

# 第1回設工認申請に向けた対応スケジュール

分類	No	項目名	作業項目	責任者	実施者	2020年 10月																														
						1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木	30 金	31 土
類型化の検討	1	申請対象設備リストの整備  (申請対象の明確化)と りまとめ責任者: 許認可業務課 課長	①事業許可ベース	各施設課長	各施設課員	申請対象設備リストの整備																														
			②様式2の整理	各施設課長	各施設課員																															
			③申請対象設備の選定	許認可業務課 課長	許認可業務課員																															
			④申請対象設備リスト作成	各施設課長	各施設課員																															
	2	機種の設定  とりまとめ責任者: 許認可業務課 課長	⑤再処理の機種設定の考え方	許認可業務課 課長	許認可業務課員	機種の設定																														
				許認可業務課 課長	許認可業務課員																															
	3	(様式6,7の整理)と りまとめ責任者: 新基準設計部長	⑥指定基準・技術基準に対する基本設計方針の作成(様式6,7)	各施設課長	各施設課員	評価項目の整備																														
				各施設課長	各施設課員	搬送設備																														
	4	機種ごとの設備リスト(機種リスト)作成・グループ化  とりまとめ責任者: 新基準設計部長	⑦機器ごとの評価項目の整理 ⑧機種ごとのグループ化(安重) ⑨機種ごとのグループ化(その他) ⑩機種間の再グループ化	各施設課長	各施設課員	機種ごとの設備リスト(機種リスト)作成・グループ化																														
				新基準設計部長	新基準設計部員																															
				新基準設計部長	新基準設計部員																															
				新基準設計部長	新基準設計部員																															
	5	分割申請計画  とりまとめ責任者: 許認可業務課 課長	⑪代表設備の選定 ⑫分割申請計画	新基準設計部長	新基準設計部員	分割申請計画																														
				許認可業務課 課長	許認可業務課員																															
6	作成要領の策定  とりまとめ責任者: 許認可業務課 課長	⑬課題整理・類型化の考え方の反映	許認可業務課 課長	許認可業務課員	作成要領の策定																															
			許認可業務課 課長	許認可業務課員																																
7	設工認作成要領の周知・教育  とりまとめ責任者: 許認可業務課 課長	⑭周知・教育	許認可業務課 課長	許認可業務課員	設工認作成要領の周知・教育																															

**凡例**

- ▽ : 面談(予定)
- ▼ : 面談(実績)
- (青線) : 作業計画
- (白) : 作業期間
- (黒) : 作業実績

第1回申請対象設備確定 ▲

申請書作成要領決定 ▲