

# 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

## 記

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2027年 2月26日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53  
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

### 2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び入札説明書を交付する場所  
郵便番号: 110-0015  
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階  
機関名: 公益財団法人核物質管理センター  
担当部署: 総務部 契約課  
フリガナ: イイズミ ケイ  
担当者名: 飯泉 慧  
電話番号: 03-5816-7765  
FAX: 03-3834-5265  
Mail: [keiyaku-info@jnmcc.or.jp](mailto:keiyaku-info@jnmcc.or.jp)  
交付方法: センターホームページ内「調達情報」よりダウンロードすること。
- (2) 入札説明書のダウンロード可能期間  
2026年 5月27日(水) ~ 2026年 6月15日(月) 午後5時まで
- (3) 質問書提出期限(本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること)  
2026年 6月17日(水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部  
総務部 契約課 必着(FAX・電子メール可)  
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (4) 入札仕様書等提出期限  
2026年 6月24日(水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(電子メール可)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所  
2026年 7月 8日(水) 午前9時30分  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室  
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部  
総務部 契約課まで 2026年 7月 7日(火) 午後5時必着とする。

### 3. 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額（非課税分を除く）に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他の使用人として使用する者についても、同様とする。）

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2026年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

### 5. 入札保証金

免除する。

### 6. 入札の無効

入札参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

### 7. 契約書作成の要否

契約締結にあつては、契約書を作成するものとする。

### 8. 落札者の決定方法

予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

### 9. その他

詳細については、入札説明書による。

2026年 5月27日

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和

# 入札説明書

一般競争入札の詳細は下記のとおりとする。

## 記

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2027年 2月26日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53  
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

### 2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び提出場所等  
郵便番号: 110-0015  
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階  
機関名: 公益財団法人核物質管理センター  
担当部署: 総務部 契約課  
フリガナ: イイズミ ケイ  
担当者名: 飯泉 慧  
電話番号: 03-5816-7765  
FAX: 03-3834-5265  
Mail: [keiyaku-info@jnmcc.or.jp](mailto:keiyaku-info@jnmcc.or.jp)
- (2) 質問書提出期限(本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること)  
2026年 6月17日(水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部  
総務部 契約課 必着(FAX・電子メール可)  
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (3) 入札仕様書等提出期限(11.その他(1)②に示す書類)  
2026年 6月24日(水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(電子メール可)
- (4) 入札及び開札の日時及び場所  
2026年 7月 8日(水) 午前9時30分  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室  
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部  
総務部 契約課まで 2026年 7月 7日(火) 午後5時必着とする。

### 3. 入札方法

- (1) 請負金額一式とする。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額(非課税分を除く)に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

#### 4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。）

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2026年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

#### 5. 入札保証金

免除する。

#### 6. 技術審査

提出された入札仕様書等は契約担当者において審査し、採用し得ると判断した入札仕様書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

#### 7. 入札及び開札

(1) 入札は契約の申込みとして取り扱う。

(2) 代理人又は復代理人（以下「代理人」という。）が入札する場合は、入札書（参考資料2）に、代表者の氏名（年間委任状が提出されている場合は当該代理人の氏名）及び法人名称もしくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、その者に対する委任状（参考資料1）その他これに準ずる書類をもって代理権のあることを証明するものとし、入札書と同時に提出することとする。

(3) 入札書の記載方法

入札は、すべて入札書で行う。入札書は横書、楷書で明確に記載し、数字はアラビア数字を用いて作成したうえ、封かんし、封皮には、自己の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「何月何日開札、\_\_\_\_\_の入札書在中」と記入しなければならない。

郵便により提出するときは、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封のうえ当該中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記入し、外封筒の封皮には、「何月何日開札、\_\_\_\_\_の入札書在中」と記入しなければならない。

(4) 代表者（年間委任状による受任者を含む）又は、その代理人（以下「競争入札参加者等」という。）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

(5) 競争入札参加者等は、その提出した入札書の差換え、変更、又は、取消をすることができない。

(6) 開札は、第2項第4号に掲げる日時及び場所で競争入札参加者等の立会いのもとに行うものとする。

(7) 競争入札参加者等が開札に立会わないときは、入札事務に関係のないセンター職員を立会わせて行うものとする。

(8) 競争入札参加者等が開札現場において、次の①～③に該当する行為があると認められたときは、入札から排除する。

①入札に際し、不当に価格を競り上げ、又は競り下げる目的をもって連合した者

②入札に参加することを妨げた者

③入札事務担当者の職務の執行を妨げた者

(9) 競争入札参加者等は、開札時刻後において、入札現場に入場することができない。

(10) 競争入札参加者等は、契約担当者が特に止むを得ない事情があると認めた場合のほか、入札現場を退場することができない。

## 8. 入札の無効

競争入札参加者等が次の各号の一に該当する場合における入札は、無効とする。

- (1) 第4項に掲げる資格を有していない者または前項第8号に該当する者の行った入札。
- (2) 郵送により提出された入札書が所定の日時までに到着しなかったとき。
- (3) 提出された入札書が、その封筒の表記から当該入札の入札書であることが確認し難いとき。
- (4) 入札書の記載事項が不明なとき。
- (5) 入札書に記名、押印並びに代理人の場合は、代理人の表示がないとき。
- (6) 同一人が2以上の入札書を提出したとき。
- (7) 競争入札参加者等が他の競争入札参加者の代理人として入札書を提出したとき。
- (8) 前各号のほか、入札に必要な条件を備えないとき。

## 9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。落札者がいないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。  
ただし、郵便による入札があった場合は、別に定める日時に再度の入札を行う。入札の回数は、原則として3回以内とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、競争参加者のうちから、くじにより落札者を決定する。  
当該競争参加者のうち出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のないセンターの職員がくじを引くものとする。
- (3) 前各号においても、センターの予定価格に達しない場合は、3回目の最低入札価格提示者と減額交渉を行うものとする。
- (4) 落札者が契約担当者の定める期日までに、センターが妥当と判断する理由により契約書の取り交わしをしないときには、落札者の決定を取り消すことができるものとする。
- (5) 労働者派遣契約の場合、6. の技術審査に合格したスキルシートに該当する派遣候補者が確保されていることが前提であり、落札後、スキルシートに該当する派遣候補者が派遣できない場合は、落札者の決定を取り消すことができるものとする。

## 10. 契約書の作成

本契約には、センターの定める契約条件による契約書を作成する。

## 11. その他

### (1) 提出書類

- ① 2026年 6月17日(水) 午後4時まで (FAX・電子メール可)

・質問書(参考資料4)

- ② 2026年 6月24日(水) 午後4時まで (電子メール可)

・資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の写し 1部

・入札仕様書(参考資料5) 1部

・参考見積書(消費税が分かる内訳書含む) 1部

・契約者情報連絡書 1部

・山積表 1部

・資格要件確認書に記載されている資料 1部

### ③入札・開札当日

- ・代理人が入札する場合は、その者に対する委任状(参考資料1)または、これに準ずる書類。

## 提出書類確認表

案件名：「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

開札日：2026年 7月 8日(水) 午前9時30分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2026年 6月17日(水) 午後4時まで(電子メール可)	4	入札参加者は必ず提出すること
	資格審査結果通知書 (全省庁統一資格)等の写し	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	—	
	入札仕様書	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	5	(A)～(C)を参考にすること
	参考見積書	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	—	消費税が分かる内訳書含む
	資格要件確認書 (記載されている資料含む)	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	6	記入例を参考にすること
7			「品質保証計画書」を提出済の場合参考にすること	
	契約者情報連絡書	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	10	「紙の契約書」か「電子契約」かを必ず選択すること
	山積表	2026年 6月24日(水) 午後4時まで(電子メール可)	8	
	入札辞退届	決定後速やかに(電子メール可)	3	
	入札書	【郵送の場合】2026年 7月 7日(火) 午後5時必着	2	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること
	委任状	【郵送の場合】2026年 7月 7日(火) 午後5時必着	1	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること

提出方法 (いずれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 1(A)

(支店長等が一定期間代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

## 委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、下記の者を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

代 理 人 住 所

※支店・営業所等の所在地を記入

会 社 名

※会社名及び支店・営業所等の名称を記入

代理人名

印

※代理人の肩書及び氏名を記入

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 契約代金の請求及び受領に関する件
4. 復代理の選任に関する件
5. 【その他、必要に応じて記載】

委任期間

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いずれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 1(B)

(社員等が入札のつど代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

## 委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、\_\_\_\_\_を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

※代理人の氏名を記入

記

委任事項

2026年7月8日に行われる「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」の入札に関する件  
について

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。



◆ 必ずお読みください ◆

## 「入札書」と「委任状」について

入札者により提出いただく「入札書」と「委任状」が異なります。  
下記を参考の上書類を作成、提出してください。

入札者	提出書類	参考資料 No.	書類記載名	押印 省略	提出方法	
代表者	入札書	2 (A)	「代表者」	不可	郵送又は持参	
	委任状	1 通目	—	—	—	
		2 通目	—	—	—	—
代理人	入札書	2 (B)	「代表者」と「代理人」	不可	郵送又は持参	
	委任状	*1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	—	—	—	—
復代理人	入札書	2 (C)	「代理人」と「復代理人」	不可	郵送又は持参	
	委任状	*1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	1 (C)	「代理人」から「復代理人」へ		

※ 代 表 者 : 「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」記載の法人代表者  
代 理 人 : 代表者以外(支店長、部長、課長等の社員等)  
復代理人 : 代理人が更に選任した代理人(支店等の社員等)

提出方法 (いずれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 2(A)  
(代表者が入札する場合)

## 入 札 書

件 名 : 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額									

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

提出方法 (いずれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 2(B)

(社員等の代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 : 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

代理人名

印

※委任状に記載の代理人の肩書と氏名を記入

提出方法 (いずれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 2(C)

(支店等の社員等が復代理人として入札する場合)

## 入 札 書

件 名：「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

**※提出日を記入**  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代理人名

印

※委任状に記載の代理人の肩書と氏名を記入

復代理人名

印

※委任状に記載の復代理人氏名を記入

提出方法 (いずれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

※本書類は参考見積書に添付してご提出ください。

公益財団法人 核物質管理センター 御中

年 月 日

## 契約者情報連絡書

案 件 名	「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」
-------	-------------------------

契約書記載情報	※契約書に記載する「契約名義人」情報を記載してください。
所在地	(〒 - )
名 称	
役 職	
氏 名	
契約名義人 (口内に✓を記入する)	「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」記載の法人代表者と <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる(代理人)⇒ 代表者から代理人への「委任状」を提出してください
※ 注 意 事 項	※契約名義人はセンターと契約締結をする代表者または代理人です。 (契約日が4月1日の場合は4月1日時点の契約名義人を記載) ※ 契約名義人に変更があった場合は速やかに本書類の再提出をお願いします。

契約書送付先情報	※「契約書を送付する」情報を記載してください。
住 所	(〒 - )
名 称	
所 属	
役 職	
フリガナ	
氏 名	
電 話 番 号	- -
契 約 書 (口内に✓を記入する)	<input type="checkbox"/> 紙の契約書 <input type="checkbox"/> 電子契約    で取り交わし希望
電子契約書 送付先アドレス	@

<b>適格請求書発行 事業者登録番号</b>	(Tで始まる13桁の数字) T
----------------------------	--------------------

※「登録番号」について、ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。  
(公財)核物質管理センター 総務部 経理課 TEL:03-5816-7764

センター使用欄	
---------	--

提出方法 (いすれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

## 入 札 辞 退 届

件 名 : 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

上記の入札を都合により辞退します。

年 月 日

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

責任者名

担当者名

連 絡 先

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いずれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 4

参加者は必ず  
提出すること

※質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること

年 月 日

「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」に係る質問書

会 社 名	
連 絡 先	担当者名 TEL FAX
質 問	
回 答	

センター使用欄

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 5(A)

## 【入札仕様書作成例】(表紙)

公益財団法人核物質管理センター殿

### 入札仕様書

件 名 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

会 社 名 :

責任者名 :

担当者名 :

連 絡 先 :

提出方法 (いずれか)	⇒	電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒	可

参考資料 5(B)

**(※変更点がない場合の記載例)**

入札仕様書につきましては、2026年5月27日付公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

**【注意】 指定された物品が「相当品」となる場合は**

**「参考資料 5(C)」（変更点がある場合の記載例）**

**に記載し提出すること**

提出方法 (いざりか)	→ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	→ 可

(※変更点がある場合の記載例)

入札仕様書につきまして、下記のとおり変更または追加致します。その他につきまして  
は、2026年5月27日付公示の仕様書のとおりと致します。

記

頁	項	仕様書内容 (当センター配布)	変更内容または追加内容	備考 (変更理由、追加理由等)

以上

【注意】指定された物品が「相当品」となる場合は、その旨を記載し提出すること

## 資格要件確認書

契約番号: 151-118		請求元課室:		情報管理部 情報整理課						
契約件名: オーバーラッピング解消のシステム整備(1)		購買区分:		C						
参加者名:		評価の有無:		有(下記のとおり)						
評価項目		仕様書ページ		確認項目		証明資料		センター記入欄		
								判定	判定理由	判定者
1 業務の実施・ 管理体制等	1.1  業務の実施体制	/								
	1.2  品質管理及び 情報セキュリティ体制									
	1.3  コンプライアンス									
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	p.2 7. (2)	DB2でのシステム開発・ 整備の経験がある者を 充てること。	作業履歴						
		p.2 7. (3)	ISO/IEC 27001又は JIS Q 27001に準じた情 報セキュリティマネジメ ントシステムを確立し、実 施し、及び維持して継続 的に改善していること。	ISO/IEC 27001又は JIS Q 27001の認証取 得を示す書類等						

注) 各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し、当該資料を入札仕様書又は見積書に添付のうえ契約担当者へ提出すること。

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

### 資格要件確認書

契約番号: XXX-XXX  
 契約件名: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 社名: ●●●●株式会社

社名を記入してください。  
 ※社印は不要です。

請求元  
 購買  
 評価の有無

提出する資料名を記入してください。

評価項目	仕様書 ページ	確認項目	証明資料	センター記入欄		
				判定	判定理由	判定者
1 業務の実 管理体制等	体制	数及びスキル(業務遂行に必 要な有資格等)が確保されて	●●資格証(写)			
<p>※タイトル行(太線内)は変更しないでください。</p> <p>本書は、案件ごとに記入してください。                  記入後の本書と証明資料は、入札仕様書                  等の書類と合わせて、入札仕様書等の提                  出期限までにメールまたはFAXにて提出し                  てください。</p>				<p>「センター記入欄」には何も記入しないでください。</p>		
		<p>QMS体制図</p>				
		② 情報セキュリティに対する 管理体制	情報セキュリティ体制			
<p>複数例示された資料から選                  択する場合は提出する資料                  名を○で囲んでください。</p>						
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2(3)	① ○○の資格を有する作業 員を配置できること。	●●資格証(写) □□証明書		
	2.2 技術設備の 確認					
	2.3 物品性能の 確認	P.3 4(1)	の性能要件を満たしているこ と。	製品のスペックがわかる資 料(カタログ等)		
	2.4 物品の実績 の確認	P.4 5(1)	① 過去5年間で、当該製品 は、(耐震設計基準●クラス で)納入実績を示すこと。	納品実績表		
<p>例示された資料と提出資料が異なる                  場合は実際の資料名に訂正してくだ                  さい。</p>						

注) 参加者は、各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し当該資料を添付の  
 うえ契約担当者へ提出すること。

提出方法 → 電子メール、郵送、持参  
(いづれか)  
 押印の省略 → 可

参考資料8  
 年 月 日

山 積 表

会社名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 印

件 名: 「オーバーラッピング解消のシステム整備(1)」

作業項目 (見積内訳項目と同じ)	技術者 クラス	日付又 は月数 締結日							日付又 は月数				日付又 は月数	備 考
1. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日								0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス		0人日	0人日					0人日	0人日			0人日	
2. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス				0人日	0人日								
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス		0人日	0人日										
3. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日				0人日	0人日			0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス			0人日	0人日					0人日	0人日		0人日	
4. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス								0人日	0人日	0人日			
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス									0人日	0人日			
5. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス												0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス									0人日	0人日		0人日	0人日

# オーバーラッピング解消のシステム整備(1)

## 仕 様 書

2026 年度

公益財団法人 核物質管理センター

## 目 次

1. 件名	1
2. 目的及び概要	1
3. 納入場所	1
4. 納期	1
5. 作業内容	1
5.1 対象システム	1
5.2 作業範囲及び項目	1
6. 試験	2
7. 業務に必要な能力等	2
8. 支給品及び貸与品	2
9. 提出書類	3
10. 検収条件	3
11. 契約不適合責任	3
12. 適用法令	3
13. 機密保持	4
14. 情報セキュリティの確保	4
15. 特記事項	4
別添-1 技術仕様書	5
別添-2 データベース・テーブル一覧	12

## 1. 件名

オーバーラッピング解消のシステム整備(1)

## 2. 目的及び概要

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター（以下、「センター」という。）情報管理部情報整理課（以下「情報整理課」という。）が、保障措置に関する情報処理業務において使用している業務プログラムを、オーバーラッピング解消に伴うMBA構成変更に対応できるように改修するシステム整備について定めたものである。

## 3. 納入場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根 2-53  
センター 東海保障措置センター内指定場所

## 4. 納期

2027年2月26日（金）

## 5. 作業内容

計量管理報告書等のデータ処理のためのシステム整備により関連する作業や各種プログラムの整備等を行う。

なお、仕様の詳細については、別添-1「技術仕様書」に従うものとする。

プログラムの作動環境は、COBOLはオペレーティング・システム（IBM i）、JavaはWebsphere Application Server（WAS Ver. 9）、ブラウザはEdgeを使用することとする。データベース管理システムは、IBM DB2である。

### 5.1 対象システム

対象システムは、別添-1「技術仕様書」に示す。データベース・テーブルの一覧は、別添-2「データベース・テーブル一覧」に示す。なお、プログラミング言語はCOBOL、Java及びVBAとする。

### 5.2 作業範囲及び項目

#### 5.2.1 オーバーラッピング解消に向けたシステムの整備設計

##### (1) 影響調査・分析

別添-1「技術仕様書」に示す対象システムの整備内容に基づき、現行システムの調査・分析を行う。

##### (2) 整備設計

上記(1)の影響調査・分析に基づき、個別の業務プログラム及び共通プログラムごとにプログラム整備設計書の作成を行う。

#### 5.2.2 計量管理報告関連の業務プログラムの改修

##### (1) 整備設計

別添ー1「技術仕様書」、2. 計量管理報告処理プログラムの改修に示すプログラムについてプログラム整備設計書を作成し、事前に情報整理課に提出して承認を得る。

## (2) 整備

上記(1)の承認されたプログラム整備設計書に基づき改修を行う。また、動作確認試験で使用する試験要領書を作成する。

## (3) 動作確認

別添ー1「技術仕様書」、2. 計量管理報告処理プログラムの改修に示すプログラムが、プログラム整備設計書どおりに正常に動作していることを確認する。

## 6. 試験

上記5.2.2で改修するプログラムについては、試験要領書に従ってテストデータを用いた動作確認試験を実施し、情報整理課の環境で正常に動作することを確認する。

なお、上記試験要領書は、事前に情報整理課に提出して承認を得ること。

## 7. 業務に必要な能力等

- (1) 技術員には、プログラミング言語「Java」、「COBOL」及び「VBA」等を理解でき、複雑なSQL文を扱える者を充てること。
- (2) 技術員には、DB2でのシステム開発・整備の経験がある者を充てること。
- (3) 受注者は情報技術－セキュリティ技術に関する国際規格（ISO/IEC 27001）又は日本工業規格（JIS Q 27001）に準じた情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）を確立し、実施し、及び維持して継続的に改善していること。

## 8. 支給品及び貸与

### 8.1 支給品

なし

### 8.2 貸与品

プログラム整備設計書等を情報整理課から受注者に貸与する。

開発環境（業務ソフト、DB等）についてはセンター内指定場所に限り利用可能とする。

## 9. 提出書類

提出する書類及び時期を以下の表に示す。

書 類 名	区 分		備考
	部数	提出期限	
①作業実施体制表	1	契約締結後速やかに	
②情報セキュリティ管理計画書	1	契約締結後速やかに	
③作業工程表	1	契約締結後速やかに	
④プログラム整備設計書	1	開発整備開始前までに	CD-ROM 含む
⑤ソース・プログラム (※1)	一式	納期までに	CD-ROM 含む
⑥取扱説明書 (※2)	1	試験開始2週間前までに	CD-ROM 含む
⑦試験要領書 (※2)	1	試験開始2週間前までに	CD-ROM 含む
⑧試験結果表 (※2)	1	試験後1週間以内	CD-ROM 含む
⑨作業進捗報告書	1	2週間ごと(作業完了まで)	
⑩打合せ議事録	一式	その都度速やかに	
⑪情報セキュリティ管理報告書	1	納期までに	
⑫影響調査の結果	1	納期までに	

(※1) 改修対象のプログラムについてのみ

(※2) 改修対象のプログラムの改修した機能についてのみ

(提出場所)

センター 情報整理課

## 10. 検収条件

「6. 試験」の合格、「9. 提出書類」の内容確認、並びに情報整理課が仕様書に定める業務が実施されたと認めた時をもって、業務完了とする。

## 11. 契約不適合責任

(1) 受注者は、当該業務について仕様書及び契約内容等との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見されたときは、センターの当該契約不適合に係る請求に基づき、受注者の負担においてセンターが定めた期限までに、業務の再履行その他必要な措置を執らなければならない。

(2) (1)の請求は、センターが当該契約不適合を知った時から1年以内に不適合の内容を受注者に通知する。ただし、当該契約不適合を知った時から5年を経過した場合もしくは検収後10年を超えて発見された契約不適合は除く。

## 12. 適用法令

- (1) センター 情報セキュリティポリシー
- (2) センター 情報管理規程
- (3) センター 情報管理要領

### 13. 機密保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を厳重に管理し、本業務遂行以外の目的で、受注者及び下請会社等の作業員を除く第三者への開示、提供を行ってはならない。また、センターが提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前にセンターと協議し、了承を得ること。なお、上記の開示又は漏えい防止、センターの了承を得ることについては、本業務の契約期間終了後も同様とする。

### 14. 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務の遂行にあたり、「センター 情報セキュリティポリシー」、「情報管理規程」及び「情報管理要領」（以下「情報セキュリティ関係規程」という。）に準拠した情報セキュリティを確保するものとする。特に、以下の点に留意すること。

- (1) 受注者は、本業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について情報整理課に書面で提出すること。
- (2) 受注者は、センター担当者から管理情報を提供された場合には、当該情報の区分に応じた適切に取り扱うための措置を講じること。また、提供されたことを証明する書類を提出すること。
- (3) 本業務において、受注者が作成する情報については、情報整理課からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (4) 受注者は、センターからの指示に応じて、情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (5) 受注者は、情報整理課から提供された管理情報が契約終了等により不要になった場合には、確実に返却又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、情報整理課からの指示に応じて適切に廃棄すること。なお、返却又は破棄したことを証明する書類を提出すること。
- (6) 受注者は、センター内での作業や提出資料として電子媒体を使用する場合、事前にウィルスの感染等問題ないことを確認したうえで使用すること。また、それを証明する書類を提出すること。
- (7) 受注者は、本業務の終了時に、当該業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。
- (8) 受注者は、計算機室で作業する場合、スマホなどの記憶媒体を持ち込めないこととする。ただし、受注者が記憶媒体を計算機室に持ち込む必要がある場合には、事前に情報整理課と協議し、了承を得るものとする。

### 15. 特記事項

- (1) 受注者は、本業務により作成するプログラム及びその他の成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）をセンターへ無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について質疑が生じた場合は、センターと協議の上、その決定に従うものとする。

以上

## 技術仕様書

受注者は、以下に述べる各種プログラムの整備等を行うものとする。

1. オーバーラッピング解消に向けたシステムの整備設計
  - 1.1 概要、背景
  - 1.2 影響調査・分析
  - 1.3 整備設計
  
2. 計量管理報告関連の業務プログラムの改修
  - 2.1 処理チェックプログラムの改修

なお、以下に述べる業務プログラムに関連するデータベース・テーブルの表記については、別添－2を参照すること。

## 1. オーバーラッピング解消に向けたシステム整備設計

### 1.1 概要、背景

既存の業務システムでは、設計情報として、「施設コード（フィールド名：FC）」に関する情報は「施設情報テーブル（テーブル名：FADI\_FAC）」、「MBAコード（フィールド名：MC）」に関する情報は「MBA情報テーブル（テーブル名：FADI\_MBA）」で管理している。上記2つのテーブルには、施設の種別を区分するために「施設タイプ（フィールド名：FT）」という情報がそれぞれ管理されている。単純な構成の施設の場合には、1つの施設コードに1のMBAコードしか設定されていないが、複雑な構成の施設の場合には、1つの施設コードに複数のMBAコードが設定されていることがある。なお、別々に管理されているが、FCとMCは紐づいているため、実際には同一のFTが管理されている。

今回のオーバーラッピング解消（※）に伴い、FCとMCの整理が行われた結果、FADI\_FACとFADI\_MBAで別々のFTを設定する方針とした。（例：同一建物に研究炉とR&D施設がある場合、研究炉のMBAコードの施設タイプは研究炉と設定し、R&D施設のMBAコードは使用施設として設定するようになる。）

従来のFADI\_FAC上のFCとFADI\_MBA上のMCは、同一のFTであったため、例えば、FADI\_FAC上のFTを参照し、MCごとに集計が実行できていたが、上述の通り別々のFTが設定された場合、このような集計ができなくなる。また、参照系以外にも、更新系のプログラムについても影響が予想される。

これらオーバーラッピング解消により、影響を受ける各種プログラムを調査・分析し、整備・改修することにより、既存の業務システムの機能通りにデータ処理をできるように対応する必要がある。

本業務では、既存の業務システムのうち、計量管理報告書（ICR, MBR, PIL）の処理プログラムについて、影響するプログラムの調査・分析及び整備設計までを実施する。

#### （※）オーバーラッピング解消とは

一部の事業所の同一施設内にて、MBAがオーバーラップ（計量管理上の区域が重複）している箇所があり、同じ施設内でも異なるMBAのため、同時検認ができない等の問題があり、MBAをより細分化して、同時検認を可能にする対応がとられた。これにより、同一施設内に異なる施設タイプのMBAが存在することとなった。

### 1.2 影響調査・分析

#### (1) 調査内容

オーバーラッピング解消に伴う設計情報変更（MBA構成の変更）について、既存プログラムへの影響を調査・分析する。

- ①各プログラムにおける施設タイプ（FT）参照箇所の特定
- ②参照元テーブル（FADI\_FAC/FADI\_MBA）の識別
- ③共通プログラムにおけるFT参照箇所の確認

#### (2) 基本方針

設計情報の変更（MBA構成の変更）に伴い、以下の方針で参照先を整理する。

①FC 単位の処理：FADI\_MBA の FT を参照

②MC 単位の処理：FADI\_MBA の FT を参照

本方針に基づき、既存プログラムとの比較を行い、影響の有無を確認する。

(3) 対象範囲

調査対象の業務プログラムを表 1 に示す。また、業務プログラムが参照している代表的な共通プログラムを表 2 に示す。

表 1 調査対象の業務プログラム一覧

No.	プログラム ID	ステップ数	ソースコード行数(*)	概要
1	B02MAIN	449	6,506	JX-X 報告書を作成する
2	B04MAIN	4,205	14,356	報告様式の検査及び設計情報との照合を行う
3	B06MAIN	2,351	8,011	MBR 報告データと ICR、PIL データとの照合を行う
4	B07MAIN	2,121	5,075	在庫量に関して設計情報の許可量との照合を行う
5	B08MAIN	2,349	5,334	在庫変動量に関して設計情報の処理量及び廃棄量との照合を行う
6	B10MAIN	1,153	5,482	リバッチング報告に関する照合を行う
7	B11MAIN	2,743	7,018	バッチ追跡の結果を出力する
8	B12MAIN	1,868	5,032	修正データに関するデータの照合を行う
9	B13MAIN	2,196	5,900	通常収支区域と特定収支区域との関連チェックを行う(総量)
10	B14MAIN	1,976	7,416	計量のバッチ情報と特定燃料体情報との関連チェックを行う
11	B16MAIN	1,109	5,308	I A E A 様式データに変換する
12	B18MAIN	2,407	10,466	国内様式のリストを作成する
13	B19MAIN	1,807	8,272	在庫変動タイプ別の国内様式リストを作成する
14	B21MAIN	329	1,937	局提出用の報告書目次を作成する
15	B23MAIN	2,031	7,117	元素別在庫量リストを作成する
16	B24MAIN	1,667	6,128	KMP、元素別在庫量リストを作成する
17	B26MAIN	1,760	4,807	在庫、在庫変動量に関する履歴リストを作成する
18	B28MAIN	2,403	10,720	照射状況別在庫量リストを作成する
19	B30MAIN	3,738	7,328	在庫変動量リストを作成する
20	B31MAIN	1,131	2,540	形状・内容別在庫変動量リストを作成する
21	B32MAIN	2,221	5,161	受払量を相手先・日付別等に分けて出力する
22	B33MAIN	2,399	8,742	照射状況別在庫変動量リストを作成する。
23	B34MAIN	1,219	3,175	燃料集合体の移動量を新燃料体・使用済燃料体別に出力する
24	B35MAIN	1,164	3,602	再処理に関する回収量リストを作成する
25	B36MAIN	428	2,810	M B A 別在庫・在庫変動サマリーの初期登録を行う
26	B37MAIN	1,083	6,281	M B A 別在庫・在庫変動サマリーの追加・更新を行う
27	B38MAIN	414	2,811	施設別受払量サマリーの初期登録を行う
28	B39MAIN	685	4,583	施設別受払量サマリーの追加・更新を行う
29	B40MAIN	383	2,635	施設タイプ別在庫サマリーの初期登録を行う

30	B41MAIN	1,139	6,484	施設タイプ別在庫サマリーの追加・更新を行う
31	B42MAIN	567	3,280	施設グループ別在庫サマリーの初期登録を行う
32	B43MAIN	1,232	6,998	施設グループ別在庫サマリーの追加・更新を行う
33	B44MAIN	400	2,757	事業者タイプ別在庫サマリーの初期登録を行う
34	B45MAIN	1,139	4,045	事業者タイプ別在庫サマリーの追加・更新を行う
35	B46MAIN	903	4,268	施設別プルトニウム在庫サマリーの初期登録を行う
36	B47MAIN	1,080	6,091	施設別プルトニウム在庫サマリーの追加・更新を行う
37	B48MAIN	958	3,134	施設別燃料体在庫・在庫変動サマリーの初期登録を行う
38	B52MAIN	996	5,793	データ件数サマリーの追加・更新を行う
39	B58MAIN	1,219	3,500	通常収支区域と特定収支区域との関連チェックを行う
40	B59MAIN	459	3,793	I A E A用M B A別在庫ファイルの追加・更新を行う

(\*)COBOL のソースコードで copybook を展開した行数。コメント行や空白行を含む行数。

表 2 代表的な共通プログラム一覧

No.	プログラム ID	ステップ数	ソースコード行数(*)	概要
1	ADABAS	763	789	検索条件を受け取り、SQL でデータを検索し、結果を保存。
2	ADAFAD1	685	685	「D-FAC-TYPE」という文字が 4 箇所ある。 「FADI_FAC」から「FT」を SELECT する SQL 文が 2 箇所ある。
3	ADAOV8	572	880	「D-FAC-TYPE」という文字が 2 箇所ある。
4	ADAOV9	644	856	「D-FAC-TYPE」という文字が 4 箇所ある。
5	ADAOVA	753	1,071	1988/7/16 以前のデータを集計するプログラム

(\*)COBOL のソースコードで copybook を展開した行数。コメント行や空白行を含む行数。

### 1.3 整備設計

影響調査・分析結果に基づき、改修が必要となるプログラムについて、業務プログラム単位で整備設計書を作成する。なお、本システム整備では実装（プログラム改修）は実施せず、将来的な改修対応を見据えた設計成果物の作成を目的とする。

#### (1) 成果物

##### ①改修対象プログラムの一覧整理

影響調査の対象となったプログラムについて、MBA 構成変更の影響の有無（当該プログラムに、施設タイプを区別した集計や条件分岐が存在したかどうか）を確認した結果をまとめた一覧表のような資料「影響調査の結果」を作成する。

②改修方針及び設計内容の明確化

MBA 構成変更の影響を受けるプログラムについて、改修方針及び設計内容を「プログラム整備設計書」又は「改修方針」として整理する。

③既存ロジックとの比較及び影響整理

既存の集計や条件分岐を変更する箇所について、既存のロジックと変更後のロジックを比較し、影響内容を「プログラム整備設計書」又は「改修方針」等に整理する。

(2) 留意事項

①FT 以外の条件（複合条件）で集計している処理についても影響を確認する。

②既存ロジックの条件が維持されるよう設計すること。

特に FT に加え最新フラグ等の複合条件を用いた処理については、同等の条件が維持できるよう改修、又は代替手段を検討し、プログラム整備設計書に反映する。

## 2. 計量管理報告処理プログラムの改修

既存の計量管理報告書の処理チェックプログラムについて、以下の通り改修する。

### 2.1 処理チェックプログラムの改修

#### (1) 様式チェックプログラム【B04】

##### ① 英小文字のチェック

登録されたデータに英字小文字があった場合はエラーとし、エラーメッセージが表示されるように改修する。(入力可は、英字大文字、数字及び一部の特殊記号とする。)

##### ② 「核的損耗」及び「核的生成」の注釈チェック

ICRで燃料の取出し報告が行われる際、「核的損耗(LN)」と「核的生成(NP)」がセットで報告される。このLNとNPの報告行に対して、燃焼度の注釈が添付されていることを確認するため、注釈コード「X」の有無をチェックしている。注釈はLN/NPのいずれか片方に添付されていれば問題ないが、既存のプログラムでは、注釈コード「X」が無い方にもエラーメッセージ(エラーコード\_A0169)が出力されている。

これについて、LN/NPのいずれか片方に注釈コード「X」があれば、エラーメッセージを出力しないように改修する。(改修例. バッチ名から同一の「LN」と「NP」を特定して、いずれか片方に注釈コード「X」が存在すれば、エラーにしない。)

##### ③ JX-Xの注釈チェック

ICRでJX-Xが免除(EU)した際に、エラーメッセージ(エラーコード\_A0174)が出力される。相手先MBAコードが少量国規施設のMBAであり、K〇〇〇→JX-Xの自動変換がされた際に、エラーメッセージ(エラーコード\_A0099)が出力される。

これについて、上記のエラーメッセージ(エラーコード\_A0174及びA0099)は不要なため、出力しないように改修する。

##### ④ 測定ベースコードのチェック

ICRで受入れ(RD)した際に、測定ベースコードが「N」以外の場合は、シビアエラー(\*\*\*\*\*)にする。ただし、同一施設間や一部MBAでのRDの場合は、ワーニングエラー(\*)にする。ワーニングエラーにするべき施設の情報は受注後に提供する。

#### (2) From-To チェック【B05】

同月中に同じバッチ名の国内受払が複数回あるとFrom-Toチェックでアンマッチングになることがあるため、自動的にマッチングするように改修する。

#### (3) 在庫量チェック【B07】

劣化ウランの在庫量が多い一部のMBAにおいて、劣化ウランの元素重量が桁数オーバーのため、チェックリスト上で表示しきれない箇所について、使用していない空白部分等を詰めて、劣化ウランの元素重量を表示できるように改修する。

また、この改修により、出力結果のテキストデータの文字位置が変更となるた

め、エクセルファイル上に出力結果を表示する既存のマクロファイルの設定も併せて変更する。

(4) バッチトレースチェック【B11】

① 区分変更のエラー

トレースチェックの途中で区分変更の報告があっても、区分変更前の元素コードごとに重量チェックをしているため、区分変更以降の報告がエラーになることから、区分変更後の元素コードごとに重量チェックするように改修する。

② SYSPRINT のエラーカウント

電力 (ID:1150) の SYSPRINT のエラーカウント数が正しく集計されていないため、原因を確認し、正しく集計できるように改修する。

上記 2. で述べた改修対象の業務プログラムを表 3 に示す。

表 3 改修対象のプログラム一覧

No.	プログラム ID	ステップ数	ソースコード行数(*)	概要
1	B01MAIN	1,308	2,366	計量管理報告データ(ICR,PIL,MBR)を当月ファイルに登録する
2	B04MAIN	4,205	14,356	報告様式の検査及び設計情報との照合を行う
3	B05MAIN	2,737	5,321	国内受払データに関する照合を行う
4	B07MAIN	2,121	5,075	在庫量に関して設計情報の許可量との照合を行う
5	B11MAIN	2,743	7,018	バッチ追跡の結果を出力する

(\*)COBOL のソースコードで copybook を展開した行数。コメント行や空白行を含む行数。

以上

(別添-2)

## データベース・テーブル一覧

No.	テーブル	テーブル名称
1	MA_TABLE	コード情報テーブル
2	FADI_ORG	事業者情報テーブル
3	FADI_SITE	サイト情報テーブル
4	FADI_FAC	施設情報テーブル
5	FADI_MBA	MBA情報テーブル
6	FADI_USE	使用許可情報テーブル
7	FADI_OTHR	他の施設情報テーブル
8	FADI_KMP	KMP情報テーブル
9	FADI_CON	連絡先情報テーブル
10	MA_HEADER	計量ヘッダー情報テーブル
11	MA_ICRDB	ICR情報テーブル
12	MA_PILDB	PIL情報テーブル
13	MA_MBRDB	MBR情報テーブル
14	MA_NOTEDB	計量注釈情報テーブル
15	KOKI_ORG	国規事業者情報テーブル
16	KOKI_SITE	国規事業所情報テーブル
17	KOKI_MBA	国規MBA情報テーブル
18	KOKI_TODOKE	国規届出情報テーブル
19	KOKI_KISEI	国規許可情報テーブル
20	KOKI_KANRI	管理報告情報テーブル
21	OB_HEADER	国籍ヘッダー情報テーブル
22	OB_OCR1	OCR1情報テーブル
23	OB_OCR2	OCR2情報テーブル
24	OB_OCR3	OCR3情報テーブル
25	OB_OCR4	OCR4情報テーブル
26	OB_NOTE	国籍注釈情報テーブル
27	OB_MBA_OMP	国籍変更補足データテーブル
28	OM_HEADER	その他ヘッダー情報テーブル
29	OM_MOX	MOX情報テーブル
30	OM_SRDNM	受払計画情報テーブル
31	OM_SFRF	輸出入計画情報テーブル
32	OM_MCR1	MCR1情報テーブル
33	OM_MCR2	MCR2情報テーブル
34	OM_ECR1	ECR1情報テーブル
35	OM_ECR2	ECR2情報テーブル
36	OM_NOTE	その他注釈情報テーブル
37	OB_SUM_MBA	国籍MBA別在庫量・在庫変動量サマリーテーブル
38	OB_SUM_SRD	国籍相手先別受払量サマリーテーブル
39	OB_SUM_PU	国籍プルトニウム情報サマリーテーブル
40	OB_SUM_BUNDLE	国籍燃料集合体情報サマリーテーブル
41	OB_SUM_FAC	国籍施設別在庫量サマリーテーブル

42	OB_BIL_SUM	在庫目録情報テーブル
43	OB_BIL_CORR	修正報告新旧データテーブル
44	OB_BIL_ECR	減速材設備名称情報テーブル

各テーブルのレイアウト及びサマリーテーブルの詳細は、受注後に提供するものとする。