利用課題採択後の事務（契約）手続きフロー

利用課題が採択された利用者につきましては、以下のフローに従い事務(契約)手続きを行います。

利　用　者	原 子 力 機 構
採択通知等の受領 申込書の記入・提出	**採択結果の作成／送付 関係書類等の送付**
○施設供用については、「施設供用約款」に基づく申込になりますので、必ず約款をご確認ください。 ○利用者は研究課題が採択された場合は、各施設の「施設供用申込書」に必要事項をご記入のうえ、各施設の書類の提出先へご提出ください。 ○「施設供用申込書」は、施設供用実施の３週間前（JRR-3 の利用は各運転サイクル開始の３週間前）を目安にご提出ください。なお、提出期限については、各施設の契約担当連絡先にお問合せください。 ○施設利用に際して核燃料物質(その化合物を含む)、毒物、劇物を使用する場合は、利用する装置の担当者と協議を行うとともに、これらの管理を十分に行ってください。 ○各施設の「施設供用申込書」は、ダウンロードページから入手し、ご利用ください。なお、以下の施設のご利用は Web からの申し込みとなっております。（都合により Web で申し込みができない場合は各施設の契約担当連絡先にお問合せください。） JRR-3については https://jrr3ring.jaea.go.jp/index.php 楢葉遠隔技術開発センターについては https://naraha.jaea.go.jp/use/flow.html 敦賀総合研究開発センターについては https://www.jaea.go.jp/04/tsk/fsd/	○採択結果を送付します。 ○施設供用約款の送付・提示を行います。 ○その他の関係書類を送付します。
	利用の決裁手続き
	○各施設における契約担当課及び施設担当課により審査・決裁手続きを行います。
承諾書の受領	**承諾書の作成・送付**
○利用者が承諾書を受領し、契約手続きが完了します。	○審査・決裁終了後、承諾書を送付します。
来所手続き等	**利用者の支援・受入れ**
施設供用（実験/照射）の実施	○施設供用の実施に伴い、原子力機構が利用者の支援・受入手続きを行います。 ・入所・退所手続き ・体幹部線量計（指定登録・解除等） ・保安教育訓練・安全教育等 ・構内食堂・宿泊施設等の提供 （詳細は別途契約担当連絡先へお問合せください。）
退所手続き	
支払手続き、 実施報告書の提出 論文等による成果公表	**請求書の作成・送付** ○施設供用終了後、施設側担当窓口より利用実績及び追加経費等の報告に基づき請求書を作成・送付します。
○請求書受領後、３０日以内に原子力機構にお支払いください。 ○「成果非占有課題」における利用者は、施設を利用した年度の翌年度の５月 30 日までに実施報告書をご提出ください。後日、原子力機構側で公開いたします。 また、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で成果を公表し、公表後に「成果公表連絡票」により論文別刷り等の資料を添えて、各施設の書類の提出先へご提出ください。	**入金、実施報告書、 論文等成果公表の確認**

（R5.10 更新）