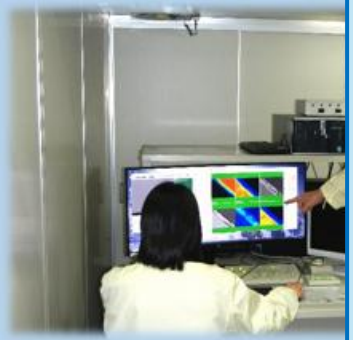
JAEA INNOVATION+

よくある質問[FAQ]
【①施設供用制度】



Q1：原子力機構が実施する「施設供用制度」とは何ですか。

A：

原子力機構内の施設のうち、供用に供する施設としてあらかじめ定めた施設（11施設）を、外部の方に利用いただく制度です。

成果非占有・一般課題は、論文発表等で成果を公表することを条件に、消耗品費と放射性廃棄物処理処分費以外の費用を免除した料金で利用できる課題です。

また、成果非占有・優先利用課題は、内閣府総合科学技術会議HPで公表されている科学研究費助成事業等、公的競争的資金を獲得し施設を利用する場合、事前に施設・設備担当者と合議を得、優先料金をお支払い頂くことで優先的にご利用できる利用課題です。

成果占有・利用促進課題は、研究開発を目的とした施設利用を支援・促進するための利用課題です。

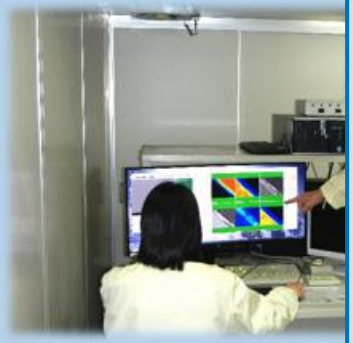
料金は商業利用を目的とした成果占有・一般課題より人件費を減免した料金にてご利用できます。

トライアルユースについては、産業利用（学術利用を除く）による今後の機構施設の利用に繋がるような利用を行う課題について、初回、年1回に限り無償で利用できる制度です。

なお、優先利用課題、利用促進課題、トライアルユースについては、施設によって利用の可否や運用方法が異なります。

令和7年6月版

よくある質問[FAQ]
【①施設供用制度】



JAEA INNOVATION+

Q2：共同研究、受託研究による利用と施設供用とは違うものですか。

A：

施設供用は、外部利用者の任意により原子力機構内の定められた施設、すなわち供用施設をお使いいただくものです。一方、共同研究、受託研究は、利用施設の制限はありませんが、原子力機構の業務に沿った利用になります。このため、原子力機構内の共同研究または受託研究の相手方へお問合せください。

Q3：利用者の資格審査はありますか。

A：

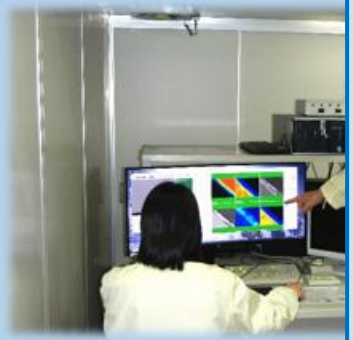
利用申込者は、大学、民間企業及び公的研究機関に属する研究者等の方であれば、どなたでも利用できます。なお、実際に利用されるとき、3週間前に提出していただく申込書には、所属長の承認が必要です。

Q4：利用方法は一律一様ですか。

A：

利用目的により区別されております。成果非占有（成果公開）では、一般課題・優先利用課題があり、成果占有（成果非公開）では一般課題・利用促進課題があります。それぞれ定期公募と随時申込がありますが、成果非占有の一般課題については、原則随時申込ができません。ただし、緊急の場合等やむをえない事情がある場合、利用申込みを受付けることもありますので、ご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【①施設供用制度】



JAEA INNOVATION+

Q5：施設供用の実施中に、成果非占有（成果公開）を成果占有（成果非公開）に、利用方法を変更することは可能ですか。

A：

以下のとおりです。

【変更できる場合】

1）成果非占有（成果公開）の利用から成果占有（成果非公開）の利用に変更。
利用料金は、「基礎料金」から「一般料金」に変更します。

2）成果占有、利用促進課題から成果占有一般課題の利用に変更。
利用料金は、「特別料金」から「一般料金」へ変更します。

※以上の場合は、利用終了時前までにお知らせいただければ、変更後の利用方法に即した利用料金をお支払いいただくことで変更が可能です。
ただし、成果非占有（成果公開）の利用からの変更の場合、成果占有（非公開）の依頼をいただく以前の情報について、原子力機構はその情報管理の責任は負いかねます。

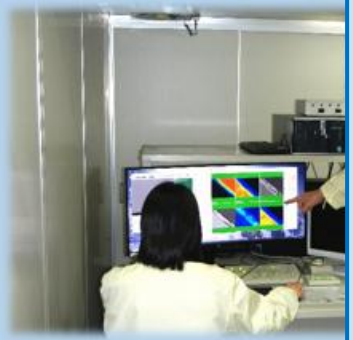
【変更できない場合】

3）優先利用課題から他の利用への変更。

4）成果占有（成果非公開）の利用から成果非占有（成果公開）の利用に変更。

5）成果占有（一般課題）の利用から成果占有（利用促進課題）の利用に変更。

よくある質問[FAQ]
【②利用課題の応募と利用申込】



JAEA INNOVATION+

Q6：利用するためには、どのような方法がありますか。

A：

定期公募による利用課題の応募を経てから申込む方法と、随時に申込む方法があります。

Q7：利用課題の応募と利用申込とは、違うものですか。

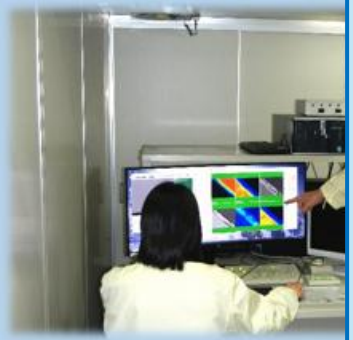
A：

違うものです。

利用課題の応募は、研究開発で利用される方が定期公募に応募し研究内容等が妥当かどうか審査するための手続きです。利用料金は、「基本料金」の一部免除の適用を受けます。利用課題の採択を受けられた方は、「利用申込書」を契約担当窓口へ提出願います。

なお、「利用課題」の応募が必要なのは、成果非占有（一般課題、優先利用課題）にあっては、定期募集に応募されるときと随時（一般課題にあっては緊急の理由に限る）に申し込まれるとき、また、成果占有（一般課題、利用促進課題）にあっては定期募集に応募されるときです。それ以外は、「利用申込」だけで結構です。利用申込は、全ての利用者が、施設を利用する度に行っていただく手続きであり、利用者と原子力機構との施設供用に係る契約手続きです。このため、一つの利用課題でも、複数の利用申込みが必要になる場合もあります。利用者は、利用開始の3週間前までに利用申込書を契約担当窓口へ提出し、書類審査後、原子機構から利用者の方へ承諾書をお渡しします。

よくある質問[FAQ]
【②利用課題の応募と利用申込】



JAEA INNOVATION+

Q8：利用するためには、どのような方法がありますか。

A：

施設を利用するごとに、3週間前までに利用申込書を契約担当課へご提出願います。なお、JRR-3の利用についてはインターネットからの申し込みとなります。詳しくはQA13をご覧ください。【関連QA13】

Q9：定期公募は、何時ありますか。

A：

課題募集は、前年度11月頃次年度分の募集を行い、当年5月頃にも当年度下期利用分を、それぞれ1ヶ月間募集します。また、随時募集も行っております。施設により有効期間が異なりますので、詳細は、募集案内等でご確認ください。

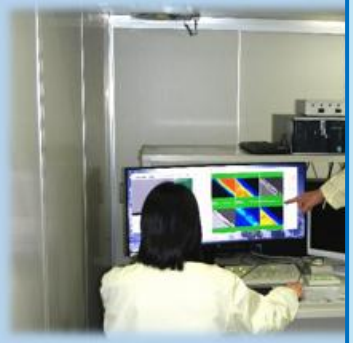
Q10：一つの利用課題の申請で、何年間、利用できますか。

A：

有効期間は1年間です。

ただし、大型放射光施設（SPring-8）については、半年です。

よくある質問[FAQ]
【②利用課題の応募と利用申込】



JAEA INNOVATION+

Q11：定期公募以外で、随時の申込み及び利用は可能ですか。

A：

成果非占有による一般課題利用の場合は、原則、定期公募以外の利用はできませんが、緊急の場合等やむをえない事情がある場合は可能です。それ以外での利用は可能です。なお、優先利用課題、利用促進課題は、事前に施設・設備担当者と協議することにより優先的に利用可能です。【関連QA4】

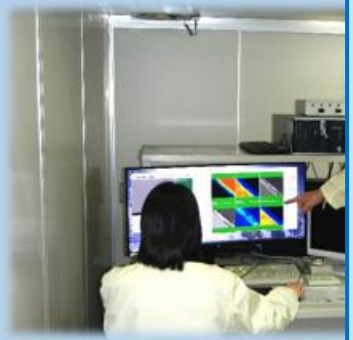
Q12：インターネットを利用したオンラインによる利用課題の応募、または利用申込みはできますか。

A：

利用課題は、JRR-3の利用については、インターネットから応募頂けます。また、タンデム加速器、楢葉遠隔技術開発センター（モックアップ試験施設）の利用については、それぞれのホームページに記載されている方法により応募してください。課題採択後の「利用申込」は、JRR-3についてはインターネットからお申込みできます。

その他の施設についてはオンラインでの利用課題の応募、利用申し込みはできません。応募先、申込先についてはQA13をご覧ください。【関連QA13】

よくある質問[FAQ]
【②利用課題の応募と利用申込】



JAEA INNOVATION+

Q13：利用課題の応募先と利用申込書の提出先を教えてください。

A：

施設利用のホームページに掲載しております「書類の提出先・期限」をご覧ください。

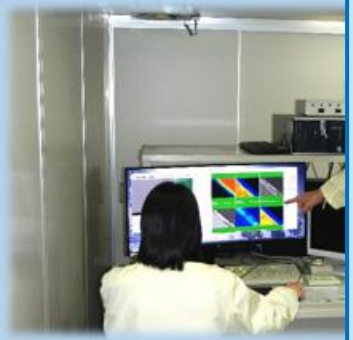
Q14：利用課題の応募または申し込みをするときの事前準備について、必要なものはありますか。

A：

利用する設備・装置の担当者と、利用の可能性等について十分お打ち合わせください。利用担当者はホームページで紹介しています。

なお、打ち合わせ内容について、商業上等の理由で秘密保持を希望される場合は、契約担当窓口へご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【③利用料金】



Q15：利用料金の種類を教えてください。

A：

「原子力機構の研究施設・設備を使う」の中の「利用料金について」の項で、利用料金の種類をご参照ください。

Q16：利用料金は、どのような構成になっているのですか。

A：

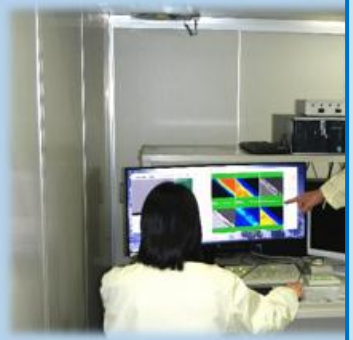
利用料金（一般料金）は、手数料（13,300円／件）＋施設の運転に係る経費＋追加経費＋放射性廃棄物の貯蔵、処理及び処分に係る経費です。なお、楢葉遠隔技術開発センターの手数料については平成28年4月1日以降の利用から1件当たり900円に改定しております。

Q17：一般料金、特別料金、優先料金及び基礎料金とは、どこが違うのですか。

A：

一般料金は、フルコスト料金、特別料金は、フルコストから人件費を免除した料金です。また、基礎料金は消耗品費及び放射性廃棄物の処理処分費を合わせた料金です。優先料金は、基礎料金の費用に、維持費と光熱水費を加えた料金です。

よくある質問[FAQ]
【③利用料金】



JAEA INNOVATION+

Q18：利用料金は、いつ支払えばよいのですか。

A：

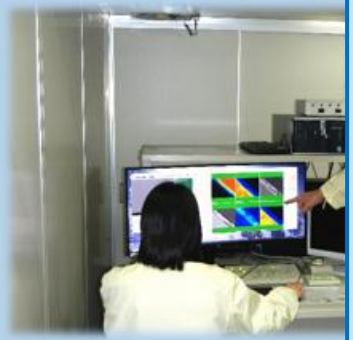
1件の利用申込みごとの利用終了時に、利用した時間及び追加となった経費に応じて利用料金を算出し、原子力機構から請求書を送付いたします。
利用者の方は、請求書受領後、30日以内に原子力機構の指定する口座へお振込みいただいております。

Q19：追加経費について教えてください。

A：

追加経費の主なものは、通常の利用以外での利用者の求めによる装置等の操作または運転等の役務の提供や、装置等の操作または運転等の方法、実験試料等の作成方法、実験データ等の解析方法等に関しての技術指導に係る費用や、施設供用に伴い必要となる、試料の運搬、消耗品の手配などに掛かる費用です。費用については、利用方法により異なりますので、ご利用前に、施設・装置の担当者にご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【③利用料金】



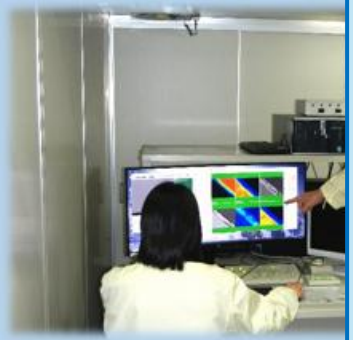
JAEA INNOVATION+

Q20：施設供用で初めて施設・装置を利用するのですが、一人では施設・装置を運転することができないので原子力機構の職員にサポートをお願いしたいと思います。これらの費用は、追加経費であると思いますが、必ずかかる費用なのですか。

A：

利用開始の時に、装置等の利用方法や安全上の注意に係る説明は無償で行います。しかし、それ以降、機構職員の技術指導を得ずに利用者ご自身が装置等を運転する場合を除き、利用者の求めに応じ、原子力機構職員が装置等の操作及び運転等の役務提供や装置等の操作、運転等の方法、実験試料等の作成方法、実験データ等の解析方法等に関する技術指導を行う場合、追加経費としていただきます。なお、利用者の負担の軽減のため、あらかじめ装置等の利用方法や安全上の注意に係る事項を記した文書を準備し、利用者へ提供いたします。

よくある質問[FAQ]
【③利用料金】



JAEA INNOVATION+

Q21：追加経費のうち、役務の提供や技術指導に係る費用は、どのように決められるのですか。

A：

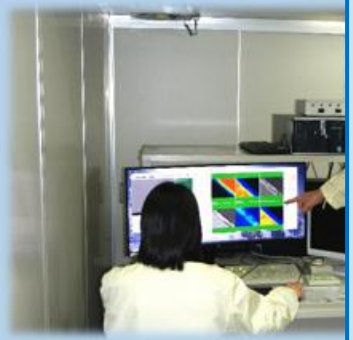
実際に担当する原子力機構職員のクラスとかかる時間により決定します。
（詳細は直接人件費単価表をご参照ください。）
ただし、成果非占有の利用の場合、施設供用終了後に提出する「実施報告書」に原子力機構職員が共著者として扱われる場合、役務の提供や技術指導に係る費用を免除します。

Q22：追加経費のうち、試料の運搬、消耗品の手配をお願いするときの費用の積算は、どのように決められるのですか。

A：

原子力機構が利用者に代わり外注した費用と、30%の間接費を加えた額です。

よくある質問[FAQ]
【③利用料金】



Q23：持ち込んだ試料、または原子力機構で用意していただいた試料が、実験により放射化して放射性廃棄物となった場合、施設供用終了後に原子力機構で処理処分していただけるのですか。

A：

持ち込んだ試料、または利用者に代わり原子力機構が用意した試料の帰属は利用者にあります。このため、施設供用終了後すみやかに利用者にお引取りいただくこととなります。なお、お引取りいただけない場合は、原子力機構が利用者に代わり利用者の費用負担において処理、保管及び処分を行います。

Q24：放射性廃棄物の貯蔵、処理及び処分に係る経費について教えてください。

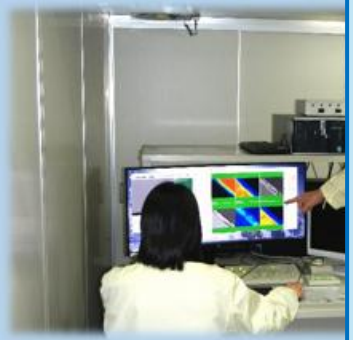
A：

施設供用の実施に伴い発生した放射性廃棄物（以下「契約廃棄物」といいます。）については、利用者が施設供用終了後に、すみやかにお引取りいただくことが原則ですが、原子力機構が定める「放射性廃棄物契約規程」に基づく経費をお支払いただくことにより、原子力機構が利用者に代わり利用者の放射性廃棄物の貯蔵及び処理を行います。また、処分費を加えた当該経費が240万円以下の場合は、処分までの一切の責任を原子力機構がお引受けすることもできます。

本経費については、原子力機構が定めた様式に従って、申込書を提出する際に予想される発生量及び費用を双方で確認し合い、利用後に再確認を行って、利用料金の一部としてお支払いただきます。

よくある質問[FAQ]

【③利用料金】



JAEA INNOVATION+

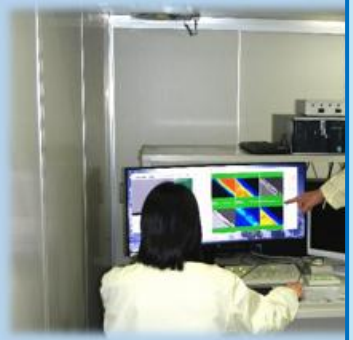
Q25：利用料金の見積書を発行してもらえますか。

A：

見積書は発行しておりませんのでご了承ください。

なお、積算内訳書の発行は可能ですので、契約担当窓口にご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【④実施報告書及び成果の公表】



JAEA INNOVATION+

Q26：実施報告書の内容は、どの程度、記載したらよいのですか。

A：

成果非占有の利用においては、科学技術発展への寄与や無形に創出された財産の社会への還元を図るために、利用料金の一部を免除しております。従いまして、これらの意義をご理解いただき、定められた様式に従い相応しい内容の記載をお願いいたします。

Q27：成果非占有課題で利用した場合、実施報告書を提出しますが、何時までに提出すればよいのですか。

A：

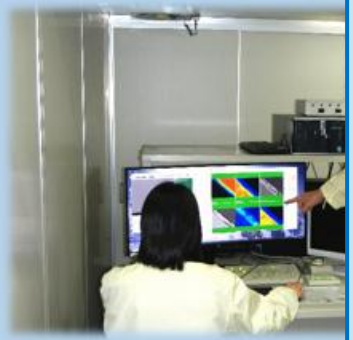
実施報告書は、施設を利用した年度の翌年度の4月1日から起算して60日以内に提出していただきます。（原則として次年度の5月30日までとなります。）

Q28：実施報告書は、利用ごとに提出するのですか。

A：

実施報告書は、1利用課題ごとに1件を書類の提出先へ提出してください。期間中、何回利用されても、それらをまとめて実施報告書の提出は1件です。

よくある質問[FAQ]
【④実施報告書及び成果の公表】



JAEA INNOVATION+

Q29：実験がうまくいかなかった場合や期待していた成果が出なかった場合は実施報告書の提出や論文等の外部発表はしなくてもよいですか。

A：

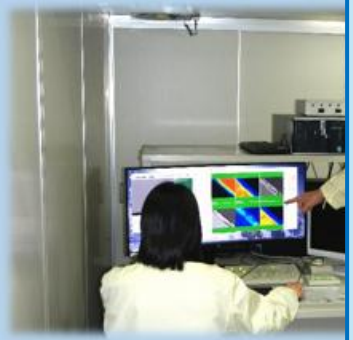
成果非占有課題で行った場合は、成果の有無に係わらず、必ず実施報告書を提出してください。ただし、成果が出なかった場合の実施報告書の公表や論文等の外部発表については、契約担当窓口にご相談ください。

Q30：成果非占有の利用での実験データに基づいて、特許の出願を予定していますが、実施報告書の提出は、出願後でよいのですか。

A：

特許の出願の予定のある方でも、実施報告書は定められた期間内にご提出願います。なお、実施報告書の公開は、毎年8月頃に行う予定ですが、実施報告書の取り扱いについては、別途、考慮いたしますので契約担当窓口へお問い合わせください。

よくある質問[FAQ]
【④実施報告書及び成果の公表】



JAEA INNOVATION+

Q31：成果の公表とは、どのような範囲の発表形式まで含みますか。

A：

発表形式は、実施報告書・書式例に記載されているように、原著論文、総説、プロシーディングス、書籍、雑誌、社内報、学会、研究会、セミナー、シンポジウム、講演会 、報告会、プレス発表、特許出願などで、原子力機構の施設供用制度にて行ったことを明記してください 。

なお、「優先利用課題」で、成果の公表について委託者側との関係で制限等がある場合は、契約担当窓口にご相談ください。

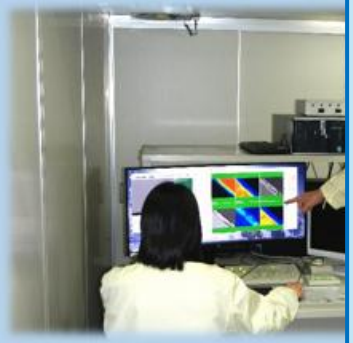
Q32：成果の公表は、いつまでに公表する必要がありますか。

A：

施設を利用した年度の翌年度の4月1日から起算して2年以内に論文発表等により成果を公表してください。公表後は速やかに公表連絡票に発表された資料、公表時期を示す書類等の写しを添えて書類の提出先へ提出してください。

なお、定められた期限までに公表されないときは、成果占有課題としての利用料金が適用され、お支払いただいている料金との差額を追加してお支払いいただくことになります。

よくある質問[FAQ]
【⑤利用者サービス】



JAEA INNOVATION+

Q33：交通費、または宿泊費の支給はありますか。

A：

いずれの支給もありません。自己負担になります。

Q34：施設を利用するときに、原子力機構の職員の協力は得られるのですか。

A：

供用施設の基本的な操作、運転またはその方法に関する技術指導は、無償で行います。ただし、通常の利用以外で利用者の求めに応じた装置等の操作、運転等の役務提供、またはその方法の技術指導等については、追加経費として有償で行います。利用申し込みの前に、あらかじめご相談ください。

【関連QA19，関連QA20】

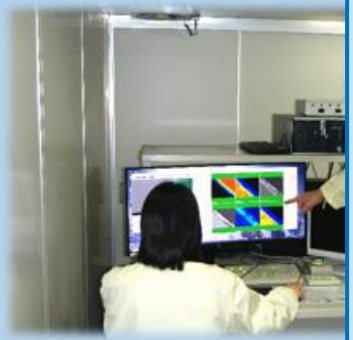
Q35：実験用の消耗品等の手配は、どのようにしたらよいですか。

A：

通常の利用に係る消耗品ついては、施設側で用意していますが、利用者の求めに応じた特別な利用に係る消耗品は、利用者ご自身で手配していただき、当該施設に持ち込むことが原則です。しかし、やむを得ない事情がある場合は、原子力機構で行いますので、利用申し込みの前に、あらかじめご相談ください。なお、利用者からの依頼に基づき原子力機構が消耗品の手配を行った場合は、追加経費として実費と間接費の合計額を利用料金に加算して請求いたします。

【関連QA22】

よくある質問[FAQ]
【⑤利用者サービス】



JAEA INNOVATION+

Q36：施設供用で使用した消耗品、機材等は、実験終了後、どのような取扱いになるのですか。

A：

持ち込まれた消耗品、機材等または利用者に代わり原子力機構が手配した消耗品、機材等は、原則、実験終了後に利用者のご負担により撤去してお持ち帰りいただきます。ただし、やむをえない事情により、撤去して持ち帰りいただけない場合は、利用者のご負担により原子力機構が代わりに処理、処分いたしますので、あらかじめご相談ください。【関連QA23】

Q37：照射済みの試料を、利用者の希望する施設に輸送してもらえますか。

A：

輸送の手配を行いますが、かかる費用は追加経費として利用者の負担となります。あらかじめご相談ください。

Q38：試験結果の分析・評価等を依頼することはできますか。

A：

施設供用では、分析・評価等を行いませんが、受託研究・調査によりお引受けできる場合がありますので、ご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【⑥知的財産等】

**Q39：施設供用実施後の成果、発生した知的財産権の帰属は
どうなるのですか。**

A：

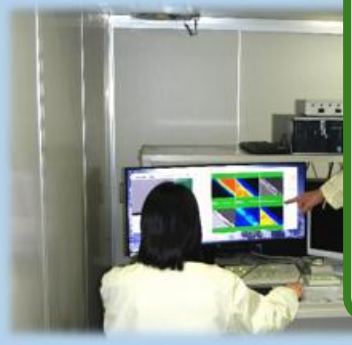
基本的に利用者にありますが、原子力機構職員が当該発明にコミットした場合、それ相応の権利は原子力機構にあります。なお、知的財産権に関する出願等を行う場合は、あらかじめ原子力機構へお知らせください。

**Q40：成果占有で利用したいのですが、情報管理について特別に配慮
していただけますか。**

A：

利用者のご要望に応じて、秘密保持契約の締結等、然るべき措置を行いますので、あらかじめご相談ください。

よくある質問[FAQ]
【お問い合わせ窓口】



JAEA
INNOVATION+

施設供用制度に係るお問い合わせ・ご相談等は以下までお願いいたします。

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
研究開発推進部　研究推進課
〒319-1112　茨城県那珂郡東海村村松4番地49
TEL 029-282-0251（代表）
e-Mail：renkei.shisetsu@jaea.go.jp