

JUSS 共同利用研究申請書 提出マニュアル

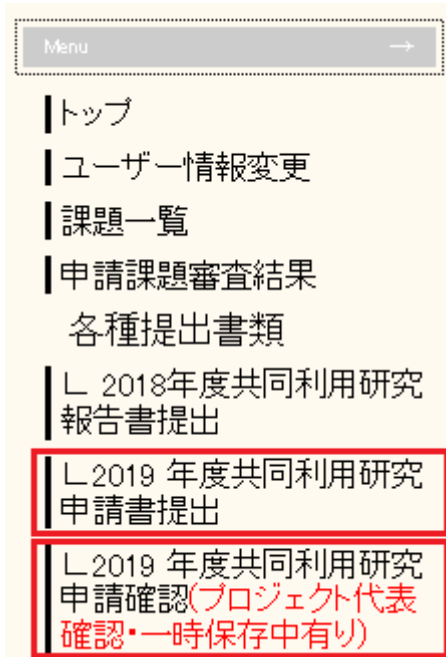
▶ 目次

▶ トップページ	2
▶ 申請書提出.....	2
1. 様式Ⅰ（研究炉等・臨界集合体実験装置）	3
2. 様式Ⅱ（研究炉等・臨界集合体実験装置）	4
3. 様式Ⅲ（研究炉等）	5
4. 様式Ⅳ（臨界集合体実験装置）	6
5. 様式Ⅴ（臨界集合体実験装置）	7
6. 様式Ⅵ（研究炉等・臨界集合体実験装置）	8
▶ 申請確認	10
1. プロジェクト代表者となっている課題の確認.....	10
2. プロジェクト研究計画書の提出.....	11
3. 自分が提出及び保存中の課題の確認.....	11
4. 課題の編集.....	12

➤ トップページ

左サイドメニューから「〇〇年度共同利用研究申請書提出」をクリックします。

既に提出もしくは一時保存した申請書がある場合、「〇〇年度共同利用研究申請確認」が左サイドメニューに表示されます。



➤ 申請書提出

以下、入力方法を説明します。

なお、ページ最下部の「一時保存」で入力を中断することができます。

1. 様式 I (研究炉等・臨界集合体実験装置)

【入力画面】

様式 I				
A 研究題目	プロジェクト研究課題 <input type="text"/>			
新規・継続の別(どちらかを選択下さい)	新規 <input type="text"/> (<input type="text"/> 年度から(数字))	旅費希望		無 <input type="text"/>
公募事項	研究炉等共同利用 <input type="text"/>			
採択区分	通常 採択 <input type="text"/>	旅費希望「有」の場合 1回あたりの来所日程: <input type="text"/> 泊 <input type="text"/> 日		
B 申請者	<input type="text"/>	所属機関・部局名	<input type="text"/>	
C 所内担当責任者 (D欄(研究協力者)にもご記入ください)	<input type="text"/>			
D 研究協力者又は研究補助者 (氏名入力後、どちらかを選択下さい)	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>
	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>
	<input type="text"/> 研究補助者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>
	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>
	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>	<input type="text"/> 研究協力者 <input type="text"/>
研究協力者が検索で見つからない場合、こちらのフォーマットに記入してアップロードしてください。 フォーマットダウンロード <input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。(エクセルファイルのみ)				

A: 研究題目

上の入力欄に研究題目を入力してください。

プロジェクト採択で提出する場合は、プロジェクト研究課題のプルダウンリストからプロジェクトを選択してください。

新規・継続の別

プルダウンリストから選択してください。「継続」を選択した場合、横の入力欄に数字を入力してください。

公募事項

プルダウンリストから選択してください。それぞれの公募事項に対して、以降の入力様式が自動で選択されます。

旅費希望

プルダウンリストから選択してください。

「有」を選択した場合は下の欄の来所日程も入力してください。

1回あたりの来所日程

旅費希望「有」の場合、背景が赤くなりますので、1回あたりの来所日程を入力してください。

採択区分

プルダウンリストから選択してください。

B: 申請者

申請者（入力者）の情報が自動で表示されますので、所属等間違い無いか確認してください。

C: 所内担当責任者

入力欄をクリックし、検索結果からお名前を選択してください。

D: 研究協力者又は補助者

入力欄をクリックし、検索結果からお名前を選択してください。

一度入力した方を外したい場合は、検索画面で「削除」を選択してください。

研究協力者が検索で見つからなかった場合、フォーマットに記入してアップロードしてください。

プルダウンリストから、研究協力者か研究補助者のどちらかを選択してください。

2. 様式Ⅱ（研究炉等・臨界集合体実験装置）

【入力画面】

様式Ⅱ		
E:研究計画概要説明(研究の背景、本研究の目的および概要について記入してください。また、様式ⅥのKに別の課題がある場合、関係を明らかにしてください)		
<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>		
F:今回申請の計画(使用希望設備、所要時間などにつき審査の際、根拠が明らかにわかるように記入してください。また、即時申請の場合は、その根拠となる理由を詳細に記載してください)		
<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>		
核燃料物質使用の有無 (いずれかをチェック) (KUCAIについては、炉心外に用いるもの)	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	<input type="checkbox"/> 天然ウラン <input type="checkbox"/> 劣化ウラン <input type="checkbox"/> 濃縮ウラン <input type="checkbox"/> U-233 <input type="checkbox"/> プルトニウム <input type="checkbox"/> トリウム 使用量、種類、化合物名など(<input type="text"/>)
(※KUCAIは記載不要) 所内での動物実験の有無 (いずれかをチェック)	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	※有の場合、動物の種類、その種を以下より選択して下さい。 動物の種類 <input type="checkbox"/> マウス <input type="checkbox"/> ノドマウス <input type="checkbox"/> ラット その種 <input type="checkbox"/> C3H/He <input type="checkbox"/> Balb/c <input type="checkbox"/> C57BL/6J <input type="checkbox"/> Balb/cA-nude <input type="checkbox"/> spt/val <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Donryu <input type="checkbox"/> RAS1009
(※KUCAIは記載不要) 所内での組み換えDNA実験の有無 (いずれかをチェック)	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	
審査希望分野(希望する分野を選択下さい)	<input type="text"/>	

E: 研究計画概要説明

研究の背景、本研究の目的および概要について記入してください。また、本課題とは別に申請課題がある場合、その関係を記入してください。

F: 今回申請の計画

使用設備、所要時間などにつき審査の際、根拠が明らかにわかるように

記入してください。別紙を添付する場合は、様式VIへ添付してください。
また、即時申請の場合はその根拠となる理由を詳細に記入してください。

核燃料物質使用の有無

「無」「有」のどちらかにチェックを入れてください。

「有」の場合は右側の項目も記入してください。

所内での動物実験の有無（※KUCA は記載不要）

「無」「有」のどちらかにチェックを入れてください。

「有」の場合は右側の項目も記入してください。

所内での組み換え DNA 実験の有無（※KUCA は記載不要）

「無」「有」のどちらかにチェックを入れてください。

審査希望分野

審査を希望する分野をプルダウンリストから選択してください。

「その他」を選択した場合、右側に具体的な分野名を記入してください。

3. 様式Ⅲ（研究炉等）

【入力画面】

様式Ⅲ				
G: 使用計画				
-----	使用装置・実験孔名	使用場所	使用計画 (KUR出力、使用時間及び回数)	備考 (使用時間・回数の算定根拠等)
研究炉利用	Pn-1	ホットラボ	1MW 1時間×4回 5MW 1時間×4回	比較のため計8回の照射を必要とする。
	精密制御照射管	炉室	1MW or 5MW 3時間×2回	試料の数と量から選定した。
その他現有設備利用	γ線照射装置	ガンマ棟	2h×2回	評価のため、2回の実験を必要とする。

G: 使用計画

上の図を参考に、使用計画を記入してください。

4. 様式IV（臨界集合体実験装置）

【入力画面】

様式IV	
G: KUCAの使用計画	
KUCA使用架台	A架台
KUCA加速器使用	無
1:使用炉心:(特性試験の済んだ炉心であればその名称を、新しい炉心であれば、「新しい炉心」と書いて、様式Vで炉心配置図と説明を記入してください)	
新しい炉心	
2:出張期間	
準備 1日、実験 2日、片付け 3日	
3:起動予定(およその回数)	7 回
4:延べ運転時間(ControlPowerの入っている時間)	14 時間
5:およその運転出力と積算出力	1W、 100Wh
6:最大出力が1Wを超えるときはその理由	
理由	
7:本実験中炉心配置変更の有無と回数	有 (1回)
8:起動回数、延べ運転時間などの根拠の説明	
根拠の説明	
9:炉心に挿入する物	
箔 核種 、枚数 枚、重量 g 核種 、枚数 枚、重量 g 核種 、枚数 枚、重量 g 使用方法(取付場所、照射出力と照射時間など) カウンター	

G: KUCA の使用計画

KUCA 使用架台

プルダウンリストから選択してください。

KUCA 加速器使用

プルダウンリストから選択してください。

1:使用炉心

特性試験の済んだ炉心名称を入力してください。新しい炉心を使用す

る場合は、「新しい炉心」と入力の上、様式Vで炉心配置図と説明を記入してください。

2:出張期間

デフォルトで「準備 日、実験 日、片付け 日」と表示されています。必要に応じて入力してください。

3:起動予定

起動予定を半角数字で入力してください。

4:延べ運転時間（Control Power の入っている時間）

延べ運転時間を半角数字で入力してください。

5:およその運転出力と積算出力

デフォルトで「 W、 Wh」と表示されています。必要に応じて記入してください。

6:最大出力が 1W を超えるときはその理由

理由を入力してください。

1W を超えない場合、入力は不要です。

7:本実験中炉心配置変更の有無と回数

デフォルトで「有 (回)、無」と表示されています。

「有」の場合は回数を入力し、「無」を消してください。

「無」の場合は「有 (回)」を消してください。

8:起動回数、延べ運転時間などの根拠の説明

根拠の説明を記入してください。

9:炉心に挿入するもの

デフォルトで「箔」「使用方法」「カウンター」「その他 (利用希望月等)」が表示されています。

必要に応じて入力してください。

5. 様式V（臨界集合体実験装置）

【入力画面】

様式V	
H:炉心の説明	フォーマットダウンロード <input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。(ワードファイルのみ)

H:炉心の説明

様式IV G: KUCA の使用計画 1:使用炉心 において、「新しい炉心」と記入した場合、フォーマットをダウンロードし、編集してからアップロードしてください。

アップロードできるのはワードファイルのみです。

6. 様式VI (研究炉等・臨界集合体実験装置)

【入力画面】

様式VI					
I: 成果及び発表論文					
1.従来の成果及び期待される成果(本申請に関する成果について簡潔な文章でご記入ください)					
成果					
2.本研究所の共同利用による過去3年間の発表論文及び受賞(*CiNiiまたはDOIがわかる場合は併せてご記入ください)					
受賞					
3.上記以外の申請者の発表論文(上記論文がない場合にご記入ください) *CiNiiまたはDOIがわかる場合は併せてご記入ください)					
論文					
J.人材育成への寄与		(過去3年間に於いて本共同利用制度を利用した卒論・修論・D論について、学生・院生の、提出年度・所属・氏名・(出来れば)論文タイトルをお書きください。共同利用研究成果を直接利用されたものだけでなく、予備実験等、こちらの共同利用が論文作成に貢献したものを広く含めてください。また本共同利用を利用して学位を取得した学生数をご記入ください。)			
学位取得者数(半角数字)		2015 年度	2016 年度	2017 年度	2018 年度(見込み)
	博士	0	1	2	3
	修士	4	5	6	7
	学士	8	9	0	1
論文タイトル					

I: 成果及び発表論文

1.従来の成果及び期待される成果

本申請に関する成果について簡潔な文章で入力ください。

2.本研究所の共同利用による過去3年間の発表論文及び受賞

発表論文及び受賞を入力してください。

CiNii または DOI が分かる場合は併せて入力ください。

3.上記以外の申請者の発表論文

上記 2.の論文が無い場合、申請者の発表論文を入力ください。

CiNii または DOI が分かる場合は併せて入力ください。

J: 人材育成への寄与

学位取得者数

本研究所の共同利用研究を利用して学位を取得した学生数について、半角数字で入力してください。

また、「学位取得者数」欄の下欄へ過去3年間で本共同利用を利用した卒論、修論、D論について、提出年度、所属、氏名、論文タイトルを入力してください。

【入力画面続き】

K.申請状況		(申請者が2019年度に、複合原子力科学研究所に別の課題で申請中若しくはすでに採択されている場合に記入してください。併せて、様式II E欄へその関係を記入してください。)
メンバー(半角数字)	課題名	申請中又は採択(いずれかを選択)
申請者他 1 名	課題	採択
申請者他 0 名		申請中
申請者他 0 名		申請中
L.利用経験から気が付いた点 気が付いた点		
別紙添付資料があればこちらへ ファイル1: 参照... ファイルが選択されていません。 ファイル2: 参照... ファイルが選択されていません。 ファイル3: 参照... ファイルが選択されていません。		

K. 申請状況

申請者が当該年度に複合原子力科学研究所に別の課題で申請若しくは採択済みの課題があれば入力ください。

メンバー

半角数字で入力してください。

課題名

課題名を入力してください。

申請中又は採択 (いずれかを選択)

プルダウンリストから選択してください。

L. 利用経験から気が付いた点

気が付いた点などありましたら入力してください。

別途添付資料があればこちらへ

様式IIやIVで、添付資料がありましたらこちらへ添付してください。

添付できる資料は最大3つまでです。

3つより多い場合、まとめて添付してください。

全ての入力が終わったら、「確認」ボタンを押してください。

確認画面で内容を確認し、問題がなければ「提出」ボタンを押してください。

提出すると、折り返し以下のようなメールが届きますので確認ください。

もしこのメールが届かない場合、提出できていない可能性があります。
その場合は、共同利用掛へ連絡してください。なお、プロジェクト採択の場合、プロジェクト代表者が確認しない限り共同利用掛へ提出されませんので
ご留意下さい。

(提出確認メール)

〇〇 〇〇 様

京都大学複合原子力科学研究所 2019 年度共同利用申請が提出されました。

申請課題：原子炉利用研究

ご提出ありがとうございました。

※このメールには返信できません。

お問い合わせは juss-admin@rri.kyoto-u.ac.jp までお願いいたします。

➤ 申請確認

提出した課題の確認ができます。

トップページの左サイドメニューから「〇〇年度共同利用研究申請書確認」をクリックします。

1. プロジェクト代表者となっている課題の確認

トップ→共同利用研究申請確認

プロジェクト代表者となっているプロジェクト 要確認 3 件		
全て確認済みにする		
プロジェクト名		
プロジェクト研究計画書を提出する		
研究題目	プロジェクト代表者確認中	確認/修正

「プロジェクト代表者確認中」となっている場合は、**確認/修正** ボタンを押して研究分担者の申請課題の確認・修正を行ってください。

修正があれば修正を行い、問題がなければそのまま **プロジェクト代表者確認** ボタンを押してください。

次のページに進み、「提出」を押すと「確認済み」の状態になります。

この時点で、共同利用掛へ提出されたこととなります。

また、プロジェクト課題は一括で「確認済み」の状態にすることができます。その場合は、「全て確認済みにする」を押してください。

「プロジェクト研究計画書を提出する」からプロジェクト研究計画書の提出ができます。(詳しくは次項)

プロジェクト代表者は、ここから研究計画書の提出を行ってください。

2. プロジェクト研究計画書の提出

トップ

プロジェクト番号	1234
プロジェクト研究課題名	原子炉利用研究
代表者	山田 太郎
代表者所属	京都大学複合原子力科学研究所

プロジェクト研究計画書提出ファイル:なし

プロジェクト研究計画書PDFファイル ファイルが選択されていません。(PDF,Wordファイルのみ) [研究計画書フォーマット](#)

プロジェクトの内容が表示されます。

以前にプロジェクト研究計画書を提出したことがある場合、「プロジェクト研究計画書提出ファイル:」から確認できます。無い場合、「なし」と表示されます。

「研究計画書フォーマット」をクリックするとフォーマットがダウンロードできます。

「参照」からプロジェクト研究計画書を選択し、「提出」ボタンを押してください。

提出すると、折り返し以下のようなメールが届きますのでご確認ください。もしこのメールが届かない場合、提出できていない可能性があります。その場合は、共同利用掛へ連絡してください。

(プロジェクト研究計画書提出確認 (提出者宛))

〇〇 〇〇 様

京都大学複合原子力科学研究所 2019 年度共同利用プロジェクトサマリーの提出を以下のとおり受け付けました。

申請課題 : 原子炉利用研究

ご提出ありがとうございました。

※このメールには返信できません。

お問い合わせは juss-admin@rri.kyoto-u.ac.jp までお願いいたします。

3. 自分が提出及び保存中の課題の確認

通常課題		
原子炉利用研究	← 研究題目	一時保存中 <input type="button" value="入力継続"/>
原子炉利用研究		確定 <input type="button" value="確認"/>
原子炉利用研究		共同利用掛確認中 コメント有り <input type="button" value="確認"/>

自分が提出した課題は「通常課題」の下に表示されます。

「共同利用掛確認中」や「確定」の場合は、**確認** ボタンで確認ができます。

「プロジェクト代表者確認中」「差し戻し」の場合は、**確認/修正** ボタンで修正が可能です。

一時保存中の場合は、**入力継続** ボタンで一時保存中の申請を編集できます。(3.課題の編集参照)

4. 課題の編集

入力中の申請について、画面下部の **一時保存** ボタンで入力の中断ができ入力中の内容が保存されます。

また、一時保存した申請は **入力継続** → **修正** ボタンで編集ができます。

課題編集中、画面下部の **確認** ボタンで提出前の確認画面に移行します。提出後は、課題の編集はできません。