

TNJA 輸送容器一次蓋取扱いガイド等の製作

仕様書

1. 件 名

TNJA 輸送容器一次蓋取扱いガイド等の製作

2. 概 要

本件は、ふげん使用済燃料を搬出する際に使用する TNJA 輸送容器を、日本原子力研究開発機構（以下、「機構」という）TRP 廃止措置技術開発部 分離精製工場の使用済燃料取り扱いプール内で取扱う際に、TNJA 輸送容器と一次蓋の接触を防止するためのガイドを製作する。また、TNJA 輸送容器は容器内を乾燥させた状態で輸送する必要があるため、真空乾燥装置で容器内を乾燥させるが、高温になる真空乾燥装置の配管に作業者が誤って接触することを防止するカバーを製作する。

3. 契約範囲

本仕様書の契約範囲は以下の通り。なお、受注者の行う内容等の詳細については「7 項 技術仕様」に記載する。

- | | |
|---------------------------|-----|
| (1) TNJA 輸送容器一次蓋取扱いガイドの製作 | 1 式 |
| (2) 真空乾燥装置カバーの製作 | 1 式 |
| (3) 試験・検査 | 1 式 |
| (4) 提出図書類の作成・提出 | 1 式 |
| (5) 梱包・輸送 | 1 式 |
| (6) その他、明記なきもので本件に必要な事項 | 1 式 |

4. 契約範囲外

「3 項 契約範囲」に記載なきものを契約範囲外とする。

5. 支給物件・貸与物件

5.1 支給物件

支給物件なし

5.2 貸与物件

貸与物件なし

6. 一般仕様

6.1 納 期

令和 8 年 2 月 27 日

6.2 納入場所

6.2.1 納入場所

茨城県 那珂郡 東海村 村松 4 の 33
機構 核燃料サイクル工学研究所

TRP廃止措置技術開発部 廃止措置実証課
(再処理施設内指定場所)

6.2.2 納入条件

持込渡し

6.3 保証

6.3.1 保証範囲及び方法

- (1) 受注者は、本仕様書に基づいた製作設計及び製作品が、本仕様書の諸条件を完全に満たすものであることを保証するものとする。
- (2) 保証期間中に本仕様書の諸条件を満足しなくなった場合には、受注者はその条件を満たすため、無償にて必要な改善等を直ちに行うものとする。

6.3.2 保証期間

検収後、1年とする。

ただし、不適合が発生した場合の是正処置後の保証期間については別途協議の上決定する。

6.4 検収条件

本仕様書の諸条件を満足し、「7 項 技術仕様」に定めた製作設計、製作が完了後、「7.4 項 試験・検査」に定める受注者の工場における検査及び「6.2 項 納入場所」への納入後の納入検査に合格し、「6.5 項 提出図書」に示す図書類の完納をもって検収とする。

6.5 提出図書

6.5.1 確認の必要な事項

受注者は、次に示す事項について、文書（図面・データを含む）にて事前に機構の確認を得ること。なお、受注者は、機構の確認を得ずにリリース（次工程への進捗や引渡し）をしてはならない。

- (1) 本仕様書で要確認と指定した事項
- (2) 本仕様書に明記されていないが重要と思われる事項
- (3) 本仕様書及び添付資料等より逸脱する事項

6.5.2 提出図書及び品質記録

資料-1「提出図書一覧」参照。

6.5.3 提出図書に関する注意事項

- (1) 資料-1「提出図書一覧」の「要確認」の図書は機構の確認を要し、受注者へ確認印を押印した図書を返却するものをいう。この場合、「提出部数」のうち1部に「返却用」と明記して提出すること。それ以外の図書については機構にて確認をするが、受注者へ返却しない。
- (2) 表紙に契約件名、提出日、受注者名等を記述し、提出すること。

6.5.4 提出様式

- (1) 用紙は原則としてA4版、図面はA系列とする。

- (2) 提出図書は、多年の使用に耐える用紙、印刷方法、及び装丁であること。
- (3) 様式、内容、その他不明確な点はその都度、機構の指示に従うものとする。
- (4) 完成図書はキングファイル綴じとし、確認文書を掲載する。

6.6 適用法令、規格、技術基準等

本件に適用される法令、規格、技術基準等は以下の通りとし、最新版を適用すること。この他に、メーカーの社内基準を用いる場合は適用範囲を書面で明示の上、機構と確認するものとする。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 再処理施設安全審査指針
- (4) 再処理施設の設計及び工事の方法の技術基準に関する規則
- (5) 日本産業規格（JIS）
- (6) 原子力発電所における安全のための品質保証規程（JEAC4111）
- (7) 品質マネジメントシステム-要求事項（JIS Q 9001（ISO9001））
- (8) その他メーカーの社内基準を用いる場合は適用範囲を明示の上、機構に提出し確認を得るものとする。

6.7 産業財産権に関する事項

産業財産権の取り扱いについては資料-2「産業財産権特約条項」によるものとする。

6.8 機密保持

- (1) 受注者は、本件を実施するために機構より提出された資料等すべての情報を機密扱いとし、その保護に努めること。また、資料等を複製し、本件以外の目的に使用することを禁止する。
- (2) 第三者に当該情報を提供する場合は、機構の同意を得なければならない。また、機構より提供された図書、書類などの資料は使用後、速やかに機構へ返却すること。詳細は、資料-3「機微情報の管理について」によるものとする。

6.9 安全管理

本件は、受注者の社内等で実施するものであり、機構内（管理区域含む）での作業が無いことから「請負作業に係る安全管理基準」及び「放射線管理仕様書」は適用外とする。

6.10 緊急時の対応及び異常時の対応

「6.9 安全管理」と同様に適用外とする。

6.11 協 議

- (1) 本仕様書に記載されている事項及び記載なき事項について疑義が生じた場合には、機構と協議の上、その決定に従うものとする。
- (2) 決定事項は、議事録にて記録し相互に確認する。

- (3) 別途協議した事項のうち提出図書に係わる内容については、提出図書に反映すること。

6.12 受注者の責任と義務

6.12.1 受注者の責任

- (1) 受注者は、本契約において機構が要求するすべての事項の責任を負い、本仕様書の要求に合致した完全なものを、納期までに機構に引き渡すものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書を検討し、誤り欠陥等を発見したならば、直ちに機構に申し出る責任を有するものとする。
- (3) 機構が製作条件等の変更について受注者に要求又は提案した事項に受注者が同意した場合は、それによって生ずる一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 受注者が下請業者を使用する場合は、事前に機構の確認を受けること。受注者が使用する下請業者（役務の提供先を含む）が負うべき責任といえども、その責任はすべて受注者が負うものとする。
- (5) 受注者は、国内法令及び機構規程等に従うこと。これに従わないことにより生じた損害の責任はすべて受注者が負うものとする。
- (6) 受注者が機構に確認を申請した事項について、機構の確認後といえども受注者が負うべき責任は免れないものとする。

6.12.2 受注者の義務

- (1) 受注者は、機構が監査のために受注者並びにその下請業者等の事業所等に立入ることを要請した場合は、これに応じる義務を有する。
- (2) 本件では機構内（管理区域含む）での作業は無いことから、「作業責任者認定制度」や「電離放射線障害防止規則」等に基づく教育は適用外とする。
- (3) 本件で製作した製作品の維持又は運用に係る技術情報の有無に係らず、その旨を記した「技術情報報告書」を提出し、機構の確認を得ること。
- (4) 受注者は、調達品受領時における調達要求事項への適合状況を記録した文書を提出すること。

6.13 品質保証

- (1) 受注者は、本件に係る品質管理プロセスを含めて記述した品質保証計画書（JEAC4111、JIS Q9001 という品質マニュアルに準ずる）を契約後速やかに提出し、確認を得ること。
- (2) 品質マニュアルは JEAC4111-2009 の「品質マネジメントシステム」に関する事項又は JIS Q9001-2008 の要求を満たすものであること。
- (3) 受注者（受注者が使用する下請業者を含む）は、機構の「品質マニュアル」等に基づく品質保証活動に参画しなければならない。
- (4) 受注者は、契約期間中に組織変更があった時、品質保証計画を変更した時及び不適合が発生した際に機構からの要求があった場合には、立入調査及び監査に応じるものとする。

6.14 不適合の処置

受注者は、本契約における業務の過程において発生した不適合について、その内容及び処置案等を速やかに報告書にて報告すること。この処置案については、機構の確認を受け、処置後にその結

果を報告すること。また、発生した不適合の種類、原因及び影響の度合いによっては、上記の処置案に再発防止策を含めること。

6.15安全文化を醸成するための活動

受注者は安全確保を最優先とした原子力安全の達成、維持、向上に向けた安全文化を醸成するための活動に協力し、法令等の遵守、ヒューマンエラーの発生防止などの安全活動に努め、製品品質を確実に確保すること。

6.16下請業者の管理

- (1) 受注者は、下請業者の選定にあたって、技術的能力、品質管理能力について、本件を実施するために十分かどうかという観点で、評価・選定しなければならない。
- (2) 受注者は、機構の確認した下請業者を変更する場合には、再度、機構の確認を受けるものとする。
- (3) 受注者は、全ての下請業者に契約要求事項を十分周知徹底させること。又、下請業者の作業内容を完全に把握し、品質管理、工程管理はもちろんのこと、あらゆる点において下請業者を使用したが生ずる不適合を防止すること。万一、不適合が生じた場合は「6.14 項 不適合の処置」に従うものとする。

6.17グリーン購入法の推進

- (1) 本件において、グリーン購入法が適用される物品の調達を行う場合は同法の適合品を採用すること。
- (2) 本仕様書に定める提出図書に用いる用紙は、グリーン購入法に該当するため、その基準を満たしたものであること。

6.18電子データの流出防止

受注者は、本件を実施するために機構より提出された全ての文書及び電子データ並びに受注者が取扱う全ての文書及び電子データが第三者に流出することを防止し、その保護に努めること。また、これらの電子データを扱うパソコン等については、ウイニー等のファイル交換ソフトのインストールを禁止し、受注者の責任において情報管理を徹底すること。

7. 技術仕様

7.1 一般的要求事項

- (1) 本契約に基づく TNJA 輸送容器一次蓋取扱いガイド等の製作設計及び製作する製作品は、再処理施設の管理区域内で使用するものであることを考慮し、品質の保持に努めること。なお、契約後速やかに契約日から納期日までの期間を示した「工程表」を作成し、主な製作作業のスケジュール及び提出図書の提出時期を明記したうえで機構に提出し確認を得ること。
- (2) 本契約に基づく TNJA 輸送容器一次蓋取扱いガイド等の製作設計に際し参照する指針・規格類は、「6.6 適用法令、規格、技術基準等」に基づくものとする。
- (3) 一次蓋取扱いガイドは、TNJA 輸送容器のリングフランジ締付用ボルト穴を利用して固定する。
- (4) 一次蓋取扱いガイド底面及び一次蓋取扱いガイド取付けボルトの下面にはパッキンを取付け、ボルト穴から水が侵入しない構造とする。
- (5) 一次蓋取扱いガイドは、シャックルを取付けクレーン等で吊上げられる構造とする。
- (6) 真空乾燥装置カバーは、表面温度が高くなる配管に接触する恐れがある面にのみ設置する。
- (7) 製作部品、組立等において、資格を必要とする製作については、製作開始の2週間前に「有資格者リスト」を提出し、機構の確認を得ること。
- (8) 本契約に基づく製品の製作において、「確認申請図」に特記された寸法の許容公差は特記された寸法に従うこと。
- (9) 本契約に基づく製品の製作において、「確認申請図」に指定なき部品寸法のうち、製缶加工品は JIS B 0401 公差等級 IT18 の寸法公差を、削り加工品は JIS B0405-1991-C の寸法公差を適用すること。
- (10) 本契約を実施するにあたり不明な点は契約後速やかに機構と協議し、その決定事項に従うものとする。なお、受注者は議事録を作成し、機構の確認を得た上で、提出図書に反映すること。

7.2 技術的要求事項

7.2.1 一次蓋取扱いガイドの製作（図1）

- (1) 設計内容
一次蓋取扱いガイド概要図を基に製作設計を行うものとし、設計開始前に詳細な仕様等について機構と打合せを行うものとする。
- (2) 設計条件
一次蓋取扱いガイドの使用環境等は以下のとおり。
 - ・ 接触液体 : プール水 (DWa)
 - ・ プール水温 : 10～45℃
 - ・ pH : 5～7
 - ・ 放射性物質濃度 : 数 Bq/cm³ 程度
 - ・ 耐用年数 : 約 5 年
 - ・ ガイド表面は、放射性物質が付着した場合でも容易に拭取り除染ができる仕上げとする。
- (3) 設計図書の作成
 - ① 受注者は、上記(1)、(2)の要求事項を満たす製作設計を行い、反映した設計図書（確認申請

図)については、製作に用いる部品調達前までに機構に提出し確認を得ること。なお、受注者は機構の確認を得ずにリリース（次工程への進捗）をしないこと。

② 製作設計の実施に当たっては、機構と十分な打合せを行うこと。

(4) 一次蓋取扱いガイド等の製作

① 一次蓋取扱いガイド

- ・寸法 : 180 × 75 × 190 mm
- ・員数 : 10 個
- ・主要材質 : アルミニウム合金 (A6106)

② 一次蓋取扱いガイド取付ボルト

- ・寸法 : M42×首下 100mm
- ・員数 : 18 本
- ・主要材質 : SUS304

③ ボルト用シールパッキン

- ・寸法 : $\phi 42 \times \phi 59$ mm
- ・員数 : 16 枚
- ・主要材質 : シリコンゴム

④ 試験用治具

一次蓋取扱いガイド取付ボルトの取付け、取外し及びボルト用シールパッキンの漏洩試験が確認できる試験治具を SUS304 で製作すること。

※製作品の製作で溶接が必要な場合は、JIS Z 3811, 3821 に定める有資格者が行うこと。

7.2.2 真空乾燥装置カバーの製作（図 2）

(1) 設計内容

真空乾燥装置カバー概要図を基に製作設計を行うものとし、設計開始前に詳細な仕様等について機構と打合せを行うものとする。

(2) 設計条件

真空乾燥装置カバーの使用環境等は以下のとおり。

- ・使用環境 : 気中
- ・気温 : 約 20～30℃（ただし、新乾燥装置の一部の配管の表面温度は約 70℃まで上昇する）
- ・耐用年数 : 約 5 年
- ・真空乾燥装置用架台に掛けられる構造とし、振動等でカバーが外れることがないように固定できるものとする。ただし、架台の加工（穴あけ等）は不可とする。
- ・真空乾燥装置配管の熱が籠らないようパンチングメタルを使用する。

(3) 設計図書の作成

① 受注者は、上記 (1)、(2) の要求事項を満たした製作設計を行い、反映した設計図書（確認申請図）については、製作に用いる部品調達前までに機構に提出し確認を得ること。なお、受注者は機構の確認を得ずにリリース（次工程への進捗）をしないこと。

② 製作設計の実施に当たっては、機構と十分な打合せを行うこと。

(4) 真空乾燥装置カバーの製作

- ・カバー寸法：約 1100 × 1050 × t2 mm
- ・員数：1 枚
- ・主要材質：ステンレス

7.2.3 材料管理

- (1) 本契約に基づく製品の製作に使用するステンレス材の受入りに際しては、メーカー発行の材料証明書（ミルシート）との照合を行うこと。
- (2) 受入れた材料については、他の材料と明確に区分し、損傷、劣化、汚染のないように保管すること。また、保管場所は製作場所と隔離し、管理状況については記録写真として撮影し、完成図書に添付すること。

7.2.4 設計仕様の変更

- (1) 受注者の提案による設計変更
 - ① 受注者は、技術的理由により設計を変更することができる。設計の変更を行う場合は、事前に書面にて理由、比較等の資料を添えて機構の確認を得ること。
 - ② 下請業者からの申し出があった場合も同様とし、機構の確認なしに変更してはならない。
 - ③ 設計図書に関連する部分の必要な訂正は、受注者にて行うこと。
- (2) 機構の命ずる設計変更
 - ① 機構はやむを得ない理由により設計変更を求めることがある。この場合、受注者は機構の求める設計変更に関する業務を引き受け、最善をつくさなければならない。その際の条件については両者協議のうえ決定するものとする。
 - ② 本項(2)の冒頭に記載する「機構の命ずる設計変更」は、「設計変更」と明記した書面によるものに限る。
 - ③ 上記(1)項及び(2)項の設計変更に含まれない軽微な変更については、確認図書に朱記して修正または変更を依頼する。この場合は契約額の変更はしないものとする。

7.3 製作における特殊工程の管理

- (1) ステンレス鋼の溶接は JIS Z 3821 の有資格者が、アルミ材の溶接は JIS Z 3811 の有資格者が行うこと。また、製作開始の 2 週間前までに有資格者リスト（溶接士資格証明書）を機構に提出し、確認を得ること。
- (2) 溶接はすべて Tig 溶接とし、溶接箇所は焼け取り研磨を施すこと。

7.4 試験・検査

7.4.1 一般的要求事項

- (1) 本仕様書に規定された試験・検査は受注者の責任において行うこと。なお、機構はあらゆる検査及び試験に立会う権利を有するものとする。
- (2) 受注者は、必要に応じて試験・検査を下請けさせることができるが、いかなる場合といえども受注者の責任において行うこと。
- (3) 受注者は試験・検査に必要な知識、技能、経験を有する検査員に行わせなければならない。資

格を必要とする試験・検査は、機構に提出する「試験・検査要領書」に明記し確認を得ること。
また、試験・検査後は、機構に提出する「試験・検査成績書」に検査員の免状（写し）等を添付すること。

- (4) 試験・検査は、「表-1 試験・検査の項目及び立会区分」に従い実施することとし、試験・検査の条件、方法、内容、判定基準等の詳細については、受注者が作成する「試験・検査要領書」により明確にした上で、試験・検査を実施する7日前までに機構に提出し、確認を得るものとする。
- (5) 試験・検査の項目及び方法は、本仕様書（又はメーカ基準等）によるものとし、これらに明示なきものは、他の適切な基準によるものとする。
- (6) 試験・検査に用いる装置、計器類は、試験・検査に必要な精度を持ち、校正済のものを必要な数量用意しなければならない。また、校正記録及びトレーサビリティ証明書を「試験・検査成績書」に添付し、機構に提出すること。

7.4.2 技術的要求事項

(1) 試験・検査の計画

① 試験・検査の計画

受注者は、自主検査に合格後、機構による立会検査の試験・検査の場所及び日時について、事前に機構と調整を行い、「試験・検査立会申請書」を機構へ提出すること。

② 検査の実施

受注者は、機構の確認を得た「試験・検査要領書」に従い、すべての製作品が完成した後に試験・検査を実施すること。

③ 試験・検査記録

受注者は、機構の確認を得た「試験・検査要領書」に従い実施した試験・検査の結果を記録し、「試験・検査成績書」を作成し、機構へ提出すること。

(2) 試験・検査の項目

受注者は、表-1 に示す試験・検査を、適切な時期に実施すること。

表-1 試験・検査の項目及び立会区分

検査・試験項目	立会区分		記録様式
	機構	受注者	
①材料確認検査	○	□	機構が確認した「試験・検査要領書」の記録様式による。
②員数検査	◎	□	
③外観検査	◎	□	
④寸法検査	◎	□	
⑤染料浸透探傷試験(PT)	◎	□	
⑥機能試験	◎	□	
⑦納入（外観・員数）検査	◎	◎	

記号説明)◎：立会検査 ○：書類確認 □：自主検査

(3) 検査方法及び判定基準

①材料確認検査

○検査の方法

製作品の主要材料の材質・成分等がJIS規格に準拠したものであることを材料メーカーが提出した材料証明書（ミルシート）、熱処理記録等により確認する。

○判定基準

材料証明書（ミルシート）等の記録がJIS規格に準拠したものであること。

材料証明書等の発行日が材料確認検査日の5年以内であること。

②員数検査

○検査の方法

仕様書に記載された数量が製作されていることを目視で確認する。

○判定基準

仕様書に記載された数量が製作されていること。

③外観検査

○検査の方法

外観上に性能を損なうような欠陥（傷、割れ、汚れ及び変形等）がなく、溶接部の外観上に有害な欠陥がないことを目視により確認する。

○判定基準

外観上に性能を損なうような欠陥（傷、割れ、汚れ及び変形等）がなく、溶接部の外観上に有害な欠陥がないこと。

④寸法検査

○検査の方法

校正記録及びトレーサビリティ証明書が準備された測定工具（スケール、直尺、ノギス等（JIS1級品））を使用し、各部の寸法が確認申請図の寸法公差内であることを確認する。

○判定基準

使用する測定工具の校正記録及びトレーサビリティ証明書が準備されていること。

各部の寸法が確認申請図の寸法公差内であること。

⑤染料浸透探傷試験（PT）

○検査の方法

すべての溶接部において、染料浸透探傷試験液を塗布し、欠陥による赤色像がないことを確認する。

○判定基準

欠陥による赤色像がないこと。

⑥機能試験

○検査の方法

漏洩試験

試験治具にガイド取付けボルト及びボルト用シールパッキンを取付けた後に試験治具

に水を充填し、ボルト用シールパッキンから水の漏洩（侵入）が無いことを確認する。
ボルトの取付け・取外し試験

試験治具にガイド取付けボルトが支障なく取付け・取外しすることができることを確認する。

○判定基準

漏洩試験

ボルト用シールパッキンから水の漏洩（侵入）が無いこと。

締込試験

試験治具にガイド取付けボルトが支障なく取付け・取外しすることができること。

⑦納入（外観・員数）検査

○検査の方法

仕様書に記載された数量の製作品が納入され、外観上に性能を損なうような欠陥（傷、割れ、汚れ及び変形等）がないことを目視により確認する。

○判定基準

仕様書に記載された数量の製作品が納入されていること。

外観上に性能を損なうような欠陥（傷、割れ、汚れ及び変形等）がないこと。

(4) 検査記録

①受注者は、機構が確認した「試験・検査要領書」に従って実施した試験・検査の結果を記録し、「試験・検査成績書」としてとりまとめ、速やかに機構に提出すること。

②検査の過程及び各試験・検査結果の状況は、記録写真として撮影し、「試験・検査成績書」に添付すること。

7.5 出荷許可

受注者は、納入検査以外の全ての試験・検査に合格し、本仕様書に定める要求事項を、満足していることを確認した後、機構と納入時期を調整した上で、「出荷許可申請書」を作成し、機構の確認を得てから出荷すること。

7.6 梱包・輸送

受注者は、製品の形状、重量等を考慮し、輸送時の製品への損傷を防止できる梱包、輸送を行うこと。また、製品の梱包時は水分及び異物が入らない梱包方法とすること。

車両への積み込み、荷降ろしの過程においても製品の損傷を防止するよう細心の注意を払うこと。

8. 添付資料

- (1) 資料－1 提出図書一覧
- (2) 資料－2 産業財産権特約条項
- (3) 資料－3 機微情報の管理について
- (4) 図 1 一次蓋取扱いガイド概要図
図 2 真空乾燥装置カバー概要図

－以上－

提出図書一覧

No.	項 目	様 式	提出 部数	提出期限	確認	備 考
1	確認申請図	受注者	2※	契約後速やかに	要	
2	品質保証計画書(または品質システムに関する要領書)	受注者	2※	契約後速やかに	要	
3	工程表 ^{注1}	受注者	2※	契約後速やかに	要	
4	下請業者届	機 構	1	契約後速やかに	無	下請け業者を使用する場合に提出
5	有資格者リスト	受注者	2※	作業開始の2週間前までに	要	資格を必要とする作業がある場合
6	溶接士資格証明書	受注者	2※	作業開始前までに	要	溶接を行う場合に提出
7	試験・検査要領書	受注者	2※	検査・試験の7日前まで	要	
8	試験・検査成績書	受注者	1	実施後速やかに	無	検査写真含む
9	試験・検査立会申請書	受注者	1	立会検査の7日前まで	無	
10	出荷許可申請書	受注者	1	納入日の7日前まで	無	
11	打合議事録	受注者	2※	都 度	要	打合せ後実働 7 日以内
12	技術情報報告書	受注者	1	納期内	無	
13	完成図書	受注者	2	検収時	無	
14	その他	機構の指示による				

注1：工程表には、契約日、納期日、主要な製作作業の日程、提出図書の提出時期を記載すること。

※ 返却用は「返却用」を明記のこと。

産業財産権特約条項

(乙が単独で行った発明等の産業財産権の帰属)

第1条 乙は、本契約に関して、乙が単独でなした発明又は考案（以下「発明等」という。）に対する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「特許権等」という。）を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知するものとする。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の譲渡等)

第2条 乙は、乙が前条の特許権等を甲以外の第三者に譲渡又は実施許諾する場合には、本特約条項の各条項の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者と約定しなければならない。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の実施許諾)

第3条 甲は、第1条の発明等に対する特許権等を無償で自ら試験又は研究のために実施することができる。甲が甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に再実施権を許諾する場合は、乙の承諾を得た上で許諾するものとし、その実施条件等は甲、乙協議の上決定する。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の帰属及び管理)

第4条 甲及び乙は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同出願契約を締結し、共同で出願するものとし、出願のための費用は、甲、乙の持分に比例して負担するものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の実施)

第5条 甲は、共同で行った発明等を試験又は研究以外の目的に実施しないものとする。ただし、甲は甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に実施許諾する場合は、無償にて当該第三者に実施許諾することができるものとする。

2 乙が前項の発明等について自ら商業的实施をするときは、甲が自ら商業的实施をしないことにかんがみ、乙の商業的实施の計画を勘案し、事前に実施料等について甲、乙協議の上、別途実施契約を締結するものとする。

(秘密の保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条の発明等の内容を出願により内容が公開される日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ書面により出願を行った者の了解を得た場合はこの限りではない。

(委任・下請負)

第7条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合においては、その第三者に対して、本特約条項の各条項の規定を準用するものとし、乙はこのために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の当該第三者が本特約条項に定める事項に違反した場合には、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(協議)

第8条 第1条及び第4条の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲等について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日までとする。

以 上

機微情報の管理について

日本原子力研究開発機構（以下「機構」という）の機微情報（本契約において機構より提供又は供用された情報及び、当該情報により得られた成果）に関しては、以下の管理を行うこととする。

1. 機微情報の管理責任者を選定するとともに、機微情報取扱規程（以下「取扱規程」という）を策定し機構に提出する。
ただし、すでに機微情報に関する規程を運用している場合、その規程と本仕様で要求するものと比較して同等以上と認められる場合は、本仕様でその策定を要求する取扱規程に代えることができるものとする。
2. 管理責任者は取扱規程により機微情報を適切に管理する。
3. 取扱規程には以下の内容を含むものとする。
 - (1) 施錠された保管庫への保管に関すること。
 - (2) 火災等事故時に講じる措置に関すること。
 - (3) 閲覧等に供用する場合の場所の限定。
 - (4) 機微情報にアクセスする作業員等の限定及び登録。
 - (5) 複写、撮影、録音の制限及び手続きに関すること。
 - (6) 貸し出しの制限及び手続きに関すること。
 - (7) 本契約によって派生した二次資料、成果物の取扱に関すること。
4. 機微情報を機構の同意なく本契約以外の目的に使用してはならない。
5. 機微情報を機構の同意なく第三者に開示してはならない。
6. 機微情報を公表又は他に利用する場合は、あらかじめ機構の同意を得なければならない。
7. 機微情報管理に関する主旨及び取扱規程を関係者に周知し徹底を図る。
8. 機構は、機微情報に関する管理状況等を確認するため、必要に応じて検査を行う。

以 上

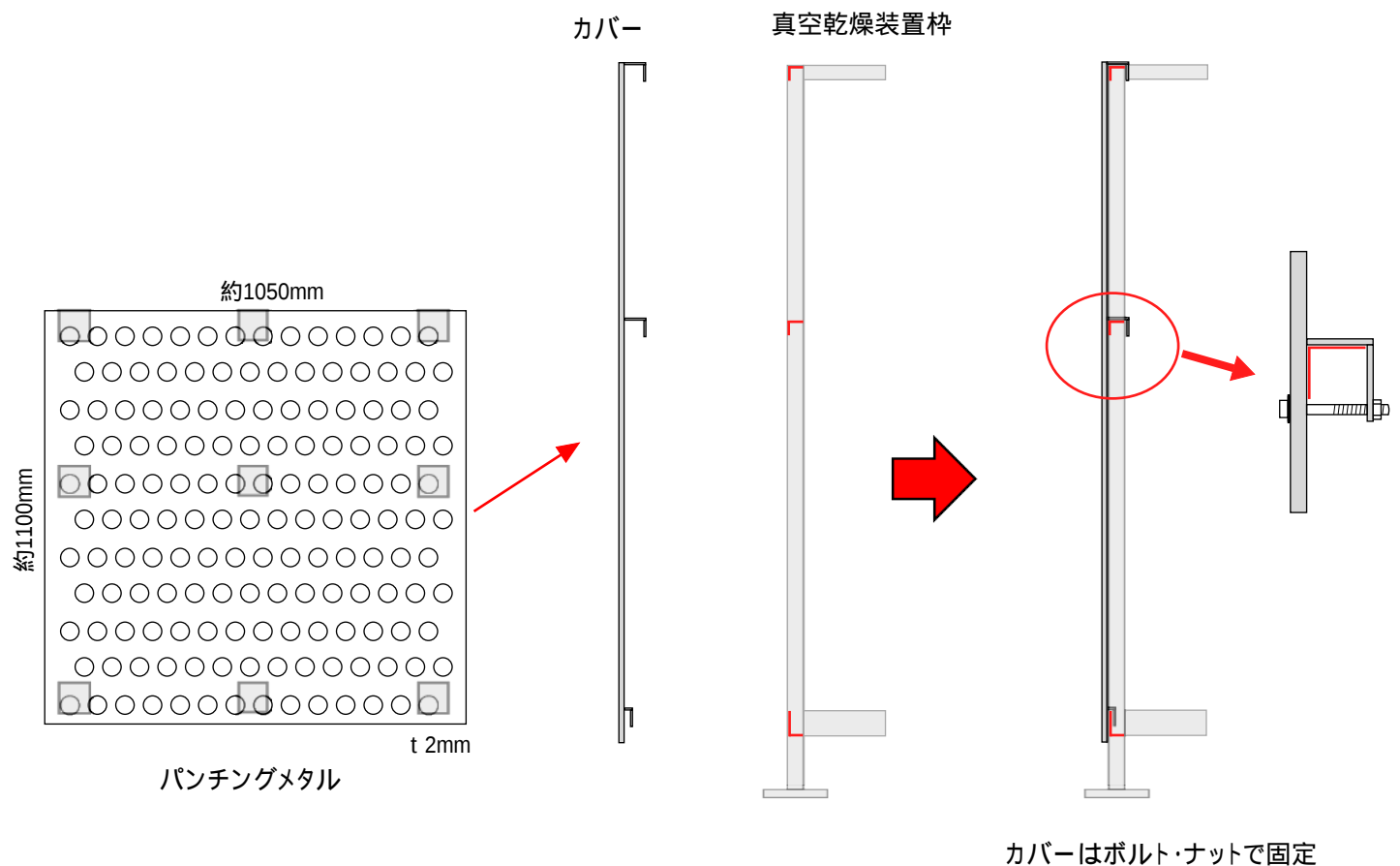
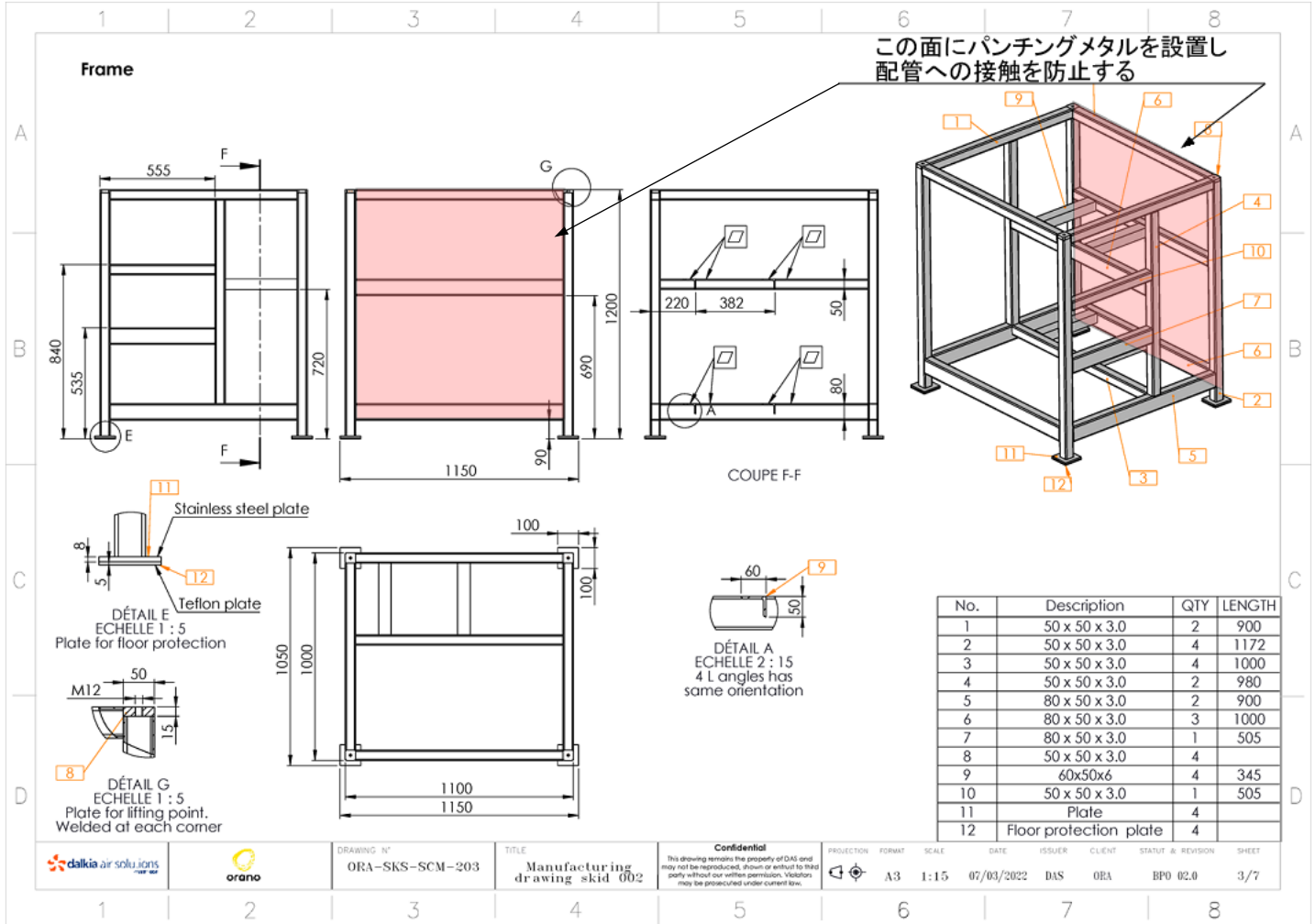


図2 真空乾燥装置カバー概要図