

MLF 利用実験 実験責任者が提出書類一覧

実験責任者になる方は課題の採択後、主に実験開始 2 週間前までに提出をして下さい。実験終了後に提出する報告書や成果の登録についても合わせてご確認ください。

採択課題別申請書類 一覧表(提出方法)

様式名称	対象	方法
採択後速やかに↓ 課題採択時に J-PARC 物質・生命科学実験施設利用約款に対する同意書の提出が必要となります。 リザーブド課題も必要。		
1. 同意書	2024A 期以降 作成要領はこちら 	利用者支援システム から書式をダウンロード
実験実施前↓		
2. 誓約書	2023 まで	利用者支援システム から提出
3. 利用実験従事者届		利用者支援システム から提出
4. 試料および薬品等持込申請書		
5. 実験機器持込・使用届	任意	
実験終了後↓		
6. ビームタイム利用報告書 (実験が終了したら速やかに)		利用者支援システム から提出 ◆ 提出手順
7. 実験報告書	有償利用課題を除く	研究成果管理システム に登録
8. 利用成果の公表・登録について		

■茨城県中性子ビームライン(Ibaraki Neutron Beamline)は専用 WEB サイトをご覧ください。

<https://www.pref.ibaraki.jp/sangyo/kagaku/tyusei/bl-top.html>



■[共同実験者追加承認処理の手順](#)

■実験責任者は、実験責任者が提出する書類を代理で行う権限のある「代理者」を指定できます。
指定方法など[詳細はこちらをご覧ください。](#)

■[利用者支援システムでの提出方法](#)

■[J-PARC 研究成果システム](#)について

利用者支援システムでの提出方法

1. 利用者支援システムにログインし、左メニューから【実験責任者処理】を選択します。
このメニューは実験責任者及び責任者の代理者に登録された方のみに表示されます。
2. 【責任者用・申請書出力】を選択します。右画面に用務検索画面が表示されます。登録済みの実験用務のみプルダウンに表示されますので、処理をされる実験を選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。
3. 各申請書名の右にある「登録」ボタンをクリックすることによって、登録フォームに遷移します。修正・追加を行う場合は、再登録を行って下さい。**実験責任者による提出が必須の書類は「必須」と表示されますので、必ず入力してください。**
4. 実験報告書のフォーマットをダウンロードできます。

> Home > 責任者処理 > 1.責任者用・申請書出力

■ 申請書出力

【検索条件】

用務年度: 2020

用務: MLF利用実験_その他 成果公開型実験 (テスト用)

用務詳細(課題番号): 2020A0000TEST

検索 リセット

【1. 実験開始2週間前までに提出して下さい】

申請書名	必須	登録済	登録
同意書(MLF)	必須	未	登録
誓約書(MLF)	必須	未	登録
J-PARC利用実験従事者届	必須	未	登録
試料および薬品等持込申請書(J-PARC)	必須	未	登録
実験機器持ち込み・使用届(J-PARC)	任意	未	登録

【2. 実験終了後速やかに提出して下さい】

申請書名	必須	登録済	登録
ビーム使用報告書様式(J-PARC)	必須	未	登録

【3. 実験終了後A/B期の切り替えを起点に60日以内に提出して下さい】
様式をダウンロードし、成果管理システムにファイルをアップロードして下さい。

成果管理システム
MLF実験報告書

←④実験報告書のフォーマットをダウンロードできます。

【実験メンバーの申請書提出状況】

J-PARC 研究成果システム

<https://jpd.j-parc.jp/pds/loginUser>

利用者支援システムのログイン ID とパスワードで
ログインします。

実験報告書のフォーマットは、J-PARC 研究成果システム
にログイン後、ダウンロードすることもできます。

J-PARC 研究成果管理システム

J-PARC研究成果システムTOP

J-PARC研究成果管理システムへようこそ

研究成果情報の登録に御協力いただき、誠にありがとうございます。
本システムで登録して載った研究成果の書籍情報は、機械施設を利用した実験による成果として、一般に広く公開致します。
公開してよい研究成果を登録して戴くようお願いいたします。

J-PARC研究成果管理システムを利用するには、ログインが必要です。
利用者支援システムのIDとパスワードでログインしてください。

ログイン

ユーザID:
パスワード:

ログイン

お知らせ

登録日
2018-10-22
10:48:26.59

J-PARC 研究成果管理システム

お知らせ

新規登録

成果検索

実験報告書

研究成果登録状況

新規作成

検索

テンプレート

誓約書 ※2023B 期以前採択課題

MLF で実験を行うに当たって必要な誓約事項が記載されています。

誓約書が提出されていない場合は、当該実験課題に関する一切の手続き(責任者以外の実験参加者を含む)を受け付けることができません。[利用者支援システム](#)から提出します。

同意書 ※2023B 期以前採択課題

成果非公開(有償利用課題)型課題のみ必須。[利用者支援システム](#)から提出します。

同意書 ※2024A 期以降採択課題

 [作成ガイドをご覧ください。](#)

課題採択時に J-PARC 物質・生命科学実験施設利用約款に対する同意書の提出が必要となります。

リザーブド課題についても、実施前の手続きは省略できませんので、あらかじめ同意書の提出をお願いします。

利用実験従事者届

実験に参加する共同実験者のリストです。[利用者支援システム](#)から提出します。

試料および薬品等持込申請書、実験機器持込・使用届

[利用者支援システム](#)から提出します。

提出された情報をもとに MLF で安全審査が行われ、持ち込みの可否が判断されます。

安全審査を経ないで、安全審査対象物を J-PARC 内に持ち込むことはできません。

試料持込、機器持込が課題実施前の 2 週間前まで提出済みになっていない場合、利用をお断りすることになります。

安全審査対象実験機器の判断の目安

- 高圧電源、モジュール、自作装置等の、一般的に危険性が高い、もしくは安全性が不明確であると判断できるもの、MLF 施設の実験装置等と配線・配管が必要なものなどについては、申請を行ってください。
- ノート PC、デジタルカメラ、IC レコーダー等のメーカー既製品を、本来の用途で使用する場合は、安全審査を受けていただく必要はありません。ただし、メーカー既製品を試料として使用する場合は、「試料および薬品等持込申請書」の申請が必要となります。

あくまで目安です。判断がつかない場合はご相談いただくか、MLF における安全ページも合わせてご参照ください。

MLF における安全ページ <http://j-parc.jp/researcher/MatLife/ja/us/mlf/mlf.html>

ビームタイム利用報告書

実験終了時に、装置担当者と協力して、ビームタイム利用報告書を提出して頂きます。

実験が終了したら速やかに提出しましょう。ビームタイムが複数回に分けて実施される場合は、最後のビームタイムが終了した後の提出となります。ビームタイム中のビーム停止時間があった場合は、コメント欄「J-PARC/MLF への要望・意見」に記入して下さい。

ビームタイムを利用した際には、装置グループの担当者と相談の上、ビームタイム利用報告書を提出してください。備考欄には、加速器の停止など施設のトラブルにより利用できなかったビームタイムを記載してください。課題の継続/終了のチェックボックスを設けていますので、装置担当者と相談した上でチェックをお願いします。

登録する方へ

実験期間が終了しましたら本申請を提出してください。複数回にわたって実験予定の場合は、1回ごとに登録が必要です。

例 5月1日～5月2日 初回の登録を完了し、承認を受けて下さい
5月17日～5月18日 再登録し承認を受けて下さい

- 新たに実験が追加実施となる場合は、再提出を行って下さい。この時提出が行えない場合は、差し戻しを受けた後に再登録が可能となります。
- 実験がすべて完了しておらず実施途中(今後も継続予定)の場合は「実施中」を選択して下さい。
- 実験がすべて完了した場合は「実験終了」を選択して下さい。
- 実験が行えなかった場合は、登録の必要はありません。

記入上の注意点

- ◆ ビームタイムが複数回に分けて実施される場合は、最後のビームタイムが終了した後に提出します。
- ◆ ビームタイム中のビーム停止時間があった場合は、コメント欄「J-PARC/MLF への要望・意見」に記入して下さい。
- ◆ 提出が完了すると、メールで受付通知が送信されます。この段階では、まだ正式に受理はされていません。後述の、実験装置(BL)責任者の承認後、正式に受理されます。
- ◆ ビーム使用報告書は、利用した実験装置(BL)責任者が内容を確認し、承認、または差し戻しを行います。
 - 差し戻しの場合は、「差し戻し通知」がメールで送信されます。差し戻し理由が記載されていますので、(2)に戻り、「再登録」を行ってください。
 - 承認の場合は、「承認通知」が送信されますのでビーム使用報告書は正式に受理されたこととなります。

提出手順は以下の通りです。

- ① 利用者支援システムにログインしてください。
- ② 左メニューから、【実験責任者処理】-> [1. 責任者用申請書出力]を選択、右画面に【検索条件】が表示されますので、ビーム使用報告書を提出したい課題番号を選択して[検索]ボタンを押してください。
- ③ 【2. 実験終了後速やかに提出して下さい】の「ビームタイム利用報告書様式(J-PARC)」の[登録]ボタンを押してください。

利用案内TOP
Home
【利用申請手続】
【宿泊予約・旅費申請】
【実験責任者処理】
1. 責任者用・申請書出力
2. J-Parc利用実験装置
共同実験者追加承認
ユーザー登録情報修正
パスワード変更
ビーム利用報告書確認
サイトマップ

問い合わせ先
J-PARCセンター
ユーザーズオフィス
TEL: 029-284-3398
Fax: 029-284-3286
E-mail: j-uo@ml.j-parc.jp

検索 リセット

【1. 実験開始2週間前までに提出して下さい】

申請書名	必須	登録済	
同意書(MLF)	必須	未	登録
誓約書(MLF)	必須	済	再登録 印刷
J-PARC 利用実験従事者届	必須	未	登録
試料および薬品等持込申請書(J-PARC)	必須	未	登録
同意書(中性子線共用施設)	必須	済	再登録 印刷
利用実験従事者届(中性子線共用施設)	必須	済	再登録 印刷
誓約書(中性子線共用施設)	必須	済	再登録 印刷
実験機器持ち込み・使用届(J-PARC)	任意	未	登録

【2. 実験終了後速やかに提出して下さい】

申請書名	必須	登録済	
ビーム利用報告書様式(J-PARC)	必須	未	登録

【3. 実験終了後A/B期の切り替えを起点に60日以内に提出して下さい】
様式をダウンロードし、成果管理システムにファイルをアップロードして下さい。
成果管理システム
MLF実験報告書

【実験メンバーの申請書提出状況】

- ④ ビームタイム利用報告書の入力画面が表示されますので、提出日付、マシンタイム期間、要望・意見を入力して[登録]ボタンを押してください。確認画面が表示されますので、問題が無ければ再度[登録]ボタンを押してください。

■ビーム利用報告書(J-PARC)

2020年08月27日

J-PARCセンター 部中

課題番号	
実験責任者名	
所属	
利用実験装置名	

マシンタイム期間
期間の追加

年 月 日 ~ 年 月 日 削除

J-PARC/MLF/Aの要望・意見等

実験が終了しましたら、速やかに本報告書に必要事項を記載し提出してください。

成果公開型利用の方は、「MLF実験報告書」を実験終了後A/B期の切り替えを起点に60日以内に成果管理システムに提出してください。
期限内に提出されていない場合は成果非公開型利用とみなされ、料金が発生しますのでご注意ください。

上記の内容でよろしければ、登録ボタンを押下してください。

登録 閉じる

← 記入上の注意点参照

- ⑤ 提出が完了すると、下記の案内が表示され、さらに受付通知(自動送信)が送信されます。
- ◆ この段階では、まだ正式に受理はされていません。後述の、実験装置(BL)責任者の承認後、正式に受理されます。
 - ◆ MLF での実験が終了しましたら、ここまでを完了させてから、J-PARC からお帰りください。現場で行うことが困難な場合は、お帰りになってから速やかにご提出をお願いいたします。
- ⑥ ビームタイム利用報告書は、利用した実験装置(BL)責任者が内容を確認し、承認、または差戻しを行います。
- ◆ 差戻し「差戻し通知」がメールで送信されます。差戻し理由が記載されていますので、(2)に戻り、「再登録」を行ってください。
 - ◆ 承認「承認通知」がメールで送信され、本報告書は正式に受理されたこととなります。

実験報告書

成果公開利用の場合、利用期終了後から2か月以内に課題代表者から実験報告書の提出をお願いします。

2か月を超えて未提出の場合、次期の課題申請ラウンドから課題申請ができなくなります。

また提出期限から30日経過するまでに提出がない場合、チーム利用料を支払って頂くこととなります。

代理者

ー 実験責任者の手続きを代理で行う権限を付与された共同実験者

ただし、代理者は共同実験者である必要があります。

学生の方は「代理者」にはなれません。「代理者」となれる人数は、1課題につき数名程度です。

対象者自身(責任者、代理候補者)は、利用者支援システムに登録申請しておく必要があります。

代理者を設定する方法は以下のいずれかになります。

① ユーザーズオフィスに設定を依頼する方法

- ・実験責任者が「実験従事者届」を提出の際、代理者設定する方の「備考欄」に「代理者」と記載する。
- ・または、実験責任者がユーザーズオフィスへ代理者となる予定の氏名を連絡する。

② 実験責任者が、ご自身で代理者を設定する方法

1. 利用者支援システム 左メニューから実験責任者処理を選択「2.メンバーの権限管理」をクリック
2. 画面右で自分が責任者となっている用務(課題番号)を選択。検索ボタンをクリック
3. 表示されたユーザーのリストから「権限」欄を「代理者」に変更
4. 「確定」ボタンを押す。対象のユーザーを代理者に指定できました。

※ 代理者は、実験責任者と同様にユーザーの追加承認ができます。

> Home > 責任者処理 > 2.メンバーの権限管理

■ 担当用務のメンバー権限管理

【検索条件】

用務年度 2020

用務 MLF利用実験 その他 成果公開型実験(テスト用)

用務詳細(課題番号) 2020A-████████

検索

【検索結果】 2人

権限	氏名	所属	職名
責任者	████████	████████	████████
一般	████████	████████	████████

権限: 一般 ▼

責任者

代理者

一般

確定

上 定する場合は、確定ボタンを押して下さい。

① ② ③

タブから「代理者」を選択

共同実験者追加承認処理の手順

実験課題申請書提出時に添付した共同実験者名簿に記載されていない方が利用者支援システムに登録申請した場合、登録を完了するために実験責任者の(二次)承認が必要です。この承認処理は、まずユーザーズオフィスから依頼を発信しますので、実験責任者は通知を受信後に対応いただきます。

対象者(責任者、共同実験者)は、**利用者支援システムに登録申請してあることが必要**です。

1. 利用者システムにログイン、左メニューの「共同実験者追加承認」をクリック
2. 用務を選択し、申請者名は入力不要、検索
3. 承認したいユーザーを選択し、「詳細」ボタンを押します。詳細が表示されますので、ご確認のうえ承認の場合は「承認」ボタンを、差し戻される場合は差し戻し理由をご記入のうえ「差し戻し」ボタンを押してください。ご不明の点は、J-PARCセンターユーザーズオフィスまでお問い合わせください。

> Home > 承認 > 1ユーザーの受入承認

■ユーザー受入承認

【検索条件】

用務年度 2020 ▾

用務 選択してください ▾

用務詳細(課題番号) 選択してください ▾

申請者名(カナ)

承認 実験責任者承認待ち 承認済み

① **共同実験者追加承認**

② **検索** リセット

【検索結果】

選択	申請	氏名	所属機関	用務
----	----	----	------	----

承認対象を上記表より選択し、詳細ボタンを押下して下さい。
一括承認はページ毎に処理されます。

③ **詳細** 一括承認 全選択 全解除