

一般共同研究実施にあたって

東京大学原子力専攻共同利用管理本部

1. 配算された照射実験料や旅費は当方の採択委員会での結果をもとに査定してありますが、他の研究課題との重複のある場合などは公平を期するために調整してあります。また、この照射実験料及び旅費は年度末まで確保されているものではありません。下半期前に研究遂行状況に応じた調整を行います。上半期中に研究を開始されない場合は減額調整されることもあります。

2. 事務手続き

① 提出書式のダウンロード (DL) 先

当方のホームページ(<http://www.tokai.t.u-tokyo.ac.jp/kaihoken/>)中の「ダウンロード」

<http://www.tokai.t.u-tokyo.ac.jp/kaihoken/download/>より様式をDLして頂き必要事項をご記入のうえ最終頁の送付先宛にお送り下さい。

② 提出書類

	提出書類	提出方法	送付先	備考
1	承諾書 (研究代表者用・研究協力者用)	郵送	最終頁参照	研究の実施前に必ず提出
2	追加申請書	E-mail または郵送	kaihoken@tokai.t.u-tokyo.ac.jp 郵送の際は最終頁参照	新規実験参加者が対象 承諾書・取引先データ登録依頼書と併せて提出
3	来所・出張申請書 [※]	E-mail	kaihoken@tokai.t.u-tokyo.ac.jp	出張の2週間前までに提出
4	取引先データ登録依頼書	郵送	最終頁参照	旅費申請予定者

3. 出張手続きのご案内

【出張前の手続き】

事前に東京大学原子力専攻共同利用管理本部、または同本部高崎連絡所とマシンタイム等の打ち合わせを行って下さい。問合せ先については最終頁をご参照下さい。また、**旅費申請等の方法については、当方のホームページ「事務手続き」に詳細を記してあります。**

下記の方は、必ず「取引先データ登録依頼書」、又は「取引先データ修正依頼書」(ホームページよりDL可)を予め共同利用管理本部宛お送り下さい。

※ 旅費申請を行う予定がある方(既に登録済みの方も再確認の為に協力下さい。)

※ 提出したが登録内容に変更が生じた時（→取引先データ修正依頼書）

【来所時】

- 1) 各研究所の警備室で入構手続きを済ませ、共同利用管理本部（又は高崎連絡所）事務室へお越し下さい。
- 2) 共同利用管理本部（又は高崎連絡所）事務室で所定の来所手続き（構内通行パスカードの支給、宿泊予約の確認と宿舍料金の支払等）を行い、旅費の有無に係わらず「出張完了報告書」を受領して下さい。

【帰任時】

滞在最終日に押印等を行った「出張完了報告書」を所定の場所へ提出して下さい。押印が無い申請は旅費支給ができない場合がありますのでご注意ください。**（必ず印鑑を持参して下さい。）**

【航空機利用】

航空機を利用した際には下記の書類を帰任時まで**に必ずご提出下さい。**

※**チケットを予約された時の確認表（インターネットでのご購入であれば旅行会社からもしくは航空会社からの予約確認のメールでも構いません）**

※**「領収書」（本人の名前(カネム)、搭乗年月日、便名、販売店の捺印が記載されているもの）**

【出張終了後】

旅費は帰任後、東京大学より出張者指定の銀行口座に振り込まれます。

【外国人の入構について】

外国人の日本原子力研究開発機構への立ち入りは別途入構手続きが必要です。当方のホームページの「事務手続き」より手続きを行って下さい。必要書類は**来所予定日の2週間前まで**に共同利用管理本部宛お送り下さい。

4. 宿泊

原子力機構原子力科学研究所を利用する場合は東大研究員宿舍（やよい）がご利用頂けます。ご希望の方は、当方のホームページ「事務手続き」をお読み頂き「来所・出張申請書」所定の欄にその旨、ご記入下さい。後日、宿舍の確保等の情報をお知らせ致します。

高崎量子応用研究所を利用する場合は構内宿舍等に余裕があれば利用出来ます。高崎連絡所に申し込んで下さい。

（宿舍への直接申込み不可）宿泊申込書のフォーマットは、当方ホームページの「事務手続き」「出張手続き」・宿泊高崎研の宿泊申込書からダウンロードできます。

やむを得ずキャンセルする際には、必ずご連絡頂きますようお願い致します。なお、事前にご連絡が無かった場合にはキャンセル料を頂く事がありますのでご了承下さい。

※一般宿泊施設をご利用になられた場合は、「領収書」（宿泊代金、宿泊者本人の名前(カネム)、宿泊年月日、宿泊先の捺印が記載されているもの）をご提出下さい。

5. 各種利用申込書

利用する施設等に応じて用いる書式が異なります。ご不明な点は、開放研の総合アドレス kaihoken@tokai.t.u-tokyo.ac.jp 宛にご連絡頂きますようお願い致します。

JRR-3M原子炉の利用

各書類は共同利用管理本部のホームページよりDLできます。

書 類 名	内 容
共同利用照射申込書	JRR-3Mの照射申込書
共同利用実験室使用申込書	JRR-3Mにある実験室の使用申込書
共同利用実験申込書	PGA・NRGで特別な照射（医療照射・小動物照射・αトラック等中性子ビーム設備を使用、簡易照射筒を使用等）申込書
大学開放研究室実験計画書	共同利用管理本部の実験室(JRR-3実験利用棟第2棟113・115号室)の利用申込書 ※ <u>測定器を使用する場合は要予約</u> (予約状況は共同利用管理本部ホームページに掲載)
非密封放射性同位元素譲受依頼書	照射済試料(非密封RI)を郵送又は公用車で各大学に搬出するために必要な書類 ※ <u>照射申込書と併せて</u> 提出すること
非密封放射性同位元素譲受同意書	照射済試料(非密封RI)を郵送又は公用車で各大学に搬出するために必要な書類 ※ <u>搬出予定日前</u> までに提出すること
放射線業務従事者指定依頼書	原科研管理区域内での実験時に必要な個人線量計の取得に必要な書類 ※ <u>顔写真付で生年月日表記の身分証</u> （運転免許証、パスポート等）のコピーを併せて提出すること ※ <u>実験開始2週間前</u> までに必ず提出すること

申込書・照射試料の締切

原子炉	照 射 設 備 等	締 切 日
JRR-3M	水力照射(HR1-2)	照射予定日サイクルの開始 <u>2週間前の月曜日</u>
	気送管(PN1-3)	照射予定日の <u>前週の月曜日</u>
	DR1/VT1/RG1-4/BR1-4/SH1	照射日の調整及びキャプセル設計・製作・検査等に長期間を要するので、早めにご相談下さい
	PGA・NRG	実験予定日サイクルの開始 <u>2週間前の月曜日</u>

※施設利用日程表の申込書締切日が締切日となりますので日付をご確認ください。

6. 共同利用管理本部のホームページアドレス <http://www.tokai.t.u-tokyo.ac.jp/kaihoken/>

7. 書類の送付先、問い合わせ先

【書類の送付先】

〒319-1195

茨城県那珂郡東海村白方2-4

国立研究開発法人 日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所内

東京大学大学院工学系研究科

原子力専攻共同利用管理本部（大学開放研究室）

TEL : 029-282-5516,5780

E-mail : kaihoken@tokai.t.u-tokyo.ac.jp

【問い合わせ先】・・・事務的なことおよび旅費について

TEL : 029-282-5516（事務）

TEL : 029-287-8428（旅費）

E-mail : kaihoken@tokai.t.u-tokyo.ac.jp

【高崎研利用について】

〒370-1207

群馬県高崎市綿貫町1233

一般財団法人 放射線利用振興協会

TEL : 027-346-1639

TEL : 027-346-1195

E-mail : today@rada.or.jp