

J-PARC ユーザーの入構取り扱いについて（長期（31日以上）入構）

ユーザーズオフィスでは、J-PARC ユーザーの方には通常、入構する期間毎に入構申込書を提出し、J-PARC ユーザーIDカード（以下、IDカード）等をお渡しする手続きを行っております。交付するIDカードはJ-PARC ユーザーであることを証明し、J-PARC 構内へ入構（核物質防護上の立入制限区域内への入域）することが出来る重要なカードです。J-PARC 滞在終了後はユーザーズオフィスへの返却を確実に励行していただくよう、お願いしております。

昨今、ユーザーIDカードの厳格な保管管理が求められているところであり、長期入構を行うユーザーについては、紛失等のリスクが高まり、一層注意を必要としているところです。

また、正確な入構者数の把握や安全上の確認も要することとなりますことから、**平成28年度の長期入構申込（31日以上）においては、以下の通りの対応を行いますのでご協力くださるようよろしくお願いいたします。**

申請方法及び年度中の入構確認につきましては、以下をご覧ください。

1. 申請方法

ユーザーは、利用者支援システムから、「J-PARC 入構申込書」を提出して下さい。

申請できる入構期間の最長は、当該年度末迄です。

受入担当職員は、J-PARC ユーザーズオフィス宛てに、当該ユーザーが職員同様の頻度で当該期間において入構予定であること及び理由（作業内容等）を、電子メールにて連絡して下さい。

2. ユーザーは年度の入構初日に、ユーザーズオフィスにて、次の手続きを行います。

- ・安全教育を受講いただきます。
- ・IDカード等、必要な物品をお渡しします。（IDカードは入構期間中本人が管理・所持して下さい。）

3. 入構期間中の確認（ユーザーの方）

入構期間中に以下の2点を行って下さい。または、毎日入構する毎に、ユーザーズオフィスでの業務時間内にユーザーIDカードの受け渡しを行ってください。

①IDカードの提示

毎月末毎に、J-PARC ユーザーズオフィスにお越し頂きユーザーIDカードのご提示をお願いします。

ユーザーズオフィススタッフが、ご本人及びIDカードの所持を確認いたします。

②入構日の申告

入構の都度、入構日を登録して下さい。

入構日の登録方法：

ユーザーズオフィス窓口にて、登録して下さい。またはイントラ接続が出来る方は、別途ユーザーズオフィスからご案内しますサーバ上で、入構日を登録して下さい。サーバは、JLAN イントラ上にあります

※重要※

IDカード確認や、入構日の登録等がされない場合、入構期間中の途中でも入構手続き取り消しを行う場合があります。

J-PARC ユーザーズオフィス
電子メール： j-uo@ml.j-parc.jp
電話： 029-284-3398