

お取引先に守っていただくこと

2024年3月22日改正

日本原燃株式会社

調達室 資材部 資材管理G

## 目 次

1.はじめに .....	1
2.適用範囲 .....	1
3.取引上の基本事項 .....	2
(1) 法令の遵守 .....	2
(2) 秘密情報の管理 .....	2
(3) 取引にあたって重視すること .....	2
(4) お取引先との信頼関係 .....	3
(5) 電子取引への加入 .....	3
4.遵守事項 .....	3
5.標準的な調達手続 .....	4
(1) 契約手続の開始 .....	4
(2) 見積依頼先の選定 .....	4
(3) 見積依頼および見積書の提出 .....	4
(4) 価格の交渉 .....	4
(5) 契約の締結 .....	5
(6) 検収 .....	5
(7) 支払 .....	5
6.問い合わせ窓口 .....	6

別紙 1 契約種別ごとの調達手続き一覧表

別紙 2 インボイス制度運用ルールの概要

添付資料 1 共通仕様書

添付資料 2 契約条件（別冊 1、1-1、1-2、1.3）

添付資料 3 契約条件（売却、譲渡契約）

添付資料 4 受領証

添付資料 5 資材契約 EDI システムの加入案内書

## 1.はじめに

当社は、お取引先と取引を行う条件として、本書の内容を遵守することを約束いただき、その証として提出いただく、添付資料4「受領証」および「お取引先の企業情報」等を受領後に審査し、当社の審査基準を満足する場合、当社の取引先として登録させていただきます。

なお、本書の内容は、お取引先共通の当社標準条件を定めたものであり、原則変更することはできません。変更を希望される条件がある場合は、個別契約において、協議させていただきます。

- (1) 本書は、日本原燃株式会社が発注する、機器・装置および資材等（以下「物品」という。）の購入・賃貸借、物品等の輸送、工事請負（以下「工事」という。）ならびに業務委託（以下「委託」という。）の契約手続に参加いただくお取引先に、あらかじめご理解のうえ遵守していただく事項および契約手続の概略をまとめたものです。
- (2) 当社は、原子燃料サイクルの事業者として、人身の安全、施設事故の防止、公害の防除および環境保全、法令・規則等の遵守、施設の安全性および信頼性の確保につき、重大な社会的責任を負っています。
- (3) お取引先には、当社との取引において当社の社会的責任の一端を担うものであることを十分に認識されたうえで契約手続に参加いただき、下請負者を含めた契約に関わる全ての関係者が同じ認識のもとに法令・規則および仕様書等の契約関係書類の定めを遵守することを約束していただきます。

## 2.適用範囲

- (1) 当社と直接、契約手続き（契約締結）を行うお取引先に適用します。  
なお、お取引先が代理店等（代理店、取扱店、リース会社等）で、供給者から契約手続き（契約締結）を委任されている場合も含まれます。
- (2) 当社が定める「調達物品等に対する管理の方法および程度（グレード）」に該当する供給者（お取引先）に適用します。ただし、契約手続き（契約締結）は、代理店等が行うため、次の事項の適用は除外します。
  - a. 3.(5)電子取引への加入
  - b. 5.標準的な調達手続

### 3.取引上の基本事項

#### (1) 法令の遵守

当社は、全ての関連法規およびそれらの精神を遵守するとともに、お取引先にもこれらを守っていただきます。

#### (2) 秘密情報の管理

- a. 当社の事業には、様々な秘密情報（機微情報、技術情報等）が含まれています。お取引先には、当社との取引における秘密情報の管理を徹底していただきます。詳細は、添付資料 2、3「契約条件」第 5 条（秘密情報の管理）を参照ください。
- b. 当社から提供した書面または電子記録媒体について、「秘密情報の有無」および「契約手続きの前後（契約締結前、検収後）」に係らず、「不要になった」または「法令に基づく保有期限が過ぎた」ときは、当社からの返却要請範囲を除き、お取引先の責任において、確実に廃棄または消去願います。

#### (3) 取引にあたって重視すること

当社は、取引に際して以下にあげる事項を重視し、これら事項とお取引先の経営状況、既設設備（業務）との整合性、経済合理性などを総合的に勘案し、公正にお取引先を選定します。また、見積依頼は、原則として複数の見積依頼先による競争見積を基本としています。

- a. 品質の良いものであること  
品質、性能が当社の要求する水準を満たし、かつ、それが合理的な期間保持される、信頼性のあるものでなければなりません。また、形状、構造、システムの操作性がよいものであると同時に、周辺機器・設備等との連繋も十分図りうるものでなければなりません。
- b. 安全なものであること  
使用および操作にあたって、安全性が確保されていなければなりません。また、製造、施工および作業の工程において、適切な安全管理により事故を未然に防止するとともに、環境に対し悪影響を及ぼさないよう、十分な対策が講じられなければなりません。
- c. 価格が適正であること  
価格については仕様、品質、製造・工事期間および市場価格動向に照らし、適正かつ合理的なものでなければなりません。また、お取引先の積極的で継続的な価格低減活動を期待します。
- d. 納期が守られること  
納期（工期）は、厳守されなければなりません。

- e. アフターサービス  
製品の使用に伴って必要となる保守・修理等のサービス（情報提供等含む）や緊急時における必要部品、技術的援助を迅速に提供いただける体制が保持されていなければなりません。
- f. 秘密情報の管理  
添付資料(2)(3)の「契約条件」第5条（秘密情報の管理）を遵守および管理できる体制または対策が講じられなければなりません。

#### (4) お取引先との信頼関係

当社は、公正な取引を通じて、お取引先との信頼関係を築くとともに、相互の発展を図りたいと考えています。このため、お取引先に対し公正かつ誠実に対応するとともに、お取引により得られた機密情報を承諾なく他へ漏らすことはいたしません。同様にお取引先にもこれを守っていただきます。

#### (5) 電子取引への加入

- a. 当社は、お取引先との取引において、「業務効率化」および「早期契約」を目的とした「電子取引」を積極的に活用しています。  
**※お取引先の加入・継続費用はかかりません。費用は当社が負担します。**
- b. 未加入のお取引先につきましては、原則加入いただきたいと思いますので、添付資料5「資材契約 EDI システムの加入案内書」を確認願います。  
**※加入済みの場合は、確認不要。**

### 4. 遵守事項

お取引先（下請負者を含む）には、添付資料 1「**共通仕様書**」および添付資料 2、**3「契約条件」を遵守**していただきます。これらは、お取引先共通の当社標準条件を定めたものであり、変更することはできません。変更を希望される条件がある場合は、個別契約において、協議させていただきます。

なお、受注後はもちろんですが、契約手続に参加される場合においても、内容を十分に熟知し、遵守いただくようお願いします。

## 5.標準的な調達手続

発注は、当社が選定したお取引先に対し、物品・工事等の仕様、その他見積に必要な事項を通知し、その見積価格を見積書に記載して提出していただき、所定の手続を経て契約を締結することにより行います。

なお、契約種別ごとの注意点は、別紙1「契約種別ごとの調達手続き一覧表」を参照願います。

### (1) 契約手続の開始

- a. 「物品、工事、業務等の仕様」および「調達物品等に対する管理の方法および程度（グレード）」については、それらを使用する当社の調達主管箇所が決定します。
- b. 当社の調達室は、それらの部門からの契約請求に基づいてお取引先との契約手続を開始します。ただし、一定条件の範囲については、使用する当社の調達主管箇所が契約手続きを開始します。

### (2) 見積依頼先の選定

当社は、「3.取引上の基本事項」および「技術能力、既設設備との整合性」ならびに「経営状態、経済合理性」等を総合的に勘案し、見積依頼先を選定します。また、原則として複数の見積依頼先による指名競争見積を基本としていますが、特許、研究開発との関連、既設設備との整合性、緊急を要する等の理由により、特定のお取引先に特命で見積依頼または指値通知（当社が希望する契約金額を提示）を行う場合があります。

なお、事前に見積依頼先選定のための必要書類を提出いただく場合があります。

### (3) 見積依頼および見積書の提出

当社は、見積依頼先として選定したお取引先に対して、見積依頼書に当社の要求事項および条件を記載した「個別仕様書、共通仕様書、安全管理仕様書、放射線管理仕様書、契約条件、その他添付書類」等（以下「契約関連資料」という。）を添付し、見積書（見積仕様書の他、見積依頼時の技術審査用図書が必要な場合は、これを含む。）の提出を依頼します。（指値通知の場合も同様とします。）

なお、契約関連資料の内容および当社要求条件への質疑または変更の要望がある場合は、見積書の提出前または見積書の提出時に任意書面にて連絡願います。

### (4) 価格の交渉

- a. 当社は、第1順位見積者と価格交渉を行い、契約関連資料の当社要求事項および条件を合意した後、契約先として決定します。

- b. 当社は、価格または契約関連資料の当社要求事項および条件が成立しない場合、交渉不成立を確認のうえ、契約予定者を変更する場合があります。

## (5) 契約の締結

当社の調達室との契約締結は、当社があらかじめ定めた「注文書および注文請書（契約条件を付す）」または「契約書」によることを原則としますが、必要に応じて、お取引先の契約書面で契約締結することも可能です。

なお、調達主管箇所との直接契約（「主管部契約」、「簡易契約」）も含め、詳細は、別紙1「契約種別ごとの調達手続き一覧表」を参照願います。

## (6) 検収

- a. 当社は、納入された物品または竣工された工事もしくは完了した業務等が、当社の要求に合ったものであるか、「現物または現場」および「納品書または完了報告書等」により、確認・検査し、検収します。
- b. お取引先の都合により、当社が契約期間内に検収できず、契約期間を延長すると判断した場合、契約関連資料および上記(5)で定めた契約書面の変更は、原則行いません。
- c. 当社の都合により、契約期間内に検収できない場合、契約変更の手続きを行います。この場合、お取引先への契約代金の支払いは延伸しますが、下請負者への支払い等により、お取引先の経営状態へ影響を及ぼす場合（可能性含む。）、当社はお取引先の要求に基づき協議のうえ、契約代金の一部を支払います。
- d. お取引先は、検収時または当社の検収完了後速やかに、請求書を提出願います。
  - (a) 請求書の作成方法および提出先は、契約種別ごとに異なりますので、別紙1「契約種別ごとの調達手続き一覧表」を参照願います。
  - (b) インボイス制度に対する当社ルールを定めていますので、別紙2「インボイス制度運用ルールの概要」を参照願います。

## (7) 支払

- a. 契約代金は、原則として検収が完了した月の翌月の当社の所定の支払日に支払います。（検収翌月末払という。）
- b. 物品の製作、工事等が長期にわたるものなど、お取引先の特別な事情がある場合、当社はその事情を勘案および協議のうえ、「検収前に契約代金の一部を支払う条件」で契約締結します。この場合、「見積書の提出時」または「価格の交渉時」に申し出願います。

## 6.問い合わせ窓口

不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

日本原燃株式会社 調達室 資材部 資材管理グループ

TEL 0175-71-2305

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字沖付 4 番地 108

以 上

## 契約種別ごとの調達手続き一覧表

『お取引先に守っていただくこと「4.標準的な調達手続」』の注意点等

	契約種別			
	資材契約	単価契約	主管部契約	簡易契約
契約手続き箇所	調達室	調達主管箇所(請求箇所)	調達主管箇所(請求箇所)	調達主管箇所(請求箇所)
概要	調達室が契約手続きを行う (右記「単価契約」のあらかじめ契約単価を決める基本契約を含む)	基本契約で締結した物品等を調達したい時に、調達主管箇所が納入依頼を行う	調達室が定める一定条件の範囲を、調達主管箇所が契約手続きを行う	左記の主管部契約のうち、少額な範囲を調達主管箇所が契約手続きを行う
契約番号 (整理番号)	(例) K23400-012300 K=購買、U=工事請負、 I=業務委託、Y=輸送請負 L=賃貸借、B=売却	(例) 223-0034140 2=単価契約	(例) 323-0034140 3=主管部契約	(例) 123-0034140 1=簡易契約
	(例) K23400-012300 23=請求年度	(例) 223-0034140 23=請求年度	(例) 323-0034140 23=請求年度	(例) 123-0034140 23=請求年度
	(例) K23400-012300 4=調達第一グループ 5=調達第二グループ	—	—	—
	(例) K23400-012300 00=通常契約 01=緊急契約(契約金額未定) 02=緊急契約の補正契約	—	—	—
	(例) K23400-012300 0123=管理番号	(例) 223-0034140 003414=管理番号	(例) 323-0034140 003414=管理番号	(例) 123-0034140 003414=管理番号
	(例) K23400-012300 00=原契約(新規契約) 01=1回目の契約変更 11=11回目の契約変更	(例) 223-0034140 0=原契約(新規契約) 1=1回目の契約変更 9=9回目の契約変更	(例) 323-0034140 0=原契約(新規契約) 1=1回目の契約変更 9=9回目の契約変更	(例) 123-0034140 0=原契約(新規契約) 1=1回目の契約変更 9=9回目の契約変更
電子取引(EDI) ※詳細は、添付資料5 「資材契約EDIシステム の加入案内書」を参照	可	不可	不可	不可
注文書	当社指定様式を使用	当社指定様式の「指示書(単価契約)」を使用	当社指定様式を使用	パターン①:当社指定様式を使用 パターン②:建設業法、下請法等、必要に応じて、当社指定様式を使用
注文請書	当社指定様式を使用し、提出いただきます	—	当社指定様式を使用し、提出いただきます	パターン①:原則、提出不要 パターン②:建設業法、下請法等、必要に応じて、当社指定様式を使用し、提出いただきます
契約書 (※覚書)	産廃契約、一部の賃貸借契約、その他必要に応じ、当社指定様式を使用 (※契約変更等の場合、当社指定の覚書を使用)	—	産廃契約、一部の賃貸借契約、その他必要に応じ、当社指定様式を使用 (※契約変更等の場合、当社指定の覚書を使用)	産廃契約、一部の賃貸借契約、その他必要に応じ、当社指定様式を使用 (※契約変更等の場合、当社指定の覚書を使用)
お取引先の契約書面	一部の賃貸借契約等、お取引先の要望を協議のうえ、使用	—	一部の賃貸借契約等、お取引先の要望を協議のうえ、使用	一部の賃貸借契約等、お取引先の要望を協議のうえ、使用
請求書の作成方法	1契約に対し、一つの請求書を作成	当該月に請求できる、検収済みの複数の契約を、一つの請求書で作成ください。また、簡易契約分も単価契約分とまとめることができます。	1契約に対し、一つの請求書を作成	当該月に請求できる、検収済みの複数の契約を、一つの請求書で作成ください。また、単価契約分も簡易契約分とまとめることができます。 ※検収を伴わない前払いの請求は、上記のようにまとめず、1契約に対し一つの請求書を作成すること
請求書の提出先	調達室(資材管理グループ)	調達室(資材管理グループ)	調達主管箇所(請求箇所)	①調達室(資材管理グループ) ②前払いの請求書は、調達主管箇所(請求箇所)に提出
インボイス制度	請求書の発行にあたり、インボイス制度の「適格請求書発行事業者」に該当するお取引先につきましては、納品・完了時に、＜インボイス制度の要件＞を満たした資料を、同時にご提出いただく必要があります。 詳細は、別紙2「インボイス制度運用ルールの概要」を参照願います。			

## インボイス制度運用ルールの概要（納品書・請求書の取扱いについて）

「適格請求書発行事業者」と契約させて頂いた場合、購買契約による納品時、および委託契約・工事契約の完了時に、＜インボイス制度の要件＞を満たした資料を同時にご提出いただくルールとさせていただきます。

※インボイス制度の要件を満たした資料は、検収要件ではありません。

なお、インボイス制度は、2023年10月納品（検収）分より適用致します。

＜インボイス制度の要件＞ ※国税庁HPより引用

- ①適格請求書発行事業者の氏名または名称および登録番号
- ②取引年月日
- ③取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
- ④税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜きまたは税込み）および適用税率
- ⑤税率ごとに区分した消費税額等
- ⑥書類の交付を受ける事業者の氏名または名称

- (1) **原則、インボイス制度の要件を満たした納品書**のご提出をお願いいたします ※納品書様式①（参考）参照  
インボイスの要件を満たした納品書のご提出が難しい場合は、下記（2）以降を参照ください。

・提出先 ⇒ **各請求部署**

- ◎インボイス制度の要件を満たした納品書を提出した場合、**請求書はインボイス要件を満たす必要はございません**  
※請求書様式①-1（参考）参照

- (2) **インボイス制度の要件を満たした請求書**をご提出いただく場合 ※請求書様式②（参考）参照

・提出先 ⇒ **写し**を各請求部署、**原紙**を資材部 資材管理G

※写しはPDFのご提出でも可能です

※上記対応が難しい場合は、**原紙**を各請求部署へご提出ください

・提出期限 ⇒ **支払月の第1営業日まで**

※期限までの提出が難しい場合は、**下記（3）**を参照ください

- (3) **インボイス制度の要件を満たした資料（仕入明細書等の任意様式）**をご提出いただく場合

・提出先 ⇒ **各主管部（請求箇所）**

・提出期限 ⇒ **支払月の第1営業日まで**

- ◎インボイス制度の要件を満たした資料を提出した場合、**請求書はインボイス要件を満たす必要はございません**  
※請求書様式①-1（参考）参照

（参考）2023年5月30日「適格請求書発行事業者登録番号のご通知とご依頼について」にて周知させていただいた下記の運用については、提出図書（竣工届、委託業務報告書、完了届等）に契約金額等が記載されるのは馴染まないため取りやめといたします。

- インボイス制度の要件を満たした完了報告書を提出していただく場合

完了報告書			
〇〇(株)御中		〇年〇月〇日	
		(株)△△ (T123...)	
下記作業が完了しましたので報告いたします。			
件名：清掃業務委託			
	本体額	消費税	税込金額
8%対象	27,060	2,164	29,224
10%対象	28,158	2,815	30,973
合計	55,218	4,979	60,197

＜備考＞

インボイス制度の要件を満たした完了報告書を提出した場合、**請求書はインボイス要件を満たす必要はございません**  
※請求書様式②-1（参考）参照

- ◎…インボイス制度の要件を満たした書類の提出
- …書類の提出が必要
- ×…提出不要

(1) 原則、インボイス制度の要件を満たした**納品書**をご提出いただく場合

提出書類

		納品書	請求書	その他
提出先	主管部	◎	×	×
	資材部	×	○	×

(2) インボイス制度の要件を満たした**請求書**をご提出いただく場合

提出書類

		納品書	請求書	その他
提出先	主管部	○	◎※	×
	資材部	×	○	×

※写しを提出（PDF可）資材部には原紙を提出

(3) インボイス制度の要件を満たした資料（**仕入明細書等の任意様式**）をご提出いただく場合

提出書類

		納品書	請求書	その他
提出先	主管部	○	×	◎
	資材部	×	○	×

<納品書をインボイスとする場合>  
 ・提出先 ⇒ 各請求部署  
 ・契約件名毎の発行をお願いいたします。

簡易契約・・・注文書に記載の、「1」から始まる番号（例）123-0003000  
 単価契約・・・注文書に記載の、「2」から始まる番号（例）223-0004500  
 主管部契約・・・注文書に記載の、「3」から始まる番号（例）323-0005000  
 資材契約・・・注文書に記載の、アルファベットから始まるNo（例）K21300-0012000

納品書参考フォーマット

2023年10月31日

**納品書**  
(2023年10月分)

日本原燃株式会社 御中

●●●●株式会社  
 適格請求書発行事業者登録番号：T1234567890123  
 上北郡六ヶ所村大字尾駁字沖付4番地108  
 電話（0175）71-2305

下記の通り納品いたします。

整理番号：123-0003000

No.	品名・件名	数量	単位	単価（税抜）	本体額	備考
1	お弁当	5	個	1,000円	5,000円	
2	お茶	5	本	100円	500円	
3	運搬費	1	式	500円	500円	
4						
5						

※は軽減税率対象

	本体額	消費税	税込金額
8%対象計	5,500円	440円	5,940円
10%対象計	500円	50円	550円
合計	6,000円	10,000円	6,490円

← 納品日を記載ください。

← 適格請求書発行事業者登録番号を記載ください。

← 整理番号は、注文書に記載の番号を入力ください。

<消費税について>  
 現行は、消費税額が記載事項となっていないため、端数処理のルールは定められておりません。一方、インボイスでは、税率ごとに合計した対価の額に税率を乗じて消費税額を求めることとなり、**端数調整は税率ごとの合計に対し、1回のみ**に限定されます。  
 なお、端数処理は切り捨て、切り上げどちらでもかまいません。お取引先様のルールに従い実施願います。



<請求書をインボイスとする場合>

- ・提出先 ⇒ 写し：各請求部署 原紙：資材部 資材管理グループ  
※写しはPDFのご提出でも可能です  
※上記の対応が難しい場合は、原紙を各請求部署へご提出ください
- ・提出期限 ⇒ 支払月の第1営業日  
※現状は提出期限を毎月10日としておりますが、毎月第1営業日に変更となります  
※期限までの提出が難しい場合は、仕入明細書等の任意様式にてインボイスの要件を満たす資料のご提出をお願いいたします
- ・契約件名毎の発行をお願いいたします。

- 簡易契約・・・注文書に記載の、「1」から始まる番号 (例) 123-0003000
- 単価契約・・・注文書に記載の、「2」から始まる番号 (例) 223-0004500
- 主管部契約・・・注文書に記載の、「3」から始まる番号 (例) 323-0005000
- 資材契約・・・注文書に記載の、アルファベットから始まるNo (例) K21300-0012000

請求書参考フォーマット

2023年10月31日

## 請 求 書

(2023年10月分)

日本原燃株式会社 御中

●●●●株式会社  
 適格請求書発行事業者登録番号：T1234567890123  
 上北郡六ヶ所村大字尾駈字沖付4番地108  
 電話 (0175) 71-2305

下記の通りご請求いたします。

整理番号：123-0035000

No.	取引年月日	品名・件名	数量	単位	単価 (税抜)	本体額	備考
1	2023/10/1	お弁当 ※	5	個	1,000円	5,000円	
2	2023/10/1	お茶 ※	5	本	100円	500円	
3	2022/10/1	運搬費	1	式	500円	500円	
4							
5							

※は軽減税率対象

	本体額	消費税	税込金額
8%対象計	5,500円	440円	5,940円
10%対象計	500円	50円	550円
合 計	6,000円	490円	6,490円

← 請求日 (発行日)

←適格請求書発行事業者登録番号を記載ください。

←整理番号は、注文書に記載の番号を入力ください。

<消費税について>

現行は、消費税額が記載事項となっていないため、端数処理のルールは定められておりません。一方、インボイスでは、税率ごとに合計した対価の額に税率を乗じて消費税額を求めることとなり、**端数調整は税率ごとの合計に対し、1回のみ限定**されます。

なお、端数処理は切り捨て、切り上げどちらでもかまいません。お取引先様のルールに従い実施願います。

資材契約（契約管理Noがアルファベットで始まる件名）については、引き続き**件名毎**に請求書の作成をお願いします。

（提出先、提出期限は、「請求書様式②（参考）」と同様です）

なお、**こちらのフォーマットの使用は任意**ですが、過去に契約締結しており支払がまだ完了していない件名に関して、引き続きこちらのフォーマットをご使用いただく場合は、新フォーマットを個別に送付しますので、メールにてご連絡ください。

**※資材EDIに加入されているお取引先様は、EDIの画面より再出力することで新フォーマットが出力可能です。**

請求書参考フォーマット

請求書										
日本原燃株式会社 御中					年 月 日					
下記契約条件につきまして、次のとおり請求いたします。					契約先	印				
[適格請求書発行事業者番号] T1234567890123										
[契約内容]										
契約管理No.	件 名					契約期間				
[請求情報] <span style="float: right;">(単位 円)</span>										
請求金額										
[振込先]										
銀行名	銀行	支店	口座No.	(普通・当座)						
備考										

← 原則、検収日（納品日、完了日）を記載ください

青囲み部分は自動印字されます  
 ※適格請求書発行事業者登録番号は、いただいた情報を基に弊社で管理（登録）しているものとなります。番号に相違等ありましたらご連絡お願いいたします。

<消費税について>  
 現行は、消費税額が記載事項となっていないため、端数処理のルールは定められておりません。一方、インボイスでは、税率ごとに合計した対価の額に税率を乗じて消費税額を求めることとなり、**端数調整は税率ごとの合計に対し、1回のみ**に限定されます。  
 なお、端数処理は切り捨て、切り上げどちらでもかまいません。お取引先様のルールに従い実施願います。

# 共通仕様書

(第2版 Rev.2)

2025年1月

日本原燃株式会社

改訂来歴		
版	適用期間	改訂概要
2 版	2021 年 6 月 30 日契約締結 分より	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働安全衛生法の標記の変更   労安法 ⇒ 安衛法</li> <li>・6.4 安全推進協議会への参加と活動   の実施   安全管理仕様書に合わせた記載   に変更</li> <li>・6.6 報告事項   報告基準の明確化   表現の適正化</li> <li>・11.供給者の管理体制   現場指揮者を作業現場に常に配置す   ることを規定   防火活動計画書については、作業安   全管理計画書に含まれることから削   除   表現の統一</li> <li>・16.品質マネジメントシステム   JEAC4111-2021 発刊に伴う修正   運用の明確化</li> </ul>
2 版 Rev.1 (2024/3/29)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・誤記修正</li> <li>12.「供給範囲および他の作業および第 三者との協力」を「供給範囲、他の作 業および第三者との協力」に修正</li> </ul>
2 版 Rev.2 (2025/1/20)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載の適正化</li> <li>6.2 力量の確保および教育訓練 (2)の用 語「原子力安全」を「原子力の安全」に修 正し、記載を適正化。あわせて解説を追記</li> </ul>

## 目 次

1.	目的・適用	1
2.	適用範囲	1
3.	業務完遂の義務および責任	1
4.	遵守する法令、規格、基準	1
5.	原子力規制検査への協力	2
6.	基本事項	2
6.1	安全の確保、体制の確立	2
6.2	力量の確保および教育訓練	4
6.3	当社構内への入退構および物品、車両の搬出入	5
6.4	安全推進協議会への加入と活動の実施	5
6.5	提出書類	5
6.6	報告事項	6
6.7	調達物の維持・運用に係る情報の提供および適合性確認への協力	6
6.8	事故および災害等の防止	7
6.9	異常、事故および災害発生時の措置	7
7.	安全衛生対策の実施および作業安全管理計画書の提出	7
8.	火災防護に係る計画の作成、実施および火気使用時の届出	9
9.	放射線管理	10
10.	当社の管理体制	10
11.	供給者の管理体制	12
12.	供給範囲、他の作業および第三者との協力	15
12.1	社給品	15
12.2	貸与品	16
12.3	業務用の土地および建物	17
12.4	供給者の供給範囲	17
12.5	他の作業および第三者との協力	18
12.6	作業完了時の措置	18
13.	作業現場の秩序	18
14.	監視機器および測定機器の管理	20
15.	検査・試験および検収	21
16.	品質マネジメントシステム	22
17.	監査等	26
18.	その他	26
19.	解釈および疑義	26

## 1. 目的・適用

本共通仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、日本原燃株式会社（以下、「当社」という。）が実施し管理する調達のうち、原子力施設に係る設計、製作、据付等の工事一般および運転や保全等の業務委託ならびに据付工事等を伴う製品の購入等（以下、「製品および役務等」という。）に係る共通仕様を示すものである。

本仕様書は、原則として2020年10月1日以降に締結する契約（契約の更新または変更を含む。）に適用される。ただし、「5.原子力規制検査への協力」については、本仕様書の施行日時点で存在するすべての契約に適用されるものとする。

製品および役務等の詳細については、別途提示する安全管理仕様書、放射線管理仕様書、個別仕様書および契約書類（現場説明、設計図、業務計画連絡書および打合せ議事録などを含む。）によるものとし、本仕様書と個別仕様書に重複する仕様項目がある場合、個別仕様書の要求が優先され、適用されるものとする。

なお、本仕様書は、改版の都度、当社より配布するものとし、本仕様書において定めのない事項については、個別仕様書を確認するとともに、不明な点については当社管理箇所に確認すること。

## 2. 適用範囲

本仕様書は、労働安全衛生（以下、「安全」という。）についての基本的事項および構内への立ち入り等の一般事項ならびに品質マネジメントシステムの運用について示したものであり、当社が実施し管理する調達のうち、製品および役務等の調達に適用する。

## 3. 業務完遂の義務および責任

供給者は、製品および役務等の提供にあたって契約書または注文請書の定めるところに従い、製品および役務等に関する要求事項への適合に影響を与えるような無理な工程になっていないか等、当社との連絡調整を円滑に行い、本仕様書、個別仕様書、打合せ事項等に基づいて、責任を持って誠実に契約を履行し、これを完遂しなければならない。

また、供給者は、製品および役務等の提供にあたり作業の一部を下請会社に請負させた場合であっても、下請作業員の管理責任を免れることは出来ない。

## 4. 遵守する法令、規格、基準

### (1) 法令、規格、基準の遵守

供給者は、製品および役務等の提供にあたって、関係法令等、官公署の許認可条件、指示事項、規格・基準等および当社が定める規定類を熟知して、これを遵守しなければならない。

該当する法令、規格・基準、当社規定類等については個別仕様書の定めに従うこと。

## (2) コンプライアンスの遵守

供給者は、不正行為（データねつ造等）が無いように、外注先およびその下請先（以下、「外注先等」という。）も含めコンプライアンス教育等により意識付けを行い、社会的良識に沿った企業活動に努めるものとし、環境保全を含め、当社はもちろんのこと地域住民に迷惑を及ぼさないよう努めること。

万が一、不正行為等があった場合には速やかに当社に報告しなければならない。

## 5. 原子力規制検査への協力

### (1) フリーアクセス（インタビュー等の日常活動）への協力

当社敷地内外に関わらず、原子力規制委員会の職員より質問等があった場合、事実を回答するとともに、原子力規制委員会の職員の活動を忌避・妨害してはならない。

### (2) 供給者の工場等への原子力規制委員会職員の立ち入りへの協力

当社が行う供給者の監査または当社が供給者の工場等で実施する試験・検査等の実施にあたり、原子力規制委員会の職員が立ち会う場合、供給者は、供給者の工場等への立ち入りのための手続きおよび必要な情報の提供等、原子力規制委員会の職員の要請および活動に協力しなければならない。

## 6. 基本事項

### 6.1 安全の確保、体制の確立

供給者は、製品および役務等の提供を安全かつ確実に実施するため、労働安全衛生法および関連法令等（以下、「安衛法等」という。）を遵守し、常に安全の確保に細心の注意を払い、本仕様書記載事項、安全管理仕様書、放射線管理仕様書および個別仕様書等を十分に理解して、労働災害および設備災害の絶無を期さなければならない。

#### (1) 一般安全管理

供給者は、当社の安全管理仕様書に従い、一般作業における安全管理に万全を期すとともに、安衛法等で要求されている安全管理者等、および建設業法に定められる「現場代理人」等、外注先等を含め、役割、責任の所在を明確にした緊急時の連絡体制を含む必要な体制を確立し、安全（衛生）対策に関する要領等を取り纏めた文書（以下、「作業安全管理計画書」という。）および緊急時連絡体制表を当社に提出し、確認を受けること。

#### (2) 当社敷地内における秩序の維持

供給者は、製品および役務等の提供を安全かつ円滑に進めるため、当社敷地内における道路標識、横断歩道の利用等の交通ルールを遵守するとともに、常に作業場の整理整頓に努め、秩序の維持に万全を期すこと。また、当社敷地内での飲食、喫

煙に関し、当社が提示するルールを遵守すること。

(3) 緊急時の連絡体制の確立

供給者は、異常、事故および災害（以下、「災害等」という。）が発生した場合の対策として、あらかじめ連絡箇所、連絡方法等を緊急時連絡体制表に定めること。

特に、地震、火災等の災害発生時における防災体制の充実強化を図るため、災害等が発生した場合の体制および措置について、作業関係者全員に教育を行い周知徹底すること。

(4) 不正アクセスの防止

供給者は、当社への製品および役務等の提供にあたり、電子計算機（コンピューター）および電子媒体（データの記録が可能な全ての電子機器・媒体を含む。）を使用する必要がある場合は、不正アクセスおよび情報漏えい防止対策をしなければならない。

なお、取り外しまたは持ち運びが容易な可搬型の記録媒体を使用する必要がある場合は、当社が定める電子媒体管理ルールに従うこと。

(5) その他の管理

- a. 供給者は、作業関係者全員の就業時間の内外を問わず、交通三悪災害（無免許運転、飲酒運転および速度超過運転）の禁止等について繰り返し周知し、徹底を図り、交通三悪災害等の撲滅を期すること。

また、業務実施中や通勤途上および私的行動中であっても、交通災害発生時には速やかに連絡するよう指導するとともに、当社に対して情報伝達が迅速に実施できるよう体制を整備すること。

- b. 供給者は、作業関係者全員に厳冬期における地域の気象状況および車両運転上の注意事項を繰り返し周知して、交通災害の未然防止に努めること。

特に、12月～2月の厳冬期にあつては、地吹雪等の悪天候によって車両の安全な走行が困難な場合に作業関係者の退勤時間を調整する等の処置を講じて、交通災害の未然防止に万全を期すること。

なお、退勤時間の調整等の処置を実施する場合、必要に応じ当社と業務時間の変更等を協議すること。

- c. 供給者は、当社の連絡に従い、作業関係者全員に当社関係車両の通行が制限されている箇所を周知徹底し、通勤車両を含む関係車両が通行しないように徹底すること。

- d. 供給者は、当社周辺道路の道路状況のうち、特に以下の事項について作業関係者全員に周知徹底し、交通事故の未然防止に努めること。

- ・ 農作業の繁忙期におけるトラクター等の農耕車両への追突事故
  - ・ 朝夕の当社事業関係車両による渋滞と地元住民への配慮
- e. 供給者は、当社が指定した作業範囲以外には、みだりに立ち入らないこと。  
 なお、当社が指定した範囲以外の場所に立ち入る際は、事前に当社へ主旨を説明して許可を得ること。
- f. 当社敷地内には、熊やマムシ等が出没するため、供給者は、作業関係者全員に、たとえ休憩時間であっても、当社敷地内の緑地森林地帯にみだりに立ち入らないよう周知徹底すること。

## 6.2 力量の確保および教育訓練

### (1) 教育訓練の実施

供給者は、製品および役務等の提供に必要な力量を確保しなければならない。これにあたり、製品および役務等の提供に関する作業関係者全員を対象に、以下のうち必要な教育訓練を実施し、必要な力量を有していることを確認・評価して記録すること。この教育訓練のうち、各施設保安規定に基づく保安教育は、別途当社が指定する方法によるものとし、その他の教育訓練は供給者が実施すること。

なお、必要とする教育訓練（技能等を含む。）は、別途提示する安全管理仕様書、放射線管理仕様書および個別仕様書による。

- a. 各施設の保安規定に基づく保安教育
- ① 関係法令および保安規定の遵守に関すること
  - ② 各施設の構造、性能および操作に関すること
  - ③ 放射線管理に関すること
  - ④ 核燃料物質等の取扱いに関すること
  - ⑤ 非常の場合に講ずべき処置に関すること
- b. 関係法令教育
- c. 本仕様書、個別仕様書、放射線管理仕様書および安全管理仕様書に基づき供給者が実施する教育
- d. コンプライアンス教育
- e. 品質保証および安全文化の育成、維持に関する教育
- f. 火災、労働災害および設備災害の発生防止に関する教育
- g. 災害等が発生した場合の体制および措置に関する教育
- h. コンディションレポート（CR）による気付きの報告・通報に関する教育
- i. その他供給者独自の各種社内教育

上記教育訓練を行うにあたり、放射線資機材等の貸与を希望する場合、当社管理箇所に申し出ること。

(2) 原子力の安全についての重要性の認識

供給者は、作業関係者全員を対象に、職種や経験等に応じて、原子力の安全についての重要性を認識させるための方法を定め、実施しなければならない。

これには、原子力施設の安全に限らず、産業安全、環境安全およびセキュリティ上の安全など、あらゆる種類の安全に対する配慮を含む。

(3) 教育訓練の報告

供給者は、別途提示する安全管理仕様書、事業毎の放射線管理仕様書および個別仕様書に従い、教育に関する結果の報告書を当社管理箇所に届け出ること。

なお、各施設保安規定に基づく保安教育に関する報告書は、当社の指定の様式とする。

6.3 当社構内への入退構および物品、車両の搬出入

供給者は、当社構内および管理区域への入退構・入退域ならびに物品および車両の搬出入にあたっては、当社管理箇所が提示するルールに従い、必要な手続きを実施すること。

6.4 安全推進協議会への加入と活動の実施

供給者は、当社協力会社で構成する安全推進協議会に積極的に参加すること。また、同協議会によりパトロール等の活動要請がある場合、積極的に活動を実施すること。

なお、安全推進協議会への加入要件は、安全管理仕様書の定めによる。

6.5 提出書類

(1) 提出図書

供給者は、契約履行上で必要な提出図書および提出方法について、別途提示する安全管理仕様書、事業毎の放射線管理仕様書、個別仕様書および契約書類を参照し、遅滞なく当社に提出すること。

(2) 報告

供給者は、契約の履行状況を把握・記録し、当社に報告すること。

(3) 諸手続き

供給者は、製品および役務等の提供にあたり必要とする官公庁に対する許認可の申請、請願届出等の手続きを全て自らの責任において行うこと。ただし、個別仕様書等により別に定める場合または当社の連絡がある場合はこれによること。

## 6.6 報告事項

- (1) 供給者は、本契約の履行中（履行後含む）において、当社の損害、事象の度合いに係わらず、以下の事項を認識（疑いを含む）した場合、直ちにその内容を当社（調達室および実施主管箇所）に報告すること。
  - ・ 事故、労働災害、不具合事象
  - ・ 不適切行為\*
  - ・ 契約違反、法令違反または不祥事等※ 製品、設備および役務、法令および公的規格等、仕様書、当社の承認を得た計画、要領および手順等において規定の機能・活動を維持できなかったこと、または逸脱すること。
- (2) 安衛法等に基づく労働基準監督署等への報告は、供給者が事業者責任として行うものとし、報告を行った場合、写しを当社管理箇所へ提出すること。
- (3) 供給者は、契約の履行遅延または違反のおそれがあると認められた時、直ちにその詳細を当社調達室および管理箇所に報告し、協議のうえ適切な処置を講じなければならない。

## 6.7 調達物の維持・運用に係る情報の提供および適合性確認への協力

- (1) 情報の提供
  - a. 供給者は、調達物の納入後における維持・運用に必要となる以下の情報を当社に提供しなければならない。
    - ① 供給者が引渡し後に、新たな発見または取得した、調達物に関する運用上の注意事項・知見
    - ② 取扱説明書等でない操作や想定を超える劣化（減肉・磨耗等）等により不適合が発生した場合、または発生の可能性がある場合の処置のために必要な知見・情報
    - ③ 設備の改造や運営方法を見直す際に必要となる設備に関する知見・情報
    - ④ 当社において技術検討・調査を行うにあたり、当社のみで評価・検討が困難である場合に必要となる知識・情報
  - b. 供給者は、契約期間に関わらず、調達物またはその交換部品等の生産終了の情報や、万が一、試験データの改ざん等が判明した不正品および模造品・偽造品等（その可能性を含む）に関する知見を含む情報について、当社に報告しなければならない。また、当該情報については、当社が他の原子力事業者等と共有することを妨げてはならない。

## (2) 適合性確認への協力

供給者は、契約期間に関わらず、調達物に対し当社が規格・基準等への適合性を要求している場合、必要に応じ、その適合性確認に必要な記録（外注先等を含む。）について、現物照合等を受けなければならない。

## 6.8 事故および災害等の防止

供給者は、製品および役務等の提供にあたり、周辺設備への支障および社会的影響を及ぼすような災害等が生じないように十分に注意する※とともに工事目的物、社給材料、貸与機器およびその他当社の所有する設備ならびに第三者に損害を及ぼさないようリスクアセスメントの実施に万全を期すとともに、リスクへの対策を講じなければならない。

※ 受注者は、掘削（ボーリング作業を含む）、コア抜き、後打ちアンカー作業等においては埋設物（埋込金物を含む。）に注意すること。

## 6.9 異常、事故および災害発生時の措置

供給者は、万一災害等が発生した場合、緊急時連絡体制表に従い速やかに初期通報連絡を行い、個別仕様書に定める業務範囲内において、当社が実施する事態収拾活動の円滑な実施にできる限り協力すること。

なお、当社構内で火災を発見した場合は、直ちに消防機関（119番）に通報するとともに、当社自衛消防隊が到着するまでの間、消火、延焼防止および人命救助に努めること。

ただし、いかなる場合においても、自身を含む人身の安全第一を旨として臨機応変に対処すること。

## 7. 安全衛生対策の実施および作業安全管理計画書の提出

供給者は、安全管理仕様書に従い、以下の事項に留意し、作業安全管理計画書を定め、万全な管理体制の下に工事を実施すること。

なお、作業安全管理計画書については、製品および役務等の提供に先立ち、当社管理箇所へ提出し、確認を受けること。

### (1) 作業範囲、作業概要

製品および役務等の提供についての件名、範囲、内容、期間および場所を記載すること。

### (2) 安全衛生管理の体制

安全管理仕様書に示す事項および個別仕様書に示す事項がある場合はこれを含む内容を網羅し、その他の監督者等についてそれぞれの者の役割、責任を明記するとともに、

体制図に示すこと。

(3) 作業員の安全教育および訓練

製品および役務等の提供にあたり、必要となる作業員の安全教育および訓練について、安全管理仕様書に記載の「作業等における遵守事項」のうち必要な事項を含む教育の実施方法および受講確認等の管理方法等について記載すること。

(4) 安全設備、装備ならびに危険有害作業の管理

製品および役務等の内容に応じて、次に例示する事項を参考に記載すること。

- ① 製品および役務等の提供に必要となる、各種の足場、安全ネット等の安全設備に関する組立図、作業場所図等墜落防止に関する事項
- ② 酸欠対策が必要な作業の場合は、酸素濃度測定箇所、測定頻度、酸素濃度表示、立入管理の方法、作業員の装備、監視員の配置ならびにチェック・確認方法等、酸欠防止に関する事項
- ③ エアラインマスク使用作業における、作業前のマスク吸引口での酸素濃度測定、系統外へ空気以外のガスが混入する可能性がある場合の専用空気供給機の設置、アラーム付酸素濃度計の設置、連続監視人の配置および異状時の連絡手段に関する事項
- ④ 工事範囲にアスベスト含有製品が含まれる可能性がある場合の事前確認の実施に関する事項（ただし、アスベスト含有製品が含まれていないことが明らかな場合は、この限りではない。）
- ⑤ 安衛法に基づく危険有害作業で、重量物運搬作業、潜水作業、火気取扱作業、有機溶剤取扱作業、粉塵発生作業、電気関連作業、危険物取扱作業、高温・高圧物取扱作業および疾病対策等について、その実施方法、管理方法、監視員の配置ならびに確認方法と作業場所への表示等に関する事項
- ⑥ 工事用電力、工事用水、工事用圧縮空気を使用する場合は、当社設備との境界点以降の仮設備の工事および維持管理に関する事項
- ⑦ 工事用治工具、クレーン等（貸与品を含む）の取扱い・点検に関する事項

(5) 製品および役務等の提供を実施する際の安全上の配慮

- ① 作業にあたり、予想される危険とその対策について供給者が行う施工の条件、方法に応じた安全配慮事項を記載すること。
- ② 供給者における安全管理に関する社内標準および要領等を活用した安全衛生対策の方法について記載すること。
- ③ 供給者における作業指示書を用いて、日々の作業内容、方法等を的確に作業員に周知する方法、作業中の監督、指揮の方法を含め記載すること。

- ④ 有害・危険作業の安全衛生対策としてのチェックリスト等による管理の方法（日報等の提出に合わせて提示または提出することを含む。）
- ⑤ 作業の開始前に行う、工事現場の確認・把握に関する事項および当日の工事に対応した危険予知に関する事項を記載すること。

(6) リスクアセスメント

供給者は、製品および役務等の提供にあたり、リスクアセスメントを実施すること。

リスクアセスメントの結果、危険度が高く、安全対策が必要となる場合、当社および供給者が出席する安全事前評価検討会を開催し、対策を評価するとともに、その結果を作業安全管理計画書に反映すること。

8. 火災防護に係る計画の作成、実施および火気使用時の届出

供給者は、火災の発生を防止するため、万全な火災発生防止体制の下に、製品および役務等を提供すること。

(1) 防火活動計画の策定

供給者は、構内において、火気を使用する作業（溶接、溶断、焼バメ等の作業）をする場合、および指定場所以外で喫煙または各種火気設備器具（ストーブ等）の設置・変更する場合は、防火活動計画を策定し、次に示す事項を作業安全管理計画書に反映すること。

a. 火災発生防止に係る管理体制

火気監視人（火気責任者）等の火災発生防止に係る管理体制について、現場代理人から作業員までのそれぞれの者の役割、責任を明確に記載すること。

b. 作業員の火災防護教育および訓練

作業に伴う火災の発生防止にあたり、必要な作業員の火災防護教育および訓練について、教育の実施方法および受講確認等の管理方法等について記載すること。

c. 製品および役務等を提供する際の火災発生防止上の配慮

製品および役務等の内容に応じて、次に例示する事項を参考に記述すること

- ① 従事する可能性のある火気作業、有機溶剤取扱作業、危険物取扱作業の範囲に関する事項
- ② 火気作業における、可燃物の排除の方法、火気養生の方法、火気作業監視の方法、危険物取扱作業との混在防止に関する事項
- ③ 危険物取扱作業における、使用・持込が必要な危険物の種類・量、使用・持込する場合の安全な取扱方法・適切な保管方法に関する事項
- ④ 電気設備関連作業、仮設電気設備の使用時における、短絡・火花等の発生による火災・発煙事象の防止に関する事項
- ⑤ 過去または他の火災・発煙事象の情報入手方法、作業への水平展開方法と対策の実

施状況に関する事項

- ⑥ 火気取扱作業、有機溶剤取扱作業、電気関連作業、危険物取扱作業、高温・高圧物取扱作業等の実施方法、管理方法、監視員の配置ならびにチェック・確認方法および作業場所への表示等に関する事項
- ⑦ 供給者における火災発生防止に関する社内標準および要領等を活用した防火対策の方法
- ⑧ 供給者における作業指示書を用いた日々の作業内容、方法等を的確に作業員に周知する方法、作業中の監督、指揮の方法
- ⑨ 火気・有機溶剤・危険物作業の火災防護対策としてのチェックリスト等による管理の方法（日報等の提出に合わせて提示または提出することを含む。）
- ⑩ 作業の開始前に行う、現場の確認・把握に関する事項および当日の役務に対応した危険予知に関する事項

## (2) 火災リスク評価

供給者は、火気作業を伴う場合は、火災リスク評価を実施すること。

火災リスク評価を実施した結果、火災の危険度が高く、火災発生防止に係る対策が必要となる場合、当社および供給者が出席する安全事前評価検討会を開催し、対策を評価するとともに、その結果を作業安全管理計画書に反映すること。

## (3) 火気使用願の提出

供給者は、構内において、火気を使用する作業をする場合や指定場所以外で喫煙または各種火気設備器具の設置・変更する場合は、製品および役務等の提供に先立ち、当社指定の火気使用願を当社に提出し、承認を受けること。

## 9. 放射線管理

供給者は、放射線管理仕様書に従い、放射線作業における放射線管理に万全を期すとともに、管理体制、教育および訓練計画、健康管理、線量管理、作業管理、物品管理に対する放射線管理上の配慮等を記載した書類を当社に提出すること。

## 10. 当社の管理体制

当社は、本仕様書、個別仕様書、安全管理仕様書、放射線管理仕様書等に記載された事項の範囲内において、適切な業務遂行かつ安全と品質の確保を図るために、製品および役務等の調達に際して監理員を置く。

### (1) 監理員の職務

監理員は、以下の職務を行う。

- ① 製品および役務等の提供のために行う作業に先立ち供給者が行う、安全対策、

火災発生防止対策等に関する評価等の打合せへの現場責任者、現場監督者、現場指揮者および作業員等の業務関係者の参加要請

- ② 作業の把握および確認のための、作業の状況・予定表等の進捗状況の現場責任者への聴取、必要な立会、報告書の徴収、その他業務の実態把握に必要な措置
- ③ 本仕様書、個別仕様書等と異なった作業を発見した際の現場責任者への是正の依頼
- ④ 期間、工程を確実に守るための現場責任者への必要な連絡・助言
- ⑤ 供給者の責任で実施すべき作業方法または細部の工程など（個別仕様書等に明記されていないが、作業完遂のために供給者が自らの責任と工夫で行わなければならない作業方法、細部工程等をいう。）について、当社が必要と認めるときに行う現場責任者への助言等
- ⑥ 安全管理（人身災害防止、設備災害防止）が不十分と認められた際の現場責任者への助言等
- ⑦ 放射線管理（被ばく管理、汚染拡大防止、被ばく低減対策）が不十分と認められた際の現場責任者への助言等
- ⑧ 業務の実施に不適切と認められる現場監督者、現場指揮者、災害防止責任者、災害防止担当者、放射線管理責任者、放射線管理員、品質管理担当者、作業員等に対する交代等の現場責任者への助言・提案
- ⑨ 検査用測定器類および供給者持込み材料の検査または試験の実施
- ⑩ 供給者持込み材料の保管状況の点検および指導
- ⑪ 本仕様書、個別仕様書等に記載されている事項の疑義の解明
- ⑫ 作業着手および完了の確認
- ⑬ その他管理上必要な職務

## (2) 通知および指示に関する事項

供給者は、当社の監理員からの以下の事項に関する通知、指示がなされた場合、誠実に対応すること。

- ① 契約書等と異なった工事の施工等が発見したときに行う修正の指示
- ② 製品および役務等の提供にあたっての安全処置事項および安全上関連する作業についての注意事項および必要な指示
- ③ 社給品および貸与品等の取り扱いに必要な情報提供、保管状況の把握および適正な保管に必要な指示
- ④ 人身事故、火災、施設事故、放射線事故防止上の緊急または応急処置のために必要な指示
- ⑤ 事故発生時における応急処置のために必要な指示
- ⑥ 公害の防止対策が不十分と認められたときの修正の指示

### (3) 助言に関する事項

当社は、作業遅延のおそれがあると認めた場合、作業方法の変更、工程の組替えおよび作業員の増員、機械器具の増設等を助言・提案することができる。

供給者は、当社監理員が行う助言の採否については、供給者の責任において行うものとする。

## 11. 供給者の管理体制

供給者は、作業の内容に応じて以下の責任者等を設置し、安全管理、放射線管理、業務管理等について適切な管理体制のもと作業を実施すること。

なお、必要とする責任者等は、個別仕様書の定めに従うこと。

### (1) 責任者等の体制および提出書類

#### a. 現場代理人

- (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、現場代理人（安衛法上の総括安全衛生管理者または統括安全衛生責任者）を選任して、当社に提出すること。
- (b) 現場代理人は、作業現場に常駐（作業現場のある当該地域に配置され、作業員に対する指揮命令が速やかに行えること、かつ、事故等発生時に速やかに現場対応が可能な状態であることをいう。以下同じ。）し、安全衛生管理および作業現場の取締りを始めとし、その他業務に関する事項および下請請負人・被用者に関する全ての事項について責任をもって処理する。
- (c) 現場代理人は、作業現場において現場代理人であることが明確にわかる腕章等により識別を行うこと。
- (d) 現場代理人は、作業現場に常駐できない場合は、あらかじめ適切な能力を有する代行者を選任して当社に提出すること。

#### b. 現場責任者

- (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、現場代理人の業務を補佐させるため、安衛法に基づく職長教育を受けた者の中から製品および役務等の単位ごとに現場責任者を選任し、その氏名および当該製品および役務等に関連する業務経歴（以下、「業務経歴」という。）について当社に提出すること。  
なお、現場代理人は、自ら現場責任者となることができる。
- (b) 現場責任者は、作業現場に常駐し、当社との協議・折衝に際して供給者を代表して対応するとともに、作業現場の取りまとめおよび作業員等に関する全ての事項に責任を持って処理する。
- (c) 現場責任者は、作業現場において現場責任者であることが明確にわかる腕章等により識別を行うこと。
- (d) 現場責任者は、作業現場に常駐できない場合は、あらかじめ適切な能力を有する代行者を選任して当社に提出すること。

- c. 現場監督者
  - (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、現場監督者を選任し、その氏名および業務経歴について当社に提出すること。
  - (b) 現場監督者は、作業現場に常駐し、作業に関する技術上の管理を行うこと。
  - (c) 現場監督者は、作業現場に常駐できない場合は、あらかじめ適切な能力を有する代行者を選任して当社に提出すること。
- d. 現場指揮者
  - (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、現場指揮者を選任し、その氏名および業務経歴について当社に提出すること。
  - (b) 現場指揮者は、常に作業現場にて、作業員の指揮および作業管理を直接行うこと。
  - (c) 現場指揮者は、作業現場の掛け持ちをしないこと。ただし、車両運搬作業、警備業務、ケーブル敷設作業等、同一の作業で現場が異なる場合を除く。
  - (d) 現場指揮者が現場で作業員の指揮を行えない場合は、作業を中止させるか、あらかじめ適切な能力を有する代行者を選任して当社に提出すること。
  - (e) 現場指揮者は、作業現場において、腕章等により現場指揮者であることが明確となるよう識別を行うこと。
- e. 火気監視人（火気責任者）
  - (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、ガス溶断等による溶滴のある作業、溶滴はないが火花飛散の可能性がある作業、溶滴や火花発生の可能性がない場合であっても、トーチ、線香、ライター、バーナー、ストーブ等の火気を使用する作業を行う場合は、火気監視人を選任して当社に提出すること。
  - (b) 火気監視人は、火気作業を行う作業現場に常駐し、火気作業に伴う火災発生防止に関する必要な措置を講じ、火災の防止に努めること。
- f. 災害防止責任者および災害防止担当者
  - (a) 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、作業員が 50 名以上の場合、災害防止責任者を選任し、その氏名および業務経歴について当社に提出すること。作業員が 50 人未満の場合は、現場責任者と兼務することができる。作業現場を数班に分けて実施しなければならない場合、作業場所毎に災害防止責任者を補佐する災害防止担当者を選任すること。
  - (b) 災害防止責任者および災害防止担当者は、作業安全管理計画書および防火活動計画書に基づく活動を含む災害防止活動の責任者として、作業現場に常駐し、作業全般に亘り、労働または衛生に関する災害防止に関する必要な措置を講じ、災害防止に努めること。
  - (c) 災害防止責任者が作業現場に常駐できない場合は、災害防止担当者が災害防止責任者の職務を代行すること。

- g. 放射線管理責任者および放射線管理員
  - (a) 供給者は、放射線管理区域内作業の実施に際して、放射線管理責任者および必要に応じて放射線管理員を選任して当社に提出すること。
  - (b) 供給者は、放射線管理体制、放射線管理責任者の選任、放射線管理責任者等の業務、被ばく管理線量等について、放射線管理仕様書に基づいて実施すること。
- h. 品質管理担当者
  - (a) 供給者は、作業実施に際して、品質管理担当者を選任し、その氏名および業務経歴ならびに本役務に関連する保有資格について当社に提出すること。
  - (b) 品質管理担当者は、作業現場において、現場監督者を補佐して作業に関する品質の管理、記録の維持管理等を実施すること。
- i. 作業員
  - (a) 供給者は、作業に従事する作業員（下請会社の作業員も含む。）について、作業従事者名簿を当社に提出すること。
  - (b) 供給者は、作業に従事する作業員として十分な知識および技能を有し、熟練した者を厳選すること。特に資格を必要とする作業については、必ず有資格者を従事させるものとする。

また、供給者は資格証の原本を必ず確認するとともに、資格取得暦を安全管理仕様書に従い、作業従事者名簿に記載すること。
  - (c) 供給者は、資格を必要とする作業の実施に際して、資格証を常時携帯させて無資格者による作業を絶対に行わせないように万全の対策を講じること。

なお、放射線管理区域内作業等で資格証の携帯が困難な場合は、複写の掲示等の代替手段について当社と協議して実施すること。

## (2) 現場代理人等の兼務

現場代理人、現場責任者、現場監督者および現場指揮者、火気監視人、災害防止責任者および災害防止担当者、ならびに放射線管理責任者および放射線管理員については、安衛法、建設業法等の法令を逸脱しない範囲において兼務することができる。ただし、個別仕様書において兼務を禁ずる旨を定めたときは兼務してはならない。

なお、品質管理担当者については、現場代理人、現場責任者、現場監督者および現場指揮者との兼務をしてはならない。

## (3) 業務計画書および基準マニュアル類の整備および遵守

- a. 供給者は、現地作業着手前に供給者の品質保証体制、当該作業における品質管理の方法、作業安全管理の方法等について、業務計画書等を当社に提出して承認を受けること。
- b. 供給者は、以下の事項を網羅した作業要領書および作業予定表を整備し、作業着手

前に当社に提出して承認を受けること。

- ① 現場監督者または品質管理担当者と現場指揮者の役割分担に関する事項
  - ② 現場監督者等のチェックポイントおよび実施時期に関する基準
  - ③ 各作業ステップでのチェック項目、チェックリスト
  - ④ 作業予定表および作業指示書の運用基準
- c. 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、当社から提供される手順書等の内容を作業関係者に周知の上、これを逸脱しないようにすること。また、手順書等に変更があった場合についても同様とする。
- d. 供給者は、作業要領書（作業手順の詳細なマニュアル類を含む。）を作成した場合、作業着手前に、当社に提出して承認を得ること。
- なお、作業手順（作業条件、方法および工程を含む）の変更が必要となった場合は、作業着手前に作業要領書を変更し、当社の承認を得たうえで作業を実施するものとし、現場作業中の思いつき等で手順を変更しないこと。ただし、人身安全等に係わる緊急時等、やむを得ない場合は除く。
- e. 供給者は、作業条件、方法および工程について個別仕様書の定めに従うこと。また、見直しの要請を受けた場合、誠実に対応すること。

## 12. 供給範囲、他の作業および第三者との協力

### 12.1 社給品

当社は、製品および役務等の調達にあたり、必要と認めた場合、設備の供給能力等の範囲において、当社構内で使用する工事事業用電力、工事事業用水および工事事業用圧縮空気について無償で支給するものとする。

なお、工事事業用水、工事事業用電力および工事事業用圧縮空気を当社が支給しない場合、供給者の責任において確保すること。

その他社給品の扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 社給品の品名、仕様、数量、受け渡しの場所等は、個別仕様書記載の定めによる。
- (2) 供給者は社給材を受領した時は、遅滞なく社給材受領書（様式任意）を当社に提出すること。
- (3) 供給者は、社給材の管理に際しては、当社の指導に従い、以下の事項に注意しなければならない。
  - ・ 社給材の品質、機能保全
  - ・ 社給材の滅失、き損の防止
  - ・ 社給材の使用量および原材料の確実な把握

- ・ 社給材と供給者持材料との整理区分および社給材の識別表示
- (4) 供給者が社給材について瑕疵を発見し、使用上不適当と認めた時または滅失、き損等の通常と異なる状態に気づいた場合には、直ちに当社監理員に報告すること。
  - (5) 供給者は、社給材の管理状況を当社監理員に報告すること。
  - (6) 供給者は、社給材に残余が発生した時は、当社の指示する期日までに所定の場所に返還するものとする。

## 12.2 貸与品

機械工具、放射線資機材等の貸与品の扱いは以下のとおりとする。

- (1) 貸与機器等の品名、仕様、数量、受渡しの場所等は、個別仕様書の定めによる。
- (2) 貸与機器を受領した時は、遅滞なく貸与品借用書（様式任意）を当社に提出すること。  
なお、万一当社が貸与した機器またはこれに関連した事故が発生した場合、当社は一切の責任を負わないものとする。
- (3) 供給者は、貸与品の使用に先立ち、点検等により健全性を確認しなければならない。
- (4) 供給者は、貸与機器等の保管・取扱いおよび使用に際しては、当社の指導に従い、以下の事項に注意しなければならない。
  - ・ 貸与機器等の性能保全
  - ・ 貸与機器等の滅失、き損の防止
  - ・ 貸与機器等と供給者持ち込み機器等との区分、整理および識別表示
- (5) 供給者が貸与機器等について瑕疵を発見、使用上不適当と認めた時または滅失、き損等の通常と異なる状態に気づいた場合には、直ちに当社監理員に報告し、指示を受けること。
- (6) 供給者は、貸与機器等を使用後、清掃手入れのうえ、当社の連絡する期日までに所定の場所に返還すること。

(7) 貸与資料については原則として複写を禁止する。

なお、製品および役務等の提供にあたり、止む無く複写を必要とする場合は、当社と協議のうえ、承認を得てから実施すること。

### 12.3 業務用の土地および建物

供給者は、仮設備・材料置場等に必要な土地、建物は原則として自らの責任において確保すること。ただし、供給者から申し出があった場合、当社の施設の操業、建設工事等に支障が無い場合に限り、土地および建物を貸与する場合がある。

この場合の貸与方法については、あらかじめ当社と協議のうえ当社の定めに従うものとし、当該土地および建物を当社が使用する等の必要が生じた時は、速やかに貸与時の状態に復元して返還すること。

### 12.4 供給者の供給範囲

#### (1) 機器および材料の員数管理、保管

製品および役務等の提供にあたり必要な資機材については、供給者の責任において以下のとおり管理すること。

なお、搬出入、作業中の識別および最終確認の方法については、個別仕様書の定めによる。

##### a. 作業用機械器具および工具類

供給者は、作業に使用する機械器具および工具類について、安全度の高いものを選定し、点検・整備を十分に行うこと。また、当社から要求があった場合、点検報告書を作成して提出し、確認を受けること。

##### b. 工具の員数管理

供給者は、作業に使用する工具を管理する責任者を設定し、使用前後の員数確認を行うこと。また、最終確認として当社監理者と共に未回収工具の有無を確認すること。

##### c. 機材の員数管理

供給者は、機材類は保管場所を定めて管理人を置き、保管場所からの持出しおよび返却は、管理人の立会のもとに行うこと。

#### (2) 物品の持ち込み・持ち出し

a. 当社構内への物品の持ち込み、構外への持ち出しについては、当社の定めに従うこと。

b. 管理区域への持ち込み、持ち出しおよび移動については、放射線管理仕様書の定めに従うこと。

(3) 工具機材等の安全措置

- a. 開口部を有する作業エリアおよび高所で使用する工具・機材は、紐をつけ落下防止をはかること。  
なお、材料（鋼材・配管等）で落下防止紐等の取付けが困難なものがある場合には、開口部等に落下防止用防護網等を施すこと。
- b. 不要な工具・機材は持ち込まないこと。
- c. ボルト等の小部品については袋または箱に入れて使用すること。

(4) 仮設備の設置（機器および区域の養生、安全対策等を含む。）

当社が指定する社給取合い点（責任分界点）以降の仮設備の工事および維持管理の一切を供給者の責任において行うものとする。

(5) 調査および測量

作業に必要な調査および測量は、全て供給者の負担において行うものとし、その結果については書面にて当社に報告すること。

なお、測量の基準点は、設計図または個別仕様書の定めに従うこと。また、当社が必要と判断した場合、当社が所有する資料を参考として貸与する。

(6) その他

後片付け、除染、清掃、点検、手入れ等の復旧を行うこと。

## 12.5 他の作業および第三者との協力

供給者は、契約の履行の円滑化を図るために、当該作業に関連する他の請負者等と緊密な連絡調整を図るとともに、関連する全ての第三者と常に良好な協力関係を維持するよう努めるものとする。

## 12.6 作業完了時の措置

供給者は、作業終了時まで、当社の指示に従い、作業用仮設備、業務用機材等を速やかに撤去するとともに、当社が供給者に支給する材料の残余および当社が供給者に貸与する機械器具を当社が指定する場所に返還すること。

## 13. 作業現場の秩序

### (1) 作業表示札の掲示

供給者は、作業開始前に作業現場の見やすい箇所に所定の作業表示札を掲示すること。

なお、作業表示札の掲示が困難な場合等は当社と協議して決定するものとする。

(2) 作業エリアの設定および機材の仮置き

供給者は、作業管理および工具機材の管理の徹底のために、作業開始前に作業種別、作業場所、作業グループ、作業性等を勘案し、作業エリアを設定すること。

なお、作業エリアの設定が困難な場合等は当社と協議して決定するものとする。また、作業機材の仮置きについては、仮置き場所の位置を示す図面および仮置表示札を当社に提出して承認を得ること。

(3) 作業場の整理整頓

供給者は、作業を円滑に進めるため、常に作業場の整理整頓に努め、現場秩序の維持に万全を期すること。

(4) 塵埃、温度、湿度管理

- a. 供給者は、塵埃の発生するおそれのある作業場等では、塵埃管理の適切な防護措置を講じること。
- b. 供給者は、温度・湿度管理の必要な材料機器等については、クリーンルームを設置する等の対策を講じて適切な管理に努めること。

(5) 開口部作業における異物混入防止対策

供給者は、開口部作業に際して以下の異物混入防止対策を実施すること。

- a. 開口部作業中は、現場監督者等によるパトロールを強化して、異物混入防止の監視および指導を実施すること。
- b. 開口部作業に際しては、作業のために持ち込む物品を必要最小限とすること。
- c. 開口部作業に際して持ち込む物品には、必ず紐等を取付けて落下防止措置を施すこと。特に、作業者個人の眼鏡等について処置漏れの無いようにすること。
- d. 開口部作業に際して持ち込む物品は、あらかじめチェックシートに漏れなく記載して作業終了時に照合すること。

(6) 解体材および発生材の処理

- a. 供給者は、作業の実施によって生じた解体材および発生材のうち当社の所有に属するものは、当社の指示に従い指定の場所に返却・整理し報告すること。
- b. 一般廃棄物は、当社指針および関連法令に基づいた分別を行い、個別仕様書の定めに従い処理すること。
- c. 産業廃棄物は構外にて地元の廃棄物処理専門業者による処理を原則とし、発生物量および処理方法については当社と協議して決定するものとする。
- d. 供給者は、作業の進捗に伴い発生する廃油、塵芥、汚染廃材等の処置について個別仕様書の定めに従い処理すること。

なお、放射性物質が付着した廃材等については、放射線管理仕様書等に従い処理すること。

(7) 現場における教育の徹底

- a. 供給者は、安全教育および放射線管理教育はもとより、異物混入防止に係わる教育を作業者全員に行うこと。
- b. 作業着手前に、ツールボックスミーティングや危険予知活動等を実施し、当日の作業内容の確認に加え、安全の確保に向けた注意事項を指示徹底し、意識の向上を図ること。
- c. 異物混入時等の通常と異なる状態に気づいた場合には、必ず申告するよう繰り返し指導すること。
- d. 過去の事例等の教育資料を整備し周知徹底すること。

(8) 日々の業務完了時の措置

供給者は、毎日の作業終了後および業務完了時の片付けを確実に実施し、業務完了時には、最終確認として作業現場が元の状態に復元されていることを原則として当社立会いのうえ確認すること。

14. 監視機器および測定機器の管理

- (1) 供給者は、提供する役務に対する要求事項への適合性を検証するために、実施すべき監視および測定を明確にしなければならない。また、そのために必要な測定精度等を有した監視機器および測定機器を明確にし、業務計画書に記載すること。
- (2) 供給者は、自らが明確にした実施すべき監視および測定が規定したとおりに実施可能な手順を確立すること。また、確立した手順を実施するプロセスを業務計画書に織り込むこと。
- (3) 供給者は、測定機器が、校正基準の範囲外であることが確認された場合や校正有効期間の超過等、適合していないことが判明した場合には、その測定機器でそれまでに測定した結果の妥当性を損なうものであるか否かを明確にし、必要に応じて、その機器および影響を受けた業務に対して、適切な処置をとるとともに、記録を維持し、当社へ確実に報告すること。
- (4) 供給者は、検査および試験の判定のために使用する測定機器について、リース品等の借用品を使用する場合、当該機器返却時の校正記録を入手し記録を維持するとともに、当社から要求があった場合、提出しなければならない。

- (5) 供給者は、規定要求事項に係る監視および測定にコンピュータソフトウェアを使う場合には、そのコンピュータソフトウェアの名称、バージョン等で明確にするとともに、意図した監視および測定ができることを確認しなければならない。この確認は、最初に使用するのに先立って実施しなければならない。また必要に応じ、使用開始後についても、コンピュータソフトウェアの名称、バージョン等の再確認を実施すること。

## 15. 検査・試験および検収

### (1) 材料およびリリースを伴う検査・試験

- a. 供給者が供給する材料等については、供給者の責任で検査または試験を行い、その結果を当社に報告すること。また、埋込金物等の埋設品の施工がある場合、施工および検査または試験に関する要領書を作成し、当社の承認を得ること。

なお、ホールドポイントにおけるリリースの合否判定を伴う検査・試験（適合性評価）については、検査・試験を実施する者の独立の程度を業務計画書等により明確に定めること。

- b. 供給者は、当社が個別仕様書により一般産業用工業品の採用を指定する場合、当社が提示する条件への適合性について、当該物品を設置する環境等の情報を条件とし、試験等により妥当性を評価し、その結果を書面にて当社に提出し承認を得なければならない。ただし、当社にて当該一般産業用工業品の適合性を評価済みの場合を除く。

なお、評価の結果、当該一般産業用工業品の採用を見送る必要がある場合は、別途協議のうえ対応を決定する。

- c. 供給者の工場等で実施する試験・検査等にあたり、当社が試験・検査等に立ち会い確認を行う場合、供給者は、供給者の工場等への立ち入りのための手続きおよび必要な情報の提供等、当社の要請および活動に協力しなければならない。
- d. 供給者が検査不合格品等の不正品を使用または検査を実施せずに使用した場合、当社は、供給者の負担において、その材料の取替えを指示することがある。

### (2) 成果物の検査・試験

供給者は、個別仕様書に従い、成果物の検査・試験を受けなければならない。

### (3) 検収

個別仕様書に定める検査・試験に合格し、かつ完成時の後片付けおよび所定の書類の提出をもって業務の検収とする。

## 16. 品質マネジメントシステム

供給者は、個別仕様書により品質マネジメントシステムに関する要求事項がある場合、以下に示す品質マネジメントシステムを運用しなければならない。

### (1) 品質マネジメントシステムの運用体制の確立

- a. 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、品質マネジメントシステムの運用体制を確立し、品質マネジメントシステムを適切かつ効果的に運用（安全文化を育成、維持するための活動を含む。）すること。
- b. 供給者は、外注先等の品質マネジメントシステムの運用についての責任を負うものとする。
- c. 供給者は、設計・製作（調達）施工等の製品および役務等の品質に係る活動を着実に実施するため、外注先等の管理を含めた責任の所在を明確にし、必要な体制を確立するものとする。また、当社との連絡・調整窓口を明確にすること。
- d. 供給者は、機器・資材を外注または製品および役務等に関連する下請負をさせる場合は、外注先等の技術能力、品質マネジメントシステムの運用体制等を十分確認すること。また、外注先等が更に外注する際も同様の確認をすること。

### (2) 品質マネジメントシステムの計画

供給者は、品質マネジメントシステムを適切かつ効果的に運用（安全を重視する組織文化を育成、維持するための活動を含む。）するため、以下の要求事項を満足する品質マネジメントシステムの計画を策定し、当社に提出すること。

また、品質マネジメントシステムの計画に記述しきれない具体的事項の詳細等の個別に定める必要がある事項については、品質マネジメントシステムの計画との整合を図ったうえで、文書にて管理要領や業務計画書等を整備すること。

- a. 「原子力安全のためのマネジメントシステム規程」(JEAC4111-2021)附属書-4（品質マネジメントシステムに関する標準品質保証仕様書）に準拠して、組織の状況、リーダーシップ、計画、支援、運用、パフォーマンス評価、改善等に関する事項について記載すること。
- b. JEAC4111 以外の ISO9000 シリーズ等の規格を適用している場合は、次に示す事項を反映すること。
  - ① 品質マネジメントシステム運用の目的に、当社原子力施設の安全を維持・強化する旨を掲げること。
  - ② グレード分けを採用する場合は、当社の管理要求を下回らないよう設定し、グレード分けの基準および管理の程度を明確に示すこと。
  - ③ 安全文化を育成、維持するための活動（教育を含む。）を実施すること。
  - ④ 検査は、製造部門から独立した部門の検査員等を実施させること。
  - ⑤ 内部監査を実施すること。

- ⑥ 製品および役務等の提供に関する作業等に従事する全員を対象として、原子力の安全に関する教育を実施すること。
- ⑦ その他
  - ・ 品質記録等は、提示期限（機器等が使用される前）内に利用できること。
  - ・ 外注先等で立会試験・検査を行う場合でも、ホールドポイントを適用すること。
  - ・ 発注物品の識別とトレーサビリティの管理を確実に実施すること。
  - ・ 試験・検査を実施する際には、試験条件と判定基準を明確にすること。

### (3) 文書・記録管理

品質マネジメントシステムを運用するための文書（品質マニュアル、仕様書、要領書、図面、検査記録、教育記録、当社との間で受発信される技術文書等）は、常に適切な文書が使用されるよう、作成、審査、承認、配付、改正、保管等について、その担当部門および管理方法を明確にすること。

### (4) 設計・開発管理

- a. 供給者は、新設計または新材料（公的規格が定められていない材料および新技術を含む。）等を採用する場合には、品質管理基準および品質保証体制を明確にしたうえで、その妥当性、採用の背景、安全性等を明確にし、当社の確認を得た後に実施すること。
- b. 供給者は、適用または準拠すべき法令、規格、基準等の要求事項および契約書、個別仕様書に規定する事項を設計に確実に反映し、設計図書等で文書化するための以下の事項を含む管理方法を明確にすること。特に、新設計を採用する場合には、設計の妥当性を明確にすること。また、当社より設計・開発の管理に関するルールの提示があった場合、同等またはこれを包含する設計・開発管理の方法とすること。

なお、設計・開発の管理方法には、以下の事項を含めなければならない。

- ① 設計・開発の適切な段階において、設計・開発の結果が要求事項を満たせるかどうかを評価することおよび問題を明確化し、必要な処置を提案することを目的としたレビューを含め、レビュー結果、および必要な処置があった場合には、その情報について記録を保持すること。

なお、このレビューへの参加者には、レビュー対象の設計・開発段階に関連する部門を代表する者を含めること。

- ② 設計・開発からのアウトプットが、設計・開発へのインプットで与えられている要求事項を満たしていることを確実にすることを目的とし、代替計算、実証試験、類似設計との比較、設計図書の確認などのいずれかまたはその組合せ等の方法（これに限るものではない。）により検証を実施すること。検証の結果、および必要な処置があった場合には、その情報について記録を保持すること。

なお、検証は、原設計者以外の者またはグループ（原設計者以外であれば、上司を含め、同一部門内の者でも可とする。）が実施すること。また、設計・開発からのアウトプットは、リリース前に当社の承認を得ること。

- ③ 結果として得られる製品および役務等が、指定された用途または意図された用途に応じた要求事項を満たすことを確実にするために、供給者が定めた管理方法に従って、原則として製品および役務の引渡しまたは提供の前に、設計・開発の妥当性確認を実施すること。妥当性確認の結果の文書化した情報（記録）、および必要な処置があればその文書化した情報について記録を保持すること。

なお、製品の設置あるいは使用開始後でないと妥当性確認を実施できない場合は、設計・開発の計画段階において適切な実施時期を明確にすること。

- ④ 他の設備、機器間等の設計境界および供給者が提供する製品および役務等と既設設備または他の供給者が提供する製品および役務等との取合において、設計上の矛盾等の不整合を生じないよう管理方法を明確にすること。
- c. 供給者は、設計変更（従来の設計思想の変更および現場での変更を含む。）が必要になった場合、設計変更に関するレビュー等の対象とするとともに、当社への承認事項とするための管理方法を明確にすること。

なお、当初設計に適用された方法と同一の設計管理方法により実施するものとし、原則として原設計のレビューを実施した者またはグループが実施すること。

## (5) 調達管理

- a. 供給者は、機器・資材等を社外より調達する場合または工事を請負わせる場合等（品質マネジメントシステムの適用範囲外の供給者内部の組織を含む。）（以下、「外注先等」という。）は、その技術的な能力、品質保証体制等の確認等の、外注先等に適用する管理の方式および程度を明確にすること。また、外注先等のリストを当社に提出すること。

なお、供給者の外注先等について、当社が品質保証上不十分と認めた場合、変更を求めることができるものとする。

- b. 供給者は、公的規格が定められていない特殊な材料を採用する場合は、材料メーカーが発行する、品質管理部門等の確認を受けた発行責任者が明確な材料証明書を受領すること。

なお、公的規格が定められていない材料で、直接性能確認ができない特殊材料については、必要に応じ、元データの確認を行うこと。

## (6) 製造および役務等の提供

- a. 供給者は、製造および据付を新しい工法（新工法）により実施する場合には、事前にその工法の妥当性を適切な方法により確認すること。また、新工法を実際の作業

に適用する前に、必要な管理の方法を定めなければならない。

- b. 供給者は、公的規格が定められていない材料で、直接性能確認ができない特殊な材料については、必要に応じてミルシート等の元データの確認を行うこと。
- c. 供給者は、埋込金物等の埋設品の施工がある場合、事前に施工要領書を作成し、当社の承認を得ること。

なお、埋込金物の施工にあたっては、スタッドジベルの切断禁止および曲げ角度の制限（30°）を施工要領書に明記すること。

- d. 供給者は、製品および役務等の提供にあたり、提供の過程において、プロセスの管理方法や作業者の技量またはその両者に依存する（例：溶接、非破壊試験、コンピュータによるシミュレーションの妥当性確認等）ことにより、製品を使用または役務が提供された後でしか不具合が顕在化しない場合、当該のプロセスが計画した結果を担保できることを実証するための方法について、次の事項のうち該当するものを含む手順を確立すること。

なお、溶接、熱処理、洗浄、表面処理、非破壊検査等の特殊工程では、認定された作業員、作業方法または設備により実施するための手順とすること。

- ① プロセスのレビューおよび承認のための明確な基準
- ② 設備の承認および人々の適格性確認
- ③ 所定の方法および手順の適用
- ④ 文書化された情報（記録）に関する要求事項
- ⑤ 妥当性の再確認

#### (7) 不適合および是正処置

- a. 供給者は、不適合を識別し管理することを確実にしなければならない。これにあたり、当社に報告を必要とする不適合の範囲および管理方法を明確にすること。

なお、当社への報告対象の不適合には、法令・公的規格等、規定の機能の逸脱、当社の承認を得た計画、要領、手順等の活動を維持できなかったことまたは逸脱した場合を含めること。

- b. 供給者は、是正処置（不適合の原因を究明し、再発防止のために必要な対策とその評価）について、当社の承認取得、実施結果の報告等に関する管理方法を明確にすること。
- c. 供給者は、当社調達室より改善要求を受けた場合、当該改善要求内容に対する是正処置計画を策定し、当該の計画について当社調達室の承認を得たうえで処置を実施し、処置結果を報告しなければならない。

## 17. 監査等

- (1) 当社は、供給者の行う品質保証活動に対し、必要に応じ立ち会い、監査を実施するものとし、その結果に基づき必要と判断した場合、是正要求等の指導を行う。  
なお、当社は、必要に応じ、供給者の同意を得た上で供給者の外注先等についても、立ち会い、監査を実施することができるものとする。
- (2) 当社は、供給者より報告を受けた不適合のうち、原子力安全への影響が重大であると判断した場合、特別監査を実施する場合がある。
- (3) 供給者は、当社より指導を受けた場合、誠意をもって対処するとともに、是正要求があった場合には、その対処の結果を当社に報告すること。
- (4) 供給者または供給者の外注先等の事務所・工場等で実施する立ち会い、監査等にあたり、供給者は、供給者の工場等への立ち入りのための手続きおよび必要な情報の提供等、当社の要請および活動に協力しなければならない。また、外注先等と契約を結ぶ際には、外注先等に対して、当社および供給者の立ち入りを受け入れ可能とすることを要求事項に含めること。

## 18. その他

上記各項目に異なった処置を行う必要がある場合には、あらかじめ文書により当社へ申し出て確認を得ること。

## 19. 解釈および疑義

本仕様書、個別仕様書等に関する記載事項の解釈について生じた疑義ならびに定めのない事項については、当社と供給者間で協議して決定するものとする。

ただし、軽易な事項に関する疑義については、当社の解釈に従うものとする。

改訂来歴		
版	適用期間	改訂概要
初版	2020年4月1日～2020年9月30日までの契約締結分	新規制定
1版	2020年10月1日契約締結分より	記載の適正化 調達対象物や企業により名称が異なることから、品質保証計画書・品質管理計画書・品質マニュアル等を包含した表現として、16.品質マネジメントシステム(2)項で記載の「品質マニュアル」および「品質保証計画書」を「品質マネジメントシステムの計画」へ修正
1版 rev.1 (2020/11/19)		誤記修正 ・16.(2) a. 「原子力発電所における安全のための品質保証」を「原子力安全のためのマネジメントシステム規程」へ修正
1版 rev.2 (2021/2/16)		誤記修正 ・6.2(1)a.⑤「非常の場合に採るべき～」を「非常の場合に講ずべき～」へ修正

## 契 約 条 件

### (適用及び範囲)

- 第1条 本契約条件は、日本原燃株式会社（以下「発注者」という。）と契約先（以下「受注者」という。）が締結する購買、工事請負、業務委託（輸送請負を含む）の各契約（以下「本契約」という。）の基本事項について定めるものであり、本契約に係る仕様および目的をはじめとする諸条件は、本契約条件に定めるほか見積依頼書、注文書または仕様書その他添付書類（以下「仕様書等」という。）によるものとする。
- 2 本契約条件は、2024年3月29日以降の見積依頼分（指値通知含む）より適用する。ただし、同日より前に契約締結済の個別契約が継続・追加・変更等される場合は、従前の契約条件を適用する。
  - 3 受注者が共同企業体である場合は、別紙に定めた義務を負うものとする。
  - 4 本契約条件の各条項と仕様書等の規定が競合するときは、本契約条件の各条項において仕様書等を優先する規定がある場合を除き、本契約条件を優先させる。
  - 5 注文書記載の本体価格の内訳を設定する場合は、別に定めるところによる。

### (受注者の心構えおよび報告事項)

- 第2条 受注者は、発注者が原子燃料サイクル施設の事業者として、人身の安全、施設事故の防止、公害の防除および環境の保全につき重大な社会的責任を負うことを認識し、受注者自ら本契約を通じて発注者の上記責任の一端をになう心構えをもって、その履行に万全を期すものとする。
- 2 受注者は、本契約において、事故・不具合等が発生した場合、直ちにその内容を発注者（調達室および実施主管箇所）に報告するとともに、迅速かつ適切な対応をするものとする。

### (関係法令の遵守)

- 第3条 受注者は、本契約の履行にあたって諸法令、諸基準および官公署の許認可条件・指示事項等の他、発注者が定める仕様書等について、これを熟知し遵守（準拠）しなければならない。

### (反社会的勢力の排除)

- 第4条 受注者は、自らおよび自己の履行補助者（本契約の履行のために利用する者をいい、個人か法人かを問わない。以下、同じ。）が、現時点および将来にわたって、次の各号の一に該当しないことを確約する。
- (1) 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下、あわせて「反社会的勢力」という。）であること。
  - (2) 反社会的勢力が、実質的に経営を支配または経営に関与していること。
  - (3) 反社会的勢力を利用していること。
  - (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていること。
  - (5) 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- 2 受注者は、自らおよび自己の履行補助者が、自らまたは第三者を利用して、相手方に対し、詐術、暴力的行為、脅迫的言辞を用いる行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、信用を毀損または業務を妨害する行為、その他これらに準ずる行為をしないことを確約する。
  - 3 受注者は、自らおよび自己の履行補助者が反社会的勢力による不当要求または業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合には、断固としてこれを拒否し、または履行補助者をして断固としてこれを拒否させるとともに、不当介入があった時点で、速やかに発注者に報告し、発注者の捜査機関への通報に必要な協力を行うものとする。
  - 4 受注者は、自己の履行補助者が第1項または第1項に該当することが判明した場合には、直ちに当該履行

補助者との間の契約を解除し、または契約解除のための措置をとるものとする。

- 5 発注者は、受注者が前項のいずれかに違反した場合には、何らの通告、催告を要せず、直ちに本契約の全部または一部を解除することができる。
- 6 発注者が前項の定めにより、本契約の全部または一部を解除した場合には、受注者に損害が生じても一切これを賠償せず、また、かかる解除により発注者に損害が生じたときは、受注者はその損害を賠償するものとする。

#### (秘密情報の管理)

第5条 発注者および受注者は、本契約によって知り得た秘密情報を第三者に漏えい（故意に漏らすことのみならず、過失により漏れることも含む。以下、同じ。）してはならない。また、本契約の終了後・解除後も同様とする。

- 2 秘密情報を受領した者または提供された者（以下「受領者」という。）は、秘密情報の漏えい事故（おそれを含む）または不正アクセスもしくはサイバー攻撃を認識したときは、直ちにその内容を秘密情報を開示した者または提供した者（以下「開示者」という。）に報告するとともに、漏えいの拡大防止、事故収束、影響が及ぶ範囲および原因の調査（以下「事故対応等」という。）に向けて、迅速かつ適切な対応をとらなければならない。また、受領者は開示者自らまたは開示者が指定する専門家から事故対応等に対する協力の要請があったときは、これに応じるものとする。
- 3 発注者および受注者は、秘密情報の管理についてその重要性を認識し、秘密情報を適切に取り扱うとともに、関係法令を遵守し管理しなければならない。また、個人情報等、関係法令の他にガイドラインが示されている場合は、これを遵守しなければならない。
- 4 秘密情報とは、次の各号に該当する情報をいう。
  - (1) 個人情報
  - (2) 本契約の締結時または履行期間等、その時期を問わず本契約の過程において得た開示者の情報のうち、開示者が文書または電磁的記録で受領者に対し、秘密情報であることを指定した情報をいい、その媒体の形式は問わない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報であることを受領者が立証できるものについては、この限りでない。
    - a. 受領者が開示者から開示または提供される前に、既に正当に保持していたもの。
    - b. 受領者が開示者から開示または提供される前に、既に公知であったもの。
    - c. 受領者が開示者から開示または提供された後に、受領者の責によらず公知となったもの。
    - d. 受領者が正当な権限を有する第三者から秘密保持の義務を伴わずに入手したもの。
    - e. 受領者が開示者から開示または提供された情報に依存することなく独自に取得したもの。
- 5 発注者は、本契約に付随する個別仕様書等に前項第2号の秘密情報が含まれるときは、本契約締結時に当該個別仕様書等の表紙に秘密情報が含まれる旨を、あらかじめ表示するものとする。ただし、履行の過程において開示者が個別に指定した場合は、この限りでない。
- 6 発注者および受注者は、秘密情報を本契約の履行以外の目的で使用してはならない。
- 7 受領者は、次の各号に該当する場合を除き、秘密情報を開示者の事前の書面による承諾なく第三者（下請者または下請者となり得る再取引先を含む。）に開示・提供してはならない。

なお、開示・提供する場合、受領者は当該第三者に対し本条各項と同等の義務を課すものとする。

  - (1) 法令に基づき報告、説明、資料提出等の情報開示を求められたもの。
  - (2) 受注者の役員、従業員（派遣労働者を含む。）に開示する必要があるもの。ただし、派遣労働者に対して開示・提供する場合、受領者は派遣元企業に対し本条各号と同等の義務を課すものとする。
- 8 受注者は、秘密情報の漏えい防止のため、次の事項を遵守しなければならない。

なお、個別仕様書等で定める事項と競合または追加事項がある場合は、個別仕様書等を優先する。

  - (1) 秘密情報（秘密情報を用いて作成した成果物を含む。）の取扱いに係る管理責任者を定め、業務の従事者を限定すること。

- (2) 業務の遂行に無関係な者が秘密情報を入手、閲覧等することがないように、遮断等の措置を講じること。また、電子機器および電子媒体（以下「電子機器等」という。）で扱う場合もアクセス制限・パスワードを課す等、同様に遮断等の措置を講じること。
  - (3) 秘密情報の漏えい、紛失、改ざん、滅失等の事故発生防止対策を施し、厳重な管理体制を整備すること。
  - (4) 秘密情報を取り扱う電子機器等は、本項第 2 号の他に常にオペレーティングソフトおよびウィルス対策ソフトを最新化する等、事故発生防止対策を講じるものとし、個人所有の電子機器等で秘密情報を取り扱わないよう措置を講じること。
  - (5) 本契約の終了もしくは解除によって、秘密情報が不要になった時または保有期限が過ぎたときは、発注者に秘密情報を返却し、または受注者の責任において秘密情報を廃棄すること。  
なお、発注者から秘密情報を返却・廃棄することおよび廃棄した旨を書面にて報告することを要請されたときは、これに応じること。また、廃棄要請がある場合の電子記録媒体は、確実に物理的に破壊し、またはすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄すること。
  - (6) 秘密情報を取り扱う従業員に対しては、在職中および退職後の秘密保持義務（本条第 1 項前段）および本条第 6 項の義務ならびに秘密情報を含む資料の持ち出し（資料の持ち帰り、電子データを受注者から貸与されたパソコン等以外の媒体・サーバー等に複製する行為を含むがこれに限られない。）を禁じ、秘密情報を取り扱う派遣労働者については派遣元企業を通じてこれらの義務を課すこと。
  - (7) 秘密情報を取り扱う従業員（派遣労働者を含む。）に対して、秘密情報に係る取扱い、義務について十分な教育を行うこと。
- 9 受注者は、秘密情報の管理が確実に実施されていることを確認するため、発注者が求める報告、調査または監査に協力し、発注者が合理的な是正要求をした場合、かかる要求に応じて是正しなければならない。
- 10 発注者または受注者が本条に違反し、相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとし、損害賠償金については発注者・受注者間で協議して定めるものとする。  
なお、本協議が整わない場合でも損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### （権利義務の譲渡等）

第6条 発注者および受注者は、本契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により相手方の承認を受けたときは、この限りでない。

#### （委任・下請の禁止）

第7条 受注者は、本契約の履行の全部または重要な部分を一括して第三者に委任し、または下請させてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を受けたとき、またはその内容が軽微なものであるときは、この限りでない。

- 2 前項により委任し、または下請させる場合であっても、受注者は発注者に対し、当該委任または下請させた者の行為につき、一切の責を負うものとする。

#### （特許権等）

第8条 受注者は、本契約の履行にあたって第三者の特許権、実用新案、意匠権およびその他の権利（以下「特許権等」という。）を侵害することにより、当該権利者と発注者との間に紛争を生ぜしめないよう注意し、発注者に一切迷惑をかけないものとする。受注者が特許権等を侵害し、発注者がその解決について受注者に指示したときは、受注者は、これに従わなければならない。また、紛争の解決にあたって発注者が支払った費用は、全額受注者が負担するものとする。

- 2 前項の損害の全部または一部が発注者の責に帰すべき事由により生じたことが明らかな場合は、発注者

は、その責任の割合に応じ、これを負担するものとする。

(許認可)

第9条 受注者は、受注者の責任において本契約の履行に必要な官公署の許認可を取得するものとし、発注者は、当該許認可の取得に協力するものとする。ただし、法令の定めるところにより発注者の取得すべき許認可については、発注者が自らこれを取得するものとし、受注者は、当該許認可の取得に協力するものとする。

(発注者に対する損害)

第10条 受注者が、本契約の履行に際して発注者に損害を与えたときは、受注者は、その損害を賠償するものとする。

- 2 前項の損害の全部または一部が発注者の責に帰すべき事由により生じたことが明らかな場合は、発注者は、その責任の割合に応じ、これを負担するものとする。
- 3 第1項の発注者の損害には、操業停止または稼働率低下期間中の発注者の逸失利益、営業損失、不稼働損失、休業損害もしくは維持・管理費用を含まない。ただし、第1項に定める損害が、受注者の故意または重大な過失に起因する場合は、本項を適用しない。
- 4 第5条(秘密情報の管理)の損害については、本条を適用しない。

(第三者に対する損害)

第11条 受注者は、本契約の履行にあたって第三者に損害を与えたときは、受注者の責任と費用においてすべての損害を賠償するものとし、発注者に一切迷惑をかけないものとする。

- 2 前項の損害の全部または一部が発注者の責に帰すべき事由により生じたことが明らかな場合は、発注者は、その責任の割合に応じ、これを負担するものとする。

(支給品および貸与品の管理)

第12条 受注者は、発注者から支給品または貸与品(以下「支給品等」という。)を受け取った場合は、当該物品を善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、その費用は受注者の負担とする。

- 2 受注者の責に帰すべき事由により支給品等を滅失・毀損またはその価値を減損させたときは、受注者は、発注者の選択に従い、直ちにこれを修理し、代品を納入し、もしくはその損害を賠償し、または修理もしくは代品の納入とともに損害を賠償しなければならない。

(工事等の遂行)

第13条 受注者は、購買による据付工事、工事請負による工事または委託業務(以下「工事等」という。)を遂行するにあたっては、工期を厳守し、安全確保および公害防除につき万全の措置を講じ、これを完成しなければならない。

- 2 受注者は、発注者の請求があるときは、遅滞なく工事等の遂行の順序を定めた工程を立案し、発注者の承認を受けるものとする。
- 3 受注者は、発注者の請求があるときは、遅滞なく安全確保および公害防除に関する計画を立案し、発注者の承認を受けるものとする。
- 4 受注者は、工事等の遂行につき発注者の承認を受けた現場代理人、委託業務実施責任者、主任技術者または監理技術者、および災害防止責任者(以下「責任者等」という。)を置くものとする。ただし、責任者等は、仕様書等において兼務を禁ずる旨を定めた場合を除き、これを兼務することができる。また、受注者は、発注者より理由を明示のうえ、工事等の遂行につき不相当と認められた責任者等についてその交代に応ずるものとする。
- 5 発注者は、工事等の遂行につき、監理員を置くことができる。発注者または発注者の監理員は、工事等を適正かつ円滑に遂行するため、受注者の責任者等に対し必要な指示をすることができる。

- 6 受注者は、工事等の完了後、発注者が撤去を要求した仮設備および剰余材料を速やかに撤去するとともに、残余の支給品等を発注者の指定する期日までに返還するものとする。この場合、発注者の指定する期日までに撤去しないときは、発注者は、受注者の負担において、これを撤去し、または第三者に保管させることができる。

#### (仕様書の不一致)

第14条 受注者は、次の各号の一に該当するときは、速やかに発注者に申し出るものとする。

- (1) 仕様書等の表示が明確でないとき、交互に符合しないとき、または誤謬・脱漏があるとき。
- (2) 工事等の現場の制約等について、仕様書等に示された本契約の履行条件が実際と相違するとき。
- (3) 工事等の現場において、本契約の履行の支障となる予期することができない事態が発生した、または発生するおそれがあるとき。

#### (発注者の指図に対する受注者の責任)

第15条 仕様書等の記載については、受注者は、自らその適否を判断するものとし、その内容に疑義があるときは速やかに発注者に申し出るものとする。

- 2 本契約を履行するうえで発注者がなしたすべての指図について、受注者は、その都度その適否を判断し、その指図が適当でないとき、速やかにその旨を発注者に申し出るものとする。
- 3 第1項および第2項による受注者の申し出は、原則として理由を付した書面により行うものとする。

#### (検査)

第16条 受注者は、物品の納入後または工事等の完了後速やかに発注者の定める納品書または竣工（完了）届等を発注者に提出し、発注者が別に定める仕様書等における発注者の所定の検査または業務完了の確認を受けるものとする。

- 2 前項の検査または確認に合格しなかったときは、受注者は発注者の指示に従い、その指定する日までに必要な補修、改造または取替等を受注者の費用で行い、改めて所定の検査または確認を受けるものとする。
- 3 不合格品、過納品等が生じたときは、受注者は、直ちにこれを引き取らなければならない。受注者が引き取らないときは、発注者は、受注者の費用をもって、これを返送し、または第三者に保管させることができる。
- 4 発注者は、物品納入前または工事等の途中においても、必要と認めるときは、検査を行うことができる。この場合、受注者は発注者の検査に協力するものとし、発注者は必要に応じ発注者の検査員を受注者の工場その他の場所に派遣できるものとする。

#### (検収および所有権の帰属)

第17条 前条第1項または第2項の検査または確認に合格したときは、発注者は、購買による物品、工事請負による工事の目的物または委託業務の成果である目的物（以下「目的物」という。）を検収するものとする。

- 2 購買による物品の所有権は、前項の検収をもって受注者から発注者に移転し、検収までの危険負担は、受注者が負うものとする。
- 3 工事請負による工事の目的物および委託業務の成果である目的物の所有権は、工事または業務の進捗に従い、その時々状態のまま、当然に発注者に帰属するものとする。ただし、第1項の検収までの目的物の保管費用負担、危険負担は受注者が負うものとする。

#### (検収前の使用)

第18条 発注者または発注者の指定する第三者は、前条第1項による検収前であっても、納入された物品、または請負工事もしくは委託業務の出来形部分の全部または一部を使用またはこれに必要な施設を付加することができる。この場合、発注者は善良な管理者の注意をもって使用または施設を付加するものとし、受注

者はこれに協力するものとする。ただし、発注者の使用または施設の付加により受注者が損害を被ったときは、発注者は受注者と協議してその損害を賠償するものとする。

#### (履行遅延の場合の違約金)

第19条 受注者の責に帰すべき事由により、本契約および仕様書等に定める期間内に物品の納入、請負工事または委託業務が完了しないとき（第17条に定める検収ができないことをいう。）は、発注者は受注者に対し違約金として遅延日数1日につき契約金額（本体価格）の1,000分の1に相当する金額の支払を請求することができる。

- 2 前項の違約金は、契約金額（本体価格）の10分の1を超えてはならない。
- 3 前項において、納期の遅延につき受注者に故意または重大な過失がある場合は、同項に定める制限を適用しない。
- 4 発注者および受注者は、第1項の違約金について、発注者が受注者に対して支払うべき当該債務とを対当額において相殺することに合意する。ただし、発注者が合意による相殺を希望しないで代金債務を清算する場合は、これを妨げない。
- 5 違約金の徴収は、発注者の損害賠償の請求を妨げない。

#### (契約不適合責任)

第20条 検収後、発注者が目的物に種類、品質または数量に関して契約に適合しない状態（以下「契約不適合」という。）を発見した場合、受注者は発注者の指示に従い、受注者の負担において、修補または取替等を行う。また、発注者の指定する日までに受注者が修補または取替等を行わないときは、発注者は受注者に対し、契約不適合に応じた目的物の代金の減額を請求することができる。

- 2 受注者は、契約不適合によって生じた発注者の損害を賠償するものとし、損害賠償金については、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。
- 3 前項の損害賠償金は、本契約の契約金額（本体価格）の総額を超えてはならない。ただし、受注者に故意または重大な過失がある場合は、この限りでない。
- 4 第2項の「発注者の損害」には、操業停止または稼働率低下による発注者の逸失利益、営業損失、不稼働損失、休業損害もしくは維持・管理費用を含まないものとする。ただし、受注者に故意または重大な過失がある場合は、この限りでない。

#### (契約不適合責任期間)

第21条 前条第1項または第2項に規定する契約不適合に係る請求が可能な期間（以下「契約不適合責任期間」という。）については、原則、以下のとおりとし、仕様書等で別に定める場合は当該期間とする。

購 買 検収の日から1年間

業務委託 検収の日から1年間

工事請負 検収の日から次の各号の定める期間とする。

- (1) 本項(2)号、(3)号に属さないもの...2年間
  - (2) 土地の工作物・建物...5年間
  - (3) 本項(2)号のうち金属造・コンクリート造およびこれに類するもの...10年間
- 2 発注者が契約不適合責任期間の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前条第1項または第2項に規定する契約不適合に係る請求をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求をしたものとみなす。
  - 3 発注者は、前条第1項または第2項に規定する契約不適合に係る請求を行ったときは、当該請求の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求以外に必要と認められる請求をすることができる。

- 4 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意または重大な過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 5 民法559条（有償契約への準用）、566条（目的物の種類又は品質に関する担保責任の期間の制限）および637条第1項（目的物の種類又は品質に関する担保責任の期間の制限）の各規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 6 前条第1項に定める修補または取替等を行なった部分の契約不適合責任期間は、当該修補または取替等が完了したときから起算する。

#### （不可抗力による損害）

- 第22条 天災等、発注者および受注者双方の責に帰することができない事由（以下「不可抗力」という。）により、検収前に目的物の出来形部分が滅失・毀損した場合でも、受注者は自己の責任においてあらたに物品を製造、補修または工事等を完成し、目的物を引渡さなければならない。
- 2 前項において、滅失・毀損した部分が支給品等を使用したものについては、発注者は自己の負担において改めて材料を供給するものとする。
  - 3 第1項において目的物を引渡すことができないと発注者が認めたときは、受注者はその義務を免れるものとする。ただし、その損害は受注者の負担とし、発注者は代金の支払義務を免れ、また受注者に対して既に支払った代金があるときは、その代金の返還を求めることができる。
  - 4 第1項および前項の場合において、損害の額が特に多額であつて、発注者がその一部を負担することを相当と認めるときは、発注者は、受注者と協議して発注者の負担すべき金額を定めるものとする。

#### （支払）

- 第23条 検収払であるときは、発注者は、第17条第1項による検収を行った月の翌月末までの発注者所定の支払日に、受注者に代金を支払うものとする。
- 2 出来高払またはその他払いであるときは、別に定めるところによる。
  - 3 発注者は、受注者が消費税法に定める納税義務者または消費税を納める義務が免除される事業者のいずれかにかかわらず、注文書記載の金額（次条の定めにより契約金額の補正をしたときは、その金額）に消費税法および地方税法に定める税率を乗じた金額を支払うものとする。

#### （契約内容の変更等）

- 第24条 発注者は、必要と認めたときは、契約内容を変更または契約の全部もしくは一部を一時中止または打ち切ることができる。
- 2 不可抗力等、受注者の責に帰することができない事由により、本契約および仕様書等に定める期間ならびに仕様について変更を必要とするときは、当該内容について受注者は発注者に変更を請求することができる。
  - 3 第1項および第2項により契約内容を変更または契約の全部もしくは一部を一時中止または打ち切った場合、契約金額の変更に関して発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。ただし、軽微なものであるときは、この限りでない。  
なお、契約金額内訳書がある場合の契約金額の補正は別に定めるところによる。
  - 4 賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更は、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。

#### （契約の解除）

- 第25条 発注者は、次の各号の一に該当する事由があるときは、何らの通知、催告なしに本契約の解除をすることができる。
- (1) 受注者が、正当な理由なく開始期日を経過しても工事等に着手しないとき。
  - (2) 受注者が、正当な理由なく工事等を打ち切り、または相当期間中止したとき。

- (3) 受注者の責に帰すべき事由により、期間内に目的物を引渡すことが不可能、または困難になったと発注者が認めたとき。
- (4) 受注者が、第三者から仮差押、仮処分、差押、任意競売または滞納処分を受け、物品の納入または工事等に支障をきたすおそれがあると発注者が認めたとき。
- (5) 受注者について破産、民事再生、会社更生または特別清算の申し立てがなされたとき。
- (6) 受注者が、本契約を履行するにあたり必要とする資格を失ったとき。
- (7) 受注者が、本契約の条項に違反したとき。

(契約解除の場合の処理)

第26条 前条の規定により、本契約が解除されたときは、代金等について、次の方法により処理する。

(1) 工事請負・業務委託

- ① 受注者は、契約解除後、違約金としてその時点で有効な契約金額（本体価格）の10分の1に相当する金額を発注者に支払うものとする。
- ② 受注者は、契約解除後、既に支払を受けた請負金または委託金を直ちに発注者に返還するとともに、残余の金額についてはその請求権を失う。ただし、目的物の一部（出来形部分を含む）の引渡しを受けることが相当と発注者が認めたときは、受注者は直ちに目的物の一部を引き渡すものとする。また、目的物の一部の引渡し完了するまでは、善良な管理者の注意をもってそれらのものを受注者の費用により保管するものとする。
- ③ ②ただし書きにより、発注者が目的物の一部の引渡しを受ける場合、発注者は、受注者に対し、工事または業務の進捗状況に応じて算出した金額を支払うものとする。ただし、契約解除と同時に、発注者の代金支払債務は、受注者の違約金等の支払債務と対当額につき相殺される。  
なお、違約金の徴収は、発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(2) 購買

- ① 発注者は、受注者に対し、代金の支払は行わないものとし、発注者が既に受注者に対し支払った代金がある場合には、受注者はそれを返還するものとする。
- ② 受注者は、違約金としてその時点で有効な契約金額（本体価格）の10分の1に相当する金額を発注者に支払うものとする。  
なお、違約金の徴収は、発注者の損害賠償の請求を妨げない。
- ③ 既に製作または納入されたもののうち、発注者が必要と認めるものについては、発注者に引渡すものとし、受注者はその引渡しを拒むことはできない。この場合、発注者は受注者に適正な対価を違約金と相殺して支払う。

(契約条項の解釈等)

第27条 本契約条件の各条項および仕様書等の記載事項の解釈について生じた疑義ならびに特段の定めのない事項については、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。

(契約に関する紛争の解決)

第28条 本契約に関して、発注者および受注者間の協議により解決できない事態が生じたときは、発注者および受注者双方合意のうえ、その斡旋を第三者に委託することができる。

(合意管轄)

第29条 本契約に関する訴訟の第一審管轄裁判所は、青森地方裁判所とする。

以上

## 共同企業体

### 1. 共同連帯責任

この契約に基づく第1条の業務の完成およびその他この契約に受注者の義務として定めたもののすべてにつき、受注者の各構成員は、発注者に対し、この契約書末尾に添付する受注者の共同企業体協定書により、共同連帯してその責に任ずるものとする。

### 2. 共同企業体協定書の変更等

(1) この契約書末尾添付の受注者の共同企業体協定書の規定は、すべてこの契約と不可分一体のものとし、その変更は、書面による発注者の事前の承諾を受けなければならない。

(2) 前項の共同企業体からの構成員の脱退については、受注者は、発注者の事前の承諾を受けなければならない。

### 3. 共同企業体の代表者

(1) 受注者は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(2) 発注者は、この契約に基づく業務の実施、業務内容の変更、契約金の支払、その他この契約に基づく行為については、すべて受注者の代表者を相手方とし、同代表者に通知した事項は、すべて他の構成員にも通知したものとみなす。

### 4. 共同企業体の構成員の破産等

(1) 受注者は、受注者のいずれかの構成員が、次の各号の一に該当したときは、その旨をただちに発注者に通知しなければならない。

- a. 破産の宣告を受けたとき。
- b. 民事再生手続開始の決定があったとき。
- c. 解散したとき。

(2) 業務中途において、受注者のいずれかの構成員が前項各号の一に該当したときは、受注者の残存構成員が共同連帯して業務を完成しなければならない。

### 5. 共同企業体の構成員の変更

受注者のいずれかの構成員が前条第1項各号の一に該当し、かつ、発注者が業務の施工ないし完成上その変更を必要と認めたとき、または、受注者のいずれかの構成員につき業務の施工ないし完成上その変更が望ましいと発注者が判断したときは、発注者は、その旨を受注者に通知するものとする。この場合、発注者および受注者は、その後維持されるべき共同企業体の構成につき、誠意をもって協議してこれを決定するものとする。

### 6. 共同企業体の構成員の紛争

発注者は、次の各号の紛争等については、一切その責を負わないものとする。ただし、この契約書に別段の定めがあるときは、この限りではない。

- (1) 受注者とその構成員との間。
- (2) 受注者の構成員相互の間。
- (3) 受注者またはその構成員とすべての第三者との間。

### 7. 共同企業体の解散

受注者は、第1条の業務を完成し、業務目的物を発注者に引渡した後でなければ、共同企業体を解散することができない。

以上

## 出来高払の支払条件

1. 第23条第2項に定める出来高払いの支払条件は、以下のとおりとする。
  - (1) 本体価格は、着工月より3ヶ月毎の出来高とし、3ヶ月毎の各月の1日からその翌々月の末日までの出来高金額の10分の9以内において、受注者が請求する金額を出来高認定を実施し、出来高認定月の翌月の発注者の所定の支払日にこれを受注者に支払うものとする。
  - (2) 前号により支払を終わった金額を控除した本体価格の残額は、工事が完成し、工事目的物の引渡しが無事完了した月の翌月の発注者の所定の支払日にこれを受注者に支払うものとする。
2. 消費税等の支払時期については、工事が完成し、工事目的物の引渡しが無事完了した月の翌月の発注者の所定の支払日にこれを受注者に支払うものとする。

以 上

## 契約金額内訳書がある場合の契約金額の補正

1. 第24条第3項に定める契約金額の補正は、以下のとおりとする。
  - (1) 契約金額内訳書記載の直接工事費または直接費
    - ①ある工種の工事（業務）数量および業務数量を増加または減少したときは、その増加または減少した数量をその工種（業務）の契約単価に乗じてえた金額を加算または控除する。
    - ②ある工種（業務）を全部削除したときは、その工種（業務）の工事（業務）数量を契約単価に乗じてえた金額を控除する。
    - ③新たに工種(業務)を追加したときは、同種または類似の工種(業務)の契約単価を基準として発注者および受注者は協議して定める金額を加算する。
  - (2) 契約金額内訳書記載の現場管理費・一般管理費(諸経費)  
変更後の直接工事費または直接費が、当初契約に定める直接工事費または直接費の20%を越えて増減した場合における契約金額の補正に関しては、発注者および受注者は協議して定めるものとする。
  - (3) 契約金額内訳書記載の共通費・諸対策費は原則として補正しない。
2. 発注者が第24条第1項の規定により設計図書の記載内容および工期を変更した場合、ならびに受注者が同条第1項の規定による発注者の請求または承認に基づき工程を変更した場合における契約金額の補正に関しては、発注者および受注者は協議して定めるものとする。ただし、工程の変更が受注者の責に帰すべき事由による場合は契約金額の補正は行なわないものとする。
3. 受注者が第24条第1項の規定による発注者の請求または承認に基づき安全計画を変更した場合において、その変更が第13条の規定による安全計画の承認当時予見できなかった事由に基づくときは、契約金額の補正に関し、発注者および受注者は協議して定めるものとする。
4. 発注者が第24条第1項の規定により工事（業務）の中止または打ち切りを行なった場合における契約金額の補正に関しては、発注者および受注者は協議して定めるものとする。ただし、軽微なものであるときは、この限りでない。

以上

## 契 約 条 件 (売却、譲渡契約)

### (適用及び範囲)

- 第1条 本契約条件は、日本原燃株式会社（以下「発注者」という。）と契約先（以下、「受注者」という。）が締結する売却、譲渡の各契約（以下「本契約」という。）の基本事項について定めるものであり、本契約に係る仕様および目的をはじめとする諸条件は、本契約条件に定めるほか見積依頼書、注文書または仕様書その他添付書類（以下「仕様書等」という。）によるものとする。
- 2 本契約条件は、2024年2月1日以降の見積依頼分（指値通知含む）より適用する。ただし、同日より前に契約締結済みの個別契約が継続・追加・変更等される場合は、従前の契約条件を適用する。
  - 3 本契約条件の各条項と仕様書等の規定が競合するときは、本契約条件の各条項において仕様書等を優先する規定がある場合を除き、本契約条件を優先させる。
  - 4 注文書記載の本体価格の内訳を設定する場合は、別に定めるところによる。

### (受注者の心構えおよび報告事項)

- 第2条 受注者は、発注者が原子燃料サイクル施設の事業者として、人身の安全、施設事故の防止、公害の防除および環境の保全につき重大な社会的責任を負うものであることを認識し、受注者自ら本契約を通じて発注者の上記責任の一端をになう心構えをもって、その履行に万全を期すものとする。
- 2 受注者は、本契約において、事故・不具合等が発生した場合、直ちにその内容を発注者（調達室および実施主管箇所）に報告するとともに、迅速かつ適切な対応をするものとする。

### (関係法令の遵守)

- 第3条 受注者は、本契約の履行にあたって諸法令、諸基準および官公署の許認可条件・指示事項等の他、発注者が定める仕様書等について、これを熟知し遵守（準拠）しなければならない。

### (反社会的勢力の排除)

- 第4条 受注者は、自らおよび自己の履行補助者（本契約の履行のために利用する者をいい、個人か法人かを問わない。以下、同じ。）が、現時点および将来にわたって、次の各号の一に該当しないことを確約する。
- (1) 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下、あわせて「反社会的勢力」という。）であること。
  - (2) 反社会的勢力が、実質的に経営を支配または経営に関与していること。
  - (3) 反社会的勢力を利用していること。
  - (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていること。
  - (5) 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- 2 受注者は、自らおよび自己の履行補助者が、自らまたは第三者を利用して、相手方に対し、詐術、暴力的行為、脅迫的言辞を用いる行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、信用を毀損または業務を妨害する行為、その他これらに準ずる行為をしないことを確約する。
  - 3 受注者は、自らおよび自己の履行補助者が反社会的勢力による不当要求または業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合には、断固としてこれを拒否し、または履行補助者をして断固としてこれを拒否させるとともに、不当介入があった時点で、速やかに発注者に報告し、発注者の捜査機関への通報に必要な協力を行うものとする。
  - 4 受注者は、自己の履行補助者が第1項または第1項に該当することが判明した場合には、直ちに当該履行補助者との間の契約を解除し、または契約解除のための措置をとるものとする。
  - 5 発注者は、受注者が前項のいずれかに違反した場合には、何らの通告、催告を要せず、直ちに本契約の

全部または一部を解除することができる。

- 6 発注者が前項の定めにより、本契約の全部または一部を解除した場合には、受注者に損害が生じても一切これを賠償せず、また、かかる解除により発注者に損害が生じたときは、受注者はその損害を賠償するものとする。

#### (秘密情報の管理)

第5条 発注者および受注者は、本契約によって知り得た秘密情報を第三者に漏えい（故意に漏らすことのみならず、過失により漏れることも含む。以下、同じ。）してはならない。また、本契約の終了後・解除後も同様とする。

- 2 秘密情報を受領した者または提供された者（以下「受領者」という。）は、秘密情報の漏えい事故（おそれを含む）または不正アクセスもしくはサイバー攻撃を認識したときは、直ちにその内容を秘密情報を開示した者または提供した者（以下「開示者」という。）に報告するとともに、漏えいの拡大防止、事故収束、影響が及ぶ範囲および原因の調査（以下「事故対応等」という。）に向けて、迅速かつ適切な対応をとらなければならない。また、受領者は開示者自らまたは開示者が指定する専門家から事故対応等に対する協力の要請があったときは、これに応じるものとする。
- 3 発注者および受注者は、秘密情報の管理についてその重要性を認識し、秘密情報を適切に取り扱うとともに、関係法令を遵守し管理しなければならない。また、個人情報等、関係法令の他にガイドラインが示されている場合は、これを遵守しなければならない。
- 4 秘密情報とは、次の各号に該当する情報をいう。
  - (1) 個人情報
  - (2) 本契約の締結時または履行期間等、その時期を問わず本契約の過程において得た開示者の情報のうち、開示者が文書または電磁的記録で受領者に対し、秘密情報であることを指定した情報をいい、その媒体の形式は問わない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報であることを受領者が立証できるものについては、この限りでない。
    - a. 受領者が開示者から開示または提供される前に、既に正当に保持していたもの。
    - b. 受領者が開示者から開示または提供される前に、既に公知であったもの。
    - c. 受領者が開示者から開示または提供された後に、受領者の責によらず公知となったもの。
    - d. 受領者が正当な権限を有する第三者から秘密保持の義務を伴わずに入手したもの。
    - e. 受領者が開示者から開示または提供された情報に依存することなく独自に取得したもの。
- 5 発注者は、本契約に付随する個別仕様書等に前項第2号の秘密情報が含まれるときは、本契約締結時に当該個別仕様書等の表紙に秘密情報が含まれる旨を、あらかじめ表示するものとする。ただし、履行の過程において開示者が個別に指定した場合は、この限りでない。
- 6 発注者および受注者は、秘密情報を本契約の履行以外の目的で使用してはならない。
- 7 受領者は、次の各号に該当する場合を除き、秘密情報を開示者の事前の書面による承諾なく第三者（下請者または下請者となり得る再取引先を含む。）に開示・提供してはならない。

なお、開示・提供する場合、受領者は当該第三者に対し本条各項と同等の義務を課すものとする。

  - (1) 法令に基づき報告、説明、資料提出等の情報開示を求められたもの。
  - (2) 受注者の役員、従業員（派遣労働者を含む。）に開示する必要があるもの。ただし、派遣労働者に対して開示・提供する場合、受領者は派遣元企業に対し本条各号と同等の義務を課すものとする。
- 8 受注者は、秘密情報の漏えい防止のため、次の事項を遵守しなければならない。

なお、個別仕様書等で定める事項と競合または追加事項がある場合は、個別仕様書等を優先する。

  - (1) 秘密情報（秘密情報を用いて作成した成果物を含む。）の取扱いに係る管理責任者を定め、業務の従事者を限定すること。
  - (2) 業務の遂行に無関係な者が秘密情報を入手、閲覧等することがないように、遮断等の措置を講じること。また、電子機器および電子媒体（以下「電子機器等」という。）で扱う場合もアクセス

制限・パスワードを課す等、同様に遮断等の措置を講じること。

- (3) 秘密情報の漏えい、紛失、改ざん、滅失等の事故発生防止対策を施し、厳重な管理体制を整備すること。
  - (4) 秘密情報を取り扱う電子機器等は、本項第 2 号の他に常にオペレーティングソフトおよびウィルス対策ソフトを最新化する等、事故発生防止対策を講じるものとし、個人所有の電子機器等で秘密情報を取り扱わないよう措置を講じること。
  - (5) 本契約の終了もしくは解除によって、秘密情報が不要になった時または保有期限が過ぎたときは、発注者に秘密情報を返却し、または受注者の責任において秘密情報を廃棄すること。  
なお、発注者から秘密情報を返却・廃棄することおよび廃棄した旨を書面にて報告することを要請されたときは、これに応じること。また、廃棄要請がある場合の電子記録媒体は、確実に物理的に破壊し、またはすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄すること。
  - (6) 秘密情報を取り扱う従業員に対しては、在職中および退職後の秘密保持義務（本条第 1 項前段）および本条第 6 項の義務ならびに秘密情報を含む資料の持ち出し（資料の持ち帰り、電子データを受注者から貸与されたパソコン等以外の媒体・サーバー等に複製する行為を含むがこれに限られない。）を禁じ、秘密情報を取り扱う派遣労働者については派遣元企業を通じてこれらの義務を課すこと。
  - (7) 秘密情報を取り扱う従業員（派遣労働者を含む。）に対して、秘密情報に係る取扱い、義務について十分な教育を行うこと。
- 9 受注者は、秘密情報の管理が確実に実施されていることを確認するため、発注者が求める報告、調査または監査に協力し、発注者が合理的な是正要求をした場合、かかる要求に応じて是正しなければならない。
- 10 発注者または受注者が本条に違反し、相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとし、損害賠償金については発注者・受注者間で協議して定めるものとする。  
なお、本協議が整わない場合でも損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### （権利義務の譲渡等）

第6条 発注者および受注者は、本契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により相手方の承認を受けたときは、この限りでない。

#### （委任・下請の禁止）

- 第7条 受注者は、本契約の履行の全部または重要な部分を一括して第三者に委任し、または下請させてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を受けたとき、またはその内容が軽微なものであるときは、この限りでない。
- 2 前項により委任し、または下請させる場合であっても、受注者は発注者に対し、当該委任または下請させた者の行為につき、一切の責を負うものとする。

#### （許認可）

第8条 受注者は、受注者の責任において本契約の履行に必要な官公署の許認可を取得するものとし、発注者は、当該許認可の取得に協力するものとする。ただし、法令の定めるところにより発注者の取得すべき許認可については、発注者が自らこれを取得するものとし、受注者は、当該許認可の取得に協力するものとする。

#### （発注者に対する損害）

- 第9条 受注者が、本契約の履行に際して発注者に損害を与えたときは、受注者は、その損害を賠償するものとする。
- 2 前項の損害の全部または一部が発注者の責に帰すべき事由により生じたことが明らかな場合は、発注者は、

その責任の割合に応じ、これを負担するものとする。

- 3 第1項の発注者の損害には、操業停止または稼働率低下期間中の発注者の逸失利益、営業損失、不稼働損失、休業損害もしくは維持・管理費用を含まない。ただし、第1項に定める損害が、受注者の故意または重大な過失に起因する場合は、本項を適用しない。
- 4 第5条（秘密情報の管理）の損害については、本条を適用しない。

#### （第三者に対する損害）

第10条 受注者は、本契約の履行にあたって第三者に損害を与えたときは、受注者の責任と費用においてすべての損害を賠償するものとし、発注者に一切迷惑をかけないものとする。

- 2 前項の損害の全部または一部が発注者の責に帰すべき事由により生じたことが明らかな場合は、発注者は、その責任の割合に応じ、これを負担するものとする。

#### （貸与品の管理）

第11条 受注者は、発注者から貸与品を受け取った場合は、当該物品を善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、その費用は受注者の負担とする。

- 2 受注者の責に帰すべき事由により貸与品を滅失・毀損またはその価値を減損させたときは、受注者は、発注者の選択に従い、直ちにこれを修理し、代品を納入し、もしくはその損害を賠償し、または修理もしくは代品の納入とともに損害を賠償しなければならない。

#### （仕様書の不一致）

第12条 受注者は、次の各号の一に該当するときは、速やかに発注者に申し出るものとする。

- (1) 仕様書等の表示が明確でないとき、交互に符合しないとき、または誤謬・脱漏があるとき。
- (2) 引き取り等の現場の制約等について、仕様書等に示された本契約の履行条件が実際と相違するとき。
- (3) 引き取り等の現場において、本契約の履行の支障となる予期することができない事態が発生した、または発生するおそれがあるとき。

#### （発注者の指図に対する受注者の責任）

第13条 仕様書等の記載については、受注者は、自らその適否を判断するものとし、その内容に疑義があるときは速やかに発注者に申し出るものとする。

- 2 本契約を履行するうえで発注者がなしたすべての指図について、受注者は、その都度その適否を判断し、その指図が適当でないとき、速やかにその旨を発注者に申し出るものとする。
- 3 前2項による受注者の申し出は、原則として理由を付した書面により行うものとする。

#### （引取期日）

第14条 受注者は、発注者の指定する引取期日（期限）までに売却品等の引き取りを完了するものとする。

万一、売却品等の引き取りが遅延するおそれがあるときは、受注者はその事由の如何を問わず直ちに、遅延の理由および新たな引取予定日を記載した引取延期申請書を発注者に提出し、その指示を受けなければならない。

#### （引取）

第15条 受注者は、発注者が指定する場所において、発注者が別に指定する場合を除き現姿のまま売却品および譲渡品（以下「売却品等」という。）の引き取りを行う。

- 2 売却品等の引取作業に伴う、積載、運搬等（以下「引取等」という。）に係る一切の費用および責任は、発注者が別に指定する場合を除き受注者にて負担するものとする。
- 3 受注者は、引取等を遂行するにあたっては、安全確保および公害防除につき万全の措置を講じ、

これを完成しなければならない。

(引取完了報告書)

第 16 条 受注者は、引取完了後速やかに発注者の指定する様式に基づき、引取数量を記載した引取完了報告書（計量証明書等を含む）を発注者に提出し、発注者は引取数量の照合検査を行うものとする。

- 2 受注者による計量が引取場所において実施できない場合は、受注者の指定する場所において計量を行うこととし、発注者はこれに立ち会うことができるものとする。

(所有権の帰属)

第 17 条 売却品等の所有権は、前条の照合検査をもって発注者から受注者に移転するものとする。

(売却代金)

第 18 条 受注者は、注文書および注文請書に記載の入金条件に基づき、発注者が発行する請求書に従い、下記のとおり支払うものとする。

(1) 売却品等引取入金

引取完了報告書の照合検査完了後、発注者が指定する期日までに、売却品等の代金を発注者に支払うものとする。

(2) その他入金条件

別に定めるところによる。

- 2 受注者は、注文書記載の金額に消費税法および地方税法に定める税率を乗じた金額を支払うものとする。

(履行遅延の場合の違約金)

第 19 条 受注者の責に帰すべき事由により、本契約および仕様書等に定める引取期日までに売却品等の引き取りを完了しないときは、発注者は受注者に対し違約金として遅延日数 1 日につき契約金額（本体価格）の 1,000 分の 1 に相当する金額の支払を請求することができる。

- 2 前項の違約金は、契約金額（本体価格）の 10 分の 1 を超えてはならない。
- 3 前項において、履行の遅延につき受注者に故意または重大な過失がある場合は、同項に定める制限を適用しない。
- 4 違約金の徴収は、発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(入金遅延の場合の延滞金)

第 20 条 受注者の責に帰すべき事由により、発注者の指定期日までに代金を支払わない場合、発注者は受注者に対し延滞金としてその翌日から入金日までの日数に応じ、1 日につき契約金額（本体価格）の 1,000 分の 1 に相当する金額の支払を請求することができる。

- 2 前項の延滞金は、契約金額（本体価格）の 10 分の 1 を超えてはならない。
- 3 前項において、履行の遅延につき受注者に故意または重大な過失がある場合は、同項に定める制限を適用しない。
- 4 延滞金の徴収は、発注者の損害賠償の請求を妨げない。

(不可抗力による損害)

第 21 条 天災等、発注者および受注者双方の責に帰することができない事由（以下「不可抗力」という。）により、引取前に売却品等が滅失・毀損し、本契約の全部または一部の履行が困難になった場合は、発注者受注者間で別途協議することとする。

(契約内容の変更等)

第22条 発注者は、必要と認めるときは、契約内容を変更または契約の全部もしくは一部を一時中止または打ち切ることができる。

- 2 不可抗力等、受注者の責に帰することができない事由により、本契約および仕様書等に定める引取期日ならびに仕様について変更を必要とするときは、当該内容について受注者は発注者に変更を請求することができる。
- 3 前項により契約内容を変更または契約の全部もしくは一部を一時中止または打ち切った場合、契約金額の変更に関して発注者および受注者は協議のうえ定めるものとする。ただし、軽微なものであるときは、この限りでない。
- 4 賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更は、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。

(契約の解除)

第23条 発注者は、次の各号の一に該当する事由があるときは、何らの通知、催告なしに本契約の解除をすることができる。

- (1) 受注者が、正当な理由なく開始期日を経過しても引取等に着手しないとき。
- (2) 受注者が、正当な理由なく引取等を打ち切り、または相当期間中止したとき。
- (3) 受注者の責に帰すべき事由により、引取期日までに売却品等を引き取ることが不可能、または困難になったと発注者が認めたとき。
- (4) 受注者が、第三者から仮差押、仮処分、差押、任意競売または滞納処分を受け、物品の納入または引取等に支障をきたすおそれがあると発注者が認めたとき。
- (5) 受注者について破産、民事再生、会社更生または特別清算の申し立てがなされたとき。
- (6) 受注者が、本契約を履行するにあたり必要とする資格を失ったとき。
- (7) 受注者が、本契約の条項に違反したとき。

(契約解除の場合の処理)

第24条 前条の規定により本契約が解除されたときは、受注者は契約解除によって発注者がこうむる損害を賠償するものとする。

- 2 契約解除に伴う損害賠償金は、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。
- 3 契約解除した場合において、発注者は、本契約に基づいて受注者よりすでに支払われた代金があるときは、これを返還するものとする。

(契約条項の解釈等)

第25条 本契約条件の各条項および仕様書等の記載事項の解釈について生じた疑義ならびに特段の定めのない事項については、発注者および受注者が協議のうえ定めるものとする。

(契約に関する紛争の解決)

第26条 本契約に関して、発注者および受注者間の協議により解決できない事態が生じたときは、発注者および受注者双方合意のうえ、その斡旋を第三者に委託することができる。

(合意管轄)

第27条 本契約に関する訴訟の第一審管轄裁判所は、青森地方裁判所とする。

以上

## 受 領 証

(西暦) 年 月 日

日本原燃株式会社  
調達室 資材部長 殿

「お取引先に守っていただくこと」について、記載された事項を遵守する  
ことを約束し、受領いたしました。

(住 所) 〒

(会 社 名)

(代表者名)

㊞

# 資材契約EDIシステムの加入案内書

2024 年 1 月 31 日

日 本 原 燃 株 式 会 社  
調達室 資材部 資材管理グループ

## はじめに

本書は、調達室 資材部と、お取引先との取引に関する「見積依頼書、見積書、注文書の送付、提出」を電子データで交換できる「資材契約EDIシステム（以下、「EDIシステム」という）」の概要および加入案内をまとめたものです。

「EDIシステム」は、書類の郵送、来社による提出が不要となり、双方の「業務効率化」「早期契約」が可能となります。また、加入費用、継続費用はかかりません。PCとインターネット環境のみ必要となります。

このため、「EDIシステム」への加入は、原則必須とさせていただきます。

加入については、添付資料を確認のうえ遵守することを約束頂きます。

### 1. 添付資料

- (1) 資材契約EDIについて（概要）
- (2) 資材契約EDIシステム加入フロー
- (3) 資材電子取引条件書
- (4) 資材契約EDIシステム新規・変更申請書

### 2. 問合せ先

日本原燃株式会社 調達室 資材部 資材管理グループ

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字沖付4番地108

担当：資材契約EDI担当 直通電話：0175-71-2305

メールアドレス：sizai-edi@jnfl.co.jp

1. はじめに

弊社資材部門では、お取引先さまとの資材契約手続において、見積・注文に関する書類を電子データで行う「資材契約EDIシステム」（以下「EDIシステム」という）を2006年6月より稼働させ、現在、多数のお取引先さまにご利用いただいております。

お取引先さまがインターネットを利用できる環境があれば、費用負担なしに、高いレベルでのセキュリティ確保が可能なEDIシステムの導入が可能です。

EDIシステムを導入することにより、お取引先さまおよび弊社の双方がこれまでの電子メール、郵送による書類のやり取りに比べて、業務の効率化、情報伝達の迅速化が図れるものと考えております。

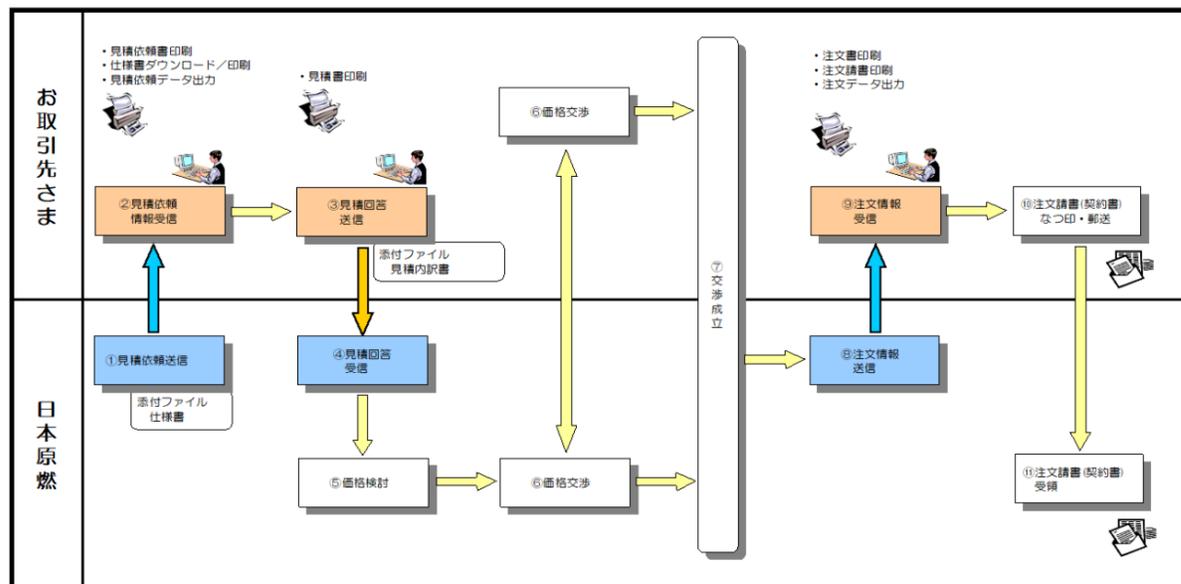
2. EDIシステムについて

(1) EDIシステムを利用する契約業務について

お取引先さまと弊社との間でEDIシステムを利用する契約業務は以下のとおりです。

- ◇購買契約 ◇工事請負契約 ◇業務委託契約 ◇賃貸借契約 ◇輸送請負契約

(2) 契約までの流れ



- ※ 仕様書、見積内訳書などの書類は、EDIシステムへファイル添付による送受信も可能です。ただし、1件名あたりにお取引先さまが添付できるファイルの容量は5MB以下となりますので、データの大きなもの（画像や図面を含む仕様書等）については、郵送によるやり取りとなります。
- ※ 弊社からの送信情報（見積依頼書、注文書など）は、プリンターからPDF形式で出力できます。
- ※ お取引先さまからご提出いただく、注文請書（契約書）は、従来どおり記名捺印した書類の提出が必要となります。
- ※ 見積仕様書等の必要な契約の場合には、送受信が増えますが大きな流れは変更ありません。

3. 動作環境について

(1) ハードウェア

Windows10以上でインターネットに接続できるパソコンをご準備ください。

(2) ソフトウェア

a. ブラウザ

Microsoft EdgeおよびGoogle Chromeが利用可能です。

なお、Internet Explorer 11は2022年06月15日に製品のサポート終了となりましたが、利用可能です。ただし、ご利用においてはご注意願います。

b. 帳票印刷ソフト（Adobe Reader）

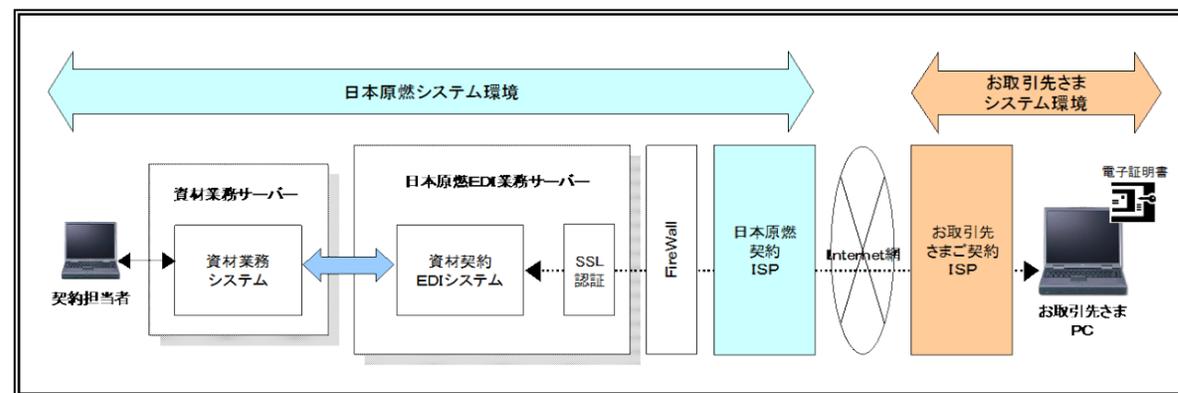
インターネット上で多く使用されているPDF文書ファイルを表示、印刷する無償ソフトです。

c. 電子証明書

EDIシステムへ接続するためのユーザ認証、データの暗号化通信に必要となります。

お取引先さまの申込により弊社が無償で発行・配布いたします。

(3) 接続構成



4. EDIシステムをご利用時の手続きおよび概算期間について

EDIシステムをご利用いただく場合、弊社と以下の手続が必要となります。

なお、各手続には相応の時間が必要となりますのでご注意願います。

- ①弊社の資材部資材管理Gと「資材契約EDIシステム新規・変更申請書」「資材電子取引条件書」についてやり取りを行い、契約手続が完了する。（約3週間）
- ②弊社にて電子証明書発行に関する手続を行う。（約1週間）
- ③電子証明書が発行され、お取引先さまへインストールCDが郵送される。（約1週間）
- ④弊社よりログイン情報を通知する。（上記②の手続きに合わせて送付する）
- ⑤お取引先さまによる電子証明書をパソコンへのインストールする。（約30分）  
インストールが完了した時点でEDIシステムのご利用が可能となります。
- ⑥電子証明書受領書のご郵送

EDIシステム利用開始手続開始から実際の利用開始まで最短で約1ヶ月となります。

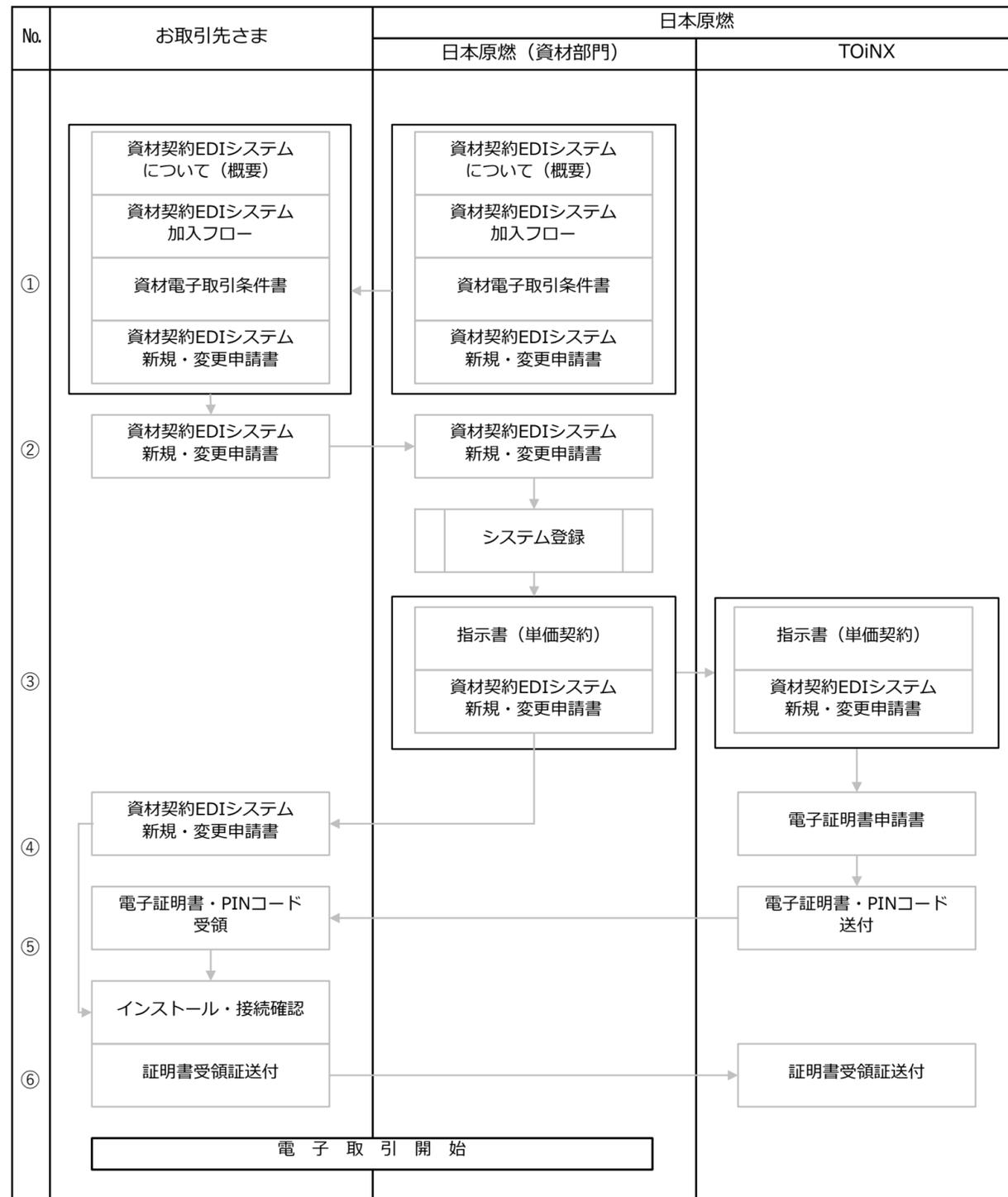
以上

# 資材契約EDIシステム加入フロー

添付2 (1)

(1) 新規  
資材契約EDIシステム（以下「EDIシステム」と言う）にご加入頂くための手続きを記載します。

○お手続きフロー



## ①関係書類の送付（日本原燃 → お取引先さま）

お取引先さまよりEDIシステム加入について、弊社より「資材契約EDIシステムについて（概要）」「資材契約EDIシステム加入フロー」、「資材電子取引条件書」および「資材契約EDIシステム新規・変更申請書」をメールにて送付いたします。送付しました資料の内容をご確認頂きますようお願いいたします。

## ②「資材契約EDIシステム新規・変更申請書」の送付（お取引先さま → 日本原燃）

内容をご確認頂き合意頂きましたら、必要事項を記入し押印のうえ、弊社までご郵送頂きますようお願いいたします。

## ③電子証明書発行依頼（日本原燃 → TOiNX）

EDIシステムでは、お取引先さまと弊社が電子取引を行う際に、互いを認証しデータを暗号化することにより改竄、なりすまし、情報漏洩等のインターネット取引の危険を防止することを目的として、電子証明書を採用しております。

（電子証明書は、日本原燃より無償で配布）

電子証明書は、(株)トイックス (TOiNX) が提供する「TOiNXインターネットEDIクライアント認証サービス」を利用します。証明書発行にあたりお取引先さまより受領しました「資材契約EDIシステム新規・更新申請書」を弊社発注様式の「指示書（単価契約）」に添えて、TOiNXに情報提供しますので、ご了承いただきますようお願いいたします。

## ④ログイン情報の送付（日本原燃 → お取引先さま）

EDIシステム接続にあたり、電子証明書のに認証方式に併せてユーザ認証方式を採用しております。接続の際に必要なユーザID、パスワードを、送付頂きました「資材契約EDIシステム新規・更新申請書」に追記してPDF化して暗号化付きファイルとして、メールにて送付させていただきます。大切に保管をお願いいたします。

これにより、契約は締結となります。

## ⑤電子証明書・PINコードの送付（TOiNX → お取引先さま）

上記③で申請しました電子証明書およびパソコンにインストールするためのPINコードを、郵送にてTOiNXより送付します。なお、電子証明書に記載される有効期限は、発行日から425日（14ヶ月）となりますが、電子証明書の有効期限にかかわらず、毎年9月30日を期限に更新とし、更新1ヶ月前を目途に、お取引先さまよりご指定頂きました住所に送付いたします。ただし、8月1日以降に申請された証明書については、翌年9月30日を期限に更新となります。

## ⑥インストール・接続確認および証明書受領証送付（お取引先さま → TOiNX）

上記⑤で送付されました電子証明書をパソコンにインストールします。インストール方法は、送付されました証明書に同梱されますので、確認の上実施をお願いします。

また、インストールが完了し、上記④で送付しましたログイン情報でEDIシステムにログオンし、正常に接続出来ることを確認してください。

正常に接続確認が完了しましたら、証明書に同梱されております「証明書受領証」に必要事項を記載頂き、ご投函いただきますようお願いいたします。

以上

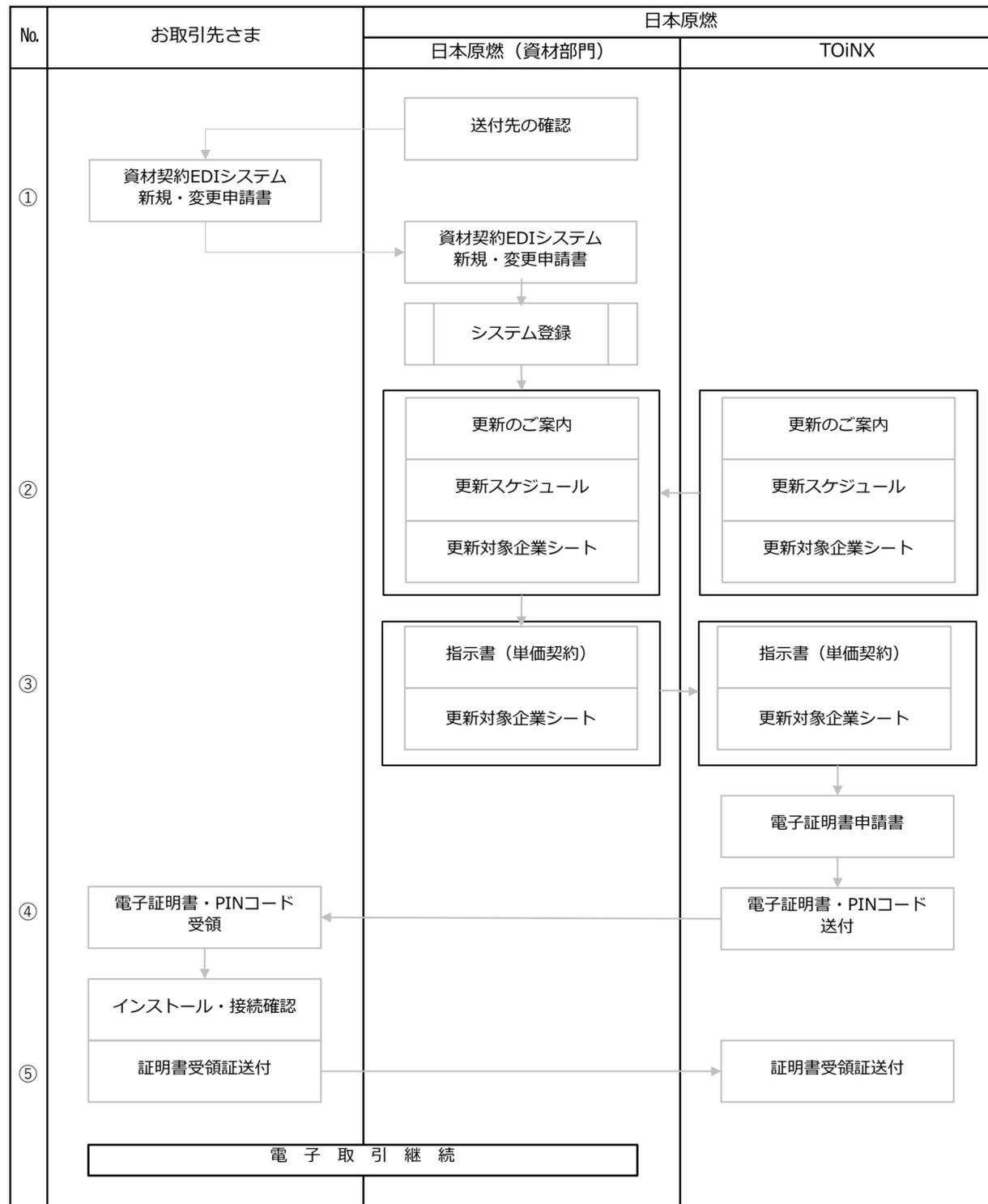
### （注意）電子証明書の取扱いについて

- お取引先さまが電子証明書を受領後、紛失、漏洩、破損等により損害が生じた場合は、電子証明書を保管しているお取引先さまの責任となりますので電子証明書は厳重に管理してください。
- EDIシステムを利用しない端末（パソコン）へインストールしないでください。
- 電子証明書を再発行・更新した場合は、以前の電子証明書は必ず削除してください。

- 電子証明書をインストールしている端末（パソコン）が取り替え等により未使用となる場合は、インストールされている電子証明書は必ず削除してください。
- 日本原燃とお取引先さまは、万が一情報が漏洩した場合や第三者によって解読された場合、あるいはその恐れがある場合には、速やかに協議し、必要な措置を講ずるものとします。

(2) 更新  
毎年9月に電子証明書の更新を行います。その際の手続きを記載します。

○お手続きフロー



**①送付先の確認 (日本原燃 → お取引先さま)**

お取引先さまに、事前に提出頂いております送付先の変更有無をメールにて確認させていただきます。(8月初旬)  
変更がある場合は、「資材契約EDIシステム 新規・更新申請書」のご提出をお願いいたします。

**②関係書類の送付 (TOiNX → 日本原燃)**

電子証明書の有効期限は毎年9月30日であるため、証明書の更新に向けてTOiNXより「更新のご案内」「更新スケジュール」「更新対象企業シート」が送付されます。弊社内で契約実績を加味して継続判断を行います。

**③電子証明書発行依頼 (日本原燃 → TOiNX)**

更新対象企業が決定しましたら、弊社発注様式の「指示書 (単価契約)」に「更新対象企業シート」を添付し、TOiNXに更新を依頼します。(電子証明書は、日本原燃よりお取引先さまに無償で配布)

**④電子証明書・PINコードの送付 (TOiNX → お取引先さま)**

上記②で更新依頼しました電子証明書およびパソコンにインストールするためのPINコードを、郵送にてTOiNXより送付します。

**⑤インストール・接続確認および証明書受領証送付 (お取引先さま → TOiNX)**

上記④で送付されました電子証明書をパソコンにインストールします。インストール方法は、送付されました証明書に同梱されますので、確認の上実施をお願いします。なお、期限切れ前でもインストールしてお使い頂く事が可能ですので、早めのインストールをお願いいたします。

また、インストールが完了しましたら、ご使用中のログイン情報でEDIシステムにログオンし、正常に接続出来ることを確認してください。正常に接続確認が完了しましたら、証明書に同梱されております「証明書受領証」に必要事項を記載頂き、ご投函いただきます様お願いいたします。

以上

**(注意) 電子証明書の取扱いについて**

- a. お取引先さまが電子証明書を受領後、紛失、漏洩、破損等により損害が生じた場合は、電子証明書を保管しているお取引先さまの責任となりますので電子証明書は厳重に管理してください。
- b. EDIシステムを利用しない端末 (パソコン) へインストールしないでください。
- c. 電子証明書を再発行・更新した場合は、以前の電子証明書は必ず削除してください。
- d. 電子証明書をインストールしている端末 (パソコン) が取り替え等により未使用となる場合は、インストールされている電子証明書は必ず削除してください。
- e. 日本原燃とお取引先さまは、万が一情報が漏洩した場合や第三者によって解読された場合、あるいはその恐れがある場合には、速やかに協議し、必要な措置を講ずるものとします。

## 資材電子取引条件書

日本原燃株式会社（以下「発注者」という）と契約先（以下「受注者」という）の資材取引に関し、発注者の「資材契約 E D I システム」による受発注情報等の送受信の条件については、次のとおりとする。

### 第1条（目的）

発注者および受注者は、発注者受注者間の取引を円滑かつ合理的に推進するために資材契約 E D I システムを利用することに合意し、両者は誠意をもってこれを履行するものとする。

### 第2条（適用範囲）

1. 本条件書の条項は、資材契約 E D I システムを利用して、発注者受注者間の取引における受発注情報および発注者が取引先調査に際し受注者に提出を依頼する取引先情報を送受信する場合に適用する。
2. 発注者受注者間で、本条件書に基づき資材契約 E D I システムを利用して送受信する情報は、別紙1「E D I データ送受信項目」に定める受発注情報および取引先調査関係情報ならびにこれらに付随する情報とする。（以下、総称して「取引情報」という）

### 第3条（用語の定義）

本条件書における用語の定義は、次のとおりとする。

#### 1. 資材契約 E D I システム

発注者および受注者が、必要に応じて電子計算機、通信装置その他の機器を用いて、インターネットに接続された発注者の電子計算機（E D I 業務サーバー）に取引情報を送信し記憶させること、または記憶された取引情報を受信することにより、発注者および受注者の意思表示を行うシステム（以下「E D I システム」という）をいう。

#### 2. E D I 業務サーバー

E D I 業務サーバーとは、E D I システムの利用に際し、発注者および受注者が相手方に提供する取引情報を記憶させるために発注者が準備する電子計算機をいう。

#### 3. 取引情報

取引情報とは、発注者受注者間の資材取引において、取引契約（取引契約の変更を含む）における見積依頼、見積回答、注文に関する情報および発注者が実施する取引先調査に際して受注者に提出を依頼する受注者の企業概要、経営状況、技術能力、品質保証等に関する企業情報ならびにこれらに付随する情報のうち、E D I システムを介して相互に提供される情報の総称をいう。

#### 4. 電子証明書

電子証明書とは、E D I システムへの接続が受注者によるものであることを確認するための、特定の文字列およびその電子データをいい、発注者が受注者に別途配布するものとする。

### 第4条（運用条件）

1. E D I システム実施における業務フローは別紙2「E D I システムによる業務フロー」を参照のこと。
2. 配信済データの保存期間の詳細については、別紙3「データ保存期間」を参照のこと。
3. E D I システムの運用時間は、365日 8時～23時とします。

ただし、設備保守等のため利用日および時間帯を変更する場合があります。その場合は、事前に E D I システムにお知らせを掲示します。

## 第5条（取引責任者と認証）

1. 発注者および受注者は、E D Iシステムの利用にあたり、取引情報の内容、授受および電子証明書などに関する一切の責任をもつ取引責任者を定めるものとし、必要に応じ相互に通知するものとする。  
なお、電子証明書の取扱いについて、受注者の取引責任者は、次を遵守するものとする。
  - (1) 電子証明書を受領後、紛失、漏洩、破損等により損害が生じた場合は、電子証明書を保管している受注者の責任となるため、電子証明書は厳重に管理すること。
  - (2) E D Iシステムを利用しない端末（パソコン）へインストールしないこと。
  - (3) 電子証明書を再発行・更新した場合は、以前の電子証明書は必ず削除すること。
  - (4) 電子証明書をインストールしている端末（パソコン）が取り替え等により未使用となる場合は、インストールされている電子証明書は必ず削除すること。
  - (5) 万が一情報が漏洩した場合や第三者によって解読された場合、あるいはその恐れがある場合には、速やかに発注者へ連絡し、必要な措置を講ずること。
2. E D Iシステムの利用に当たっては、受注者は、予め発注者の発行した電子証明書を利用するものとする。なお、電子証明書の有効期間については、新規発行時は発行日から9月30日まで、更新時は10月1日から翌年9月30日までとする。
3. E D Iシステムに関し、電子証明書が漏洩された疑いがあるときは、発注者受注者それぞれ相手方に連絡し、速やかに対応を図るものとする。

## 第6条（取引情報の到達と取引契約の成立）

1. E D Iシステムを利用した発注者の取引情報は、当該取引情報がE D Iシステムに記憶された時点で受注者に到達したものとする。
2. E D Iシステムを利用した受注者の取引情報は、当該取引情報がE D Iシステムに記憶された時点で発注者に到達したものとする。
3. 受注者は、取引契約の申込みに係る発注者の取引情報を受信した場合には、発注者が当該取引情報をE D Iシステムに記憶させた日から納期（工期・着手）前までに諾否の通知を行うものとする。
4. 発注者または受注者は、自己の責めによらない事由により、E D Iシステムに記憶された取引情報を確認できない場合は、直ちに相手方に対してその旨を書面または口頭により通知するものとする。
5. 前項の通知がある場合には、当該取引情報は撤回することができる。

## 第7条（取引情報の変更、取消）

1. 発注者の取引情報の取消は、取消について発注者は受注者に書面または口頭により通知、合意を得たうえで、E D Iシステムに記憶させるものとする。
2. 発注者が取引情報を変更する場合は、必要に応じ第1項により当該取引情報を取消した後に、E D Iシステムに記憶させるものとする。

## 第8条（障害時の措置）

電子計算機、通信装置の故障またはその他の理由により取引情報の送受信に障害（以下「本障害」という）が発生した場合は、発注者は受注者に連絡をとり速やかに対応を図るものとする。

障害の復旧に時間を要する場合、発注者は緊急措置として、取引内容を書面等により交付する。また、受注者が取引情報の回答期限に間に合わない場合は、発注者受注者と協議し、書面等による提出も可とする。

#### 第9条（障害時による損害の負担）

本障害により、E D Iシステムによる取引において損害が発生した場合、その損害については発注者受注者のうち当該損害の発生について責任を有する側が負担することとし、責任が確定できない場合は、その分担方法は発注者受注者協議のうえ誠意をもって決定するものとする。

#### 第10条（取引情報の正当性、保全性の確保）

発注者および受注者は、E D Iシステムに記憶した取引情報およびE D Iシステムから受信した取引情報を改ざんしてはならない。

#### 第11条（運営・保守の業務委託）

発注者は、E D Iシステムの運営、保守業務を第三者に業務委託することができる。

#### 第12条（装置および通信回線等の準備・費用負担）

1. E D Iシステムを利用するために必要なE D I業務サーバーの準備、調整および発注者からE D Iシステムまでの接続、電子証明書発行は、発注者が負担する。  
ただし、電子証明書の紛失・破棄に伴う再発行については、受注者が負担する。
2. E D Iシステムを利用するため受注者が自ら使用する電子計算機本体、印刷装置等の周辺機器、ソフトウェア製品等の準備調整、インターネット接続業者との利用契約など、受注者からE D Iシステムまでの接続は、受注者が負担する。

#### 第13条（装置等の保守・管理）

発注者および受注者は、E D Iシステムを利用するために必要な装置ならびに通信プロトコル、ビジネスプロトコルについて善良なる管理者の注意義務をもって保守・管理を行うものとする。

#### 第14条（取引情報の保存）

1. 発注者および受注者は、取引情報を電子ファイルまたは、書類等の記録媒体にて保存するものとする。
2. 前項にかかわらず、法令に基づいて取引情報の保存が必要な場合は、発注者受注者それぞれの費用と負担において保存するものとする。

#### 第15条（機密保持）

1. 発注者および第11条の定めにより発注者が業務委託をした者ならびに受注者は、E D Iシステムの利用により知り得た情報をいかなる場合も第三者に漏洩してはならない。ただし、第11条により発注者が業務委託をした者は、本項の第三者に該当しないものとする。
2. 前項の規定にかかわらず、以下の各号に定める情報は第1項に定める情報から除外する。
  - (1) E D Iシステムの利用以前に公知である情報
  - (2) E D Iシステムの利用以前に既に自ら保有していた情報
  - (3) 自己の責めに帰すべき事由なく公知となった情報
  - (4) 正当な権限を有する第三者からの機密保持義務を負うことなく取得した情報
3. 受注者は、E D Iシステムの利用に必要な情報（電子証明書等）を、発注者の取引情報を確認する必要があると受注者が判断した者のみに使用させるものとし、選任された者以外の第三者等に不正に当該取引情報が取得されないよう適切な措置を講ずるものとする。

4. 発注者または受注者は、第1項および第3項の条件に違反した場合は違約金を相手方に支払わなければならない。

なお、違約金額については発注者受注者協議のうえ決定するものとし、違約金の請求は第5項の定める損害賠償請求を妨げないものとする。

5. 発注者または受注者は、第1項または第3項の定め違反し、相手方または第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償するものとする。

6. 本条の規定は本条件が終了した後も有効に存続するものとする。

#### 第16条（権利義務の譲渡）

発注者または受注者は、本条件により生じる権利を第三者に譲渡し、または義務を第三者に継承もしくは担保に供してはならない。ただし、予め文書により発注者および受注者の承認を得た場合はこの限りでない。

#### 第17条（本条件の解約）

発注者は、本条件の有効期間内であっても、本条件を解約することができるものとする。

#### 第18条（本条件の解除）

1. 発注者または受注者は、相手方が本条件に基づく債務の履行を怠り、または本条件の履行が著しく困難と認められるときは、相手方に催告することなく、ただちに本条件を解除することができる。

2. 前項の解除は発注者または受注者は相手方に対する損害賠償請求を妨げない。

#### 第19条（規定外事項）

本条件に定めのない事項および疑義のある事項については、発注者受注者協議のうえ解決にあたるものとする。

#### 第20条（管轄裁判所）

発注者および受注者は、本条件書に関する訴訟の第一審管轄裁判所は青森地方裁判所とする。

以 上

## EDIデータ送受信項目

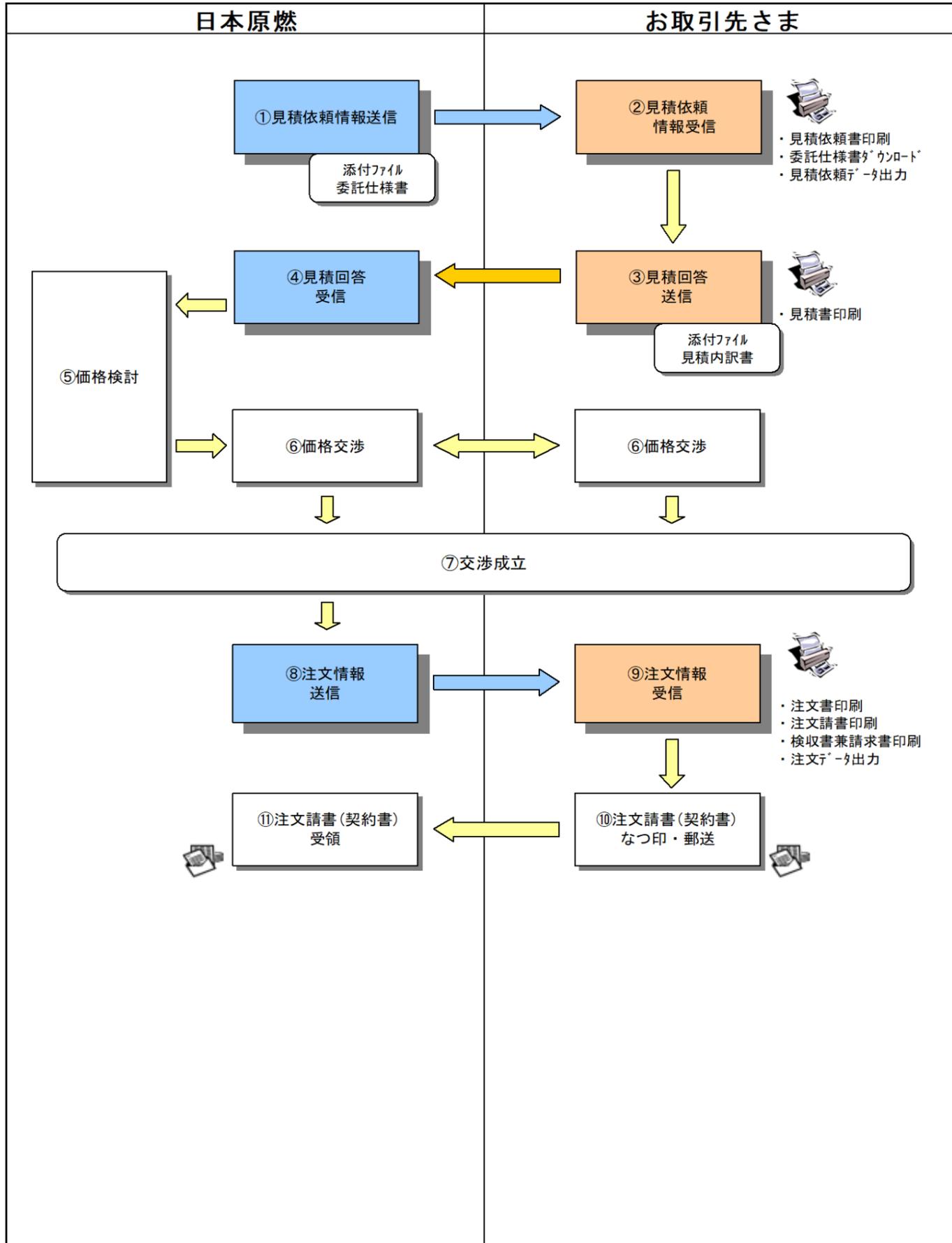
&lt;受発注情報&gt;

工程	送受信情報	送信方向
見積依頼	見積依頼情報	日本原燃 ⇒ お取引先さま
	追加見積依頼情報	
	契約締結前の見積依頼変更情報	
	契約締結前の見積依頼取消情報	
見積回答	見積回答情報	お取引先さま ⇒ 日本原燃
	追加見積回答情報	
見積開封	見積開封情報	日本原燃 ⇒ お取引先さま
注文	注文情報	日本原燃 ⇒ お取引先さま
	金額未定注文情報（注文内示情報）	
	注文取消情報	

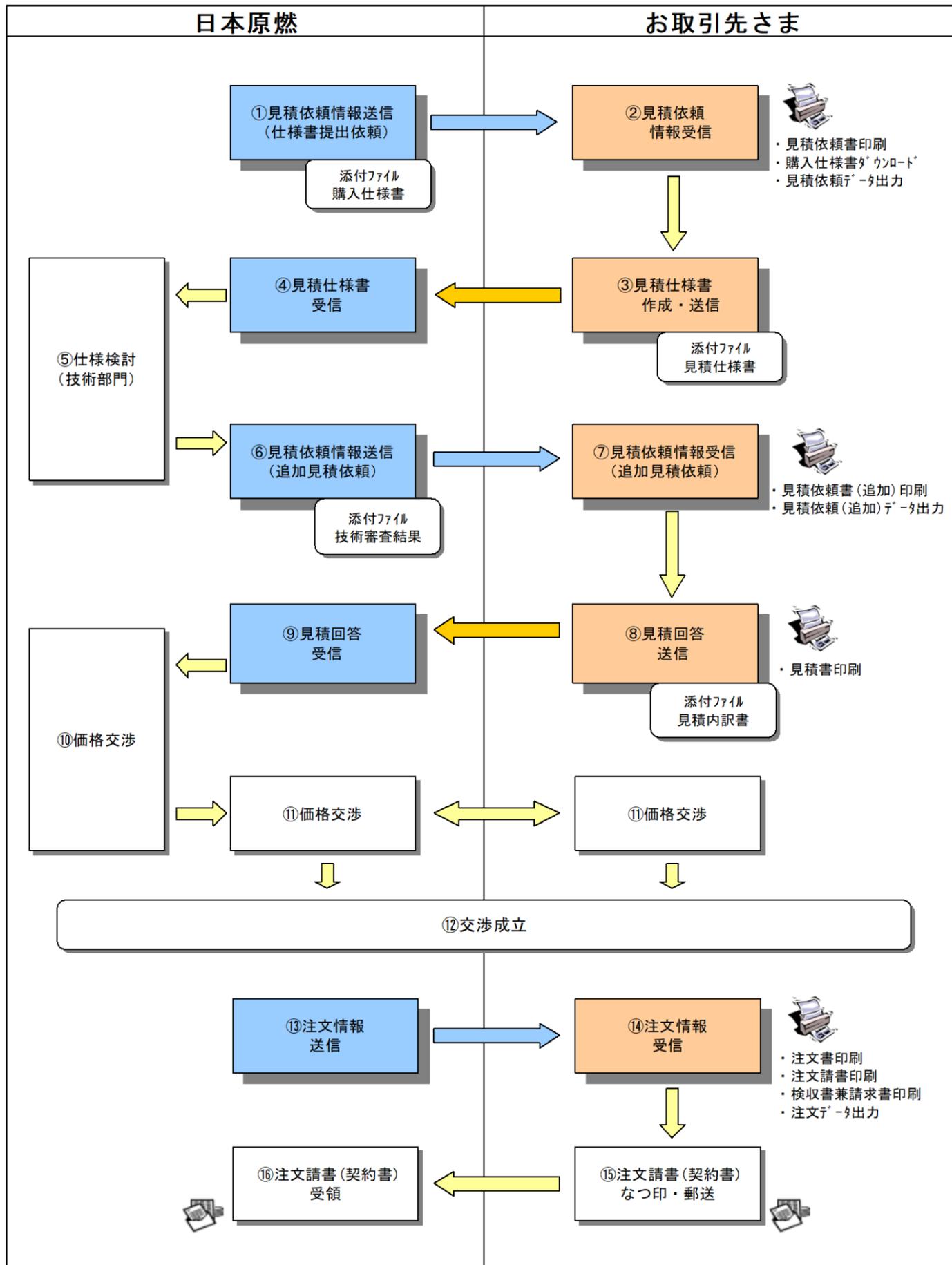
契約締結後の変更（契約変更）も、上記EDIデータの送受信をEDIシステムにより行います。

EDIシステムによる業務フロー

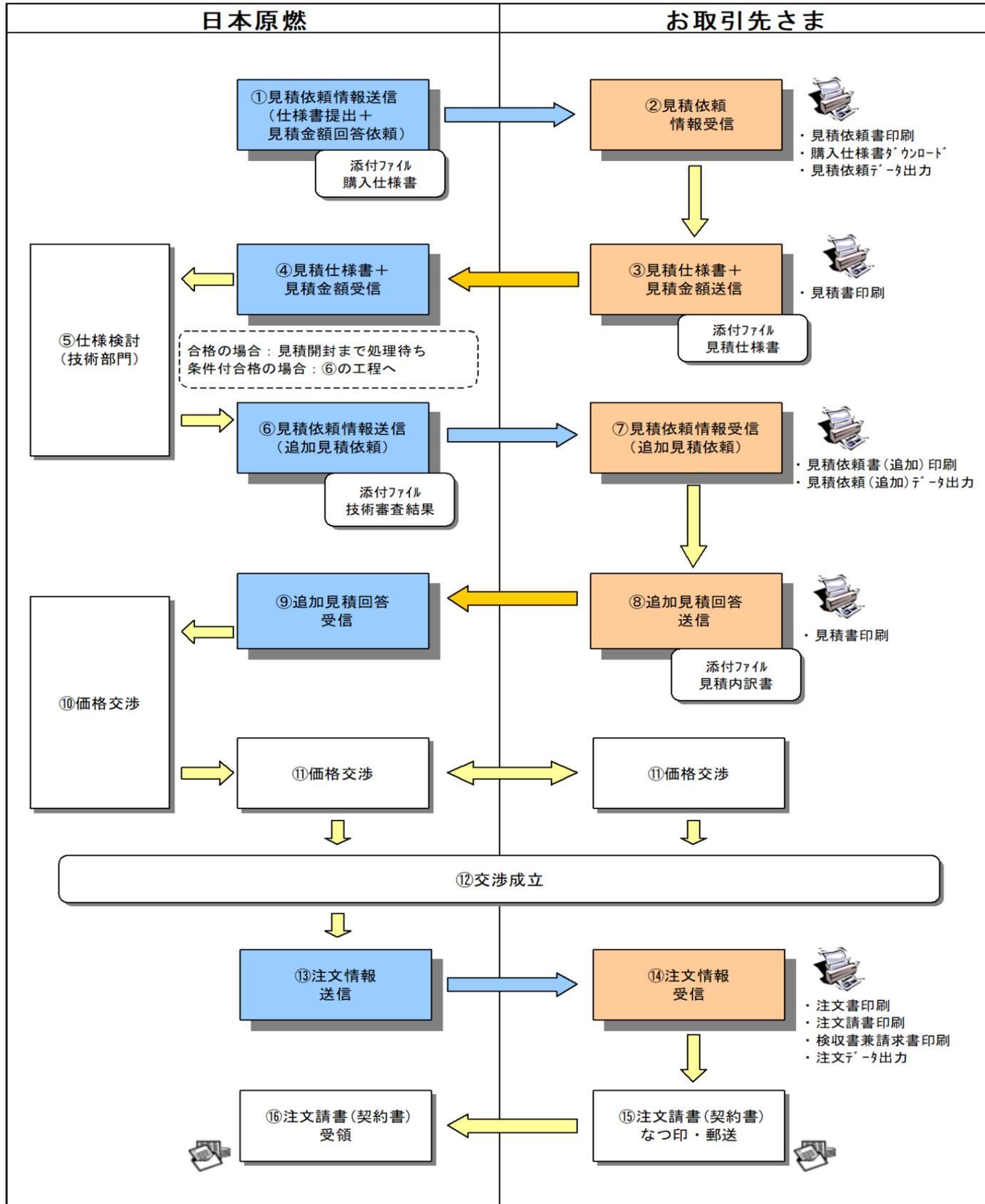
①【見積金額のみ回答いただくケース（見積仕様書提出不要）】



② [見積仕様書の提出後に見積金額の回答をしていただくケース]



③ [見積仕様書の提出と見積金額の回答を同時に行っていただくケース]



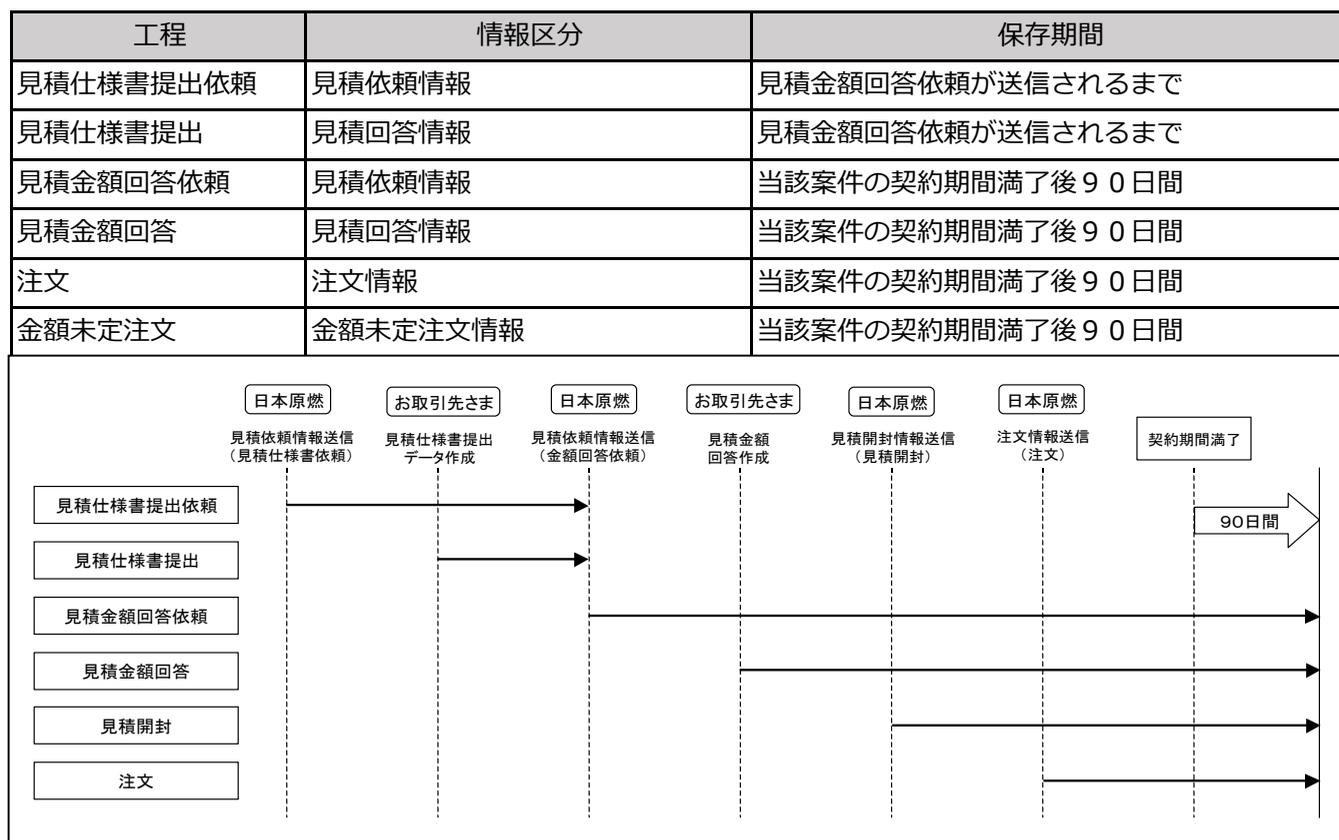
## データ保存期間

### 1. 受発注データの保存期間

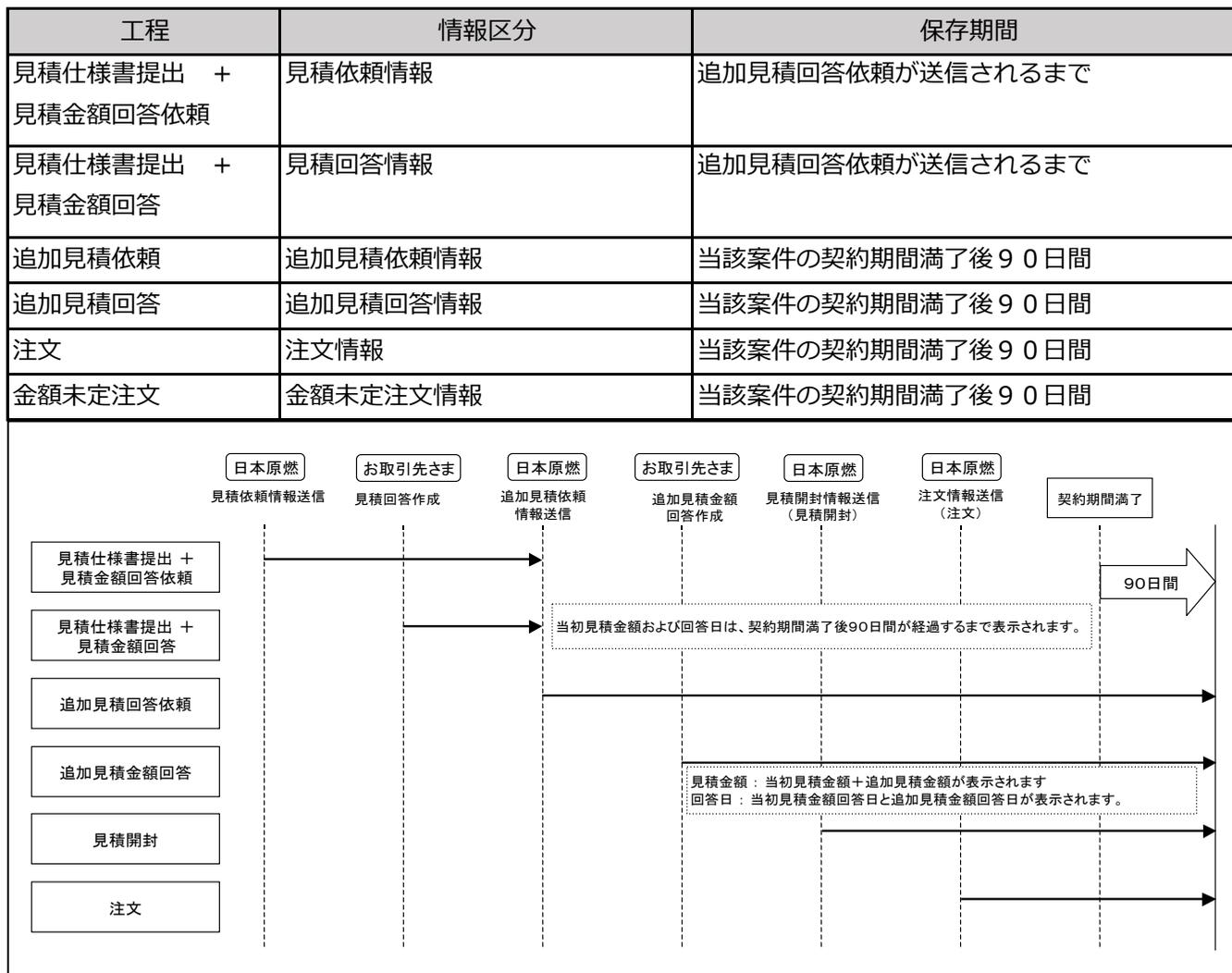
(a) 見積金額のみ回答いただく場合（見積仕様書の提出が不要の場合）



(b) 見積仕様書の提出後に見積金額を回答していただく場合



(c) 見積仕様書の提出と見積金額の回答を同時に行っていただく場合



→保存期間（お取引先さまが画面でご覧いただける期間）

※1 以下の見積依頼基本情報については、当該案件の契約期間満了後90日間が経過するまでEDIシステムで確認することができます。

- ・見積依頼No. ・件名 ・数量 ・期間 ・施工場所（納入場所） ・担当箇所 ・納入条件
- ・検収条件 ・支払条件 ・技術検討 ・契約担当

## 2. 見積依頼情報変更・取消、注文取消時のデータ保存期間

契約締結前の見積依頼情報変更・取消、注文取消の処理を行った場合、処理前のデータは処理後のデータに置き換えられます。

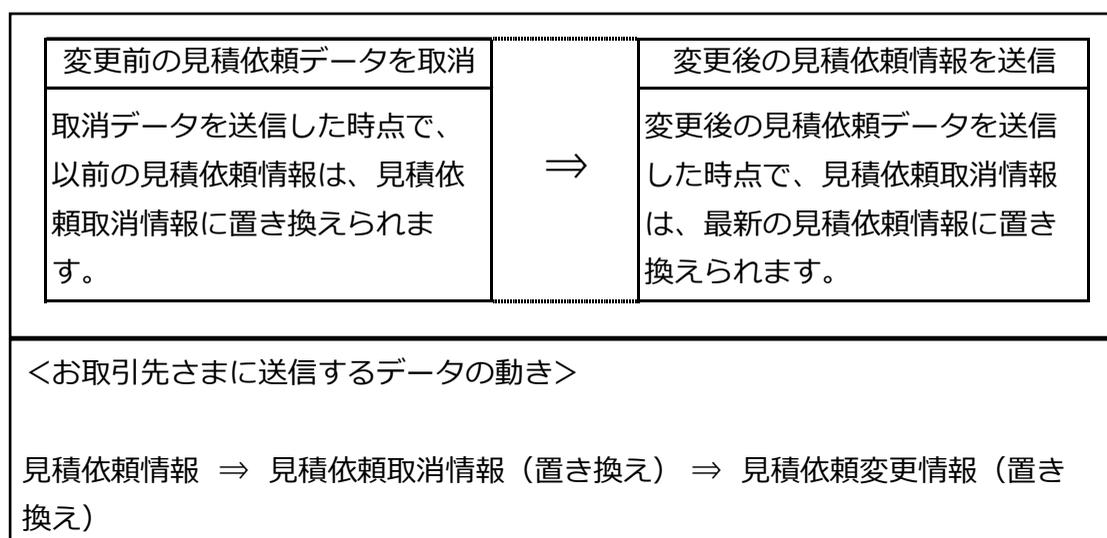
具体的な処理方法およびデータの保存については、(a)～(c)のとおりとなります。

なお、何れの場合も、お取引先さまに文書または口頭で通知し、合意を得たうえで、変更・取消等のデータ送信処理を行います。

お取引先さまにおいて取引データの保存が必要な場合は、送受信後速やかに取引データをPDFもしくはCSV形式で出力し、電子ファイルまたは書類等で保存するようにしてください。

### (a) 契約締結前に見積依頼内容を変更する場合

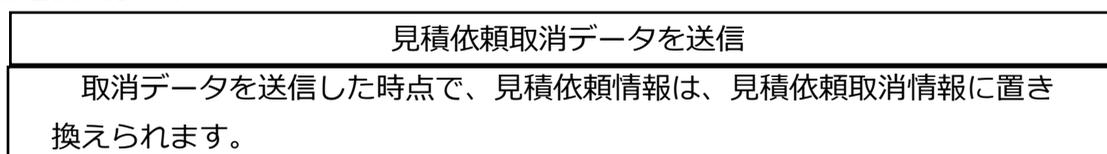
見積依頼内容を変更する場合は、まず、見積依頼取消情報を送信し現在の見積依頼情報を一旦見積依頼取消情報に置き換えてから、さらに見積依頼変更情報を送信し最新の見積依頼情報に置き換えを行います。



[データの保存] 変更後  
の見積依頼情報が当該案件の契約期間満了後90日間、  
EDIシステムに保存されます。

### (b) 契約締結前に見積依頼を取消する場合

見積依頼を取消する場合は、見積依頼取消情報を送信し、現在の見積依頼情報を見積依頼取消情報に置き換えます。



[データの保存] 見積依頼取消情報が当該案件の契約期間満了後90日間、  
EDIシステムに保存されます。

(c) 注文を取消する場合

注文を取消す場合は、注文取消情報を送信し、注文情報を注文取消情報に置き換えます。

注文取消データを送信
取消データを送信した時点で、注文情報は、注文の取消情報に置き換えられます。

[データの保存] 注文取消情報が当該案件の契約期間満了後90日間、EDIシステムに保存されます。

注文情報を取消す場合は、お取引先さまと協議のうえ合意された後にデータ処理を行います。  
なお、合意に必要な文書のやり取りについてはEDIシステム対象外となります。

3. 添付ファイルデータの保存期間

EDIシステムの送受信工程で添付した電子ファイルの保存期間は、以下のとおりとなります。

(a) 見積依頼および見積回答情報（追加見積依頼および変更見積依頼とそれらの回答を含む）の

送受信において、お取引先さまおよび日本原燃が添付した電子ファイル

（日本原燃仕様書、設計書、お取引先さま見積仕様書、見積内訳書等）

⇒ 日本原燃から見積開封情報が送信されるまでの間保存されます。

見積開封情報が送信されると見積工程において添付された電子ファイルは、全てシステムから削除されます。

(b) 注文情報の送信において日本原燃が添付した電子ファイル

（契約条件添付、支払条件書等）

⇒ 当該案件の契約期間満了後90日経過するまで保存されます。

契約期間満了後90日が経過すると注文工程において添付された電子ファイル（日本原燃からお取引先さまに送信）は、全てシステムから削除されます。

4. 保存期間を経過したデータについて

保存期間を経過したデータは、EDIシステムでの確認ができなくなります。

お取引先さまにおいて取引データの保存が必要な場合は、送受信後速やかに取引データをPDFもしくはCSV形式で出力し、電子ファイルまたは書類等で保存するようにしてください。

また、取引データとともに添付ファイルについても、送受信後お取引先さまにおいて電子ファイルまたは書類等で保存するようにしてください。

日本原燃株式会社との取引において、資材電子取引条件書の内容について承諾し、資材契約 E D I システムの利用を申込みます。

なお、新規申請頂いたお取引さま向けに資材契約 E D I システムの利用にあたり必要となる電子証明書の発行を、当申請書（資材契約 E D I システム新規・変更申請書）により申請します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更	申請日	年	月	日
企業名	(フリガナ)					印(*1)
旧企業名 <small>(企業名が変更になる場合のみ記入)</small>	(フリガナ)					
本社所在地	(フリガナ)					
	〒					
取引責任者 (*2)	役職					
	氏名	(フリガナ)		(フリガナ)		
		(姓)		(名)		
管理者(*3) (原則として、電子証明書の送付先になります。)	所在地	(フリガナ)				
		〒				
	所属・役職					
	氏名	(フリガナ)		(フリガナ)		
		(姓)		(名)		
	電話番号			F A X		
メールアドレス						
電子証明書の送付先(*4) (但し、管理者と異なる場合のみ記載)	所在地	(フリガナ)				
		〒				
	所属・役職					
	氏名	(フリガナ)		(フリガナ)		
		(姓)		(名)		
電話番号			F A X			
メールアドレス						
EDI通知先(*5)	メール通知アドレス				新規の場合のみ記載して下さい	

\*1：公印を押捺してください。公印が無い場合は、取引先責任者の私印とします。

管理者のみ変更の場合は、管理者の私印を捺印して下さい。

\*2：注文請書・契約書等に記載する契約者名の情報を入力してください。

\*3：EDIシステムに係る連絡窓口（管理者）の情報を入力してください。

\*4：電子証明書の送付先担当者の情報を入力してください。

\*5：EDI取引情報を送信する際に、メール通知されるメールアドレスの情報を入力してください。

日本原燃使用欄

資材電子取引 適用期間	別添のとおり	承認	登録	受付
BrowserNo.				
ユーザーID				
パスワード				

注1：システム登録完了後、「申請取引先」および「EDIシステム管理会社」へ本書（写）を通知します。

注2：資材電子取引が可能となるまで約1ヶ月程度かかりますが、適用期間（自）の開始予定日は弊社が決定します。

なお、EDIシステム管理会社から申請取引先に送付する「電子証明書・PINコード」の設定完了後から使用できます。

注3：資材電子取引適用期限は、初年度の適用期間を記載しています。翌年度以降は1年間の自動延長となります。

一般

## 資材契約 E D I システム新規・変更申請書

日本原燃株式会社との取引において、資材電子取引条件書の内容について承諾し、資材契約 E D I システムの利用を申込みます。

なお、新規申請頂いたお取引さま向けに資材契約 E D I システムの利用にあたり必要となる電子証明書の発行を、当申請書（資材契約 E D I システム新規・変更申請書）により申請します。

申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	申請日	2022年 9月 1日		
企業名	(フリガナ) <b>ゲンネンシステムカンパニー</b>			印(*1) <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;"> <b>株シ 式ス原 会テ燃 社ム</b> </div>	
	原燃システム株式会社				
旧企業名 <small>(企業名が変更になる 場合のみ記入)</small>	(フリガナ)				
本社所在地	(フリガナ) <b>アモリケンカミキタク ノロッカシヨムラオアザ オブ チアザ オキツク</b>				
	〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字沖付4番地108				
取引責任者 (*2)	役職	取締役営業部長			
	氏名	(フリガナ)	ゲンネン	(フリガナ)	仔叻
(姓)		原燃	(名)	一郎	
管理者(*3) (原則として、 電子証明書の送 付先になります。)	所在地	(フリガナ) <b>アモリケンカミキタク ノロッカシヨムラオアザ オブ チアザ ノヅキ</b>			
		〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字野附504番地22			
	所属・役職	営業部 ソリューション営業第1課・課長			
	氏名	(フリガナ)	ゲンネン	(フリガナ)	知叻
		(姓)	原燃	(名)	太郎
	電話番号	0175-71-1234	F A X	0175-71-1234	
メールアドレス	tarou.gennen@gss.co.jp				
電子証明書 の送付先(*4) (但し、管理者 と異なる場合の み記載)	所在地	(フリガナ)			
		〒			
	所属・役職				
	氏名	(フリガナ)			
		(姓)			
電話番号		F A X			
メールアドレス					
EDI通知先(*5)	メール通知アドレス	sol_sales1g@gss.co.jp		新規の場合のみ記載して下さい	

\*1：公印を押捺してください。公印が無い場合は、取引先責任者の私印とします。

管理者のみ変更の場合は、管理者の私印を捺印して下さい。

\*2：注文請書・契約書等に記載する契約者名の情報を入力してください。

\*3：EDIシステムに係る連絡窓口（管理者）の情報を入力してください。

\*4：電子証明書の送付先担当者の情報を入力してください。

\*5：EDI取引情報を送信する際に、メール通知されるメールアドレスの情報を入力してください。

### 日本原燃使用欄

資材電子取引 適用期間	別添のとおり	承認	登録	受付
BrowserNo.				
ユーザーID				
パスワード				

注1：システム登録完了後、「申請取引先」および「EDIシステム管理会社」へ本書（写）を通知します。

注2：資材電子取引が可能となるまで約1ヶ月程度かかりますが、適用期間（自）の開始予定日は弊社が決定します。

なお、EDIシステム管理会社から申請取引先に送付する「電子証明書・PINコード」の設定完了後から使用できま

注3：資材電子取引適用期限は、初年度の適用期間を記載しています。翌年度以降は1年間の自動延長となります。

一般

## 資材契約 E D I システム新規・変更申請書

日本原燃株式会社との取引において、資材電子取引条件書の内容について承諾し、資材契約 E D I システムの利用を申込みます。

なお、新規申請頂いたお取引さま向けに資材契約 E D I システムの利用にあたり必要となる電子証明書の発行を、当申請書（資材契約 E D I システム新規・変更申請書）により申請します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 変更	申請日	2022年 9月 1日	
企業名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネンチョウツカブ シカ イヤ</span>			印(*1) <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;"> <span style="font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;">株調原 会社達燃</span> </div>
	原燃調達株式会社			
旧企業名 <small>(企業名が変更になる場合のみ記入)</small>	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネンシステムフ シカ イヤ</span>			
	原燃システム株式会社			
本社所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリケンカミタク ノロッカシヨムヲオアザ オブ チアザ オキツ</span>			
	〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字沖付4番地108			
取引責任者 (*2)	役職	取締役企画部長		
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span>	(フリガナ) <span style="color: red;">サブロウ</span>	
(姓) 原燃		(名) 三郎		
管理者(*3) (原則として、 電子証明書の送 付先になります。)	所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリケンカミタク ノロッカシヨムヲオアザ オブ チアザ ノヅキ</span>		
		〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字野附504番地22		
	所属・役職	営業部 ソリューション営業第2課・課長		
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span>	(フリガナ) <span style="color: red;">タロウ</span>	
		(姓) 原燃	(名) 太郎	
	電話番号	0175-71-1234	F A X	0175-71-1234
メールアドレス	tarou.gennen@gcs.co.jp			
電子証明書の送付先(*4) (但し、管理者 と異なる場合の み記載)	所在地	(フリガナ)		
		〒		
	所属・役職			
	氏名	(フリガナ)	(フリガナ)	
		(姓)	(名)	
電話番号		F A X		
メールアドレス				
EDI通知先(*5)	メール通知アドレス			新規の場合のみ記載して下さい

\*1：公印を押捺してください。公印が無い場合は、取引先責任者の私印とします。

管理者のみ変更の場合は、管理者の私印を捺印して下さい。

\*2：注文請書・契約書等に記載する契約者名の情報を入力してください。

\*3：EDIシステムに係る連絡窓口（管理者）の情報を入力してください。

\*4：電子証明書の送付先担当者の情報を入力してください。

\*5：EDI取引情報を送信する際に、メール通知されるメールアドレスの情報を入力してください。

### 日本原燃使用欄

資材電子取引 適用期間	別添のとおり	承認	登録	受付
BrowserNo.				
ユーザーID				
パスワード				

注1：システム登録完了後、「申請取引先」および「EDIシステム管理会社」へ本書（写）を通知します。

注2：資材電子取引が可能となるまで約1ヶ月程度かかりますが、適用期間（自）の開始予定日は弊社が決定します。

なお、EDIシステム管理会社から申請取引先に送付する「電子証明書・PINコード」の設定完了後から使用できま

注3：資材電子取引適用期限は、初年度の適用期間を記載しています。翌年度以降は1年間の自動延長となります。

一般

## 資材契約 E D I システム新規・変更申請書

日本原燃株式会社との取引において、資材電子取引条件書の内容について承諾し、資材契約 E D I システムの利用を申込みます。

なお、新規申請頂いたお取引さま向けに資材契約 E D I システムの利用にあたり必要となる電子証明書の発行を、当申請書（資材契約 E D I システム新規・変更申請書）により申請します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規	<input checked="" type="checkbox"/> 変更	申請日	2022年 9月 1日	
企業名	(フリガナ)			<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> <b style="color: red; font-size: 1.2em;">太原 郎燃</b> </div>	
旧企業名 <small>(企業名が変更になる場合のみ記入)</small>	(フリガナ)				
本社所在地	(フリガナ)				
	〒				
取引責任者 (*2)	役職				
	氏名	(フリガナ)	(フリガナ)		
		(姓)	(名)		
管理者(*3) (原則として、 電子証明書の送 付先になります。)	所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリカンミキタ ノロッカシヨムヲオアザ オブ チアザ ノヅキ</span> 〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 5 0 4 番地 2 2			
	所属・役職	営業部 ソリューション営業第 2 課・課長			
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span>	(フリガナ) <span style="color: red;">知</span>		
		(姓) <span style="color: red;">原燃</span>	(名) <span style="color: red;">太郎</span>		
	電話番号	0175-71-1234	F A X	0175-71-1234	
	メールアドレス	tarou.gennen@gcs.co.jp			
電子証明書 の送付先(*4) (但し、管理者 と異なる場合の み記載)	所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリカンミキタ ノロッカシヨムヲオアザ オブ チアザ ノヅキ</span> 〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 5 0 4 番地 2 2			
	所属・役職	営業部 ソリューション営業第 2 課・主任			
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span>	(フリガナ) <span style="color: red;">ハナコ</span>		
		(姓) <span style="color: red;">原燃</span>	(名) <span style="color: red;">花子</span>		
	電話番号	0175-71-1234	F A X	0175-71-1234	
メールアドレス	hanako.gennen@gcs.co.jp				
EDI通知先(*5)	メール通知アドレス			新規の場合のみ記載して下さい	

\*1：公印を押捺してください。公印が無い場合は、取引先責任者の私印とします。

管理者のみ変更の場合は、管理者の私印を捺印して下さい。

\*2：注文請書・契約書等に記載する契約者名の情報を入力してください。

\*3：EDIシステムに係る連絡窓口（管理者）の情報を入力してください。

\*4：電子証明書の送付先担当者の情報を入力してください。

\*5：EDI取引情報を送信する際に、メール通知されるメールアドレスの情報を入力してください。

### 日本原燃使用欄

資材電子取引 適用期間	別添のとおり	承認	登録	受付
BrowserNo.				
ユーザーID				
パスワード				

注1：システム登録完了後、「申請取引先」および「EDIシステム管理会社」へ本書（写）を通知します。

注2：資材電子取引が可能となるまで約1ヶ月程度かかりますが、適用期間（自）の開始予定日は弊社が決定します。

なお、EDIシステム管理会社から申請取引先に送付する「電子証明書・PINコード」の設定完了後から使用できま

注3：資材電子取引適用期限は、初年度の適用期間を記載しています。翌年度以降は1年間の自動延長となります。

一般

## 資材契約 E D I システム新規・変更申請書

日本原燃株式会社との取引において、資材電子取引条件書の内容について承諾し、資材契約 E D I システムの利用を申込みます。

なお、新規申請頂いたお取引さま向けに資材契約 E D I システムの利用にあたり必要となる電子証明書の発行を、当申請書（資材契約 E D I システム新規・変更申請書）により申請します。

申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	申請日	2022年 9月 1日	
企業名	(フリガナ) <span style="color: red;">タツマキョウト ウキョウタイ(タ) イョウ ゲンネンシステムカンパニヤ</span>			印(*1)  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;"> <b style="color: red; font-weight: bold;">株シ 式ス原 会テ燃 社ム</b> </div>
	竜巻共同企業体（代表 原燃システム株式会社）			
旧企業名 <small>（企業名が変更になる場合のみ記入）</small>	(フリガナ)			
本社所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリケンカミタゲ ノロッカショムヲオアザ オブ チアザ オキツ</span> 〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字沖付 4 番地 1 0 8			
取引責任者 (*2)	役職	取締役営業部長		
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span> (姓) 原燃	(フリガナ) <span style="color: red;">仔昴</span> (名) 一郎	
管理者(*3) <small>（原則として、電子証明書の送付先になります。）</small>	所在地	(フリガナ) <span style="color: red;">アメリケンカミタゲ ノロッカショムヲオアザ オブ チアザ ノヅキ</span> 〒 039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字野附 5 0 4 番地 2 2		
	所属・役職	営業部 ソリューション営業第 1 課・課長		
	氏名	(フリガナ) <span style="color: red;">ゲンネン</span> (姓) 原燃	(フリガナ) <span style="color: red;">知ウ</span> (名) 太郎	
	電話番号	0175-71-1234	F A X	0175-71-1234
	メールアドレス	tarou.gennen@gss.co.jp		
電子証明書の送付先(*4) <small>（但し、管理者と異なる場合のみ記載）</small>	所在地	(フリガナ) 〒		
	所属・役職			
	氏名	(フリガナ) (姓)	(フリガナ) (名)	
	電話番号		F A X	
	メールアドレス			
EDI通知先(*5)	メール通知アドレス	sol_sales1g@gss.co.jp	新規の場合のみ記載して下さい	

\*1：公印を押捺してください。公印が無い場合は、取引先責任者の私印とします。

管理者のみ変更の場合は、管理者の私印を捺印して下さい。

\*2：注文請書・契約書等に記載する契約者名の情報を入力してください。

\*3：EDIシステムに係る連絡窓口（管理者）の情報を入力してください。

\*4：電子証明書の送付先担当者の情報を入力してください。

\*5：EDI取引情報を送信する際に、メール通知されるメールアドレスの情報を入力してください。

### 日本原燃使用欄

資材電子取引 適用期間	別添のとおり	承認	登録	受付
BrowserNo.				
ユーザーID				
パスワード				

注1：システム登録完了後、「申請取引先」および「EDIシステム管理会社」へ本書（写）を通知します。

注2：資材電子取引が可能となるまで約1ヶ月程度かかりますが、適用期間（自）の開始予定日は弊社が決定します。

なお、EDIシステム管理会社から申請取引先に送付する「電子証明書・PINコード」の設定完了後から使用できます

注3：資材電子取引適用期限は、初年度の適用期間を記載しています。翌年度以降は1年間の自動延長となります。