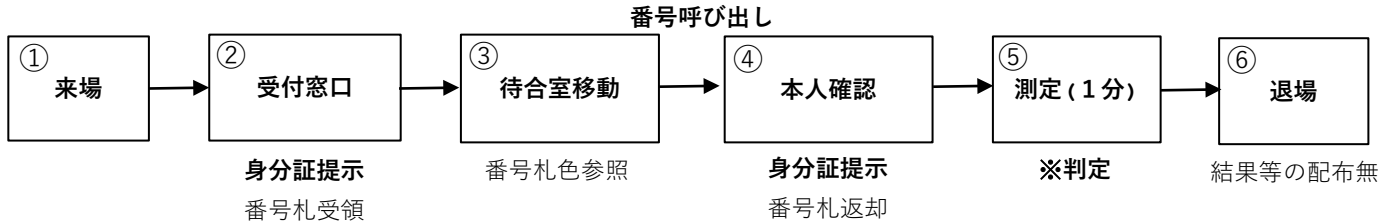


【WBC受検者のみなさまへ】

WBC（ホール・ボディ・カウンタ）は体内への放射能被ばくが無いかを確認するための検査です。初めて受検される方を含め、ご協力いただくことでスムーズな対応ができますので、一読ください。

【WBC受検フロー】



※判定：線量が検出された場合、内部被ばく確認のため脱衣をお願いすることがあります。

【受検時の持参物と注意事項】

1. 身分証（別紙：WBC受検に必要な身分証参照）

- ①運転免許証
- ②マイナンバーカード
- ③パスポート
- ④環境省発行身分証
- ⑤特別永住者証明書
- ⑥在留カード
- ⑦放射線管理手帳

1. 顔写真や氏名が汚れまたは擦れにより不鮮明の場合は本人確認ができないため、受検できないことがあります。
2. 左記の現物を撮影した携帯写真や重機等の資格証は対象外です。
3. マイナ免許証等のスマートフォン表示での本人確認は不可となります。
必ず原本を持参するようお願いします。

2. 服装

受検当日、作業をしていた作業服は埃等の汚れにより正確な測定ができなくなる恐れがありますので、私服での受検をお願いします。（測定判定ができず後日、再測定をお願いすることがあります）

※測定値に影響を与える恐れがある事項※

- ①作業で使用したベルトや携帯電話(カバー付き)、キーホルダー等の小物類
- ②作業で使用している業務車両（きれいな私服で乗車しても粉塵等が私服に付着する恐れ）
- ③線量計（ガラスバッジやポケット型）は不要ですので、持参しないでください。

3. 駐車場（別紙：駐車場案内図参照）

大型トラックは駐車できません。また、どの車両でも近隣への路駐は禁止です。駐車場は限られていますので、仲間内で乗り合い協力および測定完了後は速やかに退場してください。

4. 敷地内ルール

全区画禁煙、ゴミ箱はありませんので、ポイ捨て等厳禁です。

5. 体調

受検当日は体調確認の上、体温が37.5℃以上の場合は受検を控えてください。（感染症等の防止）その場合は自社への連絡、自社から元方さまに連絡、元方さまより窓口まで連絡をお願いします。

6. 来場

極端な前後來場（午後受検者が午前中に来場等）は、その時間に予約している受検者を待たせること、また、駐車場の渋滞につながりますので、前後する場合は元方さまを通じて一報連絡願います。

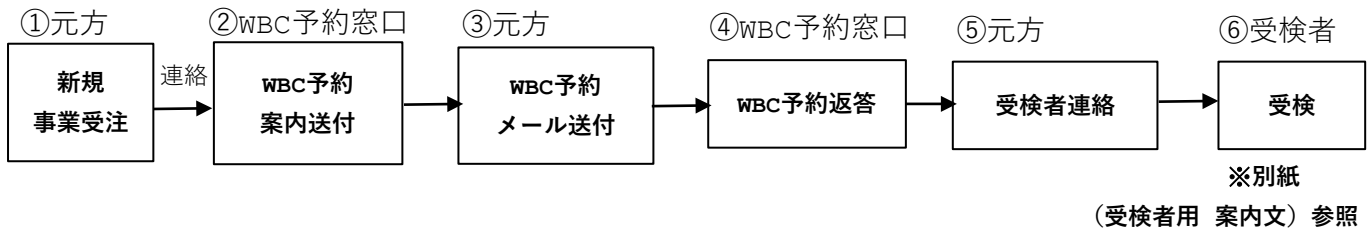
7. 問い合わせについて

受検者本人からの問い合わせが環境省や窓口寄せられることがあります。問い合わせにしても自社への連絡、自社から元方さまに連絡、元方さまより窓口まで連絡をお願いします。

環境省WBC富岡 受検予約等に関するお願い

WBC受検予約ほか、ルールを明示しますので下記内容をご理解の上、ご協力をお願いいたします。

【WBC予約フロー】 ※新規WBC受検予約の場合



【WBC予約時の注意事項】

- ①予約表は最新の書式(運用開始日2026年4月1日)を各協力企業さまに配布し、使用してください。
2026年5月末まで旧書式でも受付は行いますが、6月から受付不可とします。(予約せず返信します)書式ワークシートは『予約表(原紙)』と『記載例・注意点』の2シートになっています。
シート順番は入れ替えしないこと、予約表内のセル結合や削除、非表示等は行わないでください。
- ②予約表1部に対し、希望日は1日分です。
1日分であれば受検希望時間帯は複数選択可能ですが、一人一枠となります。
- ③予約締切：土日祝日を除く3営業日です。 当日の対応は～16:00受信分までとなります。
16:00以降は次の日の扱いとなりますので、希望日が締切られることがあります。

・参考例	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
ケース1(通常)	申	×	×	希望日 ○					申	×	×	希望日 ○		
ケース2(受付時間後)		申	×	希望日 ×	○					申	×	希望日 ×	月曜分締切	
ケース3(祝日あり)		申		×				×	希望日 ○					
ケース4(受付時間後)			申	×				×	希望日 ×	○				

- ④時間枠は上限20名となっています。人数によって予約時間の変更をお願いすることがあります。
※予約後の返信メールに満員等のお知らせがありますので参考にしてください。

返信メール例) ☆予約枠満員等による受検不可な日時情報☆
2月 4日： 9時
2月13日： 9時 11時 16時

- ⑤外国籍の方の予約は、身分証に記載されている通りに申請してください。
- ⑥受検者が同日に重複する場合は、予約メール時にその旨を記載してください。
- ⑦受検者が同日の重複で元方企業が変わる場合は、協力会社(一次会社)さまから入域される元方さまに情報共有いただき、極力時間枠を合わせるようご協力願います。

【予約メール送付】

- ①メール表題は最初に『予約日+種別(入域・退域・定期)』を入力いただければ、以降は不問です。
- ②予約表ファイル名称は①同様につけていただければ、それ以降は不問です。
※メール表題(本文含む)、予約表名称に相違があることで、確認が必要になります。

【WBC予約キャンセル】

- ①受検者の業務都合や体調不良により当日受検ができない場合、元方さまよりキャンセルの連絡をお願いします。測定所で受検者から一報連絡いただくことがあります。所属会社さまより元方さまに一報いれていただき、対応願います。
- ②翌日以降のキャンセルは、メールにて予約番号、受検日時および該当者を連絡してください。
- ③キャンセルメールはキャンセル抜け・忘れ防止のため、予約メールと別に送付してください。

【WBC予約後の日時変更】

- ・予約同様に対象の受検者を予約表に入力し、送付してください。
メール本文には変更前の予約番号、予約日時および該当する受検者を明記してください。

【測定結果の受領に関する注意事項】

- ①個人情報取り扱いの観点から担当者を除き、基本的に受検者へ測定結果はお渡ししていません。
事情等ある場合はご相談ください。
- ②元方さま担当者から事前(当日含む)に連絡(架電またはメール)をいただき、対応となります。
- ③1カ月以上の長期滞留となる場合は環境省へ報告いたしますので、定期的に回収してください。

【受検者の測定後の対応に関して】

受検者から質問で『2回測定(退域・入域分)するのかや測定後はどうすればよいか』など相談を受けることがありますので、事前に測定内容をお伝えいただけますようお願いいたします。

【お願い事項】

基本的に予約窓口では予約表を精査(指摘・修正)する場所ではありませんので、送付前に間違いのないことを確認の上、送付ください。下記に間違いが多い事項を記載します。

- ①受注事業件名
ドラッグ&コピーを行うことで受注年度等の数値がずれている。
- ②氏名(フリガナ)
漢字(常用漢字外含む)、フリガナともに受検者からの修正依頼があります。
- ③区分および受検実績(前回測定日)
測定種別は『入域』『退域』『定期』です。前回測定日は『退域』『定期』には必須です。
- ④生年月日等の日付入力
は西暦入力のみとなります。
- ⑤不要なスペース挿入(文字として認識され、受検希望時間帯での入力が多い)

【WBC受検時の服装】

案内文で記載できていない服装ほかに関する補足を記載しています。

スムーズに測定を終えられるためのアドバイスを記載しますので、案内文と合わせて一読ください。

1. 作業（現場）で使用している小物類の持ち込み

①ベルト

作業用のベルトを私服等にも使用するケースが見受けられ、汚れが検出されることがあります。

②携帯電話

カバー付きになると、埃等が付着しやすくなります。

③キーケース

②携帯電話と同様です。

④財布

②と同様です。

⑤ネックレスや指輪

特に制限はありません。（現場の服装により汚れる恐れがあれば外していたほうが無難です）

①～④の小物類は洗濯することがないため、埃等が付着(堆積)することで測定に影響を与えます。

2. 作業服

- ・基本的に洗濯することで埃等は低減できますが、私服等と一緒に洗濯すると全体に広がり私服も汚れてしまうため、分けて洗うことを推奨します。

【重要】

作業服を取り上げていますが、防寒対策等で使用している帽子、インナーシャツ、タイツ等も作業で使用していれば汚れが付着しやすく、WBC時には脱衣が必要となることがあります。

3. 業務（作業）車両等

現場退出時にはスクリーニング等を行っていると思いますが、車内には現場での粉塵や埃がシート等に付着することで、作業服や着替えた私服に付着する恐れがあります。

これにより現場で使用している車両での乗り合いは測定に影響を与えることがあります。

4. 最後に

WBC測定所での経験則アドバイスを伝えていますが、基本的には各現場の元方さまの管理により作業者の健康を含め、汚染をさせない・広げない取り組みが重要です。

各受検者（作業者）の行動により汚染を拡大させる（汚れている状態で測定所に来場すれば、測定所も汚染される）ことになるため、受検者皆様のご協力をお願いします。