

共同利用の手引き

2024年7月

京都大学複合原子力科学研究所

この手引きは、京都大学複合原子力科学研究所の共同利用研究に採択された方が、本研究所において、正しく、安全に共同利用を実施するために必要なことや実施手順、注意事項等をまとめたものです。

共同利用実施にあたっては、本手引きをご覧のうえ、ルールを守って実施下さるようお願いいたします。

《来所(課題実施)前》

1. 所内担当(連絡者)責任者と実験実施に関して事前調整、打合せのうえ、共同利用実施のための必要書類を以下の期日までに、電子申請システム(KWFS)よりご提出願います。期限までに提出されないと、実験が実施できなくなりますのでご留意下さい。

利用する装置	提出期限(期限厳守)
KURを利用する実験	利用週の4週間前の月曜日
KUR以外の装置等を利用する実験又は打合せ等	利用週の2週間前の月曜日

- 必要書類一覧：<https://www.rr.kyoto-u.ac.jp/JRS/requiredform2020.html>
- 電子申請システム(KWFS)：<https://wf.rr.kyoto-u.ac.jp/RakWF21/>

2. 必要書類提出後、所内で照射・実験計画が確定すると、利用週の1週間前を目途にKWFSからメールが届きます。KURでの具体的な照射・実験日時は提出されたKWFS上の文書に表示されますので、そちらをご確認下さい。

3. 原則として実験計画の変更はできません。

4. 計画した実験を都合によりキャンセルする場合は、所内担当(連絡者)責任者及び共同利用掛へ必ずご連絡下さい。無断でキャンセルは絶対にしないで下さい。

5. KURのトラブル等で実験ができなくなった場合は、別日程に振替えることが可能です。なお、マシンタイムに空きがない場合等、ご希望に添えない場合がありますのでご了承下さい。

6. 放射性物質や放射線発生装置を使用される場合は、所属されている機関で放射線業務従事者として登録され、定められた当該年度の健康診断、血液検査、新規(再)教育等を受けていなければなりません。さらに複合研において、使用する装置により、以下の教育を受ける必要がありますので、必ず受講下さい。

- 炉室内の装置を使用する実験・研究を初めて行う場合

4月及び10月に実施する「保安教育」を受講下さい。受講できない場合、別途必要な教育を受講いただくことになります。

●管理区域内にある上記装置以外の装置等を使用する場合および前年度に引き続き炉室内の装置を使用する実験・研究を行う場合

年度最初の来所時に所内担当(連絡者)責任者からビデオによる教育を受講下さい。(教育した所員は、KWFSで「教育訓練実施報告書」を作成してください。)

7. 核防護区域、特定RI防護区域に入域される(炉室内の装置を使用する実験を行う等)際は、必ず顔写真付き公的身分証明書(以下に示すもの)をご持参下さい。忘れた場合、当該区域(炉室等)へは入域出来ません。

(例) 運転免許証、有効な旅券(パスポート)、
住民基本台帳カード・マイナンバーカード(写真付き)、
公的機関の職員証

8. 放射線業務従事者の方が管理区域内で実験を行う際に所属機関で発行された個人線量計を持参する必要があるかどうかは、所属機関の放射線取扱主任者の指示に従って下さい。本研究所では、持参を強制しておりません。

9. 以下のような場合、事前に手続きが必要ですので、所内担当(連絡者)責任者を通じて手続きを行ってください。

- ウラン、プルトニウム、トリウム等の核燃料物質を取り扱う場合
- RI、核燃料物質を実験のために所内に持ち込む場合
- 毒劇物を取り扱う場合

《来所～退所時の手順》

◎夜間(22時～6時)及び土休日に来所される場合は、あらかじめ所内担当(連絡者)責任者と調整、了承を得たうえで、来所下さい。(夜間の来所については「夜間の入出構について」をご確認下さい。)

インフォメーションセンター受付 (内線 2323) **受付時間：平日6:00-22:00**

共同利用者(所属・氏名)である旨を告げて、緑紐の「臨時構内立入者証」を受取り、研究所内では、常時、首からかけておいて下さい。また、来所期間中は、受付に立入者証を提示して、入出構して下さい。上記受付時間以外は閉門していますので、来所初日は、この受付時間内に来所下さるようご協力下さい。なお、やむを得ず夜間来所となる場合は、「夜間の入出構について」をご参照下さい。

※立入者証を紛失した場合は、直ちに、共同利用掛へ届出て下さい。

↓

(自転車を利用したい方) ※各種貸出、返却等は受付時間内に行ってください。

(事務棟) 総務掛 **受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00**

総務掛で手続きして、自転車の貸出を受けて下さい。なお、自転車を利用するには自転車保険に加入していることが前提となっていますのでご留意下さい。

↓

(電子ジャーナルの利用申請をされている方)

(図書棟) 図書掛 **受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00**

図書掛受付で手続きのうえ、短期ID、パスワードを受領して下さい。なお、この短期IDは、**図書棟に設置のPCのみで利用可能**となっています。

↓

(無線LANの利用申請をされている方・第一及び第二研究棟の夜間立入がある方)

(第二研究棟) 共同利用掛 **受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00**

共同利用掛窓口にて手続きのうえ、ビジターアカウント・夜間立入用のICカードを受領して下さい。

↓

(年度最初の来所時)

所内担当(連絡者) 責任者

年度最初の来所時には必ず当初(再)教育を受けて下さい。

↓

(第二研究棟) RI管理室 **受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00**

所定の個人線量計を受け取って下さい。また、非密封RIを使用する、または汚染の可能性のある場合は黄衣を借りて下さい。

↓

所内担当(連絡者) 責任者

実験に要する物品等受取り、実験準備、実験場所へ移動。

↓

(KUR炉室またはKUCA棟へ入域がある方)

(原子炉棟) ホットラボ受付またはKUCA棟受付

所属・氏名及び顔写真付公的身分証明書を提示して、緑紐の立入者証と引き換えに黄色紐の「常時(又は臨時)立入者証」を受取り、首からかけて入室して下さい。この黄色立入者証は退室の都度返却し、緑紐の立入者証と交換して下さい。

実験開始



実験終了

- 実験室、装置の片付け(必ず所員の確認を受けて下さい。)
- 借用物品等の返却

(ホットラボ) 実験設備管理部 (内線 3401)

持参したKUR照射使用記録、実験記録等を記入して、提出して下さい。

↓

(第二研究棟) RI管理室 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

線量計は被ばく線量等を確認して返却して下さい。

黄衣は汚染の有無を確認して返却して下さい。(年度内に再来所する場合は所定の場所で保管)

管理区域に持込んだ物品を持出す際は、あらかじめ管理区域外物品持出承認願を提出のうえ、表面汚染検査等を受けて下さい。

↓

(第一、第二研究棟のICカードの貸出を受けた方)

(第二研究棟) 共同利用掛 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

共同利用掛窓口にICカードを返却して下さい。

↓

(自転車を利用した方)

(事務棟) 総務掛 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

借りた自転車を自転車置き場に戻して、総務掛受付に鍵及びバッテリーを返却して下さい。

↓

インフォメーションセンター受付 (内線 2323)

緑紐の立入者証を返却して退所して下さい。

★「夜間（22時～6時）の入出構について」

本研究所の正門開閉時間は以下のとおりですので、正門閉門時間帯は、以下により入出構下さい。

- ・開門時間帯：6時～22時（インフォメーションセンター受付時間）
- ・閉門時間帯：22時～6時

【入構方法】

○受付済（緑紐立入者証の交付を受けている）の場合

- ①歩行者用門扉にあるインターホンでCAS室へ連絡（所属・氏名を告げる）。
- ②警備員の遠隔操作により歩行者用門扉のロック解除。
- ③ご自身で門扉を開閉して入構。

○受付が未だ（緑紐立入者証の交付を受けていない）の場合

- ①夜間来所について、**所内担当(連絡者)責任者の了承**を得ていること。
- ②来所時、所内担当(連絡者)責任者が歩行者用門扉のロックを手動解除。
- ③所内担当(連絡者)責任者から緑紐立入者証の交付を受ける。

【出構方法】

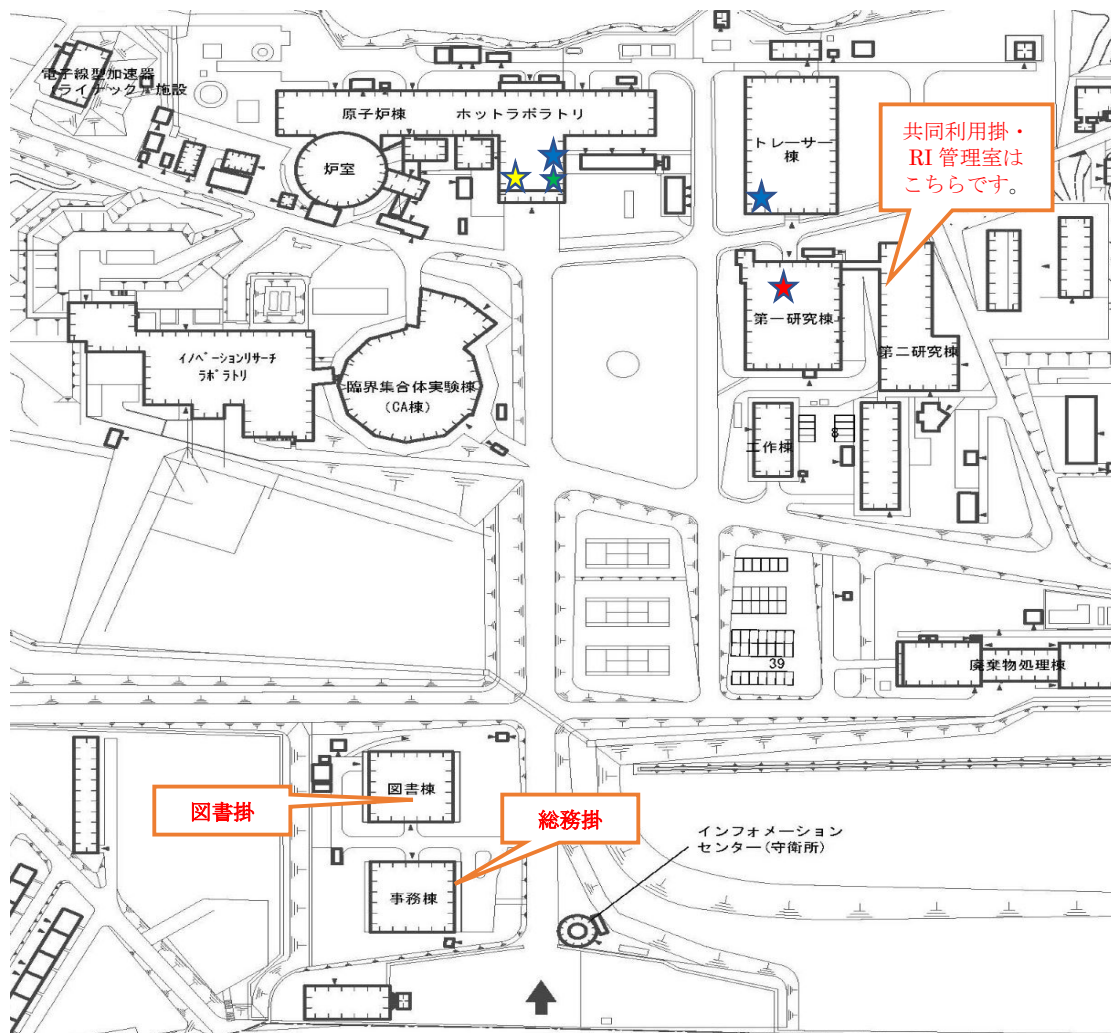
- ①ご自身で歩行者用門扉のロックを操作盤にて手動で解除。
- ②門扉を開閉して出構。（※そのまま共同利用を終了して退所する場合は、インフォメーションセンター受付窓口横にある返却ボックスに立入者証を投函(返却)して下さい。）

夜間（22時～6時）の入出構の詳細については、以下のホームページでご確認下さい。

<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/inter-univ/news-2>

《研究所内案内》

(研究所内配置図)



☆共同利用者用が使用できる部屋

研究所内には、共同利用者が使用できるスペースが以下の建物にありますので、来所期間中、適宜ご利用下さい。

建物	部屋用途		
原子炉棟 ホットラボ	ロビー(玄関ホール)★ 飲食、休憩等にご利用下さい。(飲食は可能な限りこちらでお願いします。)	共同利用セミナー室★ 教育受講や打合せ等にご利用下さい。	共同利用者控室(内線3407)★ 実験準備、打合せ等多目的にご利用下さい。(簡易な個室スペースが有ります。)
トレーサ棟	共同利用者控室★打合せ等にご利用下さい。		
第一研究棟	共同利用者控室兼休養室★仮眠、休養等にご利用下さい。(ベッド有)		

※利用にあたっては、長時間独占や他の利用者の迷惑とならないようにして下さい。

☆共同利用掛 (内線 2312) 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

第二研究棟1階に窓口があります。無線LANの利用を申請された場合は、こちらで利用手続きをして下さい。

☆RI管理室 (内線 2616) 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

第二研究棟1階に窓口（共同利用掛と同じ）があります。放射線業務従事者証明書を持参した場合の受付や黄衣、ポケット線量計等の貸出はこちらで行っています。

☆総務掛 (内線 2310) 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

事務棟にあります。自転車を利用したい場合は、こちらの総務掛受付で利用の手続きを行ってください。

☆図書室 (内線 2311) 受付時間：平日9:00-12:00、13:00-17:00

図書棟にあります。開室時間は、平日9時～12時、13時～17時です。
17時以降に利用したい場合は事前に図書掛に連絡してください。

☆医務室 (内線 2308)

図書棟（図書室の隣）にあります。看護師がいますので、体調が悪くなった場合等にご利用下さい。

☆自動販売機

飲み物の自動販売機を原子炉棟横及び図書棟横に設置しています。
また、周辺飲食店の案内を以下のホームページに掲載しています。

☆ホームページ <https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/>

（共同利用掛）<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/inter-univ/intro/intro>

（研究所周辺飲食店）<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/inter-univ/stay>

《実験にあたっての心得》

研究所内で実験研究を行う研究者は、その所属する機関において、放射線業務従事者として認定されており、個人被ばく線量の管理及び健康管理が行われていることを前提としております。また、実験にあたっては、次に掲げる基本原則を厳守して下さい。

1. 実験研究は、安全確保のため、必ず2人以上で行うこと。
2. 実験研究にあたっては、計画予想被ばく総量（週当たり1 mSv）以下で実施できるよう自主的に被ばく管理を行うこと。
3. 管理担当部員や当番職員の指示に従い、他の実験研究者に迷惑をかけること。
また、実験者は、原子力規制関係法令及び放射性同位元素等規制関係法令の他、本研究所が定める関係規程類を遵守して実験を行うこと。
4. 放射線管理区域へ入るときは、個人線量計に付帯しているバーコードを入口のリーダーに読ませて管理区域入域記録を行い、退出する時はその都度ハンドフット・クロスモニターで汚染の有無の検査を行うこと。
汚染が検知された時は、第二研究棟RI管理室（内線2616）に連絡し、放射線管理部員の指示を受けること。
核燃料物質を取り扱う場合は、「実験用核燃料物質取扱要項」、「核燃料物質計量管理規定」による規制があるので留意すること。
5. すべての実験を通じて実験廃棄物の生成が予想されますが、放射性汚染物の取扱に関しては、「保安教育テキスト（<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/inter-univ/hoan>）」に示しているので確認のこと。
6. 一般廃棄物の取り扱いに関しては、所内担当（連絡者）責任者に確認のうえ、所定の場所に廃棄すること。

《共同利用研究報告等》

- 共同利用研究採択者は、当該年度の共同利用研究を終了した時は、英文共同利用研究報告書を、指定の期日までに提出する必要があります。提出は、共同利用支援システム（JUSS）から提出して下さい。この報告書を提出されない場合は、以後の共同利用研究の申請は審査の対象から除外されることがありますので、注意して下さい。プロジェクト研究代表者は、毎年プロジェクト研究全体の成果をまとめた英文共同利用研究報告書を提出して下さい。なお、プロジェクト研究が完了した時には、研究成果について学術講演会で詳しい研究成果報告を行っていただきます。

- 共同利用支援システム：<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/juss/>

- 報告書作成要領：<https://www.rri.kyoto-u.ac.jp/PUB/houkokusyo.html>

- 本研究所の設備を利用して行われた研究や所員との共同研究の成果として発表した論文がある場合は、共同利用研究報告書と併せて論文リストも提出して下さい。
- 論文を発表する場合は、複合原子力科学研究所での共同利用研究によることを明記してください。脚注か、Acknowledgement等適当な場所に入れて下さい。

(記入例)

This work was partially supported by the Joint Usage/Research of the Institute for Integrated Radiation and Nuclear Science, Kyoto University (KURNS)

(No.***)

- 本研究所における共同利用研究の成果は、刊行物（『KURNS Progress Report』）として公表されます。（公開を原則としています。）

(参考)

～申請から実験実施・終了（報告）までの流れ～

1. 共同利用研究の申請（公募（申請受付期間）は9月～10月頃）
共同利用支援システム（JUSS）による申請。
2. 採否決定（採否結果は2月頃）
共同利用支援システム（JUSS）で確認。
3. マシントイム調整（4月～5月頃）
KURを利用する課題：年間を通した利用希望日を調査のうえ決定。
ライナック利用課題：装置担当者からの連絡調整により決定。
上記以外の装置利用課題：所内担当(連絡)責任者と連絡調整により決定。
4. 来所手続き（マシントイムに合わせて手続き）
必要書類を提出期日までに電子申請システム（KWFS）から提出。
5. 実験計画の仮決定（利用予定週の3週間前）
（KUR利用者のみ）
6. 実験計画の確定（利用予定週の1週間前）
7. 来所
8. 当初（再）教育の受講（年度最初の来所時のみ）
所内担当(連絡)責任者から教育を受ける。（保安教育受講済者除く）
9. 実験～終了
10. 共同利用研究報告書提出（共同利用終了後～4月）
共同利用支援システム（JUSS）から提出。