
2021 年 3 月 23 日 第 7 回理事会報告



参考図 技術評価のプロセス

表1－標準委員会 技術評価 提出資料リスト (1 / 1)

対象標準:

提出資料		提出日	提出先 (会議名)	関連規制当局資料 資料番号	入手日
資料番号	名称				